


Documentación de Procedimientos


Procedimiento: Convocatoria, postulación, verificación, calificación y adjudicación de becas para estudiantes de tercer nivel.	Versión Nro.: 5.0
	Número de Páginas: 25
Entrada en Vigencia: Desde la fecha de la suscripción del presente documento por parte de la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado.	Deroga a: Versión 4.0

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección General de Planificación y Procesos	Dirección General de Bienestar Universitario	Primera Autoridad Ejecutiva o su Delegado
Dirección General de Bienestar Universitario	Dirección General de Planificación y Procesos	
	Dirección General Jurídica	

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	2 de 25

Contenido

1.	Objetivo	3
2.	Alcance	3
3.	Responsable del Procedimiento	3
4.	Definiciones	4
5.	Abreviaturas	5
6.	Consideraciones	6
6.1.	Consideraciones Generales.....	6
6.2.	Consideraciones Específicas	7
7.	Detalle de Actividades	15
7.1.	Elaboración y aprobación de lineamientos operativos para proceso de becas 15	
7.2.	Planificación.....	16
7.3.	Postulación y verificación.....	17
7.4.	Calificación	20
7.5.	Adjudicación de Becas.....	20
7.6.	Reconsideración de Resultados de Becas	22
7.7.	Solicitud de Creación de Beneficiarios y de Pago a Becarios	22
8.	Normativa Base	24
9.	Indicadores del Procedimiento	24
10.	Riesgos Operacionales del Procedimiento	24
11.	Histórico de Cambios	24
12.	Anexos	25

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	3 de 25

1. Objetivo

Establecer y documentar las consideraciones y actividades que se llevarán a cabo para la convocatoria, postulación, verificación, calificación y adjudicación de becas a los estudiantes de tercer nivel de grado de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.

2. Alcance


El presente procedimiento aplica para los estudiantes de tercer nivel de grado que postulan a los diferentes tipos de becas que la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay dispone.

Los subprocesos en alcance se detallan a continuación:

Alcance	
Subprocesos en el alcance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y aprobación de lineamientos operativos para proceso de becas 2. Planificación 3. Postulación y verificación 4. Calificación 5. Adjudicación de Becas 6. Reconsideración de Resultados de Becas 7. Solicitud de Creación de Beneficiarios y de Pago a Becarios.
Inicio / Fin	
Inicio	El procedimiento inicia con la elaboración de lineamientos operativos de becas para el proceso de asignaciones de becas emitidas por la Dirección General de Bienestar Universitario anualmente, y la solicitud de aval POA y certificación presupuestaria de los recursos requeridos, mismas que se solicitarán por periodo académico.
Fin	El procedimiento finaliza con la adjudicación de becas a los estudiantes y con el archivo de la documentación generada en el procedimiento.


3. Responsable del Procedimiento

El responsable del procedimiento es la Dirección General de Bienestar Universitario o quien hiciere sus veces, quien reportará periódicamente a la Coordinación General Administrativa Financiera sobre las gestiones realizadas.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	4 de 25

4. Definiciones


Término	Definición
Adjudicatario	Estudiante regular que ha cumplido los requisitos necesarios a quien la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado otorga el derecho para suscribir el contrato de una beca o ayuda económica otorgada por la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.
Beca	Es la subvención total o parcial otorgada por la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay, a estudiantes regulares de tercer nivel, para actividades académicas, movilidad académica, capacitación, entrenamiento o cualificación profesional, investigación, difusión científica, representación institucional y manutención.
Becario	Estudiante a quien se le haya adjudicado una beca.
Estudiante Regular	Son estudiantes regulares aquellos que cursen sus estudios con fines de titulación y se encuentren matriculados al menos en el sesenta por ciento (60%) de todas las materias u horas y/o créditos que permite su malla curricular en cada periodo, según la normativa que regule el régimen académico expedida por el órgano externo de regulación de la educación superior. También se considerarán estudiantes regulares aquellos que se encuentren cursando el período académico que incluye la unidad de integración curricular o de titulación, siempre y cuando los créditos asignados a esta actividad sean al menos equivalentes al sesenta por ciento (60%) de asignaturas, cursos o su equivalente que permite su malla curricular en cada periodo académico.
Núcleo Familiar	Hogares que habitan en viviendas particulares, conformada por uno o varios núcleos de personas que se asocian para compartir el alojamiento y la comida; es decir, conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda o en parte de ella (viven bajo el mismo techo), hasta el segundo grado de consanguinidad y/o primero de afinidad. Podrán considerarse a los familiares, fuera de los grados establecidos anteriormente, siempre que estos justifiquen ser los proveedores económicos del núcleo familiar al que pertenece el estudiante.
Movilidad Académica	Es el desplazamiento y circulación de estudiantes regulares entre las distintas instituciones de educación superior, centros de investigación nacional e internacional u otras instituciones.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	5 de 25

Término	Definición
Postulante	Estudiante regular de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay que se somete a los procesos de postulación.
Subvención	Es el monto económico que se otorga al estudiante en razón de ser becario/ becaria o beneficiario/a de una ayuda económica.
Vulnerabilidad	Situación socioeconómica, física o personal; adversa, limitada o desfavorable que influya en la calidad de vida de la persona, y que representa un riesgo para la permanencia, continuidad y finalización de sus estudios.

