



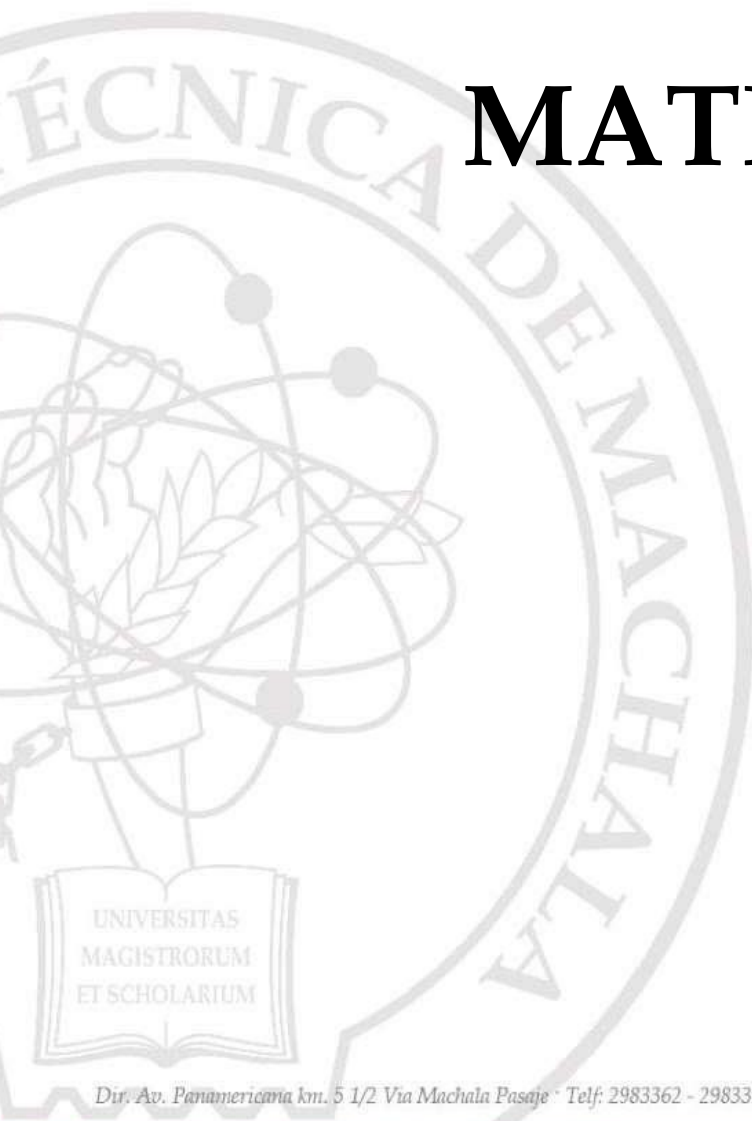
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

GUÍA DE MATRÍCULA





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. REQUISITOS DE MATRÍCULA

Todos los requisitos (DOCUMENTOS ACTUALIZADOS) deben ser registrados digitalmente en el SIUTMACH cuando el estudiante se matricule por primera vez y actualizados cuando exista algún cambio en la documentación. En caso de ser necesario las Unidades de Matrícula de cada Facultad solicitarán los documentos en físico.

REQUISITOS	OBSERVACIONES
Cédula de ciudadanía (N)	
Pasaporte (E)	
Visa (E)	
Certificado de votación (N)	
Foto a color tamaño carnet (N y E)	
Copia notariada del título de bachiller, acta de grado o su equivalente (N y E)	<p>Para primer nivel se aceptará el título de bachiller o acta de grado.</p> <p>A partir del segundo nivel el título de bachiller es obligatorio.</p> <p>En caso de entregar el acta de grado en la matrícula de primer nivel, el estudiante deberá obligatoriamente consignar el título de bachiller digitalizado en el siguiente periodo de matrícula.</p> <p>Cualesquiera de los documentos deberán estar refrendado por la Dirección Distrital de Educación.</p> <p>Para los extranjeros el título o acta debe ser reconocida y refrendada por el Ministerio de Educación y Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen y del Ecuador.</p>
Comprobante de pago.	Solo en caso de que la matrícula genere algún valor a pagar.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución de Consejo Directivo de aprobación de terceras matrículas de una o varias asignaturas.	
Resolución del Consejo Directivo de aprobación para matricularse en menos del 60% de las asignaturas que permite su plan de estudios en el período académico que le corresponde.	
Resolución del Consejo Directivo de aprobación del INFORME DE RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS.	

*(N) Nacionales y (E) Extranjeros

2. RECOMENDACIONES PARA TENER EN CUENTA AL MATRICULARSE

- Solo podrá generar la hoja de matrícula el día indicado por el penúltimo dígito de su documento de identidad, una vez creada la hoja de matrícula y orden de pago proceda a separar su turno de atención (revisar manual de usuario).
- Al momento de escoger las asignaturas, se debe observar que no se dé cruce de horario, es aconsejable que las seleccione en el mismo paralelo.
- No separe su turno si no ha generado su hoja de matrícula y orden de pago para el periodo vigente 2022 segundo semestre (excepto para estudiantes a ser homologados)
- Revise la malla y los prerrequisitos a fin de que conozca las materias para cada nivel o curso que le corresponde tener en su matrícula.
- Si es estudiante de 2do nivel en adelante, dentro del SIUTMACH debe ingrese al menú
 - NOTAS->CURSOS REGULARES->CURRICULUM ACADEMICO.
- Si va a matricularse a 1er Semestre, ingrese al Portal Web de la UTMACH, en el menú Pregrado identifique su Facultad y de clic en la opción de la Carrera que corresponda, y en Datos Generales; la malla vigente es la que se encuentra en la primera fila, de clic en "Ver", para que visualice las materias a matricularse.
- Usted podrá editar su matrícula siempre y cuando no haya sido validada. · Recuerde que la orden de pago caduca de acuerdo al periodo Ordinario o Extraordinario con el que generó la matrícula.
- El turno permite a la UMMOG (Unidad de Matrícula, Movilidad y Graduación) proceder a validar o rechazar las matrículas generadas. Una vez que la UMMOG ha ejecutado la acción, el turno del estudiante se registrará como ATENDIDO (esté o no completa la matrícula), por tal motivo, es importante que se cree el turno cuando



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

haya completado la matrícula (Hoja de matrícula y orden de pago), caso contrario, el estudiante habrá desaprovechado el turno y deberá esperar otro día en donde su dígito vuelva a estar activo para generar una nueva atención y pueda validar su matrícula.

- Los estudiantes que tengan valor a pagar en su orden de pago, dependiendo del monto, podrá dividirse hasta en cuatro cuotas el valor, debiendo realizar el pago de la 1ra Cuota hasta el décimo día después del inicio de clases. Las cuotas restantes se establecerán en periodos de 30 días a partir de la fecha de la primera cuota, tal como lo indica el PROCEDIMIENTO EMERGENTE DE FACILIDADES DE PAGO."
- Los estudiantes recibirán notificaciones de su proceso a través del correo electrónico institucional, indicando que el proceso culmina con el email de VALIDACIÓN DE MATRÍCULA. Por tal motivo, se sugiere revisar constantemente los correos recibidos o como spam.

