

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	1 de 16

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN


MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS Y FIRMAS DE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CGTIC-PROY-2019-M-023

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	2 de 16

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Marianela de Jesús Inca Analista de Infraestructura y Operaciones		22-05-2020
Revisado y Aprobado por:	Carolina Muñoz Directora de Seguridad Informática, Interoperabilidad y Riesgos		22-05-2020

CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Descripción del cambio	Responsable	Fecha de actualización
1.0	Emisión Inicial	Alexander Baquero	04-04-2019
2.0	Modificación	Liceth Muñoz	22-05-2020

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	3 de 16

Contenido

1. Objetivo:	4
2. Alcance:	4
3. Participantes:	4
4. Procedimiento:	4
4.1 Información General de la Institución Solicitante	8
4.2 Datos de la Autoridad para Actualización de Firma	12
4.3 Datos de la Autoridad para Actualización de Firma	15
4.4 Tercer Usuario Solicitado	15

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	4 de 16

1. Objetivo:

Dar a conocer a los usuarios de las IES¹, los pasos a seguir para completar la solicitud para el Registro de Datos y Firmas de las Autoridades de las Instituciones de Educación Superior.

2. Alcance:

Registrar y/o actualizar los datos y firmas de las Autoridades de las IES, en el “Sistema de Consulta de Firmas” para la validación de títulos en los PAU²; por medio del llenado del formulario de solicitud de Registro de Datos y Firmas de las Autoridades de las Instituciones de Educación Superior.

3. Participantes:

Instituciones de Educación Superior.

4. Procedimiento:

Para acceder al formulario en línea para el Registro de Datos y Firmas de las Autoridades de las Instituciones de Educación Superior, se tiene las siguientes opciones:

- a) **Ingreso a través del Portal Institucional:** Para acceder al Portal Institucional, se lo realiza mediante el Link (<https://www.educacionsuperior.gob.ec>), dentro del mismo se debe dar clic en el **menú** y seleccionar la opción **Programas / Servicios**.



¹ Instituciones de Educación Superior.

² Puntos de Atención al Usuario.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	5 de 16

Dentro de Programas / Servicios, ingresar a Educación Superior y seleccionar “SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS Y FIRMAS DE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR”.



Al seleccionar la opción, se desplegará la pantalla para el acceso al formulario en línea, en la cual se mostrará información relevante tal como; Tiempo de respuesta al trámite, Requisitos básicos, Trámites relacionados, así como el Manual de Usuario del “SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS Y FIRMAS DE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR”, para su descarga.

Para ingresar al formulario en línea, se debe dar un clic en la opción “Trámite en Línea”, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	6 de 16

b) **Ingreso a través del Portal de Servicios:** Mediante el link (<http://servicios.senescyt.gob.ec>), se ingresa al Portal de Servicios, dentro del cual se debe dar un clic sobre la opción de menú **Servicios** y se selecciona **“Institutos y Universidades”**.



Se abrirá una ventana de servicios en la cual se debe seleccionar la opción de “Actualización de datos generales para el registro de firmas de las autoridades de las Instituciones de Educación Superior”.



- Actualización de datos generales para el registro de firmas de las autoridades de las Instituciones de Educación Superior.
- Certificado de títulos en proceso de emisión de formación técnica y tecnológica de instituciones públicas o particulares
- Creación de credenciales para Instituciones de Educación Superior (IES)
- Emisión de títulos de formación técnica y tecnológica de instituciones públicas o particulares
- Evaluación de IES Extranjeras para inclusión o exclusión en el Listado
- Exoneración de derechos aduaneros para Instituciones de Educación Superior
- Modificación de datos de carreras y programas de estudio

Al seleccionar la opción, se desplegará la pantalla para el acceso al formulario en línea, en la cual se mostrará información relevante tal como; Tiempo de respuesta al trámite, Requisitos básicos, Trámites relacionados, así como el Manual de Usuario del “SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS Y

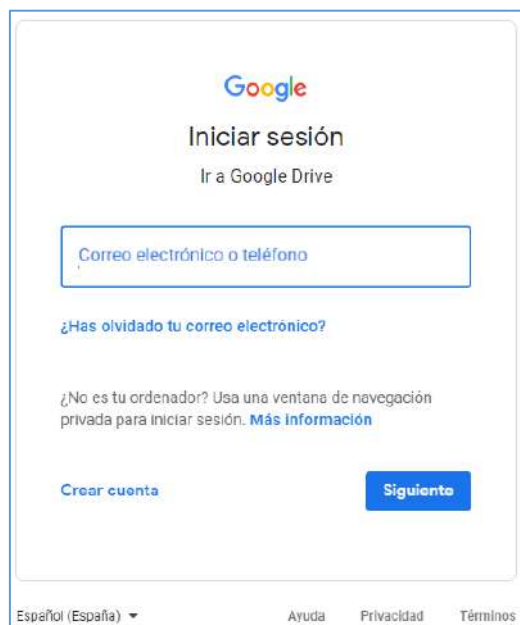
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	7 de 16

FIRMAS DE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR”, para su descarga.