5. Abreviaturas


Abreviatura	Definición
DGBU	Dirección General de Bienestar Universitario.
DGJ	Dirección General Jurídica
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
ISSFA	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
ISSPOL	Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
MSP	Ministerio de Salud Pública.
POA	Plan Operativo Anual.
RBAE	Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.
RIMPE	Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares.
SENESCYT	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
SRI	Servicio de Rentas Internas.
UITEY	Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.
SIGA	Sistema Integrado de Gestión Académica
TICS	Tecnologías de la Información y Comunicaciones

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	6 de 25

6. Consideraciones

6.1. Consideraciones Generales


- 6.1.1.** Todo el personal de la Institución involucrado en el presente documento deberá cumplir a cabalidad con las responsabilidades asignadas.
- 6.1.2.** Todo el personal de la Institución involucrado en el proceso y que tenga acceso a la información obtenida por medio del reporte de fuentes externas deberá respetar las políticas de manejo de información y reserva conforme la normativa nacional y de la institución.
- 6.1.3.** De existir limitaciones técnicas en los sistemas informáticos de la institución, la DGBU determinará e implementará mecanismos alternativos para garantizar el proceso de asignación de becas en cumplimiento del principio de eficiencia previsto en el artículo 3 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la UITEY.
- 6.1.4.** Todos los procedimientos serán desarrollados considerando el marco legal vigente. En caso de existir cambios o modificaciones en dicho marco legal, el/la responsable del procedimiento deberá solicitar la respectiva actualización a la Dirección General de Planificación y Procesos, y aplicar los cambios mientras se actualiza la documentación.
- Asimismo, en caso de presentarse modificaciones en la estructura orgánica y por ende en las unidades detalladas como responsables de la ejecución de actividades en el procedimiento, las unidades que hagan sus veces deberán asumir las mismas.
- 6.1.5.** Los responsables de los procedimientos deberán revisarlos por lo menos una vez al año con el fin de asegurar su cumplimiento y operatividad.
- 6.1.6.** Para la ejecución del presente procedimiento, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el “Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay”, y demás normativa legal vigente aplicable.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	7 de 25

6.2. Consideraciones Específicas

- 6.2.1.** Conforme a lo establecido en el RBAE, la Dirección General de Bienestar Universitario emitirá los lineamientos operativos de becas anualmente, pudiendo ser actualizada según necesidad institucional, la misma que será aprobada por la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado. En dichos lineamientos se incluirá al menos el número de becas a ser otorgadas cada periodo académico ordinario de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, cronograma del proceso, factores de ponderación, criterios de priorización y otorgamiento de becas.
- 6.2.2.** De conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta del RBAE, mientras se implementa el sistema de consultas externas necesario para validar la información; los/ las estudiantes regulares están obligados a presentar toda la documentación física y digital necesaria para la postulación y sustentar lo señalado en la ficha socioeconómica y demás requisitos.
- 6.2.3.** La Dirección de TICS emitirá el reporte con la información obtenida del sistema de consultas externas en formato Excel y PDF con fecha y firma de responsabilidad.
- 6.2.4.** Los tipos de becas para estudiantes que adjudicará la Universidad son:
- Por excelencia académica;
 - Por vulnerabilidad económica;
 - Para deportistas de alto rendimiento;
 - Para estudiantes con discapacidad;
 - Para estudiantes pertenecientes a pueblos y nacionalidades del Ecuador;
 - Para fomento cultural o deportivo; y,
 - Para movilidad académica.
- 6.2.5.** La cobertura de becas se extiende por cada período académico ordinario, excepto la beca por fomento cultural o deportivo y beca por movilidad académica que se otorgará conforme solicitudes presentadas y disponibilidad presupuestaria.

La beca por movilidad académica se otorgará de forma prioritaria a aquellas/os estudiantes que no hayan sido beneficiados de ésta en ocasiones anteriores, hasta dos (2) veces por toda la carrera, excepcionalmente se otorgarán más de dos (2) becas durante la

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	8 de 25


carrera previo informe de la Dirección General de Bienestar Universitario.

