

ACUERDO No. SENESCYT-2022-009

**ALEJANDRO RIBADENEIRA ESPINOSA
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 primer numeral del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que a los ministros de Estado les corresponde: *"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 que: *"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,*

desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *"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,** la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298, de 12 de octubre de 2010, en su artículo 126, expresa que: *"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 Ley Orgánica de Educación Superior, 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,** los literales b) y e) del artículo 183 del cuerpo legal *ibídem*, establece 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, publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 353, de 23 de octubre de 2018, determina: *"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 contendrán notas que recuerden la responsabilidad del suscriptor respecto de la veracidad de la información proporcionada.

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 consagrar información incompleta, falsa o adulterada”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 31, de 07 de julio de 2017, en su artículo 128 determina que el acto normativo: *"Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa";*

Que, el artículo 130 *ibídem* dispone: *"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 56 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, publicado en el Registro Oficial Primer Suplemento No. 503, de 06 de junio de 2019, prescribe: *“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 plazo 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 plazo 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, artículo 57 del Reglamento General a la LOES, indica que: *“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 plazo no mayor a treinta (30) días, salvo excepciones debidamente motivadas.*

Los procesos de homologación y revalidación de títulos emitidos por instituciones de educación superior extranjeras, debidamente reconocidas, evaluadas, acreditadas o su equivalente en su país de origen, se realizarán en una institución de educación superior acreditada en el país, que cuente con una carrera o programa similar al cursado en el extranjero habilitada para el registro de títulos, y que sea equiparable a los niveles de formación establecidos en el artículo 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El Consejo de Educación Superior podrá monitorear y verificar los procesos de homologación o revalidación realizados por las instituciones de educación superior en el país, por medio de los procedimientos que establezca para el efecto. La homologación de títulos que no cumpla las

disposiciones de este Reglamento será considerada falta grave sujeta a sanción”;

Que, el artículo 58 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;

b) Originalidad del trabajo de titulación; y,

c) 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, publicado en el Registro Oficial No. 536, de 18 de marzo de 2002, 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, mediante Acuerdo No. SENESCYT 2019-074 de 25 de junio de 2019, el entonces Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió el "Reglamento de Servicios de Registro de Títulos”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 34, de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Alejandro Ribadeneira Espinosa, como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-SGES-SIES-2021-1871-M de 14 de diciembre de 2021, el Subsecretario de Instituciones de Educación Superior, remitió al Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el informe de pertinencia para la reforma del "Reglamento de Servicios de Registro de Títulos”, así como el proyecto normativo correspondiente; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior; artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, y artículo 17 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**

Art. 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene como objeto regular los procedimientos y servicios encaminados al 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.

Art. 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.

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

Art. 4.- Definiciones. - Para efectos del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

a) Registro. - Es el ingreso por parte de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de la información sobre las titulaciones obtenidas por personas en el extranjero o de titulaciones obtenidas en instituciones de educación superior nacionales cuando corresponda, en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE).

b) Auto-registro. - Es el ingreso realizado por las instituciones de educación superior nacionales, de la información académica referente a las titulaciones obtenidas en las mismas, en el SNIESE.

c) Modificación. - Es el cambio en 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.

d) Anulación. - Es el procedimiento mediante el cual se realiza el cambio del estado de un registro de un título en el SNIESE, 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 comprendería el cambio de estado de “Aprobado” a “Eliminado”.

Cuando un título se encuentre en el estado “False” o “Aprobado”, el registro de título se visualizará a través del aplicativo digital de consulta de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Cuando un título se encuentre en estado “True” o “Eliminado”, el registro de título no se visualizará a través del aplicativo digital de consulta de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

e) Aprobado. - Es el estado favorable de la solicitud de registro de un título extranjero, que se encuentra finalizado como REGISTRADO en el SNIESE, y permite la visualización del título a través del aplicativo de consulta de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

f) Rechazado. - Es el estado no favorable de la solicitud de registro de un título extranjero, que por tanto no se registra en el SNIESE, y no se visualiza el mismo a través del aplicativo de consulta de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

g) Carreras y programas en estado vigente. - Son carreras y programas cuyos estados se encuentran en vigencia de acuerdo a la resolución de aprobación emitida por el Consejo de Educación Superior 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 SNIESE.

