

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

#### DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS:

- 0000240 Extínguese la Autorización Administrativa Ambiental emitida mediante Resolución No. 00106-20-2015-FA-PNG/DIR-MAE de 28 de mayo del 2015, mediante el cual se otorgó la Licencia Ambiental al Sr. Jaime Leoncio Domínguez Rodas, para la ejecución del proyecto denominado “ALOJAMIENTO GALAPAGOS HOUSE”..... 2

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- 0000005 Dese por terminado de forma anticipada el Convenio Básico de Funcionamiento suscrito entre la Organización No Gubernamental extranjera POR CRISTO, INC y el Gobierno de la República del Ecuador..... 6

#### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

- MTOP-SPTM-2024-0001-R Actualícese la Normativa Tarifaria por Servicios Prestados por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial – SPTMF, publicada en el Registro Oficial No. 133 del 28 de Noviembre 2013, y sus reformas. .... 9

#### CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR:

- 172-SO-37-CACES-2023 Expídese el Reglamento de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las instituciones de educación superior ..... 24

**RESOLUCIÓN No.0000240**

**Ing. Juan Nelson Chávez Ruiz**  
**Director del Parque Nacional Galápagos**  
**Delegado del Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica**

**Considerando:**

- Que,** el artículo 14 de la Constitución de la República, publicado mediante Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, *“reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados”*
- Que,** el numeral 27 del artículo 66 ibídem, reconoce y garantiza a las personas *el derecho a vivir un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;*
- Que,** el literal l) del artículo 76 ibídem, señala que *“las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*.
- Que,** el artículo 82 ibídem reconoce *“el derecho a la seguridad jurídica como aquel que se fundamenta en el respeto a la Constitución y a la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*.
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa 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 258 ibídem reconoce que *“la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine”*.
- Que,** la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG), publicado mediante Registro Oficial Suplemento No. 520 de 11 de junio de 2015, reformada el 9 de diciembre de 2016, en el artículo 3 establece los principio que rigen en el establecimiento de políticas, planes, normativas y acciones públicas y privadas en la provincia de Galápagos y sus áreas naturales protegidas, entre los cuales se encuentran el principio precautelatorio, respeto a los derechos de la naturaleza, restauración, participación ciudadana, limitación de actividades, responsabilidad objetiva y derecho al acceso preferente.
- Que,** el artículo 20 ibídem, establece que el Parque Nacional Galápagos se encuentra a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, *“en cuyas zonas ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas”*.

- Que,** el artículo 21 ibídem prevé como atribuciones del Parque Nacional Galápagos, es administrar y controlar el Parque Nacional Galápagos y la Reserva Marina de Galápagos, dentro del ámbito de su competencia.
- Que,** el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, establece que el acto administrativo “es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”
- Que,** el artículo 103 ibídem establece la extinción del acto administrativo y sus causas: “1. *Razones de legitimidad, cuando se declara su nulidad.* 2. *Revocatoria, en los casos previstos en este Código.* 3. *Cumplimiento, cuando se trata de un acto administrativo cuyos efectos se agotan.* 4. *Caducidad, cuando se verifica la condición resolutoria o se cumple el plazo previsto en el mismo acto administrativo o su régimen específico.* 5. *Ejecución de los derechos o cumplimiento de las obligaciones que se deriven de él, de conformidad con la ley, si no se ha previsto un régimen específico.*”
- Que,** el numeral 7 del artículo 5 del Código Orgánico del Ambiente, establece que el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado comprende “*la obligación de toda obra, proyecto o actividad, en todas sus fases, de sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental*”.
- Que,** el artículo 453 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, señala que “*la extinción de la autorización administrativa ambiental procederá de oficio o a petición del operador, mediante resolución debidamente motivada, una vez cumplidas las obligaciones que se hayan derivado hasta la fecha de inicio del procedimiento por parte de la autoridad o hasta la fecha de presentación de la solicitud por parte del operador, respectivamente.*”
- Que,** el artículo 508 ibídem indica que “*los proyectos, obras o actividades regularizadas que requieran el cierre y abandono, deberán presentar la correspondiente actualización del plan de cierre y abandono aprobado en su plan de manejo ambiental, de ser el caso. El operador no podrá iniciar la ejecución del plan de cierre y abandono sin contar con la aprobación del mismo por parte de la Autoridad Ambiental Competente.*”
- Que,** de conformidad al Acuerdo Ministerial No. MAAE-2020-007A publicado en Registro Oficial Nro. 157 de 9 de marzo de 2020 se delega al Director del Parque Nacional Galápagos para que a más de las atribuciones y responsabilidad contempladas en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Ambiente expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 025 de 15 de marzo de 2012, a nombre y representación del señor Ministro del Ambiente ejerza y ejecute la siguiente atribución: “ (...) a) *Modificar, actualizar y suspender y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales y certificados ambientales que hayan sido otorgadas por Planta Central y delegadas a la Dirección del Parque Nacional Galápagos*”.
- Que,** el Acuerdo Ministerial No. MAAE-2020-24 del 31 de agosto de 2020, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica delega al Director del Parque Nacional Galápagos la facultad de otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales de obras o actividades, así como ejercer el control y seguimiento ambiental de las mismas.
- Que,** mediante Acción de Personal No. 1852, de fecha 30 de noviembre de 2023, se nombra al Ing. Juan Nelson Chávez Ruíz, como Director del Parque Nacional Galápagos.
- Que,** mediante Resolución No. 00106-20-2015-FA-PNG/DIR-MAE, del 28 de mayo del 2015, el Ministerio de Ambiente emitió la Licencia Ambiental al proyecto denominado

“ALOJAMIENTO GALAPAGOS HOUSE”, a favor del Sr. Jaime Leoncio Domínguez Rodas, para que, en sujeción al Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del mismo.

- Que,** mediante Oficio sin numeración recibido el 22 de septiembre de 2023, el Sr. Jaime Leoncio Domínguez Rodas, remite al Parque Nacional Galápagos para análisis y pronunciamiento el Informe Ambiental de Cumplimiento y Actualización del Plan de Manejo Ambiental (Plan de Cierre y Abandono) del periodo mayo 2020 – abril 2022.
- Que,** mediante Oficio Nro. MAATE-DPNG/DGA-2023-1540-O del 01 de noviembre de 2023, el Parque Nacional Galápagos, aprueba el Informe Ambiental de Cumplimiento y Actualización del Plan de Manejo Ambiental (Plan de Cierre y Abandono) del periodo mayo 2020 – abril 2022.
- Que,** mediante Oficio sin numeración recibido el 14 de noviembre de 2023, el Sr. Jaime Leoncio Domínguez Rodas, remitió al Parque Nacional Galápagos, para análisis y pronunciamiento el Informe de Cumplimiento al Plan de Cierre y Abandono.
- Que,** mediante Oficio Nro. MAATE-DPNG/DGA-2023-1624-O del 21 de noviembre de 2023, el Parque Nacional Galápagos, aprueba el Informe de Cumplimiento al Plan de Cierre y Abandono.
- Que,** mediante oficio sin numeración recibido el 21 de noviembre de 2023, el Sr. Jaime Leoncio Domínguez Rodas, solicita a la Dirección del Parque Nacional Galápagos la Extinción de la Autorización Administrativa Ambiental del proyecto “ALOJAMIENTO GALAPAGOS HOUSE”.
- Que,** mediante Informe Técnico Nro. 927-2023-DPNG/DGA-CA-CC del 29 de noviembre de 2023, referente al proyecto “ALOJAMIENTO GALAPAGOS HOUSE”, en el que se recomienda proceder con el requerimiento de la Extinción de la Autorización Administrativa Ambiental del Permiso Ambiental del proyecto en referencia, y salvo mejor criterio de la Autoridad proceder de acuerdo con lo estipulado en el Art. 453 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente.
- Que,** Mediante Memorando No. MAATE-DPNG/DGA-2023-0261-M del 30 de noviembre de 2023, la Dirección de Gestión Ambiental solicita se revise la resolución para la extinción de la Autorización Administrativa Ambiental mediante la cual se emitió la Licencia Ambiental al proyecto denominado “ALOJAMIENTO GALAPAGOS HOUSE”, mediante Resolución No. 00106-20-2015-FA-PNG/DIR-MAE del 28 de mayo del 2015.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el Acuerdo Ministerial No. MAAE-2020-024 y MAAE-2020-007A, en armonía con el artículo 226 de la Constitución de la República.

#### **RESUELVE:**

**Art. 1.** Extinguir la Autorización Administrativa Ambiental emitida mediante Resolución No. 00106-20-2015-FA-PNG/DIR-MAE del 28 de mayo del 2015, mediante el cual se otorgó la Licencia Ambiental al Sr. Jaime Leoncio Domínguez Rodas, para la ejecución del proyecto denominado “ALOJAMIENTO GALAPAGOS HOUSE”.

**Art. 2.** Notifíquese con la presente Resolución al Sr. Jaime Leoncio Domínguez Rodas, como promotor del Proyecto “ALOJAMIENTO GALAPAGOS HOUSE”, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**Primera.** – De la certificación, distribución y publicación de la presente resolución en el Registro Oficial encárguese a la Dirección Administrativa Financiera PNG a través del Subproceso correspondiente; y, de su publicación en la página web del PNG, encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social del PNG.

**Segunda.** - Encárguese de la ejecución de la presente resolución a la Dirección de Gestión Ambiental del PNG.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial por ser de interés general.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 26 días del mes de diciembre de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
JUAN NELSON ALEJO  
CHAVEZ RUIZ

**Ing. Juan Nelson Chávez Ruiz**  
**Director del Parque Nacional Galápagos**  
**Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica**

**CERTIFICACION:** Certifico que la presente Resolución fue emitida por el Director del Parque Nacional Galápagos.

Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 26 días del mes de diciembre de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
SAMUEL VLADIMIR  
MASAQUIZA JEREZ

**Sr. Samuel Vladimir Masaquiza Jerez**  
**Responsable (E) del Subproceso de Documentación y Archivo**  
**Parque Nacional Galápagos**

Ministerio de Relaciones Exteriores  
y Movilidad Humana

## RESOLUCIÓN N° 0000005

### VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 de octubre de 2016, publicado en el Registro Oficial N° 876, de 8 de noviembre de 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que conforme los literales c) y d) del artículo 1, del Acuerdo Ministerial N° 7, de 6 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores: *c) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos; d) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG), y suscribirlos;*

Que con Acuerdo Ministerial N° 9, de 17 de enero de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de Cooperación No Gubernamental y Evaluación;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 77, de 3 de mayo de 2021, se expidió la reforma y codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, en el cual se establecen las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional;

Que en el numeral 1.2.1.6, literal o) del referido Estatuto, se establece como atribución de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional: *Aprobar los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento y demás instrumentos de cooperación internacional con Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras;*

Que mediante Resolución Administrativa N.-0000066, de 21 de mayo 2020, se resolvió suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera POR CRISTO, INC., por un período de cuatro (4) años;

Que el pasado 29 de mayo 2020 se suscribió el Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera POR CRISTO, INC., por un período de cuatro (4) años;

Que el Convenio Básico de Funcionamiento, en su artículo 15, de la Terminación del Convenio, numeral 15.2, establece que: *"(...) El presente convenio terminará en los siguientes casos: 15.2 Por solicitud expresa de la ONG (...)"*;

Que mediante comunicación s/n, de 22 de agosto 2023, la Sra. Teresita Arce de Terán, representante de la Organización No Gubernamental extranjera ONG POR CRISTO, INC.; solicitó el cierre y finalización anticipada del Convenio Básico de Funcionamiento, por decisión de la sede;

Que con memorando N° MREMH-DCNGE-2023-0347-M, de 28 noviembre de 2023, la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación remitió el Informe Técnico N° IF-MREMH-2020-005-C, a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, indicando que “(...) de los registros que mantiene la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación, se determina que la ONG no se ha visto inmersa en denuncias, ni en ningún inconveniente legal que se haya presentado ante la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional de este Ministerio. En este sentido, se considera técnicamente viable realizar la finalización anticipada del Convenio suscrito entre el Gobierno del Ecuador y la ONG Por Cristo “POR CRISTO, INC.” en el país (...);”

Que con memorando N° MREMH-DAJPDN-2023-0699-M, de 4 diciembre de 2023, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió el Dictamen Jurídico favorable para la terminación de las actividades de la Organización No Gubernamental extranjera “POR CRISTO, INC.” en el Ecuador, indicando que “(...) esta Unidad Asesora considera que, sobre la base de las normas de la materia, la información técnica remitida y el análisis realizado, procede la terminación del CBF y el cierre definitivo de actividades de cooperación de la ONG “POR CRISTO INC.” (...);”

Que con memorando N° MREMH-SAEI-2023-0793-M, de 20 de diciembre 2023, dirigido al Viceministro de Relaciones Exteriores; la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional; aprobó y remitió el contenido del proyecto de resolución para la terminación anticipada del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG “POR CRISTO, INC.”, por solicitud expresa de la ONG;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 de octubre de 2016; y, 1, literal d) del Acuerdo Ministerial N° 7, de 6 de febrero de 2019,

#### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Dar por terminado de forma anticipada el Convenio Básico de Funcionamiento suscrito entre la Organización No Gubernamental extranjera *POR CRISTO, INC* y el Gobierno de la República del Ecuador.

