

ACUERDO Nro. SENESCYT-SENECYT-2024-0XX

**CESAR AUGUSTO VASQUEZ MONCAYO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo"*.

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Se reconoce y garantizará a las personas: (...) // 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley (...)"*.

Que, el artículo 154 de la Norma Fundamental, dispone que a los ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde:

- "1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)".

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*.

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*.

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de*

soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo".

Que, en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Educación Superior, se dispone: "El órgano rector de la política pública de educación superior realizará el reconocimiento e inscripción de los títulos obtenidos en el extranjero, bajo cualquier modalidad de estudios, con base en el reglamento que para el efecto dicte el Consejo de Educación Superior previo informe del ente rector de la política pública de educación superior. (...) // El reconocimiento de títulos extranjeros respetará el ordenamiento jurídico del país que emite el título (...)".

Que, el artículo 182 de la citada Ley Orgánica, establece que: "La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el Presidente de la República (...)".

Que, el artículo 183 del cuerpo legal *ibídem*, en los literales b) y e)–, establecen entre las funciones del órgano rector de la política pública de educación superior, las siguientes: "b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia "; y, "e) Diseñar, implementar, administrar y coordinar el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador, y el Sistema de Nivelación y Admisión".

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, dispone: "Trámite administrativo.- Se entiende por trámite administrativo al conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que realizan las personas ante la Administración Pública o ésta de oficio, con el fin de cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado".

Que, el artículo 10 del referido cuerpo legal, establece: "Veracidad de la información.- Las entidades reguladas por esta Ley presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso a la o al administrado de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley. El listado de actuaciones anuladas por la entidad en virtud de lo establecido en este inciso estará disponible para las demás entidades del Estado. //Para el efecto, las y los administrados deberán presentar declaraciones responsables. //A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el instrumento público suscrito por el interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la

normativa vigente para el ejercicio de una actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio. // Las entidades reguladas por esta Ley publicarán en sus páginas web institucionales y tendrán disponibles en sus instalaciones modelos de declaración responsable que se podrán presentar personalmente o por vía electrónica. (...) // Las declaraciones responsables permitirán ejercer una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de control, inspección y vigilancia que tenga atribuida la entidad competente ante la cual se realizó la declaración responsable y de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se puedan establecer por consagrarse información incompleta, falsa o adulterada".

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, inherente al principio de eficacia, prescribe: *"Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias".*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley".*

Que, el artículo 130 del código *ibidem* dispone: *"Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)"*

Que, el artículo 54 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: *"Registro de títulos nacionales. - Las instituciones de educación superior nacionales serán responsables del registro de los títulos que emitan, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y académicos. Dicho registro deberá realizarse en un término no mayor a cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de graduación, con base en la normativa y herramientas tecnológicas que el órgano rector de la política pública de educación superior implemente para el efecto, exceptuando las universidades que operan bajo acuerdos o convenios internacionales. // La falta de registro en el término previamente señalado, se considerará como una infracción, que dará lugar al correspondiente proceso sancionatorio ante el Consejo de Educación Superior. // La información registrada será parte del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior y este será el único medio oficial a través del cual se verificará el reconocimiento y validez del título en el Ecuador".*

Que, el artículo 55 del referido Reglamento indica que: “*Reconocimiento, homologación y revalidación de títulos extranjeros. -El órgano rector de la política pública de educación superior establecerá procesos ágiles para el reconocimiento y registro de los títulos obtenidos en el extranjero, de conformidad a lo establecido en la normativa que el Consejo de Educación Superior expida para el efecto. // Las solicitudes de reconocimiento y registro de títulos obtenidos en el extranjero deberán atenderse en un término no mayor a treinta (30) días, salvo excepciones debidamente motivadas (...)*”.

Que, el artículo 56 del citado Reglamento, menciona: “*Registro de títulos de doctorado obtenidos en el extranjero. - El Consejo de Educación Superior emitirá la normativa para el registro y reconocimiento de títulos de doctorado (PhD o su equivalente) obtenidos en el extranjero de conformidad a lo siguiente: // a) Que la institución de educación superior que emite el título, y la carrera en donde se ofrece, se encuentren legalmente reconocidas, evaluadas, acreditadas, o su equivalente en su país de origen; y, // b) Que el título emitido sea comparable en su rigor académico con el grado de doctorado establecido en la Ley (...)*”.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)*”.

Que, el artículo innumerado segundo agregado a continuación del artículo 17.2 del Estatuto *ibidem*, dispone: “*...- De las Secretarías. - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado*”.

Que, mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-009 de 27 de enero de 2022, el ex Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió el “*Reglamento de Servicios de Registro de Títulos*”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 304, de 18 de junio de 2024, el Presidente Constitucional de la República, designó al Mgs. César Augusto Vásquez Moncayo como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que, en el Informe Técnico - Legal Nro. SENESCYT-DRT-2022-009 de 31 de agosto de 2023, se concluye y recomienda lo siguiente: “*7. CONCLUSIÓN: // Acorde con los principios de eficiencia, eficacia y calidad que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para lograr una buena gestión, resulta necesario expedir la reforma al “Reglamento de Servicios de Registro de Títulos”, en el que se incluyen los procedimientos actualizados de atención y requisitos de los trámites de modificación anulación y registro de títulos nacionales y del extranjero// 8*”

RECOMENDACIÓN: // Se recomienda emitir el proyecto de reforma del “Reglamento de Servicios de Registro de Títulos”, a fin de contar con el sustento normativo pertinente y actualizado para la ejecución de los procesos de atención de los trámites de modificación, anulación y registro de títulos nacionales y del extranjero”.

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGES-SIES-XXX de, la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior, remitió a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el Informe Técnico - Legal Nro. SENESCYT-DRT-2022-009, así como el proyecto normativo correspondiente.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 47 y 130 del Código Orgánico Administrativo, y artículos 17, innumerado segundo del 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE SERVICIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS

TÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene como objeto definir, normar y regular los procedimientos y servicios encaminados al reconocimiento, registro, anulación o modificación de la información relativa a títulos nacionales o extranjeros a cargo de la Dirección de Registro de Títulos dentro del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador - SNIESE.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente reglamento y sus procedimientos son de aplicación obligatoria para las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para las Instituciones de Educación Superior nacionales; y, para los ciudadanos que requieran los servicios de esta Secretaría.

Artículo 3.- Principios. - Los procedimientos y servicios establecidos en el presente Reglamento se regirán bajo los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Artículo 4.- Definiciones. - Para efectos del presente reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) Administrado. - Persona natural o jurídica que interactúa ante la administración pública para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.

