

Información de Trámite

| | |
|---|---|
| Nombre Trámite | SOLICITUD PARA EXTINGUIR INSTITUTOS SUPERIORES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS, PEDAGÓGICOS, DE ARTES Y CONSERVATORIOS SUPERIORES. |
| Institución | CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR |
| Descripción | El trámite está orientado a verificar que las propuestas de extinción de los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores, cumplan con los requisitos académicos, organizativos y de desarrollo nacional estipulados en la LOES (Ley Orgánica de Educación Superior) u otros marcos normativos. |
| ¿A quién está dirigido? | <p>Los beneficiarios de este trámite son los Institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores públicos y privados, para que conozcan la información que deben entregar para extinguir un instituto, conforme la normativa vigente expedida por el Consejo de Educación Superior.</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> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución de extinción de institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores |

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Propuesta técnica académica para la extinción de un instituto conforme los requisitos establecidos en el artículo 54 y 55 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica que tendrá la siguiente información:

1. Estatuto vigente al momento del inicio del trámite de extinción;
2. Plan de contingencia en el que se garantice la permanencia, egreso y titulación conforme a los méritos académicos de los estudiantes del instituto superior, según corresponda;
3. Lista del personal docente y administrativo del instituto superior;
4. Certificado de no tener obligaciones pendientes con el Ministerio de Trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Servicio de Rentas Internas;
5. Acta de entrega- recepción de los archivos del instituto superior suscrita por el representante legal del referido instituto.
6. Inventario del patrimonio institucional que incluya los bienes muebles e inmuebles, excepto en el caso de los institutos públicos adscritos al órgano rector de la política pública de educación superior;
7. El informe final de auditoría financiera, excepto en el caso de los institutos públicos adscritos al órgano rector de la política pública de educación superior; y,
8. En el caso de que la extinción sea solicitada por el instituto, se requerirá el acta o resolución del OCS en la cual se resuelve la extinción del instituto. En caso de que el instituto superior esté adscrito al órgano rector de la política pública de educación superior o a otros organismos de derecho público conforme a la Ley, se requerirá un informe emitido por el organismo correspondiente.

¿Cómo hago el trámite?

Presencial por ventanilla:

1. Ingresar por ventanilla de la institución, la solicitud física dirigida al presidente/a del Consejo de Educación Superior, junto con los requisitos establecidos en el Art. 54 del RIESFTT, ésta deberá contener las firmas manuscritas originales y, los documentos de respaldo en formato pdf contenidos en una unidad de almacenamiento (CD, flash memoria o un link drive). Además, se puede entregar los documentos de respaldo de manera impresa.

Esta solicitud debe incluir los siguientes datos:

- Nombres y apellidos del promotor:
- E-mail del responsable del proyecto; y,
- Número telefónico del responsable del proyecto (fijo/celular):

2. El/os promotor/es o responsable/s del proyecto deberá cumplir con lo solicitado por la unidad técnica del CES a fin de que corrijan, completen o precisen la información relacionada a los requisitos enunciados, en el término máximo de diez (10) días.

3. Si el requerimiento de subsanación lo realiza el CES, el/os promotor/es o responsable del proyecto deberán presentar las subsanaciones por la ventanilla del CES, considerando la nota del paso 1.

4. Recibir vía Quipux y correo electrónico, la respuesta a la solicitud pertinente.

Petición por correo electrónico:

1. Enviar al correo electrónico repciondocumentos@ces.gob.ec, la solicitud dirigida al presidente/a del Consejo de Educación Superior, junto con los requisitos establecidos en el Art. 54 del RIESFTT, si la solicitud cuenta con firmas electrónicas se deberá colocar en el documento un link drive con todos los anexos que respalden el proyecto de creación.

Esta solicitud debe incluir los siguientes datos:

- Nombres y apellidos del promotor:
- E-mail del responsable del proyecto; y,
- Número telefónico del responsable del proyecto (fijo/celular):

2. El/os promotor/es o responsable/s del proyecto deberán cumplir con lo solicitado por la unidad técnica del CES a fin de que corrijan, completen o precisen la información relacionada a los requisitos enunciados, en el término máximo de diez (10) días.

3. Si el requerimiento de subsanación lo realiza el CES, el/os promotor/es o responsable del proyecto deberán presentar las subsanaciones al correo electrónico repciondocumentos@ces.gob.ec, considerando la nota del paso 1.

