

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

**Milagro, 08 de mayo de 2024**

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó  
**Rector**

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

De mi consideración:

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

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

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

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

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

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

Anexos:

- resoluciÓn\_ocs-so-21-2023-no17\_(1).pdf
- re-aprobacion\_cronograma\_por\_ocs\_(1).pdf
- nforme\_de\_sedes\_para\_la\_toma\_de\_examenes\_finales\_1s\_2024\_\_firmado\_firmado\_firmado\_firmado-signed.pdf

Copia:

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

Srta. Ing. Karina Yuleisy González Vázquez  
**Analista de Gestión Académica I**

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

**Milagro, 08 de mayo de 2024**

kg/kr

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

## 1. Antecedentes

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

## 2. Motivación Jurídica

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 26.-** La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

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

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

### **LEY ORGANICA DE EDUCACION SUPERIOR**

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

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

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

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO**

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



**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO****TÍTULO II ASPECTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

exámenes.

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

### 3. Motivación Técnica

La Universidad Estatal de Milagro cuenta con once proyectos de carrera, entre los que se encuentran: Derecho en línea, Comunicación en línea, Turismo en línea, Economía en línea, Psicología en línea, Trabajo Social en línea, Administración de Empresas en línea, Tecnologías de la Información en línea, Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros en línea, Educación Básica en línea y Educación Inicial en línea siendo esta una oferta académica variada y de alto interés para los miles de postulantes que período tras período pugnan por un cupo para acceder a la Educación Superior.

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

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

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

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

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

### CANTIDAD DE ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD EN LÍNEA POR FACULTAD

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

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

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

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

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

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

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

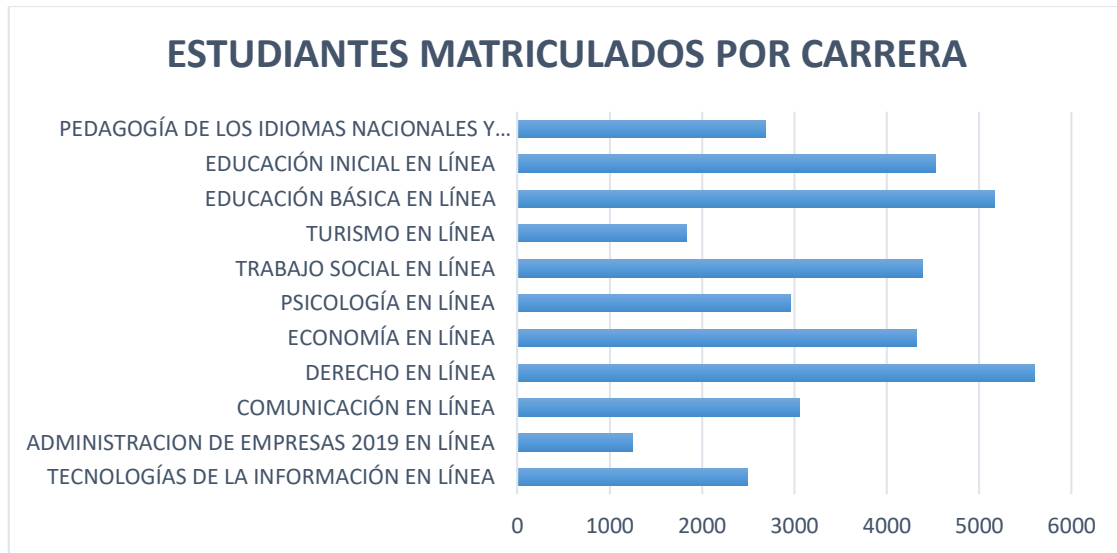


Grafico 1.- Estudiantes Modalidad en Línea 1s-2024

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

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

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

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

*Tabla 3.- Detalle de los laboratorios habilitados en UNEMI*

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

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

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

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

**CRONOGRAMA PERÍODO ACADÉMICO DE NIVELACIÓN 1s 2024**



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

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

**CRONOGRAMA PERÍODO ACADÉMICO DE GRADO 1s 2024**



**CRONOGRAMA  
PERÍODO ACADÉMICO 1S - 2S 2024**

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

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

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

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

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

### **Fases de la Planificación de exámenes finales de Nivelación y Grado**

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

Estas fases son las siguientes:

**Fase 1:** Ingreso a la Unemi.

**Fase 2:** Verificación de Identidad.

**Fase 3:** Aplicación de Exámenes.

**Fase 4:** Salida de Estudiantes.

#### **Fase 1: Ingreso a la Unemi.**

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

#### **Fase 2: Verificación de Identidad.**

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

#### **Fase 3: Aplicación de Exámenes.**

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

#### **Fase 4: Salida de Estudiantes.**

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

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

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

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

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

**SEDE – SANTO DOMINGO**

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

**SEDE – BAÑOS**

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

**SEDE - MERA**

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

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

**EQUIPOS ELECTRÓNICOS**

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

<b>EQUIPOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>ESTADO</b>
Chromebook	4100	Bueno

Tabla 5.- Equipos electrónicos para la toma de exámenes



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

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

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

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

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

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

**RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NIVELACIÓN**

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

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



**RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE LAS CARRERAS DE GRADO**

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

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

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

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

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

**GRUPOS DE ESTUDIANTES**

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

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

*Tabla 8.- Grupos de Estudiantes 1s-2024*

SECCIÓN	GRUPO	POCENTAJE
NIVELACIÓN	486	3%
GRADO	1204	3%

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

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

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

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

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

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

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

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

- UNEMI campus Milagro
- UNEMI campus Santo Domingo

### PLANIFICACION DE EXAMENES DE NIVELACIÓN 1s-2024

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

- Milagro
- Santo Domingo de los Tsáchilas.