**Artículo 2.-** Disponer a la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación que:

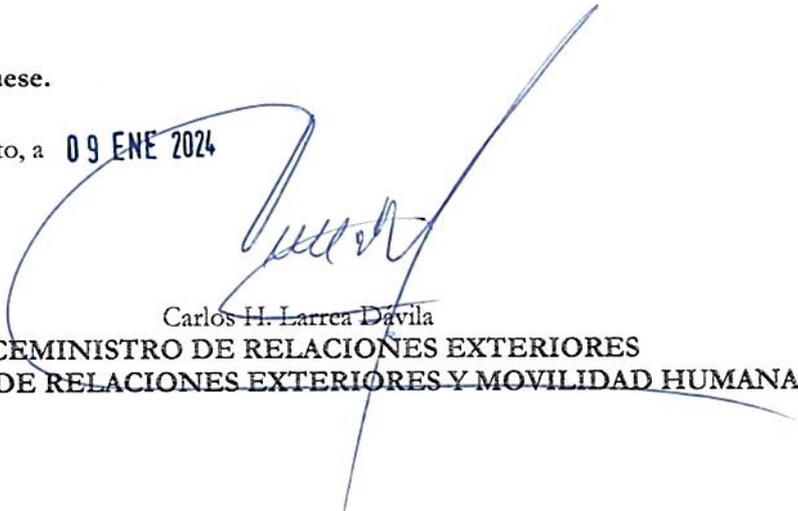
- a) Notifique el contenido de la presente resolución al representante de la Organización No Gubernamental extranjera *POR CRISTO, INC* en el Ecuador.
- b) Dé a conocer la presente resolución a las siguientes entidades:
  1. Ministerio de Salud Pública;
  2. Ministerio del Trabajo;
  3. Ministerio de Gobierno;
  4. Superintendencia de Bancos;
  5. Servicio de Rentas Internas;
  6. Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

7. Unidad de Análisis Financiero y Económico; y,
8. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**Artículo 3.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de la cual se encargará la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

**Comuníquese y publíquese.**

Dada en la ciudad de Quito, a **09 ENE 2024**



Carlos H. Larrea Davila

**VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**



Firmado electrónicamente por:  
**PABLO GUDBERTO  
VITERI JACOME**

**Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0001-R****Guayaquil, 09 de enero de 2024****MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS****LA SUBSECRETARIA DE PUERTOS, TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 314 de nuestra Carta Magna, señala que: "El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación";

**Que**, en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dentro de sus Disposiciones Generales, numeral cuarto, determina lo siguiente: "Establecimiento de tasas.- Las entidades y organismos del sector público, que forman parte del Presupuesto General del Estado, podrán establecer tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, tales como pontazgo, peaje, control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros, a fin de recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado, con base en la reglamentación de este Código";

**Que**, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 723 de fecha 09 de julio de 2015, señala que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá a su cargo la rectoría, planificación regulación y control técnico del sistema de transporte marítimo y fluvial y de puertos;

**Que**, con Acuerdo Ministerial 204, publicado en el Registro Oficial 548 del 21 de julio de 2015, el Ministerio de Finanzas expide la "Normativa del Procedimiento para la aprobación de tasas por venta de bienes, prestación de servicios públicos, cobro con facturación electrónica y su registro", en su artículo 1 señala *- Para el caso en que las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado requieran la creación o modificación de tasas, por la venta de bienes y prestación de servicios que brinden, conforme la facultad prevista en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento General, deberán remitir al Ministerio de Finanzas el respectivo proyecto de acto administrativo (Acuerdo, Resolución, etc.) así como, el correspondiente informe técnico que deberá contener: análisis de costos, demanda de servicios, políticas públicas, comparación con estándares internacionales, e impactos presupuestarios, entre otros, del cual se desprenda la necesidad de la creación o modificación de la tasa.; y, Art. 2.- El Ministerio de Finanzas, sobre la base de la citada información, procederá al análisis técnico -legal del proyecto de reforma legal que establece y/o modifica las tasas expidiendo para el efecto el correspondiente dictamen;*

**Que**, mediante memorando Nro. MTOP-SPTM-2023-2391-ME, de fecha 21 de noviembre del 2023, la Unidad Administrativa Financiera, remite al señor Subsecretario de Puertos el Informe general referente a la actualización de la normativa tarifaria, anexando: el Oficio Nro. MEF-VGF-2023-0281-O, de fecha 25 de agosto de 2023, donde el Ministerio de Finanzas emite el Dictamen para la inclusión del servicio de transporte de carga general y/o autorización para prestar el servicio de transporte de carga general desde el Ecuador Continental hacia la provincia de Galápagos y el Oficio Nro. MEF-VGF-2023-0298-O, de fecha 12 de septiembre de 2023, para la inclusión de tasas por autorizaciones por Construcción, Mantenimiento y Reparación de Naves, Buques y Embarcaciones - LEFORTAAC;

**Que**, mediante Resolución No. SPTMF-ADM-001-13, publicada en el Registro Oficial No. 133 del 28 de noviembre 2013, se emitió la "NORMATIVA TARIFARIA POR SERVICIOS PRESTADOS POR LA SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL-SPTMF";

**Que** es necesaria la actualización de la Normativa Tarifaria por Servicios Prestados por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, expedida con Resolución No. SPTMF-ADM-001-13 del 28 de noviembre del 2013, e incluir los productos y servicios a cargo de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, así como excluir los productos que ya no se encuentran en uso de sus atribuciones legales.

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Actualizar la Normativa Tarifaria por Servicios Prestados por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial – SPTMF, publicada en el Registro Oficial No. 133 del 28 de Noviembre 2013, y sus reformas.

**Capítulo I**  
**NORMAS GENERALES**

**Art. 2.-** Los derechos por servicios prestados por la SPTMF en el ejercicio de sus funciones, son los que se establecen y regulan en esta normativa tarifaria.

**Art. 3.-** Los derechos por servicios prestados a las naves se han establecido en función del servicio que prestan y a su tonelaje de registro bruto.

Las municipalidades, los cuerpos de bomberos y las instituciones de derecho público, estarán exentas del pago de los derechos de ocupación de zonas de playa y bahía, debiendo únicamente pagar los valores correspondientes a la inspección y demarcación de las zonas indicadas. Sin embargo, deberán renovar la matrícula anual de ocupación.

**Art. 4.-** El otorgamiento de copias certificadas de documentos emitidos por la SPTMF estará sujeto al pago de:

Copias certificadas	\$1,28
Certificaciones no establecidas en la normativa	\$6,23

**Art. 5.-** Todos los valores establecidos en la presente normativa tarifaria serán reajustados anualmente en el 100% del incremento porcentual del índice de precios al consumidor establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos -INEC- correspondiente al año inmediato anterior, gestión que estará bajo la responsabilidad de la Unidad Administrativa Financiera. El valor actual del IPC es de 1.35%, valor aplicado a la presente normativa tarifaria.

En el caso de que se requiera una reestructuración parcial o total de la presente normativa tarifaria, así como reformar el valor de los derechos a ser cobrados, la SPTMF podrá realizar este cambio, en base a un estudio técnico-económico, trabajado de forma conjunta con la Dirección requirente y la Unidad Administrativa Financiera.

**Art. 6.-** La SPTMF efectuará un adecuado control del sistema de las recaudaciones que provengan de esta normativa tarifaria, así como recaudará los valores determinados por cada formato utilizado en la expedición de matrículas u otros servicios prestados.

**Art. 7.-** Para el cálculo de los valores a pagar se consideran: El Tonelaje de Registro Bruto (TRB) o el Tonelaje Bruto (TB) y la eslora máxima de las naves; para las nacionales serán los que figuren en el certificado de arqueo de la SPTMF o la autoridad competente en el momento de su emisión y para las extranjeras, los que figuren en el certificado internacional de tonelaje otorgado por el país de bandera o por cualquier sociedad clasificadora de buques en su nombre.

**Art. 8.-** Los servicios que preste la SPTMF se realizarán en días hábiles. Excepcionalmente los servicios

públicos podrán prestarse en días no hábiles, previa autorización de la Máxima Autoridad de la SPTMF o de quien haga sus veces y de la forma que dispone la ley.

**Art. 9.-** Los valores correspondientes a todo tipo de formularios y documentos que la autoridad marítima emplee para la prestación de los servicios indicados en esta normativa tarifaria, será establecido por la SPTMF, de acuerdo con el costo de los mismos.

**Art. 10.-** SPTMF tendrá el control, manejo y administración de los derechos que se establecen en la presente normativa tarifaria.

**Art. 11.-** En el caso de retraso en el pago de renovación de matrículas y/o derechos anuales que no fueren realizados en los tiempos determinados por la SPTMF, procederá al cobro de los intereses por mora de acuerdo a la tasa legalmente fijada por el Banco Central del Ecuador.

**Art. 12.-** Los reclamos administrativos que presenten los usuarios de la SPTMF, serán tramitados por ella de conformidad con el procedimiento administrativo determinado en el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva - ERJAFE.

**Art. 13.-** La SPTMF, podrá establecer el valor de los servicios no contemplados en esta normativa tarifaria y adoptar las medidas que sean necesarias, a fin de que en todo momento exista una proporción adecuada entre los servicios prestados y los derechos que deban cancelar los usuarios.

**Capítulo II  
DE LAS TARIFAS POR EMISIÓN DE DOCUMENTOS**

**Art. 14.-** Las personas naturales o jurídicas, según sea el caso pertinente que deseen obtener o renovar una matrícula de Armador, Agencia Naviera, Operador Portuario de Buque (OPB), Operador Portuario de Carga (OPC), Operador Portuario de Servicios Conexos (OPSC), Operador Portuario de Pasajeros (OPP); y, Registro Provisional de Consolidador/Desconsolidador, así como por la actualización y/o modificación de documentos emitidos por la SPTMF, estarán sujetas al pago de los valores que se detallan a continuación:

**Sección I  
DE LOS ARMADORES**

**Art. 15.-** Los armadores deberán cancelar los valores en forma anual dentro del primer trimestre del año y de acuerdo al rango resultante de la sumatoria de los TRB de las naves a ser incluidas en la matrícula de armador.

<b>Nombre del Servicio: Matrícula de Armador según Tamaño de las Naves</b>	
De 50 a 100 TRB	\$81,66
100 hasta 1.000 TRB	\$163,29
1.000 hasta 20.000 TRB	\$273,23
20.000 hasta 50.000 TRB	\$326,58
50.000 TRB	\$489,89

<b>Nombre del Servicio:</b>	
Actualización de documento	\$16,34

Por actualización de matrículas por adición de nave(s), en caso de mantenerse en el rango cancelado

anteriormente en su matrícula a ser actualizada, se procederá únicamente al cobro de actualización de documentos.

Por actualización de matrículas por adición de nave(s), en caso de sobrepasar el rango cancelado anteriormente en su matrícula a ser actualizada, el valor a pagar será la diferencia entre el nuevo rango y el rango cancelado anteriormente, y se procederá además al cobro de la actualización del documento.

## Sección II DE LAS AGENCIAS NAVIERAS

**Art. 16.-** Las Agencias Navieras deberán cancelar los valores de su matrícula en forma anual, dentro del primer cuatrimestre del año, por cada puerto de operación y tipo de tráfico.

<b>Nombre del Servicio: Matrícula de Agencia Naviera de Tráfico Nacional</b>	
Primera Vez	\$294,73
Renovación	\$272,21
Extensión a otro puerto	\$272,21

<b>Matrícula de Agencia Naviera de Tráfico Internacional o ambas (Nacional e Internacional)</b>	
Primera Vez	\$353,68
Renovación	\$326,65
Extensión a otro puerto	\$326,65

Actualización de documento	\$16,34
----------------------------	---------

## Sección III DE LOS CONSOLIDADORES Y/O DESCONSOLIDADORES

**Art. 17.-** El Registro Provisional de Consolidador y/o Desconsolidador de Carga Marítima se realizará, a fin de que el solicitante prosiga con los trámites correspondientes tales como la calificación ante la Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Registro provisional <b>Consolidador y/o Desconsolidador</b>	\$261,37
---	----------

## Sección IV DE OTROS SERVICIOS PRESTADOS

**Art. 18.-** Otros servicios prestados, se establece el servicio: Autorización de frecuencias, horarios e itinerarios de prestación de servicios del transporte público marítimo de cabotaje y al exterior, este servicio prestado no hace referencia si es de carga o de pasaje, ya que según la terminología naviera portuaria CABOTAJE es todo transporte de carga y pasaje entre puertos de un mismo país.

