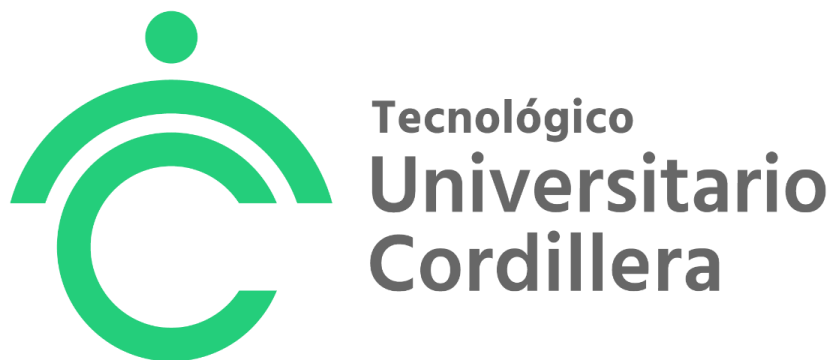




MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. SOLICITUD DE BECAS

Unidad responsable: Unidad de Innovación Tecnológica.

Elaborado por: Jorge Tatayo.

Aprobado por: Patricia Viracocha.

Clasificación del documento:

Uso institucional – Manual de usuario para estudiantes.

Confidencialidad:

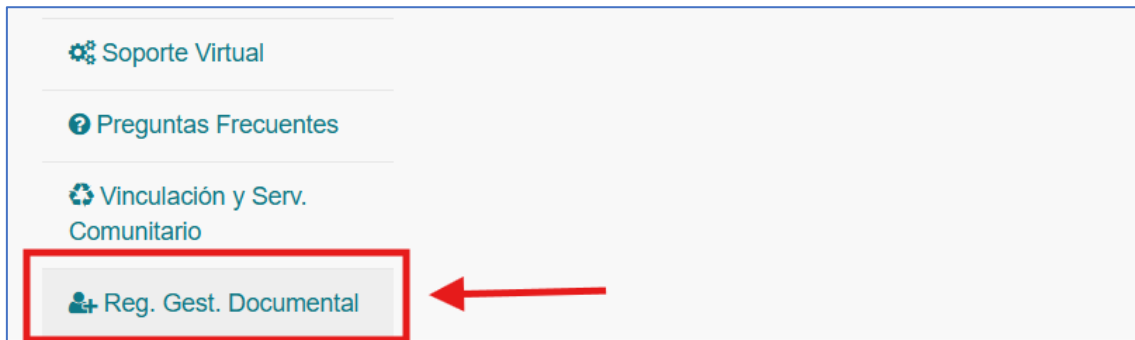
Este documento es de uso exclusivo institucional. Su reproducción total o parcial sin autorización está prohibida.