Para ingresar al formulario en línea, se debe dar un clic en la opción “Trámite en Línea”, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.



La primera vez que se ingresa al formulario, ya sea a través del portal institucional o del portal de servicios, se solicitará que registre una cuenta de Gmail, en caso de no tenerla, se debe crear una.



Registrada la cuenta solicitada, se presentará la primera pantalla del formulario de solicitud, en la cual podrá visualizar la cuenta con la cual ingresó al formulario. Así también se podrá observar documentación requerida para realizar el proceso.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	8 de 16

Sistema de Registro de Datos y Firmas de las Autoridades de las Instituciones de Educación Superior

El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. ¿No es tuya la dirección [redacted]@gmail.com? [Cambiar de cuenta](#)

*Obligatorio



Formulario de solicitud de Registro de Datos y Firmas de las Autoridades de las Instituciones de Educación Superior:

- INSTITUTOS SUPERIORES TÉCNICOS TECNOLÓGICOS, PEDAGÓGICOS Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA Y ARTES (RECTOR, SECRETARIO GENERAL Y TÉCNICO RESPONSABLE DEL ENVÍO DE NÓMINA DE GRADUADOS)
- UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS (RECTOR, SECRETARIO GENERAL, Y / O PROCURADOR)

Estimada/o solicitante,

Para solicitar el registro de datos y firmas de las Autoridades de las Instituciones de Educación Superior, debe completar el presente formulario en línea, para lo cual deberá contar con la siguiente documentación:

- Nombramiento/Contrato/Acta de posesión vigente del solicitante (rector/representante legal/delegado), debidamente certificado por la Institución solicitante
- Copia de cédula/pasaporte legible del solicitante (rector/representante legal/ delegado)
- Nombramiento/Contrato/Acta de posesión vigente del usuario a registrar, debidamente certificado por la Institución solicitante.

El solicitante asume las responsabilidades inherentes al registro solicitado.

4.1 Información General de la Institución Solicitante

A continuación, se presenta la primera sección de formulario, en la cual se debe registrar la Información General de la Institución Solicitante.

Seleccionar Entidad: En esta opción se debe seleccionar la Entidad a la que pertenece el solicitante.

Seleccione Entidad *

Elige ▼

Seleccionar Institución: Se debe seleccionar la institución a la que pertenece el solicitante, en función de la Entidad seleccionada.

Seleccionar Institución *

Seleccione el nombre de la Institución

Elige

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	9 de 16

Tipo de Identificación: Se debe seleccionar el tipo de identificación del solicitante, que se va a registrar.

Tipo de Identificación: *

Elige ▼

Número Identificación: Registrar el número de identificación del solicitante, de acuerdo al tipo de identificación seleccionado.

Número de Identificación: *

Tu respuesta

Apellidos y Nombre: Registrar los dos apellidos y dos nombres, en el orden señalado.

Apellidos y Nombres *

Tu respuesta

Cargo: Se debe seleccionar el cargo de la persona que realiza la solicitud.

Cargo: *

Elige ▼

Correo Electrónico Institucional: Registrar el correo institucional, debe ser una cuenta de correo asignada a la persona (Ej: juan.perez@its.gob.ec), no se aceptará correos con cuentas genéricas (Ej: rector@its.gob.ec)

Correo electrónico institucional: *

Tu respuesta

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	10 de 16

Documentos Requeridos: Se debe subir como anexo de la solicitud, la documentación del solicitante, en formato PDF legible y con un tamaño máximo de 2Mb.

Nombramiento / Contrato / Acta de Posesión (Documento vigente y certificado por la Institución solicitante) *
 Archivo escaneado en formato PDF, el peso no debe ser mayor a 2MB


[AÑADIR ARCHIVO](#)

Cédula/Pasaporte *
 Archivo escaneado en formato PDF, el peso no debe ser mayor a 2MB

[AÑADIR ARCHIVO](#)

Para adjuntar la documentación solicitada, se debe dar clic en la opción “AÑADIR ARCHIVO”.