<b>Registros</b>	
Autorizaciones excepcionales de prestación de servicios	\$261,37
Autorización de frecuencias, horarios e itinerarios de prestación de servicios del transporte público marítimo de cabotaje y al exterior.	\$81,66
Autorización de frecuencias, horarios e itinerarios de prestación de servicios del transporte público fluvial.	\$16,34
Autorización para prestar el servicio de transporte de carga general y/o Autorización para prestar el servicio de transporte de carga general desde el Ecuador Continental hacia la provincia de Galápagos.	\$81,66
Autorización de frecuencias, horarios e itinerarios de prestación de servicio público acuático de los taxis que operan en la provincia de Galápagos.	\$16.56

<b>Nombre del Servicio</b>	
<b>Autorizaciones Especiales</b>	
Las autorizaciones especiales para traslado de carga peligrosa en tráfico nacional, estarán sujetas al pago de una tarifa única por embarcador/destinatario, excepto para vehículos o maquinarias que en todos los casos se pagará por cada unidad.	\$3,28

**Art. 19.-** Establécese que para la Autorización de los Centros de capacitación, entrenamiento y especialización de personal marítimo-portuario las siguientes tasas:

<b>Nombre del Servicio</b>	
<b>Inspecciones a los centros de capacitación autorizados por SPTMF</b>	
Tarifa de Inspección USD/ Dentro del perímetro urbano (de la oficina de la SPTMF que realiza la inspección)	\$67,87
Fuera del perímetro urbano, excepto Esmeraldas y los cantones de las provincias de Galápagos y del Oriente	\$135,70
Cuando la inspección sea en Esmeraldas	\$305,24
Cuando la inspección sea en alguno de los cantones de la provincia Insular de Galápagos	\$460,98
Cuando la inspección sea en alguna ciudad o cantón de las provincias del Oriente	\$460,98
<b>Nombre del Servicio</b>	
<b>Autorizaciones a los centros de capacitación autorizados por SPTMF</b>	
Autorización de los Centros de Capacitación Marítimo Portuario:	\$294,73
Tasa anual para los Centros de Capacitación Marítimo-Portuario autorizados.	\$294,73
Tasa por autorización y aprobación por curso para personal Marítimo-Portuario.	60% del valor de la tasa por derecho anual

#### Sección V DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**Art. 20.-** La matrícula otorgada por la Autoridad Marítima y Portuaria Nacional, para los OPC, OPB, OPSC y OPP es a nivel nacional con una validez de cinco años fiscales debiendo cancelar los valores anuales hasta el 31 de enero de cada año:

<b>Nombre del Servicio</b>	
<b>Inscripción, renovación, derecho anual operación y emisión por pérdida</b>	
Operador Portuario de Buque (OPB)	\$326,65
Operador Portuario de Carga (OPC)	\$326,65
Operador Portuario de Servicios Conexos (OPSC)	\$261,32
Operador Portuario de Pasajeros (OPP)	\$326,65

<b>Nombre del Servicio</b>	
Autorización especial, costo por día y por cada actividad requerida, las mismas que se extenderán solo a operadores portuarios matriculados y habilitados	\$3,28
Autorización especial, costo por día y por cada actividad requerida, las mismas que se concederán solo a Agencias Navieras matriculadas y habilitadas para los siguientes casos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cambio de tripulaciones</li> <li>● Trabajos de mantenimiento, carpintería, rasquetado o pintura a cargo de la tripulación de la nave.</li> </ul>	\$3,28

**Art. 21.-** Establecer la tasa de "Registro de Certificador de Masa Bruta Verificada", dicho registro tendrá una validez de cinco años fiscales, debiendo cancelar los valores anuales hasta el 31 de enero de cada año.

<b>Nombre del Servicio</b>	
<b>Registro de Certificador de Masa Bruta Verificada</b>	
Inscripción, derecho anual, renovación	\$326,86

**Art. 22.-** La autorización a Entidades Técnicas Reconocidas con validez de cinco años fiscales, debiendo cancelar los valores anuales hasta el 31 de enero de cada año:

<b>Nombre del Servicio: Entidades Técnicas Reconocidas</b>	
Inscripción, derecho anual, renovación	\$261,32

**Art. 23.-** El Permiso Especial de Armador de Barco Pesquero que otorgada por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial para los armadores de barco pesquero tiene una validez de cinco años fiscales, debiendo cancelar los valores anuales hasta el 31 de enero de cada año.

<b>Nombre del Servicio: Permiso Especial de Armador de Barco Pesquero Inscripción, renovación, derecho anual operación y emisión por pérdida</b>	
Permiso de Especial de Armador de Barco Pesquero (OPSC)	\$234,79
Permiso de Especial de Armador de Barco Pesquero (OPB)	\$293,49
Permiso de Especial de Armador de Barco Pesquero (OPC)	\$293,49

**Sección VI  
DE LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS**

**Art. 24.-** Las personas naturales o jurídicas según sea el caso pertinente, que posean matrículas de armador, agencias navieras, operadores portuarios de buque, operadores portuarios de carga, operador portuario de servicios conexos y operadores portuarios de pasajeros, Entidades Técnicas Reconocidas, certificadores de masa bruta verificada, Permiso Especial de Armador de Barco Pesquero, Registro de consolidador y des consolidador de carga podrán realizar las actualizaciones o modificaciones de documentos que se señalan a continuación, por lo que pagarán una tarifa única.

<b>Nombre del Servicio: Actualizaciones o Modificaciones</b>	
Cambio representante legal	\$16,34
Cambio de denominación o razón social	\$16,34
Ampliación de servicios OPB, OPC, OPSC y OPP	\$16,34
Modificación de documento	\$16,34
Emisión por pérdida o deterioro de documento	\$63,00

**Capítulo III  
DE LAS TARIFAS POR INSPECCIONES**

**Art. 25.-** Las inspecciones que se realicen como requisito previo a la obtención de:

1. Permisos de construcción, operación, modificación y ampliación de instalaciones marítimas y/o fluviales, muelles, embarcaderos, otras facilidades portuarias, y zonas de playa y bahía estarán sujetas a las siguientes tarifas:

<b>Nombre del Servicio: Tarifa de Inspección Técnica</b>	
Dentro del perímetro urbano (de la oficina de la SPTMF que realiza la inspección)	\$67,87
Fuera del perímetro urbano.	\$135,70
Cuando la inspección sea en lagos, ríos, esteros o mar abierto.	Se recargará el 50% del valor establecido para fuera del perímetro urbano.
Cuando la inspección sea en Esmeraldas.	\$305,24
Cuando la inspección sea en alguno de los cantones de la provincia Insular de Galápagos.	\$460,98
Cuando la inspección sea en alguna ciudad o cantón de las provincias del Oriente.	\$460,98

b. Matrícula de Agencia Naviera

<b>Nombre del Servicio: Tarifa de Inspección para:</b>	
Dentro del perímetro urbano (de la oficina de la SPTMF que realiza la inspección).	\$67,87
Fuera del perímetro urbano, excepto Esmeraldas y los cantones de las provincias de Galápagos y del Oriente.	\$135,70
Cuando la inspección sea en Esmeraldas.	\$305,24
Cuando la inspección sea en alguno de los cantones de la provincia Insular de Galápagos.	\$460,98
Cuando la inspección sea en alguna ciudad o cantón de las provincias del Oriente.	\$460,98

c. Inspección a Naves

<b>Nombre del Servicio: Inspecciones Especiales</b>	
Cuando sea dentro del perímetro Urbano.	\$27,21
Cuando sea fuera del perímetro Urbano excepto la provincia de Esmeraldas, Galápagos y Región Amazónica.	\$111,36
Cuando sea en la provincia de Esmeraldas, Galápagos y Región Amazónica.	\$195,51

**Capítulo IV**  
**DE LAS TARIFAS POR APLICACIÓN DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO**  
**DEL TRANSPORTE ACUÁTICO Y ACTIVIDADES CONEXAS - LEFORTAAC**

**Art. 26.-** El otorgamiento de la calificación y registro, autorización de importación de naves, autorización de fletamento de naves a casco desnudo, inspecciones, autorización por la construcción, mantenimiento y reparación de naves, buques y embarcaciones y autorización de importación de bienes que se detallan en el anexo del Reglamento de la Ley de Fortalecimiento y Desarrollo del Transporte Acuático y Actividades Conexas, estará sujeta al pago de los valores que a continuación se detalla:

<b>Nombre del Servicio</b>	
Calificación y registro de personas naturales y jurídicas.	\$42,73

<b>Nombre del Servicio: Importación de Buques, naves y embarcaciones</b>	
de 0 TRB hasta 10 TRB	\$170,88
10 TRB hasta 150 TRB	\$256,32
150 TRB hasta 500 TRB	\$512,63
Mayor de 500 TRB	\$854,37
Fletamento a casco desnudo para todas las naves sin importar el tamaño	\$854,37

<b>Nombre del Servicio: Autorización por la construcción de naves, buque y embarcaciones.</b>	
de 0 TRB hasta 10 TRB	\$170,88
10 TRB hasta 150 TRB	\$256,32
150 TRB hasta 500 TRB	\$512,63
Mayor de 500 TRB	\$854,37

<b>Nombre del Servicio: Autorización por el mantenimiento y reparación de naves, buques y embarcaciones.</b>	
de 0 TRB hasta 10 TRB	\$111,07
10 TRB hasta 150 TRB	\$115,34
150 TRB hasta 500 TRB	\$230,68
Mayor de 500 TRB	\$384,47

Importación de los demás bienes enumerados en el anexo del reglamento a la Ley de Fortalecimiento y Desarrollo del Transporte Acuático y Actividades Conexas, según el monto de la factura comercial (FOB).

<b>Nombre del Servicio: Monto Factura Comercial (FOB)</b>	
De USD 0 hasta USD 3.000	\$85,44
USD 3.000 hasta USD 10.000	\$170,88
USD 10.000	\$256,32

<b>Nombre del Servicio: Inspección - El cobro por verificación a buques, naves y embarcaciones en sitio previo a la importación o fletamento a casco desnudo, se realizará dentro del proceso de nacionalización.</b>	
Cuatrimstral a buques, naves, embarcaciones importados o fletados a casco desnudo.	\$85,44
Cuatrimstral o de consumo de bienes importados por cada autorización de importación.	\$42,73

**Capítulo V**  
**DE LAS TARIFAS POR APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS, CODIFICACIONES, LIQUIDACIONES Y DISOLUCIÓN, Y REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES**

**Art. 27.-** Las organizaciones, corporaciones y/o fundaciones que por su objeto social y porque reciban recursos públicos por cualquier concepto inherentes al marco legal y reglamentario relacionado con esta Cartera de Estado, deberán registrarse en esta Subsecretaría, y estarán sujetas al pago de los valores que se detallan a continuación:

<b>Nombre del Servicio</b>	
Por aprobación de estatutos	\$353,68
Por reforma de estatutos	\$326,67
Por codificaciones de estatutos	\$326,67
Por liquidación y disolución de la organización, corporaciones y/o fundaciones	\$261,27
Por registro de socios	\$42,73
Por registro de directivas	\$42,73
Por foja foliada	\$1,36

**Capítulo VI**  
**DE LOS DERECHOS POR SERVICIOS AL PERSONAL MARÍTIMO PORTUARIO**

**Art. 28.-** El personal marítimo portuario, cancelará los siguientes derechos por matrícula:

<b>MATRÍCULA DE PRÁCTICOS Y CAPITANES DE AMARRE</b>	
Práctico del Río Guayas - Cascajal	\$195,95
Práctico del Puerto Marítimo de Guayaquil	\$195,95
Práctico del Puerto Marítimo de Manta	\$195,95
Práctico del Puerto Marítimo de Esmeraldas	\$195,95
Práctico del Puerto Marítimo de Pto. Bolívar	\$195,95
Práctico del Terminal Petrolero de Balao	\$195,95
Práctico del Terminal Petrolero de La Libertad	\$195,95
Práctico del Terminal Petrolero del Salitral	\$195,95
Práctico del Terminal Gasero Monteverde	\$195,95
Práctico de la zona Insular de Galápagos	\$195,95
Capitán de Amarre/Control de Carga del Term. La Libertad	\$195,95
Capitán de Amarre/Control de Carga del Term. del Salitral	\$195,95
Capitán de Amarre/Control de Carga del Term. de Balao	\$195,95
Capitán de Amarre/Control de Carga del Term. Gasero de Monteverde	\$195,95
<b>MATRÍCULA DE PERSONAL DE TERMINALES PETROLEROS</b>	
Inspector de hidrocarburos	\$97,98
Inspector de Protección Católica	\$97,98
Jefe inspector de carga/descarga de hidrocarburos	\$122,47
Personal de apoyo del Terminal Petrolero	\$27,22

<b>MATRÍCULA PERSONAL MARÍTIMO PORTUARIO</b>	
Representante de Empresa Naviera	\$195,95
Inspector de cubierta y máquinas en puertos	\$195,95
Inspector de carga/descarga en puertos	\$97,98
Inspector de sanidad agropecuaria	\$97,98
Funcionario de agencia naviera de tráfico internacional (Funcionario de empresa naviera tráfico internacional)	\$54,42
Funcionario de agencia naviera de tráfico nacional (Funcionario de empresa naviera tráfico nacional)	\$27,22
Funcionario de Operador Portuario de Buque (Funcionario de Emp. operador portuario de buque)	\$54,42
Funcionario de Operador Portuario de Carga (Funcionario de Emp. Operador portuario de carga)	\$54,42
Funcionario de Operador Portuario de Servicios Conexos (Funcionario de empresa servicios complementarios)	\$13,05
Personal de Operadora Portuaria de Pasajero	\$27,22
Funcionario de Operador Portuario de Pasajeros (OPP)	\$54,42
Agente de naves de Tráfico Nacional	\$73,48
Armador de buque	\$73,48
Agente de naves de Tráfico Internacional	\$73,48
Personal de Operador Portuario de Carga (Personal de empresa operador portuario de carga)	\$27,22
Personal de Operador Portuario de Buque (Personal de empresa operador portuario de buque)	\$27,22
Personal de Operador Portuario de Servicios Conexos (Personal de empresa de servicios complementarios)	\$27,22
Operador Turístico	\$27,22
Comerciante de pesca en puertos pesqueros y playas (Comerciante marítimo)	\$13,60
Comerciante en las playas en general	\$13,60

Verificador/chequeador	\$13,60
Tarjador	\$24,50
Calificador de frutas	\$13,60
Capataz	\$24,50
Gruero	\$24,50
Winchero	\$24,50
Ayudante de Jefe Bahía	\$13,60
Inspector de Seguros Marítimos en puertos	\$97,98
Ayudante de capataz	\$13,60
Gasfitero	\$13,60
Operador de equipo portuario (abordo y de tierra) (Operador de equipo portuario de tierra y a bordo)	\$24,50
Jornalero	\$13,60
Estibador de Carga (Estibador de carga general)	\$13,60
Estibador de Carga (Estibador de contenedores)	\$12,46
Carpintero en puerto	\$13,60
Pintor	\$13,60
Operador de radiocomunicaciones	\$50,41
Guardia de Seguridad que labora en el Recinto Portuario (Guardián)	\$13,60
Fumigador	\$13,60
Chofer que labora en el Recinto Portuario (Chofer recolector)	\$24,50
Recolector de desechos	\$13,60
Desviscerador (desbuchador)	\$13,60
Jefe de bahía	\$96,98
Mecánico de equipo portuario	\$16,38
Mecánico soldador en puerto	\$16,38
Electricista / Refrigerante en puertos	\$16,38
Técnico Refrigerante en puertos	\$24,50
Electricista en puertos	\$24,50

**Art. 29.-** El personal Marítimo Portuario, deberá obtener la matrícula (carnet marítimo o matrícula provisional) en el formato único que con niveles de seguridad eviten la falsificación o adulteración del documento, conforme lo establezca la SPTMF.