- 6.2.6.** Las becas de movilidad académica serán otorgadas a las/los estudiantes cuya participación en los eventos académicos o de investigación, no ocasionen que la inasistencia del estudiante sea superior al 50% del periodo académico en curso.
- 6.2.7.** En función de los tipos de becas, los/las estudiantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.
- 6.2.8.** Los documentos que validen la información académica, jurídica y financiera del postulante para acceder a una beca serán gestionados por la Dirección General de Bienestar Universitario, ante las direcciones correspondientes.
- 6.2.9.** Las/los estudiantes deberán remitir toda la documentación requerida, según el tipo de beca al que desean aplicar conforme a lo establecido en numeral 6.2.10 de este procedimiento y acorde al orden establecido por la Dirección General de Bienestar Universitario, al correo electrónico trabajosocial@yachaytech.edu.ec, o al que se recibió la notificación para la entrega de documentos. Posteriormente, los documentos originales deberán ser entregados en las oficinas de la Gestión de Trabajo Social en los plazos establecidos en los lineamientos operativos.
- 6.2.10.** A continuación, se detallan los documentos requeridos para verificación de la Dirección General de Bienestar Universitario por tipo de beca y que deberán ser entregados de manera física y digital:

Beca por Excelencia Académica

- Solicitud de beca dirigida a el/la Director/a General de Bienestar Universitario suscrita por el/la estudiante;
- Certificado de no ser becario de la Senescyt;¹

¹ El certificado debe ser actualizado, máximo 30 días previos a la fecha de solicitud de beca. En caso de constar como becario por algún motivo pendiente de resolución, el postulante deberá gestionar con la Senescyt la obtención de información actualizada que respalde este particular.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día	Mes	Año	9 de 25
		04	04	2024	

- Certificado bancario a nombre del estudiante. En caso de ser menor de edad, certificado bancario del representante legal.²


Beca por Vulnerabilidad Económica

- Solicitud de beca dirigida a el/la Director/a General de Bienestar Universitario suscrita por el/la estudiante;
- Ficha socioeconómica suscrita por el/la estudiante; en caso de ser menor de edad deberá estar suscrita por el representante legal;
- Certificado actualizado de no aportar al IESS, ISSFA e ISSPOL de los miembros del hogar mayores de edad, incluyendo el/la estudiante, otorgado por las entidades oficiales;
- Certificado de no poseer RUC de los miembros del hogar mayores de edad, incluyendo el/la estudiante, otorgado por el SRI;
- Certificado de Poseer de Vehículo emitido por la Agencia Nacional de Tránsito, a nombre de la/el solicitante y de o quien le represente económicamente.
- **Justificación de ingresos:**

En el caso que tengan relación de dependencia, los documentos que respaldan la información emitida en la ficha socioeconómica son:

- Mecanizado actualizado del IESS de los miembros del hogar que se mantienen activos (último año de aportes) o 6 últimos roles de pago suscritos y sellados por el empleador, en relación a la fecha de haber completado la ficha socioeconómica. En caso de no contar con el número de roles solicitados o mecanizado actualizado por motivo de desempleo, a los documentos con los que cuente el/la estudiante, se añadirá la historia laboral del IESS;
- Roles de pensionistas del IESS, ISSFA, ISSPOL de los miembros del hogar de los últimos 3 meses en relación a la fecha de haber completado la ficha socioeconómica (jubilación, montepío, etc.).

² Únicamente deberá ser actualizado en caso de ser becario por primera vez o por cambio de cuenta bancaria.


	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día	Mes	Año	10 de 25
		04	04	2024	

En el caso de que la/el solicitante o quien le represente económicamente trabajen sin relación de dependencia los documentos que respaldan la información emitida en la ficha socioeconómica son:

- RUC y declaraciones de IVA del último semestre (en caso de realizar declaraciones semestrales) o de los últimos 3 meses (en caso de realizar declaraciones mensuales) en relación a la fecha de haber completado la ficha socioeconómica;
- Declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal para los contribuyentes RIMPE de negocios populares y la declaración bajo la solemnidad del juramento ante Notario Público autorizado de ingresos cuando la declaración sea reportada en 0;
- Para el caso de que la/el solicitante o quien le represente económicamente no se encuentre bajo relación de dependencia o su actividad económica no se encuentra regularizada ante el SRI se respaldará con una declaración bajo la solemnidad del juramento ante Notario Público autorizado ante Notario Público de sus ingresos.

Beca por Vulnerabilidad Económica (Beneficiario del Bono de Desarrollo Humano)

- Solicitud de beca dirigida a el/la Director/a General de Bienestar Universitario suscrita por el/la estudiante
- Certificado de ser beneficiario/a del bono de desarrollo humano a nombre de la persona que sea parte del núcleo familiar emitido por el MIES.
- Certificado de no ser becario/a de la Senescyt.1
- Certificado bancario a nombre del estudiante. En caso de ser menor de edad, certificado bancario del representante legal. 2
- Certificado de no poseer RUC de los miembros del hogar mayores de edad, incluyendo el/la estudiante, otorgado por el SRI;
- Certificado de Poseer de Vehículo emitido por la Agencia Nacional de Tránsito, a nombre de la/el solicitante o quien le represente económicamente.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día	Mes	Año	11 de 25
		04	04	2024	

Beca para Deportistas de Alto Rendimiento


- Solicitud de beca dirigida a el/la Director/a General de Bienestar Universitario suscrita por el/la estudiante.
- Certificado de no ser becario/a de la Senescyt.¹
- Certificado bancario a nombre del estudiante. En caso de ser menor de edad, certificado bancario del representante legal.²
- Certificado actualizado a la fecha de la solicitud, que indique que el/la estudiante es deportista de alto rendimiento y/o ser parte de alguna organización deportiva emitido por cualquiera de las siguientes organizaciones deportivas:
 - a) Clubes Deportivos Especializados;
 - b) Federaciones Ecuatorianas por Deporte;
 - c) Federaciones Deportivas Nacionales por Discapacidad;
 - d) Comité Paralímpico Ecuatoriano; y,
 - e) Comité Olímpico Ecuatoriano.