3. ATENCIÓN VIRTUAL POR LAS UNIDADES DE MATRÍCULA

Para acceder a la atención virtual para el proceso de homologación, matrícula con menos del 60% de créditos, tercera matrícula, estudiantes que han interrumpido estudios y actualización de datos personales comunicarse a través de los siguientes correos electrónicos:

FACULTAD	JEFE DE LA UMMOG	CORREO ELECTRÓNICO
Ciencias Agropecuarias	Lic. Segundo Quinche	fca_ummog@utmachala.edu.ec
Ciencias Químicas y de la Salud	Ing. Alicia Riera	fcqs_ummog@utmachala.edu.ec
Ciencias Empresariales	Ing. Morayma Vélez	fce_ummog@utmachala.edu.ec
Ciencias Sociales	Dr. Julio Cisneros	fcs_ummog@utmachala.edu.ec
Ingeniería Civil	Lic. César Peñaherrera	fic_ummog@utmachala.edu.ec

En base a lo que establece la Resolución Nro. 387/2022. Artículo 1.- Eliminar el trámite que se realiza para matrículas en menos del 60% de créditos u horas de la malla en el período correspondiente, en aplicación de los principios de celeridad, consolidación y simplicidad de los trámites administrativos, sin embargo, el estudiante no quedará exento del pago de matrícula en caso de pérdida de la gratuidad, de acuerdo al literal a) del artículo 80 de la Ley Orgánica de Educación Superior. No es necesario presentar solicitud para dicho trámite, lo que no implica la exoneración del pago.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

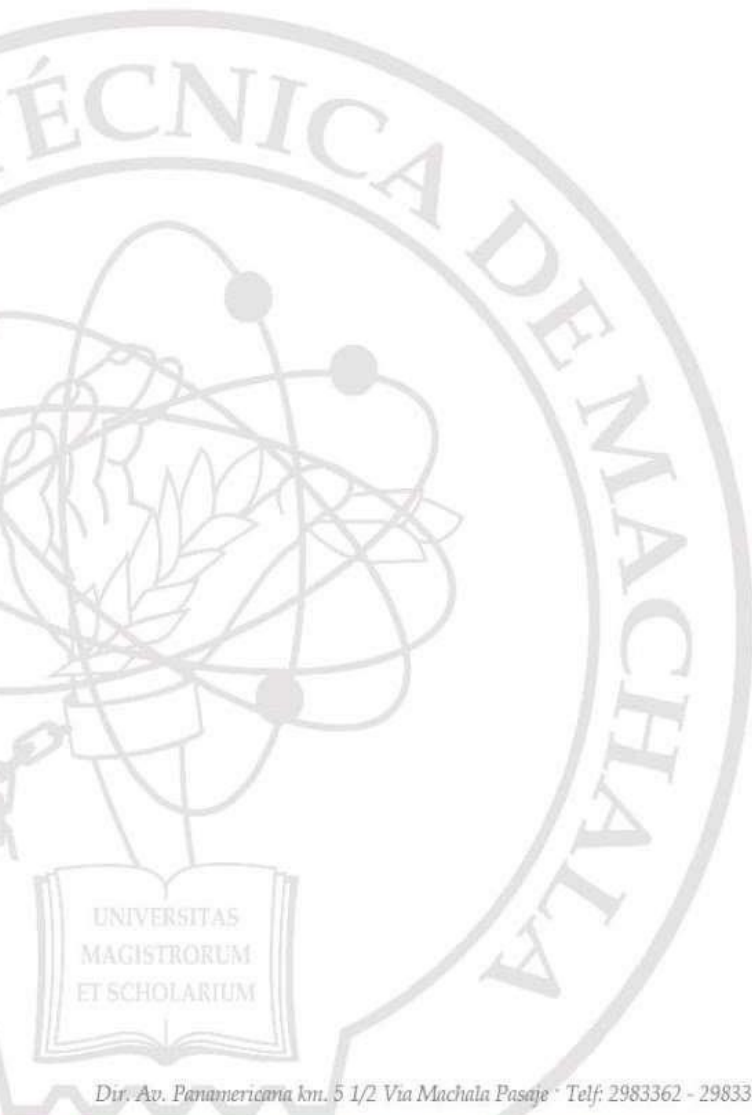
Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

4. SOLICITUD TERCERA MATRÍCULA

Quienes vayan a aplicar a tercera matrícula, deberán enviar una carta de solicitud firmada y escaneada anexando copia de cédula dirigida al decano o decana de la facultad a la que pertenece su carrera, al respectivo correo electrónico institucional.

FACULTAD	DECANO	CORREO ELECTRÓNICO
Ciencias Agropecuarias	Ing. Iván Ramírez	fca_decanato@utmachala.edu.ec
Ciencias Químicas y de la Salud	Dra. Yovanny Santos	fcqs_decanato@utmachala.edu.ec
Ciencias Empresariales	Ing. Javier Bermeo	fce_decanato@utmachala.edu.ec
Ciencias Sociales	Dr. José Correa	fcs_decanato@utmachala.edu.ec
Ingeniería Civil	Ing. Mariuxi Zea	fic_decanato@utmachala.edu.ec





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

5. FORMATO DE SOLICITUD TERCERA MATRÍCULA

Machala, {dia (dd)} de {mes (MMM)} de {año (YYYY)}

[Señor o Señora] {titulo}

{nombreDecano}

[Decano/Decana] de la Facultad de {nombreFacultad}

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

En su Despacho

De mi consideración:

Yo, {nombreEstudiante}, portador del número de identificación {numeroIdentidad}, estudiante de la Carrera de {nombreCarrera}, perteneciente a la Facultad de {nombreFacultad}, solicito a usted y por su intermedio al Consejo Directivo de la Facultad, se analice la posibilidad de otorgarme **MATRÍCULA POR TERCERA OCASIÓN** en el periodo académico 202X-X en [la asignatura que se detalla o las asignaturas que se detallan] a continuación:

Nombre de la Asignatura	Semestre o Nivel a matricularse	Sección (matutina, vespertina o nocturna)

El motivo por el cual reprobé [la asignatura o las asignaturas] por segunda ocasión, se debió a que {justificativo}. Como respaldo de lo mencionado adjunto la respectiva documentación.

Con la finalidad de que se me notifique cualquier novedad de mi dirección de correo electrónico institucional: {emailInstitucional} y mi número telefónico: {numeroTelefonico}.

Esperando contar con vuestra atención, desde ya reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Firma

{nombreEstudiante}

Anexos:

- Documentación de respaldo



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

6. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Recuerde que una vez legalizada su matrícula por la Facultad a la que pertenece, usted debe ingresar al menú
 - NOTAS->CURSOS REGULARES->VER CALIFICACIONES
- De esta manera verificará que se ha matriculado correctamente en todas las materias escogidas.
- Si faltan asignaturas u observa alguna irregularidad en su cartilla con respecto a las materias recientemente legalizadas, contactarse con la Unidad de Matrícula de su Facultad e informe la novedad.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA DE GRADO

- Matrícula en línea según la siguiente distribución, basada en el penúltimo dígito del documento de identidad

Tabla para matricularse según la siguiente distribución, basada en el penúltimo dígito del documento de identidad

TODAS LAS CARRERAS (EXCEPTO MEDICINA, ENFERMERÍA Y PRIMER NIVEL)			
FECHA PASAN DIRECTO	DIGITO PASAN DIRECTO	REPROBADO ASIGNATURAS	HOMOLOGACIONES
lun, 15/05/2023	0,1		
mar, 16/05/2023	2,3		
mié, 17/05/2023	4,5		
jue, 18/05/2023	6,7		
vie, 19/05/2023	8,9		
sáb, 20/05/2023	0,1		
dom, 21/05/2023	2,3		
lun, 22/05/2023	Validación de matrícula		
mar, 23/05/2023	4,5		
mié, 24/05/2023	6,7		
jue, 25/05/2023	8,9		
vie, 26/05/2023		0,1	
sáb, 27/05/2023		2,3	
dom, 28/05/2023		4,5	
lun, 29/05/2023		6,7	
mar, 30/05/2023		8,9	
mié, 31/05/2023		TODOS LOS DIGITOS	
jue, 01/06/2023		TODOS LOS DIGITOS	
vie, 02/06/2023		Validación de matrícula	

Ejemplo: si el penúltimo dígito de tu cedula es 0 o 1 debes ingresar a la plataforma y generar tu matrícula el 15 de mayo del 2023.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

