

Al terminar la relación laboral con La Universidad de las Artes debe diligenciar y entregar este documento en la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Coordinación General Administrativa Financiera para proceder a solicitar su liquidación de haberes. Para el efecto debe obtener en cada una de las dependencias relacionadas, la firma de quien otorga la información.

**1. DATOS PERSONALES**

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Rosario Valeria Saona Lozano
CÉDULA DE CUIDADANÍA/PASAPORTE:	1203924699
UNIDAD, DIRECCIÓN O COORDINACIÓN EN LA QUE LABORÓ:	Departamento de Nivelación
DENOMINACIÓN DEL CARGO DESEMPAÑADO:	Docente
FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN:	02/04/2018
FECHA DE SALIDA DE LA INSTITUCIÓN:	31/03/2022

*Rosario Saona*  
FIRMA INTERESADO / FECHA

NOTA: De conformidad a lo que establece el Art. 328 de la Constitución de la República y Art. 118 de Ley Organiza de Servicio Público. Autorizo a la Unidad de Gestión Financiera para que efectúe los descuentos de haberes y que se encuentren pendientes de pago de la liquidación de mis haberes.

**2. DATOS DE LA UNIDAD, DIRECCIÓN O COORDINACIÓN DONDE LABORÓ**

PROCESO	OBSERVACIONES	RECIBE	FIRMA/RESPONSABLE
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA A SU CARGO		<b>RECIBIDO</b>	<i>[Firma]</i>
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL A SU CARGO		UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	<i>[Firma]</i>
APROBACIÓN DE INFORME FINAL		65 ABR 2022	
OBSERVACIONES:			

*[Firma]* **Juan Fernández** 5/04/2022  
FIRMA Y NOMBRE DE JEFE INMEDIATO / FECHA

**3. UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**

PROCESO	FIRMA/RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	<b>COMPRAS PÚBLICAS</b>
OBSERVACIONES:	<i>No es administradora de contratos</i>
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UGCP / FECHA	<i>[Firma]</i> Universidad de las Artes 04/22

**4. UNIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA**

PROCESO	VALORES PENDIENTES	FIRMA/RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS		<i>[Firma]</i>
OBSERVACIONES:		
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UGFP / FECHA		<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>

**5. UNIDAD DE GESTIÓN TIC'S**

ITEM A SER REVISADO	OBSERVACIONES	VALOR	FIRMA RESPONSABLE
EQUIPOS ELECTRÓNICOS	<i>Actualmente no tiene equipos asignados</i>		<i>[Firma]</i>
EQUIPOS INFORMÁTICOS	<i>a su cargo</i>		<i>[Firma]</i>
RESPALDO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO ASIGNADO AL USUARIO:			
RESPONSABLE	OBSERVACIONES		FIRMA RESPONSABLE
<i>Bryan Lozo R</i>	<i>Si novedades</i>		<i>[Firma]</i>
MEDIO	CANT.	DETALLE	
CD	—	—	<i>[Firma]</i>
DVD	—	—	
MEM. EXTRAIBLE	—	—	
IMPRESO	—	—	

**DESACTIVACIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES UARTES (QUIPUX, CORREO ELECTRÓNICO, DIRECTORIO ACTIVO):**

RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
<i>Bryan Lozo R</i>	<i>Si novedades</i>	<i>[Firma]</i>

**DESACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO SINIFIP:**

RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
<i>Cesar Guzmán</i>	<i>No aplica</i>	<i>[Firma]</i>

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE TIC'S / FECHA

**6. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

PROCESO	DOCUMENTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O DIGITAL A SU CARGO			<i>[Firma]</i>
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO / FECHA			

**VICERRECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN EN ARTES**  
Universidad de las Artes

Al terminar la relación laboral con La Universidad de las Artes debe diligenciar y entregar este documento en la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Coordinación General Administrativa Financiera para proceder a solicitar su liquidación de haberes. Para el efecto debe obtener en cada una de las dependencias relacionadas, la firma de quien otorga la información.

**7. UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

ÁREA	OBSERVACIONES	VALORES PENDIENTES	FIRMA RESPONSABLE
GUARDALMACÉN INVENTARIOS	Sin observaciones	- 0 -	
GUARDALMACÉN SUMINISTROS	Sin observaciones	- 0 -	
PASAJES AÉREOS	Sin observaciones	- 0 -	
OBSERVACIONES:			
 FIRMA Y SELLO RESPONSABLE ADMINISTRATIVO / FECHA			

**8. UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

ÁREA	DOCUMENTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
ARCHIVO GENERAL	Se entregaron 10 documentos	Se entregaron 10 documentos en el Archivo Central - Sin observaciones -	
 FIRMA Y SELLO RESPONSABLE SECRETARÍA GENERAL / FECHA 05/abril/2022			

**9. BIBLIOTECA**

	SI	NO	VALORES PENDIENTES	FIRMA RESPONSABLE
PRÉSTAMOS DE LIBROS		X		
 FIRMA Y SELLO RESPONSABLE BIBLIOTECA / FECHA				

**10. VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD**

PROCESO	DOCUMENTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O DIGITAL A SU CARGO	Sin observaciones		
 FIRMA Y SELLO RESPONSABLE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD / FECHA			

