Información de Trámite

Nombre Trámite	AUTORIZACIÓN DE DIFERIMIENTO DEL PERÍODO DE COMPENSACIÓN PAR/
Institución	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA
Descripción	Trámite orientado a facilitar el aplazamiento del período de compensación de la pe

¿A quién está dirigido?

Personas beneficiarias de becas nacionales o internacionales que han finalizado e "Instructivo de Compensación" vigente.

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

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:
Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso.

Resultado a obtener:
- Adenda modificatoria al contrato de financiamiento
- Proyección de pagos (de ser el caso)

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:
1. Llenar solicitud en línea en el aplicativo https://siau-online.senescyt.gob.ec/.

Requisitos Específicos:
1. Carta de aceptación del centro de estudios en donde se indique el nombre c
2. Título o certificación en el cual se señale la fecha de terminación de estudio
3. En caso de no encontrar plaza laboral: respaldos de las aplicaciones labora
4. Certificados médicos correspondientes que señalen la imposibilidad del bec que la solicitud de diferimiento sea por enfermedad).
5. Carta de recomendación de una institución de educación superior o instituto
6. Autorización de la entidad auspiciante para diferir el periodo de compensaci
7. Certificado de entidad donde vaya a realizar sus pasantías, prácticas, ayuda a desempeñar, y las fechas exactas de inicio y finalización de la actividad (c

¿Cómo hago el trámite?

Paso 1: Digitar en el navegador el URL siau-online.senescyt.gob.ec.

Paso 2: Una vez que se accede a la dirección indicada, dar clic en el botón “Crear

Paso 3: Al finalizar la creación de cuenta, el aplicativo enviará automáticamente ur la plataforma.

Paso 4: Al iniciar sesión, se muestra la pantalla de “Servicios Ciudadanos”, selecc

Paso 5: En la pantalla principal se refleja el “Acuerdo de Uso” del aplicativo y las o
• 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.
• Bandeja Entrada: Refleja el estado de las solicitudes creadas.

Paso 6: Seleccionar “Solicitud Trámite”, al dar clic se desplegará un formulario en

Paso 7: Seleccionar el Servicio “Becas”

Paso 8: A continuación, seleccionar el trámite “Autorización de diferimiento del per

Paso 9: Cargar la documentación correspondiente a los requisitos, la misma que p
descritos, para cumplir con los requerimientos del aplicativo.

Paso 10: Seleccionar la zona y el punto de atención más cercano, en donde se le

Paso 11: En el menú, en la opción “Bandeja Entrada” se podrá visualizar el estado
electrónico por cada cambio de estado de la solicitud y del trámite.

Paso 12: Una vez que la Unidad Administrativa encargada de la gestión del trámite

Paso 13: En el menú, en la opción “Bandeja Entrada” se podrá visualizar el estado
electrónico por cada cambio de estado de la solicitud y del trámite.

Paso 14: Una vez que la Unidad Administrativa encargada de la gestión 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

