Ministerio de Educación

MANUAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

VERSIÓN 3

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **3**

PROPÓSITO DEL MANUAL DE PROCESOS **5**

ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN **6**

NORMATIVIDAD **6**

FUNDAMENTO LEGAL 6

ATRIBUCIONES 6

FILOSOFÍA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN **7**

MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN 7

VISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN 7

OBJETIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. 8

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. 8

OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCESOS **9**

OBJETIVO GENERAL 9

OBJETIVOS ESPECÍFICOS 9

MAPA DE PROCESOS **10**

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS **11**

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL NIVEL CENTRAL 11

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO / SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE GUAYAQUIL / COORDINACIONES ZONALES 12

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES 13

INVENTARIO DE PROCESOS Y SUBPROCESOS **14**

INVENTARIO DE PROCESOS PLANTA CENTRAL 14

INVENTARIO DE PROCESOS ZONA 19

INVENTARIO DE PROCESOS DISTRITO 24

HISTORIAL DE CAMBIOS **26**

AUTORIZACIONES **27**

ANEXOS **29**

ANEXO 1: DIAGRAMAS DE FLUJO PLANTA CENTRAL 29

ANEXO 2: DIAGRAMAS DE FLUJO ZONA 30

ANEXO 3: DIAGRAMAS DE FLUJO DISTRITO 31

ANEXO 4: CLAVE DE CODIFICACIÓN 32

INTRODUCCIÓN

La modernización de la administración pública es un factor que ha promovido el crecimiento del sector competitivo, enfocada a la nueva postura de gobierno, que mantiene estrategias para lograr una gestión de calidad orientada al ciudadano.

Hoy en día las Instituciones requieren de una administración moderna y eficiente, que de respuesta acorde al Plan Estratégico de Gobierno y a una sociedad cada vez más demandante.

Es por ello que el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Administración de Procesos, pone a su disposición el presente Manual de Procesos, con la finalidad de que sirva como una herramienta básica y útil en el quehacer diario de las actividades propias de esta Cartera de Estado.

Este documento muestra la estructura organizacional actual, siendo el Manual de Procesos, una herramienta de trabajo, que radica en la información contenida en ellos, por lo tanto mantenerlo actualizado permite que cumpla con su objetivo, que es proporcionar la información necesaria para el desarrollo de actividades.

El Ministerio de Educación se encuentra en su etapa de restructuración basada en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Estatuto Orgánico por Procesos, bajo este esquema de modernización y alineación se ha considerado herramientas adecuadas que optimicen tiempos de ejecución en los procesos y a su vez se controle las actividades ejecutadas.

La Dirección Nacional de Administración de Procesos en su plan de implementación de la nueva estructura de gestión por procesos, ha priorizado algunos sistemas para la automatización y la implementación, con el fin de alcanzar una gestión institucional de calidad que respondan a las necesidades de los ciudadanos.

Es importante mencionar, que el presente documento está dirigido tanto a los servidores públicos del Ministerio de Educación; así como, a los distintos funcionarios de Gobierno del Estado y Público en General, que deseen conocer en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento de cada órgano administrativo de esta Cartera de Estado.

PROPÓSITO DEL MANUAL DE PROCESOS

El Manual de Procesos en su calidad de instrumento administrativo, tiene como propósitos fundamentales los siguientes:

- Definir de forma ordenada, secuencial y detallada las actividades que se desarrollan dentro de un proceso, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.

- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones al ofrecerle de una forma gráfica sus procesos en conjunto, así como las interrelaciones que existen entre las diferentes unidades para realización de las funciones asignadas.

- Establecer responsabilidades operativas para la planificación, ejecución y control de las actividades.

- Fortalecer la cultura en la organización orientada a la mejora continua.

- Servir de consulta a todos los funcionarios públicos del MinEduc, así como a los usuarios de los servicios que presta la misma.

- Mantener el orden organizacional a través de respetar y cumplir las directrices tanto de políticas emitidas por las Autoridades.

- Incrementar la productividad del MinEduc, disminuyendo actividades que no generan valor, eliminando las demoras, los errores y los re-procesos.

ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Gestión Organizacional por Procesos rige para todos los servidores o trabajadores del Ministerio de Educación en todos sus niveles.

NORMATIVIDAD

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución de la República del Ecuador
Plan del Buen Vivir
Plan Decenal
Ley de Administración Pública
Ley Orgánica del Servidor Público
Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento de aplicación
Normativa Técnica de Procesos
Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos

ATRIBUCIONES

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 227 determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, la Carta Iberoamericana de Calidad en la Administración Pública establece a la administración por procesos como uno de los ejes u orientaciones estratégicas para lograr una administración pública de calidad centrada en el ciudadano.

Que, el Art. 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodologías de administración institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la Administración Pública Central, Institucional y dependiente.

Que, el Art. 1 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe garantiza el derecho a la educación, determina los principios y fines generales que orientan la educación ecuatoriana en el marco del Buen Vivir, la interculturalidad y la plurinacionalidad; así como las relaciones entre sus actores. Desarrolla y profundiza los derechos, obligaciones y garantías constitucionales en el ámbito educativo y establece las regulaciones básicas para la estructura, los niveles y modalidades, modelo de gestión, el financiamiento y la participación de los actores del Sistema Nacional de Educación.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos MinEduc señala como misión de la Dirección Nacional de Administración de Procesos el: Garantizar la implementación del modelo de gestión de procesos en la institución, de manera que los productos y servicios públicos respondan a las necesidades de los ciudadanos/as a través de una gestión pública de calidad.

FILOSOFÍA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Garantizar tanto el acceso como la calidad de la Educación Inicial, Educación General Básica y Bachillerato, para los habilitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y el género desde un enfoque de derechos y deberes que fortalezcan el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana.

VISIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Ser un sistema educativo de calidad y calidez, que funcione en el marco de la unidad nacional, de modo descentralizado, bajo un marco jurídico adecuado, que lidere los cambios sociales y el desarrollo cultural y socioeconómico nacional, que responda a la realidad multiétnica y pluricultural, a las necesidades de desarrollo del país, sobre la base de sus

principios, con énfasis en la distribución equitativa de recursos y la participación social ecuánime.

OBJETIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Brindar servicios educativos de calidad a ciudadanos y ciudadanas de todas las nacionalidades y pueblos del país, a través de un proyecto educativo nacional, que fomente la unidad en la diversidad y el desarrollo de destrezas generales, básicas y específicas en los estudiantes, acorde con estándares nacionales e internacionales, para potenciar el desarrollo cultural y socioeconómico del país.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Objetivo 1:	•Universalización de la Educación Inicial de 3 a 5 años
Objetivo 2:	•Universalización de la Educación General Básica de primero a décimo
Objetivo 3:	•Incremento de la población estudiantil del Bachillerato hasta alcanzar al menos el 75% de los jóvenes en la edad correspondiente.
Objetivo 4:	•Erradicación del analfabetismo y fortalecimiento de la educación de adultos.
Objetivo 5:	•Mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de las instituciones educativas de conformidad con la normativa legal pertiente.
Objetivo 6:	•Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un sistema nacional de evaluación y rendición social de cuentas del Sistema Nacional de Educación.
Objetivo 7:	•Revalorización de la profesión docente y mejoramiento de formación inicial, capacitación permanente, condiciones de trabajo y calidad de vida.
Objetivo 8:	•Aumento del 0,5% anual en la participación del sector educativo en el PIB hasta el año 2012, o hasta alcanzar al menos el 6% del PIB.