#### FECHA PARA LOS EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN 1S 2024

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

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

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

#### TURNOS PARA CAMPUS UNEMI, SANTO DOMINGO

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

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

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

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

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

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

## SEDE MILAGRO – NIVELACIÓN

### Espacio físico para la toma de exámenes finales de nivelación

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

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

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

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

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

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

**SEDE SANTO DOMINGO – NIVELACIÓN**

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

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

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

**DETALLE DE NECESIDAD DE PERSONAL SANTO DOMINGO  
NIVELACIÓN 1S2024.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Escenario de Turnos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Fecha de Exámenes Finales Carreras de Grado modalidad en línea**

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

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

**ESCENARIO DE TUNOS**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Detalle del espacio físico para la sede Santo Domingo**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Detalle del espacio físico para la sede Baños de Agua Santa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TURNOS**

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

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

**Detalle del espacio físico para la sede Mera - Pastaza**

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo al detalle que antecede:

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

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

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

### **EXAMENES MODALIDAD VIRTUAL**

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

En consecuencia, es de vital importancia implementar un sistema de evaluación virtual que permita atender de manera adecuada a estos estudiantes y garantizar su participación en el proceso de evaluación, para no detener su proceso académico.

En este sentido, es necesario contar con un mecanismo que permita mantener los estándares de aseguramiento de la calidad definidos, dado que el proceso de aplicación de exámenes del segundo parcial o finales para las carreras de la modalidad en línea y se necesita evitar que se den actos de deshonestidad académica en los procesos de evaluación.

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

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

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

#### **PC de Escritorio o Laptop**

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

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

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

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

#### **A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS: SEDE – UNEMI**

- Realizar cronograma de capacitación detallado por facultad, donde se explique las restricciones correctas para la ejecución de exámenes finales y de recuperación.
- Realizar videos y socializarlos sobre la capacitación realizada a los estudiantes, donde se explique las restricciones correctas para la ejecución de exámenes finales y de recuperación.
- En coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; revisar el “Protocolo de uso, movilidad y seguridad de Chromebook”; de igual manera deberá de coordinar la revisión y ajustes con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en el Bloque V, W y X para las Chromebook, asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes.
- Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica de las Chromebook; y luego de la jornada de toma de exámenes, el almacenamiento para asegurar la carga los días que durará el proceso de toma de exámenes; lo cual deberá de coordinar con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- Gestionar el hardware correspondiente para la lectura de códigos QR para la verificación de cada estudiante por examen.
- La Dirección de Servicios Informáticos es la dirección encargada de la administración y mantenimiento de la plataforma Moodle, este sistema de gestión de aprendizaje es esencial para nuestra comunidad educativa, facilitando un entorno virtual interactivo y accesible que apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### **SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

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



- Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica a los equipos; y luego de la jornada de toma de exámenes, el almacenamiento para asegurar la carga los días que durará el proceso de toma de exámenes; lo cual deberá de coordinar con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- Gestionar el hardware correspondiente para la lectura de códigos QR para la verificación de cada estudiante por examen.

**SEDE-VIRTUAL**

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

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

- Coordinar con su equipo de trabajo la verificación de los espacios; considerando el número de bancas/sillas/mesas; para la correcta iluminación, ventilación y limpieza.
- Gestionar el protocolo de seguridad de acceso al campus universitario.
- Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.
- Elaborar en conjunto con la Dirección de Bienestar Estudiantil; la Logística de ingreso y salida de estudiantes.
- Gestionar vallas para direccionar la población estudiantil hacia el edificio correspondiente para la toma de exámenes.
- Dotación de instrumentos de control de metales en accesos de entrada de la UNEMI e ingreso del CRAI.

**SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS y MERA**

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



- Coordinar la energía eléctrica de la sede Santo Domingo y Baños; y puntos de conexión eléctricos para las Chromebook.
- Coordinar las gestiones administrativas pertinentes para garantizar la seguridad del personal y los equipos en la sede Santo Domingo, Baños.
- Gestionar la movilidad vehicular del personal hacia la sede.
- Gestionar vallas para direccionar la población estudiantil hacia el edificio correspondiente para la toma de exámenes.
- Dotación de instrumentos de control de metales en accesos de entrada de las sedes seleccionada.

### **A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS:**

#### **SEDE UNEMI**

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

#### **SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA.**

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

### **A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:**

#### **SEDE – UNEMI**

- Claquetas informativas de parqueos solo para personal administrativo y docentes durante los exámenes.
- Informar a los estudiantes que no podrán ingresar con ningún artículo adicional (mochilas, carteras, bolsos, etc.) al recinto de exámenes.
- Claquetas informativas de rutas de evacuación.
- Claquetas informativas de rutas internas.

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

#### **SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

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

#### **A LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

##### **SEDE – UNEMI**

- Coordinar con la Comisión de tránsito, Policía Nacional; Cruz Roja; Municipio, lideres barriales, Bomberos (ambulancia); las gestiones necesarias en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.
- Coordinar con CONSEGUA, el tema de habilitar cabinas en estaciones de peaje y grúas en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.

##### **SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

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

- Coordinar con la Comisión de tránsito, Policía Nacional; Cruz Roja; Municipio, líderes barriales, Bomberos (ambulancia); las gestiones necesarias en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes en las ciudades seleccionadas.