Versión del documento: 1.0

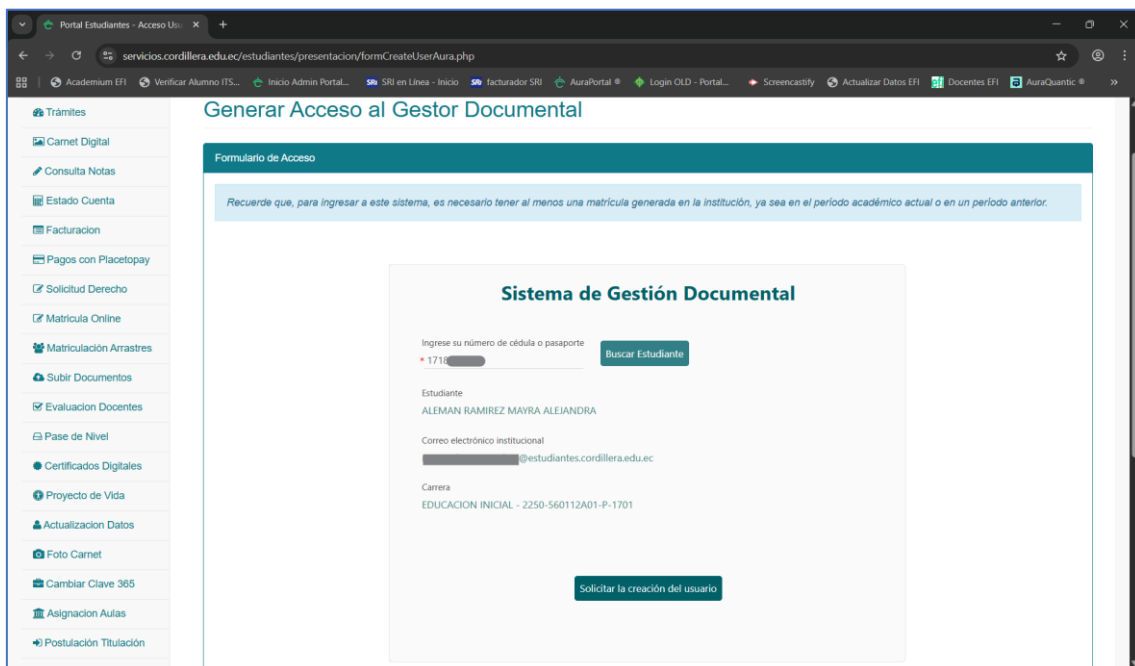
Fecha: 16/01/2026

INGRESAR UNA SOLICITUD DE BECA

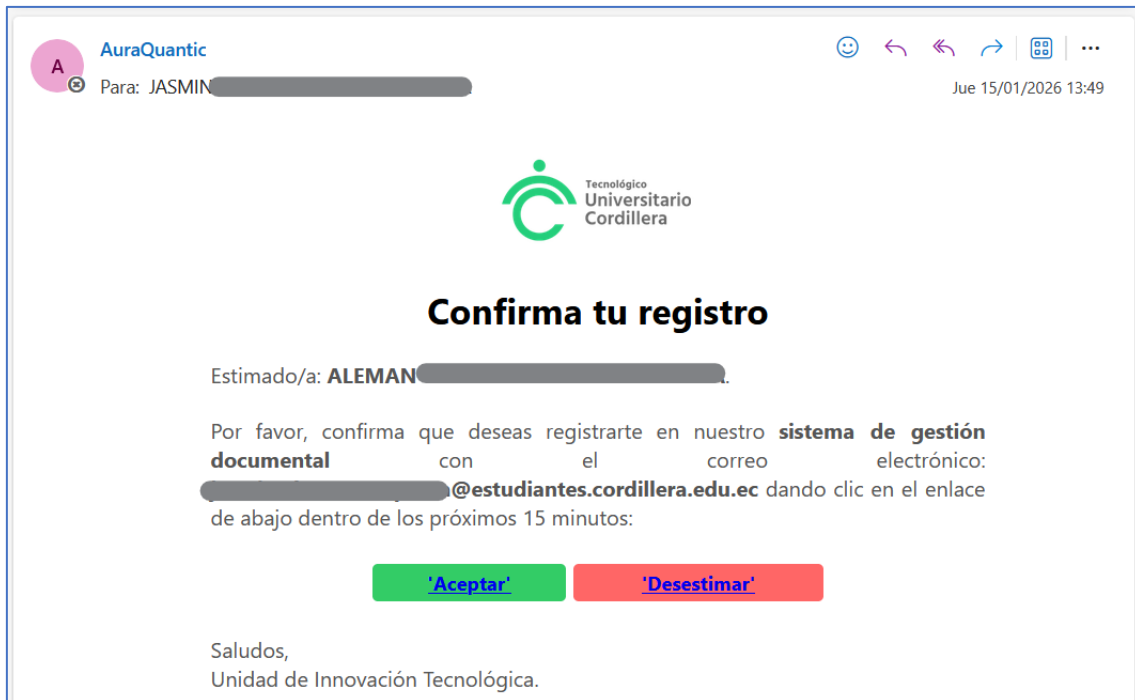
Para ingresar al sistema de Gestión Documental y registrar una solicitud de beca, es necesario contar con un usuario de acceso. La creación de este usuario se realiza desde el portal de estudiantes, en la opción “*Reg. Gest. Documental*”, ubicada al final del menú lateral izquierdo.