- b) Anulación. - Trámite orientado a la eliminación del registro de un título en el SNISE, de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente y los procedimientos establecidos para el efecto. Para los casos de títulos nacionales la anulación comprende el cambio de estado de “false” a “true”. Para los casos de títulos obtenidos en el extranjero la anulación comprenderá el cambio de estado de “aprobado” a “eliminado”.
- c) Aprobado. - Es el registro del estado favorable del resultado del trámite de una solicitud de reconocimiento de un título extranjero en el SNISE.
- d) Área de realización de estudios.- Es el campo, disciplina, rama, ámbito, esfera, dominio, saber u otro término afín que permita determinar a qué agrupación pertenecen los conocimientos de la carrera o programa en la cual se obtuvo la titulación.
- e) Auto-registro. - Es el ingreso realizado por las Instituciones de Educación Superior nacionales en el SNISE, de la información académica referente a las titulaciones que emiten a sus graduados.
- f) Carreras y programas en estado vigente. - Son carreras y programas cuyos estados se encuentran en vigencia de acuerdo con la resolución de aprobación emitida por el Consejo de Educación Superior (CES), y, por lo tanto, se encuentran habilitadas para el registro de la información académica de las titulaciones obtenidas a través del proceso de auto-registro en el SNISE.
- g) Carreras y programas en estado no vigente. - Son carreras y programas que han perdido su vigencia de acuerdo con la resolución de aprobación emitida por el Consejo de Educación Superior; y, por lo tanto, no están habilitadas para el registro de la información académica de las titulaciones obtenidas a través del proceso de auto-registro en el SNISE.
- h) Carreras y programas en estado no vigente habilitado para el registro de títulos. - Son carreras y programas cuyo estado ha perdido la vigencia conforme a la resolución de aprobación emitida por el Consejo de Educación Superior, pero que se encuentran habilitadas para el registro de la información académica de las titulaciones obtenidas a través del proceso de auto-registro en el SNISE.
- i) Estado del registro de un título. - Corresponde a los estados: False, True, Aprobado o Eliminado, de un registro de título nacional o extranjero; mismo que, consta en la base de datos administrada por la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación.
- j) False o aprobado. - Es el estado de un título que consta en la base de datos que custodia la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, cuando un título se ha registrado con criterio favorable y éste se visualiza a través del aplicativo digital de consulta de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- k) Inclusión. - Trámite que gestiona la Dirección de Registros de Títulos, para incorporar información académica adicional en el registro de un título extranjero en el SNISE.
- l) Información académica. - Datos del administrado relacionados con la formación profesional acorde con la titulación obtenida en una Institución de Educación Superior nacional o extranjera.

- m) Información personal. - Se entiende por el/los dato/s que pueda identificar a una persona natural, ya sea de forma directa o indirecta. Esto incluye, entre otros, nombres y apellidos, números de identificación, género o similares.
- n) Matriz de carga masiva. - Matriz en formato xls y csv, la cual contiene información académica y/o personal para el registro de títulos nacionales de Instituciones de Educación Superior.
- o) Modificación. - Trámite que gestiona la Dirección de Registros de Títulos con el fin de cambiar el contenido de la información personal o académica que consta en el registro de un título en el SNIESE, en el marco de lo establecido en la normativa legal vigente.
- p) QUIPUX. - Sistema de Gestión Documental que permite el registro, control, flujo, organización y trazabilidad de los documentos digitales y/o físicos que se envían o reciben en una institución.
- q) Reapertura. - Trámite que gestiona la Dirección de Registros de Títulos, orientado a modificar el estado de las solicitudes de reconocimiento de títulos extranjeros en el SNIESE.
- r) Rechazado. -Es el criterio de no favorable a una solicitud de registro de un título extranjero, misma que, se visualiza únicamente en el aplicativo de “Estado de Títulos Extranjeros” y no en el aplicativo digital de consulta de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- s) Registro.- Es el ingreso realizado por la unidad administrativa de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en el en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador SNIESE, de la información académica de las titulaciones obtenidas por los ciudadanos en Instituciones de Educación Superior extranjeras o en Instituciones de Educación Superior nacionales, cuando no sea posible que éstas realicen bajo los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación los procedimientos de registro correspondientes.
- t) SIAU. - Sistema Inteligente de Atención al Usuario, utilizado para el ingreso de trámites ciudadanos.
- u) SNIESE. - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador, en el cual las y los ciudadanos pueden visualizar el registro de títulos extranjeros y/o nacionales.
- v) Título Extranjero: Documento oficial obtenido luego de finalizar carreras o programas académicos en IES extranjeras, previo el cumplimiento de los requisitos correspondientes.
- w) True o eliminado. - Es estado de un título que consta en la base de datos que custodia la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, cuando un título no se ha registrado por no contar con criterio favorable, y, por lo tanto, no se visualiza a través del aplicativo digital de consulta de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

TÍTULO II

REGISTRO, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN DEL REGISTRO DE TÍTULOS

CAPITULO I

TRÁMITES ORIENTADOS A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONALES

Artículo 5.- Auto-registro de títulos nacionales. - Trámite administrativo orientado al registro de títulos otorgados por Instituciones de Educación Superior nacionales, a través del aplicativo de auto registro del SNIESE.

Tiempo de atención:

Las Instituciones de Educación Superior nacionales tendrán un término no mayor a cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de emisión del acta consolidada de finalización de estudios respectiva, conforme lo establece el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior y el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior.

Procedimiento:

1. Las Instituciones de Educación Superior nacionales deberán solicitar a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la creación de credenciales (usuario y perfil) en el SNIESE, para la máxima autoridad o su delegado/a, para realizar el registro de los títulos de sus graduados a través del canal implementado para el efecto.
2. La unidad administrativa correspondiente procederá con la creación de las credenciales correspondientes, de lo cual se notificará a la institución solicitante a través del canal implementado para el efecto.
3. La Institución de Educación Superior nacional, generará la matriz de titulados por carrera, programa y titulación, y realizará la conversión del archivo de carga masiva, acorde a lo establecido en el *“Manual para el auto- registro de títulos nacionales”*.
4. Las Instituciones de Educación Superior, con las credenciales referidas en el numeral 2, ingresarán a la plataforma SNIESE, donde cargarán la matriz de carga masiva. Una vez cargada la matriz, la plataforma realizará la verificación correspondiente, y de ser exitosa se generará la nómina de graduados para su respectiva descarga en formato PDF, de acuerdo con el *“Manual para el auto- registro de títulos nacionales”*.
5. De encontrar inconsistencias en la matriz de carga masiva, la plataforma SNIESE, de manera automática, reportará los errores encontrados, para que la Institución de Educación Superior nacional subsane y cargue la información correcta.

Artículo 6.- Registro de títulos en carreras y programas en estado no vigente. -
Trámite administrativo orientado al registro de títulos en carreras y programas en estado no vigente.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Solicitud de registro de títulos por parte del Rector o el/la delegado/a de la Institución de Educación Superior mediante oficio dirigido al/el Director/a de Registro de Títulos.
2. Matriz de carga masiva de titulados (formatos XLS. CSV). El nombre de la matriz será el código de la carrera/programa y de la titulación cuando corresponda.
3. Copias de Actas de grado de cada graduado debidamente certificadas por el Secretario General de la Institución de Educación Superior y/ o documentos originales en formato digital (en un solo archivo).
4. Copias de Títulos de cada graduado debidamente certificados por el Secretario General de la Institución de Educación Superior y/ o documentos originales en formato digital (en un solo archivo).