**A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO:**

- Validación de documentación de estudiantes discapacitados, ppl, residentes en galápagos y exterior hasta el 31 de mayo del 2024.
- Coordinar en conjunto con la Experta de Seguridad y Salud Ocupacional; las gestiones necesarias para garantizar la seguridad de los alumnos que asistirán a las sedes para la toma de exámenes.
- Realizar el acercamiento con los Municipios (Milagro- Iluminación Externa UNEMI); Cruz Roja (Carpas y Sillas), Ambulancia; Bomberos; Policía Nacional; Agencia de Tránsito.
- Coordinar la atención de los bares Unemi en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.
- Validar la información de los estudiantes que han declarado su residencia en el extranjero y en Galápagos. Asimismo, se requiere confirmar y verificar la información proporcionada por los estudiantes que han indicado tener algún tipo de discapacidad y aquellos que se encuentran privados de su libertad. Este proceso tiene como objetivo asegurar la veracidad de los datos proporcionados por los estudiantes. Cabe mencionar que el Departamento de Bienestar Universitario debe finalizar este proceso de validación al menos tres semanas antes de la fecha de inicio de los exámenes finales.

**A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO:**

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

**A LA DIRECCIÓN FINANCIERA:**

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

**A LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:**

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

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

**A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN:**

- Coordinar con su equipo de trabajo la capacidad de usuarios en conexión y la accesibilidad a la plataforma para la correcta toma de exámenes.
- Gestionar la conectividad de internet en ambas sedes.
- Coordinar las gestiones administrativas pertinentes para la conectividad a la plataforma durante el periodo de toma de exámenes.
- Gestionar códigos QR por cada examen de cada alumno.
- Importación de notas diarias en el SGA, las cuales sin cerrar actas deben los estudiantes visualizar el estado de APROBADO Y REPROBADO.
- Planificación de horario de exámenes de nivelación del 1 al 5 de julio del 2024 de grado con 7 turnos: **SEDE MILAGRO**
- Planificación de horario de exámenes de grado del 15 al 28 de julio del 2024 de grado con 8 turnos: **SEDE MILAGRO**

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

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

**Ubicación donde se realizarán exámenes finales bloque v y w.**

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

## Turnos exámenes finales de las sedes adicionales

### SEDE SANTO DOMINGO Y BAÑOS

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

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

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

### TURNOS PARA SEDE MERA – PASTAZA

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

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

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

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

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

**4. Conclusiones**

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

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

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



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

**NIVELACION** sede Santo Domingo: 7 turnos  
**GRADO** sede Santo Domingo, Baños: 8 turnos  
**GRADO** sede mera: 6 turnos

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

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

### ECSENAIO DE DIAS Y NUMERO DE EQUIPOS A UTILIZAR

#### SEDE MILAGRO

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

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

#### SEDE SANTO DOMINGO

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

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

#### SEDE BAÑOS DE AGUA SANTA

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

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



**SEDE MERA – PASTAZA**

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

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

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

**SEDE MILAGRO**

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

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

**SEDE SANTO DOMINGO.**

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

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

**SEDE SANTO BAÑOS.**

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

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

**SEDE MERA**

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

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

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

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

## 5. Recomendaciones

- **Que**, el presente informe sea aprobado y se remita a las áreas detalladas, para la coordinación y gestión administrativa de lo solicitado, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso de toma de exámenes finales.
- **Que**, los departamentos involucrados en el proceso de administración de exámenes finales cumplan estrictamente con los plazos y los parámetros establecidos.
- **Que**, se sugiere considerar la apertura de las cuatro sedes detalladas en el presente informe técnico institucional, basándonos en el análisis de la encuesta de sede realizada para planificar los exámenes finales de las carreras de grado en modalidad en línea del período académico 1s 2024. Asegurando la gestión eficiente en el proceso de toma de exámenes finales.
- **Que**, el departamento de Servicios Informáticos realice un plan detallado de pruebas, incluyendo simulacros y evaluaciones de la plataforma, antes de la ejecución de exámenes finales modalidad en línea.
- **Que**, se realice convocatorias de reunión con las áreas involucradas, para definición de características que deben tener estudiantes que seleccione como sede **VIRTUAL**.

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

## 6. Anexos

<b>Nombre del anexo</b>	<b>Páginas</b>
<b>Resolución cronograma académico</b>	<b>1</b>

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

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

**Milagro, 11 de mayo de 2024**

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

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

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

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

Sra. Mgs. Gloria del Carmen García Zúñiga  
**Directora Financiera**

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

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

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

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

Sra. Mgs. Sonia Gricelda Molina Orellana  
**Directora de Bienestar Universitario**

Sra. Mgs. Sonia Valeria Zapatier Castro  
**Directora de Aseguramiento de la Calidad**

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

De mi consideración:

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

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

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

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

**Milagro, 11 de mayo de 2024**

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

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

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

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

- Realizar el cronograma de capacitación detallado por facultad, donde se explique las restricciones correctas para la ejecución de exámenes finales y de recuperación; mismo que deberá de considerar a la dirección de Comunicación Institucional para la ejecución de dicha actividad.
- Coordinar con la Dirección de Comunicación Institucional, la elaboración videos; y luego socializarlos; respecto de la capacitación realizada a los estudiantes, donde se explique las restricciones correctas para la ejecución de exámenes finales y de recuperación.
- En coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; revisar el “Protocolo de uso, movilidad y seguridad de Chromebook”; de igual manera deberá de coordinar la revisión y ajustes con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en el Bloque V, W y X para las Chromebook, asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes.
- Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica de las Chromebook; y luego de la jornada de toma de exámenes, el almacenamiento para asegurar la carga los días que durará el proceso de toma de exámenes; lo cual deberá de coordinar con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- Gestionar el hardware correspondiente para la lectura de códigos QR para la verificación de cada estudiante por examen.
- La Dirección de Servicios Informáticos es la dirección encargada de la administración y mantenimiento de la plataforma Moodle, este sistema de gestión de aprendizaje es esencial para nuestra comunidad educativa, facilitando un entorno virtual interactivo y accesible que apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Presentar las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la movilización de las Chromebooks, y de parámetros mínimos necesarios para su almacenaje.

**SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 300 Chromebook), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para nivelación.
- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 800 Chromebook) Baños (360) y Mera (120), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para grado.
- Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica a los equipos; y luego de la jornada de toma de exámenes, el almacenamiento para asegurar la carga los días que durará el proceso de toma de exámenes; lo cual deberá de coordinar con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

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

**Milagro, 11 de mayo de 2024**

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

**SEDE-VIRTUAL**

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

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

- Coordinar con su equipo de trabajo la verificación de los espacios; considerando el número de bancas/sillas/mesas; para la correcta iluminación, ventilación y limpieza.
- Gestionar el protocolo de seguridad de acceso al campus universitario.
- Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.
- Elaborar en conjunto con la Dirección de Bienestar Estudiantil; la Logística de ingreso y salida de estudiantes.
- Gestionar vallas para direccionar la población estudiantil hacia el edificio correspondiente para la toma de exámenes.
- Dotación de instrumentos de control de metales en accesos de entrada de la UNEMI e ingreso del CRAI.
- Coordinar la seguridad interna; y la seguridad al ingreso al campus universitario.

**SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS y MERA**

- Coordinar con el equipo de trabajo la inspección de los espacios destinados para acomodar un total de 200 Chromebooks para Santo Domingo, Esta verificación se llevará a cabo considerando el adecuado número de bancas, sillas y mesas, así como asegurando una óptima iluminación, ventilación y limpieza en cada lugar para exámenes de nivelación.
- Coordinar con el equipo de trabajo la inspección de los espacios destinados para acomodar un total de 1250 Chromebooks distribuidos entre tres sedes adicionales: 800 para Santo Domingo, 330 para Baños y 120 para Mera. Esta verificación se llevará a cabo considerando el adecuado número de bancas, sillas y mesas, así como asegurando una óptima iluminación, ventilación y limpieza en cada lugar para exámenes de grado.
- Gestionar el protocolo de seguridad de acceso a la sede y a la toma de examen.
- Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.
- Coordinar la energía eléctrica de la sede Santo Domingo, Mera y Baños; y puntos de conexión eléctricos para las Chromebook.
- Coordinar las gestiones administrativas pertinentes para garantizar la seguridad del personal y los equipos en la sede Santo Domingo, Baños.
- Gestionar la movilidad vehicular del personal hacia la sede.
- Gestionar vallas para direccionar la población estudiantil hacia el edificio correspondiente para la toma de exámenes.

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

**Milagro, 11 de mayo de 2024**

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

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

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

**SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA.**

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

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

- Claquetas informativas de parqueos solo para personal administrativo y docentes durante los exámenes.
- Informar a los estudiantes que no podrán ingresar con ningún artículo adicional (mochilas, carteras, bolsos, etc.) al recinto de exámenes.
- Claquetas informativas de rutas de evacuación.
- Claquetas informativas de rutas internas.
- Elaborar claquetas informativas y videos sobre uso de Chromebook y protocolo de exámenes; de igual manera, deberá de informar a los alumnos que el documento habilitante para la toma de exámenes es la

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

**Milagro, 11 de mayo de 2024**

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

- Elaborar claquetas informativas y videos sobre la actualización de foto y cédula de identidad a la plataforma, como protocolo de verificación de identidad del estudiantado
- Coordinar con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales; la socialización de la toma de exámenes en el campus de la UNEMI; informando el ingreso a la ciudad y pernoctación de los alumnos en la ciudad, (preparar la ciudad para el ingreso de los alumnos).
- Coordinar Dirección de Gestión y Servicios Académicos, la creación de banners o rótulos informativas para la sala de espera, y acceso dentro de la UNEMI.

**SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

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

**A LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:**

**SEDE – UNEMI**

- Coordinar con la Comisión de tránsito, Policía Nacional; Cruz Roja; Municipio, lideres barriales, Bomberos (ambulancia); las gestiones necesarias en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.
- Coordinar con CONSEGUA, el tema de habilitar cabinas en estaciones de peaje y grúas en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.

**SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

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

**A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO:**

- Validación de documentación de estudiantes discapacitados, ppl, residentes en galápagos y exterior hasta el 31 de mayo del 2024.
- Coordinar en conjunto con la Experta de Seguridad y Salud Ocupacional; las gestiones necesarias para garantizar la seguridad de los alumnos que asistirán a las sedes para la toma de exámenes.
- Realizar el acercamiento con los Municipios (Milagro- Iluminación Externa UNEMI); Cruz Roja (Carpas y Sillas), Ambulancia; Bomberos; Policía Nacional; Agencia de Tránsito.
- Coordinar la atención de los bares UNEMI en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.
- Validar la información de los estudiantes que han declarado su residencia en el extranjero y en Galápagos. Asimismo, se requiere confirmar y verificar la información proporcionada por los estudiantes que han indicado tener algún tipo de discapacidad y aquellos que se encuentran privados de su libertad. Este proceso tiene como objetivo asegurar la veracidad de los datos proporcionados por los estudiantes. Cabe mencionar que el Departamento de Bienestar Universitario debe finalizar este proceso de validación al menos tres semanas antes de la fecha de inicio de los exámenes finales.



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

**Milagro, 11 de mayo de 2024**

**A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO:**

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

**A LA DIRECCIÓN FINANCIERA:**

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

**A LA DIRECCIÓN DE OBRAS UNIVERSITARIAS:**

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

**A LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:**

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

**A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN:**

- Coordinar con su equipo de trabajo la capacidad de usuarios en conexión y la accesibilidad a la plataforma para la correcta toma de exámenes.
- Gestionar la conectividad de internet en ambas sedes.
- Coordinar las gestiones administrativas pertinentes para la conectividad a la plataforma durante el periodo de toma de exámenes.
- Gestionar códigos QR por cada examen de cada alumno.
- Importación de notas diarias en el SGA, las cuales sin cerrar actas deben los estudiantes visualizar el estado de APROBADO Y REPROBADO.