Beca por Discapacidad

- Solicitud de beca dirigida a el/la Director/a General de Bienestar Universitario suscrita por el/la estudiante.
- Certificado de no ser becario/a de la Senescyt.¹
- Certificado bancario a nombre del estudiante. En caso de ser menor de edad, certificado bancario del representante legal.²
- Copia del documento que acredite una condición de discapacidad igual o superior al 30%, calificado por el MSP, o cédula de identidad que indique el porcentaje de discapacidad.

Beca para estudiantes pertenecientes a pueblos y nacionalidades del Ecuador

- Solicitud de beca dirigida a el/la Director/a General de Bienestar Universitario suscrita por el/la estudiante.
- Certificado de no ser becario/a de la Senescyt.¹
- Certificado bancario a nombre del estudiante. En caso de ser menor de edad, certificado bancario del representante legal.²
- Certificado que acredite pertenecer a un pueblo o nacionalidad del Ecuador emitido por el presidente o cabildo de la comunidad a la cual pertenece o certificado de pertenecer a un pueblo o nacionalidad del Ecuador emitido por el Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	12 de 25


Beca de estudiantes para fomento cultural o deportivo

- Solicitud de beca dirigida a el/la Director/a General de Bienestar Universitario suscrita por el/la estudiante.
- Certificado bancario a nombre del estudiante. En caso de ser menor de edad, certificado bancario del representante legal. 2
- Informe técnico elaborado por las gestiones de deportes y recreación o cultura (técnicos que coordinan los equipos o clubes) que justifique la participación en forma individual o colectiva de los/las estudiantes en representación de la UITEY en eventos deportivos o culturales,
- Documento que acredite su participación en eventos culturales o deportivos en representación de la UITEY, autorizados por la Primera Autoridad Ejecutiva de la institución.

Beca por movilidad académica

- Solicitud de beca dirigida a el/la Director/a General de Bienestar Universitario suscrita por el/la estudiante especificando el rubro a ser financiado.
 - Certificado bancario a nombre del estudiante. En caso de ser menor de edad, certificado bancario del representante legal. 2
 - Carta de invitación o aceptación para el evento o actividad académica o científica (Anexo 1).
 - Informe de pertinencia y relevancia de la actividad académica elaborado por el/la tutor/a o director/a del proyecto académico o de investigación, y aprobado por la /el decana/o de la escuela (Anexo 2). Este documento deberá ser tramitado por el/la estudiante, y;
 - Aval de Vicerrectorado Académico o su delgado, sobre el evento o actividad académica / científica (Anexo 3).
- 6.2.11.** El monto que percibirá el becario/a será determinado en función de lo establecido en Reglamento de Becas y Ayudas Económicas.
- 6.2.12.** En caso de que uno de los documentos no pueda ser obtenido la DGBU emitirá la respectiva excepción de manera justificada.

Convocatoria

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	13 de 25

6.2.13. La convocatoria para el proceso de becas deberá ser realizada por lo menos 1 día antes del inicio de las postulaciones. Dicha convocatoria deberá ser difundida por medios oficiales de comunicación de la Universidad, con el fin de asegurar la inclusión de todos los/las estudiantes.

6.2.14. En el caso de becas para movilidad académica y becas para fomento cultural o deportivo, el sistema estará habilitado en forma permanente para la postulación, mientras se cuente con disponibilidad presupuestaria.

Postulación

6.2.15. Los/las estudiantes deberán completar sus fichas socioeconómicas con información legítima, certera y veraz.

6.2.16. Los/las estudiantes deberán postular en el SIGA según el cronograma aprobado en los lineamientos operativos, asegurarse de finalizar y enviar la solicitud a través del sistema.

6.2.17. Las solicitudes de becas por movilidad académica y fomento cultural o deportivo, deberán ser presentadas en un término de de 15 días previo a la fecha programada para el evento, para el respectivo análisis de disponibilidad presupuestaria.


Verificación y Calificación

6.2.18. Es responsabilidad de la DGBU realizar la validación de la información y documentación entregada por los/las estudiantes para las postulaciones de becas.

6.2.19. En caso que la DGBU, identifique la presunta falsedad o alteración de la documentación suministrada por el estudiante, la postulación será inmediatamente rechazada sin perjuicio que se inicien los procesos legales correspondientes.

La DGBU establecerá el plazo de presentación de información o documentación adicional que solvente observaciones identificadas.