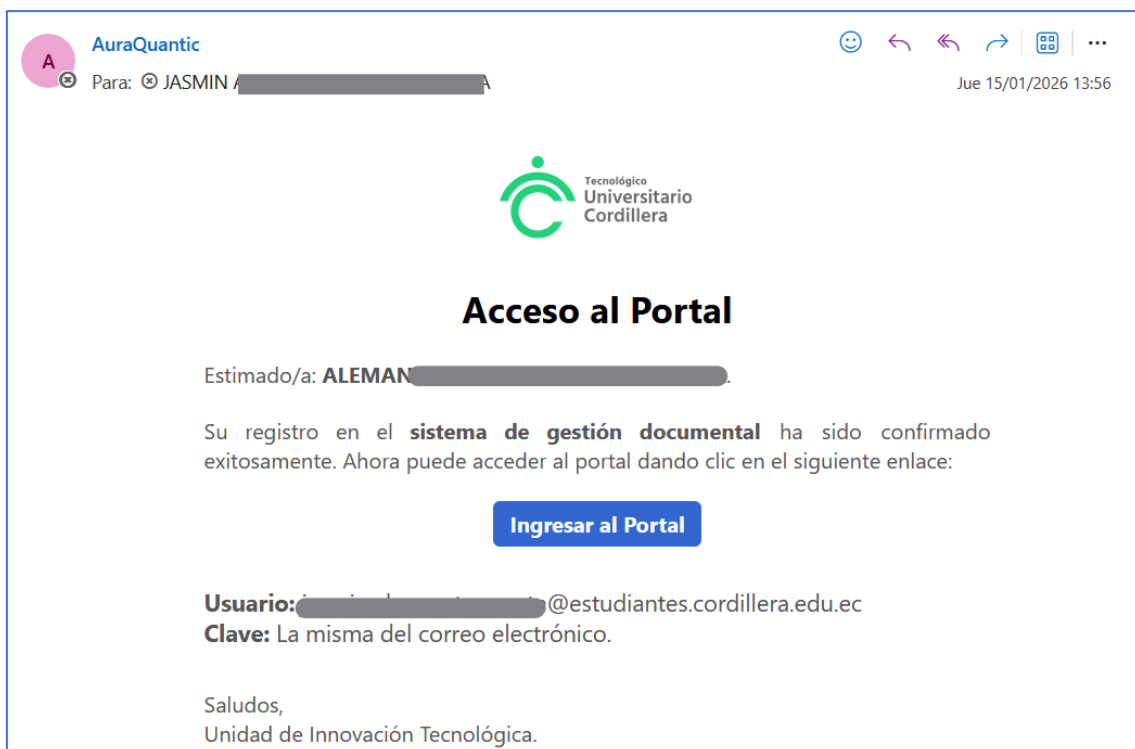
Una vez seleccionada esta opción, se mostrará el siguiente formulario.

A screenshot of a web browser showing a form titled 'Generar Acceso al Gestor Documental'. The form is part of a 'Portal Estudiantes' and is located at 'servicios.cordillera.edu.ec/estudiantes/presentacion/formCreateUserAura.php'. The form has a header 'Formulario de Acceso' and a note: 'Recuerde que, para ingresar a este sistema, es necesario tener al menos una matrícula generada en la institución, ya sea en el periodo académico actual o en un periodo anterior.' The main section is titled 'Sistema de Gestión Documental' and contains a form with the following fields: 'Ingrese su número de cédula o pasaporte' (with a red asterisk and a placeholder '171'), 'Estudiante' (with the name 'ALEMAN RAMIREZ MAYRA ALEJANDRA'), 'Correo electrónico institucional' (with a placeholder '@estudiantes.cordillera.edu.ec'), and 'Carrera' (with the text 'EDUCACION INICIAL - 2250-56012A01-P-1701'). There are two buttons: 'Buscar Estudiante' next to the ID field and 'Solicitar la creación del usuario' at the bottom.

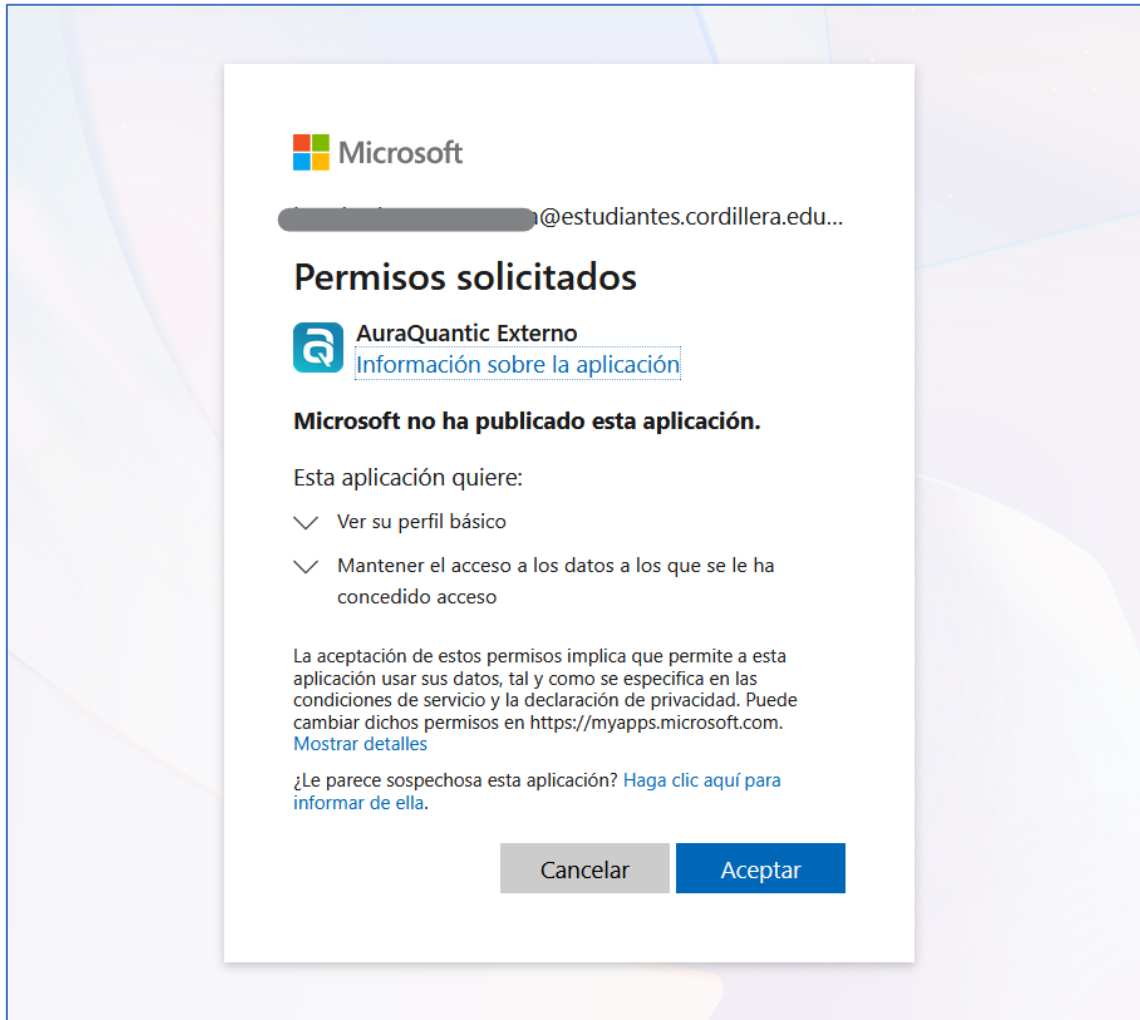
En este formulario debe ingresar su número de cédula y hacer clic en el botón “*Buscar Estudiante*” para consultar sus datos. Una vez validada la información, esta se mostrará en pantalla y se habilitará el botón “*Solicitar la creación del usuario*”. Al presionar dicho botón, el sistema enviará un correo electrónico para que confirme la creación del usuario. Si no realiza esta confirmación, no podrá continuar con el proceso.