FUENTE: Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio de Educación Art. 2 pag2 2011.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCESOS

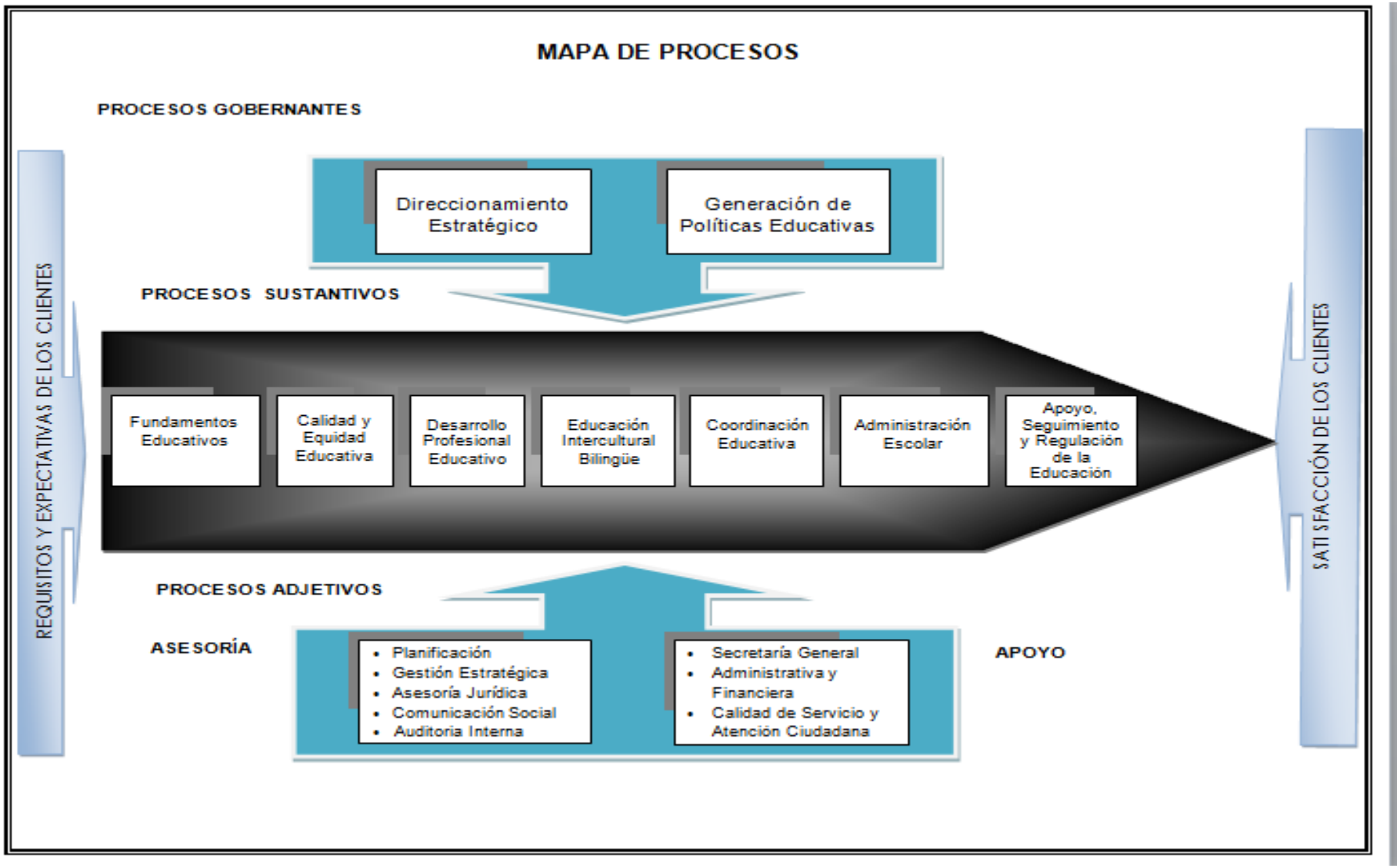
OBJETIVO GENERAL

Proporcionar información de cada proceso a un mayor nivel de detalle que el expresado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Educación, determinando los macro procesos, procesos y subprocesos institucionales que se generan; así como brindar información relativa de los niveles desconcentrados de cada una de las instancias administrativas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

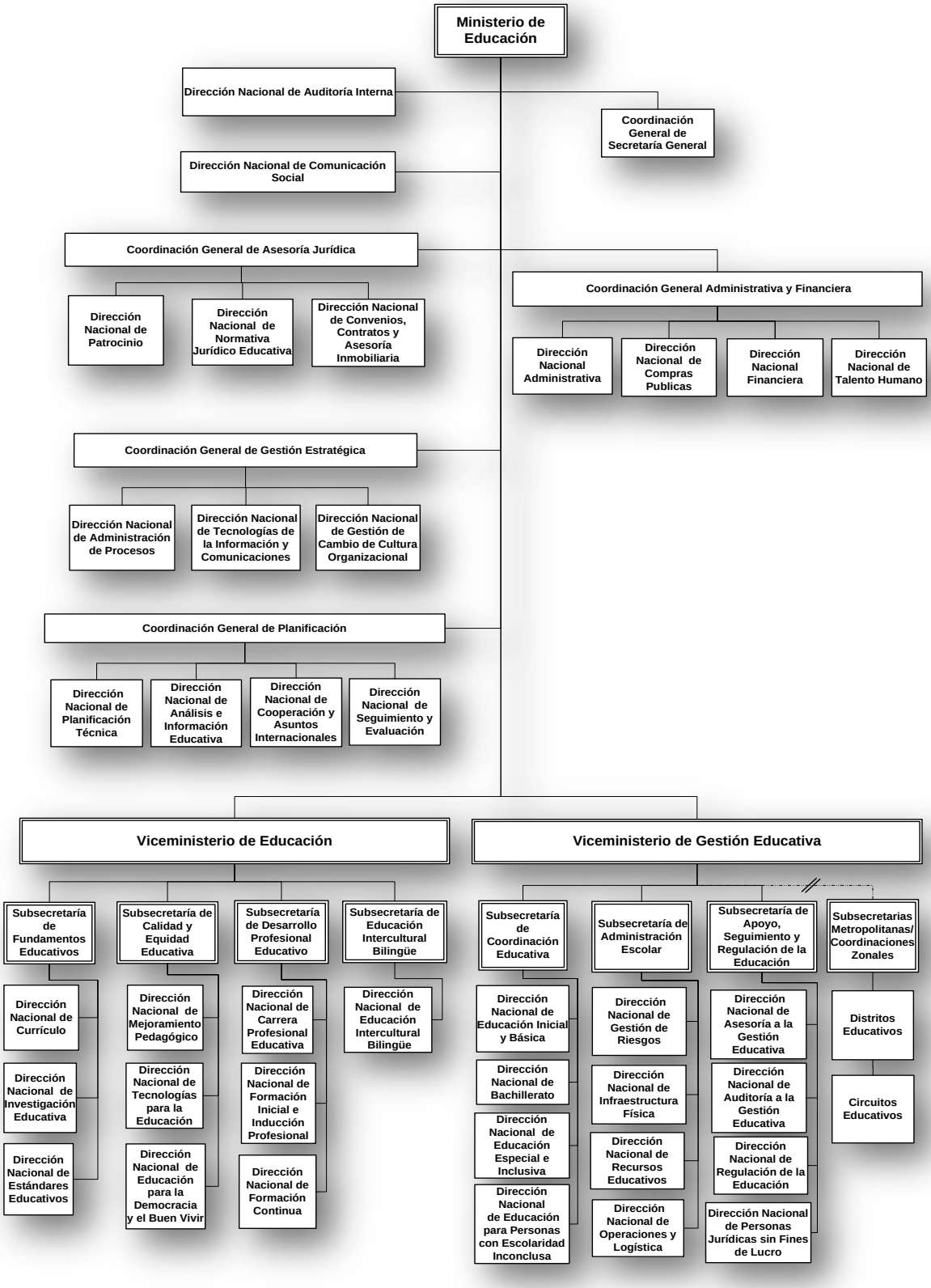
- ✓ Analizar la situación actual de los procesos del Ministerio de Educación, mediante la definición de los procesos y detectar oportunidades de mejoramiento.
- ✓ Coadyuvar al desarrollo de las reglas de negocio que permitan estandarizar los procesos del Ministerio de Educación.
- ✓ Ofrecer al Ministerio de Educación una versión actualizada del Manual por Procesos que contribuya a lograr el cumplimiento e implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos 2012.
- ✓ Estandarizar los procesos de este Manual de Procesos, en todos los niveles del Ministerio de Educación, a fin de que la implementación de la nueva estructura organizacional cumpla una correcta ejecución y permita identificar las interrelaciones que tienen los procesos.
- ✓ Mejorar la comprensión de la nueva estructura organizacional facilitando de esta manera su implementación.