**11. UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

REGISTRO DE FICHA MEDICA MEDICO OCUPACIONAL:		OBSERVACIONES:	FIRMA:
NÓMINA	VALOR	VACACIONES	FECHA/TIEMPO
SALDO ANTICIPO DE REMUNERACIONES:	Sin Observación	FECHA DE INGRESO:	02-04-2018
VALOR A DESCONTAR EN ROL MENSUAL:	Sin Observación	FECHA DE SALIDA:	31-03-2022
VALOR A DESCONTAR EN LIQUIDACIÓN:	Sin Observación	PERMISOS/VACACIONES SOLICITADAS:	111.00
SALDO PENDIENTE A DEPOSITAR:	Sin Observación	VACACIONES DISPONIBLES A LA FECHA:	119,42
FIRMA/FECHA RESPONSABLE DE NÓMINA		SALDO TOTAL DE VACACIONES A LA FECHA:	8,92
		DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES:	Entregado
TIEMPO PENDIENTE POR CAPACITACIONES: SEGÚN ART. 73 DE LA LOSEP		CREDENCIAL UARTES:	Entregado
FIRMA/FECHA RESPONSABLE CAPACITACIONES		FIRMA/FECHA RESPONSABLE VACACIONES, DECLARACIÓN Y CREDENCIAL	
OBSERVACIONES:			
 FIRMA/FECHA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO 5/04/2022			

Guayaquil, abril 5 del 2022

*Para: Juan Carlos Fernández  
Jefe del Departamento de Nivelación  
Universidad de las Artes*

*De: Rosario Saona Lozano  
Coordinadora de tutorías de acogida  
Departamento de nivelación*

*Asunto: Informe de Gestión.*

Sirva este medio para saludarle y a su vez darle a conocer las actividades y objetivos alcanzados durante los periodos académicos 2018 A/B, 2019 A/B, 2020 A/B, 2021 A/B, en relación con el protocolo entregado referente a la actividad Coordinación de Tutorías de Acogida, así como adjuntar los documentos que avalan el trabajo realizado:

**Actividades Planificadas como parte de la designación**

- Articular mecanismos y procedimientos comunicacionales que permitan a los docentes informar de manera oportuna temas relevantes y apropiados sobre sus tutorados.
- Mejorar la participación de los docentes en las acciones de orientación, sobre todo en los encaminados a mejorar el rendimiento académico y evitar la deserción, para ello se debe trabajar de manera oportuna tutor/estudiante.
- Atender de manera prioritaria a estudiantes de segunda matrícula con bajo rendimiento, problemas emocionales y estudiantes con NNE.
- Crear los lineamientos de Tutoría de Acogida Académica.
- Dar apoyo a la adaptación, aprendizaje y orientación profesional a los docentes, proporcionando elementos de formación, información y orientación académica de forma personalizada

**Actividades Realizadas**

- Se informó y se contribuyó a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral favoreciendo al desarrollo de todos los aspectos de la persona, contribuyendo también a la educación individualizada de los y las estudiantes.

- Se realizó la coordinación con los tutores asignados, al proceso de acompañamiento fomentando en los estudiantes el desarrollo de actitudes participativas, realizando ajustes en sus programaciones especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante las NNE (vía correo electrónico y WhatsApp).
- Se efectuó un seguimiento integral a los estudiantes, en los procesos de aprendizaje, dando consecución a los objetivos establecidos, mediante reuniones presenciales y mediante la plataforma Zoom (tutorías registradas en el SGA).
- Se elaboró los lineamientos de tutoría de acogida académica.
- Facilité a los docentes el informe respectivo de un caso específico.

OBJETIVO	CUMPLIÓ %	DOCUMENTO INDICADOR DE LA ACTIVIDAD
Promover el desarrollo gradual de la identidad, desarrollar valores y actitudes sociales, a nivel grupal e individual en los estudiantes.	100	Formador de tutores: <a href="https://1drv.ms/b/s!AujOd8T5QQItgleGwR3fUEI8_q0p?e=ib1o8t">https://1drv.ms/b/s!AujOd8T5QQItgleGwR3fUEI8_q0p?e=ib1o8t</a>
Aprender a manejar diversas herramientas para identificar las necesidades de los estudiantes.	100	Propuesta de trabajo para tutores: <a href="https://1drv.ms/b/s!AujOd8T5QQItglioGeQOXxU8xwCz?e=OBRu5K">https://1drv.ms/b/s!AujOd8T5QQItglioGeQOXxU8xwCz?e=OBRu5K</a>
Consignar en un solo instrumento, los datos generados en los distintos procesos de atención.	100	Ficha de atención individual: <a href="https://1drv.ms/b/s!AujOd8T5QQItgkTSaqQNI8ZwUO?e=dH9Ut1">https://1drv.ms/b/s!AujOd8T5QQItgkTSaqQNI8ZwUO?e=dH9Ut1</a>
Definir metas y objetivos, destinadas a la valoración y situación de los estudiantes.	100	Planificación de actividades de tutoría de acogida. <a href="https://1drv.ms/b/s!AujOd8T5QQItgloEoopjGmmsLhQ?e=1ZsNcd">https://1drv.ms/b/s!AujOd8T5QQItgloEoopjGmmsLhQ?e=1ZsNcd</a>
Articular mecanismos y	100	Vía correo electrónico institucional y WhatsApp.