h) Carreras y programas en estado no vigente. - Son carreras y programas cuyo estado se encuentra fuera de vigencia de acuerdo a 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 SNIESE.

i) Carreras y programas en estado no vigente habilitado para el registro de títulos. - Son carreras y programas cuyo estado se encuentra fuera de vigencia de acuerdo 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 SNIESE.

j) Información personal. - Datos del administrado tales como nombres y apellidos, número de identificación, entre otros de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente.



k) Información académica. - Datos del administrado relacionados con la formación académica referente a la titulación obtenida dentro de los niveles o grados académicos de educación superior.

l) SIAU. - Sistema Inteligente de Atención al Usuario.

m) SNIESE. - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador.

TÍTULO II REGISTRO, MODIFICACIÓN Y ANULACIÓN DEL REGISTRO DE TÍTULOS

CAPITULO I TRÁMITES ORIENTADOS A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONALES

Art. 5.- Auto-registro de títulos nacionales. - Trámite administrativo orientado al registro de títulos profesionales y grados académicos 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 tienen un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de graduación.

Procedimiento:

1. Las instituciones de educación superior nacionales deberán solicitar a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la creación de credenciales (usuario y perfil) dentro del SNIESE, a través del canal implementado para el efecto.
2. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación procederá con la creación de las credenciales correspondientes, de lo cual notificará a la institución solicitante a través del canal implementado para el efecto.
3. La institución generará la matriz de titulados por cada carrera o programa, y realizará la conversión del archivo de carga masiva, acorde a lo establecido en el Manual para el auto - registro de títulos nacionales.



4. El usuario/a delegado/a de la máxima autoridad de la institución de educación superior nacional, deberá ingresar con las credenciales asignadas a la plataforma del SNIESE, anexar el archivo de titulados a cargar, y descargar la nómina, de acuerdo al Manual para el auto- registro de títulos nacionales.

5. De encontrarse inconsistencias, el archivo no será guardado y el aplicativo reportará los errores para que se vuelva a cargar.

Art. 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 plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Solicitud de registro de títulos por parte de la institución de educación superior mediante oficio.
2. Matriz de carga masiva de titulados (formatos XLS. CSV).
3. Documentos escaneados de las actas de grado de cada graduado (en un solo archivo).
4. Documentos escaneados de los títulos de cada graduado (en un solo archivo).

Procedimiento:

1. La institución de educación superior deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo 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.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir del registro del título, para que a su vez se notifique a las instituciones de educación superior, a través del SIAU.

Art. 7.- Registro de títulos de cuarto nivel de personas que no cuentan con un título de tercer nivel registrado. - Trámite administrativo orientado al registro de títulos de cuarto nivel obtenidos en instituciones de educación superior



nacionales, de personas que no poseen un título de tercer nivel registrado en el SNIESE.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Solicitud de registro de títulos por parte de la institución de educación superior mediante oficio.
2. Matriz de carga masiva de titulados (formatos XLS. CSV).
3. Documentos escaneados de las actas de grado de cada graduado (en un solo archivo).
4. Documentos escaneados de los títulos de cada graduado (en un solo archivo).

Procedimiento:

1. La institución de educación superior deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo 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.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días 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 SIAU.

Art. 8.- Registro y/o modificación de títulos extranjeros reconocidos, homologados, equiparados o revalidados por instituciones de educación superior nacionales. - Trámite administrativo orientado al registro y/o modificación 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, y que en la actualidad no cuenten con la carrera o programa dentro de su oferta académica.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos para el registro de títulos:

1. Solicitud de registro de títulos por parte de la institución de educación superior mediante oficio.
2. Matriz de carga masiva de titulados (formatos XLS, CSV).
3. Documentos escaneados de los títulos (en un solo archivo).
4. Documento escaneado del acta del órgano colegiado superior, en la que resuelva el reconocimiento, homologación, equiparación o revalidación, según corresponda, del título obtenido en el extranjero.

Requisitos para la modificación del registro de títulos:

1. Solicitud de modificación de títulos por parte de la institución de educación superior mediante oficio.
2. Documentos escaneados de los títulos (en un solo archivo).
3. Documento escaneado del acta del órgano colegiado superior, en la que resuelva el reconocimiento, homologación, equiparación o revalidación, según corresponda, del título obtenido en el extranjero.

