

HOJA DE SALIDA (PAZ Y SALVO)

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:	ULLOA LANDIVAR MARÍA MICHELLE
CÉDULA DE CUIDADANÍA/PASAPORTE:	EP23502835
UNIDAD, DIRECCIÓN O COORDINACIÓN EN LA QUE LABORÓ:	INVESTIGACIÓN
DENOMINACIÓN DEL CARGO DESEMPAÑADO:	DOCENTE
FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN:	06/NOVIEMBRE/2015
FECHA DE SALIDA DE LA INSTITUCIÓN:	31/MARZO/2022

Michelle Ulloa -
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 haberos 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	Entregado, CD Digital		
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL A SU CARGO			
APROBACIÓN DE INFORME FINAL			
OBSERVACIONES:	ninguna		
	Firma y nombre de jefe inmediato / fecha: Juan Fernández, 1 de abril del 2022		

3. UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

4. UNIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO	FIRMA/RESPONSABLE	ÁREA	FIRMA/RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS		CONTABILIDAD: * ANTIPO DE VIÁTICOS * FONDOS DE REPOSICIÓN TESORERÍA:	
OBSERVACIONES:	Mo es adhiere a los contratos. Sin.		
	Firma y sello responsable UGCP / fecha: Universidad de las Artes		
	Firma y sello responsable UGF / fecha: Universidad de las Artes		

5. UNIDAD DE GESTIÓN TIC'S

ITEM A SER REVISADO	OBSERVACIONES	VALOR	FIRMA RESPONSABLE
EQUIPOS ELECTRÓNICOS	Elaboración no tiene equipo registrados		
EQUIPOS INFORMÁTICOS	por el área de TICs		
RESPALDO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO ASIGNADO AL USUARIO:			
RESPONSABLE	OBSERVACIONES		FIRMA RESPONSABLE
Bruce Lugo R	Sin novedades		
MEDIO	CANT.	DETALLE	
CD			
DVD			
MEM. EXTRAIBLE			
IMPRESO			

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

RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
Bruce Lugo R	Sin novedades	

DESACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO SINIFIP:

RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
Juan Lugo R	No aplica	

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	completo	ninguna	

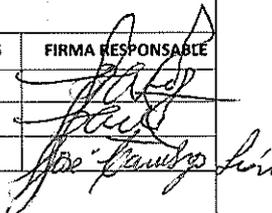
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO / FECHA



HOJA DE SALIDA (PAZ Y SALVO)

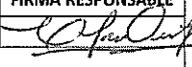
Al terminar la relación laboral con la Universidad de las Artes debe diligenciar y entregar este documento en la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Coordinación General Administrativa Financiera para proceder a solicitar su liquidación de haberes. Para el efecto debe obtener en cada una de las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

7. UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ÁREA	OBSERVACIONES	VALORES PENDIENTES	FIRMA RESPONSABLE
GUARDALMACÉN INVENTARIOS	Sin Observación	- 0 -	
GUARDALMACÉN SUMINISTROS	Sin Observación	- 0 -	
PASAJES AÉREOS	Sin Observación	- 0 -	
OBSERVACIONES:			

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE ADMINISTRATIVO / FECHA

8. UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL

ÁREA	DOCUMENTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
ARCHIVO GENERAL	Archivos remitidos al Archivo Central	- Sin observaciones -	

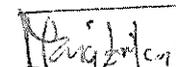
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE SECRETARÍA GENERAL / FECHA

9. BIBLIOTECA

PRÉSTAMOS DE LIBROS	SI	NO	VALORES PENDIENTES	FIRMA RESPONSABLE
		X		

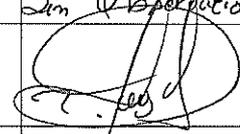
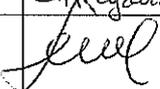
FIRMA Y SELLO RESPONSABLE BIBLIOTECA / FECHA

10. VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD

PROCESO	DOCUMENTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	FIRMA RESPONSABLE
ENTREGA/RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O DIGITAL A SU CARGO	Sin Observación	8/0	