Nombramiento / Contrato / Acta de Posesión (Documento vigente y certificado por la Institución solicitante): *
 (Archivo escaneado en formato PDF, el peso no debe ser mayor a 2 MB).

[AÑADIR ARCHIVO](#) 

A continuación, se mostrará la siguiente pantalla, dar clic en el botón “Seleccionar archivo de tu dispositivo”.


Inserta un archivo ✕

Subir | Mi unidad | Seleccionado anteriormente

Arrastra los archivos aquí

— 0 —

[Seleccionar archivo de tu dispositivo](#)

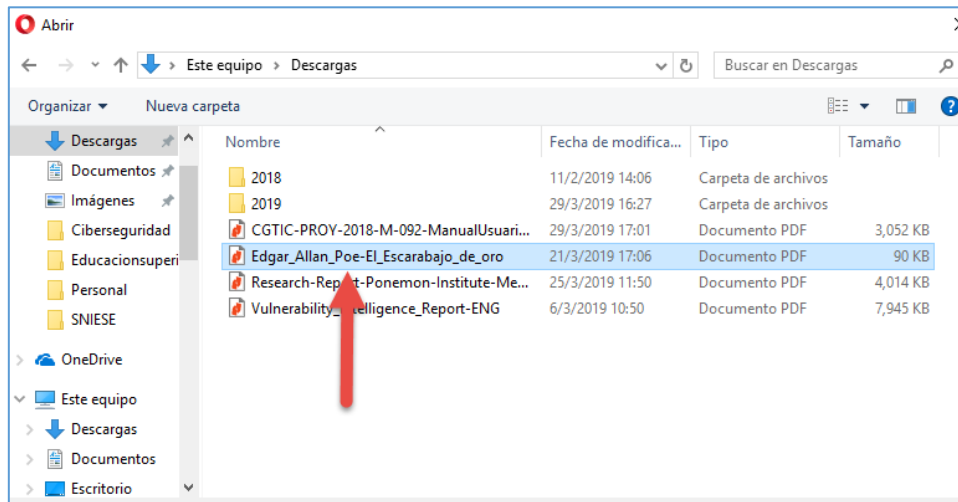


[Subir](#) [Cancelar](#)

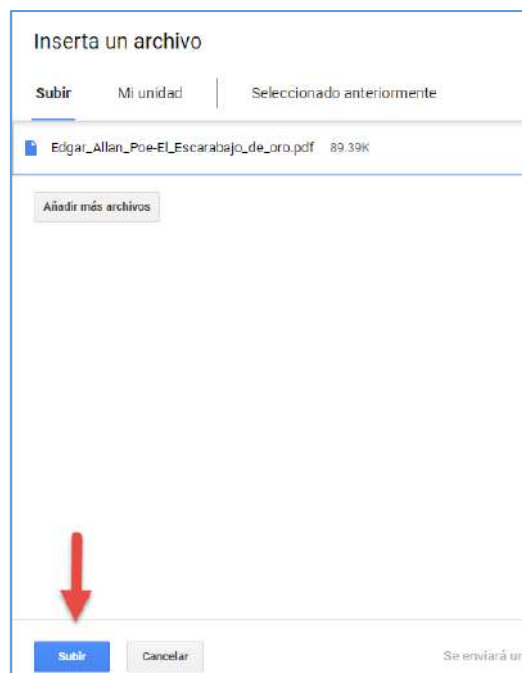
Se enviará una copia del archivo seleccionado. Una vez que se haya enviado, no se podrá editar ni quitar.

Se mostrará la pantalla para realizar la búsqueda y selección del archivo, dentro del dispositivo, en el cual se está generando la solicitud.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	11 de 16



Finalmente, con el archivo seleccionado, se da clic en el botón “Subir”.



Botón Siguiente: Después de haber completado la información solicitada en la primera parte del formulario, se da clic en el botón siguiente, para continuar con el registro de la solicitud.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	12 de 16

4.2 Datos de la Autoridad para Actualización de Firma

En la segunda sección del formulario, se presentará la información requerida para el registro y/o actualización de datos y firmas del primer funcionario.

Tipo de Identificación: Se debe seleccionar el tipo de identificación de la autoridad que se va a registrar.

Tipo de Identificación: *

Elige ▼

Número Identificación: Se registrará el número de identificación de la autoridad, de acuerdo al tipo de identificación seleccionado.

Número de Identificación: *

Tu respuesta

Apellidos y Nombre: Registrar los dos apellidos y dos nombres, en el orden señalado.

Apellidos y Nombres *

Tu respuesta

Cargo: Se debe seleccionar el cargo de la autoridad que se está registrando.