MAPA DE PROCESOS

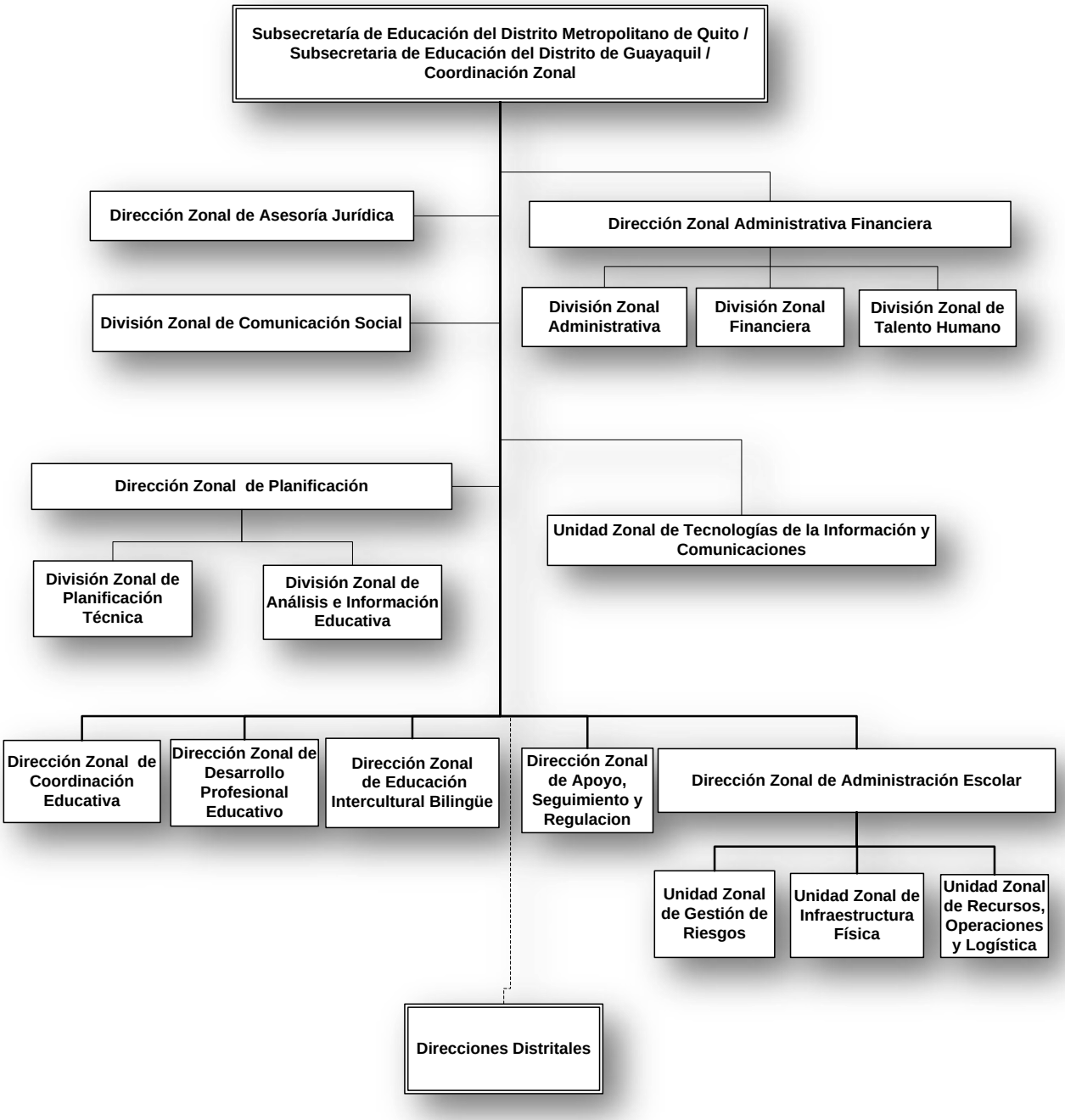


ESTRUCTURA ORGÁNICA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

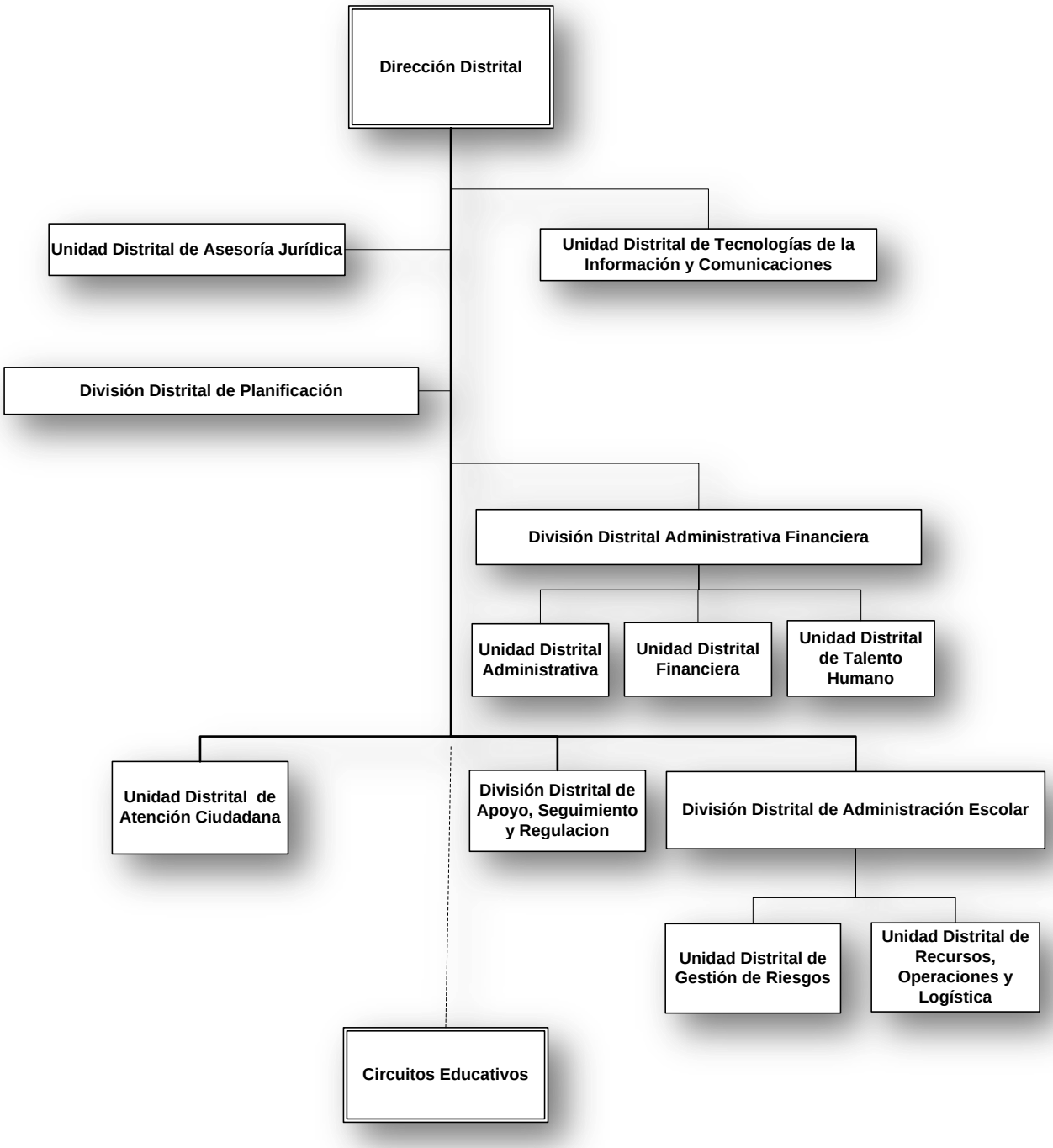
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL NIVEL CENTRAL



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO / SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE GUAYAQUIL / COORDINACIONES ZONALES



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES



INVENTARIO DE PROCESOS Y SUBPROCESOS
INVENTARIO DE PROCESOS PLANTA CENTRAL

PROCESOS SUSTANTIVOS			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CÓDIGO**
FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	CURRÍCULO	PLANIFICACIÓN	PC.2.01.01.01
		DISEÑO, ELABORACIÓN Y AJUSTES DEL CURRÍCULO NACIONAL PARA TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES	PC.2.01.01.02
		ADAPTACIÓN CURRICULAR	PC.2.01.01.03
		ASESORÍA EN LA TRANSFERENCIA DE CURRÍCULO A FORMADORES DE CAPACITADORES	PC.2.01.01.04
		INNOVACIONES CURRICULARES	PC.2.01.01.05
		PRODUCCIÓN DE TEXTOS PARA EL SISTEMA EDUCATIVO	PC.2.01.01.06
		EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE TEXTOS	PC.2.01.01.07
		EVALUACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS	PC.2.01.01.08
		SEGUIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN A LA APLICACIÓN DEL CURRÍCULO	PC.2.01.01.09
	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	PLANIFICACIÓN	PC.2.01.02.01
		GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS	PC.2.01.02.02
		LÍNEAS Y NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN	PC.2.01.02.03
		SISTEMAS DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA	PC.2.01.02.04
		MONITOREO DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS	PC.2.01.02.05
	ESTÁNDARES EDUCATIVOS	PLANIFICACIÓN	PC.2.01.03.01
		ELABORACIÓN DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS	PC.2.01.03.02
		ELABORACIÓN DE INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA Y DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA	PC.2.01.03.03
CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	PLANIFICACIÓN	PC.2.02.01.01
		FORMULACIÓN DE POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA MEJORA DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS Y LA INSTRUMENTALIZACIÓN DEL CURRÍCULO.	PC.2.02.01.02
		ELABORACIÓN DEL MATERIAL PEDAGÓGICO DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO EN EL AULA.	PC.2.02.01.03
		INDUCCIÓN A DOCENTES Y DIRECTIVOS DE LAS UEM	PC.2.02.01.04
		PLANES DE EMERGENCIA DE MEJORA EDUCATIVA	PC.2.02.01.05
		MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO DE LA PRÁCTICA EDUCATIVA A LAS UEM Y LAS UNIDADES CON BAJO RENDIMIENTO	PC.2.02.01.06
		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	PC.2.02.01.07
	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	PLANIFICACIÓN	PC.2.02.02.01
		FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	PC.2.02.02.02
		LINEAMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA A DOCENTES, ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD	PC.2.02.02.03
		ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL EDUCATIVO EDUCAR ECUADOR	PC.2.02.02.04
		SITUACIÓN ACTUAL AULAS TECNOLÓGICAS	PC.2.02.02.05
		PRODUCCIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES EDUCATIVOS	PC.2.02.02.06
		ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL	PC.2.02.02.07
		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	PC.2.02.02.08
	EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR	PLANIFICACIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR	PC.2.02.03.01
		GENERACIÓN DE POLÍTICAS DE EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR	PC.2.02.03.02
		ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL BUEN VIVIR	PC.2.02.03.03
		PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS VULNERADOS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	PC.2.02.03.04
		DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR	PC.2.02.03.05
		INCORPORACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ACTORES RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR	PC.2.02.03.06
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR	PC.2.02.03.07
DESARROLLO PROFESIONAL		PLANIFICACIÓN	PC.2.03.01.01
	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	DESARROLLO VALIDACIÓN DE ÍTEMS Y ARMADO DE PRUEBAS	PC.2.03.01.02.01
		PILOTAJE	PC.2.03.01.02.02
		PLAN OPERATIVO PARA TOMA DE PRUEBAS	PC.2.03.01.02.03
	FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL	PLANIFICACIÓN	PC.2.03.02.01
		AÑO DOCENCIA RURAL UNAE	PC.2.03.02.02
		CURRÍCULOS PARA LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN DE LOS EDUCADORES DEL SISTEMA	PC.2.03.02.03
		EJECUCIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS DE INDUCCIÓN	PC.2.03.02.04
		DISEÑO DE PERFILES PROFESIONALES PARA FORMACIÓN INICIAL	PC.2.03.02.05
		INDUCCIÓN POR AULAS VIRTUALES	PC.2.03.02.06
	FORMACIÓN CONTINUA	PLANIFICACIÓN	PC.2.03.03.01
		LINEAMIENTOS DE CALIDAD Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA	PC.2.03.03.02
		PLANIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN	PC.2.03.03.03
		EJECUCIÓN DE CURSOS	PC.2.03.03.04
		CONTRATACIÓN DE AUTORES PARA DISEÑO DE CURSOS SIPROFE	PC.2.03.03.05
		SELECCIÓN DE INSTRUCTORES DE CURSOS SIPROFE	PC.2.03.03.06
		ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OFERTA DE FORMACIÓN CONTINUA	PC.2.03.03.07
		LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PARA EJECUCIÓN DE CURSOS	PC.2.03.03.08
		FORMACIÓN DE MENTORES E IMPLEMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	PC.2.03.03.09
		INVESTIGACIÓN DE IMPACTO DE MENTORIAS	PC.2.03.03.10
		ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO EN EL AULA	PC.2.03.03.11
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CURSOS	PC.2.03.03.12

