# Información de Trámite

| | |
|---|---|
| **Nombre Trámite** | APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN ACADÉMICA DE BECAS O AYUDAS ECONÓM |
| **Institución** | MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA |
| **Descripción** | Trámite orientado a las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas c |

## ¿A quién está dirigido?

Personas beneficiarias de becas nacionales o internacionales que han finalizado e becas correspondiente, para que se realice la resolución de la liquidación de la be

**Dirigido a:**
Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

## ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

**Tipo de Resultado:**
Cumplimiento de obligaciones, Obtener autorización o permiso.

**Resultado a obtener:**

- Liquidación de beca nacional o internacional

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

1. Titulo académico registrado en el Sistema Nacional de Información de Educ
2. Certificado de aprobación del semestre financiado (cuando amerite)

## ¿Cómo hago el trámite?

**USUARIOS PUSAK**

Paso 1: Ingresar al Sistema Institucional de Becas PUSAK https://pusak.fomentoa

Paso 2: Dar clic en la opción “Portal de Servicios".

Paso 3: Dar clic en la opción "Becario".

Paso 4: Dar clic en la opción “Nuevo Trámite”.

Paso 5: Seleccionar la beca en la que quiere registrar el trámite.

Paso 6: En "Tipo Trámite" seleccionar: "Liquidación de Beca" y dar clic en la opció

Paso 7: En la opción “Solicitud”, registrar información que permita conocer a más

Paso 8: En la opción "Agregar Archivo", se debe cargar la solicitud del trámite firm

Dar clic en la opción "Guardar".

Paso 9: En la opción "Requisitos Solicitud", cargar los documentos habilitantes pa

Paso 10: Leer los términos y condiciones, y aceptar.

Paso 11: Dar clic en "Enviar Trámite a Revisión", automáticamente le llegará un co

**USUARIOS DELTA**

Paso 1: Ingresar a la página Servicios SENESCYT https://siau.senescyt.gob.ec/.

Paso 2: Dar clic en "Becas" que se encuentra en la página de inicio.

Paso 3: Pasar el cursor del mouse sobre el nombre del trámite " Aprobación de liq

Paso 4: Dar clic en el botón "SIAU".

Paso 5: Ingresar la solicitud del trámite.

**INGRESO DE TRÁMITE EN LÍNEA**

### Etapa 1: Creación de cuenta

1. Para ingresar al aplicativo digitar en el navegador de su preferencia el URL **siau-online.senescyt.gob.ec** en la barra de direcciones.

1

1. Una vez que se accede a la dirección indicada, se visualiza la pantalla de a

2

1. Para poder ingresar en el aplicativo SIAU ONLINE se debe tener una cuenta

| | |
|---|---|
| 3 | |

1. Para crear una cuenta es necesario contar con un número de cédula, pasap
   reconocimiento de títulos del extranjero).

111

2. En el caso de contar con número de cédula, la información que corresponde será necesario completar toda la información requerida.

La información requerida es: “Apellidos y Nombres”, “Género”, “Autoidentificación Residencia”, “Dirección”, y “Preguntas de Validación” (escoger 3 preguntas de un l