Procedimiento:

1. La Institución de Educación Superior realizará la solicitud a través del SIAU donde adjuntará los requisitos signados en los numerales del 1 al 4.
2. La Dirección de Atención al Usuario, importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos una vez revisado que los requisitos se encuentren completos y legibles.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
4. Cuando la solicitud de registro del título presente observaciones debido a errores de tipeo, falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable de la solicitud de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle de los errores encontrados a la Institución de Educación Superior, quien en el término de 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte de la Institución de Educación Superior.
5. De efectuarse, el desistimiento de la Institución de Educación Superior, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará en debida forma a través de QUIPUX.
6. En los casos que se confirme el cumplimiento de requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con el registro de los títulos, para lo cual adjuntará la matriz de carga masiva y la documentación de respaldo.
7. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (5) días

contados a partir del registro del título; que los mismos se encuentran registrados, para que a su vez se notifique a las Instituciones de Educación Superior, a través del medio correspondiente.

Artículo 7.- Registro de títulos de cuarto nivel o posgrado de ciudadanos que no cuentan con un título de tercer nivel previamente registrado en el SNIESE. – Trámite administrativo orientado al registro de títulos de cuarto nivel o posgrado obtenidos en Instituciones de Educación Superior nacionales, de ciudadanos que no poseen un título de tercer nivel registrado en la plataforma SNIESE, debido a que, el título de tercer nivel fue otorgado por una Institución de Educación Superior extranjera.

En el caso de que el título de tercer nivel tecnológico superior universitario o de grado sea obtenido en el exterior, el estudiante para inscribirse en el programa deberá presentarlo a la Instituciones de Educación Superior debidamente apostillado o legalizado por vía consular. Será responsabilidad de la Instituciones de Educación Superior verificar que el título corresponde a tercer nivel tecnológico superior universitario o de grado.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Solicitud de registro de títulos por parte del Rector o el/la delegado/a de la Institución de Educación Superior mediante oficio dirigido al Director/a de Registro de Títulos.
2. Matriz de carga masiva de titulados (formatos XLS. CSV). El nombre de la matriz será el código del programa y de la titulación cuando corresponda.
3. Copias de Actas de grado de cuarto nivel o posgrado de cada graduado debidamente certificados por el Secretario General de la Institución de Educación Superior y/o documentos originales en formato digital (en un solo archivo).
4. Copias de Títulos de cuarto nivel o posgrado de cada graduado debidamente certificados por el Secretario General de la Institución de Educación Superior y/o documentos originales en formato digital (en un solo archivo).

Procedimiento:

1. La Institución de Educación Superior realizará la solicitud a través del SIAU donde adjuntará los requisitos signados en los numerales del 1 al 4.
2. La Dirección de Atención al Usuario, importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos una vez revisado que los requisitos se encuentren completos y legibles.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
4. Cuando la solicitud de registro del título presente observaciones debido a errores de tipeo, falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable de la solicitud de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle

de los errores encontrados a la Institución de Educación Superior, quien en el término 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte de la Institución de Educación Superior.

5. De efectuarse, el desistimiento de la Institución de Educación Superior, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará en debida forma a través de QUIPUX.
6. Al confirmar el cumplimiento de requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con el registro de los títulos, para lo cual adjuntará la matriz de carga masiva y la documentación de respaldo.
7. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (5) días contados a partir del registro del título; que los mismos se encuentran registrados, para que a su vez se notifique a las Instituciones de Educación Superior, a través del medio correspondiente.

Artículo 8.- Modificación de títulos extranjeros reconocidos, homologados, equiparados o revalidados por Instituciones de Educación Superior nacionales. - Trámite administrativo orientado a la modificación de la información del registro de títulos extranjeros que hayan sido reconocidos, homologados, equiparados o revalidados por Instituciones de Educación Superior nacionales, con anterioridad al 12 de octubre de 2010.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Solicitud de modificación de títulos por parte del Rector o el/la delegado/a de la Institución de Educación Superior mediante oficio dirigido al Director/a de Registro de Títulos.
2. Copias de Títulos debidamente certificados por el Secretario General de la Institución de Educación Superior y/ o documentos originales en formato digital (en un solo archivo).
3. Copia de la Acta expedida por el Órgano Colegiado Superior de cada Institución de Educación Superior, en el que resuelva el reconocimiento, homologación, equiparación o revalidación, según corresponda, del título obtenido en el extranjero debidamente certificados por el Secretario General de la Institución de Educación Superior y/o documento original en formato digital (en un solo archivo).

Procedimiento:

1. La Institución de Educación Superior ingresará la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, con los requisitos señalados.

2. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
3. Cuando la solicitud de modificación presente observaciones debido a falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable de la solicitud de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle de los requisitos faltantes a la Institución de Educación Superior, quien en el término 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte de la Institución de Educación Superior.
4. De efectuarse, el desistimiento de la Institución de Educación Superior, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará en debida forma a través de QUIPUX.
5. Al confirmar el cumplimiento de requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación en el registro de título, para lo cual adjuntará la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
6. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la modificación del registro del título, para que a su vez se notifique a las Instituciones de Educación Superior, a través del medio correspondiente.

Artículo 9.- Anulación del registro de títulos nacionales. - Trámite administrativo orientado a la anulación del registro de títulos en el SNIESE, debido a un error tipográfico de ingreso de campos o de forma en la data académica/personal, u otras causas debidamente justificadas por la Institución de Educación Superior.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Solicitud de anulación por parte del Rector o su delegado de la Institución de Educación Superior mediante oficio dirigido al/el Director/a de Registro de Títulos.
- 2.- Copias de títulos o actas de grado debidamente certificados por el Secretario General de la Institución de Educación Superior y/ o documentos originales en formato digital (en un solo archivo).

Procedimiento:

1. La Institución de Educación Superior realizará la solicitud a través del SIAU donde adjuntará los requisitos signados en los numerales 1 y 2.
2. La Dirección de Atención al Usuario, importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos una vez revisado que los requisitos se encuentren completos y legibles.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.

4. Cuando la solicitud de anulación del registro de título presente observaciones debido a falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable de la solicitud de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle de los errores encontrados a la Institución de Educación Superior, quien en el término 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte de la Institución de Educación Superior.
5. De efectuarse, el desistimiento de la Institución de Educación Superior, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará en debida forma a través de QUIPUX.
6. Al confirmar el cumplimiento de requisitos, la Dirección de Registro de Títulos realizará la anulación del registro del título en el SNIESE; y además notificará a la Institución de Educación Superior, a través del medio correspondiente.

Este proceso se realizará de igual forma cuando un registro de título extranjero haya sido reconocido, homologado, equiparado o revalidado por una Institución de Educación Superior nacional.