**Art. 30.-** El carnet marítimo con niveles de seguridad.

<b>Nombre del Servicio:</b>	
Carnet marítimo con niveles de Seguridad	\$9,90

**Art. 31.-** En caso de pérdida del carnet, el Personal Marítimo Portuario cancelará el 50% del valor indicado en el artículo anterior.

<b>Nombre del Servicio:</b>	
En caso de pérdida del carnet	\$4,95

**Art. 32.-** En el caso que se requiera alguna jerarquía de servicios especiales no especificada en esta resolución, la SPTMF creará la especialidad requerida y determinará el costo de la matrícula dependiendo de la función que vaya a desempeñar el Personal Marítimo Portuario.

**Capítulo VII  
DE LOS DERECHOS POR CERTIFICADOS DE PERMISOS DE OPERACIÓN DE ASTILLEROS,  
PARRILLAS, VARADEROS Y FACTORÍAS NAVALES Y SERVICIOS CONEXOS**

**Art. 33.-** Las inspecciones anuales y reinspecciones de los astilleros, parrillas, varaderos y factorías navales estarán sujetas al pago de los valores que se indican a continuación:

<b>a) En período programado</b>	
- Instalaciones industriales	\$54,42
- Instalaciones semi-industriales	\$27,21
- Instalaciones artesanales	\$13,60
<b>b) Fuera del período programado</b>	
- Instalaciones industriales	\$81,65
- Instalaciones semi-industriales	\$40,82
- Instalaciones artesanales	\$20,41
<b>c) Re inspecciones-USD</b>	
- Instalaciones industriales	\$27,21
- Instalaciones semi-industriales	\$13,60
- Instalaciones artesanales	\$6,81
<b>d) Inspección a empresas de mantenimiento de balsas salvavidas</b>	
- Inspección anual	\$68,34
- Re inspección	\$42,73
<b>e) Inspección a empresas de manteniendo de extintores, equipos y sistemas C/I</b>	
- Inspección anual	\$68,34
- Re inspección	\$42,73

**Art. 34.-** El otorgamiento de los certificados de Permiso de Operación resultante de inspección de astilleros, parrillas, varaderos y factorías navales, están incluidos en los valores que se cobran por dichas inspecciones. Los certificados emitidos deberán ser renovados hasta el 31 de marzo de cada año.

**Capítulo VIII  
DE LOS DERECHOS POR OCUPACIÓN DE PLAYA Y BAHÍA**

**Art. 35.-** Los concesionarios de zonas de playa y bahía pagarán por la matrícula anual de ocupación, los siguientes valores:

<b>Nombre del Servicio: Matrícula anual de ocupación</b>	
Por cada boya, flotado o dolphin para amarradero de naves	\$3,54
Por cada pilote para amarradero o defensa	\$0,72
Por cada metro lineal de tubería, cañería, cable submarino o cualquier otra instalación similar (para el cálculo de la longitud total se considerará desde la línea de la más alta marea hacia la mar).	\$0,29
Por cada metro cuadrado de ocupación de zona de playa y bahía para fines comerciales, excepto para acuicultura y cultivos agrícolas (costo por ciclo corto y por excedentes).	\$0,11
	\$40,82
Por cada metro cuadrado de ocupación de zona de playa y bahía para fines no comerciales (costo por ciclo corto y por excedentes).	\$0,04
	\$13,60
Por cada primera 10 hectáreas de ocupación de zona de playas y bahías para cría y cultivo de especies bioacuáticas y cultivos agrícolas (costo por ciclo corto y por excedentes).	\$0,00
	\$33,92

**Art. 36.-** Las demarcaciones o delimitaciones de zonas de playa y bahía, darán lugar al pago de los valores que se indican a continuación:

<b>Nombre del Servicio: Demarcaciones o delimitaciones de zonas de playa y bahía</b>	
En demarcaciones para concesiones de zonas de playa y bahía, excepto para acuicultura y cultivos agrícolas de ciclo corto, cada metro cuadrado.	\$0,29 \$340,21
En delimitaciones con zonas de playa y bahía con terrenos altos <i>c/metro lineal</i> .	\$0,29 \$666,80
En demarcaciones para concesiones de zonas de playa y bahía, para cultivos agrícolas de ciclo corto <i>c/hectárea</i> .	\$0,69 \$4,08

**Art. 37.-** Los interesados que desearan en concesión las áreas revertidas al Estado, deberán pagar el valor de las obras de infraestructura existente de acuerdo al Art. 141 del Reglamento de la Actividad Marítima.

### **Capítulo IX DEBERES DE LOS USUARIOS**

**Art. 38.-** El Usuario que solicita cualquiera de nuestros servicios debe:

1. Informarse de los costos de los servicios que se tramitan en la Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial -SPTMF y de la documentación pertinente que necesita tener antes de realizar su pago.
2. Acercarse a las ventanillas del Banco Pacífico a realizar su depósito a través del servicio de recaudación sin información a favor de la Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial con el valor indicado y nombre del trámite a realizar. No es necesario indicar la cuenta bancaria de la SPTMF.
3. Legalizar su depósito en un periodo máximo de hasta 24 horas después de haber realizado su depósito de forma presencial o enviando por correo electrónico la constancia de su depósito para la respectiva facturación, a los correos ya asignados, que previamente se informarán en las ventanillas de atención al Usuario; caso contrario debe solicitar devolución de valores.
4. Conocer que a más del servicio de recaudación sin información en el Banco Pacífico y en Banco Internacional, pueden realizar transferencias interbancarias, aplicando el mismo plazo previsto para legalizar su depósito, como preferencia para los trámites que se realizan a través del portal o para aquellos depósitos que son de montos altos.

**Art. 39.-** El Usuario que solicita devolución de valores, debe:

1. Iniciar el trámite de forma inmediata sin que pase del mes que realizó su depósito.
2. Llenar y entregar en las ventanillas de atención al Usuario, el formato de solicitud para devolución de valores establecido por la Unidad Administrativa Financiera de la SPTMF con la documentación pertinente.
3. Esperar hasta la acreditación de los valores; luego de contar con: la validación del Tesorero de que efectivamente los depósitos fueron realizados, la validación por parte del Analista Técnico de la Dirección de Puertos o Dirección de Transporte (según corresponda) de que el servicio no fue tramitado, revisiones por parte de la Unidad Administrativa Financiera, validación de la Máxima Autoridad y por último el proceso de transferencia por parte del MEF.
4. Aplicar la devolución solo para casos como:
  1. Depósitos realizados por equivocación;
  2. Servicio no utilizado por algún motivo justificado y en el que no requerirá de otro servicio posterior;
  3. Depósitos de valores no acordes al servicio solicitado;
  4. Cuando no se realiza el trámite de forma oportuna dentro de las 24 horas laborables después de haber realizado su depósito.
5. El nombre detallado en la papeleta de depósito no corresponde a la persona o empresa que solicita el

servicio para su respectiva facturación.

**Art. 40.-** Esta normativa debe ser revisada y actualizada anualmente detallando los valores a facturar de acuerdo a lo establecido en artículo 5 de esta resolución.

**Art. 41.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 42.-** Publíquese en Registro Oficial.

**Art. 43.-** De la ejecución económica establecida en la presente resolución, se encargará la Unidad Administrativa Financiera.

**Art. 44.-** Derogase la Resolución No. SPTMF-ADM-001-13, publicada en el Registro Oficial No. 133 del 28 de noviembre 2013 y sus actualizaciones.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

*Documento firmado electrónicamente*

Lcdo. Celiano Eduardo Navas Najera  
**SUBSECRETARIO DE PUERTOS, TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL**



**RESOLUCIÓN No. 172-SO-37-CACES-2023****El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior****Considerando:**

- Que** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes?”*;
- Que** el artículo 226 de la Carta Magna indica: *“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 353 de la Norma Suprema establece que el Sistema de Educación Superior se registrará por: *“(…) 2. Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación?”*;
- Que** el artículo 15 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) determina: *“Los organismos públicos del Sistema Nacional de Educación Superior son: (...) b) El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior; (...) Estos organismos actuarán en el ámbito de sus competencias conforme a la Constitución de la República y la presente Ley, y deberán coordinar entre sí el ejercicio de sus funciones, deberes y atribuciones?”*;
- Que** el artículo 93 de la LOES respecto al principio de calidad lo define como: *“(…) la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadano?”*;
- Que** el artículo 94 de la LOES sobre el objeto del Sistema Interinstitucional de Aseguramiento de la Calidad determina que: *“(…) tiene por objeto garantizar el efectivo cumplimiento del principio de calidad consagrado en la Constitución y en la presente ley, intervendrán como principales actores de este Sistema el Consejo de Educación Superior, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y las Instituciones de Educación Superior. Este sistema se sustentará principalmente en la autoevaluación permanente que las instituciones de educación superior realizan sobre el cumplimiento de sus propósitos. El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior acreditará a las instituciones de educación superior, carreras y programas conforme lo establecido en esta Ley y el Reglamento que se expida para el efecto. El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior planificará y coordinará la operación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad; sus decisiones en esta materia son de obligatorio cumplimiento para todos los organismos e instituciones que integran el Sistema de Educación Superior?”*;
- Que** el artículo 95 de la LOES referente a los criterios y estándares para la acreditación determina que: *“El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior establecerá modelos que incluirán criterios y estándares cuantitativos y cualitativos, que las instituciones de educación superior, carreras y programas deberán alcanzar para ser acreditadas; entendiéndose que el fin último es la calidad y no la acreditación (...)”*;

- Que** el artículo 103 de la LOES establece que para la evaluación de resultados de aprendizaje de carreras y programas se establecerá: “(...) un examen u otros mecanismos de evaluación para estudiantes del último período académico. Los procesos de evaluación se realizarán sobre los conocimientos y de ser necesario según el perfil profesional se aplicará sobre otras competencias (...);”
- Que** el artículo 171 de la LOES establece que el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) es: “(...) el organismo público técnico, con personería jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera y operativa que tiene a su cargo la regulación, planificación y coordinación del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior; tendrá facultad regulatoria y de gestión (...);”
- Que** los literales c) y m) del artículo 174 de la LOES señala entre las funciones del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior: “c) Normar los procesos de evaluación integral, externa e interna, y de acreditación para la óptima implementación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad conducente a obtener la Cualificación Académica de Calidad Superior”; y, “m) Ejecutar prioritariamente los procesos de evaluación, acreditación y clasificación académica de programas y carreras consideradas de interés público”;
- Que** mediante Resolución No. 011-SE-05-CACES-2019 de 11 de junio de 2019, el Pleno de este Organismo expidió el Reglamento Interno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior-CACES, que tiene por objeto regular el funcionamiento del Pleno del Consejo, los deberes y obligaciones de quienes lo integran, así como de las comisiones que sean conformadas para el desarrollo de las diferentes actividades propias de la institución;
- Que** el artículo 3 del citado Reglamento dispone: “El Pleno del Consejo es la máxima autoridad de deliberación y decisión del CACES”;
- Que** el artículo 7 del Reglamento ibidem determina: “Son atribuciones y deberes del Pleno del Consejo, las siguientes: (...) e) Aprobar y modificar las normas, regulaciones, modelos y documentación técnica del CACES (...);”
- Que** el artículo 8 del Reglamento ibidem determina: “El Pleno del Consejo aprobará sus actos administrativos y normativos por mayoría simple y en un solo debate, a través de resoluciones (...);”
- Que** el artículo 27 de la norma ibidem prescribe: “Las comisiones del CACES serán permanentes u ocasionales y su funcionamiento se sujetará a lo dispuesto en el presente Reglamento. Son comisiones permanentes del CACES: (...) 3. Comisión de carreras (...);”
- Que** el artículo 28 del Reglamento ibidem establece: “Son funciones generales de las comisiones permanentes y ocasionales del Consejo: (...) c) Proponer al Pleno del Consejo proyectos de actos administrativos, normativos y documentos técnicos, vinculados a su ámbito de acción (...);”
- Que** el artículo 29 del Reglamento ibidem dispone: “Las comisiones permanentes del CACES tendrán como atribuciones: (...) 3. Comisión de Carreras. - Planificar, dirigir, coordinar y supervisar la evaluación del entorno y de los resultados de aprendizaje; la cualificación de las carreras que ofertan las Instituciones de Educación Superior; y monitorear y brindar el acompañamiento para los planes de mejoramiento; (...);”
- Que** el Pleno de este Organismo mediante Resolución No. 009-SE-03-CACES-2021 de 08 de febrero de 2021, expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;