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:	06-11-2015
VALOR A DESCONTAR EN ROL MENSUAL:	Sin Observación	FECHA DE SALIDA:	31-03-2022
VALOR A DESCONTAR EN LIQUIDACIÓN:	Sin Observación	PERMISOS/VACACIONES SOLICITADAS:	145.27
SALDO PENDIENTE A DEPOSITAR:	Sin Observación	VACACIONES DISPONIBLES A LA FECHA:	192.08
FIRMA/FECHA RESPONSABLE DE NÓMINA		SALDO TOTAL DE VACACIONES A LA FECHA:	46.81
		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

Memorando No. UA-VA-DAEA-DN-CB-MU-2021-006
Guayaquil, marzo 31 de 2022

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

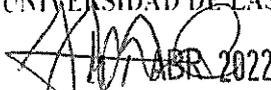
De: Michelle Ulloa Landívar
Docente
Departamento de Nivelación

Asunto: Informe de Gestión

Estimado Juan Carlos:

Acorde a lo indicado por el Secretario Administrativo, Óscar Valencia, en el Memorando Nro. UA-SAD-2022-0086-M del 30 de marzo de 2022, en el que indica: "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", cumpla en entregar el presente informe con el detalle de mis actividades 2018 - 2022 en la Universidad de las Artes como docente en área de Nivelación. Adjunto como anexo un CD que contiene material vinculado a dichas actividades.

Agradezco de antemano su atención.

Elaborado por: Michelle Ulloa Landívar C.I.:0923502835 DOCENTE DEPARTAMENTO DE NIVELACIÓN	Firma: 
Revisado y aprobado por: JUAN CARLOS FERNÁNDEZ C.I.: 0917892317 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NIVELACIÓN	Firma:  RECIBIDO UNIVERSIDAD DE LAS ARTES ABR 2022

NIVELACIÓN



ULLOA LANDIVAR MARIA MICHELLE
2022-04-04 10:57:20
1
190.154.0.225



FORMULARIO ELECTRÓNICO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA



7090047

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	0923502835	2.2 Apellidos y Nombres Completos	ULLOA LANDIVAR MARIA MICHELLE	2.3 Nacionalidad	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil	SOLTERO				

3. DATOS DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE

3.1 Ciudad	GUAYAQUIL	3.2 Dirección Domiciliaria	Calle Principal	No.-	Calle Secundaria	Sector de Referencia
			Chile		Luque	Centro
3.3 Teléfono	Casa:2338645 Celular:0998868288 Trabajo:	3.4 Correo Electrónico Personal michelle.ulloa@gmail.com	3.5 Apellidos y nombres del Contacto ULLOA MICHELLE	3.6 Teléfono del Contacto 0998868288		

4. IDENTIFICACIÓN CONYUGE O CONVIVIENTE

4.1 Número de Cédula / Pasaporte	4.2 Apellidos y Nombres completos del (o la) Cónyuge o Conviviente				
4.3 Actividad Económica	SI	NO	4.4 Cargo y Lugar de Trabajo	4.4.1 Sector Público NO	
4.5 Separación de Bienes	SI	NO	4.6 Liquidación de Sociedad Conyugal	SI	NO
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
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	40	2018-04-02	GUAYAS	GUAYAQUIL

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						
0923502835	ULLOA LANDIVAR MARIA MICHELLE	BANCO INTERNACIONAL	DÓLAR ESTADOU NIDENSE	1000842118	AHORROS	ECUADOR	0.00
0923502835	ULLOA LANDIVAR MARIA MICHELLE	BANCO INTERNACIONAL	DÓLAR ESTADOU NIDENSE	1008022012	AHORROS	ECUADOR	24783.07
SUBTOTAL USD							24783.07

ULLOA LANDIVAR MARIA MICHILLE
 2022-04-04 10:57:20
 1
 190.154.0.225

6.1.1.1 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 Completos				
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 Completos				
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 Completos					
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 Completos						
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 Completos							
SUBTOTAL USD								