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

**Milagro, 11 de mayo de 2024**

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

**Observación:**

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó  
**RECTOR**

Referencias:

- UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM

Copia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

jv/st



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**DIRECCION DE MANTENIMIENTO MENORES Y SERVICIOS GENERALES**

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

Milagro, 22 de mayo del 2024

Señor  
**DIRECTOR MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**  
Ciudad. -

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

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

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

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

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

**Observación:**

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**ORDEN DE MOVILIZACIÓN**

**TRANSPORTE INSTITUCIONAL**

**TRANSPORTE CONTRATADO**

<b>Vehículo:</b>	<b>Marca:</b>	<b>Placa :</b>
<b>Conductor:</b>	<b>C.I</b>	
<b>PERIODO AUTORIZADO</b>	<b>DIAS Y HORARIOS AUTORIZADOS</b>	
<b>Fecha de Inicio:</b>	<input type="checkbox"/> <b>LABORABLES</b> LUNES A VIERNES	<input type="checkbox"/> <b>NO LABORABLES</b> <b>H. SÁBADO</b> De ___ Hasta ___
<b>Fecha de Caducidad:</b>	<b>HORARIO:</b>	<b>H. DOMINGO</b> De ___ Hasta ___

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

\_\_\_\_\_  
**EXPERTO**  
**SERVICIOS GENERALES**  
Fecha de Autorización:

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR**  
**DE MANTENIMIENTO MENORES.**

\_\_\_\_\_  
**CONDUCTOR**

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

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

**Milagro, 23 de mayo de 2024**

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**Rector**

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

De mi consideración:

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

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

**ACTIVIDAD-INCIO-FIN**

*EJECUCIÓN DE EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN 01/07/2024 05/07/2024*

*EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO 9NO NIVEL 8/07/2024 12/07/2024*

*EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO 15/07/2024 28/07/2024*

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

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

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

**Milagro, 23 de mayo de 2024**

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

**SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

- *Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 300 Chromebook), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para nivelación.*
- *Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 800 Chromebook) Baños (360) y Mera (120), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para grado.*
- *Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica a los equipos; y luego de la jornada de toma de exámenes, el almacenamiento para asegurar la carga los días que durará el proceso de toma de exámenes; lo cual deberá de coordinar con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.*
- *Gestionar el hardware correspondiente para la lectura de códigos QR para la verificación de cada estudiante por examen.*
- *Coordinar en conjunto con la Dirección de Servicios Generales y Mantenimientos Menores; los cronogramas de trabajo y traslado de las Chromebook.*
- *Elaborar en conjunto con su equipo de trabajo, un cronograma de actividades a realizar, mismo que deberá de considerar la etapa previa a la ejecución de toma de exámenes, considerando que los espacios/ sedes deben de contar con internet, electricidad, almacenaje, **antes de** la toma de exámenes. Lo cual deberá de indicar a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimientos Menores; para que sea considerado dentro de la planificación y logística de toma de exámenes finales.*

**SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

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

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

**Milagro, 23 de mayo de 2024**

- *Gestionar el protocolo de seguridad de acceso a la sede y a la toma de examen.*
- *Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.*
- *Coordinar la energía eléctrica de la sede Santo Domingo, Mera y Baños; y puntos de conexión eléctricos para las Chromebook.*
- *Coordinar las gestiones administrativas pertinentes para garantizar la seguridad del personal y los equipos en la sede Santo Domingo, Baños.*
- *Gestionar la movilidad vehicular del personal hacia la sede.*
- *Gestionar vallas para direccionar la población estudiantil hacia el edificio correspondiente para la toma de exámenes.*
- *Dotación de instrumentos de control de metales en accesos de entrada de las sedes seleccionada. Coordinar la seguridad interna; y la seguridad durante el proceso de toma de exámenes en las Sedes.*
- *Es necesario coordinar un espacio adicional para alojar 500 Chromebooks en Santo Domingo, además de los 300 que estarán en el campus UNEMI Santo Domingo.*
- *Asimismo, se deben coordinar los espacios para asignar 360 Chromebooks para Baños y 120 Chromebooks para la sede de Mera; mismo que deberá de gestionar en conjunto con las características que preste la Dirección de Operaciones Tecnológicas y Laboratorios.*
- *Elaborar en conjunto con su equipo de trabajo, un cronograma de actividades a realizar, mismo que deberá de considerar la etapa previa a la ejecución de toma de exámenes, considerando que los espacios/ sedes deben de las presentar las facilidades solicitadas, antes de la toma de exámenes; para que sea considerado dentro de la planificación y logística de toma de exámenes finales.*

**SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA**

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

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

**Milagro, 23 de mayo de 2024**

*SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA*

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

*SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA*

- *Ejecutar Acuerdos con el Municipio en las ciudades seleccionadas para la apertura de las sedes. Coordinar con la Comisión de tránsito, Policía Nacional; Cruz Roja; Municipio, lideres barriales, Bomberos (ambulancia); las gestiones necesarias en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes en las ciudades seleccionadas.*

*A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO:*

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



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

**Milagro, 23 de mayo de 2024**

*Observación:*

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

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

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

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

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

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



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

**Milagro, 23 de mayo de 2024**

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. José Arturo Guevara Sandoya  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**

Anexos:

- solicitud\_de\_vehículo\_institucional\_sso\_unemi\_0013\_(3)-signed-signed0084448001716497518.pdf

Copia:

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

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

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

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

jp

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

**Milagro, 27 de mayo de 2024**

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

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

De mi consideración:

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

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

Referencias:

- UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Anexos:

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

Copia:

