

## RESOLUCIÓN No. 011-SE-05-CACES-2019

### El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior

#### Considerando:

- Que** el artículo 353 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva. 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 12 de octubre de 2010 entró en vigor la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), norma que fue modificada mediante Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 297 el 02 de agosto de 2018, de cuyo contenido se colige que el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -CACES- es el Organismo al que hace referencia el numeral 2 del artículo 353 de la Constitución de la República;
- Que** el artículo 171 de la LOES determina que el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior “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** el literal q) del artículo 174 de la Ley ibidem, determina que es responsabilidad del CACES: “Elaborar y aprobar la normativa que regule su estructura orgánica funcional (...)”;
- Que** es necesario adecuar la normativa interna del CACES a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- Que** el Pleno de este Consejo expidió el Reglamento Interno del CEAACES mediante Resolución No. 001-055-CEAACES-2013, de 26 de julio de 2013, norma reformada a través de Resolución No. 023-CEAACES-SE-06-2014, de 27 de marzo de 2014; Resolución No. 926-CEAACES-SO-15-2016, de 20 de junio de 2016; y, Resolución No. 964-CEAACES-SO-28-2016, de 18 de octubre de 2016;
- Que** mediante Resolución No. 009-SE-04-CACES-2019, de 07 de junio de 2019, el Pleno del Consejo resolvió: “Artículo 1.- Aprobar en primer debate el proyecto de “Reglamento Interno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -CACES-(...)”;

**Que** mediante Memorando Nro. CACES-P-2019-0094-M, de 10 de junio de 2019, el Dr. Gabriel Galarza López, en su calidad de presidente de este Organismo, solicitó a la Secretaría General se ponga en conocimiento del Pleno del Consejo el proyecto de Reglamento Interno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), para su aprobación en segundo debate, de ser el caso; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior,

### **RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - CACES**

### **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento regula 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, en correspondencia con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo.

**Artículo 2.- Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento y aplicación para el Pleno del Consejo, sus miembros; las comisiones permanentes y ocasionales y quienes las integran; y, el secretario, el prosecretario y los secretarios de las comisiones.

### **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

#### **SECCIÓN I DEL PLENO DEL CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

##### **PARÁGRAFO I NATURALEZA, PRINCIPIOS, CONFORMACIÓN Y SEDE**

**Artículo 3.- Naturaleza del Pleno.-** El Pleno del Consejo es la máxima autoridad de deliberación y decisión del CACES.

**Artículo 4.- Principios.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes el Pleno del Consejo observará los principios que rigen la administración pública, los contemplados en

el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Código de Ética de la Institución.

**Artículo 5.- Conformación del Pleno.-** El Pleno del Consejo estará conformado, según lo prescrito en la Ley Orgánica de Educación Superior, por seis miembros:

- a) Tres académicos seleccionados por concurso público de méritos y oposición; y,
- b) Tres académicos designados por el presidente de la República.

El Pleno del Consejo se instalará y funcionará con la presencia de la mayoría de sus miembros.

**Artículo 6.- Sede.-** El Pleno del Consejo funcionará en la ciudad de Quito; no obstante, por disposición del presidente o la presidenta del CACES, podrá sesionar en cualquier otro lugar del país.

## PARÁGRAFO II ATRIBUCIONES, DEBERES Y TOMA DE DECISIONES

**Artículo 7.- Atribuciones y deberes.-** Son atribuciones y deberes del Pleno del Consejo, las siguientes:

- a) Elegir al presidente o la presidenta del CACES, observando las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y este Reglamento;
- b) Conformar las comisiones permanentes y ocasionales;
- c) Designar y remover a los presidentes o las presidentas de las comisiones permanentes y ocasionales;
- d) Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución, sobre la base del proyecto presentado por el presidente o presidenta del Organismo;
- e) Aprobar y modificar las normas, regulaciones, modelos y documentación técnica del CACES;
- f) Aprobar y modificar el plan estratégico institucional y plan operativo anual del CACES presentado por su presidente o presidenta;
- g) Aprobar acuerdos y resoluciones;
- h) Autorizar la compra, venta, donación y comodato de bienes inmuebles del CACES, de conformidad con la normativa aplicable;
- i) Conocer y aprobar la proforma presupuestaria anual y cuatrienal presentada por el presidente o presidenta del CACES;
- j) Conocer y evaluar la ejecución presupuestaria del CACES;
- k) Aprobar y modificar el orden del día de las sesiones ordinarias, propuesto por el presidente o presidenta del CACES;
- l) Establecer mecanismos de coordinación y comunicación permanente con el Consejo de Educación Superior, el órgano rector de la política pública de educación superior y la Asamblea del Sistema de Educación Superior, de acuerdo con la Ley;
- m) Ejercer las acciones necesarias para cumplir y hacer cumplir las resoluciones del CACES; y,

- n) Las demás establecidas en la legislación vigente, este Reglamento y la normativa del CACES.

**Artículo 8.- Decisiones del Pleno del Consejo.-** El Pleno del Consejo aprobará sus actos administrativos y normativos por mayoría simple y en un solo debate, a través de resoluciones.

Se entenderá por mayoría simple el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Pleno del Consejo presentes en una sesión.

## **SECCIÓN II DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO**

### **PARÁGRAFO I EJERCICIO, ATRIBUCIONES Y DEBERES**

**Artículo 9.- Ejercicio del cargo.-** Cada miembro del Consejo, previo a iniciar el ejercicio de su cargo, entregará en la Unidad Administrativa de Talento Humano o la que haga sus veces, la documentación que acredita su calidad como tal, particular que será informado al secretario del Pleno del Consejo.

Los miembros del Pleno del Consejo ejercerán sus funciones, conforme lo determina la LOES.