4. Recibir vía Quipux y correo electrónico, la respuesta a la solicitud pertinente.

Nota: En los dos casos se debe precautelar que el expediente se encuentre ordenado según los requisitos del artículo antes citado.

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial.

¿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 repciondocumentos@ces.gob.ec

Base Legal

- [Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Superior. Art. 4.](#)
- [Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica. Art. 52,53,54,55,56.](#)
- [Constitución de la República del Ecuador. Art. 26, 347, 350, 353.](#)
- [LEY ORGANICA DE EDUCACION SUPERIOR, LOES. Art. 17, 169, Disposición General Sexta.](#)

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 |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2026 | 05 | 0 | 0 |
| 2026 | 04 | 0 | 0 |
| 2026 | 03 | 0 | 0 |
| 2026 | 02 | 0 | 0 |
| 2026 | 01 | 0 | 0 |
| 2025 | 12 | 0 | 0 |
| 2025 | 11 | 0 | 0 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------------|------------|--------------------------|------------------------------|
| 2025 | 10 | 0 | 0 |
| 2025 | 09 | 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 |
| 2024 | 04 | 0 | 0 |
| 2024 | 03 | 0 | 0 |
| 2024 | 02 | 0 | 0 |
| 2024 | 01 | 0 | 0 |
| 2023 | 12 | 0 | 0 |
| 2023 | 11 | 0 | 0 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------------|------------|--------------------------|------------------------------|
| 2023 | 10 | 0 | 0 |
| 2023 | 09 | 0 | 0 |
| 2023 | 08 | 0 | 0 |
| 2023 | 07 | 0 | 1 |
| 2023 | 06 | 0 | 0 |
| 2023 | 05 | 0 | 2 |
| 2023 | 04 | 0 | 0 |
| 2023 | 03 | 0 | 0 |
| 2023 | 02 | 0 | 0 |
| 2023 | 01 | 0 | 0 |
| 2022 | 12 | 0 | 2 |
| 2022 | 11 | 0 | 0 |
| 2022 | 10 | 0 | 1 |
| 2022 | 09 | 0 | 1 |
| 2022 | 08 | 0 | 7 |
| 2022 | 07 | 0 | 0 |
| 2022 | 06 | 0 | 2 |
| 2022 | 05 | 0 | 0 |
| 2022 | 04 | 0 | 3 |
| 2022 | 03 | 0 | 3 |
| 2022 | 02 | 0 | 0 |
| 2022 | 01 | 0 | 4 |
| 2021 | 12 | 0 | 0 |
| 2021 | 11 | 0 | 0 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------------|------------|--------------------------|------------------------------|
| 2021 | 10 | 0 | 0 |
| 2021 | 09 | 0 | 1 |
| 2021 | 08 | 0 | 1 |
| 2021 | 07 | 0 | 0 |
| 2021 | 06 | 0 | 3 |
| 2021 | 05 | 0 | 0 |
| 2021 | 04 | 0 | 0 |
| 2021 | 03 | 0 | 0 |
| 2021 | 02 | 0 | 0 |
| 2021 | 01 | 0 | 0 |
| 2020 | 12 | 0 | 0 |
| 2020 | 11 | 0 | 0 |
| 2020 | 10 | 0 | 0 |
| 2020 | 09 | 0 | 1 |
| 2020 | 08 | 0 | 0 |
| 2020 | 07 | 0 | 0 |
| 2020 | 06 | 0 | 0 |
| 2020 | 05 | 0 | 0 |
| 2020 | 04 | 0 | 0 |
| 2020 | 03 | 0 | 1 |
| 2020 | 02 | 0 | 0 |
| 2020 | 01 | 0 | 0 |
| 2019 | 12 | 0 | 3 |
| 2019 | 11 | 0 | 0 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2019 | 10 | 0 | 0 |
| 2019 | 09 | 0 | 0 |
| 2019 | 08 | 0 | 0 |
| 2019 | 07 | 0 | 0 |
| 2019 | 06 | 0 | 0 |
| 2019 | 05 | 0 | 0 |
| 2019 | 04 | 0 | 0 |
| 2019 | 03 | 0 | 0 |
| 2019 | 02 | 0 | 0 |
| 2019 | 01 | 0 | 0 |