procedimientos comunicacionales que permitan a los docentes informar de manera oportuna temas relevantes y apropiados sobre sus tutorados.			
Mejorar la participación de los docentes en las acciones de orientación, sobre todo en los encaminados a mejorar el rendimiento académico y evitar la deserción, para ello se debe trabajar de manera oportuna tutor/estudiante.	100	Vía correo electrónico institucional y WhatsApp.	
Atender de manera prioritaria a estudiantes de segunda matrícula con bajo rendimiento, problemas emocionales y estudiantes con NNE.	100	Tutorías registradas en el SGA.	
Crear los lineamientos de Tutoría de Acogida Académica.	100	<a href="https://uartesecmy.sharepoint.com/:f/g/personal/rosario_saona_uartes_edu_ec/EgQNZSALvY9NpuN5RxOlj-sBwXvs1I9L5lcxUt9UF0tBQ?e=i1wc8b">https://uartesecmy.sharepoint.com/:f/g/personal/rosario_saona_uartes_edu_ec/EgQNZSALvY9NpuN5RxOlj-sBwXvs1I9L5lcxUt9UF0tBQ?e=i1wc8b</a>	
Dar apoyo a la adaptación, aprendizaje y orientación	100	Vía correo electrónico institucional y WhatsApp.	

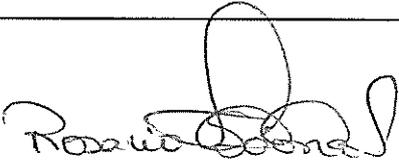
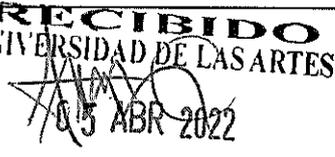
profesional a los docentes, Proporcionando elementos de formación, información y orientación académica de forma personalizada.			
Informe de Evaluación Psicopedagógica de estudiante con NEE.	100	<a href="https://uartersecmy.sharepoint.com/:f:/g/person/rosario_saona_uartes_edu_ec/EvVI1hPRxDRDj5mfVClJuwV8Btw9r17FnKT9j0xoy1hnsg?e=hNYGla">https://uartersecmy.sharepoint.com/:f:/g/person/rosario_saona_uartes_edu_ec/EvVI1hPRxDRDj5mfVClJuwV8Btw9r17FnKT9j0xoy1hnsg?e=hNYGla</a>	

**Observaciones:**

Fundamentalmente el transcurso de los diferentes periodos de Nivelación ha tenido sus complicaciones. Se implementó nuevos mecanismos de comunicación vía WhatsApp o llamadas telefónicas para poder llegar a los estudiantes con diferentes necesidades, no solo educativas especiales, sino también a quienes presentaron problemas emocionales, familiares y pedagógicos.

Luego de cada entrevista se asesora, se les da recomendaciones requeridas, y se les brindó el apoyo y acompañamiento necesario, debido a la complejidad de ciertos casos y a petición de los estudiantes se reserva el derecho a la privacidad.

Agradezco de antemano su atención.

Elaborado por: ROSARIO SAONA LOZANO C.I. 1203924699 DOCENTE DEPARTAMENTO DE NIVELACIÓN	
Revisado por: JUAN CARLOS FERNANDEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NIVELACIÓN	<b>RECIBIDO</b> UNIVERSIDAD DE LAS ARTES  05 ABR 2022

NIVELACIÓN



# CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

## CONSTANCIA DE OTORGAMIENTO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA ELECTRÓNICA



7080316

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN	INICIO DE GESTIÓN	PERIÓDICA	FIN DE GESTIÓN	X
-------------------------	-------------------	-----------	----------------	---

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2.1 Número de Cédula	1203924699	2.2 Apellidos y Nombres Completos	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	2.3 Nacionalidad	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil	CASADO				

### 3. DATOS INSTITUCIONALES DEL DECLARANTE

NOMBRE INSTITUCIÓN	CARGO / FUNCIÓN	PERÍODO		PROVINCIA	CIUDAD
		DESDE	HASTA		
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	DOCENTE	2018-04-02	2022-03-31	GUAYAS	GUAYAQUIL