**Artículo 10.- Atribuciones y deberes de los miembros.-** Son atribuciones y deberes de los miembros del Consejo, los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo a las que fueren convocados, o presentar las debidas excusas justificadas;
- b) Participar con voz y voto en el Pleno del Consejo;
- c) Integrar las comisiones permanentes y ocasionales a las que sean designados por el Pleno del Consejo;
- d) Presentar proyectos de actos administrativos, normativos y documentos técnicos, alineados a las funciones propias del CACES;
- e) Cumplir con las delegaciones efectuadas por el Pleno del Consejo o por el presidente o presidenta del CACES;
- f) Elaborar los informes que le sean solicitados por el Pleno del Consejo o por el presidente o por la presidenta del CACES; y,
- g) Las demás actividades que le sean encargadas por el Pleno del Consejo o el presidente o presidenta del CACES.

### **PARÁGRAFO II AUSENCIA, REEMPLAZO Y DESTITUCIÓN**

**Artículo 11.- Ausencia temporal.-** Las licencias, permisos y vacaciones de los miembros del Consejo serán concedidas por el presidente o la presidenta del CACES, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 12.- Ausencia definitiva y reemplazo.-** En caso de cesación de funciones de un miembro del Consejo seleccionado por concurso público de méritos y oposición, que no se origine por la terminación del periodo para el que fue seleccionado, el presidente o la presidenta del CACES o el secretario del Pleno del Consejo informará del particular al Consejo Nacional Electoral para que seleccione a su reemplazo.

Tratándose de la cesación de funciones de un miembro del Consejo designado por el Ejecutivo, que no se origine por la terminación de su periodo, el presidente o la presidenta del CACES o el secretario del Pleno del Consejo informará al presidente de la República para que designe a su reemplazo.

**Artículo 13.- Destitución.-** La destitución de uno de los miembros del Consejo se realizará observando las causales y procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

### **SECCIÓN III DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DEL CONSEJO**

#### **PARÁGRAFO I ELECCIÓN Y PERÍODO**

**Artículo 14.- Elección y período.-** La presidenta o el presidente del CACES será elegido y cumplirá su periodo de conformidad con lo dispuesto en la LOES.

#### **PARÁGRAFO II ATRIBUCIONES Y DEBERES**

**Artículo 15.- Atribuciones y deberes del presidente o de la presidenta.-** Son atribuciones y deberes del presidente o la presidenta del CACES:

- a) Disponer al secretario del Pleno del Consejo la elaboración del orden del día que se tratará en las sesiones del Consejo, así como la realización y notificación de la convocatoria respectiva;
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Pleno del Consejo;
- c) Instalar, presidir, dirigir, clausurar o suspender las sesiones del Pleno del Consejo;
- d) Encargar la dirección de las sesiones del Pleno del Consejo en caso de que deba ausentarse de las mismas;
- e) Legalizar con su firma, junto con el secretario del Pleno del Consejo, las actas de las sesiones y las resoluciones que este expida;
- f) Dirigir los debates precisando los asuntos propuestos en el orden del día y declararlos terminados cuando juzgue conveniente;
- g) Dirigir el trabajo del Comité Asesor y disponer a este la elaboración de los modelos de evaluación, acreditación y cualificación;
- h) Nombrar y contratar, observando el criterio de meritocracia, a los servidores públicos del CACES, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP);

- i) Sancionar y cesar en funciones a los servidores públicos del CACES, de conformidad con la LOSEP y demás normativa aplicable;
- j) Someter a aprobación del Pleno del Consejo el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del CACES y sus reformas;
- k) Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del CACES;
- l) Someter a aprobación del Pleno del Consejo la proforma presupuestaria anual y cuatrienal;
- m) Aprobar las modificaciones presupuestarias del CACES de hasta el 5% del presupuesto aprobado por el Pleno del Consejo;
- n) Delegar a cualquiera de los miembros o funcionarios del CACES el cumplimiento de sus atribuciones, siempre y cuando estas sean delegables;
- o) Solicitar al Consejo Nacional Electoral, al menos con ciento veinte días de anticipación, la convocatoria al concurso de oposición y méritos para la designación de los nuevos miembros académicos que reemplacen a los miembros cuyo período de designación esté próximo a terminar; sin perjuicio de que el Consejo Nacional Electoral pueda convocar de oficio a dicho concurso;
- p) Otorgar permisos y licencias a los miembros del Consejo;
- q) Autorizar los viajes de los miembros del Consejo, cuando se trate de asuntos institucionales y deba asumir los gastos la institución;
- r) Proponer proyectos de actos administrativos y normativos al Pleno del Consejo, en asuntos relacionados con el ámbito de sus deberes y atribuciones;
- s) Integrar el Comité Interinstitucional del Sistema de Educación Superior;
- t) Aprobar y suscribir convenios interinstitucionales y ponerlos en conocimiento del Pleno del Consejo; y,
- u) Las demás atribuciones contempladas en la legislación vigente, este Reglamento y las que le otorgue el Pleno del Consejo, para el cabal cumplimiento de su gestión.

### **PARÁGRAFO III AUSENCIA Y REEMPLAZO**

**Artículo 16.- Cesación de funciones del presidente o la presidenta del CACES.-** Además de las causales de cesación de funciones previstas en la LOSEP para los servidores públicos, el presidente o la presidenta del CACES cesará en funciones:

- a) Por cumplimiento del período para el cual fue elegido; y,
- b) Por renuncia voluntaria, formalmente presentada y aceptada por la mayoría simple del Pleno del Consejo.

**Artículo 17.- De la subrogación.-** En caso de ausencia temporal el presidente o la presidenta del CACES, designará a su subrogante, de entre los miembros del Consejo designados por el presidente de la República.

**Artículo 18.- Del reemplazo.-** En caso de cesación de funciones del presidente o la presidenta del CACES el Pleno del Consejo elegirá un nuevo presidente o presidenta, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, quien ejercerá el cargo hasta el fin del período para el cual fue elegido el presidente o presidenta cesante.