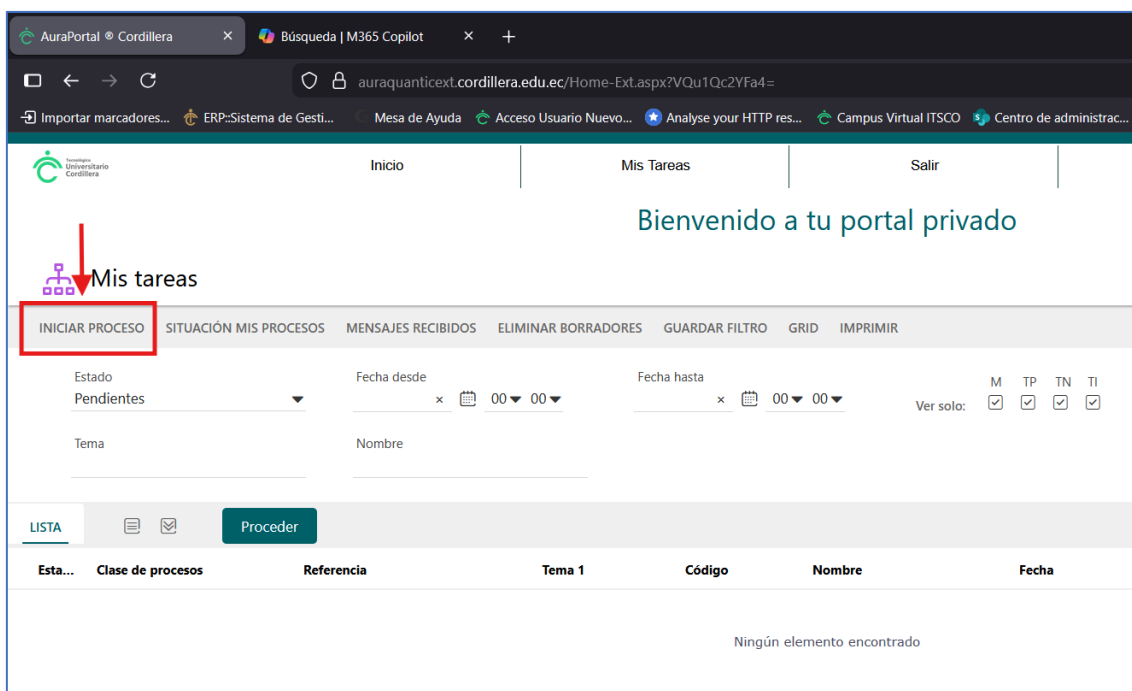
Una vez que haga clic en el botón “Aceptar”, el sistema le enviará un nuevo correo electrónico indicando que su usuario ha sido creado con éxito. Este correo incluirá un botón denominado “Ingresar al Portal”, mediante el cual podrá acceder al Sistema de Gestión Documental.