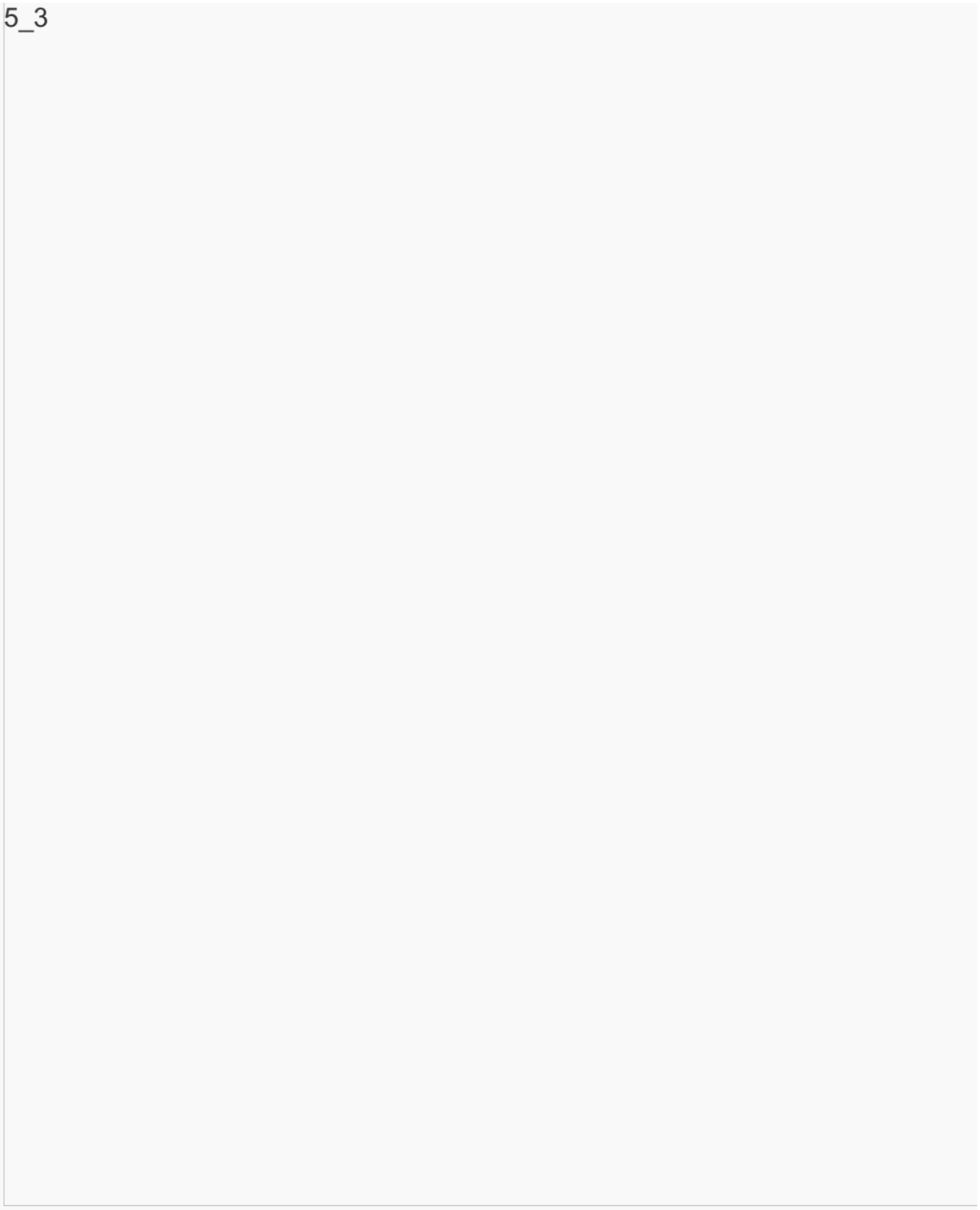
Seleccionar “**Acepto los Términos y Condiciones**”.

Ingresar el código de la imagen y dar clic en el botón “Crear Cuenta”.