## SECCIÓN IV DEL SECRETARIO DEL PLENO DEL CACES Y DEL PROSECRETARIO

### PARÁGRAFO I DESIGNACIÓN Y REQUISITO

**Artículo 19.- Del secretario del Pleno del CACES.-** El Pleno del Consejo contará con un secretario, quien será designado por el presidente o la presidenta del CACES y será de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 20.- Requisito para ocupar el puesto.-** El secretario del Pleno del Consejo será un profesional con título de tercer nivel en Derecho.

### PARÁGRAFO II FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO

**Artículo 21.- Funciones del secretario del Pleno del Consejo.-** Son funciones del secretario del Pleno:

- a) Redactar y notificar las convocatorias para las sesiones del Pleno del Consejo, por disposición del presidente o presidenta del CACES;
- b) Proporcionar a los miembros del Consejo los documentos referentes a los temas que se vayan a tratar en la sesión convocada;
- c) Redactar y elaborar las actas de las sesiones del Pleno del Consejo, las cuales deberán ser puestas a consideración de los miembros del Consejo;
- d) Suscribir conjuntamente con el presidente o la presidenta del CACES las actas de las sesiones del Pleno y las resoluciones que este expida;
- e) Informar al Pleno del Consejo sobre las excusas presentadas por los miembros del Consejo para la asistencia a las sesiones;
- f) Cumplir en las sesiones del Pleno del Consejo, con las actividades inherentes a su función, además de las encomendadas por el presidente o presidenta del CACES;
- g) Conservar de forma diligente y velar por la seguridad de los archivos del Pleno del Consejo;
- h) Suministrar al presidente o presidenta y a los demás miembros del Consejo la información relacionada con las actividades del Pleno del Consejo que le sea solicitada;
- i) Coordinar acciones con los secretarios de Comisión, para el cumplimiento de sus fines;
- j) Certificar la documentación que reposa en los archivos del Pleno del Consejo; y,
- k) Las demás que le sean asignadas por el Pleno del Consejo o por el presidente o presidenta del CACES.

### PARÁGRAFO III AUSENCIA DEL SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO

**Artículo 22.- Ausencia del secretario del Pleno del Consejo.-** En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario del Pleno del Consejo, operará la subrogación o encargo del puesto por el prosecretario.

#### **PARÁGRAFO IV DEL PROSECRETARIO**

**Artículo 23.- Designación y funciones.-** El prosecretario será designado por el presidente o presidenta del CACES, observando las normas jurídicas que regulan el puesto; para el efecto deberá cumplir con el mismo requisito para ser secretario del Pleno del Consejo.

Corresponde al prosecretario apoyar al secretario del Pleno del Consejo, en las funciones a él asignadas, desempeñar las que le sean delegadas por autoridad competente, y subrogar al secretario del Pleno del Consejo en los casos de ausencia temporal o asumir el encargo en caso de ausencia definitiva.

#### **SECCIÓN V DE LAS COMISIONES**

##### **PARÁGRAFO I CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES**

**Artículo 24.- Conformación de las comisiones permanentes y ocasionales.-** Las comisiones permanentes y ocasionales estarán integradas por dos miembros del Consejo designados por el Pleno y por el/la presidente/a del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o su delegado.

El trabajo operativo y técnico que realicen las comisiones permanentes y ocasionales se efectuará a través de la secretaría técnica, coordinaciones o direcciones correspondientes.

(Artículo reformado mediante Resolución No. 008-SE-04-CACES-2023 de 15 de febrero de 2023, adoptada por el Pleno del CACES en su Cuarta Sesión Extraordinaria)

**Artículo 25.- Ausencia del presidente o presidenta de comisión.-** En caso de ausencia temporal del presidente o presidenta de una comisión permanente u ocasional, asumirá la presidencia el otro miembro del Consejo que es integrante de la comisión.

En caso de ausencia definitiva del presidente o presidenta de una comisión permanente u ocasional, el Pleno del Consejo designará, de entre los miembros académicos a su reemplazo.

**Artículo 26.- Ausencia de los miembros de comisión.-** En caso de ausencia temporal de un miembro de comisión permanente u ocasional, el presidente o la presidenta del CACES designará su subrogante de entre los miembros académicos del Consejo.

En caso de ausencia definitiva de uno de los miembros de las comisiones, el Pleno designará, de entre los miembros académicos a su reemplazo.

## **PARÁGRAFO II**

### **TIPOS DE COMISIONES**

**Artículo 27.- Comisiones.-** 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:

1. Comisión de universidades y escuelas politécnicas;
2. Comisión de institutos y conservatorios superiores;
3. Comisión de carreras;
4. Comisión de programas de posgrado;
5. Comisión de habilitación para el ejercicio profesional; y,
6. Comisión de promoción de la calidad y de selección de pares evaluadores.

El Pleno del Consejo conformará las comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o la presidenta del CACES, las que tendrán vigencia hasta el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueren creadas.

(Artículo reformado mediante Resolución No. 110-SE-29-CACES-2020 de 25 de septiembre de 2020, adoptada por el Pleno del CACES en su Vigésima Novena Sesión Extraordinaria)

## **PARÁGRAFO III**

### **FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 28.- Funciones generales de las comisiones permanentes y ocasionales.-** Son funciones generales de las comisiones permanentes y ocasionales del Consejo:

- a) Presentar al Pleno del Consejo el cronograma para desarrollar sus procedimientos y actividades al inicio de cada año;
- b) Proponer al Pleno del Consejo políticas, planes y programas que requieran las Comisiones para cumplir con sus fines;
- c) Proponer al Pleno del Consejo proyectos de actos administrativos, normativos y documentos técnicos, vinculados a su ámbito de acción;
- d) Coordinar y establecer las directrices para que el Comité Asesor elabore los modelos de evaluación, acreditación y cualificación;
- e) Analizar, modificar y presentar para aprobación del Pleno del Consejo los modelos, herramientas, documentos y demás instrumentos técnicos referentes a su ámbito de funcionamiento;
- f) Dirigir investigaciones relacionadas con su ámbito de acción;
- g) Sistematizar la información generada en los procedimientos que desarrollan;
- h) Presentar al Pleno del Consejo informes de la metodología utilizada y los resultados obtenidos en los procedimientos que implementan;

- i) Presentar al Pleno del Consejo informes de los resultados obtenidos una vez realizados los procedimientos de aseguramiento de la calidad; y,
- j) Las demás que les asigne el Pleno del Consejo.