PROCESOS SUSTANTIVOS			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CÓDIGO**
INTERCULTURAL BILINGÜE	EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	PLANIFICACIÓN	PC.2.04.01.01
		ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS DEL SEIB	PC.2.04.01.02.01
		ELABORACIÓN DEL CURRÍCULO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE (SEIB)	PC.2.04.01.02.02
		ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA EL SEIB	PC.2.04.01.02.03
		ELABORACIÓN DE ÍTEMS PARA PRUEBAS DE BILINGÜISMO	PC.2.04.01.02.04
		SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL SEIB	PC.2.04.01.02.05
		RENDICIÓN DE CUENTAS	PC.2.04.01.02.06
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SEIB	PLANIFICACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA	PC.2.04.01.03.01
		SELECCIÓN DE INSTRUCTORES	PC.2.04.01.03.02
	INTERCULTURALIDAD	GENERACIÓN DE POLÍTICAS PARA FORTALECER LA INTERCULTURALIDAD	PC.2.04.01.04.01
		ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA FORTALECER LA INTERCULTURALIDAD	PC.2.04.01.04.02
COORDINACIÓN EDUCATIVA	EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	PLANIFICACIÓN	PC.2.05.01.01.
		GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	PC.2.05.01.02.
		GENERACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	PC.2.05.01.03.
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	PC.2.05.01.04.
		SISTEMA DE MONITOREO DE CRECIMIENTO Y NUTRICIÓN	PC.2.05.01.05.
	BACHILLERATO	PLANIFICACIÓN	PC.2.05.02.01.
		GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL BACHILLERATO	PC.2.05.02.02.
		GENERACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	PC.2.05.02.03.
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE BACHILLERATO	PC.2.05.02.04
		ACTUALIZACIÓN DE OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO	PC.2.05.02.05
		UNIDADES EDUCATIVAS DE PRODUCCIÓN	PC.2.05.02.06
		GESTIÓN DE BACHILLERATO	PC.2.05.02.07
		ACTUALIZACIÓN DE OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO	PC.2.05.02.08
		INTERMEDIACIÓN LABORAL	PC.2.05.02.09
		CAPACITACIÓN TALLERES OFICIALES BI	PC.2.05.02.10.
	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	PLANIFICACIÓN	PC.2.05.03.01.
		FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS	PC.2.05.03.02.
		ADMINISTRACIÓN DE INSUMOS DEL CENTRO NACIONAL DE RECURSOS	PC.2.05.03.03.
	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	PLANIFICACIÓN	PC.2.05.04.01.
		DIAGNOSTICO	PC.2.05.04.02.
		PROPUESTA DE POLÍTICAS PARA EL EPEI	PC.2.05.04.03.
		GENERACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	PC.2.05.04.04.
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EPEI	PC.2.05.04.05.
		ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS LEGALES PARA LA EPEI	PC.2.05.04.06.
		COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	PC.2.05.04.07.
ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	PLANIFICACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR		PC.2.06.01.
	LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y PROTOCOLOS		PC.2.06.02.
	GESTIÓN DE RIESGOS	PLANIFICACIÓN GESTIÓN DEL RIESGO A NIVEL NACIONAL	PC.2.06.01.01.
		AUMENTO DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS ANTE EVENTOS ADVERSOS	PC.2.06.01.02.
		MONITOREO Y RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIAS	PC.2.06.01.03.
	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	PLANIFICACIÓN	PC.2.06.02.01.
		ELABORACIÓN PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN A NIVEL NACIONAL	PC.2.06.02.02.
		ESTUDIOS Y PROYECTOS	PC.2.06.02.03.
		EQUIPAMIENTO	PC.2.06.02.04.
	RECURSOS EDUCATIVOS	PLANIFICACIÓN DEL PAO Y PAI	PC.2.06.03.01.
		PLANIFICACIÓN DE PROTOCOLOS DE RECURSOS EDUCATIVOS	PC.2.06.03.02.
		SELECCIÓN E INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS DE RECURSOS EDUCATIVOS	PC.2.06.03.03.
		INCORPORACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS	PC.2.06.03.04.
		CAPACITACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	PC.2.06.03.05.
		MONITOREO	PC.2.06.03.06.
	OPERACIONES Y LOGÍSTICA	PLANIFICACIÓN	PC.2.06.04.01.
		GENERACIÓN DEL REQUERIMIENTO	PC.2.06.04.02.
		PREPARACIÓN DE ORDEN Y RECEPCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	PC.2.06.04.03.
		DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	PC.2.06.04.04.
		REPROGRAMACIONES DE RECURSOS EDUCATIVOS	PC.2.06.04.05.
		PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	PC.2.06.04.06.
		CONCILIACIÓN DE ORDENES	PC.2.06.04.07.
APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PLANIFICACIÓN DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PC.2.07.01.01.
		RECEPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSUMOS PARA GENERAR PROPUESTAS DE POLÍTICA PÚBLICA DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PC.2.07.01.02.
		DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PC.2.07.01.03.
		CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PC.2.07.01.04.
	AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PC.2.07.02.01.
		ELABORACIÓN/ACTUALIZACIÓN DE INSUMOS PARA POLÍTICAS DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PC.2.07.02.02.
		DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PC.2.07.02.03.
		CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PC.2.07.02.04.
	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	PLANIFICACIÓN DE REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	PC.2.O7.03.01.
		ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE POLÍTICAS DE REGULACIÓN Y CONTROL	PC.2.O7.03.02.
		REGULACIÓN DE COSTOS DE LA EDUCACIÓN PARTICULAR Y FISCOMISIONAL	PC.2.O7.03.03.
		CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	PC.2.O7.03.04.
		GESTIÓN DE RÉGIMEN ESCOLAR	PC.2.O7.03.05.
		CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PC.2.O7.03.06.
		REGISTRO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PC.2.O7.03.07.
		AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN FUNCIONAMIENTO Y CUALIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PC.2.O7.03.08.
	PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	PLANIFICACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	PC.2.07.04.01.
		DEFINICIÓN DE ASPECTOS NORMATIVOS SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	PC.2.07.04.02.
		CONTROL Y SEGUIMIENTO SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	PC.2.07.04.03.

