

# Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE AJUSTES CURRICULARES SUSTANTIVOS DE PROGRAMAS DE ESTUDIO
Institución	CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Descripción	Este trámite permite la autorización por parte del CES de la modificación del currículum. El ajuste curricular es sustantivo cuando modifica perfil de egreso, tiempo de duración, número de créditos o periodos académicos, según corresponda, denominación de la carrera o programa de estudio y/o su titulación.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios de este trámite son las Instituciones de educación superior del Ecuador: Universidades y Escuelas Politécnicas.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Universidades y Escuelas Politécnicas legalmente constituidas.</p> <p><b>Dirigido a:</b></p> <p>Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p><b>Tipo de Resultado:</b></p> <p>Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Resolución de ajuste curricular sustantivo</li></ul>
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Ser una institución de educación superior aprobada en el Ecuador.</li><li>Solicitud dirigida al Presidente/a del Consejo de Educación Superior (CES), anexar:<ul style="list-style-type: none"><li>Anexo 3 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados</li><li>Documentación que respalte el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Doctorados.</li><li>Resolución del Órgano Colegiado Superior de la IES con la solicitud de ampliación del programa de doctorado.</li><li>Delegación de ser el caso</li></ul></li></ol> <p><b>Formularios:</b></p> <p>Anexo 3: Formulario de presentación de ajuste curricular sustantivo.</p>

## ¿Cómo hago el trámite?

### Trámite presencial por ventanilla:

1. Llenar el formulario y plantillas del Anexo 3 del Instructivo para la aplicación del Doctorados
2. Ingresar por ventanilla de la institución la solicitud dirigida al presidente/a del Consejo Superior junto con los requisitos para la ampliación de vigencia de los programas o planes.
3. Adjuntar los documentos y respaldos conforme lo establece el formulario del Anexo 3 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados.
4. En caso de que el CES tenga observaciones a la solicitud, comunicará al solicitante las subsanaciones correspondientes, mediante correo electrónico o Quipux.
5. En caso de ajustes o correcciones las instituciones de educación superior tendrá 5 días hábiles para subsanar 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 la resolución emitido por el Pleno del Consejo de Educación Superior o la Secretaría General.

### Trámite a través del correo electrónico y el Sistema de Gestión Documental Quipux:

1. Llenar el formulario y plantillas del Anexo 3 del Instructivo para la aplicación del Doctorados
2. Enviar la solicitud con la propuesta del programa de doctorado mediante el sistema de gestión documental Quipux, o al correo electrónico institucional: recepcióndocumentos@ces.edu.ec
3. Adjuntar los documentos y respaldos conforme lo establece el formulario y plantilla del Anexo 3 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados.
4. En caso de que el CES tenga observaciones a la solicitud, comunicará al solicitante las subsanaciones correspondientes, mediante correo electrónico o Quipux.
5. En caso de ajustes o correcciones las instituciones de educación superior tendrá 5 días hábiles para subsanar 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 la resolución emitido por el Pleno del Consejo de Educación Superior o la Secretaría General.

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

### Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux ([www.ges.ces.edu.ec](http://www.ges.ces.edu.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 [receppciondocumentos@ces.gob.ec](mailto:receppciondocumentos@ces.gob.ec) / Sistema de Gestion Quipux

**Teléfono:**

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

**Base Legal**

- [Reglamento de Doctorado](#). Art. 38.
- [Instructivo para la Aplicación del Reglamento de Doctorados](#). Art. 3 .

**Contacto para atención ciudadana**

**Funcionario/Dependencia:** Andrea Vargas

**Correo Electrónico:** [andrea.vargas@ces.gob.ec](mailto:andrea.vargas@ces.gob.ec)

**Teléfono:** 3947820 Ext 3050

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenc
2025	12	0	0
2025	11	0	0
2025	10	0	0
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
2024	10	0	0
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2024	07	0	0
2024	06	0	0
2024	05	0	0