

Información de Trámite

Nombre Trámite	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO DEL SISTEMA DE ACOMPAÑAMIENTO PREVIO PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS IES (SAPPRI).
Institución	CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Descripción	Trámite orientado a brindar atención a las solicitudes de asesoría técnica por parte de las Instituciones de Educación Superior (IES), en los procesos de carga de información en el sistema SAPPRI referente a: rendición de cuentas, auditoría externa y planes de igualdad.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios de este trámite son las Instituciones de Educación Superior (IES), que soliciten asesoría técnica para la carga de información en el sistema SAPPRI, conforme la normativa vigente expedida por el Consejo de Educación Superior.</p> <p>Dirigido a: Universidades, Escuelas Politécnicas, Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos y Pedagógicos y Conservatorios Superiores de música y artes. (IES Públicas o particulares)</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesoría técnica para el manejo del SAPRI
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud escrita, dirigida al/la Presidente/a del Consejo de Educación Superior, solicitando la asesoría técnica en el proceso de carga de información en el sistema SAPPRI, firmada por el representante legal o delegado de la IES.

¿Cómo hago el trámite?

Trámite a través de correo electrónico:

1. Solicitar asesoría técnica en el proceso de carga de información en el Sistema SAPPRI, mediante un correo electrónico dirigido al/la Presidente/a del Consejo de Educación Superior a la siguiente dirección: recepciondocumentos@ces.gob.ec.
2. Revisar la contestación oficial por parte del Consejo de Educación Superior, enviada al usuario a través de correo electrónico.
3. Coordinar con el técnico asignado de la Dirección de Acompañamiento Institucional.

Canales de atención:

Correo electrónico.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Canal virtual:

A través del correo electrónico recepciondocumentos@ces.gob.ec

Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30

Base Legal

- [Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica](#). Art. 5; 6; 14; 15; 19 y 26.
- [Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior](#). Art. 10.
- [Reglamento para garantizar la igualdad de todos los actores en el sistema de educación superior](#). Art. 19.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Acompañamiento Institucional

Correo Electrónico: daicmi@ces.gob.ec

Teléfono: 023947820 (ext: 2059)

Transparencia

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	09	0	0	0	0
2026	08		4	0	
2026	07		67	0	
2026	06		47	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	05		0	0	
2026	04		21	0	
2026	03		2	0	
2026	02		20	0	
2026	01		5	0	
2025	12		0	0	
2025	11		8	0	
2025	10		0	0	
2025	09		0	0	
2025	08		2	0	
2025	07		26	0	
2025	06		10	0	
2025	05		35	0	
2025	04		11	0	
2025	03		0	0	
2025	02		35	0	
2025	01		5	0	
2024	12		277	0	
2024	11		0	0	
2024	10		0	0	
2024	09		84	0	
2024	08		5	0	
2024	07		5	0	
2024	06		10	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2024	05		15	0	
2024	04		0	0	
2024	03		1	0	
2024	02		0	0	
2024	01		0	0	



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**RUBI DE LOS ANGELES
VILCAGUANO
GUACHAMIN**