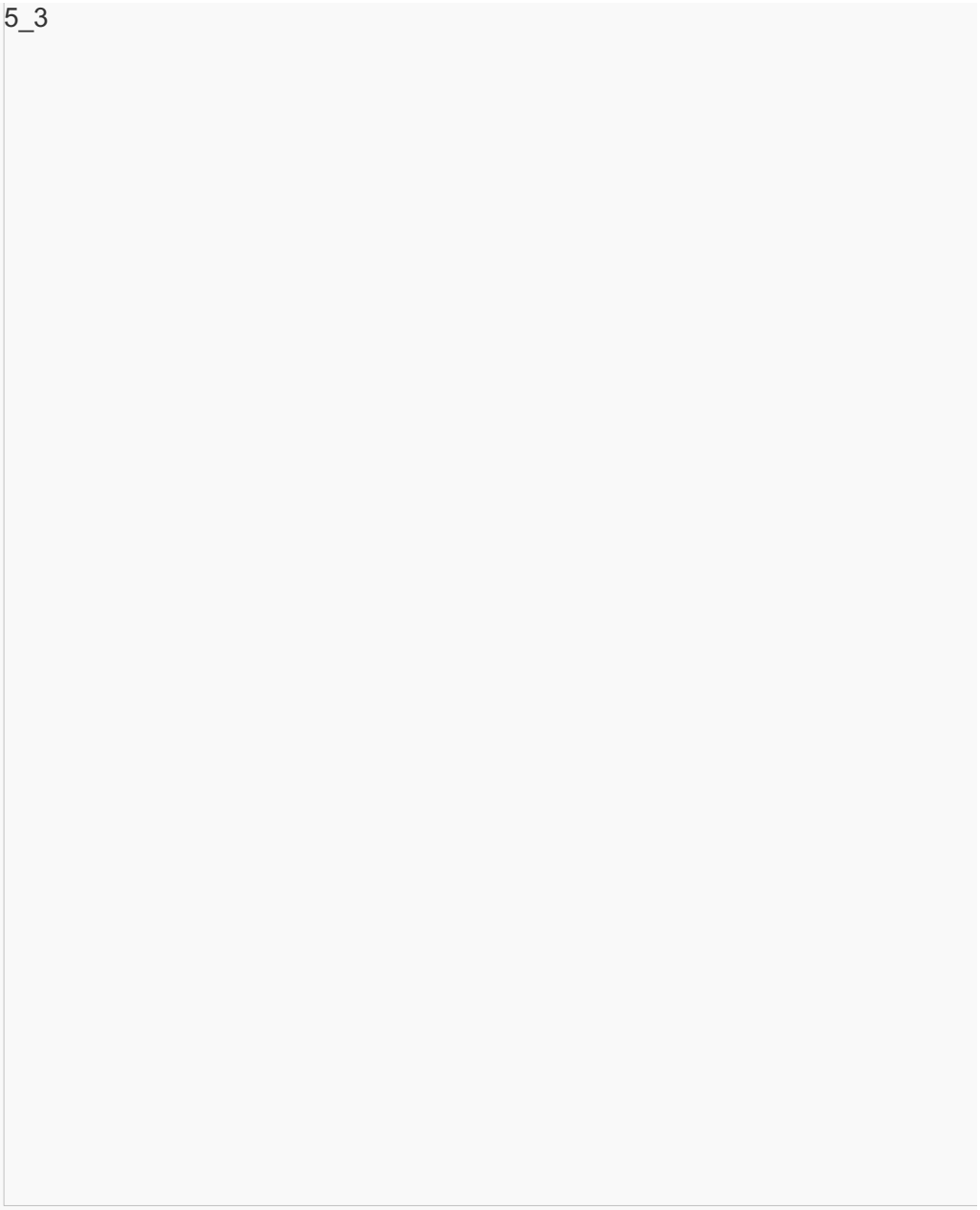
Seleccionar “**Acepto los Términos y Condiciones**”.