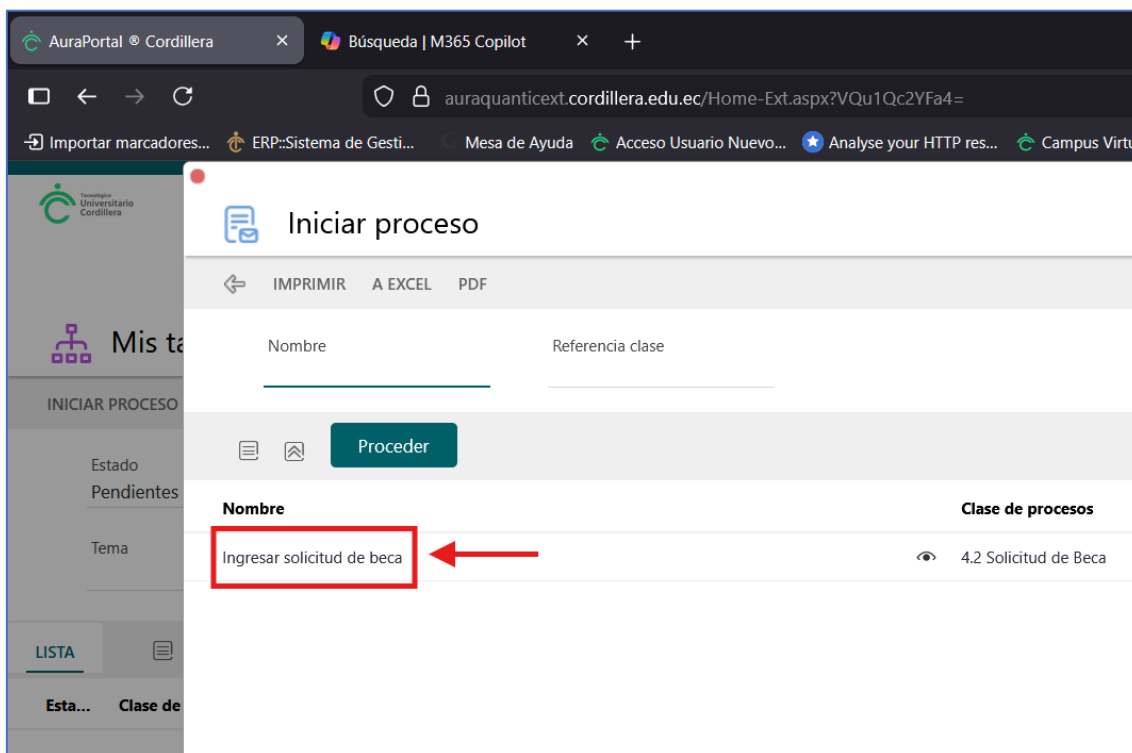
La primera vez que ingrese al Sistema de Gestión Documental, se mostrará una pantalla solicitando la aceptación de los permisos requeridos. Es necesario hacer clic en “Aceptar” para poder continuar. Este paso se realiza únicamente la primera vez que accede al sistema.



Una vez completados todos los pasos anteriores, ya puede ingresar al sistema. La primera pantalla que se muestra contiene varias opciones, de las cuales la más importante es “Iniciar Proceso”. Esta opción abrirá una ventana con los procesos que puede iniciar dentro del sistema.



En la ventana que se muestra, haga clic en la opción “*Ingresar solicitud de beca*” para iniciar el proceso de carga de los documentos.