En caso de que el registro de título no conste en el módulo de “gestión titulados” del SNIESE, la Dirección de Registro de Títulos remitirá una solicitud a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación para que procedan con la anulación correspondiente en el término de diez (10) días, para lo cual adjuntará la matriz de anulación de requerirla, y la documentación de respaldo. A partir de la anulación referida, la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05) días contados desde la anulación, para que esta realice la notificación a la Institución de Educación Superior, a través del medio correspondiente.

Se exceptúa el requisito contemplado en el numeral 2 del presente artículo, a los ciudadanos que no posean ningún tipo de historial académico en la Institución de Educación Superior respectiva.

Artículo 10.- Modificación de los campos de información académica en el registro de títulos del grado de Doctor equivalente a Ph.D otorgados por Instituciones de Educación Superior nacionales.- Trámite administrativo orientado a la modificación de los campos de información académica, incorporando la leyenda “TÍTULO DE DOCTOR O PHD VÁLIDO PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR”, en el registro de títulos del grado de Doctor equivalente a Ph.D otorgados por Instituciones de Educación Superior nacionales.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

Punto de Atención al Usuario: Whymper E7-37 y Alpallana, edificio Delfos, Quito
Edificio Matriz: Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
Código Postal: 170518. Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2 3934-300
www.educationsuperior.gob.ec

1. Solicitud de inclusión de leyenda en el registro de título emitida por el Rector o el/la delegado/a de la Institución de Educación Superior mediante oficio dirigido al Director/a de Registro de Títulos.
2. Copias de títulos o actas de grado debidamente certificados por el Secretario General de la Instituciones de Educación Superior y/o documentos originales en formato digital (en un solo archivo).

Procedimiento:

1. La Institución de Educación Superior ingresará la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, donde adjuntará los requisitos signados en los numerales 1 y 2.
2. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
3. Cuando la solicitud de inclusión de leyenda en el registro de título presente observaciones debido a falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable de la solicitud de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle de los errores encontrados a la Institución de Educación Superior, quien en el término 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte de la Institución de Educación Superior.
6. De efectuarse, el desistimiento de la Institución de Educación Superior, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará en debida forma a través de QUIPUX.
7. Al confirmar el cumplimiento de requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la inclusión de la leyenda.
8. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05) días a partir de inclusión de la leyenda en el registro del título, para que a su vez se notifique a la Institución de Educación Superior, a través del medio correspondiente.

CAPÍTULO II

TRÁMITES ORIENTADOS AL CIUDADANO

Sección primera Títulos nacionales

Artículo 11.- Registro de títulos de Institutos Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos de Artes o Conservatorios superiores cerrados y/o extintos. - Trámite orientado al registro de títulos nacionales otorgados por los Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos de Artes o por los Conservatorios Superiores cerrados y/o extintos.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Solicitud del titular en la que se detalle el requerimiento del registro del título.
2. Documentos escaneados del título o acta de grado (copia simple).
3. Documento escaneado del oficio del Ministerio de Educación o la entidad encargada de la custodia del archivo de la Institución de Educación Superior cerrada y/o extinta, en el que se especifique los datos de refrendación del título.

Procedimiento:

1. El titular de los documentos, realizará la solicitud dirigida a la/el Director/a de Registro de Títulos a través del SIAU, donde adjuntará los requisitos signados en los numerales del 1 al 3.
2. La Dirección de Atención al Usuario, importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos una vez revisado que los requisitos se encuentren completos y legibles.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
4. Cuando la solicitud de registro del título presente observaciones debido a falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable de la solicitud de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle de los errores encontrados al titular, quien en el término 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte del solicitante.
5. De efectuarse, el desistimiento el/la Director/a de Registro de Títulos notificará al solicitante, en debida forma a través de QUIPUX.
6. Al confirmar el cumplimiento de requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con el registro de los títulos, para lo cual adjuntará la matriz de carga masiva y la documentación de respaldo.
7. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (5) días contados a partir del registro del título; que los mismos se encuentran registrados, para que a su vez se notifique al solicitante, a través del medio correspondiente.

En caso que, el Instituto Técnico, Tecnológico, Pedagógico de Arte o Conservatorio Superior cerrado y/o extinto no conste en el SNISE, ni su oferta académica, la Dirección de Registro de Títulos solicitará a la Dirección de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel realice el análisis; y de considerarlo pertinente, esta remitirá el pedido de actualización de la información del instituto y/o su oferta académica en el SNISE a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación.

En los casos detallados en el párrafo anterior, la Dirección de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel deberá contar con un pronunciamiento previo del Consejo de Educación Superior o del Ministerio de Educación según corresponda.

Artículo 12.- Modificación del registro de títulos nacionales de Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos de Artes o Conservatorios superiores cerrados y/o extintos. - Trámite orientado a la modificación del registro de títulos nacionales otorgados por los Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos de Artes o Conservatorios Superiores cerrados y/o extintos, en cuanto a información académica y/o personal.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Documento/s habilitante/s en el que se evidencie la modificación de datos personales.
2. Documento escaneado del título o acta de grado correspondiente.

Procedimiento:

1. El titular de los documentos, generará el trámite en el SIAU adjuntando los requisitos signados en los numerales 1 y 2.
2. La Dirección de Atención al Usuario, importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos una vez revisado que los requisitos se encuentren completos y legibles.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
4. Cuando la solicitud de modificación del registro del título presente observaciones debido a falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable del trámite de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle de las novedades encontradas al ciudadano, quien en el término 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte del ciudadano.
5. De efectuarse, el desistimiento por parte del ciudadano, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará en debida forma a través del medio correspondiente.
6. Al confirmar el cumplimiento de requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación en el registro del título, para lo cual adjuntará la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
7. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la modificación del registro del título, para que a su vez se notifique al ciudadano, a través del medio correspondiente.

Artículo 13.- Modificación del nivel de formación de los títulos nacionales de Tecnólogos Médicos.- Trámite orientado a la modificación del nivel de formación de los títulos de Tecnólogos Médicos, exclusivamente en: Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Terapia del Lenguaje, Laboratorio, Radiología, matriculados con anterioridad al 15 de mayo de 2000 y obtenido un título en dichas carreras, al tercer nivel de grado, de conformidad a la Resolución RCP.S18.Nro.261.07 de 26 de julio de 2007, expedida por el CONESUP y a la reforma parcial de la Resolución RPC-SO-07-No.132-2017 de 22 de febrero de 2017, emitida por el Consejo de Educación Superior.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Documento escaneado del título o acta de grado correspondiente.

Procedimiento:

1. El titular de los documentos, generará el trámite en el SIAU adjuntando el requisito signado en el numeral 1.
2. La Dirección de Atención al Usuario, importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos una vez revisado que los requisitos se encuentren completos y legibles.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento del requisito.
4. Cuando la solicitud de modificación del nivel de formación presente novedades debido falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable de la solicitud de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle de las novedades encontradas al ciudadano, quien en el término 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte del ciudadano.
5. De efectuarse, el desistimiento, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará al ciudadano, en debida forma a través del medio correspondiente.
6. Al confirmar el cumplimiento de requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación en el registro del título que corresponda, para lo cual adjuntará la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
7. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la modificación del registro del título que corresponda, para que a su vez se notifique al ciudadano, a través del medio pertinente.