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CÓDIGO**
AUDITORÍA INTERNA	PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA		PC.3.03.01.
	EXÁMENES ESPECIALES DE AUDITORIA		PC.3.03.02.
	EXAMEN ESPECIAL OPERATIVO		PC.3.03.03.
	AUDITORÍAS DE GESTIÓN		PC.3.03.04.
COMUNICACIÓN SOCIAL	PLANIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		PC.3.04.01.
	GESTIÓN DE CONTENIDOS	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES	PC.3.04.02.01
		ELABORACIÓN DE LAS FICHAS DE INFORMACIÓN	PC.3.04.02.02
		POSICIONAMIENTO TEMÁTICO	PC.3.04.02.03
		EMISIÓN Y DIFUSIÓN DE BOLETINES	PC.3.04.02.04
		ELABORACIÓN DE VIDEOS Y COBERTURAS	PC.3.04.02.05
	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE MEDIOS	COORDINACIÓN PARA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CADENAS NACIONALES	PC.3.04.03.01.
		RUEDAS DE PRENSA	PC.3.04.03.02.
		ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB	PC.3.04.03.03.
		ENTREVISTA A AUTORIDADES	PC.3.04.03.04.
	EVENTOS	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	PC.3.04.04.01.
		CAMPAÑAS	PC.3.04.04.02.
	IMAGEN INSTITUCIONAL	COMUNICACIÓN INTERNA	PC.3.04.05.01.
		CREACIÓN DE CAMPAÑAS EN REDES SOCIALES	PC.3.04.05.02.
ASESORÍA JURÍDICA	PATROCINIO	PLANIFICACIÓN PATROCINIO	PC.3.01.01.01.
		RECURSOS ADMINISTRATIVOS	PC.3.01.01.02.
		PROCESOS JUDICIALES	PC.3.01.01.03.
		CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES JUDICIALES	PC.3.01.01.04.
	NORMATIVA JURÍDICO EDUCATIVA	PLANIFICACIÓN DE NORMATIVA JURÍDICO EDUCATIVA	PC.3.01.02.01.
		PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	PC.3.01.02.02.
		ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS	PC.3.01.02.03.
	CONVENIOS, CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA	PLANIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y CONVENIOS	PC.3.01.03.01.
		ELABORACIÓN DE CONTRATOS	PC.3.01.03.02.
		TERMINACIÓN DE CONTRATOS	PC.3.01.03.03.
		LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES	PC.3.01.03.04.
		CONVENIOS INSTITUCIONALES	PC.3.01.03.05.
GESTIÓN ESTRATÉGICA	ADMINISTRACIÓN DE PROCESO	PLANIFICACIÓN	PC.3.05.01.01.
		PROGRAMACIÓN ANUAL DE MEJORAMIENTO	PC.3.05.01.02.
		MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS	PC.3.05.01.03.
		AUDITORIA DE PROCESO	PC.3.05.01.04.
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROCESOS	PC.3.05.01.05.
	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TICS	PC.3.05.02.01.01.
		PLANIFICACIÓN DEL POA Y PAI	PC.3.05.02.01.02.
		ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	PC.3.05.02.01.03.
		ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD	PC.3.05.02.01.04.
		ADMINISTRACIÓN DE ACCESO	PC.3.05.02.01.05.
		ADMINISTRACIÓN DE INCIDENTES	PC.3.05.02.01.06.
		ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS	PC.3.05.02.01.07.
		ATENCIÓN REQUERIMIENTOS DE BASE DE DATOS	PC.3.05.02.01.08.
		ADMINISTRACIÓN TÉCNICA INFRAESTRUCTURA Y OPERACIONES	PC.3.05.02.01.09.
		DESARROLLO DE SOFTWARE	PC.3.05.02.01.10.
		PASO A PRODUCCIÓN	PC.3.05.02.01.11.
		SOPORTE DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA	PC.3.05.02.01.12.
		CONTROL DE CAMBIOS	PC.3.05.02.01.13.
	GESTIÓN DE CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL	CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	PC.3.05.03.01.01.
		CAPACITACIÓN GESTIÓN DEL CAMBIO	PC.3.05.03.01.02.
		GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL	PC.3.05.03.01.03.
			PC.3.05.03.01.04.
		SENSIBILIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL	PC.3.05.03.01.05.
		ALIANZAS ESTRATÉGICAS	PC.3.05.03.01.06.
PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	PLANIFICACIÓN	PC.3.02.01.01.
		COORDINACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE POLÍTICAS Y PLANES EDUCATIVOS	PC.3.02.01.02.
		COORDINACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PLANES ESTRATÉGICOS	PC.3.02.01.03.
		ELABORACIÓN, ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS	PC.3.02.01.04.
		REASIGNACIONES DE RECURSOS PAI Y POA	PC.3.02.01.05.
		REPROGRAMACIONES DE PAI Y POA	PC.3.02.01.06.
	MICROPLANIFICACIÓN	SEGUIMIENTO A VALIDACIÓN DE NECESIDADES DOCENTES	PC.3.02.01.07.
		REORDENAMIENTO DE LA OFERTA (APERTURA, CIERRE, FUSIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS)	PC.3.02.01.08.
	ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA	PLANIFICACIÓN DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA	PC.3.02.02.01.
		ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL AMIE	PC.3.02.02.02.
		ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INDICADORES EDUCATIVOS	PC.3.02.02.03.
		COMISIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE INDICADORES EDUCATIVO	PC.3.02.02.04.
		ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN	PC.3.02.02.05.
		ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN UNESCO	PC.3.02.02.06.
	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	ELABORACIÓN DE AGENDA GLOBAL DE COOPERACIÓN DEL MINEDUC	PC.3.02.03.01.
		ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA DE REMBOLSÓ	PC.3.02.03.02.
		COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A COMISIONES DE SERVICIO AL EXTERIOR	PC.3.02.03.03.
		ELABORACIÓN DE CONVENIOS/MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO	PC.3.02.03.04.
		ASISTENCIAS TÉCNICAS REMBOLSABLES	PC.3.02.03.05.
		PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	PC.3.02.03.06.
		SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	PC.3.02.03.07.
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	PLANIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	PC.3.02.04.01.
		PLANTEAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	PC.3.02.04.02.
		SISTEMA GUBERNAMENTAL DE METAS	PC.3.02.04.03.
		MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y CONVENIOS	PC.3.02.04.04.
		EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y CONVENIOS	PC.3.02.04.05.