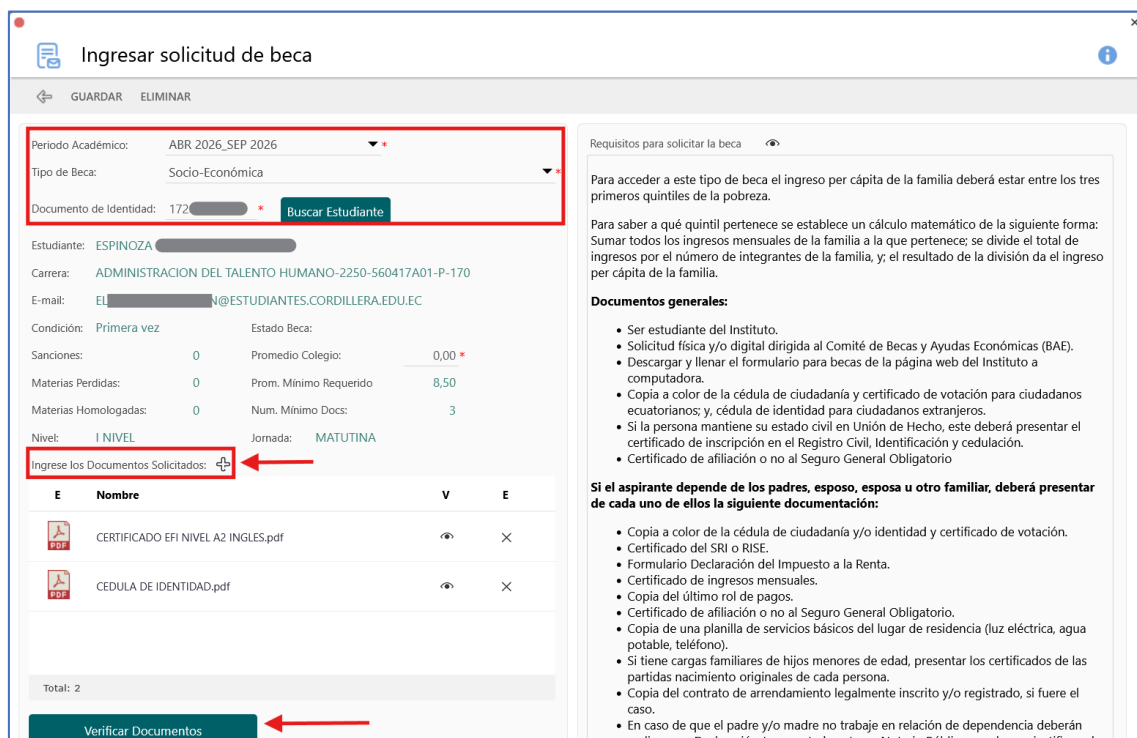
En la siguiente pantalla se presentan varias opciones y botones que permiten consultar la información académica y cargar los documentos requeridos.

Al inicio del formulario debe seleccionar el “*Período Académico*”. A continuación, debe elegir el “*Tipo de Beca*”; al hacerlo, en el lado derecho del formulario se mostrarán los requisitos que debe cumplir para acceder a dicha beca. Es importante leer cuidadosamente esta información.

En el campo “*Documento de Identidad*”, ingrese el número correspondiente y haga clic en el botón “*Buscar Estudiante*”. Esto permitirá cargar su información académica, la cual será utilizada para evaluar el cumplimiento de los requisitos. En caso de no cumplir con alguno de ellos, la solicitud de beca será negada.

Para cargar los documentos, debe hacer clic en el botón con el ícono de signo más (+) y adjuntar al menos la cantidad de archivos indicada en el campo “*Num. Mínimo Docs.*”. Los documentos deben estar en formato PDF y tener un tamaño máximo de 1 MB cada uno.

Una vez revisada la información y cargados los documentos, al final del formulario encontrará el botón “*Verificar Documentos*”, el cual realizará la validación final y mostrará las opciones disponibles para iniciar el proceso.



Ingresar solicitud de beca

GUARDAR ELIMINAR

Periodo Académico: ABR 2026_SEP 2026

Tipo de Beca: Socio-Económica

Documento de Identidad: 172... **Buscar Estudiante**

Estudiante: ESPIÑOZA

Carrera: ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO-2250-560417A01-P-170

E-mail: E...@ESTUDIANTES.CORDILLERA.EDU.EC

Condición: Primera vez Estado Beca: 0,00

Sancciones: 0 Promedio Colegio: 8,50

Materias Perdidas: 0 Prom. Mínimo Requerido: 8,50

Materias Homologadas: 0 Num. Mínimo Docs.: 3

Nivel: I NIVEL Jornada: MATUTINA

Ingresar los Documentos Solicitados: +

E	Nombre	V	E
	CERTIFICADO EFI NIVEL A2 INGLES.pdf		
	CEDULA DE IDENTIDAD.pdf		

Total: 2

Verificar Documentos

Requisitos para solicitar la beca

Para acceder a este tipo de beca el ingreso per cápita de la familia deberá estar entre los tres primeros quintiles de la pobreza.

Para saber a qué quintil pertenece se establece un cálculo matemático de la siguiente forma: Sumar todos los ingresos mensuales de la familia a la que pertenece; se divide el total de ingresos por el número de integrantes de la familia, y; el resultado de la división da el ingreso per cápita de la familia.