Artículo 14.- Modificación del nivel de formación del registro de los títulos de Doctor. - Trámite orientado a la modificación del nivel de formación del registro de los títulos de Doctor de conformidad a la Sentencia emitida por la Corte Constitucional No.

001-10-SIS-CC de 13 de enero de 2010 y la Resolución No. RPC-SO-21 No. 409-2017, de 21 de junio de 2017.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Documento escaneado del título o acta de grado correspondiente.

Procedimiento:

1. El titular de los documentos, generará el trámite en el SIAU adjuntando el requisito signado en el numeral 1.
2. La Dirección de Atención al Usuario, importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos una vez revisado que el requisito se encuentre completo y legible.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento del requisito.
4. Cuando la solicitud de modificación del registro del título presente novedades debido a falta de requisitos, entre otros, el/la analista responsable de la solicitud de la Dirección de Registro de Títulos, notificará a través del correo institucional, el detalle de las novedades encontradas al ciudadano, quien en el término 10 días contados a partir de la notificación, subsanará lo observado. De no tener respuesta en el término previsto, se entenderá como desistimiento por parte del ciudadano.
5. De efectuarse, el desistimiento por parte del ciudadano, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará en debida forma a través del medio correspondiente
6. Al confirmar el cumplimiento de requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación en el registro del título que corresponda, para lo cual adjuntará la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
7. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la modificación del registro del título que corresponda, para que a su vez se notifique al ciudadano, a través del medio pertinente.

Sección segunda

Títulos obtenidos en el extranjero (general, PhD y campo de la salud)

Artículo 15.- Proceso de reconocimiento y registro de títulos obtenidos en Instituciones de Educación Superior extranjeras. - Trámite orientado a regular y realizar el proceso de reconocimiento de títulos y grados académicos obtenidos en Instituciones de Educación Superior extranjeras, acorde a la normativa emitida por el Consejo de Educación Superior.

Requisitos:

Presentación de los documentos detallados en el reglamento expedido por el Consejo de Educación Superior.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través de SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
2. La Dirección de Atención al Usuario revisará digitalmente que los requisitos del trámite cargados a través de la plataforma correspondiente se encuentren completos y legibles.
3. A través de SIAU, se notificará de forma automática a la persona interesada, informando la generación del comprobante de pago, o a su vez, en caso de existir observaciones, se notificará las mismas al trámite ingresado, a fin de que sean subsanadas. Para el efecto deberá iniciar una nueva solicitud.
4. La persona interesada realizará el pago a través de los canales habilitados para el efecto.
5. La Dirección de Atención al Usuario verificará y validará el pago.
6. Una vez validado el pago, el ciudadano podrá agendar su cita presencial en los Puntos de Atención al Usuario.
7. La persona interesada deberá acercarse al Punto de Atención al Usuario en la hora y fecha seleccionada en el agendamiento de cita en SIAU, para presentar la documentación original al fedatario institucional.
8. La Dirección de Atención al Usuario a través de un fedatario institucional, verificará la originalidad de los documentos presentados y suscribirá en conjunto con el solicitante, el Acta de Entrega Recepción con sus debidas observaciones, de ser el caso, para posterior carga en el sistema SNISE.
9. La Dirección de Registro de Títulos, una vez cargado el trámite por la Dirección de Atención al Usuario, verificará el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones, acorde a las leyes nacionales y al reglamento expedido por el Consejo de Educación Superior, y se notificará al ciudadano el resultado de la solicitud de reconocimiento de título obtenido en el extranjero a través del medio pertinente.

Artículo 16.- Modificación, rectificación, inclusión y/o eliminación de campos de información académica en el registro de títulos extranjeros. - Trámite orientado a la modificación, rectificación, inclusión y/o eliminación de los campos de información académica en el registro de títulos extranjeros.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta veinte (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Llenar campos de información en SIAU.
2. Documentos académicos escaneados que sustenten o especifiquen el requerimiento de la solicitud, los mismos que deberán estar suscritos por la autoridad competente o su delegado de la Institución de Educación Superior, respectiva, en un solo archivo.

Procedimiento:

1. El titular de los documentos, generará el trámite en el portal SIAU adjuntando el requisito signado en el numeral 2.
2. La Dirección de Atención al Usuario revisará que el requisito se encuentre completo y legible e importará el trámite a través de SIAU a la Dirección de Registro de Títulos.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento del requisito.
4. Al confirmar el cumplimiento del requisito, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación, rectificación, inclusión y/o eliminación de la información académica del registro de título, según corresponda, para lo cual adjuntará la matriz.
5. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la modificación, rectificación, inclusión y/o eliminación de la información académica del registro de título que corresponda, informará a la Dirección de Registro de Títulos.
6. La Dirección de Registro de Títulos a través de SIAU informará a la Dirección de Atención al Usuario, la modificación, rectificación, inclusión y/o eliminación de la información académica del registro de título.
7. La Dirección de Atención al Usuario notificará a través de SIAU al ciudadano sobre la modificación, rectificación, inclusión y/o eliminación de la información académica del registro de título.

En los casos que se requiera la inclusión del campo de conocimiento, por única vez, en el registro del título extranjero, se deberá cargar, acorde al numeral 2, un documento en donde se constate el campo amplio predominante de la carrera o programa.

Las solicitudes serán analizadas en virtud de la normativa vigente para el reconocimiento de títulos extranjeros expedida por el Consejo de Educación Superior.

En los casos de incumplimiento de requisitos, la Dirección de Registro de Títulos comunicará a través de SIAU a la Dirección de Atención al Usuario el detalle de las novedades encontradas en la solicitud, a fin de que pueda notificar al ciudadano.

Artículo 17.- Modificación o rectificación de campos de información personal en el registro de títulos extranjeros. - Trámite administrativo orientado a la modificación o rectificación de campos de información personal en el registro de títulos extranjeros.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Llenar campos de información en SIAU.
2. Documentos escaneados del documento de identidad con el que se registró el título, y documento de identidad al cual se solicita la modificación.

Procedimiento:

1. El titular de los documentos, generará el trámite en el SIAU adjuntando el requisito signado en el numeral 2.
2. La Dirección de Atención al Usuario revisará que los requisitos se encuentren completos y legibles e importará el trámite a través de SIAU a la Dirección de Registro de Títulos.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento del requisito.
4. Al confirmar el cumplimiento de los requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación o rectificación en el registro del título que corresponda, para lo cual adjuntará la matriz.
5. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la modificación o rectificación de campos de información personal que consta en el registro de título que corresponda, informará a la Dirección de Registro de Títulos.
6. La Dirección de Registro de Títulos a través de SIAU informará a la Dirección de Atención al Usuario, la modificación o rectificación de campos de información personal que consta en el registro de título.
7. La Dirección de Atención al Usuario notificará a través de SIAU al ciudadano sobre la modificación o rectificación de campos de información personal en el registro de títulos extranjeros.