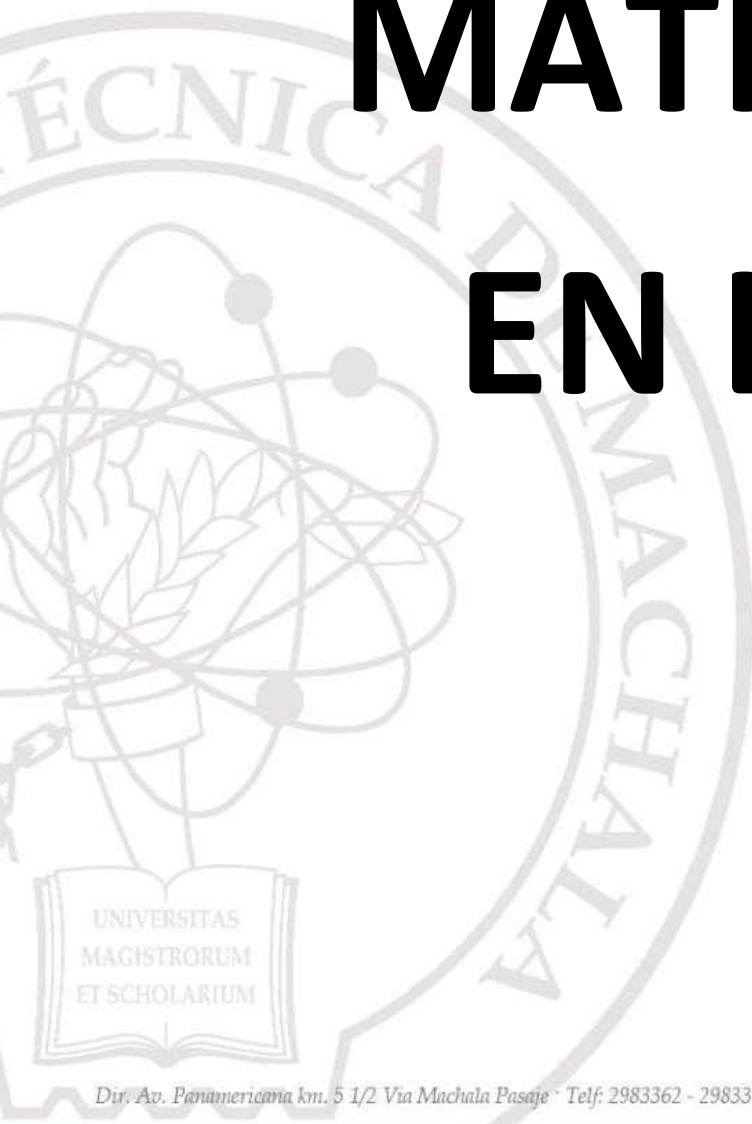
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

MATRÍCULA EN LÍNEA





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

MATRÍCULA EN LÍNEA

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES A SUBIR

Considerar estos documentos en los siguientes casos:

- Estudiantes que se someten al proceso de homologación y requieren actualizar sus datos.
- Cuando los documentos han caducado y amerita su actualización. Por ejemplo: Visa certificada, Pasaporte.

#	DOCUMENTO	TIPO DE ARCHIVO	TAMAÑO MÍNIMO	TAMAÑO MÁXIMO	DETALLE
1	CÉDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE	pdf	20kB	100kB	OBLIGATORIO
2	CERTIFICADO DEVOTACIÓN	pdf	20kB	100kB	OBLIGATORIO
3	FOTO CARNET	jpg	10kB	100kB	OBLIGATORIO
4	CARNET DE DISCAPACIDAD	pdf	20kB	100kB	OBLIGATORIO CUANDO CORRESPONDA
5	ACTA DE GRADOREFRENDA - NOTARIADA	pdf	20kB	200kB	OBLIGATORIO ALMENOS UNO DE LOS DOS PARA PRIMER NIVEL O SEMESTRE.
6	TÍTULO DE BACHILLER REFRENDA - NOTARIADA	pdf	20kB	200kB	DE SEGUNDO NIVEL O SEMESTRE ENADELANTE ES OBLIGATORIO PRESENTAR EL TÍTULO DE BACHILLER.
7	VISA	pdf	20kB	100kB	OBLIGATORIO CUANDO CORRESPONDA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

8	CERTIFICADO DE MATRÍCULA DEL ÚLTIMO PERIODO ACADÉMICO DE LA IES PÚBLICA DONDE CURSÓ ESTUDIOS (ALUMNOS A PRIMER NIVEL/SEMESTRE/ CICLO/PAO)	pdf	20kB	100kB	OBLIGATORIO CUANDO CORRESPONDA
---	---	-----	------	-------	--------------------------------

2. DETALLE DE LA APLICACIÓN

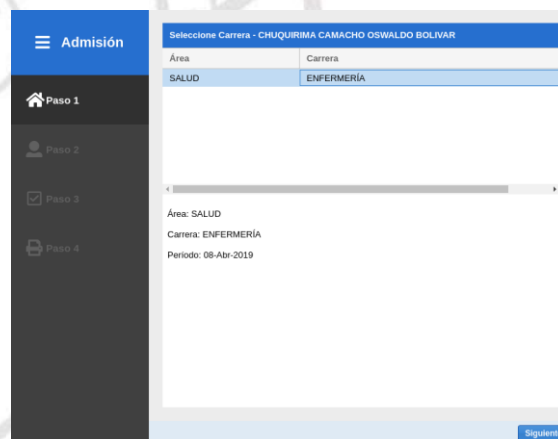
2.1. MATRÍCULA CRÉDITO 2013 -2022

2.1.1. MATRÍCULA PRIMER AÑO/ NIVEL/ SEMESTRE/PAO

- a. Todos los estudiantes que poseen un cupo directo al primer semestre deben realizar un pre registro al cual pueden acceder a través del menú MATRÍCULA > ADMISIÓN > MATRÍCULA > REGISTRARME.



- b. El proceso de pre registro consta de 4 pasos





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- **Primer Paso, Selección de carrera**

Permite la selección de la carrera en la que el aspirante obtuvo un cupo directo, en este paso se verificará si existe un período de matrícula vigente.

Seleccione Carrera - CHUQUIRIMA CAMACHO OSWALDO BOLIVAR

Área	Carrera
SALUD	ENFERMERÍA

Área: SALUD
Carrera: ENFERMERÍA
Período: 08-Abr-2019


Siguiente

Si existe un período de matrícula vigente, presione el botón **Siguiente**.

Si la información de su registro, proporcionada por SENESCYT, aún no ha sido revisada por la UMMOG de su facultad obtendrá el siguiente mensaje:

rrera: MEDICINA VETERINARIA
rrf

Aviso

 Su registro se encuentra en proceso de revisión por la UMMOG de su facultad

Aceptar

Puede intentar comunicarse a través de los canales oficiales a la UMMOG respectiva para obtener mayor información.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- **Segundo Paso, Datos Personales**

Esta ventana permite el ingreso de la información personal del estudiante. Consta de 5 pestañas (Inf. General, Datos de Nacimiento, Domicilio, Estudios Secundarios y Datos Familiares) con todos sus campos obligatorios.

Datos personales

Inf. General | Datos de Nacimiento | Domicilio | Estudios Secundarios | Datos Familiares

Identificación: Ecuatoriano

Documento: 070

Profesional: Soy Estudiante | Profesional de?:

Email Inst.: . -

Si no posee SEGUNDO NOMBRE o SEGUNDO APELLIDO colocar "SD" en el casillero respectivo

Primer Nombre: OS | Segundo Nombre: B

Primer Apellido: CHI | Segundo Apellido: C,

Si no posee APELLIDO PATERNO o MATERNO colocar "SD" en el casillero respectivo

Apellido Paterno: CH | Apellido Materno: CA

Fecha de Nacimiento: 18 -08-27 | Email: os@gmail.com

Sexo: Hombre | Género: Masculino

Estado Civil: Soltero | Número de Hijos: 0

Tipo Sangre: O+ | Discapacidad: NINGUNA

Siguiete

Para guardar la información personal registrada presione el botón **Siguiete**.

- **Tercer Paso, Verificación y registro**

Se valida la información que el estudiante ha proporcionado. Si no existe ningún inconveniente será redirigido al siguiente paso.

- **Cuarto Paso, Confirmación del proceso**

Presenta un mensaje informativo sobre el cumplimiento del pre registro y un enlace que permite continuar con el proceso de matrícula en línea el mismo que se encuentra detallado en la sección **MATRÍCULA SEGUNDO AÑO/NIVEL/ SEMESTRE/PAO EN ADELANTE**



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Admisión

Ha completado el proceso de admisión

Para realizar su matrícula dirijase al siguiente menú:

[MATRÍCULA -> MATRÍCULA CRÉDITO 2013-2022 -> MATRÍCULA -> REGISTRARME](#)

2.1.2. MATRÍCULA SEGUNDO AÑO/ NIVEL/ SEMESTRE/PAO EN ADELANTE

- a. Para llevar a cabo el proceso de una matrícula de crédito 2013, dentro del sistema "SIUTMACH" accedemos al menú "MATRÍCULA > MATRÍCULA CRÉDITO 2013-2022" -> "MATRÍCULA" -> "REGISTRARME"





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

b. El proceso de matrícula en línea consta de siete pasos

Régimen	Carrera
REGULARIZACIÓN-2009	COMERCIO INTERNACIONAL
REDISEÑO-	CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Selección de Carrera y Período

Escuela:

Carrera:

Período:

Siguiente

- **Primer Paso Selección de Carrera:**

Permite la selección de la carrera en la que desea realizar la solicitud de matrícula, en este paso se verificará si existe un período de matrícula vigente, de no ser así se mostrará el siguiente mensaje “No Existe un período de Matrícula Vigente”, el cual no permitirá que continúe con el proceso.

ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL INGENIERIA CIVIL

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Escuela: ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Carrera: CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Período:

Aviso No existe un Período de Matrícula Vigente

OK



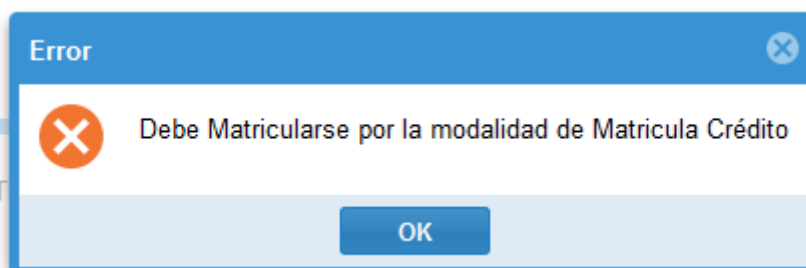
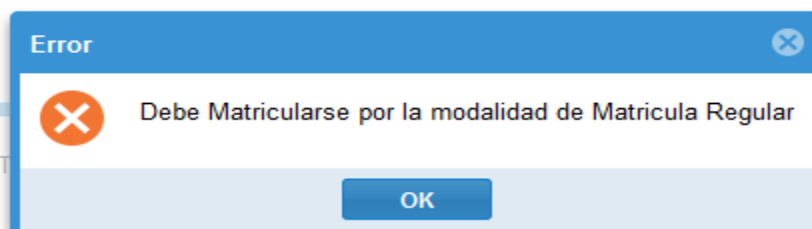
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

También se verificará si debe matricularse por la Modalidad Crédito 2013-2022, de no ser así se presentará uno de los siguientes mensajes:



En el caso de que la carrera seleccionada posea horarios de atención por el penúltimo dígito del documento de identificación personal y su dígito no corresponde con el día respectivo, se presentará el cronograma señalando los días en los que puede generar su matrícula.

Estimado estudiante Ud, podrá gestionar su matrícula de acuerdo al cronograma establecido

Calendario de Matrícula Ordinaria 2020 - 1S	
Digito (1)	
Fecha	Penúltimo Dígito Cédula
18 de Julio (APR.)	0, 1
29 de Julio (APR. Y REP.)	0, 1, 2
30 de Julio	Cualquier Dígito
31 de Julio	Cualquier Dígito

Matrícula Extraordinaria 2020 - 1S

3 al 7 de Agosto

Aceptar



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Si el período de matrícula, la modalidad y el dígito es el correcto puede continuar con el proceso presionando el botón **Siguiente**.

- **Segundo Paso Datos Personales:** Esta ventana permite el ingreso de la información personal del estudiante. Consta de 5 pestañas con todos sus campos obligatorios.

Para finalizar con el ingreso de la información personal presione el botón “Guardar y Continuar”

Nota: Cualquier actualización de la información personal registrada que no sea posible editar a través del SIUTMACH debe ser solicitada a través de los canales proporcionados por la UMMOG de cada facultad.

Datos personales

Inf. General | Datos de Nacimiento | Domicilio | Estudios Secundarios | Datos Familiares

Identificación: Ecuatoriano

Documento: 0750

Profesional: Soy Estudiante Profesional de?:

Email Inst.: oswaldoch86@utmachala.edu.ec

Si no posee SEGUNDO NOMBRE o SEGUNDO APELLIDO colocar "SD" en el casillero respectivo

Primer Nombre: NA Segundo Nombre: M/

Primer Apellido: TO Segundo Apellido: LA

Si no posee APELLIDO PATERNO o MATERNO colocar "SD" en el casillero respectivo

Apellido Paterno: TC Apellido Materno: L/

Fecha de Nacimiento: 1996-01-22 Email: ni _ _ '@hotmail.com

Sexo: Mujer Género: Femenino

Estado Civil: Soltero Número de Hijos: 1

Tipo Sangre: B+ Discapacidad: NINGUNA

Anterior | Guardar y Continuar | Siguiente



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- **Tercer Paso Carga de Requisitos de Matrícula:** Presenta un listado de los requisitos de matrícula que deben ser cargados al sistema en un formato establecido.

La ventana consta de dos secciones

a. SECCIÓN LISTADO DE DOCUMENTOS

Documentos							
	Nombre	Tipo Arc...	Tamaño Mínimo	Tamaño Máximo	Ver	De...	Es...
1	CÉDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE	pdf	20kB	100kB			
2	CERTIFICADO DE VOTACIÓN	pdf	20kB	100kB			
3	FOTO CARNET	jpg	10kB	100kB			

Contiene los siguientes elementos

Columna	Detalle
Nombre	Nombre del requisito de matrícula a cargar
Tipo de Archivo	El tipo de archivo requerido para la carga
Tamaño mínimo	El tamaño mínimo requerido del archivo
Tamaño Máximo	El tamaño máximo requerido del archivo
Ver	Botón de acción que permite visualizar el archivo cargado
Descargar	Botón de acción que permite descargar el archivo cargado
Estado	<p>Permite verificar el estado del archivo</p> <ul style="list-style-type: none"> El archivo ha sido cargado y está pendiente de revisión El archivo cargado se encuentra validado y no se puede corregir El archivo cargado requiere ser corregido



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

b. SECCIÓN DETALLE DE DOCUMENTOS

Presenta información adicional correspondiente al formato del archivo del ítem seleccionado de la sección listado de documentos y contiene el botón de acción que permite buscar el archivo a subir.

Certificado Votación

Las imágenes del certificado de votación deben ser claras con el texto legible
El archivo PDF debe contener ambas caras del certificado

[Seleccione Certificado de Votación](#)

SUBIR O CORREGIR UN DOCUMENTO

Podrá realizar esta acción siempre que el documento seleccionado no haya sido cargado o cuando posea uno de los siguientes estados: Pendiente [🟡] o Por corregir [🔴].

Para subir o corregir un documento seleccione uno de los ítems de la sección listado y presione el botón que tiene como nombre **Seleccione [NOMBRE DOCUMENTO]** ubicado en la parte inferior de la sección detalle.

The screenshot shows the 'Matrícula' system interface. On the left is a sidebar with steps 1 through 7. The main area is titled 'Documentos' and contains a table with columns: Nombre, Tipo Archivo, Tamaño Mínimo, Tamaño Máximo, Ver, De..., and Es... The table lists three items: 1. CÉDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE (pdf, 20kB, 100kB), 2. CERTIFICADO DE VOTACIÓN (pdf, 20kB, 100kB), and 3. FOTO CARPET (jpg, 10kB, 100kB). Below the table, the 'Cédula' section is expanded, showing instructions: 'Las imágenes del documento de identidad deben ser claras con el texto legible' and 'El archivo PDF debe contener ambas caras del documento de identidad'. A red arrow points to the 'Seleccione Documento' button at the bottom right of this section.

Nombre	Tipo Archivo	Tamaño Mínimo	Tamaño Máximo	Ver	De...	Es...
1 CÉDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE	pdf	20kB	100kB			
2 CERTIFICADO DE VOTACIÓN	pdf	20kB	100kB			
3 FOTO CARPET	jpg	10kB	100kB			




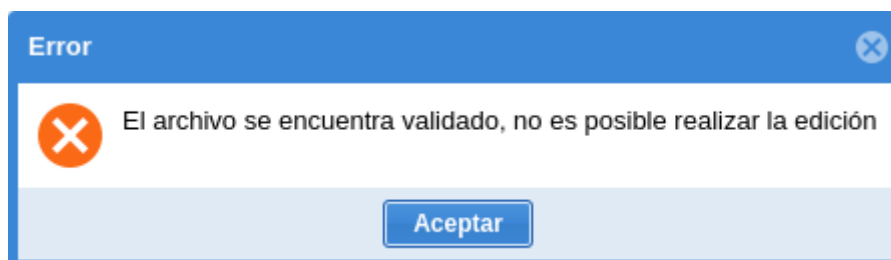
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969


Calidad, Pertinencia y Calidez

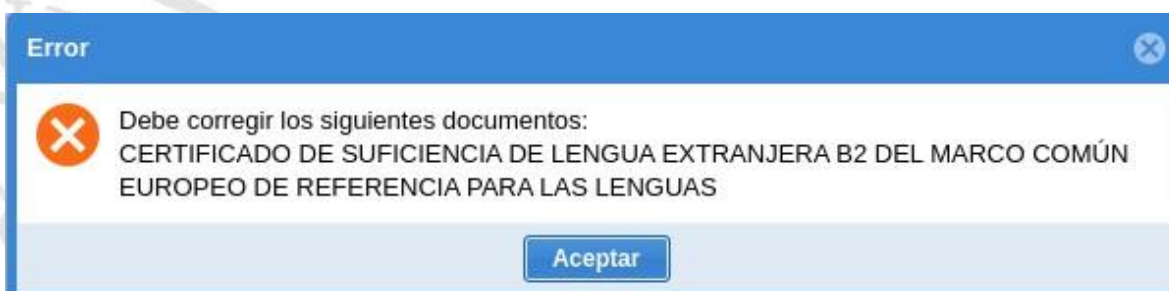
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Al intentar subir un archivo sobre un ítem con estado validado [] obtendrá el siguiente mensaje informativo:



Nota: En el caso de requerir la actualización de un documento validado debe comunicarse a través de los canales proporcionados por la UMMOG de cada facultad.