6.1.7 BIENES MUEBLES

6.1.7.1 VEHÍCULOS

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR		TIPO DE AUTOMOTOR	IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO				(Año de fabricación)	FECHA DE ADQUISICIÓN	PAÍS DONDE SE ENCUENTRA MATRICULADO Y/O REGISTRADO EL VEHÍCULO	VALOR DEL BIEN USD
Número de Cédula	Apellidos y Nombres Completos		NÚMERO DE PLACA	NÚMERO DE CHASIS	MARCA	MODELO				
SUBTOTAL USD										

ULLOA LANDIVAR MARIA MICHELLE
 2022-04-04 10:57:20
 1
 190.154.0.225

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			
SUBTOTAL USD													

6.1.9 TOTAL DE ACTIVOS USD 24783.07

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	24783.07
TOTAL DE PASIVOS USD	0.00
TOTAL DE PATRIMONIO USD	24783.07

8. DETALLE DE TARJETAS DE CRÉDITO

EMISOR	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR MÁXIMO DE CUPO DE CRÉDITO OTORGADO USD
BANCO BOLIVARIANO - BANKARD	2020	1750.00
BANCO INTERNACIONAL	2019	1000.00
BANCO DEL PACIFICO - PACIFICARD	07-2011	5650.00

9. PARAISOS FISCALES

EL CIUDADANO HA DECLARADO TENER BIENES O CAPITALES EN JURISDICIONES O REGÍMENES CONSIDERADOS COMO PARAISOS FISCALES	NO
---	----

10. INDEMICACIÓN POR CESAÇÃO DE FUNCIONES

ULLOA LANDIVAR MARIA MICHELLE

2022-04-04 10:57:20

1

190.154.0.225

EL DECLARANTE HA SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE SU PUESTO DE TRABAJO, COMPENSACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO.

NO

OBSERVACIONES.-

MI ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA LA REALICÉ POR EL AÑO: 2021

- Esta Declaración Patrimonial Jurada constituye documento público, y la información consignada 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 y por perjurio contemplan el Código Orgánico Integral Penal y las Leyes de la República.
- DECLARO 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 CREDITOS 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, EXTORCIÓN, SOBORNO, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO, PREVARICATO; Y EN GENERAL NO HE SIDO SENTENCIADO POR DEFRAUDACIÓN AL ESTADO Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO.
- DECLARO 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.
- DECLARO QUE NO HE SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE MI PUESTO DE TRABAJO, COMPESACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO

Michelle Ulloa

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA: 04/04/2022

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO



CONSTANCIA DE OTORGAMIENTO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA ELECTRÓNICA



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	0923502835	2.2 Apellidos y Nombres Completos	ULLOA LANDIVAR MARIA MICHELLE	2.3 Nacionalidad	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil	SOLTERO				

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
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	40	2018-04-02	GUAYAS	GUAYAQUIL

- 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 FRAUDULENTO 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.

ULLOA LANDIVAR MARIA MICHELLE

2022-04-04 10:56:29

1

190.154.0.225

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

GUAYAQUIL, 22/04/04

Válido hasta : 2022/04/16

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.

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
DEVOLUCION
BIENES DE LARGA DURACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO
UA-CAF-CB-2022-020**

En la ciudad de Guayaquil, el 31 de marzo de 2022, comparecen en la celebración de la presente Acta, por una parte, la Lcda. Michelle Ulloa con C.C. 0923502835 en su calidad de Docente de Nivelación y el Econ. Darlys Alvarado Carpio con C.C. 0914769435 en su calidad de Analista 3 de Control de Bienes de la Universidad de las Artes con la finalidad de proceder a la entrega recepción de lo siguiente:

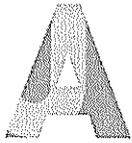
NIVELACION									
NO.	CODIGO	DETALLE	SERIE	MARCA	COLOR	CANT.	P. UNITARIO	P.TOTAL	ESTADO
1	15241030320063	ESCRITORIO L CON CAJONERA 3 GAVETAS	S/S	S/M	GRIS/NEGRO	1	\$ 389.89	\$ 389.89	BUENO
2	9340267	SILLA GIRATORIA	S/S	S/M	NEGRO	1	\$ 98.05	\$ 98.05	BUENO
3	15241070010101	MONITOR	V5040168	LENOVO	NEGRO	1	\$ 850.00	\$ 850.00	BUENO
4	15241070010101	CPU	1s10a8a0g400mj00cq40	LENOVO	NEGRO	1			BUENO
5	15241070010101	TECLADO	1s54y94245543177e	LENOVO	NEGRO	1			BUENO
6	15241070010101	MOUSE	hs346ha0qem	LENOVO	NEGRO	1			BUENO
7	15245030270078	BASURERO METALICO MALLA	S/E	S/E	NEGRO	1	\$ 20.00	\$ 20.00	BUENO
8	15245030300011	CORCHOGRAFO	S/E	S/E	CAFÉ	1	\$ 6.72	\$ 6.72	BUENO
9	S/C	PAPELERA METALICA MALLA	S/E	S/E	NEGRO	1	\$ 5.67	\$ 5.67	BUENO
10	25407571	ARCHIVADOR	ART DEKOR 9	PAOLA LOPEZ	GRIS	1	\$ 95.20	\$ 95.20	BUENO
11	S/C	ESCRITORIO	S/S	S/M	GRIS OSCURO	1	-	-	BUENO
SUMAN								\$ 1,465.53	

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 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

Michelle Ulloa

Lcda. Michelle Ulloa
Docente de Nivelación
Universidad de las Artes
C.C. 0923502835

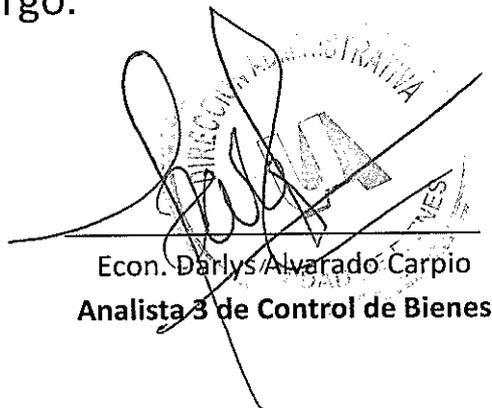
Recibe

Econ. Darlys Alvarado Carpio
Analista 3 de Control de Bienes
Universidad de las Artes
C.C. 0914769435

UA-SAD-CAF-DA-CB-2022-020
Guayaquil, 31 de marzo de 2022

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que Lcda. Michelle Ulloa con C.C. 0923502835 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.



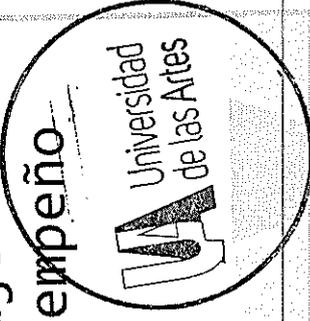
Econ. Darlys Alvarado Carpio
Analista 3 de Control de Bienes

Recibido original
Michelle Ulloa
C.C. 0923502835
03/ABRIL/2022 16:24
Michelle Ulloa

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:

María Michelle Ulloa Landívar con cédula de identidad: 0923502835, ha entregado el inventario de toda la documentación que se encontraba bajo su responsabilidad y de la que elaboró en su desempeño como Docente durante el periodo 2018-2022.



REGISTRO NRO. | 0002

EMITIDO POR | NIVELACIÓN

FECHA 01/04/2022

FIRMA DEL SERVIDOR QUE CERTIFICA:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JCF', is written over a faint background watermark.