En los casos de incumplimiento de requisitos, la Dirección de Registro de Títulos comunicará a través de SIAU a la Dirección de Atención al Usuario, el detalle de las novedades encontradas en la solicitud, a fin de que pueda notificar al ciudadano.

Artículo 18.- Modificación, rectificación o inclusión de la leyenda en el registro de títulos PhD o su equivalente obtenidos en el extranjero. - Trámite administrativo orientado a la modificación, rectificación o inclusión de la nota en el registro de títulos de PhD o su equivalente: "TÍTULO DE DOCTOR O PHD VÁLIDO PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR".

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Llenar campos de información en SIAU.
2. Documento escaneado de la cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, o documento de identidad del país de origen vigente; o, para sujetos de protección internacional, visa o documento emitido por el ente rector de la movilidad humana que acredite su condición.
3. Documento escaneado del título debidamente apostillado conforme el convenio de la Haya o que cuente con legalización consular.
4. Documento escaneado del record académico o documento, con el que sea posible verificar la duración de los estudios, emitida a nombre del peticionario, en documento original o copia certificada.
5. Documento emitido por la IES en donde se identifique el área de realización de estudios de la carrera o programa académico cursado, de cuyo título se solicite el registro, en original o copia certificada.
6. Documento escaneado del certificado que evidencie la modalidad de los estudios, emitida a nombre del solicitante, suscrita por la autoridad competente de la Institución de Educación Superior.

Procedimiento:

1. El titular de los documentos, generará el trámite en SIAU adjuntando los requisitos signados en los numerales del 2 al 6.
2. La Dirección de Atención al Usuario revisará que los requisitos se encuentren completos y legibles e importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
4. Al confirmar el cumplimiento de los requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación, rectificación o inclusión de la leyenda en el registro del título, según corresponda, para lo cual adjuntará la matriz.
5. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la modificación, rectificación o inclusión de la leyenda en el registro del título, según corresponda, informará a la Dirección de Registro de Títulos.
6. La Dirección de Registro de Títulos a través de SIAU informará a la Dirección de Atención al Usuario, la modificación, rectificación o inclusión de la leyenda en el registro del título, según corresponda.
7. La Dirección de Atención al Usuario notificará a través de SIAU al ciudadano sobre la modificación, rectificación o inclusión de la leyenda en el registro del título, según corresponda.

En los casos de incumplimiento de requisitos, la Dirección de Registro de Títulos comunicará a través de SIAU a la Dirección de Atención al Usuario el detalle de las novedades encontradas en la solicitud, a fin de que pueda notificar al ciudadano.

Artículo 19.- Eliminación de la leyenda inserta en el registro de títulos propios obtenidos en el extranjero. - Trámite orientado a la eliminación de la leyenda inserta en el registro de títulos propios obtenidos en el extranjero, en el cual se eliminará la leyenda de *Título Propio*.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Llenar campos de información en SIAU.
2. Documento escaneado de la cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, o documento de identidad del país de origen vigente; o, para sujetos de protección internacional, visa o documento emitido por el ente rector de la movilidad humana que acredite su condición.
3. Documento escaneado del título debidamente apostillado conforme el convenio de la Haya o que cuente con legalización consular.
4. Documento escaneado del record académico o documento, con el que sea posible verificar la duración de los estudios, emitida a nombre del peticionario, en documento original o copia certificada.
5. Documento emitido por la IES en donde se identifique el área de realización de estudios de la carrera o programa académico cursado, de cuyo título se solicite el registro, en original o copia certificada.
6. Documento escaneado del certificado que evidencie la modalidad de los estudios, emitida a nombre del solicitante, suscrita por la autoridad competente de la Institución de Educación Superior.
7. Documento escaneado del certificado que evidencie que el estudiante haya cursado al menos el equivalente a sesenta (60) créditos del sistema europeo de transferencia de créditos (ECTS); y,
8. Documento escaneado del certificado que evidencie que el estudiante cumplió con un trabajo de titulación o su equivalente, que sea el resultado investigativo, académico, artístico o profesional, en el cual el estudiante demuestre el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación.

Procedimiento:

1. El titular de los documentos, generará el trámite en SIAU adjuntando los requisitos signados en los numerales del 2 al 8.

2. La Dirección de Atención al Usuario revisará que los requisitos se encuentren completos y legibles e importará el trámite a través de SIAU a la Dirección de Registro de Títulos.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
4. Al confirmar el cumplimiento de los requisitos, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la eliminación de la leyenda inserta en el registro del título que corresponda, para lo cual adjuntará la matriz de modificación.
5. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la eliminación de la leyenda inserta en el registro del título, informará a la Dirección de Registro de Títulos.
6. La Dirección de Registro de Títulos a través de SIAU informará a la Dirección de Atención al Usuario, la eliminación de la leyenda inserta en el registro del título.
7. La Dirección de Atención al Usuario notificará a través de SIAU al ciudadano sobre la eliminación de la leyenda inserta en el registro del título.

En los casos de incumplimiento de requisitos, la Dirección de Registro de Títulos comunicará a través de SIAU a la Dirección de Atención al Usuario el detalle de las novedades encontradas en la solicitud, a fin de que pueda notificar al ciudadano.

Artículo 20.- Anulaciones de registro de títulos extranjeros por petición del titular.

- Trámite orientado a la anulación del registro de un título obtenido en el extranjero por petición del titular.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

1. Llenar campos de información en SIAU.
2. Documento escaneado del título.

Procedimiento:

1. El titular del registro, generará el trámite en el SIAU adjuntando el requisito signado en el numeral 2.
2. La Dirección de Atención al Usuario revisará que el requisito se encuentre completo y legible e importará el trámite a través del SIAU a la Dirección de Registro de Títulos.
3. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento del requisito.
4. Al confirmar el cumplimiento del requisito, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación,

que en un término no mayor a diez (10) días, proceda con la anulación del registro del título, para lo cual adjuntará la matriz.

5. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación en un término no mayor a cinco (05) días contados a partir de la anulación del registro del título, informará a la Dirección de Registro de Títulos.
6. La Dirección de Registro de Títulos a través de SIAU informará a la Dirección de Atención al Usuario, la anulación del registro del título.
7. La Dirección de Atención al Usuario notificará a través de SIAU al ciudadano sobre la anulación del registro del título.

En los casos de incumplimiento de requisitos, la Dirección de Registro de Títulos comunicará a través de SIAU a la Dirección de Atención al Usuario el detalle de las novedades encontradas en la solicitud, a fin de que pueda notificar al ciudadano.

Artículo 21.- Reapertura de registro de títulos extranjeros. - Trámite orientado a la reapertura de trámites con dictamen favorable o desfavorable en el SNIESE correspondiente a un título obtenido en el extranjero, con la finalidad de dar cumplimiento a las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales competentes, como a su vez, ante la necesidad institucional de subsanación contempladas en la Código Orgánico Administrativo y/ o lapsus calami.