Si en la sección listado existe algún ítem con el estado Por Corregir [], no podrá continuar con el proceso de matrícula hasta que cargue nuevamente el archivo.



Nota: Puede visualizar un video tutorial a través del siguiente enlace [[Video tutorial para cargar archivos en SIUTMACH](#)]

Finalizada la carga de documentos presione el botón **Siguiente**

- **Cuarto Paso Estado del Alumno:** Se verifica si el estudiante ha perdido alguna asignatura más de una vez, si tiene notas pendientes, si tiene órdenes de pago pendientes y si no aprobó el curso de nivelación, en caso de cumplirse una de estas condiciones la fila correspondiente se marcará con una cruz, impidiéndole que continúe con la solicitud y presentándole el mensaje “Tiene algunas Operaciones Pendientes”.



Estado del Alumno

Paso (2 de 4)

Detalle	Observación	Estado
Materia Reprobada más de una vez		✓
Notas Pendientes		✓
Órdenes de Pago Pendientes		✗

Error

✗ Tiene algunas Operaciones Pendientes.
No es posible realizar el proceso de matrícula.

OK

Anterior **Siguiente**

En caso de no tener ningún problema las filas serán marcadas con un visto, presione el botón **Siguiente** para continuar.

Estado del Alumno		
Detalle	Observación	Estado
Materia Reprobada más de una vez		✓
Notas Pendientes		✓
Órdenes de Pago Pendientes		✓
Observaciones Pendientes		✓

Anterior **Siguiente**



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- **Quinto Paso Seleccionar Asignaturas:**

Esta ventana está dividida en tres secciones:

Código	Num	Asignatura	Crédito	Ve
GENERAL				
9071	CI.8.06	OPTATIVA I	4	1
9068	CI.8.03	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYE...	5	1
9066	CI.8.01	INGLES TECNICO III	4	1
9069	CI.8.04	CONTROL E INVESTIGACION ADUANERA	4	1
9067	CI.8.02	COMPUTACION APLICADA II	4	1

- **Detalle:** Panel con información del curso al que el estudiante se va a matricular.
- **Asignaturas Ofertadas:** Conjunto de componentes educativos disponibles para el estudiante en el período de matrícula vigente.
- **Asignaturas Seleccionadas:** Conjunto de componentes educativos ya seleccionados por el estudiante en el período de matrícula vigente.

En el panel de Asignaturas Ofertadas, el estudiante debe dar click sobre la asignatura en la que desea matricularse, debe recordar seleccionar primero las de menor ciclo, al hacerlo se presentará una ventana con la información respectiva de la asignatura, escoja el curso, y presione el botón **Agregar**.

Horario	H. Inicio	H. Fin
MIE	15:45:00	18:45:00
JUE	13:45:00	14:45:00



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Si la operación se realizó correctamente se presentará el mensaje “**Asignatura Agregada**”, caso contrario se mostrará el detalle del problema como por ejemplo “**Cruce de Horarios**”.

8813	CA.1.04	INTRODUCCION A LA ECONOMIA	4	1	1
8811	CA.1.02	LEGISLAC		1	1
8814	CA.1.05	CONTABIL		1	1
8812	CA.1.03	METODOS		1	1

Información

Asignatura Agregada

OK

Asignatura: CI.8.06 OPTATIVA I

Grupo de crédito: ASIGNATURAS OPTATIVAS Nro. de Créditos: 4

Paralelo: OCTAVO PARALELO: "A" VESPERTINA Nivel: 8

Matriculados: 30

Docente: BE

Horario

Asig.	Días	Hora
OPTATIVA I	MIE	15:45:00 - 18:45:00

H. Fin

MIE 18:45:00

JUE 14:45:00


Aceptar


Agregar Cancelar

Aviso

Cruce de Horarios

Aceptar

Todas las asignaturas exitosamente seleccionadas serán agregadas al panel de “**Asignaturas Seleccionadas**”. En el caso de necesitar eliminar alguna asignatura seleccionada presione el botón de acción  que se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Seleccione Componentes					
Ciclo:	OCTAVO				
Estudiante Regular:	SI				
Créditos Nivel:	25				
Créditos Mimimos:	15				
Créd. Homologados:	0				
Asignaturas Ofertadas	Asignaturas Seleccionadas				
	Código	Num	Asignatura	Crédito	Ve
	9067	CI.8.02	COMPUTACION APLICADA II	4	1
	9069	CI.8.04	CONTROL E INVESTIGACION ADUANERA	4	1
	9066	CI.8.01	INGLES TECNICO III	4	1
	9070	CI.8.05	NEGOCIACIONES INTERNACIONALES	4	1
	9071	CI.8.06	OPTATIVA I	4	1
	9068	CI.8.03	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYE...	5	1



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969


Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Si el estudiante no cumple con la selección de al menos el 60% de créditos se le presentará el siguiente mensaje informativo:

	2	5	1	2
				2
				2
				2

Aviso

 No cumple con el 60% de créditos en el nivel respectivo lo que generará cobro en el detalle de su orden de pago

[Aceptar](#)

Realizada la selección de todas las asignaturas presione el botón **Siguiente**.

- **Sexto Paso Ficha de Diagnóstico:** Permite realizar el llenado de la FICHA DE DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO.

Ficha de Diagnóstico


Click sobre el botón para ingresar a la ficha de diagnóstico.
Cuando termine de llenar la ficha presione el botón Siguiente.

[Ingresar](#)

Debe presionar el botón Ingresar para llenar el formulario el mismo que se abrirá en una nueva pestaña.

Cuando termine de llenar la ficha presione el botón "**Siguiente**". Si aún no ha finalizado se presentará el siguiente mensaje:

Error

 Debe completar la ficha de diagnóstico.

[Aceptar](#)

- **Séptimo Paso Detalle de matrícula y Generación de Orden de Pago:** Presenta información detallada de la matrícula para su revisión y permite la generación del comprobante de pago.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

Resumen				
Sr./Srta.	PEREZ PEREZ PABLO PEDRO			
Documento	1234567890			
	CARRERA DE COMERCIO INTERNACIONAL			
Matrícula	249478			
Período	OCTUBRE/2019 - FEBRERO/2020			
Asignaturas Seleccionadas				
Código	Num	Asignatura	Crédito	Ve
9067	CI.8.02	COMPUTACION APLICADA II	4	1
9069	CI.8.04	CONTROL E INVESTIGACION ADUANERA	4	1
9066	CI.8.01	INGLES TECNICO III	4	1
9070	CI.8.05	NEGOCIACIONES INTERNACIONALES	4	1
9071	CI.8.06	OPTATIVA I	4	1
9068	CI.8.03	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYE...	5	1

Si usted ya seleccionó todas las asignaturas para este Período de Matrícula, entonces puede proceder a generar la orden de pago

Generar Orden de Pago

Anterior

Para generar el comprobante de pago presione el botón **Generar Orden de Pago**, se mostrará el mensaje "Está seguro de generar la Orden de Pago", presione sí para confirmar.

Crear Orden de Pago

Está seguro de generar la Orden de Pago?
Recuerde: Una vez generada la orden no podrá seleccionar más asignaturas.

Si No

Si la operación se realizó correctamente, se mostrará el mensaje "Se ha generado la Orden de Pago Nro. ..."

Información

Se ha generado la orden de pago No.77243
Por Favor, revise en el menú de "CUENTAS ACADÉMICAS"

OK



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Presione el botón “Ok” sobre el diálogo.