Procedimiento:

1. La institución de educación superior deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo no mayor a diez (10) días, proceda con el registro y/o modificación de títulos extranjeros, para lo cual adjuntará la matriz de carga masiva y/o la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir del registro y/o modificación del título extranjero para que a su vez se notifique a las instituciones de educación superior, a través del SIAU.

Art. 9.- Anulación del registro de títulos nacionales. - Trámite administrativo orientado a la anulación del registro de títulos nacionales 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 plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Solicitud de anulación por parte de la institución de educación superior (autoridad competente) mediante oficio.
- 2.- Documento escaneado del título o acta de grado.

Procedimiento:

1. La institución de educación superior deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. La Dirección de Registro de Títulos procederá a realizar la anulación del registro del título en el SNIESE, de lo cual se deberá notificar a la institución de educación superior, para que esta a su vez comunique a la persona interesada.

Este proceso se realizará de igual forma cuando un título extranjero haya sido reconocido, homologado, equiparado o revalidado por una institución de educación superior nacional.

Art. 10.- Modificación de los campos de información académica en el registro de títulos nacionales (PhD). - 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 (PhD) otorgada por instituciones de educación superior nacionales.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Solicitud de inclusión de leyenda en el registro de título por parte de la institución de educación superior mediante oficio.
2. Documento escaneado del título o acta de grado.

Procedimiento:



1. La institución de educación superior deberá ingresar la solicitud correspondiente a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, adjuntando los requisitos señalados.
2. La Dirección de Registro de Títulos verificará, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
3. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo no mayor a diez (10) días, proceda con la inclusión de la leyenda.
4. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la inclusión de la leyenda en el registro del título, para que a su vez se notifique a la institución de educación superior.

CAPÍTULO II TRÁMITES ORIENTADOS AL CIUDADANO

Sección primera Títulos nacionales

Art. 11.- Registro de títulos de institutos técnicos, tecnológicos, pedagógicos de artes y conservatorios superiores cerrados. - Trámite orientado al registro de títulos nacionales otorgados por los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos de artes y por los conservatorios superiores cerrados.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.
2. Documento escaneado del título o acta de grado correspondiente (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, en el que se establezca la veracidad de los datos de refrendación del título.

Procedimiento:

1. La persona titular de los documentos u otra persona con su autorización escrita, deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.



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, remitirá la respectiva consulta de oficio al Ministerio de Educación o la entidad encargada de la custodia del archivo de la Institución de Educación Superior cerrada, solicitando la confirmación de los datos de refrendación del título.
4. La Dirección de Registro de Títulos al recibir la confirmación del Ministerio de Educación o la entidad encargada de la custodia del archivo de la Institución de Educación Superior cerrada, verificará y analizará el cumplimiento de los requisitos y realizará la matriz de carga masiva de titulados.
5. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo 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.
6. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir del registro de los títulos, para que a su vez se notifique a la persona interesada, a través del SIAU.

Cuando la solicitud de registro del título sea rechazada, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

Art. 12.- Modificación del registro de títulos nacionales de institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos de artes y conservatorios superiores cerrados. - Trámite orientado a la modificación del registro de títulos nacionales otorgados por los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos de artes y conservatorios superiores cerrados, en cuanto a información académica y/o personal.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.
2. Documento escaneado del título o acta de grado correspondiente.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.



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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación del registro del título que corresponda, para lo cual adjuntará la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la modificación del registro del título que corresponda, para que a su vez se notifique a la persona interesada, a través del SIAU.

Cuando la solicitud de modificación del título sea rechazada, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

Art. 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, al tercer nivel de grado.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.
2. Documento escaneado del título o acta de grado correspondiente.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación del registro del título que corresponda adjuntando la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5)



días a partir de la modificación del registro de título que corresponda, para que a su vez se notifique a la persona interesada, a través del SIAU.

Cuando la solicitud de modificación del título sea rechazada, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

Art. 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 plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.
2. Documento escaneado del título o acta de grado correspondiente.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación del registro del título que corresponda adjuntando la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la modificación del registro del título que corresponda, para que a su vez se notifique a la persona interesada, a través del SIAU.