#### **PARÁGRAFO IV**

#### **ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**Artículo 29.- Atribuciones generales por comisión permanente.-** Las comisiones permanentes del CACES tendrán como atribuciones:

1. Comisión de universidades y escuelas politécnicas.- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar la evaluación institucional y cualificación de las Universidades y Escuelas Politécnicas, sus sedes y extensiones; elaborar los informes previos de los proyectos de creación o informes para su intervención; y, monitorear y brindar acompañamiento para los planes de mejoramiento;
2. Comisión de institutos y conservatorios superiores.- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar la evaluación institucional y cualificación de los Institutos y Conservatorios Superiores, sus sedes y extensiones; elaborar los informes previos de los proyectos de creación o informes para su intervención; y, monitorear y brindar acompañamiento para los planes de mejoramiento;
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;
4. Comisión de programas de posgrado.- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar la evaluación externa y cualificación de los programas de posgrado que ofertan las Instituciones de Educación Superior; y monitorear y brindar el acompañamiento para los planes de mejoramiento;
5. Comisión de habilitación para el ejercicio profesional.- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar la habilitación para el ejercicio profesional; y,
6. Comisión de Promoción de la Calidad y de Selección de Pares Evaluadores.- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos de autoevaluación del Consejo y otros procedimientos de promoción de la calidad; proponer la normativa y brindar acompañamiento para la autoevaluación de las Instituciones de Educación Superior; emitir el aval para la aprobación de sedes, carreras y extensiones, según corresponda, a las IES que no cuenten con el estatus de "Acreditada"; y, seleccionar y capacitar a los pares evaluadores.

(Artículo reformado mediante Resolución No. 110-SE-29-CACES-2020 de 25 de septiembre de 2020, adoptada por el Pleno del CACES en su Vigésima Novena Sesión Extraordinaria; y, mediante Resolución Nro. 139-SO-28-CACES-2024 de 30 de agosto de 2024, adoptada por el Pleno del CACES en su Vigésima Octava Sesión Ordinaria)

**Artículo 30.- Atribuciones específicas de las comisiones permanentes.-** Las atribuciones específicas de las comisiones permanentes del Consejo estarán establecidas en los reglamentos, instructivos y demás resoluciones expedidas por el Pleno del Consejo.

## **PARÁGRAFO V**

### **ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES OCASIONALES**

**Artículo 31.- Atribuciones de las comisiones ocasionales.-** Las atribuciones específicas de las comisiones ocasionales del CACES serán establecidas en la respectiva resolución de conformación expedida por el Pleno del Consejo y en las normas de este Organismo.

## **SECCIÓN VI**

### **PRESIDENTES O PRESIDENTAS DE COMISIÓN**

#### **PARÁGRAFO I**

#### **DESIGNACIÓN Y PERIODO**

**Artículo 32.- Del presidente o presidenta de la comisión.-** El Pleno del Consejo designará, de entre sus miembros, a los presidentes o presidentas de comisión.

En el caso de las comisiones permanentes, el período de la designación de sus presidentes o presidentas será de treinta (30) meses contados a partir de la sesión de instalación, pudiendo estos ser nuevamente designados, consecutivamente o no, por un período de igual duración.

El Pleno del Consejo podrá reemplazar en cualquier momento, a través de una Resolución, a los presidentes o presidentas de las comisiones permanentes de manera individual o en su totalidad.

En el caso de comisiones ocasionales, sus presidentes o presidentas ejercerán tal calidad durante el tiempo de existencia de la comisión, pudiendo ser reemplazados por el Pleno del Organismo.

#### **PARÁGRAFO II**

#### **DEBERES Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 33.- Atribuciones y deberes de los presidentes o presidentas de comisión.-** Son atribuciones y deberes de los presidentes o presidentas de comisión:

- a) Dirigir el trabajo de la comisión;
- b) Poner a consideración del Pleno del Consejo informes periódicos sobre los avances en los procedimientos relacionados con las funciones y atribuciones de la comisión;
- c) Solicitar a la secretaría técnica, coordinaciones o direcciones correspondientes la entrega de información y la elaboración de documentación técnica relacionada con las funciones y atribuciones de la comisión;
- d) Dirigir comunicaciones a otras instituciones públicas y privadas a fin de recabar información y elementos de juicio para el cumplimiento de su cometido;
- e) Presentar los informes que le solicite el Pleno del Consejo, en razón de las funciones y atribuciones que tiene a cargo la comisión;

- f) Presentar un informe de gestión al término del periodo, el mismo que contendrá un reporte de los procedimientos en ejecución, así como el inventario de la documentación a su cargo; y,
- g) Las demás que determine el Pleno o el presidente o presidenta del CACES.

## **SECCIÓN VII SECRETARIOS DE COMISIÓN**

**Artículo 34.- Designación, funciones y deberes.-** Las comisiones permanentes y ocasionales del CACES contarán con un secretario, quien será designado por el presidente o la presidenta del CACES de entre los servidores públicos que laboran en la Institución.

Las funciones del secretario de comisión serán:

- a) Elaborar las convocatorias a sesión, observando los requisitos dispuestos en este Reglamento;
- b) Convocar a sesiones de comisión cuando el presidente o presidenta de la misma lo disponga;
- c) Remitir a los miembros de comisión, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para la sesión;
- d) Levantar el acta de las sesiones, archivarlas de manera organizada y ser custodio de las mismas hasta su entrega al archivo de la Institución;
- e) Suscribir conjuntamente con el presidente o presidenta de comisión las actas, acuerdos e informes aprobados por la comisión;
- f) Informar periódicamente a los presidentes o presidentas de comisión, respecto del cumplimiento de los plazos y el estado de los procedimientos que la misma ejecute;
- g) Cumplir con todas las normas y disposiciones relacionadas con la gestión documental y archivo; y,
- h) Las demás que deriven del ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO Y SUS COMISIONES**

### **SECCIÓN I SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO**

**Artículo 35.- Tipos de sesiones del Pleno.-** El Pleno del Consejo tendrá tres tipos de sesiones:

1. De instalación;
2. Ordinarias; y,
3. Extraordinarias.

Las sesiones del Pleno del Consejo son públicas.