Solicitud de Matrícula

Su proceso de matrícula ha sido finalizado con éxito

Para el seguimiento de su proceso de matrícula esté pendiente de su correo electrónico institucional.

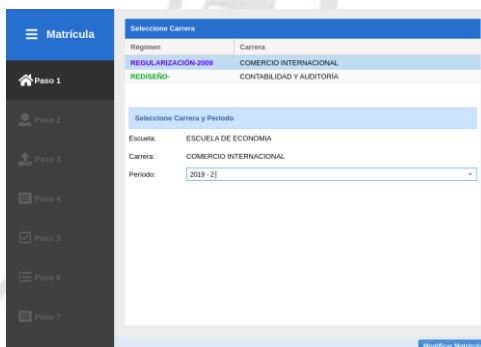
2.1.3. EDICIÓN DE MATRÍCULA

La matrícula generada puede editarse siempre y cuando el comprobante de pago no se encuentre facturado y la matrícula no haya sido validada.

- Para llevar a cabo el proceso de edición de una matrícula de crédito 2013, dentro del sistema “SIUTMACH” acceda al menú “MATRÍCULA > MATRÍCULA CRÉDITO 2013-2022” > “MATRÍCULA” > “REGISTRARME”



- En el **Primer Paso Selección de carrera**, seleccione la carrera y el período, si anteriormente ha realizado los siete pasos del proceso de matrícula se presentará el botón **Modificar Matrícula** caso contrario se mostrará **Siguiente** lo que le permite realizar directamente la edición respectiva en la sección que corresponda.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- c. Presione el botón **Modificar Matrícula** y confirme la edición.

Confirmar

¿ Está seguro de editar su matrícula?

Sí **No**

Si el proceso se realizó exitosamente se mostrará la siguiente notificación:

Información

i **Recuerde: Debe generar nuevamente la orden de pago.**
Presione Aceptar para continuar con el proceso de edición.

Aceptar

- d. Presione el botón Aceptar y la ventana se actualizará. Seleccione la carrera y el período respectivo y notará que el botón **Modificar Matrícula** fue reemplazado por **Siguiente**

Matrícula

Paso 1

Paso 2

Paso 3

Paso 4

Paso 5

Paso 6

Paso 7

Seleccione Carrera

Régimen	Carrera
REGULARIZACIÓN-2009	COMERCIO INTERNACIONAL
REDISEÑO-	CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Seleccione Carrera y Período

Escuela: ESCUELA DE ECONOMIA

Carrera: COMERCIO INTERNACIONAL

Período: 2019 - 2

Siguiente



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- e. Realice la modificación en la sección que corresponda y avance hasta el paso 7, revise su matrícula y genere el comprobante de pago.

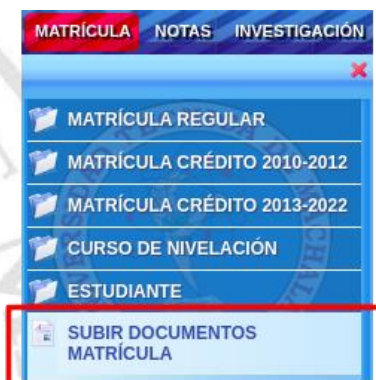
2.1.4. MATRÍCULA PROCESO DE HOMOLOGACIÓN OTRA UNIVERSIDAD, TERCERA MATRÍCULA

Los estudiantes provenientes de otra universidad, o que poseen una asignatura reprobada por segunda vez no pueden generar su matrícula en línea, siendo la UMMOG la responsable de gestionar este proceso utilizando los medios de comunicación establecidos en cada facultad.

Una vez que UMMOG realice la matrícula, el estudiante es el encargado de subir los requisitos y de llenar la ficha de diagnóstico.

SUBIR REQUISITOS DE MATRÍCULA

La carga de los requisitos de matrícula lo puede realizar a través del menú MATRÍCULA > ESTUDIANTE > SUBIR DOCUMENTOS DE MATRÍCULA





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Seleccione la carrera para listar los documentos a cargar.

Solicitud Matricula

Documentos

Carrera: COMERCIO INTERNACI

	Nombre	Tipo Archivo	Tamaño Mínimo	Tamaño Máximo	Ver	De...	Es...
1	CÉDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE	pdf	20kB	100kB			
2	CERTIFICADO DE VOTACIÓN	pdf	20kB	100kB			
3	FOTO CARNET	jpg	10kB	100kB			
4	CARNET DE DISCAPACIDAD	pdf	20kB	100kB			

Cédula

Las imágenes del documento de identidad deben ser claras con el texto legible
El archivo PDF debe contener ambas caras del documento de identidad

Seleccione Documento

Los pasos de carga de archivo se encuentran detallados en el ítem **SUBIR O CORREGIR UN DOCUMENTO** de la SECCIÓN **MATRÍCULA SEGUNDO AÑO/ NIVEL/ SEMESTRE/PAO EN ADELANTE**.

FICHA DE DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO

El registro de la ficha de diagnóstico lo puede realizar a través del menú **MATRÍCULA > ESTUDIANTE > FICHA DE DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO**.

MATRÍCULA NOTAS INVESTIGACIÓN

- MATRÍCULA REGULAR
- MATRÍCULA CRÉDITO 2010-2012
- MATRÍCULA CRÉDITO 2013-2022
- CURSO DE NIVELACIÓN
- ESTUDIANTE
- SUBIR DOCUMENTOS MATRÍCULA
- EDITAR DATOS PERSONALES
- ENCUESTA PERIODO CARRERA
- FICHA DE DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO**

Seleccione el período de matrícula y presione el botón

[Ir al formulario](#)



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

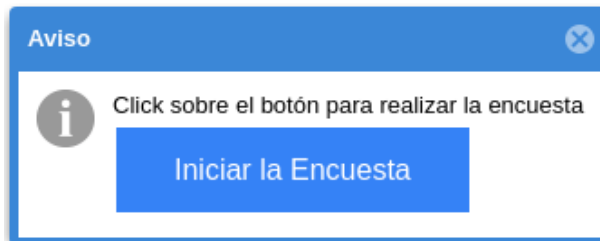
Ube Encuesta

Periodo:

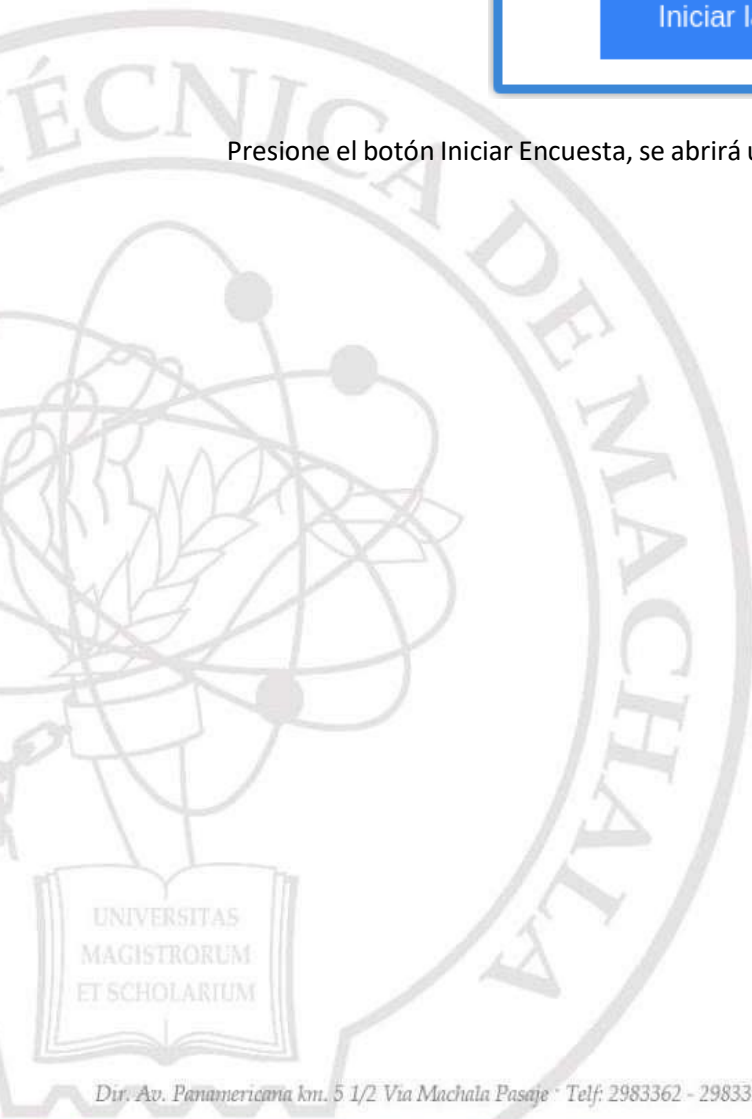
Ficha de Diagnóstico

<input type="checkbox"/>			Regc	Unidad	Carrera	Encuesta
<input type="checkbox"/>	1	<input type="button" value="Ir al formulario"/>	37271	FCE	COMERCIO INTERNACIONAL	FICHA DE DIA/SOCIOECON

Se presentará el siguiente cuadro de diálogo



Presione el botón Iniciar Encuesta, se abrirá una nueva pestaña con el formulario a llenar.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

MANUAL DE USUARIO PARA FACILIDADES DE PAGO

La facilidad de pago consiste en dividir en cuotas el valor de una orden de pago generada durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.