### 4. DATOS DE DOCENTE UNIVERSITARIO

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	HORAS DIARIAS DE DOCENCIA	PERÍODO DESDE	PROVINCIA	CIUDAD

- AUTORIZO SE LEVANTE EL SIGILO DE MIS CUENTAS BANCARIAS;
- DECLARO NO ADEUDAR MÁS DE DOS PENSIONES ALIMENTICIAS;
- DECLARO NO ENCONTRARME INCURSO EN NEPOTISMO, E INHABILIDADES O PROHIBICIONES PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.
- DECLARO SEÑALAMIENTO DE DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA;
- DECLARO NO DESEMPEÑAR MÁS DE UN CARGO PÚBLICO SIMULTÁNEAMENTE A EXCEPCIÓN DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA SIEMPRE QUE MI HORARIO LO PERMITA;
- RATIFICO QUE DETALLO MIS ACTIVOS Y PASIVOS BAJO JURAMENTO, SIN NECESIDAD DE ACUDIR ANTE AUTORIDAD JUDICIAL.
- DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA CAUSAL LEGAL DE IMPEDIMENTO, INHABILIDAD O PROHIBICIÓN PARA EL EJERCICIO DE UN PUESTO, CARGO, FUNCIÓN O DIGNIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO.
- DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO EN INTERDICCIÓN CIVIL, NO SOY DEUDOR QUE SE SIGA PROCESO DE CONCURSO DE ACREEDORES Y NO ME HALLO EN ESTADO DE INSOLVENCIA FRAUDULENTE DECLARADA JUDICIALMENTE. NO ME ENCUENTRO EN MORA DEL PAGO DE CRÉDITOS ESTABLECIDOS A FAVOR DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO. NO ME ENCUENTRO EN MORA CON EL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS, SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS, BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, INSTITUCIONES FINANCIERAS ABIERTAS O CERRADAS PERTENECIENTES AL ESTADO, ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO FINANCIADAS CON EL CINCUENTA POR CIENTO O MAS CON RECURSOS PÚBLICOS, EMPRESAS PÚBLICAS, O, EN GENERAL, CON CUALQUIER ENTIDAD U ORGANISMO DEL ESTADO O QUE SEAN DEUDORES DEL ESTADO POR CONTRIBUCIÓN O SERVICIO QUE TENGAN UN AÑO DE SER EXIGIBLE; O QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO DE INCAPACIDAD CIVIL JUDICIALMENTE DECLARADA.
- DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS DE PECULADO, CONCUSIÓN, COHECHO, EXTORSIÓN, SOBORNO, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO, PREVARICATO; Y EN GENERAL NO HE SIDO SENTENCIADO POR DEFRAUDACIÓN AL ESTADO Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO.
- DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS ADUANEROS, TRÁFICO DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS, LAVADO DE ACTIVOS ACOSO SEXUAL, EXPLOTACIÓN SEXUAL, TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO ILÍCITO O VIOLACIÓN.
- DECLARO QUE NO HE RECIBIDO DIRECTA O INDIRECTAMENTE CRÉDITOS VINCULADOS CONTRAVINIENDO EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.
- DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DIRECTA O INDIRECTAMENTE BIENES O CAPITALES EN PAISES O JURISDICCIONES CONSIDERADOS COMO PARAÍSO: FISCALES.

SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA

2022-03-31 20:46:11

TI

45.235.141.37

DECLARO QUE NO HE SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE MI PUESTO DE TRABAJO, COMPENSACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO



Firma del Declarante

BABAHOYO, 22/03/31

Válido hasta : 2022/04/12

**NOTA:** El declarante deberá presentar en la Unidad de Administración del Talento Humano de la correspondiente institución pública, la constancia de otorgamiento de la Declaración Patrimonial Jurada.

## FORMULARIO ELECTRÓNICO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA



7080316



### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN	Inicio de Gestión	Periódica	Fin de Gestión	X
-------------------------	-------------------	-----------	----------------	---

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2.1 Número de Cédula / Pasaporte	1203924699	2.2 Apellidos y Nombres Completos	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	2.3 Nacionalidad	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil	CASADO				

### 3. DATOS DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE

3.1 Ciudad	BABAHOYO	3.2 Dirección Domiciliaria	Calle Principal	No.-	Calle Secundaria	Sector de Referencia
			27 de mayo		Ultima peatonal	Bojando del by pass
3.3 Teléfono	Casa:2736639 Celular:0990530903 Trabajo:	3.4 Correo Electrónico Personal rosarioseona@hotmail.com	3.5 Apellidos y nombres del Contacto santillan yanela edison javier	3.6 Teléfono del Contacto 0989929947		

### 4. IDENTIFICACIÓN CONYUGE O CONVIVIENTE

4.1 Número de Cédula / Pasaporte	1203353295	4.2 Apellidos y Nombres completos del (o la) Cónyuge o Conviviente	SANTILLAN YANELA EDISON JAVIER			
4.3 Actividad Económica	SI X NO	4.4 Cargo y Lugar de Trabajo	CHOFER DIAL-RIOS 4.4.1 Sector Público NO			
4.5 Separación de Bienes	SI NO X	4.6 Liquidación de Sociedad Conyugal	SI	NO	X	
4.5.1 Fecha de la Separación del Bien	yyyy/MM/dd					

### 5. DATOS INSTITUCIONALES DEL DECLARANTE

NOMBRE INSTITUCIÓN	CARGO / FUNCIÓN	PERÍODO		PROVINCIA	CIUDAD
		DESDE	HASTA		
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES*	DOCENTE	2018-04-02	2022-03-31	GUAYAS	GUAYAQUIL