Cuando la solicitud de modificación del título sea rechazada, el/la Director/a de Registro de Títulos notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

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

Art. 15.- Proceso de reconocimiento y registro de títulos obtenidos en instituciones de educación superior extranjeras. - Trámite orientado a regular el proceso de reconocimiento de títulos y grados académicos obtenidos en instituciones de educación superior extranjeras, acorde a la normativa vigente.

Las solicitudes se atenderán conforme la fecha de ingreso, observando para ello los tiempos establecidos en la normativa expedida para el efecto por el Consejo de Educación Superior.

Requisitos:

Documentos escaneados de los requisitos establecidos en la normativa expedida por el Consejo de Educación Superior.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
2. La Dirección de Atención al Usuario revisará digitalmente que los requisitos del trámite adjuntos al SIAU, se encuentren completos y legibles.
3. A través del SIAU se notificará de forma automática a la persona interesada, informando la generación del comprobante de pago o a su vez se emitirá observaciones al trámite ingresado.
4. La persona interesada realizará el pago a través de los canales habilitados para el mismo.
5. La persona interesada deberá acercarse al punto de atención en la hora y fecha seleccionada en el agendamiento de cita en el SIAU, para presentar la documentación original al fedatario institucional.
6. La Dirección de Atención al Usuario (fedatarios institucionales) verificará la originalidad de los documentos presentados y suscribirá en conjunto el acta de entrega recepción con sus debidas observaciones, para posterior carga en el SNIESE.
7. La Dirección de Atención al Usuario importará el trámite a la Dirección de Registro de Títulos, la cual verificará, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos y condiciones de conformidad a la normativa expedida por el Consejo de Educación Superior.

De cumplirse con la norma se aprobará el registro del título en el SNIESE, caso contrario se notificará motivadamente sobre la devolución de la solicitud a la persona interesada.

Art. 16.- Modificación de campos de información académica general en el registro de títulos extranjeros. - Trámite orientado a la modificación de campos de información académica en general en el registro de títulos extranjeros.



Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.
2. Documentos escaneados que sustenten su solicitud (documentación académica de respaldo).

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación cuando corresponda, que en un plazo no mayor a diez (10) días proceda con la modificación en el registro del título, adjuntando la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la modificación en el registro del título, para que a su vez se notifique a la persona interesada, a través del SIAU.

Cuando la solicitud de modificación en el registro del título sea rechazada, el/la Director/a de Registro de Títulos o el/la delegado/a de la máxima autoridad notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

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

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.
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. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación que en un plazo no mayor a diez (10) días, proceda con la modificación en el registro del título adjuntando la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la modificación en el registro del título, para que a su vez se notifique a la persona interesada a través del SIAU.

Cuando la solicitud de modificación en el registro del título sea rechazada, el/la Director/a de Registro de Títulos o el/la delegado/a de la máxima autoridad notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

Art. 18.- Modificación de los campos de información académica en el registro de títulos doctorales (PhD) obtenidos en el extranjero. - 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 doctorales (PhD) obtenidos en el extranjero.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.
2. Documento escaneado del título original.
3. Documentos escaneados que certifiquen el periodo y la modalidad de estudios, debidamente suscritos por las IES.
4. Ejemplar de la tesis en medio magnético y formato editable.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.



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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos o el/la delegado/a de la máxima autoridad para el efecto, aprobará la modificación en el registro del título y solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo no mayor a diez (10) días, proceda con la inclusión de la leyenda PhD en el registro del título, adjuntando la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la inclusión de la leyenda PhD en el registro del título, para que a su vez se notifique a la persona interesada, a través del SIAU.

Cuando la solicitud de modificación en el registro del título sea rechazada, el/la Director/a de Registro de Títulos o el/la delegado/a de la máxima autoridad notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

Art. 19.- Modificación de campos de información académica en el registro de títulos propios obtenidos en el extranjero.- Trámite orientado a la modificación de campos de información académica en el registro de títulos propios obtenidos en el extranjero (eliminación de leyenda).

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.
2. Documento escaneado del título original.
3. Documento escaneado que certifique que el estudiante haya cursado al menos el equivalente a 60 créditos del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS).
5. Documento escaneado que certifique que se realizó un trabajo de titulación o su equivalente.
6. Documento escaneado que evidencie el inicio de estudios.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU, adjuntando los requisitos señalados.