Para efectos de las sesiones del Pleno del Consejo se consideran hábiles todos los días del año.

**Artículo 36.- Sesión de instalación.-** Los miembros del Consejo celebrarán la sesión de instalación en la sede del Organismo, en el término máximo de diez días posteriores al cumplimiento de todas las etapas del respectivo proceso de selección de miembros del CACES, realizado por el Consejo Nacional Electoral, y de haber sido designados los miembros por parte del Ejecutivo.

En esta sesión se elegirá al presidente o presidenta del CACES.

**Artículo 37.- Sesiones ordinarias.-** El Pleno del Consejo sesionará de forma ordinaria al menos dos veces al mes, previa convocatoria que se cursará, por intermedio de la Secretaría del Pleno, con al menos 2 días de anticipación a su celebración.

En las sesiones ordinarias se tratarán los puntos que consten en el orden del día; no obstante, a pedido de uno de los miembros presentes en la sesión, podrán incorporarse puntos o sustituirse, siempre que se cuente con el apoyo de otro miembro y la aprobación del Pleno; además, de que el punto propuesto no requiera informe de Comisión o documentación previa para su tratamiento.

En casos excepcionales, debidamente justificados, o cuando no existan pedidos de las comisiones o de los miembros del Consejo para que se incluyan puntos en el orden del día, el presidente o la presidenta del CACES tendrá la facultad de no convocar a una sesión ordinaria.

(Artículo reformado mediante Resolución No. 008-SE-04-CACES-2023 de 15 de febrero de 2023, adoptada por el Pleno del CACES en su Cuarta Sesión Extraordinaria)

**Artículo 38.- Sesiones extraordinarias.-** El Pleno del Consejo sesionará de forma extraordinaria cuando lo disponga el presidente o la presidenta del CACES o la mayoría de los miembros del Consejo.

La convocatoria a una sesión extraordinaria se cursará con al menos 1 día de anticipación a su celebración.

En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que consten en el orden del día.

En forma excepcional se podrá desarrollar una sesión extraordinaria sin que medie convocatoria previa, cuando todos los miembros del Consejo se encuentren presentes y estén de acuerdo en la celebración de la sesión. En este caso, al inicio de la sesión se definirá el orden del día a tratarse y si la sesión es pública o reservada; además, las decisiones se deberán adoptar por unanimidad.

(Artículo reformado mediante Resolución No. 008-SE-04-CACES-2023 de 15 de febrero de 2023, adoptada por el Pleno del CACES en su Cuarta Sesión Extraordinaria)

## SECCIÓN II SESIONES DE COMISIÓN

**Artículo 39.- Sesiones de comisión.-** Las comisiones del CACES sesionarán cuando lo disponga el presidente o presidenta de comisión. Las sesiones serán de carácter público.

La convocatoria a una sesión de comisión se cursará con al menos 24 horas de anticipación a su celebración.

En las sesiones de comisión se tratarán los puntos que consten en el orden del día; no obstante, a pedido de uno de los miembros presentes en la sesión, podrán incorporarse puntos o sustituirse siempre que se cuente con el apoyo de otro miembro y sea aprobado por la comisión.

## SECCIÓN III ORDEN DEL DÍA Y CONVOCATORIAS A SESIÓN

### PARÁGRAFO I DETERMINACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA E INFORMES DE SUSTENTO

**Artículo 40.- Iniciativa.-** Se entenderá como iniciativa a la atribución que tienen los miembros del Consejo para poner en consideración del Pleno aquellos temas que no requieran de aprobación. Las iniciativas presentadas serán tratadas como puntos varios en el orden del día.

**Artículo 41.- Proyectos de resolución.-** Los miembros del Consejo que desearan presentar para aprobación del Pleno del Consejo un proyecto de resolución, sea administrativo o normativo, deberán hacerlo a través del secretario del Pleno del Consejo.

En caso de que un miembro del Consejo o el presidente o presidenta de comisión que presente el proyecto de resolución quisiera reformarlo, deberá solicitar el retiro del mismo al secretario del Pleno del Consejo, siempre y cuando no haya sido incorporado en el orden del día.

Los proyectos de resolución presentados directamente por las comisiones permanentes u ocasionales del Consejo, a través de sus respectivos presidentes o presidentas, deberán hacerlo por medio del secretario del Pleno del Consejo.

Los proyectos de resolución, con sus respectivos informes de sustento, se entregarán en documento impreso y en medio digital al secretario del Pleno del Consejo.

**Artículo 42.- Análisis de proyectos de resolución.-** El secretario del Pleno del Consejo, en el término máximo de cinco días luego de recibido el proyecto de resolución propuesto por un miembro del Consejo, lo remitirá a la comisión permanente u ocasional respectiva para su conocimiento y análisis, en los casos de que se trate de un asunto relacionado con las funciones o atribuciones asignadas a cada comisión.

En caso de que no se trate de un tema o asunto que se enmarque en las funciones o atribuciones de las comisiones permanentes u ocasionales, podrá incorporarse en forma directa en el orden del día de una sesión del Pleno.

**Artículo 43.- Informe de sustento y proyectos de resolución.-** La comisión que conozca el proyecto de resolución tendrá un término máximo de treinta días para debatirlo y elaborar un informe de sustento, el cual será entregado al secretario del Pleno del Consejo. Contando con dicho informe, se procederá a incorporar el proyecto de resolución en el orden del día de una sesión del Pleno del Consejo. El informe de pertinencia será remitido a los miembros del Consejo junto con la convocatoria a sesión.