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

jv/st

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>CRCV-001-2024</b>			FECHA DE SOLICITUD <b>27/05/2024</b>			
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>CARLOS RENÉ CARBO VÉLEZ</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>ANALISTA GESTIÓN ACADÉMICA 1</b>	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>SANTO DOMINGO-BAÑOS-MERA</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS</b>	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
28/05/2024	06H00	31/05/2024	23H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
**LCDA. JESSICA PERALTA**  
**ING. WILMER CABRERA**  
**ING. LUIS CASTILLO**  
**ING. RENE CARBO**

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

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	MILAGRO – SANTO DOMINGO-BAÑOS-MERA	28/05/2024	06H00	28/05/2024	15H00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	BAÑOS – MILAGRO	31/05/2024	10H00	31/05/2024	23H00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: <b>Banco</b>	TIPO DE CUENTA: <b>Ahorros</b>	No. DE CUENTA: <b>1058371583</b>
-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
CARBO VÉLEZ CARLOS RENÉ ANALISTA DE GESTION ACADEMICA 1	LCDA. KENYA ROMÁN CORTEZ, MSC DIRECTORA DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<b>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</b>
  	<ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul>
ING. ARTURO GUEVARA SANDOYA DIRECTOR DE UATH/ DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.



**PRE PLANILLA DE VALORES PARA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS Y MOVILIZACION**

**N° 50 -2024**

**Traslado al territorio de** Sto Domingo **Fecha:** 28/5/2024  
**al Interior** **Hasta:** 31/5/2024  
**Coficiente:** 0

Milagro , 27 de mayo de 2024

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Nro. Dias</b>	<b>Cargo</b>	<b>Viaticos</b>	<b>Combustible</b>	<b>Peaje</b>
Carlos Rene Carbo Velez	3	Analista	\$ 240,00	\$ -	\$0,00
Wilmer Cabrera Villamar	3	Tecnico	\$ 240,00	\$ -	\$0,00
Luis Castillo Salvatierra	3	Experto	\$ 240,00	\$ -	\$0,00
Jessica Peralta Chusan	3	Auxiliar	\$ 240,00	\$ -	\$0,00
Daniel Chavez	3	Conductor	\$ 240,00	\$ 150,00	\$16,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 1.366,00</b>

**Observación**

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

**ELABORADO POR:**

**APROBADO POR:**

\_\_\_\_\_  
CPA. Luis Yagual Aguirre, Msc  
Asistente técnico de contabilidad 2

\_\_\_\_\_  
Mgs. Gloria Garcia Zuñiga  
Directora Financiera

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:		298	27	05	24
Unid. Desc:					

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

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

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	0910	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$1,200.00
01	00	000	001	530255	0910	002	7001	0050	Combustibles	\$150.00
01	00	000	001	570102	0910	001	0000	0000	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	\$16.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$1,366.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DOLARES

**DESCRIPCION:**

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

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



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

**Nº 093-CONT-2024**

**Unidad solicitante:**

(Facultad o Departamento)

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

**El objetivo de la comisión:**

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

La actividad durará 3 día responsabilizándome por recabar el informe de la actividad.

Del  al

**SECCIÓN CONTABILIDAD**

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

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

**CONTROL PRESUPUESTARIO**

PRESUPUESTO	PARTIDA	

CPA. Luis Yagual Aguirre  
**Asistente tecnico de contabilidad 2**

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

Autorizo lo solicitado en base a la información anterior

**Direccion Financiera**

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
**COMPROBANTES DE EGRESOS**

N.- **181E 33707**

Valor \$. **240,00**

**BENEFICIARIO:** CARBO VELEZ CARLOS RENE

**RUC/CEDULA:** 0925566184

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

**Doc. Fte:** S/VIATIC # 093-CONT-2024

**N. Rte,Fte.**

**LIQUIDACIÓN DEL DOCUMENTO.**

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

**Fecha:** Milagro 27 de mayo de 2024

SECUENCIAL DE PAGO N.-  
Fecha de Transferencia

/ /

Firma de responsabilidad

CPA. Luis Yagual Aguirre

ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Direccion Financiera

**Observaciones:**




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

**N.-181 BCE-363**

27 de mayo de 2024

EGRESOS	BENEFICIARIOS	CONCEPTO	VALOR LIQUIDO	CUR PRES	CUR CONT.	FECHA SOL. PAGO	SEC. PAGO
33707	CARLOS RENE CARBO	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
33708	WILMER CABRERA VILLAMAR	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
33709	LUIS CASTILLO SALVATIERRA	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
33710	JESSICA PERALTA CHUSAN	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
33711	EDDIE DANIEL CHAVEZ	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
Elaborado por:		Revisado y Autorizado Por:	Disponibilidad:		Devengado:		
CPA. Luis Yagual Aguirre 27-05-2024		Dirección Financiera Fecha: / / 2024	Sección Presupuesto Fecha: / /2024		Sección Contabilidad Fecha: / / 2024		
Transferido:		Revisión Posterior	Archivo:				
Sección Tesorería Fecha: / / 2024		Supervisión General Fecha: / / 2024	Entregue Conforme: Fecha: / / 2024		Recibi Conforme: Fecha: / / 2024		





**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	181	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	No. Preliminar	113234203	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000		No. CUR	113234203	27	05	2024
Unid. Desc:	0000		No. Original	113234203			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		1810000000000073000209			
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN			Tipo CUR:	FRC	Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :181 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 73 No. de Entrada: 209
		27	05	2024	Fuente Especifica		
Beneficiario:	0968533430001	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO					

**A F E C T A C I Ó N   C O N T A B L E**

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	18100000000	0925566184	73	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	240.00	0.00
2	212	50	0	18100000000	0925566184	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	240.00
<b>TOTAL COMPROBANTE ==&gt;</b>								240.00	240.00

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :181 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 73 No. de Entrada: 209

**APROBADO**

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	LYAGUALA2	FIRMA ELECTRONICA:	7ID655IGREUA3QO	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	27/05/2024	USUARIO:	LYAGUALA2	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	27/05/2024	FECHA:			