CREAR CUOTAS EN UNA ORDEN DE PAGO

Una vez haya ingresado al SIUTMACH, diríjase al menú: **CUENTAS>>MIS ORDENES DE PAGO>>FACILIDADES DE PAGO**



En esta interfaz, por defecto se muestra seleccionada la pestaña **Orden Pago**, en la cual se listan las órdenes de pago del estudiante.

Orden	Valor	Saldo	Forma pago	N° Cuotas	Emisión	Vencimiento	Estado
227421	273.17	273.17	Cuotas	3	18 Septiembre 2021	25 Noviembre 2022	Pendiente
227284	0.00	0.00	Cobrado	1	09 Marzo 2020	04 Marzo 2020	Cancelado
214228	0.00	0.00	Cobrado	1	20 Agosto 2019	24 Agosto 2019	Cancelado
200663	0.00	0.00	Cobrado	1	12 Marzo 2019	22 Marzo 2019	Cancelado

Si desea visualizar una orden de pago, clic en el icono




UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Si desea visualizar el número de cuotas de una orden de pago o dividir el valor de la orden en cuotas, haga clic en el icono  donde se le presentara la siguiente ventana:

Visualización de Cuotas ✕

Dividir valor en: cuotas |

Cuotas

Nro.	Concepto	Valor	Saldo	Vencimiento	Estado
1	Cuota 1	273.17	273.17	26 Septiembre 2022	Pendiente

El Art. 13 del INSTRUCTIVO PARA LA EXONERACIÓN, REBAJA Y FACILIDADES DE PAGO A LOS VALORES CORRESPONDIENTES A ARANCELES, MATRÍCULAS Y DERECHOS QUE NO CUBREN LA GRATUIDAD EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA establece el número de cuotas en el que se podrá dividir el valor de la orden de pago.

Valor Orden Pago	Cuotas
hasta \$50,00	1
50,01 hasta 150,00	2
150,01 hasta 300,00	3
300,01 en adelante	4

En la sección:

Dividir valor en: cuotas |

Seleccionando el número de cuotas y dar clic al botón **Previsualizar Cuotas** para visualizar el valor de cada cuota y la fecha de vencimiento de las mismas.

Visualización de Cuotas ✕

Dividir valor en: cuotas |

Cuotas

Nro.	Concepto	Valor	Saldo	Vencimiento	Estado
1	Cuota 1	91.06	91.06	26 Septiembre 2022	Pendiente
2	Cuota 2	91.06	91.06	26 Octubre 2022	Pendiente
3	Cuota 3	91.05	91.05	25 Noviembre 2022	Pendiente



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

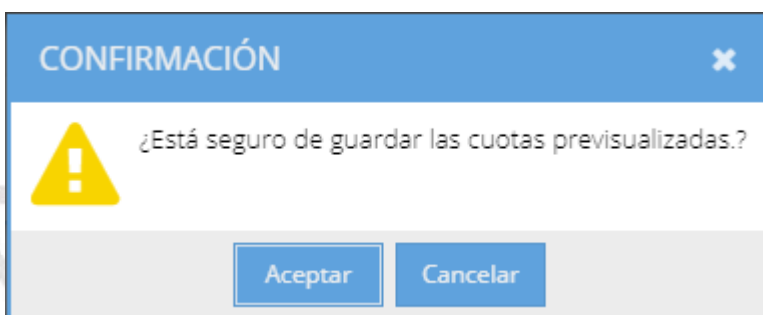
Calidad. Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

En el **Art. 14** del **INSTRUCTIVO PARA LA EXONERACIÓN, REBAJA Y FACILIDADES DE PAGO A LOS VALORES CORRESPONDIENTES A ARANCELES, MATRÍCULAS Y DERECHOS QUE NO CUBREN LA GRATUIDAD EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**, establece los plazos de pago de las cuotas e indica que:

“Artículo 14.- Plazos para el pago de cuotas. - Los estudiantes deberán cancelar el pago de la primera cuota hasta el décimo día a partir del inicio de las clases. Las cuotas restantes se establecerán en periodos de 30 días contados a partir de la fecha del pago de la primera cuota.”

Una vez defina el número de cuotas, proceda a hacer clic en el botón Guardar, y confíeme que desea guardar las cuotas para que la orden se divida en cuotas.



Una vez haya guardado las cuotas, la información en la pantalla de las órdenes de pago cambiara en la columna Forma pago y N° Cuotas.

Orden	Valor	Saldo	Forma pago	N° Cuotas	Emisión	Vencimiento	Estado
227421	273.17	273.17	Cuotas	1	16 Septiembre 2022	25 Noviembre 2022	Pendiente
227294	0.00	0.00	Contado	1	03 Marzo 2020	04 Marzo 2020	Cancelado
214225	0.00	0.00	Contado	1	20 Agosto 2019	24 Agosto 2019	Cancelado
200663	0.00	0.00	Contado	1	12 Marzo 2019	22 Marzo 2019	Cancelado

En el caso de que desee cambiar el número de cuotas, puede repetir el proceso anterior, siempre y cuando no haya cancelado alguna cuota y que la fecha en la que esté haciendo el cambio este dentro de la fecha de vencimiento de la primera cuota.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

REGISTRO DE PAGOS

Visualice las cuotas que previamente generó, para ello diríjase a la pestaña **Orden Pago** y clic en el ícono

Orden	Valor	Saldo	Forma pago	Nº Cuotas	Emisión	Vencimiento	Estado
227421	278.17	278.17	Cuotas	3	18 Septiembre 2022	25 Noviembre 2022	Pendiente
227254	0.00	0.00	Cerrado	1	08 marzo 2020	08 marzo 2020	Cerrado
214228	0.00	0.00	Cerrado	1	20 Agosto 2019	24 Agosto 2019	Cerrado

En base a sus posibilidades y a las fechas de vencimiento de las cuotas, **tenga muy en cuenta el valor total de las cuotas que va a cancelar.**

Nro.	Concepto	Valor	Saldo	Vencimiento	Estado
1	Cuota 1	91.06	91.06	26 Septiembre 2022	Pendiente
2	Cuota 2	91.06	91.06	26 Octubre 2022	Pendiente
3	Cuota 3	91.05	91.05	25 Noviembre 2022	Pendiente

Realice el depósito por el **VALOR EXACTO** de la o las cuotas que decida cancelar. El depósito en el banco deberá realizarse con la siguiente información:

BANCO	BANCO DE MACHALA
TITULAR	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
TIPO DE CUENTA	CUENTA DE RECAUDACIÓN N° 1010540883 COD 130127

NOTA: Debido a la naturaleza de la cuenta (CUENTA DE RECAUDACIÓN), no es posible recibir pagos de transferencias electrónicas, tarjetas de crédito o débito.

Digitalice el comprobante de transacción en **formato PDF** con un peso **no mayor a 300 Kb** para posteriormente cargarlo al sistema.




UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez



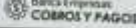
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

 **Banco de Machala** COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

DEPOSITO DE CUENTA CORRIENTE

No.de Cuenta/Tarjeta 1010540883 Referencia 0064084083
Cliente ACF-CCU (UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA)
DEPOSITANTE M

Moneda 01			
Efectivo	91.06	Código	130127
Chq.loc.	.00		
Chq.exte	.00		
Total	91.06		

Oficina 101 Fecha 17/08/22 Cajero 0202 Hora 13:15:30
El Depositante y el Cuenta-Habiente serán responsables de
verificar el número de cuenta, valor, fecha y hora que se
transacciona en nuestros canales virtuales:   

REV 032022 Este comprobante es el único documento que acredita la validez de su transacción.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Una vez realizado el depósito de la o las cuotas a cancelar, diríjase a la pestaña **Pagos** y de clic al botón **Agregar**.