Documentos generales:

- Ser estudiante del Instituto.
- Solicitud física y/o digital dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación para ciudadanos ecuatorianos; y, cédula de identidad para ciudadanos extranjeros.
- Si la persona mantiene su estado civil en Unión de Hecho, este deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Civil, Identificación y cedulación.
- Certificado de afiliación o no al Seguro General Obligatorio

Si el aspirante depende de los padres, esposo, esposa u otro familiar, deberá presentar de cada uno de ellos la siguiente documentación:

- Copia a color de la cédula de ciudadanía y/o identidad y certificado de votación.
- Certificado del SRI o RISE.
- Formulario Declaración del Impuesto a la Renta.
- Certificado de ingresos mensuales.
- Copia del último rol de pagos.
- Certificado de afiliación o no al Seguro General Obligatorio.
- Copia de una planilla de servicios básicos del lugar de residencia (luz eléctrica, agua potable, teléfono).
- Si tiene cargas familiares de hijos menores de edad, presentar los certificados de las partidas nacimiento originales de cada persona.
- Copia del contrato de arrendamiento legalmente inscrito y/o registrado, si fuere el caso.
- En caso de que el padre y/o madre no trabaje en relación de dependencia deberán realizar una Declaración Juramentada ante un Notario Público con la que justifique de

Antes de iniciar el proceso, el sistema mostrará algunas opciones que le permitirán, por última vez, regresar para editar la información, eliminar la solicitud en caso de que desee

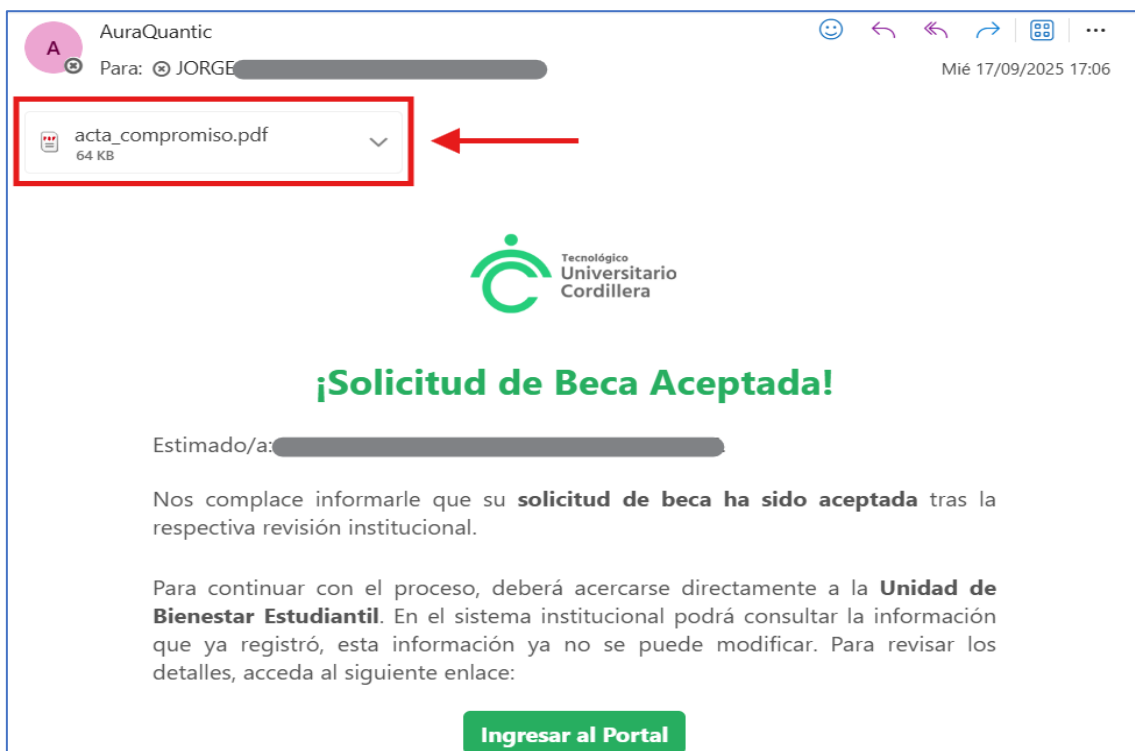
anular todo el proceso, o dar inicio al trámite. Si decide continuar, la información será enviada al Departamento de Bienestar Estudiantil para su análisis.

Para continuar, haz clic en el botón *Iniciar Proceso*; si deseas cancelar la solicitud, selecciona *Eliminar Solicitud*; o, si prefieres corregir la información ingresada, haz clic en *Regresar*.