#### 5.1. DATOS DE DOCENTE UNIVERSITARIO

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	HORAS DIARIAS DE DOCENCIA	PERÍODO DESDE	PROVINCIA	CIUDAD

### 6. INFORMACIÓN PATRIMONIAL

#### 6.1 ACTIVOS

##### 6.1.1 DISPONIBLES EN BANCOS, SISTEMAS FINANCIEROS, POPULAR - SOLIDARIO Y EN OTROS

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		INSTITUCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO, DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Y/O INSTITUCIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO	TIPO DE MONEDA	N° CUENTA	TIPO DE CUENTA (ahorros / corriente)	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL EFECTIVO	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completos						
1203924699	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	BANCO PICHINCHA	DÓLAR ESTADOU NIDENSE	6022619500	AHORROS	ECUADOR	1501.91
1203924699	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	BANCO PICHINCHA	DÓLAR ESTADOU NIDENSE	6022603600	AHORROS	ECUADOR	806.18
1203924699	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	BANCO PICHINCHA	DÓLAR ESTADOU NIDENSE	2100133920	CORRIENTE	ECUADOR	227.00

## FORMULARIO ELECTRÓNICO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA



7080316

E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN	Inicio de Gestión	Periódica	Fin de Gestión	X
-------------------------	-------------------	-----------	----------------	---

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2.1 Número de Cédula / Pasaporte	1203924699	2.2 Apellidos y Nombres Completos	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	2.3 Nacionalidad	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil	CASADO				

### 3. DATOS DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE

3.1 Ciudad	BABAHOYO	3.2 Dirección Domiciliaria	Calle Principal	No.-	Calle Secundaria	Sector de Referencia
			27 de mayo		Ultima peatonal	Bejando del by pass
3.3 Teléfono	Casa:2736639 Celular:0990530903 Trabajo:	3.4 Correo Electrónico Personal rosariosaona@hotmail.com	3.5 Apellidos y nombres del Contacto santillan yanela edison javier	3.6 Teléfono del Contacto 0989928947		

### 4. IDENTIFICACIÓN CONYUGE O CONVIVIENTE

4.1 Número de Cédula / Pasaporte	1203353295	4.2 Apellidos y Nombres completos del (o la) Cónyuge o Conviviente	SANTILLAN YANELA EDISON JAVIER
4.3 Actividad Económica	SI X NO	4.4 Cargo y Lugar de Trabajo	CHOFER DIÁL-RIOS
		4.4.1 Sector Público	NO
4.5 Separación de Bienes	SI NO X	4.6 Liquidación de Sociedad Conyugal	SI NO X
4.5.1 Fecha de la Separación del Bien	yyyy/MM/dd		

### 5. DATOS INSTITUCIONALES DEL DECLARANTE

NOMBRE INSTITUCIÓN	CARGO / FUNCIÓN	PERÍODO		PROVINCIA	CIUDAD
		DESDE	HASTA		
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES*	DOCENTE	2018-04-02	2022-03-31	GUAYAS	GUAYAQUIL

#### 5.1. DATOS DE DOCENTE UNIVERSITARIO

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	HORAS DIARIAS DE DOCENCIA	PERÍODO DESDE	PROVINCIA	CIUDAD

### 6. INFORMACIÓN PATRIMONIAL

#### 6.1 ACTIVOS

##### 6.1.1 DISPONIBLES EN BANCOS, SISTEMAS FINANCIEROS, POPULAR - SOLIDARIO Y EN OTROS

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		INSTITUCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO, DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Y/O INSTITUCIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO	TIPO DE MONEDA	N° CUENTA	TIPO DE CUENTA (ahorros / corriente)	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL EFECTIVO	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completos						
1203924699	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	BANCO PICHINCHA	DÓLAR ESTADOUNIDENSE	6022619500	AHORROS	ECUADOR	1501.91
1203924699	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	BANCO PICHINCHA	DÓLAR ESTADOUNIDENSE	6022603600	AHORROS	ECUADOR	806.18
1203924699	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	BANCO PICHINCHA	DÓLAR ESTADOUNIDENSE	2100133920	CORRIENTE	ECUADOR	227.00

SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA

2022-04-04 23:10:25

1  
45.235.14.37

SUBTOTAL USD

2535.09

6.1.1 MEDIOS DIGITALES DE INTERCAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		SITIO WEB Y/O INSTITUCIÓN	TIPO DE MEDIO DIGITAL DE INTERCAMBIO	USUARIO O ID DEL REGISTRO	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo				
SUBTOTAL USD					

6.1.2 INVERSIONES

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN	TIPO DE INVERSIÓN	INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZA LA INVERSIÓN	MONTO O SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo				
SUBTOTAL USD					

6.1.3 ACCIONES Y PARTICIPACIONES

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		SOCIEDAD , EMPRESA Y/O FUNDACIONES	PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA ACCION Y/O PARTICIPACIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL VALOR NOMINAL	IDENTIFICACIÓN DEL VALOR DE MERCADO	MONTO O SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo					
SUBTOTAL USD						