- Que** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CACES determina: *“Comisiones permanentes (...) del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - Son comisiones consultivas especializadas, que asesoran, gestionan y orientan las decisiones del CACES, con capacidad de proponer políticas, normativa, lineamientos, directrices, estrategias, instrumentos de evaluación y otras relacionadas, en concordancia con los objetivos del Sistema de Educación Superior. Las comisiones del CACES se dividen en dos: en permanentes (...), de acuerdo con la temática a resolver. Las Comisiones permanentes estarán conformadas por: 1. Dos Consejeros designados por el Pleno; y, 2. El presidente/a del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o su delegado (...);”*
- Que** con Decreto Ejecutivo No. 595 de 15 de noviembre de 2022, el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó: *“(...) Artículo 2.- Designar a la doctora Ximena María Córdova Vallejo como delegada del Presidente de la República ante el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (...);”*
- Que** mediante Resolución No. 175-SE-26-CACES-2022 de 21 de noviembre de 2022, el Pleno del CACES, resolvió: *“Artículo Único. - Elegir a la doctora Ximena María Clemencia Córdova Vallejo, como Presidenta del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 de la Ley Orgánica de Educación Superior”;*
- Que** el Pleno de este Organismo mediante Resolución No. 137-SE-16-CACES-2022 de 28 de julio de 2022, el Pleno del CACES resolvió: *“Artículo Único. - Designar como presidente/a de la Comisión Permanente de Carreras al Dr. Milton Wladimir Paredes Parada”;*
- Que** Mediante Resolución Nro. 028-SO-06-CACES-2023 de 14 de marzo de 2023, el Pleno del CACES expidió el Reglamento para el reconocimiento de acreditaciones de carreras o programas de instituciones de educación superior otorgadas por agencias extranjeras de acreditación;
- Que** mediante Memorando Nro. CACES-CP-C-2023-0098-M de 30 de agosto de 2023, el presidente de la Comisión Permanente de Carreras solicitó que: *“la Secretaría Técnica a través de la Dirección de Evaluación y Acreditación de Universidades y Escuelas Politécnicas, elabore la propuesta de Reglamento de Evaluación Externa con fines de Acreditación para el Aseguramiento de la Calidad de las Carreras de las Universidades y Escuelas Politécnicas”;*
- Que** con Memorando Nro. CACES-ST-2023-0370-M de 17 de octubre de 2023, la Secretaría Técnica remitió a Comisión Permanente de Carreras la propuesta del Reglamento de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las universidades y escuelas politécnicas;
- Que** mediante Memorando Nro. CACES-CP-ICS-2023-0112-M de 19 de octubre de 2023, el presidente de la Comisión Permanente de Carreras solicitó a la Procuradora del CACES: *“(...) la elaboración del informe de revisión legal del Reglamento de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las universidades y escuelas politécnicas, presentado por la Secretaría Técnica”;*
- Que** a través del Memorando Nro. CACES-PR-2023-0369-M de 26 de octubre de 2023, la Procuradora del CACES emitió el informe de revisión legal al proyecto de Reglamento de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las universidades y escuelas politécnicas;

**Que** en su Décimo Séptima Sesión efectuada el 08 de noviembre de 2023, la Comisión Permanente de Carreras, acordó: *“Acuerdo No. 050-SC-017-CPC-CACES-2023.- Dar por conocida la propuesta del “Reglamento de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las Instituciones de Educación Superior”, presentada por la Secretaria Técnica y remitirlo al Pleno del CACES para su discusión y resolución.”*

**Que** mediante Memorando Nro. CACES-CP-C-2023-0116-M de 08 de noviembre de 2023, el Dr. Wladimir Paredes Parada, Presidente de la Comisión Permanente de Carreras solicitó a la Presidenta de este Organismo la inclusión del siguiente punto: *“Conocimiento y resolución del proyecto de Reglamento de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las Instituciones de Educación Superior.”;*

**Que** mediante sumilla inserta el 08 de noviembre de 2023, a través del Sistema de Gestión Documental Quípux, en el Memorando citado en el considerando que precede, la Presidenta del CACES solicitó a la Secretaria del Pleno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, Encargada, incluir en el orden del día de la sesión del Pleno de este Consejo el punto referido en el considerando que antecede; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento Interno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES),

### RESUELVE:

Expedir el siguiente,

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### TÍTULO I

#### ASPECTOS GENERALES

**Artículo 1. - Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las Instituciones de Educación Superior (IES).

**Artículo 2. - Ámbito.** - Las disposiciones del presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento para todos los actores del proceso de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las IES.

**Artículo 3. - Definiciones.** - Para efectos del presente Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

- 1. Comité de Evaluación Externa (CEE).** - Es el equipo conformado por pares evaluadores nacionales o extranjeros, que cumplen con los perfiles determinados por el CACES, con formación y experiencia profesional afín al campo de conocimiento de la carrera a evaluarse.
- 2. Contraparte institucional.** - Es uno o varios miembros de la IES cuya carrera está siendo evaluada, con quién el CACES realizará la coordinación para el desarrollo de las

- actividades del proceso de evaluación externa de carreras.
3. **Cronograma de evaluación externa.** - Contiene los hitos y fechas de ejecución de las etapas de la evaluación del entorno y de los resultados de aprendizaje de las carreras.
  4. **Dirección de Gestión de Exámenes (DGE).** - Es la dirección encargada de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar todo lo relacionado con la gestión de exámenes que aplica el Consejo para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.
  5. **Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras (EEAC).** - Es uno de los componentes de la evaluación externa, mediante el cual se valora el cumplimiento de los criterios y estándares del modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras.
  6. **Evaluación de Resultados de Aprendizaje de Carreras (ERAC).** - Es el otro componente de la evaluación externa, mediante el cual se mide los conocimientos y, de ser el caso, las competencias de los estudiantes del último período académico de la carrera evaluada, a través de un examen u otro mecanismo de evaluación.
  7. **Informe diagnóstico.** - Es el informe técnico elaborado por el CEE, con el apoyo técnico - metodológico de los servidores técnicos del CACES, en el cual se analiza el informe de autoevaluación y la información reportada por la IES en el sistema informático destinado para el efecto. Este informe contiene el análisis y la valoración inicial de los estándares del modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras y constituye un insumo para la visita *in situ* y para la elaboración del informe preliminar.
  8. **Informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje.** - Es el informe técnico realizado por el CEE con el apoyo técnico - metodológico de los servidores técnicos del CACES, que considera el informe diagnóstico y la información obtenida durante la visita *in situ*. En este informe se valoran y sustentan los indicadores cualitativos, se incluyen los resultados de los indicadores cuantitativos; así como, las conclusiones y recomendaciones.
  9. **Informe de respuesta a las observaciones de las carreras evaluadas.** - Es el informe técnico elaborado por el CEE, con base en el análisis de la solicitud de observaciones presentadas al informe preliminar. Este informe debe contener la motivación legal y técnica para que el CEE pueda analizar y aceptar o rechazar total o parcialmente las observaciones, de ser el caso.
  10. **Informe de evaluación del entorno de aprendizaje.** - Es el informe técnico basado en el informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje y el informe de respuesta a las observaciones, de ser el caso, en este informe se concluye si la carrera evaluada aprueba o no el entorno de aprendizaje.
  11. **Informe de evaluación de resultados de aprendizaje.** - Es el informe técnico que contiene el análisis y la determinación de los resultados de la evaluación de los conocimientos y, de ser el caso, las competencias de los estudiantes del último período académico de la carrera evaluada, en este informe se concluye si la carrera evaluada aprueba o no los resultados de aprendizaje.
  12. **Informe final de evaluación externa.** - Es el informe técnico que contiene los resultados de la EEAC y la ERAC, el cual constituye un insumo para que el Pleno del CACES resuelva sobre la acreditación o no de las carreras evaluadas.
  13. **Informe técnico de visita *in situ*.** - Es el documento técnico elaborado por el servidor técnico del CACES al concluir la visita *in situ*.
  14. **Informe final de acompañamiento a la ejecución del plan de mejoramiento.** - Es el documento técnico elaborado al concluir el plazo de ejecución del plan de mejoramiento.
  15. **Mecanismos técnicos para el diseño, aplicación y determinación de resultados de la ERAC.** - Es el documento técnico que contiene todos los aspectos requeridos para el desarrollo de la ERAC.
  16. **Modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras** - Es el instrumento

técnico aprobado por el Pleno del CACES para evaluar el entorno de aprendizaje y contiene los parámetros, lineamientos, criterios y estándares cuantitativos y cualitativos que las carreras deberán alcanzar para ser acreditadas.

17. **Pares evaluadores.** - Se considera par evaluador al experto nacional o extranjero del ámbito académico y profesional que colabora con los procesos de evaluación con o sin fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de la educación superior que ejecuta el CACES.
18. **Plan de acción para el aseguramiento de la calidad.** - Es el documento elaborado por la IES a partir de los resultados de la evaluación externa, que contiene las acciones para asegurar la calidad en el desempeño de los criterios e indicadores del modelo de evaluación del entorno y los resultados de aprendizaje obtenidos por la carrera acreditada.
19. **Plan de mejoramiento.** - Es el documento que contiene las acciones a implementar para mejorar el desempeño de los criterios e indicadores del modelo de evaluación del entorno de aprendizaje y los resultados de aprendizaje obtenidos por la carrera no acreditada. Este plan deberá ser entregado al CACES a través del sistema informático destinado para el efecto en los plazos establecidos.
20. **Servidores técnicos del CACES.** - Son los servidores públicos del CACES que brindan soporte y acompañamiento técnico - metodológico permanente a los CEE y a las IES durante el proceso de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras.
21. **Solicitud de observaciones.** - Es el documento elaborado por la IES que contiene el listado de indicadores con los cuales no está de acuerdo con el resultado explicitado en el Informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje, adicionalmente incluirá los argumentos detallados y las fuentes de información en que respalda la petición. Esta solicitud deberá contemplar el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
22. **Visita *in situ*.** - Es la visita que realiza el CEE en compañía del servidor técnico del CACES a las instalaciones de la IES donde funciona la carrera a ser evaluada. Esta visita se desarrollará de manera presencial y en casos excepcionales esta se podrá realizar de manera virtual o mixta según las actividades que así lo permitan.
23. **Visita *in situ* mixta.** - Es una modalidad de visita realizada por el CEE en compañía del servidor técnico del CACES, que combina actividades presenciales y virtuales, llevadas a cabo físicamente en el lugar de interés, mientras que otra parte se realizan de manera remota a través de medios tecnológicos, como videoconferencias u otros recursos digitales.

**Artículo 4.- Competencia.** - El CACES es el organismo público técnico, con competencia constitucional y legal para ejecutar los procesos de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras de las IES.

## TÍTULO II

### DE LOS ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA DE LAS CARRERAS, SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS IES

**Artículo 5.- Actores.** - Los actores del proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras son:

1. El Pleno del CACES;
2. La Comisión Permanente de Carreras (CPC) o la Comisión Permanente de Institutos y Conservatorios Superiores (CPICS), según sea el caso;
3. La Secretaría Técnica;

4. Los servidores técnicos del CACES;
5. Los Comités de Evaluación Externa (CEE); y,
6. Las Instituciones de Educación Superior (IES).

**Artículo 6.- Atribuciones del Pleno del CACES.** - Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en la normativa vigente, el Pleno del CACES tendrá las siguientes:

1. Aprobar los modelos de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras y demás instrumentos para el aseguramiento de la calidad, y disponer la notificación de las resoluciones expedidas al respecto, que serán publicadas en la página web del CACES;
2. Aprobar los mecanismos para el diseño, aplicación y determinación de resultados de la ERAC;
3. Aprobar el cronograma de evaluación externa y disponer la notificación de la resolución expedida, que será publicada en la página web del CACES;
4. Conocer los informes remitidos por la CPC o CPICS, de conformidad con el presente Reglamento;
5. Aprobar el informe de evaluación del entorno de aprendizaje, el informe de evaluación de resultados de aprendizaje y el informe final de evaluación externa y disponer su notificación a la carrera evaluada;
6. Resolver sobre la acreditación o no de las carreras evaluadas, como resultado del proceso de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras;
7. Aprobar el plan de mejoramiento presentado por las carreras no acreditadas; y,
8. Las demás necesarias para el desarrollo del proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras, en el marco de sus competencias y la normativa legal vigente.