El informe que presente la comisión deberá contener el asunto central al que se refiere el proyecto de resolución, un análisis de este, así como las conclusiones y recomendaciones referentes al trámite o archivo por parte del Pleno del Consejo.

## PARÁGRAFO II CONVOCATORIAS Y NOTIFICACIÓN

**Artículo 44.- Elaboración de convocatorias a sesión.-** El secretario del Pleno del Consejo o los secretarios de comisión, según corresponda, con base en lo dispuesto por el presidente o presidenta del Consejo o los presidentes o presidentas de comisión, elaborarán las convocatorias a sesión.

No se incluirán en las convocatorias a sesión los proyectos de resolución que no cuenten con los documentos o informes requeridos para su tratamiento.

**Artículo 45.- Responsables de realizar las convocatorias.-** Las convocatorias a las sesiones del Pleno del Consejo o sesiones de comisión, respectivamente, las realizarán el Presidente o la Presidenta del Consejo o los presidentes de comisión; o por disposición de estos, el secretario del Pleno del Consejo o los secretarios de comisión.

Excepcionalmente, una convocatoria a sesión extraordinaria del Pleno del Consejo la realizará la mayoría de los miembros del Consejo.

**Artículo 46.- De las convocatorias.-** Para las convocatorias a sesión del Pleno del Consejo o de las comisiones, se deberá observar lo siguiente:

1. Realizarse de forma escrita;
2. Determinarse de forma expresa los nombres de los convocados;
3. Indicarse día, hora y lugar de la sesión;
4. Establecerse orden del día, con el señalamiento claro de los asuntos a tratarse; y,
5. Realizarse dentro de los plazos previos requeridos para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Junto con la convocatoria se deberá remitir, de forma física o digital, toda la documentación e informes de los temas a tratarse.

Podrán utilizarse medios tecnológicos como correo electrónico, sistema de gestión documental Quipux o cualquier otro similar para remitir o notificar las convocatorias, así como para confirmar su recepción.

Será nula cualquier resolución que se adopte en una sesión del Pleno del Consejo o de las comisiones a las que no hayan sido convocados legalmente todos los miembros del Consejo o los integrantes de las comisiones.

## SECCIÓN IV QUÓRUM, DEBATE Y MOCIONES

**Artículo 47.- Quórum.-** El quórum para la instalación y desarrollo de las sesiones del Pleno del Consejo o de las comisiones se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. De contar con los medios tecnológicos necesarios, la participación de uno o más de sus miembros a través de videoconferencia se considerará válida; en cuyo caso, el secretario del Pleno del Consejo o los secretarios de comisión darán fe de la participación del miembro en el acta correspondiente.

Si una vez constatado el quórum por parte del secretario del Pleno del Consejo o los secretarios de comisión, a la hora señalada en la convocatoria, se determina que no existe el quórum reglamentario para instalar la sesión, se esperará hasta un máximo de treinta minutos, luego de lo cual el presidente o la presidenta del CACES solicitará que se deje constancia de los miembros presentes, y fijará día y hora en el que se desarrollará la sesión con el orden del día para el cual fue convocada, sin perjuicio de agregar nuevos puntos al orden del día.

En caso de inasistencias injustificadas de los miembros del Consejo o de comisiones, el presidente o la presidenta del CACES o de comisión, pondrá en conocimiento de la unidad administrativa correspondiente para que, de ser el caso, se inicien los procedimientos sancionatorios de conformidad a la normativa vigente.

**Artículo 48.- Debates.-** Para intervenir en los debates, los miembros del Pleno o de comisión y quienes participen en la sesión deberán pedir la palabra al presidente o presidenta del Consejo o de comisión.

Quienes intervengan en las sesiones del Pleno del Consejo o de las comisiones, lo harán por máximo diez minutos por tema o moción. No podrán ser interrumpidos, salvo que se presente un punto de orden o moción de información debidamente sustentada.

En los casos de punto de orden, entendido como la estimación de que se están violando normas de procedimiento en el trámite de las sesiones, o moción de información, entendida como la formulación de preguntas a los miembros del Consejo, se podrá usar la palabra por un tiempo no mayor a cinco minutos.

Los miembros del Consejo, los presidentes o presidentes de comisión o quienes ellos soliciten, podrán presentar o exponer la iniciativa o proyecto de resolución por un lapso de quince minutos.

**Artículo 49.- Llamado al orden en los debates.-** Si un miembro del Pleno del Consejo o de las comisiones se expresare en términos inapropiados o se apartare del tema que se debate, será llamado al orden por el presidente o la presidenta del CACES o los presidentes o presidentas de las comisiones, quienes podrán dar por terminada su intervención.

**Artículo 50.- Alusiones a miembros.-** Un miembro del Consejo o de las comisiones podrá solicitar la palabra por una sola vez cuando hubiere sido aludido personalmente. El momento en que deba intervenir será decidido por el presidente o la presidenta del CACES o los presidentes o presidentas de las comisiones.

**Artículo 51.- De la terminación del debate.-** Cuando el presidente o la presidenta del CACES o los presidentes o presidentas de las comisiones juzguen que un asunto ha sido analizado suficientemente, darán por concluido el debate y dispondrán se proceda con las mociones y la votación.

**Artículo 52.- De las mociones.-** Cualquier miembro del Consejo o de las comisiones podrá presentar una moción en forma verbal o escrita, y solicitar su aprobación al Pleno o a las comisiones. Las mociones presentadas deberán ser apoyadas por otro miembro del Consejo o de las comisiones, para que puedan ser sometidas a votación.

Las mociones serán registradas por el secretario del Pleno del Consejo para que sean consideradas de acuerdo al orden de presentación.

Mientras se discute una moción en el Pleno del Consejo o una Comisión no podrá proponerse otra, sino en los siguientes casos:

1. Para que el asunto pase a una comisión permanente o dependencia técnica;
2. Para que se suspenda la discusión; y,
3. Para modificarla o ampliarla, previa aceptación del proponente.