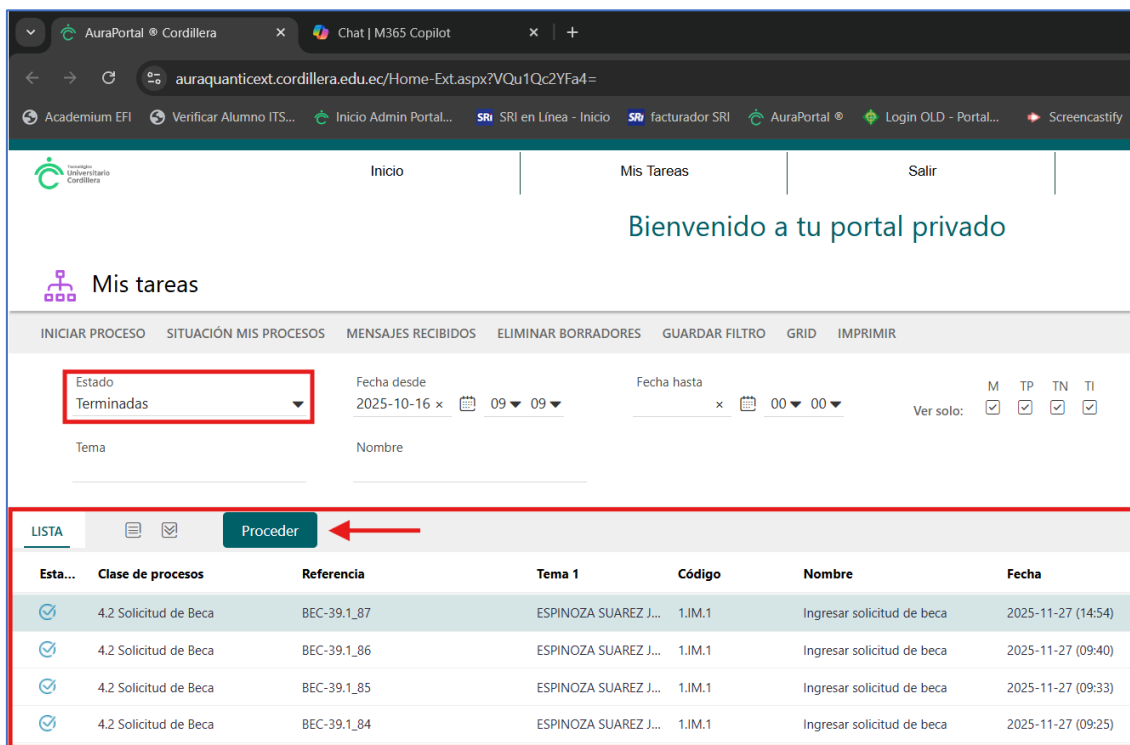
[Iniciar Proceso](#) [Regresar](#) [Eliminar Solicitud](#)

Una vez iniciado el proceso, la información será revisada y validada por las diferentes áreas responsables. De ser necesario, se le podrá solicitar la actualización de los documentos. Finalmente, se emitirá una respuesta a su solicitud, indicando si la beca ha sido aprobada o negada. Durante todo el proceso, las novedades serán comunicadas mediante mensajes enviados a su correo electrónico.

Si su solicitud de beca es aprobada, recibirá un correo electrónico con la notificación correspondiente. Además, se adjuntará un documento en formato PDF (Acta de Compromiso), el cual deberá ser impreso, firmado y entregado de forma física en el Departamento de Bienestar Estudiantil para dar por finalizado el proceso.



En el sistema puede visualizar los procesos ingresados según su estado, seleccionando la opción correspondiente en el filtro “Estado” y haciendo clic en el botón “Proceder” para actualizar la lista de procesos. En caso de que deba actualizar la información o los documentos ingresados, el proceso se mostrará en la parte inferior del formulario con el estado pendiente.



Bienvenido a tu portal privado

Mis tareas

INICIAR PROCESO SITUACIÓN MIS PROCESOS MENSAJES RECIBIDOS ELIMINAR BORRADORES GUARDAR FILTRO GRID IMPRIMIR

Estado: Terminadas

Fecha desde: 2025-10-16 09:09

Fecha hasta: 00:00

Ver solo: M TP TN TI

Tema: Nombre:

LISTA **Proceder**

Esta...	Clase de procesos	Referencia	Tema 1	Código	Nombre	Fecha
✓	4.2 Solicitud de Beca	BEC-39.1_87	ESPINOZA SUAREZ J...	1.IM.1	Ingresar solicitud de beca	2025-11-27 (14:54)
✓	4.2 Solicitud de Beca	BEC-39.1_86	ESPINOZA SUAREZ J...	1.IM.1	Ingresar solicitud de beca	2025-11-27 (09:40)
✓	4.2 Solicitud de Beca	BEC-39.1_85	ESPINOZA SUAREZ J...	1.IM.1	Ingresar solicitud de beca	2025-11-27 (09:33)
✓	4.2 Solicitud de Beca	BEC-39.1_84	ESPINOZA SUAREZ J...	1.IM.1	Ingresar solicitud de beca	2025-11-27 (09:25)

Es importante señalar que, por motivos de seguridad, si el sistema no se utiliza durante más de 5 minutos, la sesión se cerrará automáticamente y deberá volver a ingresar sus credenciales. Por ello, se recomienda tener la documentación lista y revisada para facilitar el registro de su solicitud.

Agradecemos su atención y colaboración. La Unidad de Innovación Tecnológica se encuentra a su disposición para brindar el apoyo necesario ante cualquier consulta o requerimiento.