6.1.4 DERECHOS FIDUCIARIOS, DERECHOS ADQUIRIDOS POR HERENCIA Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

TIPO DE DERECHO	VALOR DEL DERECHO	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL DERECHO
SUBTOTAL USD		

6.1.5 CUENTAS POR COBRAR

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		N° DE CÉDULA, PASAPORTE O DEL RUC DEL ECUADOR	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	GARANTÍA	FECHA DE LA TRANSACCIÓN	VALOR DEL CRÉDITO USD	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo						
SUBTOTAL USD							

6.1.6 FONDOS COMPLEMENTARIOS DE PENSIÓN O CESANTÍA

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL FONDO	TIPO DE FONDO	FECHA DE AFILIACIÓN AL FONDO	NÚMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	APORTE PROMEDIO MENSUAL	SALDO AHORRADO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completo							
SUBTOTAL USD								

6.1.7 BIENES MUEBLES

6.1.7.1 VEHÍCULOS

SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA

2022-04-04 23:10:25

1

45.235.14.37

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		TIPO DE	IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO				(Año de fabricación)	FECHA DE ADQUISICIÓN	PAIS DONDE SE ENCUENTRA MATRICULADO Y/O REGISTRADO EL VEHÍCULO	VALOR DEL BIEN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completos	AUTOMOTOR	NÚMERO DE PLACA	NÚMERO DE CHASIS	MARCA	MODELO				
1203924699	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	AUTOMOVIL	GTB9192	8LGPB81A4KE 009072	KIA	SPORTAGE SL AC 2.0 5P 4X2 TM	2019	2019-05-07	ECUADOR	28990.00
SUBTOTAL USD									28990.00	

## 6.1.7.2 OTROS BIENES MUEBLES

TIPO DE BIEN	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL BIEN	VALOR DEL BIEN USD
SUBTOTAL USD		

## 6.1.8 BIENES INMUEBLES

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		TIPO DE BIEN	SUPERFICIE DEL TERRENO MTS2	SUPERFICIE DE LA CONSTRUCCIÓN MTS2	UBICACIÓN				FORMA DE ADQUISICIÓN		N° DE PREDIO	DERECHO DEL DECLARANTE	VALOR DEL BIEN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres				PAÍS	PROVINCIA	CIUDAD	DIRECCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
1203924699	SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA	CASA	100.00	100.00	ECUADOR	LOS RIOS	BABAHOYO	27 DE MAYO	2004-06-30	2004-07-13	4.1.12111.0.0.0.0.0		65000.00
SUBTOTAL USD												65000.00	

## 6.1.9 TOTAL DE ACTIVOS

USD 96525.09

## 6.2 PASIVOS

## 6.2.1 DESGLOSE DE DEUDAS CONTRAÍDAS

NOMBRE DEL ACREEDOR	TIPO DE OBLIGACIÓN	FECHA DE OTORGAMIENTO DE LA DEUDA	PLAZO	PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA DEUDA	MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN
SUBTOTAL USD						

## TOTAL DE PASIVOS

USD 0.00

## 7. PATRIMONIO

TOTAL DE ACTIVOS USD	96525.09
TOTAL DE PASIVOS USD	0.00
TOTAL DE PATRIMONIO USD	96525.09

## 8. DETALLE DE TARJETAS DE CRÉDITO

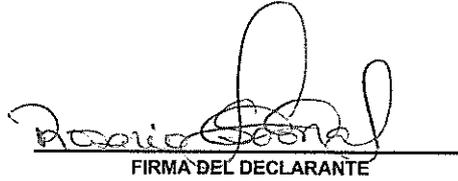
EMISOR	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR MÁXIMO DE CUPO DE CRÉDITO OTORGADO USD
DINERS CLUB - TITANIUM	2021	12800.00
DINERS CLUB	2022	12800.00
BANCO DEL PACÍFICO - PACIFICARD	2018	6000.00

SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA

2022-04-04 23:10:25

1

45.235.14.37



FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA: 04/04/2022

*La información consignada en la presente declaración patrimonial jurada es verdadera y podrá ser verificada por la Contraloría General del Estado. En caso de falsedad u ocultamiento de información me someto a las penas que por esos hechos prevén las leyes de la República.*



7080316

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN  
DEVOLUCION  
BIENES DE LARGA DURACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO  
UA-CAF-CB-2022-019**

En la ciudad de Guayaquil, el 31 de marzo de 2022, comparecen en la celebración de la presente Acta, por una parte, la Psc. Rosario Saona Lozano con C.C. 1203924699 en su calidad de Docente de Nivelación y el Ing. Stefano Recalde Escobar con C.C. 0922035035 en su calidad de Guardalmacén General, de la Universidad de las Artes con la finalidad de proceder a la entrega recepción de lo siguiente:

NIVELACION									
NO.	CODIGO	DETALLE	SERIE	MARCA	COLOR	CANT.	P. UNITARIO	P.TOTAL	ESTADO
1	9103714	ESCRITORIO	N/A	S/M	GRIS	1	\$ 164,55	\$ 164,55	BUENO
2	18569257	SILLA	N/A	S/M	GRIS	1	\$ 110,00	\$ 110,00	BUENO
3	17424084	ARCHIVADOR	N/A	S/M	NEGRO	1	\$ 13,68	\$ 13,68	BUENO
4	15245030600003	SILLA GIRATORIA	S/C	S/M	GRIS	1	\$ 94,00	\$ 94,00	BUENO
5	15245030260083	PAPELERA METALICA MAYA	S/E	S/M	NEGRO	1	\$ 5,67	\$ 5,67	BUENO
6	15245030300031	CORCHOGRAFO 60X20	S/E	S/M	CAFÉ	1	\$ 6,72	\$ 6,72	BUENO
SUMAN								\$ 394,62	

Sobre la base de las disposiciones legales del Reglamento, el o los usuarios se encuentran en la obligación de observar lo siguiente:

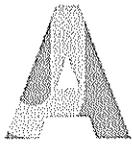
**RESPONSABLES**

**Art. 7.-Obligatoriedad.-** Este reglamento rige para todos los servidores/as y las personas que en cualquier forma o cualquier título, trabajen presten servicio o ejerzan un cargo función o dignidad en el sector público; así como las personas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable a cuyo cargo se encuentre la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios del Estado. Por lo tanto, no habrá servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Art. 20.- Usuario Final.** - Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

**Art. 47.- Utilización de los bienes e inventarios.** - Los bienes o inventarios de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Es prohibido el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo.

**Art. 49.-Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios.** - La máxima autoridad o su delegado dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago del valor actual del mercado al Usuario Final o los terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando



Universidad  
de las Artes

*realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales.*

*En el caso de pérdida o desaparición de los bienes por hurto, robo, abigeato, fuerza mayor o caso fortuito se estará a lo previsto en los artículos 146 y 150 de este reglamento, según corresponda.*

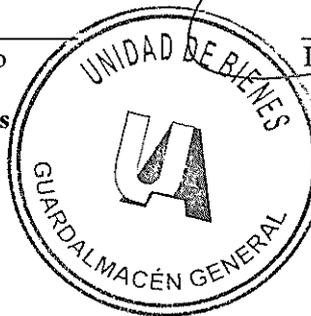
Para constancia y fe de lo actuado, firman en unidad de acto, en original y 2 copias las personas que intervienen en esta diligencia.

**Entrega**

Psc. Rosario Saona Lozano  
Docente de Nivelación  
Universidad de las Artes  
C.C. 1203924699

**Recibe**

Ing. Stefano Recalde Escobar  
Guardalmacén General  
Universidad de las Artes  
C.C. 0922035035



Teléfono: +593 4 2590700

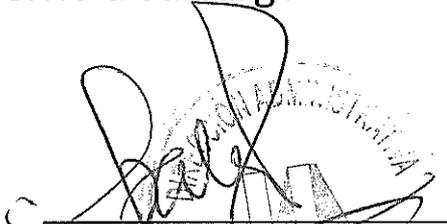
info@uartes.edu.ec - www.uartes.edu.ec

Matecón Simón Bolívar y Francisco Aguirre, Guayaquil - Ecuador

f t i @uartesec

## CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que la Psc. Rosario Saona Lozano con C.C 1203924699 quien prestó sus servicios como Docente de Nivelación en la Universidad de las Artes, determinando que la funcionaria no posee bienes de Larga Duración, Control Administrativo ni Bienes de Consumo Interno a su cargo.



Econ. Darlys Alvarado Carpio  
**Analista 3 de Control de Bienes**

# A CERTIFICADO DE NO ADEUDAR EXPEDIENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de Gestión Documental y Archivo de la Universidad de las Artes; se certifica que:

Rosario Valeria Saona Lozano, ha entregado el inventario de toda la documentación que se encontraba bajo su responsabilidad y de la que elaboró en su desempeño como Técnico Docente durante el periodo 2018-2022.

05 ABR 2022

REGISTRO NRO. | 001

EMITIDO POR | JEFATURA DE  
NIVELACIÓN

FECHA 05/04/2022

FIRMA DEL SERVIDOR QUE CERTIFICA: - JUAN CARLOS FERNANDEZ

**Memorando Nro. UA-SAD-2022-0084-M**

**Guayaquil, 30 de marzo de 2022**

**PARA:** Rosario Valeria Saona Lozano  
**Docente**

**ASUNTO:** Notificación de terminación de contrato

De mi consideración:

Por medio de la presente se notifica lo siguiente:

- En el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el literal f) del artículo 146 de su Reglamento, el contrato de servicios ocasionales, por su naturaleza, puede darse por terminado en cualquier momento y en forma unilateral por parte de la autoridad nominadora.
- Mediante memorando nro. UA-VA-2022-0062-M, de 21 de marzo de 2022, el Vicerrector Académico detalla lo siguiente: *"...con base en lo señalado por el Jefe del Departamento de Nivelación (E), el Vicerrectorado Académico autoriza la terminación de contrato del personal de apoyo académico del Departamento de Nivelación con corte al 31 de marzo de 2022(...). Solicito a la Secretaría Administrativa y a la Dirección de Talento Humano continuar con el debido proceso, en cumplimiento a la normativa legal vigente."*