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

5_1

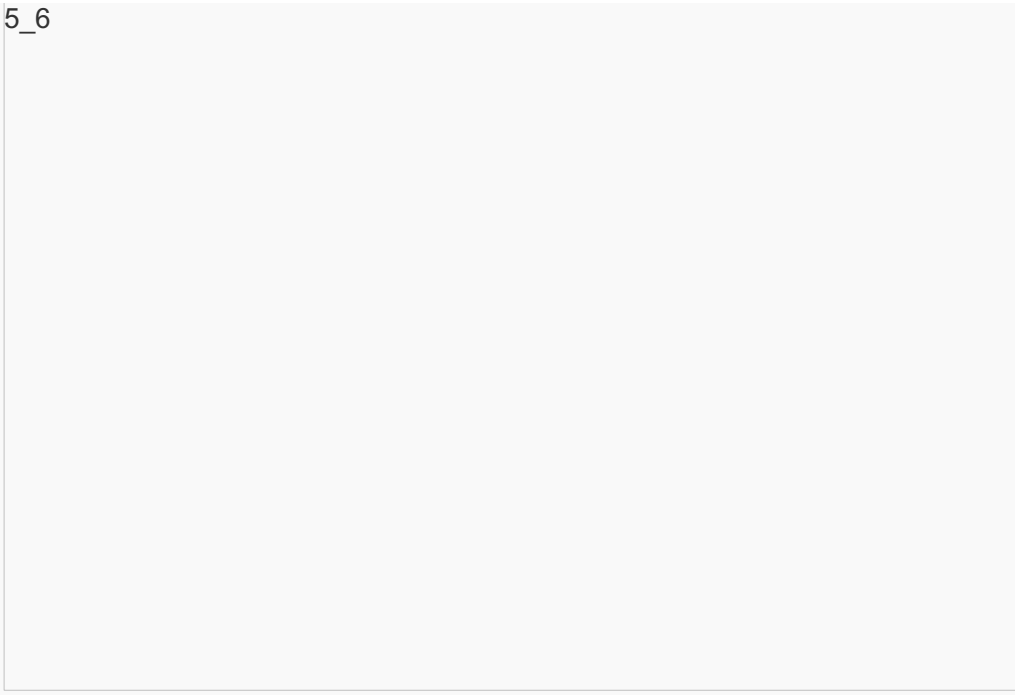
5_2

5_3



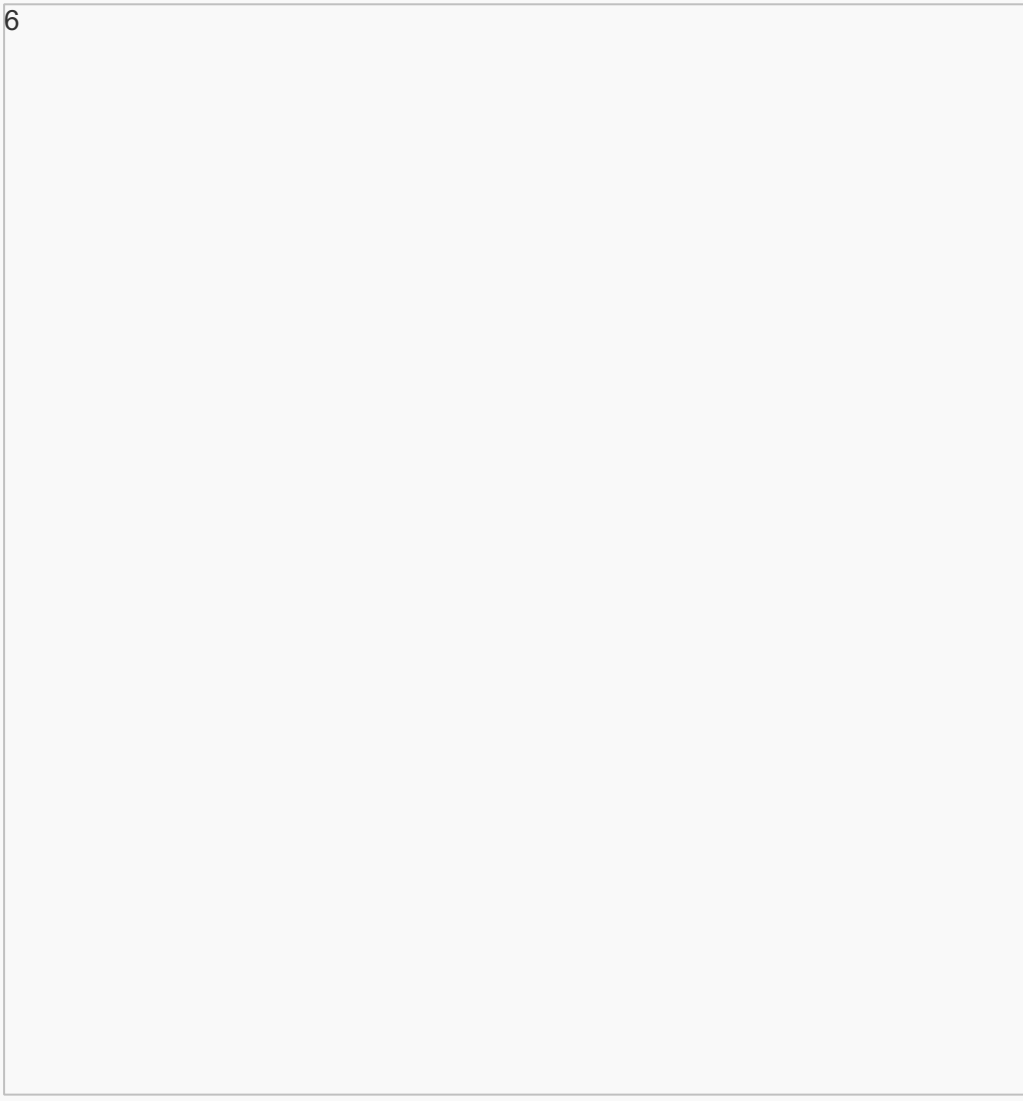
El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico a la cuenta de correo