Cargo: *

Elige ▼

Correo Electrónico Institucional: Registrar el correo institucional, debe ser una cuenta de correo asignada a la persona (Ej: juan.perez@its.gob.ec), no se aceptará correos con cuentas genéricas (Ej: rector@its.gob.ec)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	13 de 16

Correo electrónico institucional: *

Tu respuesta

Teléfono institucional: Registrar el número de teléfono institucional, para contactar al funcionario registrado.

Teléfono institucional *

Tu respuesta

Títulos de Tercer Nivel: Se debe registrar el o los títulos de tercer nivel.

Títulos de Tercer Nivel *

Tu respuesta

Títulos de Cuarto Nivel: Se debe registrar el o los títulos de cuarto nivel.

Títulos de Cuarto Nivel

Tu respuesta

Periodo de Funciones: Se debe registrar la fecha de Inicio y de fin de funciones, según se indique en el contrato o acción de personal.

Fecha de Inicio *

DD MM AAAA

__ / __ / 2019

Fecha de Fin *

DD MM AAAA

__ / __ / 2019

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	14 de 16

Documentos Requeridos: Se debe subir como anexo de la solicitud, la documentación de la primera autoridad a registrar, en formato PDF legible y con un tamaño máximo de 2Mb, a excepción de la firma que debe subirse en formato jpg con tamaño máximo de 1 MB

Nombramiento/Contrato/Acta de Posesión (Documento vigente y certificado por la Institución solicitante) *
 Archivo escaneado en formato PDF, el peso no debe ser mayor a 2MB

[AÑADIR ARCHIVO](#)

Cédula / Pasaporte *
 Archivo escaneado en formato PDF, el peso no debe ser mayor a 2MB

[AÑADIR ARCHIVO](#)

Registro de la Firma *
 Adjuntar firma legible en formato jpg, con tamaño máximo de 1Mb

[AÑADIR ARCHIVO](#)

Formato de la Firma: El archivo de la firma debe tener el siguiente formato

Firma
Tamaño de imagen: 300 x 139 píxeles
Formato de imagen: jpg
Fondo: Blanco
Firma con marcado Azul
Nombre
Cédula
Cargo



Ing. Juan Pérez
 C.I. 1515151515
RECTOR

Botón Atrás: Al dar clic en el botón "Atrás", se podrá regresar a la sección anterior del formulario.

Botón Siguiente: Después de haber completado la información solicitada en la primera parte del formulario, se da clic en el botón siguiente, para continuar con el registro de la solicitud:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	15 de 16

ATRÁS
SIGUIENTE

Página 2 de 4

4.3 Datos de la Autoridad para Actualización de Firma

En la tercera sección del formulario, se presentará la información requerida para el registro y/o actualización de datos y firmas del segundo funcionario.

En el caso de requerir la actualización de datos y firmas de un segundo funcionario dentro del mismo formulario de solicitud, se deberá seguir los pasos señalados en el punto 4.2 del presente instructivo, en el caso de no requerirlo, debe dejar la pantalla en blanco y dar clic en el botón siguiente.

Botón Atrás: Al dar clic en el botón “Atrás”, se podrá regresar a la sección anterior del formulario.

Botón Siguiente: Después de haber completado la información solicitada en la primera parte del formulario, se da clic en el botón siguiente, para continuar con el registro de la solicitud:

ATRÁS
SIGUIENTE

Página 3 de 4

4.4 Tercer Usuario Solicitado

En la cuarta sección del formulario, se presentará la información requerida para el registro y/o actualización de datos y firmas del tercer funcionario.

En el caso de requerir la actualización de datos y firmas de un tercer funcionario dentro del mismo formulario de solicitud, se deberá seguir los pasos señalados en el punto 4.2 del presente instructivo, en el caso de no requerirlo, debe dejar la pantalla en blanco y dar clic en el botón siguiente.

Botón Atrás: Al dar clic en el botón “Atrás”, se podrá regresar a la sección anterior del formulario.

Botón Enviar: Finalmente, para enviar el formulario con la información de los usuarios solicitados, se deberá dar clic en el botón “Enviar”.

ATRÁS
ENVIAR

Página 4 de 4

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Versión:	1.0
	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Código:	M-INST-01
	INSTRUCTIVO	Página:	16 de 16

Al enviar correctamente el formulario de solicitud de registro de datos y firmas, se mostrará la siguiente pantalla, en la cual se indica que su solicitud ha sido registrada.



Sistema de Registro de Datos y Firmas de las Autoridades de las Instituciones de Educación Superior

Su Solicitud ha sido registrada