JUAN CARLOS FERNANDEZ ENRIQUEZ, C.I.: 0917892317

	UNIVERSIDAD DE LAS ARTES		FORMULARIO:
	ÁCTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DOCUMENTAL		FECHA: 31/03/2022
	UNIDAD DE GESTIÓN	NIVELACIÓN	PÁGINA: 1 de 1
AMBITO DE APLICACIÓN	UNIVERSIDAD DE LAS ARTES		

En la ciudad de Guayaquil, a los 31, marzo, 2022 comparecen en la elaboración del presente **Acta de Entrega-Recepción Documental**, Juan Carlos Fernández Enríquez con C.I.: 0917892317 del área de Nivelación, y quien procederá con la verificación satisfactoria de los archivos que se encontraban bajo el resguardo y gestión del servidor/trabajador UArtes; Michelle Ulloa Landívar con C.I.: 0923502835.

Se consta la entrega de:

ARCHIVOS FÍSICOS			
Número de expedientes/biblioratos:	No aplica		
Total de folios:	No aplica		
ARCHIVOS DIGITALES			
Ubicación/Ruta digital:	No aplica		
Números de expedientes/biblioratos:	No aplica		
Tipo de formatos:	Word: No aplica	Excel: No aplica	PDF: No aplica
Números total por formatos:	Word: No aplica	Excel: No aplica	PDF: No aplica
Respaldo:	Local: No aplica	Nube: No aplica	Dispositivos: No aplica

Se verifica que la docente María Michelle Ulloa Landívar no poseía archivos físicos bajo su resguardo dado que todas las documentaciones generadas por ella en su momento fueron entregadas, a su vez su registro de archivos digitales se encuentran el SGA, Moodle, Outlook y OneDrive (de Office), y las diversas vías en las que se solicitó información en su momento.

BASE LEGAL:

De conformidad a lo establecido en el *Reglamento de Gestión Documental y Archivo (Resolución CG-UA-Teletrabajo-2020-024)*: "Capítulo IV.- Obligatoriedad de la entrega de archivos e información de servidores desvinculados.

Artículo 54.- Proceso de entrega recepción de documentación y archivos. - "Los servidores y trabajadores de la Universidad de las Artes que se separaren por cualquier causa de la institución están obligados a elaborar el acta de entrega recepción y a entregar a quien lo sustituya o poner a disposición del titular de la unidad administrativa, la documentación y archivos que se encontraba bajo su resguardo, debidamente inventariados y registrados con una copia en digital a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

El acta de entrega recepción de documentación y archivos se ejecutará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La Dirección de Talento Humano comunicará mediante correo electrónico o memorando al servidor o trabajador el ascenso, cambio administrativo o cesación de funciones, con conocimiento del titular de la unidad administrativa a la que pertenece.
- El servidor o trabajador saliente tiene la obligación de elaborar el acta preliminar de entrega recepción de la documentación y archivos a su cargo, en un plazo no mayor a cinco (05) días de acuerdo a las funciones realizadas y al volumen de documentación. En caso que no alcance a cumplir tal actividad en el plazo establecido, el titular de la unidad administrativa al que pertenece el servidor o trabajador saliente, designará un delegado para el apoyo del servidor saliente dejando constancia en el acta de entrega recepción de tales circunstancias.
- El acta de entrega recepción de la documentación y archivos debidamente numerada y foliada en todas sus hojas y en los anexos será impreso en cinco (05) ejemplares, distribuidos para los siguientes servidores: funcionario entrante, funcionario saliente, titular de la unidad administrativa del servidor saliente, Director de Talento Humano y Dirección de Gestión Documental y Archivo."

Para constancia y validez de lo actuado, en conformidad y aceptación, suscriben en original los funcionarios intervinientes en 5 ejemplares de un mismo tenor y efecto legal.