IMPORTANTE: Un registro en esta interfaz, agrupa a los comprobantes de transacción que cubren el valor total de una o varias cuotas.

Fecha de Registro	Valor	Estado

Se presentará la siguiente interfaz

Cuota	Valor	Saldo	Vence	Estado
Orden N° 227431				
<input type="checkbox"/> Cuota 1	91.06	91.06	26 Septiembre 2022	Pendiente
<input type="checkbox"/> Cuota 2	91.06	91.06	26 Octubre 2022	Pendiente
<input type="checkbox"/> Cuota 3	91.05	91.05	25 Noviembre 2022	Pendiente

N° Comprobante	Valor	Saldo	Fecha	Estado

Seleccione la cuota a cancelar

Cuota	Valor	Saldo	Vence	Estado
Orden N° 227421				
<input checked="" type="checkbox"/> Cuota 1	91.06	91.06	26 Septiembre 2022	Pendiente
<input type="checkbox"/> Cuota 2	91.06	91.06	26 Octubre 2022	Pendiente
<input type="checkbox"/> Cuota 3	91.05	91.05	25 Noviembre 2022	Pendiente



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

En la sección Transacciones, clic en **Nueva Transacción**

Transacciones					
+ Nueva Transacción					
N° Comprobante	Valor	Saldo	Fecha	Estado	

Se presentará el siguiente formulario para el registro de los datos del comprobante de transacción.

Nueva Transacción

Banco:

Referencia:

Tipo Transacción:

Valor:

Fecha Transacción:

Hora Transacción:

Archivo:

Para hacer más fácil la ubicación de la información requerida, guíese por los recuadros de colores en la imagen que está a continuación.

Nueva Transacción

Banco:

Referencia:

Tipo Transacción:

Valor:

Fecha Transacción:

Hora Transacción:

Archivo:

COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

Banco de Machala

DEPOSITO DE CUENTA CORRIENTE

No. de Cuenta/Tarjeta: 1010540883 Referencia: 0064084083

Cliente: RCF-CCSI UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA

DEPOSITANTE: N

Moneda: 01

Efectivo	91.06	Código	130127
Chq. loc.	.00		
Chq. exte	.00		
Total	91.06		

Oficina 101 Fecha: 17/08/22 Caiero 0202 Hora: 13:15:30

El Depositante y el Cuenta-habiente serán responsables de verificar el número de cuenta, valor, fecha y hora que se registra en el depósito.

Este comprobante es el único documento que acredita la validez de su transacción.

En el campo **Archivo**, debe cargar en **FORMATO PDF** el comprobante de transacción con un peso no mayor a **300KB**.

Una vez registrada la información comprobante de transacción, clic en el botón **Guardar**.



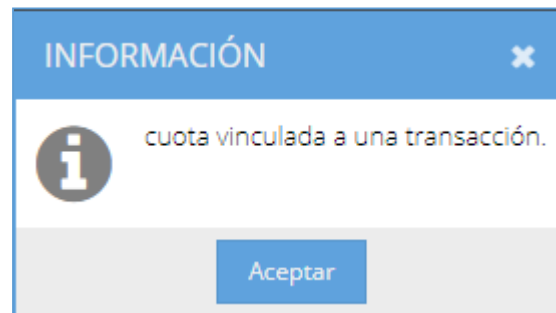
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Debe presentarse el siguiente mensaje, que indica que la o las cuotas seleccionadas fueron vinculadas a una transacción.



Para poder visualizar el archivo subido, clic en el registro de transacciones y se presentará en la sección **Documento – Transacción**

The screenshot shows the 'Pago' interface. At the top, there's a header 'Orden Pago / Cuotas'. Below it is a table with columns: Cuota, Valor, Saldo, Vence, and Estado. The table lists three quotas: Cuota 1 (Valor: \$1.00, Saldo: \$1.00, Vence: 26 Septiembre 2022, Estado: Pendiente de Pago), Cuota 2 (Valor: \$1.00, Saldo: \$1.00, Vence: 26 Octubre 2022, Estado: Pendiente), and Cuota 3 (Valor: \$1.00, Saldo: \$1.00, Vence: 26 Noviembre 2022, Estado: Pendiente). Below the table, there's a 'Transacciones' section with a 'Nueva Transacción' button and a table with columns: N° Compro., Valor, Saldo, Fecha, and Estado. A transaction is listed with N° Compro. 006-034063, Valor \$1.00, Saldo \$1.00, Fecha 17 Agosto 20, and Estado Pendiente de Pago. To the right, the 'Documento - Transacción' section shows a scanned receipt from Banco Machala. The receipt details include: Banco Machala, Cuenta/Cuenta, No. de Cuenta/Cuenta, Fecha 17/08/20, and Total \$1.00.

Una vez guardado el comprobante de transacción, la Unidad de Tesorería es la encargada de verificar dichos comprobantes.

Los estados que pueden tomar las transacciones son:

ESTADO	DESCRIPCIÓN
Pendiente de Revisión	Cuando el estudiante registra o edita un comprobante de transacción.
Revisado	Cuando Tesorería verificó el comprobante de transacción.
Aprobado	Cuando Tesorería ha facturado el comprobante de transacción.
Rechazado	Cuando Tesorería encuentra un inconveniente con el comprobante de transacción; se enviará un correo indicando las correcciones que deberá realizar el estudiante.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Clic en la **X** para volver a la interfaz de los pagos.

Pagos

Orden Pago / Cuentas

Cuota	Valor	Saldo	Fecha	Estado
Orden N° 227421				
Cuota 1	91.06	91.06	26 Septiembre 2022	Pendiente Revisión
Cuota 2	91.06	91.06	28 Octubre 2022	Pendiente
Cuota 3	91.05	91.05	25 Noviembre 2022	Pendiente

Transacciones

N° Comp...	Valor	Saldo	Fecha	Estado
0054084083	91.06	91.06	17 Agosto 20...	Pendiente Re...

Documento - Transacción

Sin título... 1 / 1 - 25% +


Banco Machala


Se presentarán los pagos que acabamos de realizar

Orden Pago **Pagos**

Pagos realizados

Tutorial | Agregar

Fecha de Registro	Valor	Estado	
07 Octubre 2022 12:29:13	91.06	Pendiente Revisión	

Para editar la información del pago, haga clic en el icono  , esto lo puede hacer siempre que el pago este en estado **“Pendiente de Revisión”** o **“Rechazado”**.

Pagos

Orden Pago / Cuentas

Cuota	Valor	Saldo	Fecha	Estado
Orden N° 227421				
Cuota 1	91.06	91.06	26 Septiembre 2022	Pendiente Revisión
Cuota 2	91.06	91.06	28 Octubre 2022	Pendiente
Cuota 3	91.05	91.05	25 Noviembre 2022	Pendiente

Transacciones

N° Comp...	Valor	Saldo	Fecha	Estado
0054084083	91.06	91.06	17 Agosto 20...	Pendiente Re...

Documento - Transacción



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969


Calidad. Pertinencia y Calidez

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Si el pago del estudiante es rechazado en el proceso de Revisión, se notificará a su cuenta de correo institucional, las observaciones que deberá realizar.

Orden Pago	Pagos	
Pagos realizados		
Tutorial Agregar		
Fecha de Registro	Valor	Estado
07 Octubre 2022 12:29:13	91.06	Rechazado



Para ello debe editar el pago dando clic en  y realizar las correcciones indicadas en el correo y en el comprobante de transacción.

Orden Pago / Cuotas	Valor	Saldo	Vence	Estado
Orden N° 227421				
Cuota 1	91.06	91.06	20 Septiembre 2022	Pendiente Revisión
Cuota 2	91.06	91.06	20 Octubre 2022	Pendiente
Cuota 3	91.06	91.06	20 Noviembre 2022	Pendiente

Transacciones		Documento - Transacción		
N° Comprobante	Valor	Sal...	Fecha	Estado
0084064083	91.06	91.06	17 Agosto 2022	Rechazado

Una vez corregidas las observaciones, la Unidad de Tesorería volverá a revisar el pago y si todo está correcto, procederá a realizar la factura. Una vez generada la factura, el estudiante será notificado de que el pago fue aprobado mediante correo electrónico a su cuenta de correo institucional.