**Artículo 7.- Atribuciones de la Comisión Permanente de Carreras (CPC) o la Comisión Permanente de Institutos y Conservatorios Superiores (CPICS).** - Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en la normativa vigente, la CPC o CPICS tendrá las siguientes:

1. Elaborar con el apoyo de la Secretaría Técnica los modelos de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras y demás instrumentos para el aseguramiento de la calidad, los mismos que serán puestos en conocimiento del Pleno del CACES para su deliberación y resolución;
2. Definir con el apoyo de la Secretaría Técnica el mecanismo de la ERAC para el respectivo proceso de evaluación que serán puestos en conocimiento del Pleno del CACES para su deliberación y resolución;
3. Elaborar con el apoyo de la Secretaría Técnica los instrumentos para el diseño, aplicación y determinación de resultados de la ERAC, los mismos que serán puestos en conocimiento del Pleno del CACES para su deliberación y resolución;
4. Elaborar con el apoyo de la Secretaría Técnica el cronograma de evaluación externa y remitirlo al Pleno del CACES para su deliberación y resolución;
5. Definir con el apoyo de la Secretaría Técnica el perfil específico y el número de pares evaluadores o facilitadores académicos externos necesarios para la ejecución del proceso de evaluación externa de carreras y remitirlos a la Comisión Permanente de Promoción de la Calidad y de Selección de Pares Evaluadores (CPPCSPE) para su selección, de conformidad con el Reglamento de Pares Evaluadores y Facilitadores Académicos Externos del CACES (RPEFAE);
6. Conformar con el apoyo de la Secretaría Técnica los CEE y designar a un coordinador entre sus integrantes;
7. Coordinar con la CPPCSPE la capacitación a los pares evaluadores o facilitadores

- académicos externos sobre el proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras, de conformidad con lo establecido en el RPEFAE;
8. Solicitar a las carreras de las IES la subsanación de las inconsistencias en los registros de las variables cuantitativas o en las fuentes de información reportadas, en caso de existir;
  9. Aprobar la agenda de visita *in situ* y disponer su notificación a las carreras evaluadas;
  10. Absolver consultas respecto a cualquiera de las etapas del proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras;
  11. Revisar y aprobar los informes preliminares de evaluación del entorno y resultados de aprendizaje, así como los informes de respuesta a las observaciones de los informes preliminares, de ser el caso;
  12. Remitir para conocimiento del Pleno del CACES los informes preliminares de evaluación del entorno y resultados de aprendizaje de las carreras evaluadas y los informes de respuesta a las observaciones de los informes preliminares, de ser el caso, y notificará a las IES a través de la Secretaría de la Comisión;
  13. Disponer a la Secretaría Técnica la elaboración del informe del entorno de aprendizaje y el informe de resultados de aprendizaje, considerando los informes preliminares y de respuesta a las observaciones, de ser el caso;
  14. Disponer a la Secretaría Técnica la elaboración del informe final de evaluación externa de cada carrera evaluada;
  15. Remitir al Pleno del CACES los informes de evaluación del entorno de aprendizaje, los informes de evaluación de resultados de aprendizaje y los informes finales de evaluación externa de las carreras evaluadas para su deliberación, resolución y respectiva notificación;
  - y,
  16. Las demás que sean dispuestas por el Pleno del CACES, en el marco de sus competencias.

**Artículo 8.- Atribuciones de la Secretaría Técnica del CACES.** - Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en la normativa vigente, la Secretaría Técnica tendrá las siguientes:

1. Gestionar a través de la Dirección correspondiente la elaboración de los modelos de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras y demás instrumentos para el aseguramiento de la calidad;
2. Gestionar a través de la DGE la elaboración de los mecanismos para el diseño, aplicación y determinación de resultados de la ERAC;
3. Gestionar a través de la Dirección correspondiente y la DGE la elaboración del cronograma de evaluación externa, y poner en conocimiento de la CPC o CPICS;
4. Gestionar a través de la Dirección correspondiente la elaboración del perfil específico y la determinación del número de pares evaluadores necesarios para la ejecución de la evaluación del entorno de aprendizaje y remitirlos para conocimiento y aprobación de la CPC o CPICS;
5. Gestionar a través de la DGE la elaboración del perfil específico y la determinación del número de facilitadores académicos externos necesarios para el diseño de la evaluación de resultados de aprendizaje y remitirlos para conocimiento y aprobación de la CPC o CPICS;
6. Designar a los servidores técnicos del CACES que brindarán soporte y acompañamiento técnico - metodológico en el proceso de evaluación externa de carreras;
7. Gestionar el proceso de capacitación a los pares evaluadores sobre la normativa, el modelo, los procedimientos y los mecanismos a ser utilizados durante el proceso de evaluación externa de carreras;
8. Revisar los informes generados por el CEE, la Dirección correspondiente y la DGE sobre el proceso de evaluación externa de carreras y remitirlos a la CPC o CPICS para su conocimiento y trámite respectivo;

9. Poner en conocimiento de la CPC o CPICS la existencia de posibles inconsistencias durante el proceso de evaluación externa de carreras;
10. Supervisar las visitas técnicas, reuniones presenciales o en línea, entre otras actividades, a fin de conocer el avance en la ejecución del plan de mejoramiento de las carreras no acreditadas; y,
11. Las demás que sean dispuestas por la CPC, CPICS y el Pleno del CACES, en el marco de sus competencias.

**Artículo 9.- Atribuciones de los servidores técnicos del CACES.** - Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en la normativa vigente, los servidores técnicos del CACES tendrán las siguientes:

1. Brindar soporte y acompañamiento técnico - metodológico permanente al CEE y a la IES durante el proceso de evaluación externa de carreras;
2. Velar por la aplicación del presente Reglamento e instrumentos aplicables en el proceso de evaluación externa de carreras;
3. Coordinar la logística técnica para el desarrollo de la evaluación del entorno y los resultados de aprendizaje, según sea el caso;
4. Validar en conjunto con el CEE la información para el cálculo de los indicadores cuantitativos que se requieran;
5. Elaborar en conjunto con el CEE la agenda de actividades a ejecutarse durante la visita *in situ*;
6. Consensuar con la contraparte institucional la agenda de visita *in situ* y coordinar su ejecución;
7. Supervisar el cumplimiento de la agenda durante la visita *in situ*;
8. Velar por el comportamiento ético de los miembros del CEE durante la evaluación del entorno de aprendizaje, conforme al Código de Ética del CACES;
9. Elaborar el informe técnico de visita *in situ*;
10. Brindar soporte y acompañamiento técnico - metodológico al CEE en el registro de los resultados de la información obtenida durante las etapas de análisis documental y visita *in situ*;
11. Elaborar y suscribir el acta de visita *in situ* con la autoridad responsable de la carrera evaluada o su delegado, junto con el coordinador del CEE;
12. Revisar que los informes generados por el CEE durante la evaluación externa se encuentren técnicamente sustentados;
13. Acompañar técnica y metodológicamente al CEE en la elaboración del informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje y en la elaboración del informe de respuesta a las observaciones del informe preliminar, de ser el caso;
14. Suscribir, conforme a sus atribuciones, en conjunto con la Secretaría Técnica y la Dirección correspondiente el informe de evaluación del entorno de aprendizaje de las carreras evaluadas, según sea el caso;
15. Suscribir, conforme a sus atribuciones, en conjunto con la Secretaría Técnica y la Dirección correspondiente el informe de evaluación de resultados de aprendizaje de las carreras evaluadas, según sea el caso;
16. Realizar visitas técnicas, reuniones en línea, entre otras actividades, a fin de conocer el avance en la ejecución del plan de mejoramiento de las carreras no acreditadas;
17. Apoyar a la CPPCSPE en el proceso de la evaluación de desempeño de pares evaluadores conforme al RPEFAE; y,
18. Las demás que sean dispuestas por el Pleno del CACES y la Secretaría Técnica en el marco de sus competencias.

**Artículo 10.- Atribuciones del Comité de Evaluación Externa.** - El CEE tendrá las siguientes

atribuciones:

1. Cumplir con el cronograma de evaluación externa y la agenda de visita *in situ* aprobada por la Comisión correspondiente;
2. Asistir a las capacitaciones convocadas por el CACES sobre el proceso de evaluación externa de carreras;
3. Analizar el informe de autoevaluación de la carrera evaluada y las fuentes de información reportadas en el sistema informático destinado para el efecto, con el propósito de elaborar el informe diagnóstico;
4. Validar en conjunto con los servidores técnicos del CACES las variables para el cálculo de los indicadores cuantitativos;
5. Elaborar en conjunto con los servidores técnicos del CACES la agenda de visita *in situ*, que será consensuada con la contraparte institucional designada por la IES;
6. Registrar los resultados de la información obtenida durante la evaluación documental y la visita *in situ* en los instrumentos de evaluación correspondientes con el fin de elaborar el informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje.
7. Revisar con el servidor técnico del CACES las observaciones formuladas por las carreras evaluadas al informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje, de ser el caso;
8. Elaborar el informe de respuesta a las observaciones del informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje, de ser el caso, con el apoyo técnico -metodológico del servidor técnico del CACES;
9. Sustentar técnicamente los informes generados durante la evaluación del entorno de aprendizaje;
10. Suscribir el informe diagnóstico, preliminar y de observaciones, de ser el caso, generados durante el proceso de evaluación del entorno de aprendizaje de las carreras;
11. Realizar las correcciones, mejoras o aclaraciones solicitadas por el CACES respecto a los informes producto del proceso de evaluación del entorno de aprendizaje;
12. Realizar la evaluación de desempeño de pares evaluadores conforme al RPEFAE; y,
13. Las demás que sean dispuestas por la Comisión correspondiente y el Pleno del CACES, en el marco de sus competencias.

**Artículo 11.- Atribuciones del coordinador del Comité de Evaluación Externa.-** El coordinador del CEE tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar con los servidores técnicos del CACES el desarrollo de las actividades del CEE durante el proceso de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras;
2. Entregar al CACES los informes generados por el CEE durante el proceso de evaluación del entorno de aprendizaje de las carreras evaluadas, respetando los plazos previstos para la ejecución de cada etapa, conforme lo establecido en el cronograma de evaluación externa;
3. Suscribir el acta de visita *in situ* con la autoridad responsable de la carrera evaluada o su delegado y los servidores técnicos del CACES;
4. Verificar que los informes generados por el CEE durante la evaluación del entorno de aprendizaje se encuentren técnicamente sustentados;
5. Suscribir el informe diagnóstico, preliminar y de observaciones, de ser el caso, generados durante la evaluación del entorno de aprendizaje de las carreras; y,
6. Las demás que sean dispuestas por la Comisión respectiva y el Pleno del CACES, en el marco de sus competencias.

**Artículo 12.- Obligaciones de las Instituciones de Educación Superior.** - Las Instituciones de Educación Superior cuyas carreras se notifique la evaluación externa con fines de acreditación para el

aseguramiento de la calidad, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Facilitar la participación de su personal académico como pares evaluadores o facilitadores académicos externos en los procesos realizados por el CACES de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES);
2. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como con los instrumentos aplicables en el proceso de evaluación externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las carreras;
3. Planificar y ejecutar los procesos de evaluación interna, mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus carreras conforme al presente Reglamento y la normativa aplicable;
4. Presentar el informe final de autoevaluación, plan de mejoras o las acciones de mejoras de sus carreras y reportar la información relacionada con base en el modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras aprobado y vigente, a través del sistema informático destinado para el efecto, de conformidad con el presente Reglamento;
5. Garantizar que la información reportada al CACES se encuentre legible, completa y con firmas de responsabilidad, de conformidad con la normativa vigente;
6. Designar una contraparte institucional, que será la responsable de la comunicación y coordinación con el CACES, durante el proceso de evaluación externa de carreras;
7. Corregir o subsanar la información reportada en el sistema informático destinado para el efecto, de conformidad con el cronograma de evaluación externa aprobado por el CACES;
8. Promover y facilitar la libre participación de los miembros de la comunidad de la Institución Superior en el proceso de evaluación externa de carreras;
9. Destinar un espacio físico adecuado para las actividades del CEE y los servidores técnicos del CACES, durante la visita *in situ*, de conformidad con el proceso establecido para la evaluación del entorno de aprendizaje;
10. Facilitar al CEE y los servidores técnicos del CACES, durante la visita *in situ*, el acceso total y libre a las instalaciones, información y otras fuentes de verificación que el CEE considere pertinentes para la evaluación del entorno de aprendizaje de conformidad con el modelo de evaluación;
11. Presentar a la presidencia de la CPC o CPICS la solicitud de observaciones al informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras, de ser el caso, conforme lo dispone el presente Reglamento;
12. Formular, presentar y ejecutar el plan de mejoramiento de las carreras no acreditadas, el cual deberá estar aprobado por el Pleno del CACES, conforme lo previsto en el presente Reglamento;
13. Reportar los avances de la ejecución del plan de mejoramiento de las carreras no acreditadas en el sistema informático destinado para el efecto;
14. Formular y ejecutar el plan de acción para el aseguramiento de la calidad de las carreras acreditadas, conforme lo previsto en el presente Reglamento;
15. Presentar el informe sobre el avance del cumplimiento del plan de acción en el sistema informático destinado para el efecto;
16. Las demás que sean dispuestas por el Pleno del CACES, en el marco de sus competencias.

### TÍTULO III

## DE LAS ACCIONES PREVIAS, EVALUACIÓN INTERNA Y PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS

### CAPÍTULO I

## ACCIONES PREVIAS

**Artículo 13.- Modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras.** - El CACES elaborará los modelos de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras de manera participativa.