FIRMA

FIRMA



# REPORTE DE PAGOS REALIZADOS

## DETALLE DE PAGOS

EJERCICIO: 2024

TIPO DE ENVIO: SPI

CODIGO ENTIDAD: 181-0000-0000

NOMBRE ENTIDAD: UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Fecha impresión: 12/06/2024

Página: 1 de 1

Usuario: KLETAMENDIA

Reporte: R00822258.rdlc

FECHA DE BCE	No. CUR CONF / RCH.	No. de TRF. BCE	TIPO DE PAGO	RUC / CI. BENEFICIARIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	TIPO DE CUENTA	No. DE CUENTA	BANCO	MONTO	ESTADO	RECLASIFICADO	No. CUR RECLASIFICACION	RECLAF. PAGADA
30/05/2024	113234203	63608	CONTABLE	0925566184	CARBO VELEZ CARLOS RENE	AHORROS	15949673	BANCO DE GUAYAQUIL	240.00	CONFIRMADO	NO		NO
<b>TOTALES</b>	<b>No. CURs</b>	<b>1</b>				<b>MONTO CONFIRMADO</b>	<b>240.00</b>		<b>0</b>				

0

R.U.C.: 1803839024001

# FACTURA

No. 002-002-000000831

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2905202401180383902400120020020000008310000083114

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2024-05-29 22:39:07

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



URENA PAREDES EDISSON MANUEL

Dir Matriz: JORGE ALTAMIRANO SN Y OSCAR EFREN REYES

Dir Sucursal: JORGE ALTAMIRANO SN Y OSCAR EFREN REYES

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: CARBO VELEZ CARLOS RENE

Identificación: 0925566184

Fecha Emisión: 29/05/2024

Guía Remisión:

Dirección: Milagro

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

### Información Adicional

Correo Cliente: ccarbov@unemi.edu.ec

Celular Cliente: 0992026597

REGIMEN: Contribuyente Regimen RIMPE - EMPRENDEDOR

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

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









# COME RICO

## VILLARROEL PILATAXI FRANCISCO FERNANDO

Matriz: Barranquilla s/n y Indoamérica - Ambato

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

Cel: 0983463449 // BAÑOS - TUNGURAHUA

R.U.C. 1802983245001

0000034

### FACTURA 002-001-

### FAST FOOD

AUT. SRI.1132167770

FECHA: DIA 29 / MES 05 / AÑO 2024

NOMBRE: CARDO VELEZ CARLOS RENE

R.U.C./C.I.: 0925566184 TELF.: 0992026597

DIRECCIÓN: Milagro G. REMISION:

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL	
1	Alimentación		\$ 25.00	
FORMA DE PAGO			SUBTOTAL 12%	
EFFECTIVO	DINERO ELECTRONICO	TARJETA DE CREDITO/DEBITO	OTROS	SUBTOTAL 0%
				DESCUENTO
				I.V.A 12%
				<b>TOTAL \$ 25.00</b>

RECIBI CONFORME

ENTREGUE CONFORME

SERIE DEL 01 AL 100  
\*Original: Adquiriente \*Copia: Emisor

expresiongrafica

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



R.U.C.: 1803839024001

**FACTURA**

No. 002-002-000000827

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2805202401180383902400120020020000008270000082715

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2024-05-28 22:51:05

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



2805202401180383902400120020020000008270000082715

URENA PAREDES EDISSON MANUEL

Dir Matriz: JORGE ALTAMIRANO SN Y OSCAR EFREN REYES

Dir Sucursal: JORGE ALTAMIRANO SN Y OSCAR EFREN REYES

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: CARBO VELEZ CARLOS RENE

Identificación: 0925566184

Fecha Emisión: 28/05/2024

Guía Remisión:

Dirección: Milagro

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

**Información Adicional**

Correo Cliente: ccarbov@unemi.edu.ec

Celular Cliente: 0992026597

REGIMEN: Contribuyente Regimen RIMPE - EMPRENDEDOR

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

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



# Validez de comprobantes electrónicos

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

Escoja una opción

**Clave de acceso / Nro. autorización**

2905202401180383902400120020020000008310000

**Archivo**

Buscar archivo

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:



1	Factura	1803839024001	URENA PAREDES EDISSON MANUEL	2905202401180383902400120020020000008320000083217	29/05/2024 22:39	
---	---------	---------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------	--

«««« «« « » »» »»»»

**El(los) comprobante(s) consultado(s) es(son) AUTORIZADO(s) por el Servicio de Rentas Internas. La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción. Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.**

**Base Legal: Código Tributario: artículo 17; Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.**

Lista de comprobantes NO AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

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

«««« «« « » »» »»»»

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

Lista de comprobantes en estado POR PROCESAR en Ambiente de PRODUCCIÓN:

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

«««« «« « » »» »»»»

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

Lista de comprobantes PENDIENTES DE ANULAR en Ambiente de PRODUCCIÓN:

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

«««« «« « » »» »»»»

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



Lista de comprobantes ANULADOS en Ambiente de PRODUCCION:

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

«««« «« « » »» »»»»

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



# Validez de comprobantes físicos

RUC  
1802983245001

Autorización  
1132167770

Tipo documento  
Factura

Número documento  
002-001-0000034

Fecha emisión  
29/05/2024

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

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



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

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

**Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.**

[Nueva consulta](#)

# Validez de comprobantes físicos

RUC  
1400330591001

Autorización  
1131704329

Tipo documento  
Nota de venta

Número documento  
001-001-000000064

Fecha emisión  
30/05/2024

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

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

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

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

**Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.**

[Nueva consulta](#)