5_1

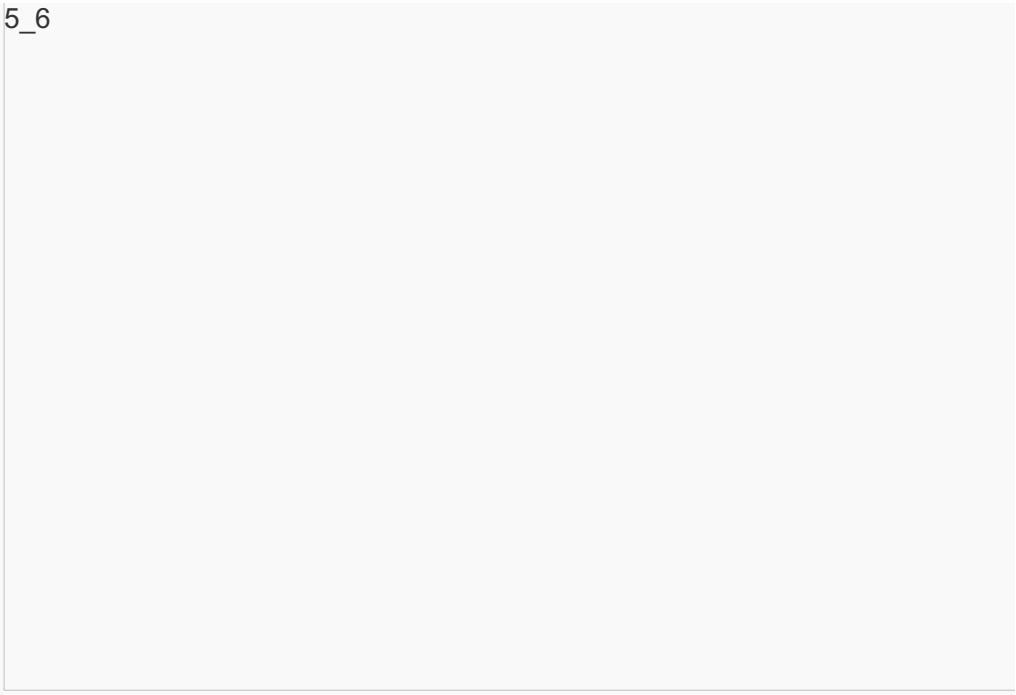
5_2

5_3



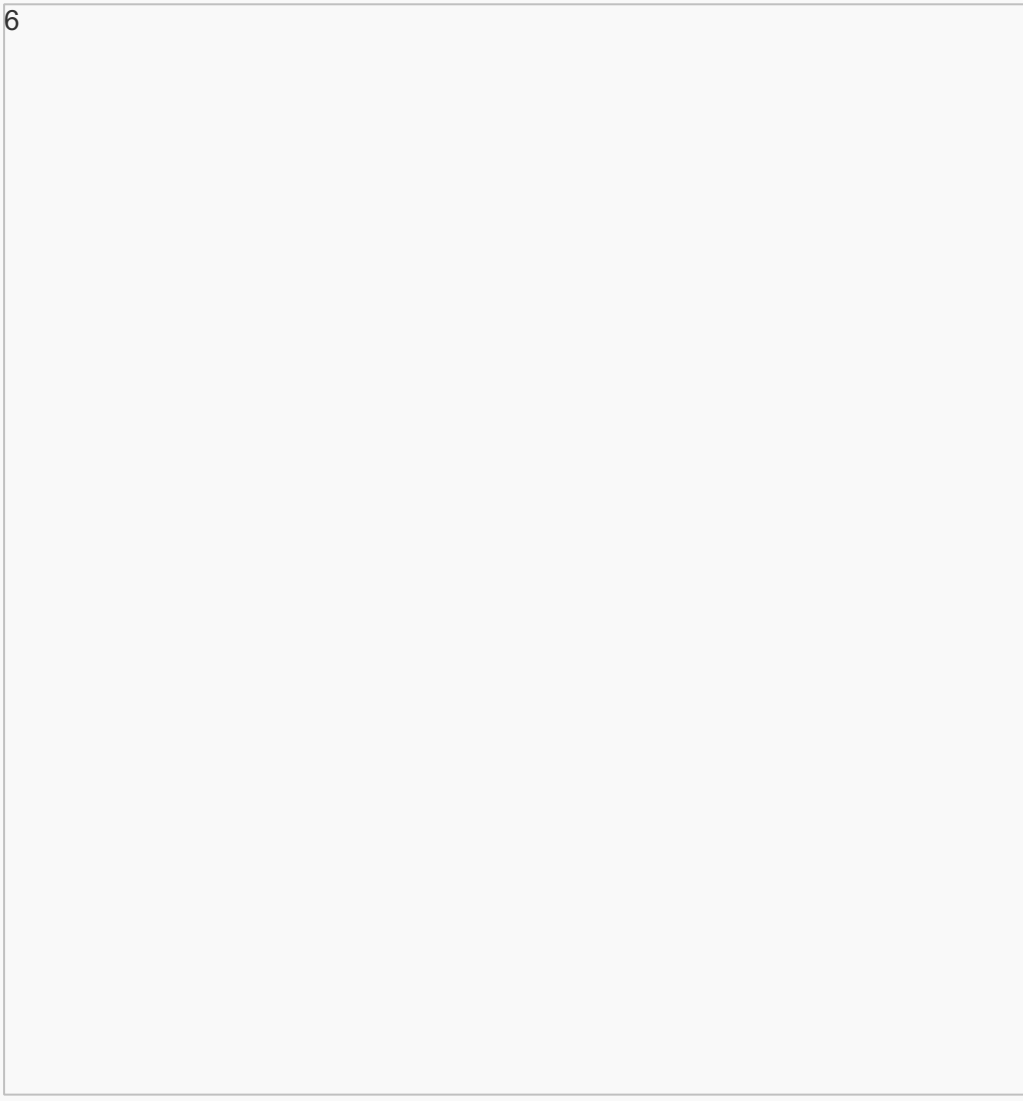
El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico a la cuenta de correo