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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos o el/la delegado/a de la máxima autoridad para el efecto, aprobará la modificación en el registro del título y solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación que en un plazo no mayor a diez (10) días proceda con la modificación en el registro del título adjuntando la matriz de modificación y la documentación de respaldo.
5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la modificación en el registro del título, para que a su vez se notifique a la persona interesada, a través del SIAU.

Cuando la solicitud de modificación en el registro del título sea rechazada, el/la Directora/a de Registro de Títulos o el/la delegado/a de la máxima autoridad notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

Art. 20.- Anulaciones de registro de títulos extranjeros por petición de la persona a la cual corresponde el registro. - Trámite orientado a la gestión de anulaciones del registro de un título obtenido en el extranjero por petición de la persona interesada a la cual corresponde el registro.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos:

1. Llenar solicitud en línea.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá generar la solicitud en línea a través del SIAU.
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, analizará y validará el cumplimiento de los requisitos.
4. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación que en un plazo no mayor a diez (10) días proceda con la anulación del registro del título adjuntando la documentación de respaldo.



5. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la anulación del registro del título, para que a su vez se notifique a la persona interesada, a través del SIAU.

Cuando la solicitud de modificación en el registro del título sea rechazada, el/la Director/a de Registro de Títulos o el/la delegado/a de la máxima autoridad notificará a la persona interesada la decisión adoptada de manera motivada.

Sección tercera Procedimiento de revisión por presuntas inconsistencias

Art. 21.- Procedimiento de revisión por presuntas inconsistencias. - Trámite administrativo orientado a regular el procedimiento de revisión por presuntas inconsistencias en el proceso de reconocimiento de registro de títulos nacionales o extranjeros.

Requisitos:

1. Denuncia o comunicación respecto a presuntas inconsistencias en el proceso de registro de títulos nacionales o extranjeros, la misma que deberá ser motivada con claridad con 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

1. La parte interesada podrá ingresar la denuncia o comunicación a través de los canales que la SENESCYT habilite para su ingreso, adjuntando los requisitos señalados.

2. La Dirección de Registro de Títulos conocerá las alertas de oficio o a través de la comunicación o denuncia de parte, y realizará el proceso técnico de verificación respectivo ante las instituciones o entidades correspondientes, a fin de determinar las presuntas inconsistencias alertadas.

3. Si se encontrare indicios de falsificación, alteración u otro tipo de irregularidades sobre el título nacional o extranjero, así como del proceso de reconocimiento o registro, la Dirección de Registro de Títulos emitirá un informe técnico para consideración de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a fin de que, en garantía del debido proceso, se realicen las acciones administrativas y/o legales que correspondan.

3.1. En el caso de que el informe 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 SNIESE, a través del trámite de anulación de registro de títulos nacionales, establecido en el presente Reglamento.

3.2. En el caso que, en el informe de la Dirección de Registro de Títulos se determine inconsistencias en el proceso de reconocimiento y/o registro de títulos nacionales o extranjeros, esta Dirección notificara de manera motivada la improcedencia de la solicitud de reconocimiento y/o registro del título.

3.3. En el caso de que, dentro del procedimiento administrativo respectivo se determine mediante resolución motivada, inconsistencias en el registro de títulos extranjeros, la Dirección de Registro de Títulos, solicitará la anulación del registro del título en el SNIESE a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación; una vez realizada la anulación, se notificará a las unidades administrativas pertinentes, así como al ciudadano.

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

Sección cuarta Certificaciones

Art. 22.- Certificación de registro de títulos para fines en el exterior. - 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. Mediante los certificados de registro de títulos, se podrá corroborar que los estudios del ciudadano están debidamente registrados en el SNIESE para fines académicos o laborables en el exterior.

Tiempo de entrega:

Se atenderá la solicitud de forma automática en la página web institucional.

Procedimiento:

1. La persona interesada deberá ingresar a la página web de consulta de títulos registrados de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, buscar la información del registro de título correspondiente, e imprimir la misma.
2. Automáticamente el Sistema generará el certificado requerido, que contendrá la información del o de los registros de títulos, y contará con la firma digital de el/la Director/a de Registro de Títulos.

Art. 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. Mediante los certificados de registro de títulos, se



podrá corroborar que los estudios del ciudadano están debidamente registrados en el SNIESE para fines judiciales.