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**”.

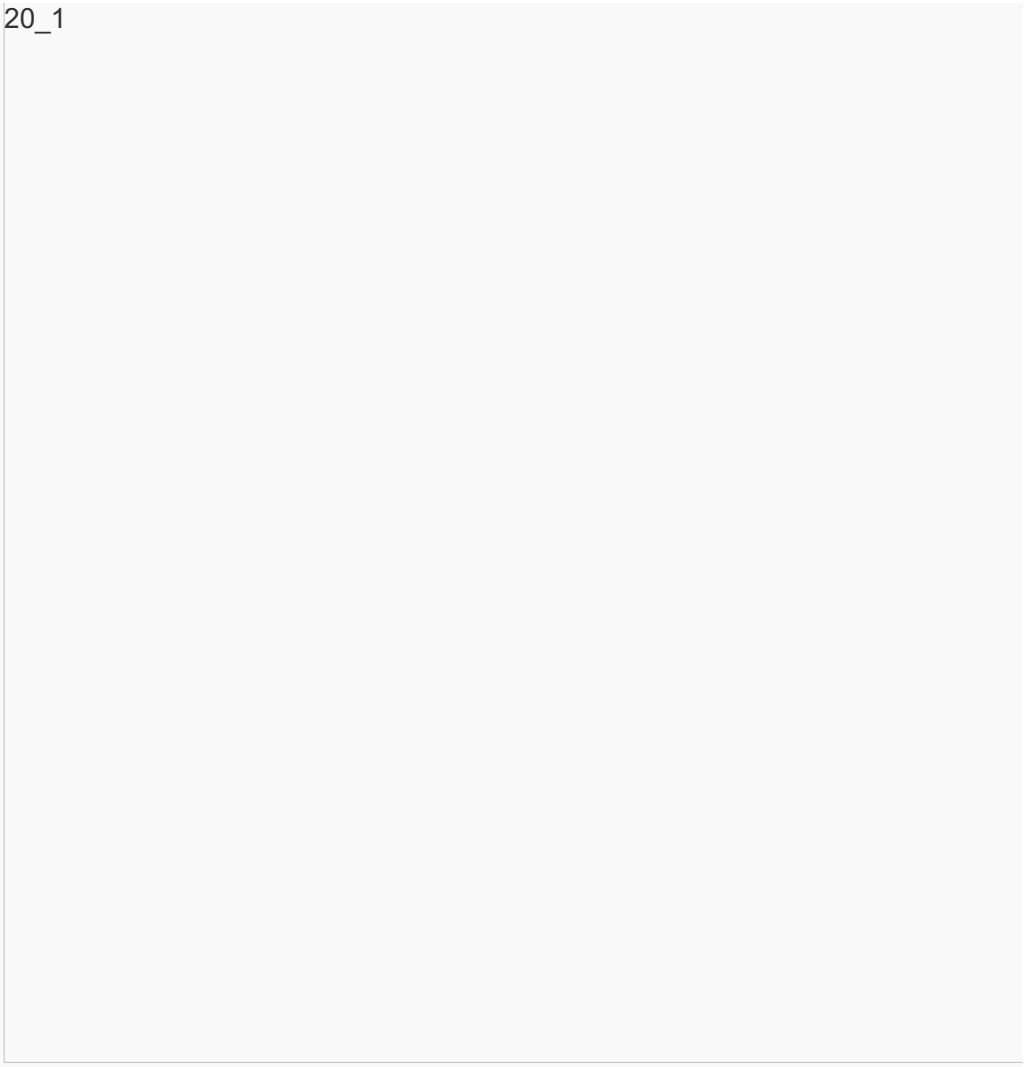
18

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