5_6



1. Acceder al enlace y colocar el número de identificación registrado en “Docu

6



1. Automáticamente el aplicativo le direccionará a una pantalla en la cual se le

7

### Etapa 2: Ingreso al Aplicativo

1. Una vez actualizada la contraseña, se re direccionará a la pantalla de inicio

8

2. Al iniciar sesión, se muestra la pantalla de “Servicios Ciudadano”,  seleccior

9

3. El aplicativo desplegará por única vez el “**Acuerdo de Responsabilidad**”, c
“**Guardar**”.

10

1. En la pantalla principal se refleja el “**Acuerdo de Uso**” del aplicativo y las op

- **Ir al Menú:** Regresa a la pantalla inicial.
- **Actualizar Datos:** Permite actualizar la información personal del usuario.
- **Solicitud Trámite:** Permite realizar la solicitud de un trámite en línea.
- **Bandeja Entrada:** Refleja el estado de la solicitud y del trámite en proceso.

**NOTA**: Se debe cerrar sesión cuando ya no se vaya a utilizar el aplicativo.

11

### Etapa 3: Solicitar un trámite

### Trámite sin costo

1. En la opción del menú “**Solicitud Trámite**”, al dar clic se desplegará un forr
   también se muestran campos que se deben completar para especificar el re

**NOTA**: De acuerdo al trámite, cargar los requisitos en formato PDF y EXCEL con

12_1

12_2

12_3

12_4

1. Se debe seleccionar la zona y el punto de atención más cercano, en donde
   13
2. Finalmente se debe responder a la pregunta de seguridad (pregunta escogi

14

3. El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico, informando:

15

4. En el menú, en la opción "**Bandeja Entrada**" se podrá visualizar el estado d cada cambio de estado de la solicitud y del trámite.

Las notificaciones también serán alertadas a través de una campanita en la parte s

16_1

El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico, informando:

16_2

***Estados de la solicitud y trámite:***

16_3

1. Una vez que la Unidad Administrativa encargada de la gestión del trámite fi

17

### Etapa 4: Recuperar clave de acceso al aplicativo SIAU ONLINE

1. Si por algún motivo se olvida la clave de acceso a la cuenta del aplicativo S
“**Recuperar contraseña**”.

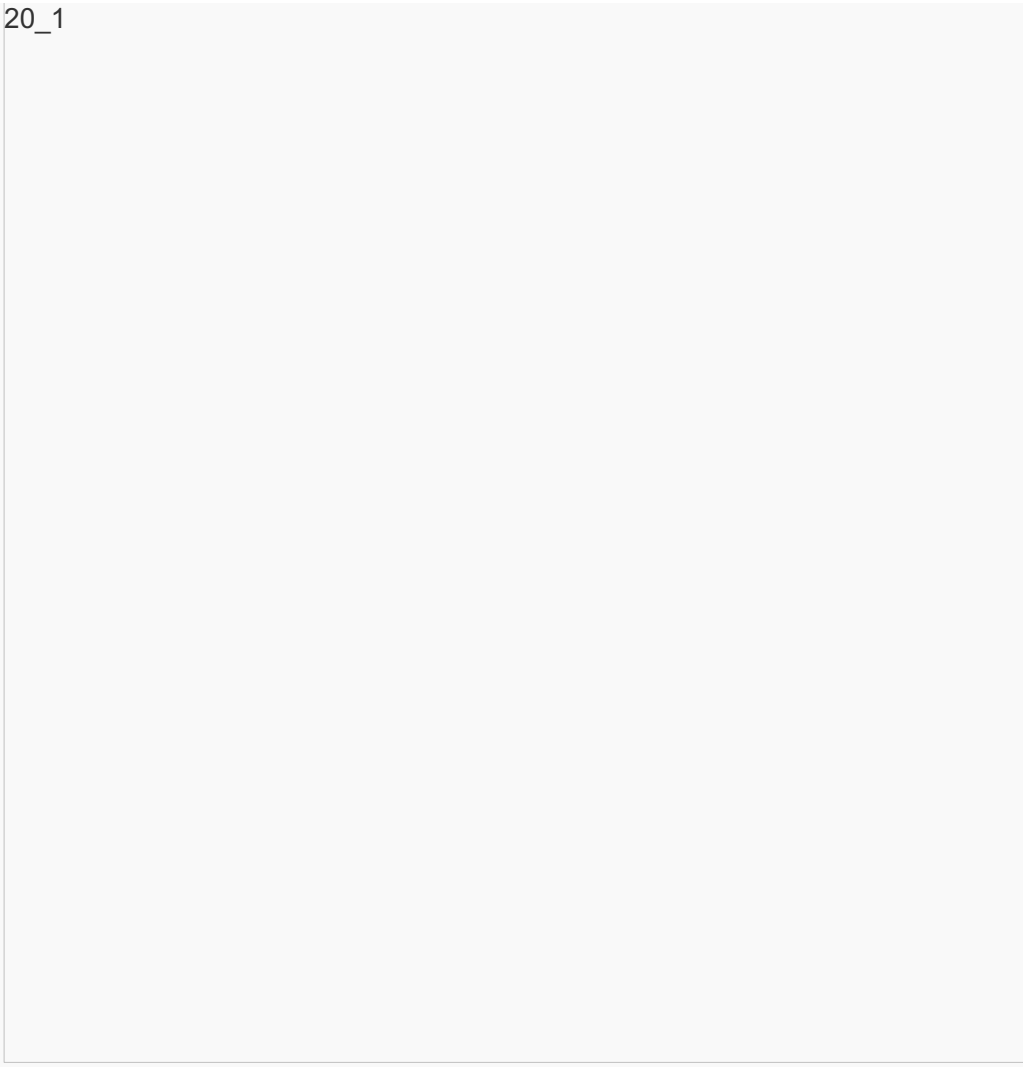
18

1. A continuación se mostrará la pantalla de **“Recuperación de contraseña”**
**Contraseña”**.

19

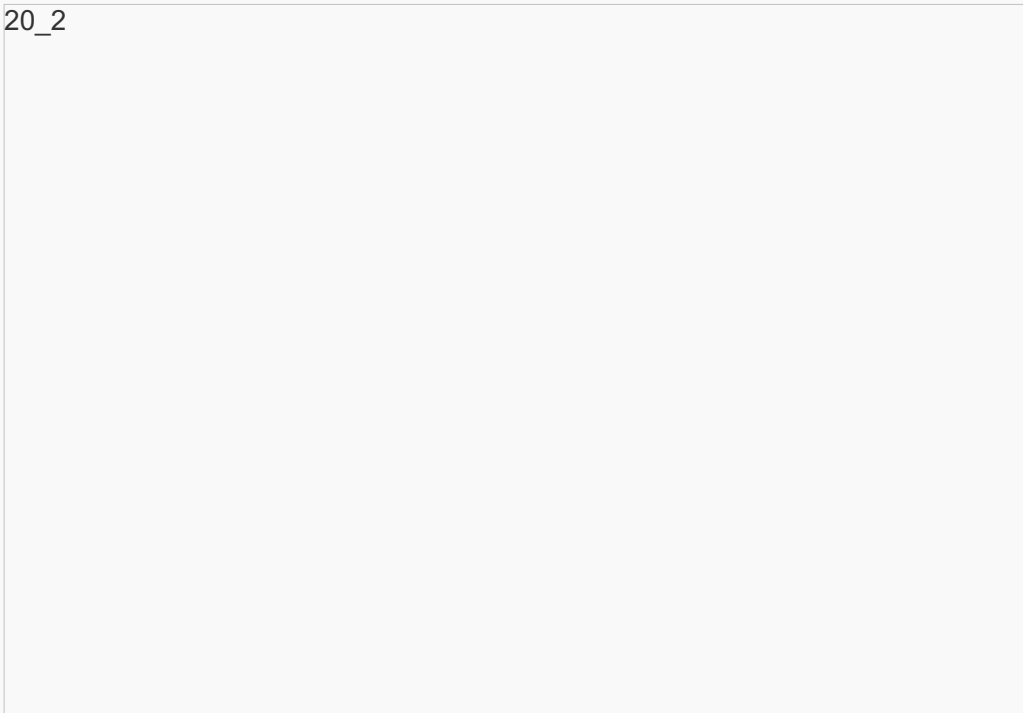
1. Se mostrará un mensaje en el que se informa que el proceso de recuperaci