El incumplimiento de los plazos que ha establecido la DGBU, por parte de los/las estudiantes postulantes, será considerado como un desistimiento a la solicitud de beca.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	14 de 25

- 6.2.20.** En casos excepcionales, en los cuales el/la estudiante no cuente con ningún documento de respaldo de los ingresos del grupo familiar o de cualquier situación adicional solicitada por la Universidad, deberá presentar una declaración juramentada ante Notario Público.


Las declaraciones antes referidas, que sean presentadas por los/las estudiantes, para sustentar determinado aspecto, tendrán una vigencia máxima de 1 año, en relación a la fecha de haber completado la ficha socioeconómica, siempre y cuando se mantengan las mismas circunstancias.

En las declaraciones ante Notario Público, además del monto de ingresos económicos, el o los suscriptores podrán declarar cualquier otra situación que no les sea posible justificar con alguno de los documentos antes indicados, excepto la condición de salud; afiliación al IESS, ISSFA, ISSPOL; contar o no con RUC; certificado de pertenecer a pueblos o nacionalidades del Ecuador y Bono de Desarrollo Humano.

- 6.2.21.** Para las solicitudes de becas presentadas por miembros del mismo grupo familiar, los documentos originales serán presentados por uno de ellos, y por parte de los miembros restantes entregarán únicamente copias simples de los documentos, para adjuntar al respectivo expediente.
- 6.2.22.** La DGBU, en caso de estimarse necesario, podrá llevar a cabo entrevistas individuales o familiares con los/las postulantes, así como realizar visitas domiciliarias para verificar la veracidad de la información proporcionada.
- 6.2.23.** La DGBU con base a la información contenida en la ficha socioeconómica, documentación soporte y normativa vigente calificará el cumplimiento de requisitos según tipo de beca al que postuló.

Adjudicación de Becas

- 6.2.24.** Es responsabilidad de la DGJ la elaboración de las plantillas de contratos, de conformidad a los diferentes tipos de becas.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	15 de 25

6.2.25. Los contratos de becas deberán ser suscritos por el/la estudiante y la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado; en caso de que el/la estudiante sea menor de edad el contrato deberá ser suscrito por su representante legal.

- Los contratos originales que han sido suscritos de manera física reposaran en la Dirección General Financiera en el expediente de pagos.
- Los contratos suscritos con firma electrónica, y los contratos con firmas físicas desmaterializados, reposaran en la Dirección General de Bienestar Universitario, y en la Dirección General Financiera.

6.2.26. La DGBU mantendrá la documentación del proceso de Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de la siguiente manera:

- Formato digital: se mantendrá el expediente individual por becario/a completo de manera digital, con el fin de facilitar el acceso y su manejo.
- Formato físico: Se mantendrá el expediente individual por becario/a únicamente los documentos cuya naturaleza sea física.

La DGBU será responsable de la custodia, conservación y actualización del archivo de los expedientes de becas, a fin de contar con documentos que respalden su otorgamiento y sustenten el uso de los recursos públicos asignados.


Reconsideración de Resultados de Becas

6.2.27. Las solicitudes de reconsideración de becas, deberán ser remitidas en un término de 2 días posterior a la notificación de la resolución emitida por la Primera Autoridad Ejecutiva.

6.2.28. Las resoluciones correspondientes a las reconsideraciones deberán ser emitidas en el lapso de tres (3) días término desde la solicitud del postulante.

7. Detalle de Actividades

7.1. Elaboración y aprobación de lineamientos operativos para proceso de becas

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	16 de 25

7.1.1. Con base en el calendario académico aprobado y POA, la DGBU, a través de la Gestión de Trabajo Social, elabora los lineamientos anuales para el proceso de becas.

7.1.2. Previa revisión la DGBU remite los lineamientos para el proceso de becas a la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado para su revisión y aprobación, a través del sistema de gestión documental.

7.1.3. La Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado revisa en un máximo de 2 días término los lineamientos para el proceso de becas.

De existir observaciones, la DGBU en un término de 2 días deberá subsanar las mismas.

En caso de no identificar observaciones, la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado procede con la aprobación mediante sumilla inserta, reasignando el documento a la DGBU a través del sistema de gestión documental.

7.1.4. Una vez receptada la aprobación de los lineamientos operativos, la DGBU solicita mediante correo electrónico a la Dirección de Comunicación y Promoción la publicación y difusión de los lineamientos de la convocatoria para el siguiente proceso de becas.


7.1.5. La Dirección de Comunicación y Promoción realiza la publicación de los lineamientos para el proceso de becas correspondiente en la página web institucional y demás medios de comunicación disponibles, en 2 días término

7.2. Planificación

Aval POA y Certificación Presupuestaria

7.2.1. Con base en el presupuesto requerido para cubrir el número de becas a otorgarse aprobado en los lineamientos operativos, la DGBU solicita el aval al POA y Certificación Presupuestaria a la Dirección General de Planificación y Procesos a través del sistema de gestión documental.

7.2.2. Con base en los recursos disponibles, la Dirección General de Planificación y Procesos emite el aval al POA y remite a la Dirección

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	17 de 25

General Financiera para la elaboración de la certificación presupuestaria.