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CÓDIGO**
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIONES	PLANIFICACIÓN DE ADMINISTRATIVO	PC.4.01.01.01.01
		CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS DE ÍNFIMA CUANTÍA	PC.4.01.01.01.02
		CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ÍNFIMA CUANTÍA	PC.4.01.01.01.03
	ADMINISTRACIÓN DE BODEGA		PC.4.01.01.02.
	CONTROL DE BIENES	CONTROL DE BIENES	PC.4.01.01.03.01
		DONACIONES DE OTRAS INSTITUCIONES	PC.4.01.01.03.02
		DONACIONES Y DESTRUCCIÓN DE BIENES DEL MINEDUC	PC.4.01.01.03.03
	SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES	PC.4.01.01.04.01
		MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	PC.4.01.01.04.02
		ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO	PC.4.01.01.04.03
		GESTIÓN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, IMPUESTOS MUNICIPALES, DIESEL GENERADORES	PC.4.01.01.04.04
		ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE SEGUROS	PC.4.01.01.04.05
	TRANSPORTE	CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR	PC.4.01.01.05.01
		MANTENIMIENTO VEHICULAR	PC.4.01.01.05.02
COMPRAS PÚBLICAS	PROCESO PRECONTRACTUAL		PC.4.01.02.01.
	SUBSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		PC.4.01.02.02.
GESTIÓN FINANCIERA	PLANIFICACIÓN FINANCIERA		PC.4.01.03.01.01.
	CONTROL PREVIO		PC.4.01.03.02.01.
	PRESUPUESTO	FORMULACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA	PC.4.01.03.03.01.
		PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL	PC.4.01.03.03.02.
		PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO	PC.4.01.03.03.03.
		PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO	PC.4.01.03.03.04.
		CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PC.4.01.03.03.05.
		FINANCIAMIENTO PRESUPUESTARIO	PC.4.01.03.03.06
		REFORMA PRESUPUESTARIA	PC.4.01.03.03.07
		REPROGRAMACIONES	PC.4.01.03.03.08
	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	PC.4.01.03.04.01.
		COORDINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	PC.4.01.03.04.02.
		NORMATIVA Y POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS INSTITUCIONALES INTERNAS	PC.4.01.03.04.03.
	CONTABILIDAD	ASIENTOS CONTABLES DE CIERRE Y APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL	PC.4.01.03.05.01.
		ASIENTOS CONTABLES	PC.4.01.03.05.02.
		ARQUEO DE FONDOS DE ESPECIES VALORADAS	PC.4.01.03.05.03.
		CONSTATACIÓN DE BIENES	PC.4.01.03.05.04.
		CONCILIACIÓN BANCARIA	PC.4.01.03.05.05.
		ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS	PC.4.01.03.05.06.
		VIÁTICOS	PC.4.01.03.05.07.
	NÓMINA	CERTIFICACIONES	PC.4.01.03.06.01.
		REPROGRAMACIONES	PC.4.01.03.06.02.
		GENERACIÓN DE ROL DE NÓMINA	PC.4.01.03.06.03.
		ANTICIPO DE SUELDOS	PC.4.01.03.06.04.
		CERTIFICADOS DE SUELDOS	PC.4.01.03.06.05.
	TESORERÍA	ADMINISTRACIÓN DE ESPECIES VALORADAS	PC.4.01.03.07.01.
		CONTROL DE ESPECIES VALORADAS	PC.4.01.03.07.02.
		CUSTODIO DE GARANTÍAS	PC.4.01.03.07.03.
		PAGOS	PC.4.01.03.07.04.
		DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	PC.4.01.03.07.05.
		PAGO DE IMPUESTOS	PC.4.01.03.07.06.
		CUSTODIA DEL ARCHIVO	PC.4.01.03.07.07.
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	PLANIFICACIÓN ANUAL DEL TALENTO HUMANO	PC.4.01.04.01.01
		ESTRUCTURACIÓN Y RESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL	PC.4.01.04.01.02
		NORMATIVA INSTITUCIONAL	PC.4.01.04.01.03
	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	PC.4.01.04.02.01
		IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS	PC.4.01.04.02.02
		CREACIÓN DE PUESTOS	PC.4.01.04.02.03
		SUPRESIÓN DE PUESTOS	PC.4.01.04.02.04
	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	PC.4.01.04.03.01
		CONTRATOS OCASIONALES, CÓDIGO DE TRABAJO Y CONTRATOS CIVILES	PC.4.01.04.03.02
		LIBRE NOMBRAMIENTO	PC.4.01.04.03.03
		INSCRIPCIÓN DE CONTRATO	PC.4.01.04.03.04
		INDUCCIÓN	PC.4.01.04.03.05
		PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	PC.4.01.04.03.06
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	PLANIFICACIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	PC.4.01.04.04.01
		EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	PC.4.01.04.04.02
		EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	PC.4.01.04.04.03
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PC.4.01.04.05.01
		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PC.4.01.04.05.02
		PAGO REMUNERACIÓN VARIABLE -ESCALA 20 GRADOS	PC.4.01.04.05.03
		PAGO REMUNERACIÓN VARIABLE	PC.4.01.04.05.04
	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BIENESTAR LABORAL	PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PC.4.01.04.06.01
		IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PC.4.01.04.06.02
		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	PC.4.01.04.06.03
		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PC.4.01.04.06.04
		BIENESTAR LABORAL	PC.4.01.04.06.05

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CÓDIGO**
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	MOVIMIENTO DE PERSONAL	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES	PC.4.01.04.07.01
		CONCESIÓN DE VACACIONES	PC.4.01.04.07.02
		REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES	PC.4.01.04.07.03
		SUSPENSIÓN DE VACACIONES	PC.4.01.04.07.04
		PERMISOS IMPUTABLES A VACACIONES	PC.4.01.04.07.05
		PERMISOS POR ESTUDIOS	PC.4.01.04.07.06
		COMISIÓN DE SERVICIO SIN REMUNERACIÓN	PC.4.01.04.07.07
		COMISIÓN DE SERVICIO CON REMUNERACIÓN	PC.4.01.04.07.08
		AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS	PC.4.01.04.07.09
		PERMISOS Y LICENCIAS	PC.4.01.04.07.10
		TRASLADO / CAMBIO ADMINISTRATIVO	PC.4.01.04.07.11
		TRASPASO A OTRA INSTITUCIÓN	PC.4.01.04.07.12
		ENCARGO Y SUBROGACIÓN DE FUNCIONES	PC.4.01.04.07.13
		CESACIÓN DE FUNCIONES POR REMOCIÓN	PC.4.01.04.07.14
		CESACIÓN DE FUNCIONES POR RENUNCIA	PC.4.01.04.07.15
		CESACIÓN POR SUSPENSIÓN	PC.4.01.04.07.16
		CESACIÓN POR INCAPACIDAD	PC.4.01.04.07.17
		CESACIÓN POR RETIRO O POR JUBILACIÓN	PC.4.01.04.07.18
		CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA	PC.4.01.04.07.19
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	HORAS EXTRAS O SUPLEMENTARIAS	PC.4.01.04.08.01
		LIQUIDACIÓN DE HABERES	PC.4.01.04.08.02
		ANTICIPO REMUNERACIÓN	PC.4.01.04.08.03
		APORTACIONES Y PRESTACIONES IESS	PC.4.01.04.08.04
		CÁLCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA	PC.4.01.04.08.05
		ACTUALIZACIÓN DISTRIBUTIVO	PC.4.01.04.08.06
		INGRESO DE CONTRATOS EN ESIPREN	PC.4.01.04.08.07
		FINALIZACIÓN DE CONTRATOS EN ESIPREN	PC.4.01.04.08.08
	ADMINISTRACIÓN DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO	SUMARIO ADMINISTRATIVO	PC.4.01.04.09.01
		RÉGIMEN DISCIPLINARIO	PC.4.01.04.09.02
SECRETARÍA GENERAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	GENERACIÓN DE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	PC.4.02.01.01
		MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA	PC.4.02.01.02
		DESPACHO DE DOCUMENTACIÓN	PC.4.02.01.03
		ARCHIVO Y CUSTODIA	PC.4.02.01.04
		CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PASIVA DE NIVELES DESCONCENTRADOS	PC.4.02.01.05
	ATENCIÓN CIUDADANA	PROTOCOLOS DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA	PC.4.02.02.01
		RECEPCIÓN E INFORMACIÓN	PC.4.02.02.02
		PBX	PC.4.02.02.03
		SERVICIO A LA CIUDADANÍA (CALL CENTER)	PC.4.02.02.04
		VENTANILLA ÚNICA	PC.4.02.02.05
		DENUNCIAS DE FALTAS GRAVES RECEPTADAS EN PLANTA CENTRAL	PC.4.02.02.06.S
		DENUNCIAS DE FALTAS LEVES RECEPTADAS EN PLANTA CENTRAL	PC.4.02.02.07.S