Michelle Ulloa

Michelle Ulloa Landívar
C.I.: 0923502835
Docente de Nivelación



Juan Carlos Fernández Enríquez

Juan Carlos Fernández Enríquez
C.I.: 0917892317
Jefe de Nivelación

Memorando Nro. UA-SAD-2022-0086-M

Guayaquil, 30 de marzo de 2022

PARA: María Michelle Ulloa Landívar
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-2022-217, 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-2022-0086-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

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			Michelle Ulloa Landívar		
ÁREA:			Docente		
FECHA DE INGRESO:			06/11/2015		
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:			31/03/2022		
MODALIDAD:			Contrato Ocasional		
(+ PERMISOS (ART. 29 LOSEP))					
FECHA	MOTIVO	DÍAS	HORAS		TOTAL DE HORAS
			DESDE	HASTA	
31/12/2015	Permiso oficial		13:09	17:00	
06/01/2016	Descuento de atrasos		8:00	8:12	0:12:00
18/02/2016	Permiso personal		8:00	17:00	8:00:00
13/02/2016	Permiso personal		11:00	13:00	2:00:00
20/02/2016	Permiso personal		9:45	13:00	3:15:00
02/02/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
04/02/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:16	0:16:00
05/02/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:14	0:14:00
10/02/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:17	0:17:00
11/02/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:31	0:31:00
24/02/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:14	0:14:00
26/02/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:19	0:19:00
29/02/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
22/04/2016	Permiso personal		14:00	17:00	3:00:00
11/07/2016	Permiso personal	1	8:00	17:00	8:00:00
22/07/2016	Permiso personal		8:00	11:00	3:00:00
01/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:16	0:16:00
03/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:16	0:16:00
04/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:33	0:33:00
07/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:11	0:11:00
09/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:18	0:18:00
11/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:13	0:13:00
16/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
21/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:13	0:13:00
22/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:14	0:14:00
28/03/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
11/04/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
18/04/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
20/04/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:17	0:17:00
25/04/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:11	0:11:00
26/04/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:17	0:17:00
27/04/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:11	0:11:00

28/04/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:16	0:16:00
29/04/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:11	0:11:00
02/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
03/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:18	0:18:00
04/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
05/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:11	0:11:00
13/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
16/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:18	0:18:00
17/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:11	0:11:00
26/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
30/05/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:19	0:19:00
01/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:21	0:21:00
02/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:13	0:13:00
03/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:26	0:26:00
06/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
07/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:20	0:20:00
09/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
13/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:25	0:25:00
14/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
15/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
16/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
17/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:16	0:16:00
20/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
22/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:17	0:17:00
23/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:23	0:23:00
27/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:11	0:11:00
29/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:16	0:16:00
30/06/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:14	0:14:00
01/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
04/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:14	0:14:00
05/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:22	0:22:00
06/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:15	0:15:00
07/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:21	0:21:00
08/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:19	0:19:00
12/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:10	0:10:00
13/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:17	0:17:00
14/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:09	0:09:00
15/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:17	0:17:00
18/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:22	0:22:00
19/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:12	0:12:00
20/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:13	0:13:00
21/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:16	0:16:00
26/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:08	0:08:00