20_1



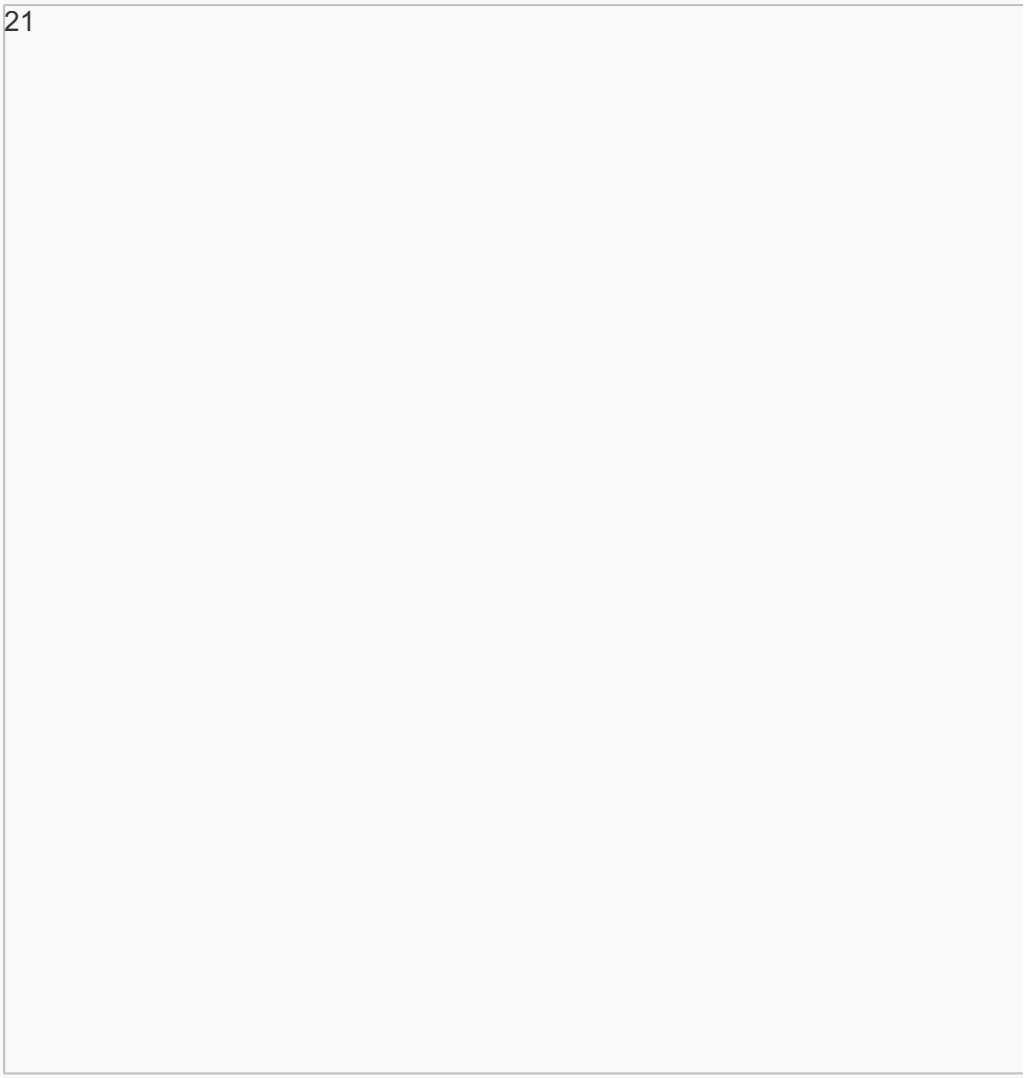
El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico, informando que se de