Tiempo de entrega:

En el plazo determinado por la autoridad judicial, y en el caso de no determinarlo, en un plazo no mayor a 30 días.

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

Art. 26.- Modificación, anulación y registro de títulos nacionales de universidades y escuelas politécnicas cerradas. - Servicio orientado a la modificación, anulación y registro de títulos nacionales de universidades y/o escuelas politécnicas cerradas.

Tiempo de atención:

En un plazo no mayor a treinta (30) días.

Requisitos para el registro de títulos:

1. Solicitud de registro, suscrita por la autoridad competente del Consejo de Educación Superior.
2. Matriz de carga masiva de titulados (formatos XLS, CSV).
3. Copia de actas de grado de cada graduado.
4. Copia de los títulos de cada graduado.

Requisitos para modificación del registro de títulos:

1. Solicitud de modificación, suscrita por la autoridad competente del Consejo de Educación Superior.
2. Copia 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 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, analizará y validará 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, el/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en un plazo 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 Tecnologías de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un plazo no mayor a cinco (5) días 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 coordinación con la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, será responsable de procesar las peticiones que tengan implicaciones en el SNIESE, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

SEGUNDA. - Se reconoce todas las actuaciones realizadas con anterioridad a la constitución del presente instrumento por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, en lo referente a: inserción de registros de títulos nacionales; modificaciones en el registro de títulos nacionales y extranjeros, de datos personales y académicos, modificación en el estado del registro del título en el SNIESE; que fueron solicitados por la Dirección de Registro de Títulos, de conformidad con la normativa correspondiente.

TERCERA. - 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 Tecnologías de la Información y Comunicación deberá ejecutar la acción solicitada, en el SNIESE.

Cada acción directa realizada en el SNIESE, por parte de la Coordinación General de Tecnologías 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 Tecnologías de la Información y Comunicación notificará a la Dirección de Registro de Títulos la atención de la solicitud.

CUARTA. - El registro de títulos por parte de las instituciones de educación superior nacionales en el SNIESE, 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.

QUINTA. - La creación y/o actualización de instituciones de educación superior del extranjero en la plataforma del SNIESE 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 una institución de educación superior del extranjero previamente creada, la Dirección de Registro de Títulos podrá solicitar a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación que realice el cambio correspondiente.

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 SNIESE, deberán ingresar la solicitud debidamente motivada mediante el Sistema de Gestión Documental QUIPUX y proceder acorde el artículo 6 del presente reglamento, conforme los requisitos y procedimiento en lo que fuera aplicable.

SÉPTIMA.- La Dirección de Atención al Usuario en los casos que, por lapsus calami 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 SNIESE con las aclaraciones 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.



OCTAVA. - Para la etapa de presentación física de la documentación detallada en el artículo 15 del presente instrumento, la persona interesada podrá autorizar a un tercero a fin de que realice la respectiva presentación.

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

NOVENA.- Únicamente en el caso de que los ecuatorianos, extranjeros residentes permanentes en el país o aquellos con condición de refugiados no apostillaron o legalizaron la documentación requerida en el artículo 15 del presente instrumento, se aceptará la documentación a trámite y el título será inscrito una vez que la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, verifique la veracidad y validez de los documentos entregados, para lo cual solicitará a la institución de educación superior extranjera, que en el plazo máximo de 30 días, emita una certificación al respecto, en cuyo caso y de ser procedente, se realizará el registro.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese el Acuerdo No. SENESCYT-2019-074, de 25 de junio de 2019, que contiene el Reglamento de Servicios de Registro de Títulos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación, a la Dirección de Registro de Títulos, a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, a la Dirección de Atención al Usuario y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado.

SEGUNDA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación, a la Dirección de Registro de Títulos, a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, a la Dirección de Atención al Usuario, y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Secretaría de Estado.

TERCERA. – Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la notificación del presente Acuerdo.

CUARTA. - 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 veintisiete (27) días del mes de enero de 2022.

Notifíquese y publíquese. -

**ALEJANDRO RIBADENEIRA ESPINOSA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.**

Acción	Nombre y Apellido	Sumilla	Fecha
Elaborado por:	Ma. Salomé Rivadeneira		27/01/2022
Revisado y aprobado por:	Jannifer Ortiz		27/01/2022
Aprobado por:	Paola Yáñez		27/01/2022