El proponente podrá retirar la moción antes de llegar a la votación, pero si en su lugar la sustituye por otra, esta se considerará en el orden numérico subsiguiente que le corresponda.

**Artículo 53.- Grabación de las sesiones.-** Los debates, deliberaciones y resoluciones del Pleno del Consejo y sus comisiones se conservarán íntegramente en grabaciones de voz. En caso de presentarse discrepancias entre lo consignado en las actas y las grabaciones de voz, prevalecerán estas últimas.

El secretario del Pleno del Consejo, bajo su responsabilidad, conservará dichas grabaciones de forma ordenada.

Las referidas grabaciones de voz podrán ser entregadas a quien las solicite.

## SECCIÓN V VOTACIÓN

**Artículo 54.- Votación.-** La votación es el acto colectivo por el cual el Pleno del Consejo o las comisiones toman sus decisiones; en tanto que, voto es el acto individual por el cual declara su decisión cada miembro del Pleno del Consejo o de comisión.

El voto se podrá expresar, previa determinación del presidente o de la presidenta del CACES o de las comisiones, por decisión de la mayoría simple de los miembros del Pleno del Consejo o de comisión, en las siguientes formas:

1. Ordinaria: Se lo hará levantando la mano;
2. Nominativa: Se lo hará mediante lista y en orden alfabético, para lo cual los miembros del Consejo o comisión presentes en la sesión deben expresar su voto, sin argumentación; y,
3. Nominal: Se lo hará mediante lista y en orden alfabético, para lo cual los miembros del Consejo o comisión presentes en la sesión deben expresar su voto. Cada miembro del Consejo o comisión dispondrá de un máximo de tres minutos para justificar su voto, si así lo deseara.

El pronunciamiento del voto de los miembros del Consejo o de las comisiones será “a favor”, “en contra” o “abstención”.

**Artículo 55.- Voto dirimente.-** El presidente o la presidenta del CACES y de comisión ejercerán el voto dirimente en el caso de que exista empate en la votación de los miembros del Consejo o de comisión presentes en la sesión.

La aplicabilidad del voto dirimente se dará considerándolo como voto de mayor valor; por lo que, la decisión se inclinará al segmento del empate en donde consta el voto otorgado por el presidente o la presidenta del CACES o de comisión.

**Artículo 56.- De la proclamación de resultados.-** La votación de las mociones presentadas por los miembros del Consejo o de las comisiones, será tomada por el secretario del Pleno del Consejo o los secretarios de las comisiones. Una vez concluida la misma, se proclamarán resultados.

**Artículo 57.- De la reconsideración.-** Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar la reconsideración de una o varias de las resoluciones adoptadas por el Pleno, en la misma sesión en la que fueron adoptadas y hasta antes de que el presidente o presidenta disponga la terminación de la sesión.

El miembro del Consejo que solicite la reconsideración de una resolución deberá contar con el apoyo de otro miembro para que el Pleno someta a votación dicha solicitud.

La reconsideración se aprobará por mayoría simple. No podrá pedirse la reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

## SECCIÓN VI ACTAS Y RESOLUCIONES

**Artículo 58.- Actas.-** Las actas de las sesiones del Pleno deberán contener al menos:

1. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
2. Nombres de los miembros asistentes y ausentes en la sesión;
3. Orden del día;
4. Resumen, en lo sustancial, de los debates, las mociones presentadas y la forma en que se produjo la votación;
5. Las resoluciones adoptadas; y,
6. La firma del presidente o de la presidenta del CACES y del secretario del Pleno.

Los miembros del Consejo podrán solicitar que conste en el acta una síntesis de su intervención.

Las actas deberán ser aprobadas al final de cada sesión, se numerarán en orden cronológico y reposarán en los archivos a cargo del secretario del Pleno del Consejo.

**Artículo 59.- Resoluciones y notificación.-** Las resoluciones del CACES serán notificadas por el secretario del Pleno del Consejo a las partes interesadas, a través de medios electrónicos o físicos, dentro del término de tres días subsiguientes de la sesión en la que fueron aprobadas.

Las resoluciones de carácter normativo del Pleno del Consejo serán remitidas por el secretario del Pleno del Consejo al Registro Oficial para su publicación.

Las resoluciones del Pleno del Consejo serán de cumplimiento obligatorio para las instituciones y organismos del sistema de educación superior. Su incumplimiento será sancionado de conformidad con la ley.

## CAPÍTULO IV COMISIONES GENERALES Y AUDIENCIAS PÚBLICAS

**Artículo 60.- Comisión General.-** Cualquier persona natural o jurídica, podrá ser recibida y escuchada por el Pleno del Consejo, previa solicitud debidamente fundamentada.

Si el tema propuesto por los solicitantes se enmarca dentro de las facultades del CACES, el presidente o presidenta incorporará la comisión general en el orden del día de una sesión del Pleno del Consejo, lo que pondrá en conocimiento de los solicitantes.

La comisión general versará única y exclusivamente sobre el asunto materia de la solicitud.

Durante la comisión general harán uso de la palabra el o los representantes de las organizaciones, instituciones o personas que autorice el presidente o la presidenta por el tiempo que este señale, pudiendo entregar documentos relacionados con el o los asuntos materia de la comisión.

Los miembros del Consejo escucharán las exposiciones y podrán realizar preguntas o solicitar aclaraciones sobre el tema expuesto.

No se concederán comisiones generales a representantes o funcionarios de instituciones de educación superior, cuando sean solicitadas en el marco de los procedimientos de evaluación institucional, carreras o programas que se encuentre desarrollando este Organismo, para discutir asuntos relacionados con los referidos procedimientos.

**Artículo 61.- Audiencia Pública.-** En caso de existir solicitudes de audiencia pública para ser escuchados, presentar información, propuestas o debatir problemas que tengan relación con el sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior, el presidente o presidenta fijará lugar, fecha y hora para su realización.

La audiencia será dirigida por el presidente o la presidenta del CACES y contará con la participación de al menos dos miembros del Consejo.