En relación a lo expuesto, se procede a notificar la terminación unilateral del Contrato de Servicios Ocasionales Nro. CSO-2022-109, suscrito por usted con la Universidad de las Artes. Adicionalmente, solicito se sirva entregar los documentos habilitantes para el respectivo trámite de liquidación:

1. Informe de gestión firmado por el servidor y aprobado por el jefe inmediato.
2. Formato de Paz y Salvo (documento adjunto)
3. Acta de entrega-recepción de bienes (Solicitar al funcionario Darlys Alvarado al correo darlys.alvarado@uartes.edu.ec)
4. Carnet de la Institución en caso de tenerlo, caso contrario debe emitir un documento que indique que este no fue entregado, o en el caso de pérdida realizar el documento autorizando el descuento del mismo.
5. Declaración Juramentada, realizar el trámite en la Página de la Contraloría General del Estado, mismo que está en el siguiente link, <http://www.contraloria.gob.ec/Portal/ServiciosOnLine/Accesos> (al momento de finalizar la declaración de fin de gestión favor enviar una copia del formulario y constancia debidamente suscrito a la funcionaria Karen Rosado Parrales al correo karen.rosado@uartes.edu.ec).
6. Renuncia o Notificación y copia del contrato debidamente suscrito
7. Certificado de no adeudar expedientes (Descargar de la página de la UARTES-Gestión documental)

**Memorando Nro. UA-SAD-2022-0084-M**

**Guayaquil, 30 de marzo de 2022**

Agradezco, en nombre de la Universidad de las Artes, la colaboración y dedicación entregada a esta institución.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Oscar Dayan Valencia Cárdenas  
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

Referencias:

- UA-VA-DAEA-DN-2022-0014-M

Anexos:

- UA-VA-2022-0062-M.pdf

Copia:

Bradley Hilgert  
**Vicerrector Académico**

Juan Carlos Fernández Enríquez  
**Jefe del Departamento de Nivelación (E)**

Jéssica Beatriz Plaza Manzaba  
**Directora de Talento Humano**

Walter Vicente Yagual Pita  
**Asistente Administrativo 1**

bp/jp



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR DAYAN  
VALENCIA  
CARDENAS**

LIQUIDACIÓN DE VACACIONES (*)					
NOMBRE Y APELLIDOS			SAONA LOZANO ROSARIO VALERIA		
ÁREA:			Docente		
FECHA DE INGRESO:			02/04/2018		
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:			31/03/2022		
MODALIDAD:			Contrato Ocasional		
(+ ) PERMISOS (Art. 29 LOSEP)					
FECHA	MOTIVO	DÍAS	HORAS		TOTAL DE HORAS
			DESDE	HASTA	
6-17/03/2019	Vacaciones	12	8:00	17:00	96:00:00
9-15/09/2019	Vacaciones	7	8:00	17:00	56:00:00
16-22/09/2019	vacaciones	7	8:00	17:00	56:00:00
23/12-05/01/2020	Vacaciones	12	8:00	17:00	96:00:00
26/02-08/03/2020	Vacaciones	12	8:00	17:00	96:00:00
31/08 - 6/09/2020	Vacaciones	7	8:00	17:00	56:00:00
24-12/03/01/2021	Vacaciones	9	8:00	17:00	72:00:00
22/02- 07/03/2021	Vacaciones	14	8:00	17:00	112:00:00
6/12/09/2021	Vacaciones	7	8:00	17:00	56:00:00
24/12 - 2/01/2022	Vacaciones	10	8:00	17:00	80:00:00
14-27/02/2022	Vacaciones	14	8:00	17:00	112:00:00
					<b>888:00:00</b>
Observaciones:					
<b>VACACIONES</b>					
<b>REMUNERACION UNIFICADA</b>					
		<b>Valor mensual</b>		<b>Valor diario</b>	
<b>30</b>	<b>x año</b>	<b>Mes</b>	<b>días</b>		
		<b>2.250,00</b>	<b>75,00</b>		
<b>30 / 12 mes =</b>	<b>2,5 días x mes</b>				
<b>30 / 360 día =</b>	<b>0,08 días/ mes</b>				
<b>30/240 horas =</b>	<b>0,125 x horas</b>				
	<b>ds</b>	<b>mes</b>	<b>año</b>		
	29	11	3		
	2,42	27,5	90,0		
<b>(*) Perm imputables Vacaciones,</b>				<b>119,92</b>	
<b>horas por descontar</b>	<b>888,00</b>			<b>111,00</b>	
<b>TOTAL DIAS DE VACACIONES</b>				<b>8,92</b>	



Firmado electrónicamente por:  
**GRACIELA STEPHANIE  
RIVADENEIRA APOLO**

Elaborado por:  
Stephanie Rivadeneira  
Analista 1 de Desarrollo Institucional