La Comisión correspondiente organizará espacios de diálogo y discusión con las IES y demás actores involucrados para recoger sus observaciones y propuestas para la construcción de los modelos de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras. La CPC o CPICS remitirá al Pleno del CACES el modelo definitivo, para su resolución.

Los modelos aprobados por el Pleno del CACES serán notificados a las IES y tendrán una vigencia de al menos tres (3) años de anticipación previo al inicio del proceso de evaluación externa de carreras, de acuerdo con lo dispuesto en la LOES.

Los instrumentos para la evaluación del entorno de aprendizaje de carreras serán elaborados de acuerdo con las especificidades de los campos de conocimiento a evaluarse.

**Artículo 14.- Mecanismo de evaluación de la ERAC.** - La Comisión correspondiente dispondrá a la Secretaría Técnica que, en coordinación con la DGE, proponga el mecanismo de la ERAC y elabore los instrumentos técnicos necesarios para su diseño y aplicación.

Estos instrumentos establecerán las directrices para el desarrollo y determinación de los resultados de la ERAC. Una vez revisados por la CPC o CPICS serán remitidos al Pleno del CACES para su deliberación, resolución y disposición de notificación.

## CAPÍTULO II

### DE LA EVALUACIÓN INTERNA

**Artículo 15.- Evaluación interna.** - Comprende un proceso permanente de análisis integral, crítico y reflexivo realizado por la IES sobre el desempeño de la carrera conforme al modelo de evaluación del entorno y resultados de aprendizaje de acuerdo con los instrumentos que se considere pertinentes, a fin de identificar oportunidades y realizar acciones de mejoramiento continuo y aseguramiento de la calidad, a través de procesos de autoevaluación, cuyos resultados deberán ser implementados en los procesos de aseguramiento de la calidad y mejora continua de las carreras.

**Artículo 16.- Proceso de autoevaluación.** - Este proceso considera como referente el modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras vigente, los instrumentos para el diseño, aplicación y determinación de resultados de la ERAC y demás normativa aplicable. Como resultado, las carreras deberán presentar al CACES el informe final del último proceso de autoevaluación culminado antes del inicio del proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras.

Este informe contendrá la valoración y argumentación conforme lo establecido en el modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras y podrá contener el resultado producto de otros mecanismos aplicados por las Instituciones de Educación Superior para el aseguramiento de la calidad de la educación superior. Adicionalmente, se incluirá las acciones de mejoras realizadas.

El informe final de autoevaluación servirá de insumo para el análisis del CEE y la elaboración del informe diagnóstico.

### CAPÍTULO III

#### **DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS**

**Artículo 17.- Requisitos para el proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras.** - Las carreras a ser evaluadas deberán contar con los siguientes requisitos:

1. El estado de la carrera debe estar vigente en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE).
2. Contar con al menos una cohorte de graduados al momento de la notificación del cronograma de evaluación externa.
3. La IES a la que pertenece la carrera a evaluarse debe estar acreditada por el CACES.

**Artículo 18.- Proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras.** - El proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras contempla dos componentes que son complementarios.

1. Evaluación del entorno de aprendizaje de carreras; y,
2. Evaluación de resultados de aprendizaje de carreras.

**Artículo 19.- Cronograma de evaluación externa.** - El cronograma de evaluación externa deberá contener las etapas para la evaluación del entorno de aprendizaje y la evaluación de los resultados de aprendizaje con sus respectivas fechas.

Una vez aprobado por el Pleno del CACES será notificado a las carreras de la IES con al menos tres (3) meses de anticipación previo al inicio del proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras, y será publicado en la página web del CACES.

### SECCIÓN PRIMERA

#### **DE LA EVALUACIÓN DEL ENTORNO DE APRENDIZAJE DE CARRERAS**

**Artículo 20.- Conformación de los Comités de Evaluación Externa.** - Una vez aprobado el cronograma de evaluación externa, la Comisión correspondiente enviará el perfil específico y número de los pares evaluadores a la CPPCSPE para el proceso de selección.

Seleccionados los pares evaluadores, la Comisión correspondiente conformará los respectivos CEE y designará a un coordinador de entre sus integrantes.

En caso de desistimiento de los pares evaluadores, se procederá conforme al Reglamento correspondiente (RPEFAE).

Estos Comités estarán conformados por al menos tres (3) pares evaluadores. En casos excepcionales y debidamente justificados, la Comisión correspondiente autorizará la conformación de un CEE con un mínimo de dos (2) integrantes.

**Artículo 21.- Etapas de la Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras.** - Las etapas de la Evaluación del entorno de aprendizaje son:

1. Carga y registro de información;

2. Validación técnica de variables para el cálculo de indicadores cuantitativos;
3. Análisis documental;
4. Visita *in situ*;
5. Informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje;
6. Observaciones al informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje; y,
7. Informe de evaluación del entorno de aprendizaje.

**Artículo 22.- Carga y registro de información.** - La IES reportará el informe final de autoevaluación de las carreras, el plan de mejoras respectivo o las acciones de mejora realizadas y las fuentes de información relacionadas con los indicadores establecidos en el modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras, a través del sistema informático destinado para el efecto, de conformidad con el cronograma de evaluación externa aprobado por el Pleno del CACES.

La IES deberá garantizar que la información presentada sea legible, completa y cuente con las firmas de responsabilidad, según lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 23.- Validación técnica de variables para el cálculo de indicadores cuantitativos.** Una vez finalizada la etapa de carga y registro de información, los servidores técnicos del CACES validarán la información reportada para el cálculo de los indicadores cuantitativos.

En caso de existir inconsistencias en los registros de las variables cuantitativas o en las fuentes de información reportadas por la IES, la Secretaría Técnica pondrá en conocimiento de la CPC o CPICS, quien solicitará a la IES su subsanación a través del sistema informático destinado para el efecto, en el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente a la notificación respectiva, conforme lo dispone el Código Orgánico Administrativo (COA).

**Artículo 24.- Análisis documental.** - El CEE deberá analizar el informe final de autoevaluación y las fuentes de información reportadas por las IES, relacionadas con los indicadores del modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras.

El CEE deberá complementar la validación de las variables cuantitativas, realizada por los servidores técnicos del CACES en la etapa de validación técnica de variables para el cálculo de indicadores cuantitativos.

Con los resultados de este análisis, el CEE elaborará el informe diagnóstico que contendrá el análisis y la valoración inicial de los estándares del modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras. La valoración de los indicadores se asignará en función del cumplimiento de los estándares de conformidad con la escala definida en el modelo, el análisis consensuado de los miembros del CEE y sustentándose en argumentos técnicos y congruentes con la valoración asignada.

Adicionalmente, el informe diagnóstico contendrá los aspectos a ser profundizados en la visita *in situ* y constituirá un insumo para elaborar la agenda de visita *in situ*, la cual deberá ser previamente coordinada con la contraparte institucional, y una vez aprobada por la Comisión correspondiente será notificada a la máxima autoridad de la IES a la que pertenece la carrera, con al menos una semana de anticipación a la visita *in situ*.

**Artículo 25.- Visita *in situ*.** - La visita *in situ* será realizada por el CEE y los servidores técnicos del CACES de forma presencial, en caso de ser necesario, podrá ser virtual o mixta previa aprobación de la Comisión correspondiente. Esta visita tendrá el propósito de verificar la infraestructura, los aspectos establecidos en el informe diagnóstico o profundizar en aquellos que el CEE considere pertinentes de acuerdo con los criterios, estándares y variables del modelo de evaluación del entorno de aprendizaje

de carreras.

Al término de la visita, el servidor técnico del CACES elaborará el acta de visita *in situ* y la suscribirá junto con la autoridad responsable de la carrera o su delegado y el coordinador del CEE. Como anexo se adjuntará la agenda ejecutada y el listado de las fuentes de información adicionales aceptadas por el CEE, de ser el caso.

Finalizada la visita, los servidores técnicos del CACES elaborarán el informe técnico de visita *in situ*. Este informe y el acta de visita *in situ* se cargarán en el sistema informático destinado para el efecto. Para el caso de las carreras que el CEE aceptó fuentes de información adicionales, estas deberán ser cargadas en el sistema informático en el término de tres (3) días después de la visita *in situ*. Una vez vencido el término, no se aceptará información adicional por parte de la carrera.

**Artículo 26.- Informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje de la carrera.** - El CEE con el apoyo técnico - metodológico del servidor técnico del CACES designado, elaborará el informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje de la carrera, con base en el informe diagnóstico y la información obtenida en la visita *in situ*.

El CEE asignará la valoración y sustento técnico de los indicadores cualitativos en función del cumplimiento de los estándares del modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras y el análisis consensuado de los miembros del CEE, sustentándose en argumentos técnicos y congruentes con la valoración asignada, incluyendo observaciones, conclusiones y recomendaciones. Este informe será consolidado con los resultados de los indicadores cuantitativos calculados por el CACES.

La Secretaría Técnica pondrá en conocimiento de la Comisión correspondiente los informes preliminares para su análisis y, de ser el caso, la CPC o CPICS solicitará al CEE subsanaciones o aclaraciones.

Una vez aprobados los informes preliminares por la Comisión correspondiente, los remitirá al Pleno del CACES para su conocimiento, luego de lo cual la Comisión notificará a las IES en el término de tres (3) días.

**Artículo 27.- Observaciones al informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje.**

- En caso de que la IES no esté de acuerdo con el informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje de la carrera evaluada, podrá presentar una solicitud de observaciones dirigida a la presidencia de la Comisión correspondiente, en el término de cinco (5) días, contados a partir del siguiente día hábil de la notificación del informe preliminar.

Esta solicitud contendrá el listado de indicadores observados con los argumentos detallados y las fuentes de información que fueron cargadas en el sistema informático destinado para el efecto, en las etapas anteriores y que respaldan la petición.

De presentarse observaciones al informe preliminar de evaluación del entorno de aprendizaje de la carrera, la CPC o CPICS conformará los respectivos CEE y dispondrá que en un término de veinte (20) días el CEE conozca la solicitud, la analice y elabore el informe de respuesta a las observaciones. Este informe deberá contener la motivación legal y técnica que el CEE ha considerado para aceptar o rechazar total o parcialmente las observaciones realizadas por la IES.

Este informe deberá ser suscrito por el CEE y remitido a la Secretaría Técnica, que lo revisará y podrá solicitar subsanaciones o aclaraciones, de ser el caso. La Secretaría Técnica pondrá en conocimiento de la Comisión correspondiente los informes para su análisis y revisión. La CPC o CPICS podrá

solicitar subsanaciones o aclaraciones a estos informes, de ser el caso.

Una vez aprobados estos informes por la Comisión correspondiente, los remitirá al Pleno del CACES para su conocimiento, luego de lo cual la Comisión notificará a las IES en el término de tres (3) días.

Notificados los informes, la Comisión correspondiente dispondrá a la Secretaría Técnica la incorporación de estos en la elaboración del informe de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras.

**Artículo 28.- Informe de evaluación del entorno del aprendizaje.** - Se elabora con base en los informes preliminares de evaluación del entorno de aprendizaje y los informes de respuesta a las observaciones de la IES, de ser el caso.

Este informe presentará los resultados integrales de la evaluación del entorno de aprendizaje de la carrera evaluada, donde se concluirá y recomendará la aprobación o no de este componente, el mismo que será puesto en conocimiento de la Comisión correspondiente, que lo analizará y remitirá al Pleno del CACES para su deliberación y resolución.

Para aprobar el componente de evaluación del entorno de aprendizaje, la carrera deberá cumplir con todos los criterios del modelo de evaluación, el cual indicará la metodología para determinar su cumplimiento.

El Pleno del CACES dispondrá la notificación de los informes de evaluación del entorno de aprendizaje de las carreras de manera individual a cada IES.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE CARRERAS

**Artículo 29.- Etapas para la ERAC.** - Las etapas de la evaluación de los resultados de aprendizaje son las siguientes:

- a) Reporte de información de los estudiantes del último período académico de la carrera evaluada;
- b) Evaluación de los resultados de aprendizaje;
- c) Informe preliminar de evaluación de resultados de aprendizaje;
- d) Observaciones al informe preliminar de evaluación de resultados de aprendizaje; y,
- e) Informe de evaluación de resultados de aprendizaje.

**Artículo 30.- Reporte de información de los estudiantes del último período académico de la carrera evaluada.** - La IES reportará en el sistema informático destinado para el efecto, la cohorte de los estudiantes del último período académico de la carrera evaluada. Los estudiantes reportados por la IES serán considerados para la ERAC.

**Artículo 31.- Evaluación de los resultados de aprendizaje.** - La evaluación de los resultados de aprendizaje se realizarán conforme a lo establecido en los instrumentos técnicos para el diseño, aplicación y determinación de resultados de la ERAC.

**Artículo 32.- Informe preliminar de evaluación de resultados de aprendizaje** - La Secretaría Técnica a través de la DGE elaborará el informe preliminar de evaluación de resultados de aprendizaje por cada carrera evaluada, el cual contendrá el análisis y determinación de los resultados de aprendizaje

de todos los estudiantes del último período académico.

Los estudiantes deberán obtener un desempeño mínimo equivalente al 70% en la evaluación de los resultados de aprendizaje para superar el mismo.

La Secretaría Técnica pondrá en conocimiento de la Comisión correspondiente los informes preliminares para su análisis y, de ser el caso, solicitará subsanaciones o aclaraciones.