Requisitos:

Dependiendo de la casuística y naturaleza del caso, se verificará el cumplimiento de uno de los siguientes escenarios:

1. Sentencia judicial informada a la Dirección de Registro de Títulos por parte de la Dirección de Patrocinio.
2. Solicitud de oficio por parte de la gestión interna de la Dirección de Registro de Títulos.
3. Solicitud por parte del ciudadano, debidamente motivado a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.

Procedimiento:

1. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de requisitos en caso de tratarse de un requerimiento interno o de terceros, y en el caso de corresponder, emitirá un informe técnico debidamente motivado para la procedencia de la reapertura con los insumos necesarios para el efecto.
2. En caso de que la petición realizada por el ciudadano no cumpla con la motivación requerida o no sea procedente, la Dirección de Registro de Títulos notificará lo propio a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.
3. El director o directora de la Dirección de Registro de Títulos, procederá a la aprobación y reapertura del trámite en la plataforma SNIESE, en la cual deberá adjuntar el informe técnico debidamente suscrito, en formato PDF.

4. La Dirección de Registro de Títulos procederá a efectuar las gestiones técnicas procedentes para la modificación necesaria.

Sección tercera

Procedimiento de revisión por presuntas irregularidades

Artículo 22.- Procedimiento de revisión por indicios de falsificación o alteración. - Trámite administrativo orientado a regular el procedimiento de revisión por indicios de falsificación o alteración en el proceso de reconocimiento de títulos extranjeros y registro de títulos nacionales.

Requisitos:

- Denuncia o comunicación sobre presuntos indicios de falsificación o alteración en el proceso de reconocimiento de títulos extranjeros y registro de títulos nacionales, la misma que deberá ser motivada por cualquier ciudadano con claridad, fundamentos de hecho y de derecho y los respectivos documentos de respaldo.

De igual manera, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación podrá de oficio, revisar los procesos de registro de títulos nacionales o extranjeros por presuntas inconsistencias.

Procedimiento de presuntos indicios de falsificación o alteración en el Registro de Títulos Nacionales.

1. La parte interesada podrá ingresar la denuncia o comunicación a través de los canales oficiales de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. La Dirección de Registro de Títulos conocerá las alertas y actuará de oficio. En cuanto a las comunicaciones o denuncias, se realizará el proceso técnico de verificación oficial según corresponda, ante las instituciones públicas o privadas, a fin de determinar los presuntos indicios de falsificación o alteración.
3. Si se encontrare indicios de falsificación, alteración u otro tipo de irregularidades sobre el registro del título nacional, la Dirección de Registro de Títulos emitirá un informe técnico legal, el cual será remitido a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para el inicio de las acciones legales correspondientes.
- 3.1. En el caso de que el informe técnico de la Dirección de Registro de Títulos verse sobre el registro de un título nacional, la Dirección de Registro de Títulos notificará a la respectiva Institución de Educación Superior sobre la o las presuntas irregularidades. La misma que, atendiendo el debido proceso, deberá solicitar la anulación del registro del título en el SNISE, a través del trámite de anulación de registro de títulos nacionales, establecido en el presente Reglamento.

En casos excepcionales, que se evidencien registros de títulos que no fueron inscritos por las Institución de Educación Superior o a pedido de la Dirección de Registro de Títulos, esta Dirección, de oficio, sustentará y evidenciará mediante un informe técnico las irregularidades encontradas con la finalidad de solicitar a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, proceda con la anulación del título en el Sistema SNIESE.

3.2. En el caso que, en el informe de la Dirección de Registro de Títulos se determine inconsistencias en el proceso de registro de títulos nacionales de Institutos Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos de Artes y Conservatorios superiores cerrados y/o extintos, de oficio, esta Dirección notificará al ciudadano de manera motivada la improcedencia del registro del título y asimismo a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para el inicio de las acciones legales correspondientes.

En los casos detallados en los numerales 3.1 y 3.2, la Dirección de Registro de Títulos procederá a notificar al ciudadano el inicio del proceso administrativo correspondiente, en apego al principio del debido proceso; posteriormente, en caso de corresponder, se notificará al ciudadano la anulación del registro del título en el Sistema SNIESE. De igual forma se realizarán las gestiones pertinentes a fin de comunicar a la Institución rectora de políticas públicas de trabajo, empleo y del talento humano para la notificación debida al empleador. (*Recomendación de Contraloría General del Estado contenido en el Informe DNA2-0071-2022).

En caso de que se presuma el cometimiento de delitos tipificados en el Código Orgánico Integral Penal, la Coordinación General de Asesoría Jurídica iniciará las acciones legales pertinentes de manera inmediata ante las instancias competentes.

Procedimiento para la verificación de Presuntas Inconsistencias de Registro de Títulos Extranjeros.

1. La parte interesada podrá ingresar la denuncia o comunicación a través de los canales oficiales de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, adjuntando los requisitos previamente señalados.
2. La Dirección de Registro de Títulos conocerá las alertas y actuará de oficio. En cuanto a las comunicaciones o denuncias, se realizará el proceso técnico de verificación oficial según corresponda, ante las instituciones o entidades competentes, a fin de determinar los presuntos indicios de falsificación o alteración.
3. Si se encontrare indicios de falsificación, alteración u otro tipo de irregularidades sobre el título extranjero, así como del proceso de reconocimiento o registro, la Dirección de Registro de Títulos emitirá un informe técnico legal para consideración de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a fin de que, en garantía del debido proceso, se realicen las acciones legales que correspondan.
- 3.1. Si en el proceso de análisis técnico legal de la solicitud de reconocimiento de título se detectan presuntas irregularidades, la Dirección de Registro de Títulos notificará al ciudadano sobre las observaciones generadas, la misma que atendiendo el debido

proceso, se notificará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a fin de que se realicen las acciones legales que correspondan.

3.2 En el caso de que, las Instituciones de Educación Superior Extranjeras y/o Organismos competentes del país de origen que emitió el título, confirmen de manera oficial que el título registrado en el SNIESE, no fue obtenido en legal y debida forma, la Dirección de Registro de Títulos, por de oficio, mediante un informe técnico legal informará sobre la presunción de irregularidades a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a fin de que se realicen las acciones legales que correspondan.

La Dirección de Registro de Títulos procederá a notificar al ciudadano el inicio del proceso administrativo de la presunta inconsistencia, en apego al principio del debido proceso.

En caso de que se presuma el cometimiento de delitos tipificados en el Código Orgánico Integral Penal, la Coordinación General de Asesoría Jurídica iniciará las acciones administrativas o jurisdiccionales pertinentes de manera inmediata ante las instancias competentes.

Artículo 23.- Certificación de registro de títulos para fines judiciales. – Trámite orientado a la emisión de certificados digitales, en los cuales conste la información del título, así como de los datos de la Institución de Educación Superior que emitió el mismo, la información contenida en los certificados contendrá los reconocimientos de títulos, que se encuentran debidamente registrados en el SNIESE.