19

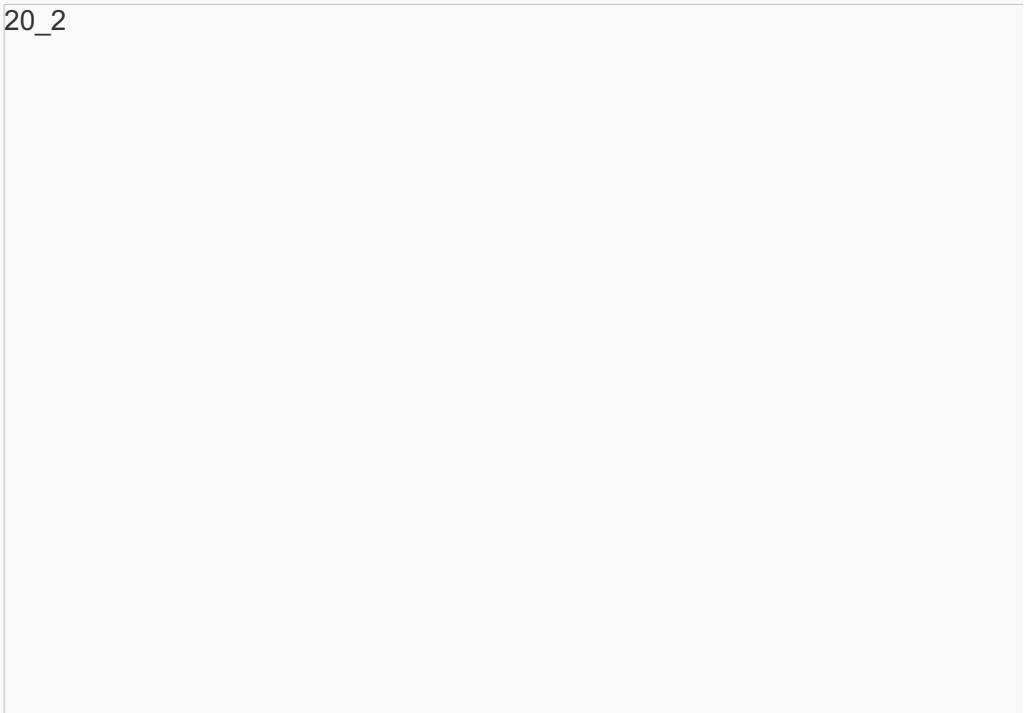
1. Se mostrará un mensaje en el que se informa que el proceso de recuperaci