Una vez aprobados los informes preliminares por la Comisión correspondiente, los remitirá al Pleno del CACES para su conocimiento, luego de lo cual la Comisión notificará a las IES en el término de tres (3) días.

**Artículo 33.- Observaciones al informe preliminar de evaluación de resultados de aprendizaje.**

- Una vez finalizada la evaluación, los resultados serán notificados a la carrera por medio del sistema informático destinado para el efecto. La IES en el término de cinco (5) días contados a partir del día siguiente a la notificación podrá solicitar al presidente de la Comisión correspondiente la revisión de los resultados. Las observaciones indicarán de manera clara y argumentada los aspectos que consideren deban revisarse, de ser el caso.

La Secretaría Técnica a través de la DGE analizará la solicitud de revisión de los resultados en un término de veinte (20) días contados a partir de la recepción de la solicitud y elaborará el informe de respuesta a las observaciones, el cual contendrá la motivación técnica y legal para aceptar o rechazar total o parcialmente las observaciones realizadas por la IES. La Secretaría Técnica pondrá en conocimiento de la Comisión correspondiente los informes de respuesta para su análisis y revisión. La CPC o CPICS podrá solicitar subsanaciones o aclaraciones a estos, de ser el caso.

Una vez aprobados estos informes por la Comisión correspondiente, los remitirá al Pleno del CACES para su conocimiento, luego de lo cual la Comisión notificará a las IES en el término de tres (3) días.

Notificados los informes, la Comisión correspondiente dispondrá a la Secretaría Técnica la incorporación de estos en la elaboración del informe de evaluación de resultados de aprendizaje.

**Artículo 34.- Informe de evaluación de resultados de aprendizaje.** - La Secretaría Técnica a través de la DGE elaborará el informe de evaluación de resultados de aprendizaje por cada carrera evaluada, considerando el Informe preliminar y el Informe de respuesta a las observaciones, de ser el caso.

En este informe se concluirá y recomendará la aprobación o no de este componente según la LOES el mismo que será puesto en conocimiento de la Comisión correspondiente, que lo analizará y remitirá al Pleno del CACES para su deliberación, resolución y notificación de manera individual a cada IES.

En caso de que una carrera no apruebe la ERAC en dos (2) ocasiones consecutivas se procederá de conformidad con lo establecido en la LOES y su Reglamento.

## SECCIÓN TERCERA

### DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN EXTERNA Y RESOLUCIÓN DEL PLENO DEL CACES

**Artículo 35.- Elaboración del informe final de evaluación externa.** - Una vez aprobado el informe de evaluación del entorno de aprendizaje y el informe de evaluación de resultados de aprendizaje, la Comisión correspondiente dispondrá a la Secretaría Técnica la elaboración del informe final de

evaluación externa de cada carrera evaluada en el término de quince (15) días.

Este informe indicará si la carrera aprueba la evaluación del entorno del aprendizaje y la evaluación de resultados de aprendizaje para recomendar al Pleno del CACES otorgar la acreditación o no a la carrera evaluada, el cual será conocido y analizado por la CPC o CPICS y remitido al Pleno del CACES para su deliberación y resolución.

**Artículo 36.- De la resolución y notificación.** - El Pleno del CACES resolverá sobre la acreditación o no de la carrera, y dispondrá la notificación de manera individual a cada IES.

Las resoluciones de acreditación serán publicadas en la Gaceta oficial del CACES.

## CAPÍTULO IV

### DE LA ACREDITACIÓN Y NO DE LAS CARRERAS Y EL CERTIFICADO

**Artículo 37.- Acreditación de carreras.** - Las carreras serán acreditadas cuando:

1. Aprueben la evaluación del entorno y de resultados de aprendizaje conforme lo previsto en la LOES y el presente Reglamento.
2. Cuenten con el reconocimiento del CACES de una acreditación otorgada por una agencia extranjera de conformidad con el Reglamento para el Reconocimiento de Acreditaciones de Carreras o Programas de Instituciones de Educación Superior otorgadas por Agencias Extranjeras de Acreditación.

**Artículo 38.- No acreditación de carreras.** - Las carreras no acreditarán cuando, no aprueben la evaluación del entorno de aprendizaje o la evaluación de resultados de aprendizaje, conforme en lo previsto en la LOES y el presente Reglamento.

**Artículo 39.- Vigencia de la acreditación.** - La acreditación otorgada por el Pleno del CACES a la carrera tendrá una vigencia de siete (7) años.

**Artículo 40.- Certificado de acreditación.** - El CACES otorgará el certificado de acreditación a las carreras que sean acreditadas, en el cual se incluirá la vigencia de la acreditación señalada en el presente Reglamento.

El certificado de acreditación será suscrito por la presidencia del CACES y la presidencia de la Comisión correspondiente.

## CAPÍTULO V

### DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

**Artículo 41.- Planes de mejoramiento para las carreras no acreditadas.** - Aquellas carreras que no acrediten deberán presentar un plan de mejoramiento que deberá ser formulado e implementado en un periodo de hasta tres (3) años por parte de la IES.

Este plan deberá ser entregado al CACES de manera obligatoria en el plazo de tres (3) meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de no acreditación.

**Artículo 42.- Estructura del plan de mejoramiento.** - El plan de mejoramiento deberá contemplar las acciones a implementar para mejorar los resultados obtenidos en el proceso de evaluación externa de carreras que incluirá al menos:

1. Indicadores;
2. Valoraciones alcanzadas (entorno de aprendizaje y resultados de aprendizaje);
3. Aspectos por mejorar;
4. Objetivos;
5. Metas conforme a la escala de valoración del modelo;
6. Metas conforme a los resultados de la ERAC;
7. Actividades por realizar;
8. Cronograma de ejecución para las actividades propuestas;
9. Responsables;
10. Medios de verificación; y,
11. Presupuesto, de ser el caso.

El CACES realizará las acciones de acompañamiento en la elaboración del plan de mejoramiento a fin de contribuir con el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 43.- Aprobación o no del plan de mejoramiento.** - Una vez recibido el plan de mejoramiento de la carrera no acreditada por parte de la IES, la Comisión respectiva dispondrá a la Secretaría Técnica la elaboración del informe de revisión de la propuesta del plan de mejoramiento, el cual deberá ser presentado en el término de treinta (30) días contados a partir del día siguiente a la recepción del plan. La CPC o CPICS podrá solicitar subsanaciones de conformidad con lo establecido en el COA y lo remitirá al Pleno del CACES para su deliberación y resolución.

**Artículo 44.- Reformulación del plan de mejoramiento.** - El Pleno del CACES aprobará el plan de mejoramiento siempre y cuando cumpla con lo previsto en el presente Reglamento. De considerar que el plan de mejoramiento no reúne las condiciones para su implementación, resolverá no aprobarlo y dispondrá a la IES que lo reformule o remita un nuevo plan en el término de veinte (20) días.

**Artículo 45.- Incumplimiento en la presentación del plan de mejoramiento.** - En caso de que la IES no presente el plan de mejoramiento de la carrera no acreditada o su reformulación; la Comisión respectiva comunicará al Pleno del CACES a fin de que resuelva notificar este particular al Consejo de Educación Superior (CES) para que inicie el trámite administrativo correspondiente en el marco de sus competencias, sin perjuicio de que la carrera no acreditada deba someterse por segunda ocasión a la evaluación externa de carreras, conforme lo dispuesto en la LOES.

**Artículo 46.- Acompañamiento para la ejecución de los planes de mejoramiento de las carreras no acreditadas.** - La Comisión respectiva, a través de la Secretaría Técnica, acompañará en la ejecución de los planes de mejoramiento de las carreras no acreditadas y solicitará a la IES información sobre el avance de la ejecución de dicho plan; además, como parte del acompañamiento se podrá realizar visitas técnicas, reuniones en línea, entre otras actividades, a fin de conocer cómo la ejecución del plan está contribuyendo para alcanzar el cumplimiento de los estándares del modelo de evaluación del entorno de aprendizaje de carreras.

La Secretaría Técnica a través de la Dirección correspondiente elaborará, al menos dos (2) veces al año, los informes parciales de acompañamiento a la ejecución de los planes de mejoramiento de las carreras no acreditadas, que incluirán observaciones y recomendaciones. Una vez aprobados estos informes por la CPC o CPICS, los remitirá al Pleno del CACES para su conocimiento y notificación a la IES en el término de tres (3) días.

En caso de constatar el incumplimiento en la ejecución del plan de mejoramiento, la Comisión respectiva solicitará a la IES presentar la justificación y remitir las medidas correctivas necesarias en el término de veinte (20) días contados a partir del día siguiente a la notificación respectiva. De persistir el incumplimiento, la CPC o CPICS a través del Pleno del CACES notificará al CES, para que inicie el trámite administrativo correspondiente en el marco de sus competencias.

Las IES que incurran en acciones de incumplimiento, no podrán ser consideradas para futuras acciones de acompañamiento, así como para la nueva evaluación externa con fines de acreditación de carreras.

**Artículo 47.- Finalización del acompañamiento a los planes de mejoramiento con fines de acreditación de las carreras.** - Una vez finalizado el plazo de ejecución del plan de mejoramiento de la carrera no acreditada, la Comisión respectiva dispondrá a la Secretaría Técnica la elaboración del informe final de acompañamiento a la ejecución del plan de mejoramiento y el cronograma de la nueva evaluación externa, en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días.

Esta documentación será remitida a la CPC o CPICS para su análisis y posterior envío al Pleno del CACES para su deliberación y resolución.

## CAPÍTULO VI

### ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS IES, NUEVA EVALUACION EXTERNA A LAS CARRERAS NO ACREDITADAS Y RESULTADOS FINALES

**Artículo 48.- Plan de acción para el aseguramiento de la calidad.** - Las carreras acreditadas deberán incorporar en su plan de acción para el aseguramiento de la calidad, producto de procesos de autoevaluación, las acciones de mejora pertinentes para solventar las observaciones que el CEE realizó en el informe de evaluación del entorno de aprendizaje y hallazgos del informe de evaluación de resultados de aprendizaje.

Transcurridos los cuatro (4) años de vigencia de la acreditación, las carreras de la IES deberán presentar al CACES un informe sobre el avance del cumplimiento del plan de acción en el sistema informático destinado para el efecto. El CACES realizará el monitoreo de este plan conforme al cumplimiento del mismo, de ser el caso.

Este plan constituirá un insumo para el aseguramiento de la calidad, la mejora continua de las carreras, los procesos de seguimiento, acompañamiento y nuevos procesos de evaluación del CACES.

**Artículo 49.- Nueva evaluación externa a las carreras no acreditadas y resultados finales.** - Una vez aprobado el cronograma de evaluación externa para este proceso, el CACES realizará una nueva evaluación del entorno y resultados de aprendizaje, por segunda ocasión, conforme las disposiciones del presente Reglamento

**Artículo 50.- Acreditación de las carreras evaluadas por segunda ocasión.** - La acreditación de las carreras evaluadas por segunda ocasión estará vigente al menos por tres (3) años a partir de la notificación de la resolución de acreditación o hasta la finalización del siguiente proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras.

Para las carreras que no acrediten en esta nueva evaluación externa con fines de acreditación se

procederá de conformidad con lo establecido en la LOES.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - La suspensión del cómputo de plazos y términos establecidos en el presente Reglamento se sujetará a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.** - En el caso de que las carreras evaluadas no presenten la documentación requerida o no brinden las facilidades para el desarrollo de la visita *in situ* de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento; el proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras continuará según el cronograma de evaluación externa y el CEE evaluará la información disponible. Este particular deberá ser registrado en los informes y actas respectivas.

**TERCERA.** - Al momento de realizar el cronograma de evaluación externa, en caso de que la vigencia de la acreditación otorgada culmine o sea revocada por una agencia extranjera, el CACES considerará a la carrera como no evaluada y será notificada para realizar la evaluación externa con fines de acreditación.

**CUARTA.** - En caso de que el plazo de vigencia de la acreditación otorgada por el CACES haya finalizado, la vigencia se extenderá hasta que concluya el siguiente proceso de evaluación externa con fines de acreditación de carreras.

**QUINTA.** - En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones del presente Reglamento o cualquier asunto que no se encuentre regulado en el mismo, podrá ser resuelto por el Pleno del CACES, dentro de las atribuciones que le otorgan las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.** - Los procesos de evaluación externa de carreras efectuados previo a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán de conformidad con la normativa con la que iniciaron.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.** - Deróguese el Reglamento de Evaluación, Acreditación y Categorización de Carreras de las Instituciones de Educación Superior, expedido por el Pleno del CEAACES mediante Resolución No. 104-CEAACES-SO-12-2014 de fecha 02 de julio de 2014.

**SEGUNDA.** - Deróguese las resoluciones y normas expedidas por este Organismo que se contrapongan a lo regulado en el presente Reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, llevada a cabo a los diez (10) días del mes de noviembre de 2023.



Ximena Córdova-Vallejo, PhD.  
**PRESIDENTA DEL CACES**

En mi calidad de Secretaria del Pleno del CACES (E.F), **CERTIFICO** que la presente Resolución fue discutida y aprobada por el Pleno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, en su Trigésima Séptima Sesión Ordinaria, llevada a cabo el 10 de noviembre de 2023.

Lo certifico,



Abg. Cindy Belén Muñoz Borja.  
**SECRETARIA DEL PLENO DEL CACES (E.F)**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

JV/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.