En caso que se identifiquen observaciones en la solicitud de aval al POA, las Direcciones mencionadas coordinan con la Dirección General de Bienestar Universitario las gestiones correspondientes.

- 7.2.3.** La Dirección General de Planificación y Procesos; y la Dirección General Financiera remiten a través del Sistema de Gestión Documental el Aval POA y Certificación Presupuestaria respectivamente al área requirente.

7.3. Postulación y verificación

- 7.3.1.** Los/las estudiantes completan la ficha socioeconómica en el sistema integrado de gestión académica.

En caso de estar bajo relación dependencia y tener RUC, deberán sumarse ambos ingresos, con las consideraciones previamente mencionadas.


En caso que el/la estudiante reciba pensión alimenticia, como titular del derecho y el responsable se encuentre al día en los pagos, se deberán incluir dichos ingresos.

Si mantiene pagos pendientes por más de 6 meses en relación al registro de la ficha socioeconómica no deberá registrar dicho valor.

- 7.3.2.** Los/las estudiantes envían la solicitud de beca mediante el sistema integrado de gestión académica, indicando al tipo de beca a la cual requieren aplicar.

En el caso que la solicitud de la beca a la que se encuentra postulando sea por excelencia académica, vulnerabilidad económica, para estudiantes con discapacidad, para estudiantes pertenecientes a pueblos y nacionalidades del Ecuador, deben continuar a la actividad 7.3.3.

En el caso que la solicitud de la beca a la que se encuentra postulando sea por movilidad académica o fomento cultural y deportivo continuar a la actividad 7.3.4.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	18 de 25

7.3.3. Una vez que los/las estudiantes envían la solicitud de beca, el sistema integrado de gestión académica realiza una pre validación de los postulantes, considerando los siguientes factores, dependiendo del tipo de beca al que están postulando:

- Grupo socioeconómico;
- Índice de rendimiento académico;
- No haber reprobado ninguna asignatura en el periodo académico anterior cursado, incluyendo el curso de nivelación;
- Bono de desarrollo humano;
- Porcentaje de discapacidad;
- Pueblo o nacionalidad del Ecuador.


Los/las estudiantes que no cumplan con los requisitos de los factores mencionados, en el tipo de beca al que están postulando, no continúan con el proceso. Mientras que, los/las estudiantes que sí cumplen los requisitos, pasan a la fase de verificación y la DGBU les notifica mediante correo electrónico para que realicen la entrega de los documentos requeridos dentro de los plazos establecidos.

7.3.4. Conforme a la notificación recibida, los/las postulantes que han pasado a la fase de verificación, remiten a la Gestión de Trabajo Social de la DGBU los documentos requeridos para el tipo de beca que están aplicando a través de correo electrónico trabajosocial@yachaytech.edu.ec o al cual se les solicitó, en las fechas establecidas para el efecto. Asimismo, entregan los documentos físicos requeridos en las oficinas de la Gestión de Trabajo Social.


Adicionalmente, la DGBU gestiona mediante Sistema de Gestión Documental la obtención de los certificados internos que avalen los requisitos establecidos en el RBAE.

En el caso de que se requiera la verificación de la ficha socioeconómica se continúa con la actividad 7.3.5., caso contrario continúa con la actividad 7.4.1.

7.3.5. La Gestión de Trabajo Social realiza la verificación de las postulaciones de becas, para lo cual ejecuta las siguientes revisiones:

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	19 de 25

- Concordancia entre la información ingresada en la ficha socioeconómica, la información obtenida de fuentes externas; y, la documentación justificativa presentada, en relación a la fecha en la que se completó la ficha socioeconómica, y el tipo de beca que corresponda, con las siguientes consideraciones:
 - ✓ Los ingresos registrados constituirán un promedio de los ingresos brutos de los últimos 6 meses del mecanizado del IESS o roles de pago, roles de pensionistas, incluyendo comisiones, horas extras u otros ingresos que sean materia gravada del IESS.
 - ✓ Para el caso de personas jubilada/os los ingresos registrados constituirán el promedio de los ingresos brutos de 3 últimos meses excluyendo beneficios de ley;
 - ✓ En caso de contar con RUC, los ingresos registrados constituirán un promedio de las ventas netas (ventas – notas de crédito de facturas de venta) de los últimos 3 meses, en caso de realizar declaraciones mensuales; caso contrario, se registrará el valor resultante de la división de las ventas netas (ventas – notas de crédito de facturas de venta) de la última declaración semestral para 6.
 - ✓ En caso de estar bajo el RIMPE - Negocios Populares, deberán presentar declaración del impuesto a la renta y una declaración bajo solemnidad del juramento ante Notario Público de sus ingresos de ingresos cuando la declaración de impuestos sea reportada en 0.
 - ✓ En caso de estar bajo el RIMPE - Emprendedor, deberán presentar la declaración del IVA tomando en cuenta la siguiente consideración:
 - Si sus obligaciones tributarias establecen declaraciones mensuales, deberá presentar las declaraciones del IVA de los últimos 6 meses.
 - Si sus obligaciones tributarias establecen declaraciones semestrales, deberá presentar la última declaración del IVA.
- Cumplimiento de requisitos para el tipo de beca al que están aplicando.
- Verificar los documentos y datos consignados en la postulación, a través de los medios a su alcance.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	20 de 25

En casos excepcionales, si se identifican observaciones o se requiere información o documentación adicional, la Gestión de Trabajo Social se comunica con el/la postulante, con el fin de poder solventar las mismas. La documentación que pudiere generarse como sustento de alguna condición particular, formará parte del expediente, incluyendo fichas de visita o entrevistas debidamente suscritas por parte del personal de la Gestión de Trabajo Social.