20_2



1. Una vez que se ingresa en el enlace, el usuario debe digitar la nueva clave

21



22. Una vez realizada la actualización de contraseña, se mostrará la pantalla de in

22

**Canales de atención:**
En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

## ¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

## ¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Canal Virtual Usuarios PUSAK:

Horario de atención todos los días 24/7: https://pusak.fomentoacademico.gob.ec/c

Canal Virtual Usuarios DELTA:

Horario de atención todos los días 24/7: https://siau-online.senescyt.gob.ec/

## Base Legal

- Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creativida
- LEY ORGÁNICA DE EDUCACION SUPERIOR. Art. 5, 77, 78, 183.
- Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativo
- ACUERDO Nro. SENESCYT-2021-048 Reglamento Codificado de Becas

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Contacto de servicios
**Correo Electrónico:** soportebecas@educación.gob.ec
**Teléfono:** 1800-338322

## Transparencia

| Año | Mes | Requerimientos |
|---|---|---|
| 2026 | 10 | 0 |
| 2026 | 09 | 0 |
| 2026 | 08 | |
| 2026 | 07 | |
| 2026 | 06 | |
| 2026 | 05 | |
| 2026 | 04 | |
| 2026 | 03 | |
| 2026 | 02 | |
| 2026 | 01 | |
| 2025 | 12 | |
| 2025 | 11 | |
| 2025 | 10 | |
| 2025 | 09 | |
| 2025 | 08 | |
| 2025 | 07 | |
| 2025 | 06 | |

| Año | Mes | Requerimientos |
|---|---|---|
| 2025 | 05 | |
| 2025 | 04 | |
| 2025 | 03 | |
| 2025 | 02 | |
| 2025 | 01 | |
| 2024 | 12 | |
| 2024 | 11 | |
| 2024 | 10 | |
| 2024 | 09 | |
| 2024 | 08 | |
| 2024 | 07 | |
| 2024 | 06 | |
| 2024 | 05 | |
| 2024 | 04 | |
| 2024 | 03 | |
| 2024 | 02 | |
| 2024 | 01 | |
| 2023 | 12 | |
| 2023 | 11 | |
| 2023 | 10 | |
| 2023 | 09 | |
| 2023 | 08 | |
| 2023 | 07 | |

| Año | Mes | Requerimientos |
|---|---|---|
| 2023 | 06 | |
| 2023 | 05 | |
| 2023 | 04 | |
| 2023 | 03 | |
| 2023 | 02 | |
| 2023 | 01 | |
| 2022 | 12 | |
| 2022 | 11 | |
| 2022 | 10 | |
| 2022 | 09 | |
| 2022 | 08 | |
| 2022 | 07 | |
| 2022 | 06 | |
| 2022 | 05 | |
| 2022 | 04 | |
| 2022 | 03 | |
| 2022 | 02 | |
| 2022 | 01 | |
| 2021 | 12 | |
| 2021 | 11 | |
| 2021 | 10 | |
| 2021 | 09 | |
| 2021 | 08 | |
| 2021 | 07 | |

| Año | Mes | Requerimientos |
|---|---|---|
| 2021 | 06 | |
| 2021 | 05 | |
| 2021 | 04 | |
| 2021 | 03 | |
| 2021 | 02 | |
| 2021 | 01 | |
| 2020 | 12 | |
| 2020 | 11 | |
| 2020 | 10 | |
| 2020 | 09 | |

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
HUGO EDISON GARCIA JUMBO