Para el caso de las audiencias públicas concedidas por las comisiones, se requerirá la presencia de al menos el presidente o presidenta de la comisión.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** En caso de duda sobre el contenido o el alcance de las disposiciones del presente Reglamento, el Pleno del Consejo las interpretará con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

**Segunda.-** Cualquier asunto que no se encuentre regulado en este Reglamento, podrá ser resuelto por el Pleno del Consejo.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** En el término de hasta 15 días, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Pleno del Consejo conformará las Comisiones Permanentes y designará a sus presidentes o presidentas.

**Segunda.-** Hasta que se conformen las comisiones establecidas en el presente Reglamento, seguirán funcionando las comisiones constituidas al amparo del Reglamento Interno del CEAACES. Durante este periodo, las comisiones deberán elaborar los informes de gestión correspondientes, mismos que contendrán un reporte de los procedimientos en ejecución, así como el inventario de la documentación a su cargo.

**Tercera.-** Hasta que se expidan las normas que regulen las funciones específicas de las Comisiones Permanentes del CACES, en las normas vigentes de este Organismo se observará lo siguiente:

- a) En donde dice *Comisión de Evaluación Institucional* entiéndase, según corresponda, *Comisión de Universidades y Escuelas Politécnicas o Comisión de Institutos y Conservatorios Superiores*;

- b) En donde dice *Comisión de Evaluación de Carreras o Comisión Permanente de Evaluación y Acreditación de las Carreras de las Universidades y Escuelas Politécnicas*, entiéndase *Comisión de Carreras*;
- c) En donde dice *Comisión Permanente de Exámenes o Comisión de Carreras de Interés Público y de Habilitación para el Ejercicio Profesional* entiéndase como *Comisión de Habilitación para el Ejercicio Profesional o Comisión de Carreras*, según corresponda;
- d) En donde dice *Comisión de Selección y Calificación de Evaluadores Externos* entiéndase, *Comisión de Promoción de la Calidad y de Selección de Pares Evaluadores*; y,
- e) En donde dice *Comisión de Aseguramiento de la Calidad* entiéndase, *Comisión de Promoción de la Calidad y de Selección de Pares Evaluadores*.

(Disposición Transitoria reformada mediante Resolución No. 110-SE-29-CACES-2020 de 25 de septiembre de 2020, adoptada por el Pleno del CACES en su Vigésima Novena Sesión Extraordinaria; y, mediante Resolución No. 118-SE-31-CACES-2020 de 13 de octubre de 2020, adoptada por el Pleno del CACES en su Trigésima Primera Sesión Extraordinaria)

**Cuarta.-** Para la tramitación de las solicitudes de informes previos respecto a los proyectos de creación de instituciones de educación superior, sedes y extensiones que ingresen a este Consejo previo al cumplimiento de la disposición transitoria primera del presente Reglamento, se conformarán Comisiones Ad hoc.

**Quinta.-** Las Comisiones Ad hoc conformadas previo a la entrada en vigencia de este Reglamento y aquellas contempladas en la disposición transitoria cuarta, continuarán en funciones hasta el cumplimiento del objetivo para el cual fueron creadas.

**Sexta.-** Hasta que se conforme el Comité Asesor, la elaboración de modelos de evaluación, acreditación y cualificación estará a cargo de las respectivas comisiones.

**Séptima.-** Hasta que se designe al secretario técnico, el coordinador general técnico integrará las comisiones previstas en esta norma.

**Octava.-** Hasta la creación del puesto de secretario del Pleno del Consejo, el presidente o la presidenta del CACES podrá encargar las funciones a un servidor de la institución.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

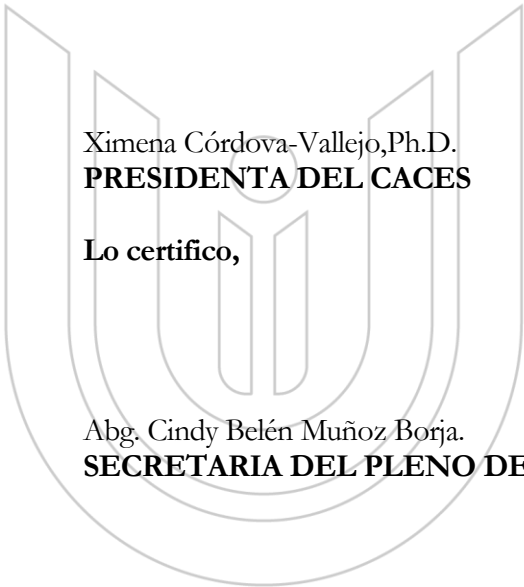
**Única.-** Deróguese el Reglamento Interno del CEAACES expedido mediante Resolución No. 001-055-CEAACES-2013, de 26 de julio de 2013 y todas sus reformas; así como la normativa de igual o menor jerarquía que se oponga a este Reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL

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

La presente codificación contiene el Reglamento Interno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – CACES expedido mediante Resolución No. 011-SE-05-CACES-2019 de 11 de junio de 2019, adoptada por el Pleno del CACES en su Quinta Sesión Extraordinaria, reformado mediante Resolución No. 110-SE-29-CACES-2020 de 25 de septiembre de 2020, adoptada por el Pleno del CACES en su Vigésima Novena Sesión Extraordinaria; Resolución No. 118-SE-31-CACES-2020 de 13 de octubre de 2020, adoptada por el Pleno del CACES en su Trigésima Primera Sesión Extraordinaria; Resolución No. 008-SE-04-CACES-2023, de 15 de febrero de 2023, adoptada por el Pleno del CACES en su Cuarta Sesión Extraordinaria; y, Resolución Nro. 139-SO-28-CACES-2024 de 30 de agosto de 2024, adoptada por el Pleno del CACES en su Vigésima Octava Sesión Ordinaria.

Codificación dada en la ciudad de Quito, D.M., en la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, desarrollada a los treinta (30) días del mes de agosto de 2024.



Ximena Córdova-Vallejo, Ph.D.  
**PRESIDENTA DEL CACES**

**Lo certifico,**

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