Tiempo de entrega:

En el término determinado por la autoridad judicial, y en el caso de no determinarlo, en un término no mayor a (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos:

Solicitud realizada por la autoridad competente.

Procedimiento:

1. Se ingresará la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.
2. La Dirección de Registro de Títulos verificará el contenido de la solicitud realizada.
3. El/la Director/a de Registro de Títulos emitirá y notificará el certificado correspondiente.

CAPÍTULO III

TRÁMITES ORIENTADOS A OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

Artículo 24.- Modificación, anulación y registro de títulos nacionales otorgados por Universidades y Escuelas Politécnicas cerradas, suspendidas o extintas. - Servicio orientado a la modificación, anulación y registro de títulos nacionales otorgados por Universidades y/o Escuelas Politécnicas cerradas, suspendidas o extintas.

Tiempo de atención:

En un término no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de ingreso del trámite.

Requisitos para el registro de títulos:

1. Solicitud de registro de títulos, suscrita por la autoridad competente del Consejo de Educación Superior.
2. Matriz de carga masiva de titulados (formatos XLS, CSV). El nombre de la matriz será el código de la carrera/programa y de la titulación.
3. Copia certificada de las actas de grado de cada graduado.
4. Copia certificada de los títulos de cada graduado.

Requisitos para modificación en el registro de títulos:

1. Solicitud de modificación, suscrita por la autoridad competente del Consejo de Educación Superior.
2. Copia certificada del título o acta de grado.

Requisitos para la anulación del registro:

1. Solicitud de anulación, suscrita por la autoridad competente del Consejo de Educación Superior.
2. Copia certificada del título o acta de grado.

Procedimiento:

1. El Consejo de Educación Superior ingresará la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, con los requisitos señalados.
2. La Dirección de Registro de Títulos verificará el cumplimiento de los requisitos.
3. Si es anulación del registro del título, la Dirección de Registro de Títulos procederá a realizar la anulación del registro del título en el SNIESE, de lo cual se deberá notificar al Consejo de Educación Superior.
4. Si es modificación o registro del título, al confirmar el cumplimiento de requisitos el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor ~~de~~ diez (10) días, proceda con la modificación o el registro del título adjuntando la matriz de titulado o la matriz de modificación según corresponda, y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05)

días contados a partir de la modificación o el registro del título, para que a su vez se notifique al Consejo de Educación Superior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección de Registro de Títulos en conjunto con la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, será responsable de procesar las peticiones que tengan implicaciones en el SNISE, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

SEGUNDA. - Una vez recibida la solicitud mediante memorando por parte de la Dirección de Registro de Títulos, para el registro de un título, modificación del registro, o modificación del estado del registro de un título; la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación deberá ejecutar la acción solicitada, en el SNISE.

Cada acción directa realizada en el SNISE por parte de la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación será registrada a través de un archivo LOG, justificado con una orden de trabajo en la cual se detallará las acciones realizadas y el analista responsable.

Una vez realizado el registro de un título, modificación del registro, o modificación del estado del registro de un título, según corresponda, la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación notificará a la Dirección de Registro de Títulos la atención de la solicitud.

TERCERA. - El registro de títulos por parte de las Instituciones de Educación Superior nacionales en el SNISE, a través del mecanismo de auto-registro, será responsabilidad única y exclusivamente de la persona designada por la institución respectiva para realizar el registro de la información de titulados y tituladas.

CUARTA. - Para la etapa de presentación física de la documentación detallada en el artículo 14 del presente instrumento, la persona interesada podrá autorizar a un tercero que cuente con una carta debidamente suscrita por el titular.

La autorización deberá generarse por escrito y será presentada ante la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, al momento de realizar la etapa mencionada.

QUINTA.- Cuando se requiera realizar el registro de títulos de cuarto nivel o posgrado obtenidos a partir de la expedición de las sentencias emitidas por la Corte Constitucional dentro de la causa signada Nro. 0023-08-TC; Sentencia Nro. 001-10-SIS-CC o según lo resuelto en la Resolución Nro. RPC-SO-21-No.409-2017 expedida por el Consejo de Educación Superior el 21 de junio de 2017, se procederá conforme el

artículo 7 del presente Reglamento, con base al Acuerdo Nro. ACU-PC-SO-32-No.001-2023 de 09 de agosto de 2023 emitido por el Consejo de Educación Superior.

SEXTA. - Cuando las Instituciones de Educación Superior nacionales que por limitaciones o imposibilidades tecnológicas no puedan realizar el auto - registro de sus titulaciones en la plataforma SNISESE, deberán ingresar una solicitud debidamente motivada, mediante el Sistema de Gestión Documental QUIPUX, a fin de proceder con el procedimiento y requisitos establecidos en el artículo 6 del presente reglamento, en lo que fuera aplicable.

SEPTIMA. - En caso de que los procedimientos establecidos en el presente Reglamento sean modificados por implementación de sistemas o plataformas tecnológicas, se deberán cumplir con los procesos determinados en los manuales para su operatividad.

OCTAVA. - La Dirección de Atención al Usuario en los casos que, por lapsus calamis y/o errores en el registro de información en las solicitudes de los servicios detallados en el presente instrumento, de oficio, podrá ingresarlos nuevamente al sistema SNISESE con las aclaraciones, subsanaciones y rectificaciones respectivas, bajo la correspondiente solicitud de la Dirección de Registro de Títulos. Para lo cual, la Dirección de Atención al Usuario, notificará a la persona interesada el reingreso realizado a través del correo electrónico registrado en el sistema SIAU.

Para los reingresos efectuados de oficio de conformidad a lo establecido en el párrafo anterior, no se cobrará valores adicionales a los ya realizados por la persona interesada.

NOVENA. - La creación y/o actualización de Instituciones de Educación Superior del extranjero en la plataforma del SNISESE será responsabilidad de la Dirección de Registro de Títulos a través del aplicativo de la misma plataforma.

En el caso de que se necesite modificar la información que consta en el SNISESE de una Institución de Educación Superior del extranjero previamente creada, la Dirección de Registro de Títulos podrá solicitar a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación que realice el cambio correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Derógetse el Acuerdo No. SENESCYT--2022-009, de 27 de enero de 2022, que contiene el Reglamento de Servicios de Registro de Títulos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Dirección de Registro de Títulos, a la Dirección de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel, a la Dirección de Gestión de Institutos y Conservatorios Superiores, a la Coordinación

General de Tecnología de la Información y Comunicación, a la Dirección de Atención al Usuario, a la Dirección Administrativa, a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica y a las Coordinaciones Zonales de esta Cartera de Estado.

SEGUNDA. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la notificación del presente Acuerdo.

TERCERA – Encárguese a la Dirección de Comunicación la difusión del presente Acuerdo con todas las áreas administrativas, técnicas que son parte de la Secretaría General de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación y demás medios de acceso a la ciudadanía.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los xxxxxxxxxxxx (xx) días del mes de xxxx de 2024.

Notifíquese y publíquese. -