# Validez de comprobantes electrónicos

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

Escoja una opción

**Clave de acceso / Nro. autorización**

2805202401180383902400120020020000008270000

**Archivo**

Buscar archivo

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

1	Factura	1803839024001	URENA PAREDES EDISSON MANUEL	2905202401180383902400120020020000008320000083217	29/05/2024 22:39	
---	---------	---------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------	--

«««« «« « » »» »»»»

**El(los) comprobante(s) consultado(s) es(son) AUTORIZADO(s) por el Servicio de Rentas Internas.**  
**La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción.**  
**Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.**

**Base Legal: Código Tributario: artículo 17; Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.**

Lista de comprobantes NO AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

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

«««« «« « » »» »»»»

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

Lista de comprobantes en estado POR PROCESAR en Ambiente de PRODUCCIÓN:

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

«««« «« « » »» »»»»

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

Lista de comprobantes PENDIENTES DE ANULAR en Ambiente de PRODUCCIÓN:

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

«««« «« « » »» »»»»

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



Lista de comprobantes ANULADOS en Ambiente de PRODUCCION:

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

«««« «« « » »» »»»»

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



**RESUMEN DE CONSUMOS MEDIANTE COMPROBANTES DE VENTAS**

Referencia : Solicitud / Viáticos #093 C/E #33707

VIATICOS 240,00 100%

USUARIO	COMPROBANTES DE VENTAS	FECHA	CONSUMO	VALOR DE FACTURA	VALOR QUE RECONOCE LA LEY
Carlos Carbo Velez	002-002-000000831	29-may-24	HOSPEDAJE	50,00	168,00
	001-001-000000064	30-may-24		75,00	
	002-002-000000827	28-may-24		50,00	
	<b>Total de la Factura de Alimentación y Hospedaje</b>			<b>175,00</b>	
<b>TOTAL</b>					<b>168,00</b>

Observacion: La factura 002-001-0000034 no se va a considerar ya que tiene alteracion en la escritura de los valores

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

Lcdo Jean Vargas Navarrete  
ASISTENTE TECNICO DE CONTABILIDAD 3Ing. Henry Peñaherrera Veloz, Mgs.  
CONTADOR GENERAL



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**Nro. INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:**

CRCV\_002-2024

**FECHA DE INFORME:**

10 DE JUNIO DEL 2024

**DATOS GENERALES**

**APELLIDOS - NOMBRE DE SERVIDOR:**

ING. CARLOS RENÉ CARBO VÉLEZ

**PUESTO:**

ANALISTA DE GESTION ACADEMICA 1

**LOCALIDAD DE LA COMISION:**

SANTO DOMINGO, MERA, BAÑOS

**NOMBRE DE LA UNIDAD/INSTITUCIÓN:**

SEDE UNEMI SANTO DOMINGO, SEDE MERA, SEDE BAÑOS

**SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION:**

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

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**FECHA DE LA COMISIÓN:**

28 DE MAYO AL 31 DE MAYO DEL 2024

**INFORME**

**ANTECEDENTES**

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

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

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

## DESARROLLO DE LA COMISIÓN

### Actividades realizadas:

#### Martes 28 de mayo de 2024

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

#### Miércoles 29 de mayo de 2024

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

#### Jueves 30 de mayo de 2024

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

#### Viernes 31 mayo de 2024

- Traslado desde Baños a Milagro

### CONCLUSIÓN:

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

### RECOMENDACIÓN Y OBSERVACIONES:

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

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	<b>NOTA:</b> Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
FECHA	28-05-2024	31-05-2024	
HORA	06H00	23H00	
Hora Inicio de labores el día de retorno	<b>08:00</b>		

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

**NOTA:** En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movilización.





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

**Nº 093-CONT-2024**

**Unidad solicitante:**

(Facultad o Departamento)

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

**El objetivo de la comisión:**

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

**SECCIÓN CONTABILIDAD**

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

Rendicion de viatico a favor de Carlos Carbo

**OBSERVACIONES**

**CONTROL PRESUPUESTARIO**

PRESUPUESTO	PARTIDA	

Lcdo. Jean Vargas Navarrete  
**Asistente Técnico de Contabilidad 3**

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

Autorizo lo solicitado en base a la información anterior

Ing. Henry PeñaherreraVeloz, Mgs.  
**Contador General**

**COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS**

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

**Ejercicio:** 2024

**No. Fondo Global:** 73

**No. Formulario Interno:** 213

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

**RUC/CI Responsable:** 0925566184

**Nombre Responsable:** CARBO VELEZ CARLOS RENE

**Monto Fondo Interno:** 240,00

TESORERIA	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

**RENDICION**

**Monto Rendido:** 240,00

**Monto Líquido:** 240,00

**No. Entrada Rendición:** 272

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

**Descripción:** CARLOS RENE CARBO, ANALISTA Rep# 363 CE#33707 S/V 093 Ant viáticos a Sto Domingo-Baños-Mera Planificación de exámenes finales periodo académico 1 según MEMO-UNEMI-R-2024-1195-MEM

**Estado:** APROBADO

**No. Solicitud:** S/V93

**Fecha Solicitud:** 12/6/2024

**No. Documento Aprobación:** MEMO-UNEMI-R-2024-11

**Fecha Aprobación:** 12/6/2024

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	0925566184	7060	7.060	240,00	240,00

FIRMA RESPONSABLE	FIRMA AUTORIZACION
-------------------	--------------------

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	181 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración			No. CUR No. Original
Unid. Desc:	0000	012	06	2024	<b>7060</b> <b>7060</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	<b>6817</b>

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

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	0910	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
IVA										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
RETENCIONES IVA										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:181-0-0 No de fondo: 73 No Entrada: 209

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 12/06/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	181	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0000		Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		012	06	2024	<b>7060</b>	<b>7060</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		<b>6817</b>	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0				
Beneficiario:	0968533430001	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO					

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 12/06/2024	<hr/>	<hr/>
	Funcionario Responsable	Director Financiero