7.4. Calificación

7.4.1. Con base en el análisis realizado y la documentación e información adicional recibida, la Gestión de Trabajo Social elabora el Informe de Recomendación de Adjudicación de Becas, que incluye principalmente:

- Antecedentes
- Normativa
- Análisis del cumplimiento de requisitos
- Montos a cancelar por concepto de becas
- Conclusiones
- Recomendaciones


Tras lo cual, la Gestión de Trabajo Social remite el informe a la DGBU para su revisión a través de correo electrónico institucional, incluyendo los links de acceso a la documentación soporte del proceso.

7.4.2. La DGBU revisa el informe técnico de selección de becarios/as y sus respaldos.

En caso de conformidad, remite el informe, junto con los anexos y/o enlaces de acceso a la documentación soporte del proceso, a la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado para que coordine la adjudicación de becas, a través del sistema de gestión documental. Caso contrario, coordina con la Gestión de Trabajo Social las modificaciones correspondientes en el informe.

7.5. Adjudicación de Becas

7.5.1. La Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado realiza la revisión del informe técnico de selección de becarios, junto con la documentación soporte.


	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	21 de 25

En caso de requerirse, solicita a la DGBU aclaraciones o documentación adicional, previo a la aprobación del informe.

Si no se han identificado observaciones, la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado aprueba el informe mediante sumilla inserta y reasigna el documento a la Dirección General Jurídica para la elaboración de la resolución motivada de adjudicación de becas a los postulantes.

- 7.5.2.** La Dirección General Jurídica en el término de 2 días elabora la resolución y la reasigna a través del sistema de gestión documental a la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado para la aprobación y suscripción.
- 7.5.3.** La Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado notificará mediante sistema de gestión documental a la DGBU, Dirección General Jurídica y Dirección General Financiera para la correspondiente ejecución de la resolución.
- 7.5.4.** La Gestión de Trabajo Social notifica a los postulantes los resultados de adjudicación de becas, a través de correo electrónico institucional, con el fin de que ejecuten las acciones correspondientes.
- 7.5.5.** Con base en la resolución de adjudicación de becas, la Dirección General Jurídica y la DGBU coordinarán la elaboración de las plantillas de los contratos de los becarios en el término de 2 días.
- 7.5.6.** La Gestión de Trabajo Social recibe, elabora los contratos individuales y remite los contratos a los estudiantes adjudicados, a través de correo electrónico, para que impriman 1 ejemplar y se acerquen a las oficinas para firmar los mismos en los tiempos establecidos.
- 7.5.7.** Los/las estudiantes adjudicados o sus representantes legales (de ser menores de edad), se acercan a las oficinas de la Gestión de Trabajo Social en el término máximo de 3 días desde la notificación recibida, donde proceden a suscribir los contratos, presentando su cédula o pasaporte original vigente, con el fin de verificar que las firmas sean las correctas.

En caso que los/las estudiantes o sus representantes legales (de ser menores de edad), cuenten con firma electrónica válida, la Gestión

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	22 de 25

de Trabajo Social coordina la suscripción de contratos de manera digital y verifica su validez.

- 7.5.8.** Una vez que los contratos han sido suscritos por los/las estudiantes o sus representantes legales, la Gestión de Trabajo Social coordina la suscripción con la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado.

Continuar con el subproceso 7.7.

7.6. Reconsideración de Resultados de Becas


- 7.6.1.** En caso de que la solicitud de beca haya sido negada, el/la estudiante, de estimar necesario, dentro del término de 2 días contados a partir de la notificación de la resolución, elabora una solicitud de reconsideración, justificando claramente las razones de la misma y la envía a la Gestión de Trabajo Social, junto con la documentación que estime pertinente, al correo electrónico trabajosocial@yachaytech.edu.ec.
- 7.6.2.** La Gestión de Trabajo Social revisa la solicitud y demás documentación proporcionada por el/la estudiante, elabora el informe indicando si es favorable o no la reconsideración solicitada y remite mediante correo electrónico en el término de 2 días.
- 7.6.3.** La Dirección General de Bienestar Universitario revisa el informe de análisis de reconsideración de resultados de becas.

En caso de conformidad, remite el informe a la Primera Autoridad Ejecutiva o su delegado, a través del sistema de gestión documental. Caso contrario, coordina con la Gestión de Trabajo Social las modificaciones correspondientes en el informe.