20_1



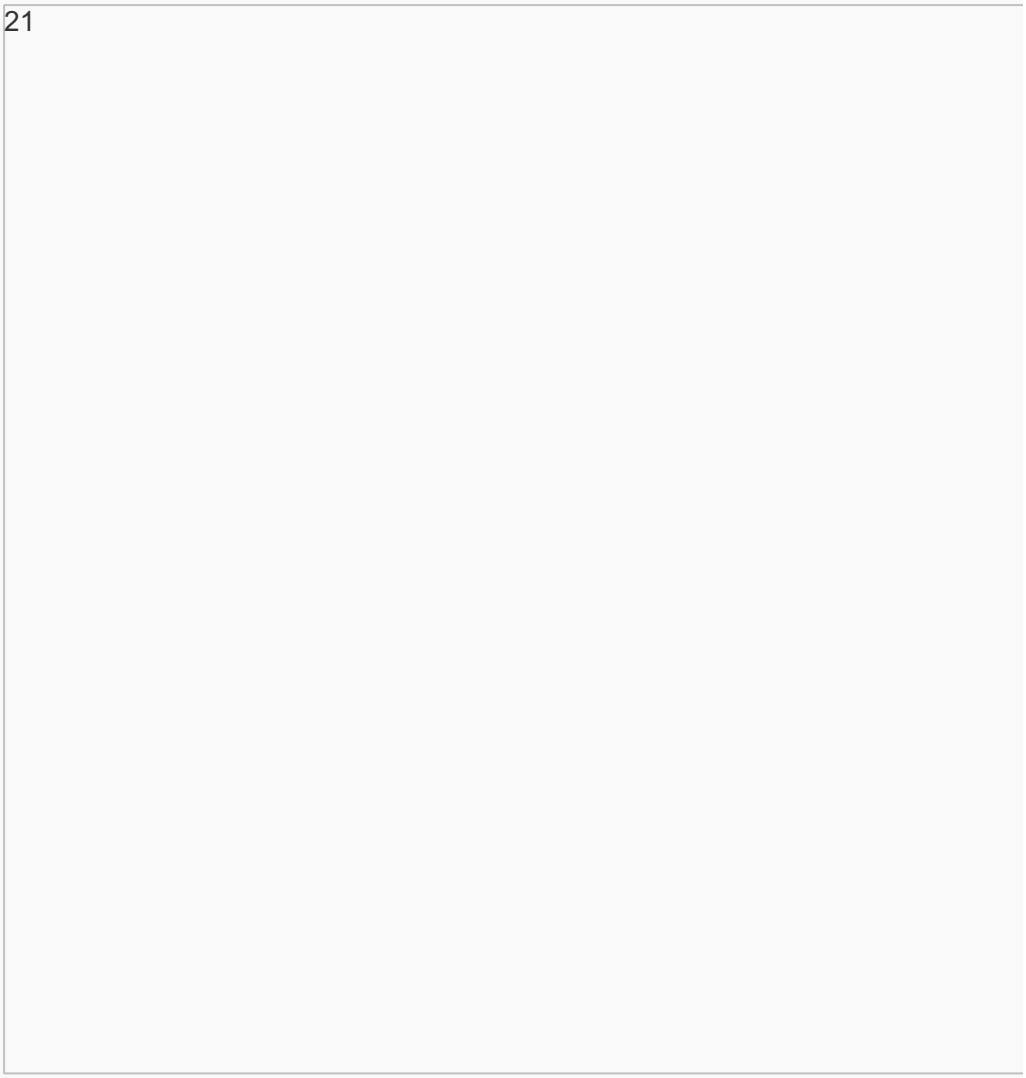
El aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico, informando que se de

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:

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

Canal Presencial: Horario de atención de Lunes a Viernes.

- **Punto de Atención al Usuario Ibarra-Zona 1:** Dirección: Calle Sánchez y
- **Punto de Atención al Usuario Esmeraldas-Zona 1**: Dirección: Av. Jaime I
- **Punto de Atención al Usuario Lago Agrio-Zona 1**: Dirección: Av. Circunv
- **Punto de Atención al Usuario Quito-Zona 2**: Dirección: Whymper E7-37 y
- **Punto de Atención al Usuario Ambato-Zona 3:** Dirección: Av. Antonio Jos
- **Punto de Atención al Usuario Portoviejo-Zona 4**: Dirección: Calle Olmed
- **Punto de Atención al Usuario Santo Domingo de los Tsáchilas-Zona 4**:
- **Punto de Atención al Usuario Guayaquil-Zona 5:** Dirección: Av. Francisc
- **Punto de Atención al Usuario Galápagos-Zona 5:** Dirección: Isla San Cris
- **Punto de Atención al Usuario Cuenca-Zona 6**: Dirección: Av. Fray Vicent
- **Punto de Atención al Usuario Loja-Zona 7:** Dirección: Calle Lourdes entre

Base Legal

- LEY ORGÁNICA DE EDUCACION SUPERIOR. Art. Título I, Capítulo I, A
- Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creativida del 604, 606, 607, 608, 609.

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	

Año	Mes	Requerimientos
2026	01	
2025	12	
2025	11	
2025	10	
2025	09	
2025	08	
2025	07	
2025	06	
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	

Año	Mes	Requerimientos
2024	01	
2023	12	
2023	11	
2023	10	
2023	09	
2023	08	
2023	07	
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	

Año	Mes	Requerimientos
2022	01	
2021	12	
2021	11	
2021	10	
2021	09	
2021	08	
2021	07	
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