

Información de Trámite

Nombre Trámite	NOTIFICACIÓN PARA EL REGISTRO DE AJUSTES CURRICULARES NO SUSTANTIVOS DE PROGRAMAS DE DOCTORADO
Institución	CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Descripción	Este trámite permite a la IES notificar la modificación del currículo de un programa, para el registro del CES. Un ajuste curricular es no sustantivo cuando se realiza la modificación del resto de elementos del currículo que no se contempla en el ajuste curricular sustantivo.
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios de este trámite son las Instituciones de educación superior del Ecuador como Universidades y Escuelas Politécnicas. Dirigido a: Universidades y Escuelas Politécnicas (Instituciones de educación superior del Ecuador), legalmente constituidas y calificadas por el CACES Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: • Acuerdo del registro del ajuste curricular no sustantivo
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Ser una institución de educación superior aprobada en el Ecuador. 2. Solicitud dirigida al Presidente/a del Consejo de Educación Superior (CES), en el cual se debe anexar: • Anexo 4 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados • Documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 38 del Reglamento de Doctorados. • Resolución del Órgano Colegiado Superior de la IES con la solicitud de ampliación de vigencia del programa de doctorado. • Delegación de ser el caso Formularios: Anexo 4: Formulario de presentación de ajuste curricular no sustantivo.
¿Cómo hago el trámite?	Trámite presencial por ventanilla: 1. Llenar el formulario y plantillas del Anexo 4 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados 2. Ingresar por ventanilla de la institución la solicitud dirigida al presidente/a del Consejo de Educación Superior junto con los requisitos para la ampliación de vigencia de los programas doctorales. 3. Adjuntar los documentos y respaldos conforme lo establece el formulario del Anexo 4 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados. 4. En caso de que el CES tenga observaciones a la solicitud, comunicará al solicitante para las subsanaciones correspondientes, mediante correo electrónico o Quipux. 5. En caso de ajustes o correcciones las instituciones de educación superior tendrán un término de 10 días y de solicitar prórroga tendrá máximo 5 días. 6. Las instituciones de educación superior serán notificadas a través de Sistema de Gestión Documental Quipux sobre el registro del ajuste curricular no sustantivo emitido por la Comisión respectiva. Trámite a través del correo electrónico y el Sistema de Gestión Documental Quipux: 1. Llenar el formulario y plantillas del Anexo 4 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados 2. Enviar la solicitud con la propuesta del programa de doctorado mediante el sistema de gestión documental Quipux, o al correo electrónico institucional: recepciondocumentos@ces.gob.ec. 3. Adjuntar los documentos y respaldos conforme lo establece el formulario y plantillas del Anexo 4 del

Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados.

4. En caso de que el CES tenga observaciones a la solicitud, comunicará al solicitante para las subsanaciones correspondientes, mediante correo electrónico o Quipux.

5. En caso de ajustes o correcciones las instituciones de educación superior tendrán un término de 10 días y de solicitar prórroga tendrá máximo 5 días.

6. Las instituciones de educación superior serán notificadas a través de Sistema de Gestión Documental Quipux sobre el registro del ajuste curricular no sustantivo emitido por la Comisión respectiva.

Nota: Considerar el Art. 3 del Instructivo, se podrá solicitar subsanación por una sola vez, en caso de que la universidad o escuela politécnica no subsane o no lo haga adecuadamente, la Coordinación de Planificación Académica emitirá su informe técnico recomendando el archivo del trámite.

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Modalidad presencial:

Consejo de Educación Superior
Quito - Ecuador
Edificio Cabrera Chávez
Calle Jorge Washington E4-157 y av. Amazonas.
Horario de atención: 08h00 a 16h30

Canal virtual:

A través del correo electrónico recepciondocumentos@ces.gob.ec / Sistema de Gestión Documental Quipux

Teléfono:

3947820/21/22/24/25/26/27 ext. 3050

Base Legal

- [Reglamento de Doctorado](#). Art. 38 .

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Andrea Vargas
Correo Electrónico: andrea.vargas@ces.gob.ec
Teléfono: 3947820 Ext 3050

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	08	0	0
2025	07	0	0
2025	06	0	0
2025	05	0	0
2025	04	0	0
2025	03	0	0
2025	02	0	0
2025	01	0	0
2024	12	0	0
2024	11	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	10	0	1
2024	09	0	1
2024	08	0	0
2024	07	0	1
2024	06	0	1
2024	05	0	1
2024	04	0	0
2024	03	0	0
2024	02	0	0
2024	01	0	0