Regresar con el subproceso 7.5

7.7. Solicitud de Creación de Beneficiarios y de Pago a Becarios


- 7.7.1.** La Gestión de Trabajo Social elabora la solicitud de creación de cuentas de los/las estudiantes adjudicatarios de las becas, que no cuentan con las mismas en el sistema informático provisto por el Ministerio de Economía y Finanzas y adjunta la siguiente documentación:

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	23 de 25

- Listado de estudiantes adjudicatarios, número de cuenta bancaria, tipo de cuenta, nombre de la entidad bancaria, correo electrónico, dirección domiciliaria y teléfono, especificando si es creación o actualización;
- Certificados bancarios digitales o escaneados únicamente.

Tras lo cual, envía la solicitud de creación de cuentas a la DGBU para su revisión y firma a través del sistema de gestión por procesos.

- 7.7.2.** La DGBU revisa la solicitud de creación de cuentas y en caso de conformidad procede a enviar la misma a la Dirección General Financiera para su procesamiento a través del sistema de gestión por procesos.
- 7.7.3.** La Dirección General Financiera gestiona la creación de las cuentas de los/las estudiantes en el sistema informático provisto por el Ministerio de Economía y Finanzas. En caso de identificar observaciones, se comunica las mismas a la DGBU a través del sistema de gestión por procesos, o por correo electrónico institucional.
- 7.7.4.** La Gestión de Trabajo Social elabora la solicitud de pago para los/las estudiantes becarios/as, adjunta la documentación detallada a continuación y lo envía al autorizador de gasto a través del sistema de gestión por procesos:
- Informe técnico de selección de becarios/as;
 - Contratos de becas debidamente suscritos y desmaterializados en caso de ser necesario;
 - Resolución de otorgamiento de becas;
 - Informe de reconsideración de resultados (en caso de aplicar);
 - Listados de estudiantes becados, incluyendo los montos a ser cancelados en formato PDF (debidamente suscrito) y en formato Excel;
 - Aval POA y certificaciones presupuestarias.
- 7.7.5.** El autorizador de gasto revisa la solicitud de pago de becas y en caso de conformidad, procede a firmar y enviar la misma al autorizador de pago a través del sistema de gestión por procesos. Caso contrario, gestiona los cambios requeridos con la Gestión de Trabajo Social.
- 7.7.6.** El autorizador de pago gestiona el pago de becas a los estudiantes en caso de que la documentación proporcionada se encuentre

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	24 de 25

correcta. Caso contrario, solicitan los cambios requeridos a la DGBU a través del sistema de gestión por procesos.

7.7.7. La Gestión de Trabajo Social procede a archivar la documentación generada en el proceso de otorgamiento de becas a estudiantes, conforme a los lineamientos internos de la Universidad.

8. Normativa Base

- 8.1. Ley Orgánica de Educación Superior.
- 8.2. Reglamento de Régimen Académico
- 8.3. Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay.

9. Indicadores del Procedimiento


Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia	Responsable
Porcentaje de estudiantes becados en la Universidad.	$(\text{Número de estudiantes becados} / \text{Número de estudiantes matriculados}) \times 100$	Por lo menos 10%	Por cada periodo académico	Dirección General de Bienestar Universitario

10. Riesgos Operacionales del Procedimiento

Riesgo Identificado	Actividad de Control	Responsable
R1 Falta de revisión de documentación proporcionada por postulantes para el proceso de becas, resultando en una inadecuada adjudicación de becas y posible mal uso de fondos.	Actividad 7.3.5. La Gestión de Trabajo Social realiza la verificación de las postulaciones de becas, para lo cual ejecuta la revisión de la documentación entregada por el estudiante conforme al procedimiento.	Gestión de Trabajo Social Dirección General de Bienestar Universitario

11. Histórico de Cambios

Responsable	Fecha	Motivo del Cambio
Dirección de Planificación e Inversión	03/02/2021	Documentación inicial del procedimiento.

	Convocatoria, Postulación, Verificación, Calificación y Adjudicación de Becas para Estudiantes				
	Nro. de revisión:	Fecha de Elaboración y/o última actualización:			Número de página
GBU-DGBU-PRD-003	5.0	Día 04	Mes 04	Año 2024	25 de 25

Responsable	Fecha	Motivo del Cambio
Dirección de Planificación e Inversión	21/10/2021	Actualización del procedimiento conforme al Reglamento interno expedido.
Dirección de Planificación e Inversión	27/04/2022	Actualización del procedimiento por solicitud de la Dirección de Salud y Bienestar Estudiantil.
Dirección General de Planificación y Procesos	02/06/2023	Actualización del procedimiento por actualización del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la UITEY
Dirección General de Planificación y Procesos	04/04/2024	Inclusión de Anexos

12. Anexos

Anexo 1: Carta de invitación o aceptación a evento académico o científico

Anexo 2: Informe de pertinencia y relevancia de evento académica.

Anexo 3: Aval de Vicerrectorado Académico para evento o actividad académica / científica.