

Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2014-00018-CIR

Quito, D.M., 17 de marzo de 2014

**Asunto:** DISPOSICIONES PARA ACTIVAR SISTEMA DE AUTENTICACION BIOMETRICA

Señor  
Dean Torres Rites  
**Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señora Licenciada  
Ana María Dolores Cedeño Murillo  
**Subsecretaria de Educación del Distrito de Guayaquil**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señor Magíster  
Hermez Marcelo Espinoza Sarzosa  
**Coordinador Zonal de Educación Zona 1**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señor Licenciado  
Fernando Alberto Yanez Balarezo  
**Coordinador Zonal 2**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señora Economista  
Mirian Maribel Guerrero Segovia  
**Coordinadora Zonal 3**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señora  
Marlene Alexandra Jaramillo Argandoña  
**Coordinadora Zona 4**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señor  
Manuel Ernesto Rivadeneira Tello  
**Coordinador Zonal 5**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señora Licenciada  
María Eugenia Verdugo Guamán  
**Coordinadora Zona 6**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señora  
María Lorena Reyes Toro  
**Coordinadora Zona 7**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

En función de las directrices emitidas a nivel nacional, a través de las cuales se dispuso que los Distritos de reciente creación, asumirán las funciones y competencias de las ex Direcciones Provinciales de Educación Hispánicas y Bilingües a partir del mes de marzo del 2014 y que mientras se dé el proceso de transición, varios colectores de las instituciones educativas del nivel medio podrán asumir las funciones de Jefes Financieros encargados de los Distritos Educativos, y con la finalidad de prever las acciones administrativas y legales



**Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2014-00018-CIR**

**Quito, D.M., 17 de marzo de 2014**

correspondientes, se dispone de manera urgente y obligatoria que este personal se traslade a la ciudad de Quito, al Ministerio de Finanzas, para realizar el enrolamiento del Equipo Biométrico y la habilitación correspondiente del usuario y clave para el distrito al cual han sido designados, de tal manera que puedan realizar los pagos de remuneraciones del mes de marzo del 2014.

Es importante aclarar que el Ministerio de Educación ya realizó la activación del USUARIO y CLAVE para el personal que va a prestar sus servicios en el área financiera de cada Distrito, por lo que al momento de realizar el enrolamiento del equipo biométrico se deberá utilizar este USUARIO y la clave.

En función de lo que determina el Acuerdo Ministerial No. 0193 de 17 de julio del 2012, emitido por el Ministerio de Finanzas, y disposiciones para realizar este enrolamiento, es necesario que el personal se acerque al Ministerio de Finanzas, portando la siguiente documentación:

1. Acción de personal certificada suscrita por el Coordinador Zonal.
2. Fotocopia a color de la cédula ciudadanía y papeleta de votación.
3. Oficio original suscrito por el Director Distrital dirigido al Ministro de Finanzas autorizando la delegación como titular responsable de la ejecución de recursos. En caso de no haber el Director Distrital lo debe suscribir el Coordinador Zonal.
4. Fotocopia del RUC institucional del Distrito y Acuerdo de Creación del Distrito.
5. Copia a color de la cédula del Coordinador Zonal / Director Distrital que esta realizando la delegación.
6. Copia Certificada por el Coordinador Zonal / Director Distrital de la Acción de Personal, contrato o Nombramiento, de la persona encargada de firmar el oficio de delegación.
7. Formulario de Información del delegado y Coordinador Zonal / Distrito.

Además de los documentos indicados, se solicita revisar los anexos que se adjuntan, registrar la información según corresponda y legalizar con la firma del Coordinador Zonal o Director Distrital.

Atentamente,

Ing. Oscar Dayan Valencia Cárdenas  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Anexos:

- ACUERDO\_MINISTERIAL\_193\_enrolamiento\_biométrico.pdf
- ANEXO-1.- Delegación del Titular.pdf
- ANEXO-2.- Delegación del Alterno.pdf
- ANEXO-3.- Contrato de Comodato.pdf
- ANEXO-4.- Formulario de Información.pdf
- ANEXO-5.- Acta de Entrega Recepción.pdf

mh/ac