27/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:09	0:09:00
28/07/2016	Descuento de atrasos		8:00	08:13	0:13:00
25/08/2016	Permiso personal		8:00	08:08	0:08:00
26/08/2016	Permiso personal		8:00	8:10	0:10:00
30/08/2016	Permiso personal		8:00	8:07	0:07:00
24/10/2016	Permiso personal		8:00	8:15	0:15:00
10/11/2016	Permiso oficial		14:30	17:00	
18/11/2016	Permiso oficial		14:30	17:00	
07-12/12/2016	Permiso personal		14:30	17:00	2:30:00
06/01/2017	Permiso oficial		8:00	15:00	
06/02/2017	Permiso personal		8:00	8:10	0:10:00
08/03/2017	Permiso personal		8:00	17:00	8:00:00
10/03/2017	Permiso personal		8:00	8:08	0:08:00
13/03/2017	Permiso personal		14:00	17:00	3:00:00
16/03/2017	Permiso personal	1	8:00	17:00	8:00:00
24/03/2017	Permiso personal		8:00	11:25	2:52:00
05/04/2017	Permiso personal		14:00	17:00	3:00:00
06/04/2017	Permiso personal	1	8:00	17:00	8:00:00
07/04/2017	Permiso personal		8:00	13:00	5:00:00
18-27/04/2017	Vacaciones	10	8:00	17:00	80:00:00
28/04/2017	Permiso oficial		16:30	17:00	
02/05/2017	Permiso oficial		16:30	17:00	
03/05/2017	Permiso oficial		16:30	17:00	
16-17/05/2017	Permiso personal	2	8:00	17:00	16:00:00
11/05/2017	Permiso personal		8:00	8:16	0:16:00
18/05/2017	Permiso personal		8:00	8:29	0:29:00
04/07/2017	Permiso personal		8:00	8:07	0:07:00
05/07/2017	Permiso personal	1	8:00	8:07	8:00:00
17-28/07/2017	Vacaciones	12	8:00	17:00	96:00:00
05/09/2017	Permiso personal		14:00	17:00	3:00:00
13/09/2017	Permiso personal	1	8:00	15:30	6:30:00
15/09/2017	Permiso personal		8:00	9:20	1:20:00
29/09/2017	Permiso personal		8:00	17:00	8:00:00
30/09/2017	Permiso personal		8:00	8:07	0:07:00
13/10/2017	Permiso personal		8:00	8:07	8:00:00
06/11/2017	Permiso personal	1	8:00	17:00	8:00:00
08/11/2017	Permiso personal		8:00	13:00	5:00:00
08/11/2017	Permiso personal		11:30	17:00	4:30:00
10/11/2017	Permiso personal		8:30	17:00	7:30:00
15/11/2017	Permiso personal		8:00	9:45	1:45:00
17/11/2017	Permiso personal		8:30	17:00	7:30:00
01/12/2017	Permiso personal		14:00	17:00	3:00:00
15/12/2017	Permiso personal		8:30	17:00	7:30:00

26/02/2018	Permiso personal		8:00	8:06	0:06:00
28/12/2017	Permiso personal	1	8:00	17:00	8:00:00
29/12/2017	Permiso personal		14:00	17:00	3:00:00
06-16/03/2018	Vacaciones	11	8:00	17:00	88:00:00
6-17/03/2019	vacaciones docente	12	8:00	17:00	96:00:00
19/03/2019	cita medica		14:40	17:00	
20-21/03/2019	permiso medico	2	8:00	17:00	
9-15/09/2019	vacaciones docente	7	8:00	17:00	56:00:00
23/12-05/01/2020	vacaciones docente	12	8:00	17:00	96:00:00
26/02-08/03/2020	vacaciones docente	12	8:00	17:00	96:00:00
31/08-06/09/2020	vacaciones docente	7	8:00	17:00	56:00:00
24/12-03/01/2021	vacaciones docente	9	8:00	17:00	72:00:00
22/02-07/03/2021	vacaciones docente	14	8:00	17:00	112:00:00
24/12-02/01/2022	vacaciones docente	8	8:00	17:00	64:00:00
14-20/02/2022	vacaciones docente	7	8:00	17:00	56:00:00
					1162:19:00

Observaciones:

VACACIONES

REMUNERACION UNIFICADA

		Valor mensual	Valor diario
30	x año	mes	días
		1.571,23	52,37
30 / 12 mes =	2,5 días x mes		
30 / 360 día =	0,08 días/ mes		
30/240 horas =	0,125 x horas		

ds	mes	año
25	4	6
2,08	10,0	180,0

(*) Perm imputables		
Vacaciones,		192,08
horas por descontar	1.162,19	145,27
TOTAL DIAS DE VACACIONES		46,81



Firmado electrónicamente por:
GRACIELA STEPHANIE
RIVADENEIRA APOLO

Elaborado por:

Stephanie Rivadeneira

Analista 1 de Desarrollo Institucional

Dir.: Boyacá y 10 de Agosto, Guayaquil - Ecuador
Teléfono: +593 4 2590700
Correo: info@uartes.edu.ec