INVENTARIO DE PROCESOS ZONA

PROCESOS SUSTANTIVOS			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CODIGO**
COORDINACIÓN EDUCATIVA	PLANIFICACIÓN		Z.2.05.00.01
	EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ZONALES		Z.2.05.00.02
	EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	SISTEMA DE MONITOREO DE CRECIMIENTO Y NUTRICIÓN	Z.2.05.01.01
	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	PLANIFICACIÓN ZONAL	Z.2.02.02.01
		CREACIÓN DE AULAS TECNOLÓGICAS PARA LA COMUNIDAD	Z.2.02.02.02
		VINCULACIÓN A LA COMUNIDAD DE LAS AULAS TECNOLÓGICAS PARA LA COMUNIDAD	Z.2.02.02.03
		SELECCIÓN DE DOCENTES PARA AULAS TECNOLÓGICAS PARA LA COMUNIDAD	Z.2.02.02.04
	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN ESCOLARIZADA Y NO ESCOLARIZADA	Z.2.05.04.01
		COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL	Z.2.05.04.02
		CAMBIO DE ESPECIALIDAD Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	Z.2.05.04.03
	MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE IDIOMAS EXTRANJEROS		Z.2.05.05.01
	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	Z.2.05.03.01
		ATENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES	Z.2.05.03.02
		TRANSFORMACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS	Z.2.05.03.03
DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	PLANIFICACIÓN ZONAL		Z.2.03.01.01
	INGRESO AL MAGISTERIO	VALIDACIÓN DE NECESIDADES	Z.2.03.01.02
		APLICACIÓN DE TOMA DE PRUEBAS	Z.2.03.01.03
		CLASE DEMOSTRATIVA	Z.2.03.01.04
		CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	Z.2.03.01.05
		SOLICITUD DE APELACIONES	Z.2.03.01.06
INTERCULTURAL BILINGÜE	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SEIB	PLANIFICACIÓN ZONAL	Z.2.04.01.01
		EJECUCIÓN DE CURSOS	Z.2.04.01.02
APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PLANIFICACIÓN ZONAL DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	Z.2.07.02.01
		SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS	Z.2.07.02.02
		SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS	Z.2.07.02.03
		CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	Z.2.07.02.04
	AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	PLANIFICACIÓN ZONAL DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	Z.2.07.02.01
		SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS	Z.2.07.02.02
		CONTROL Y SEGUIMIENTO ZONAL DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	Z.2.07.02.03
	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	REGULACIÓN DE COSTOS DE LA EDUCACIÓN PARTICULAR Y FISCOMISIONAL	Z.2.07.03.01
		REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Z.2.07.03.02
		ACREDITACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Z.2.07.03.03
		CATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Z.2.07.03.04
		CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	Z.2.07.03.05
	PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	CONSTITUCIÓN, DISOLUCIÓN Y/O REFORMA AL ESTATUTO DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	Z.2.07.04.01
		REGISTRO DE DIRECTIVA, CAMBIO, INGRESO O SALIDA DE MIEMBROS	Z.2.07.04.02
ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	PLANIFICACIÓN ZONA		
	GESTIÓN DE RIESGOS	AUMENTO DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS ANTE EVENTOS ADVERSOS	Z.2.06.01.01.
		MONITOREO Y RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIAS	Z.2.06.01.02.
	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS, EQUIPAMIENTO Y OBRAS	Z.2.06.02.01.
	RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA	PLANIFICACIÓN DEL PAO Y PAI	Z.2.06.03.01.
		CAPACITACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	Z.2.06.03.02.
		MONITOREO	Z.2.06.03.03.
		REPROGRAMACIONES DE RECURSOS EDUCATIVOS	Z.2.06.03.04.

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CODIGO**
ASESORÍA JURÍDICA	PLANIFICACIÓN ZONAL DE ASESORÍA JURÍDICA		Z.3.01.00.01.
	PATROCINIO	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	Z.3.01.01.01.
		PROCESOS JUDICIALES	Z.3.01.01.02.
		CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES JUDICIALES	Z.3.01.01.03.
	NORMATIVA JURÍDICO EDUCATIVA	PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Z.3.01.02.01.
		ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS	Z.3.01.02.02.
	CONTRATACIÓN PÚBLICA Y CONVENIOS	ELABORACIÓN DE CONTRATOS	Z.3.01.03.01.
		TERMINACIÓN DE CONTRATOS Y LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Z.3.01.03.02.
COMUNICACIÓN SOCIAL	PLANIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		Z.3.04.00.01.
	GESTIÓN DE CONTENIDOS	EMISIÓN Y DIFUSIÓN DE BOLETINES	Z.3.04.01.01.
		ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES	Z.3.04.01.02
	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE MEDIOS	ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB	Z.3.04.02.01
		ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Z.3.04.02.02
	EVENTOS	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	Z.3.04.03.01
	IMAGEN INSTITUCIONAL	COMUNICACIÓN INTERNA	Z.3.04.04.01
		COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Z.3.04.04.02
PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	PLANIFICACIÓN ZONAL	Z.3.02.01.01.01
		CONSOLIDACIÓN DEL POA ZONAL	Z.3.02.01.01.02
		ASIGNACIÓN DE RECURSOS ADICIONALES	Z.3.02.01.01.03
		CONSOLIDACIÓN DEL PAI ZONAL	Z.3.02.01.01.04
		ELABORACIÓN, ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DE INICIATIVAS DE PROYECTO EN ZONA	Z.3.02.01.01.05
		REASIGNACIÓN DE RECURSOS EN ZONA	Z.3.02.01.01.06
		REPROGRAMACIÓN DEL PAI ZONAL	Z.3.02.01.01.07
		MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS ZONALES	Z.3.02.01.01.08

PLANIFICACIÓN	MICROPLANIFICACIÓN	ESTUDIO DE REORDENAMIENTO DE LA OFERTA EDUCATIVA	Z.3.02.01.02.01.S
		CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS / FISCALIZACIÓN DE INSTITUCIONES	Z.3.02.01.02.02.S
		CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCOMISIONALES / FISCOMISIONALIZACIÓN DE IN	Z.3.02.01.02.03.S
		CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES	Z.3.02.01.02.04.S
		ATENCIÓN DE NECESIDADES DOCENTES	Z.3.02.01.02.05.S
		AMPLIACIÓN DE COBERTURA	Z.3.02.01.02.06.S
		CIERRE, TRASLADO Y FUSIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Z.3.02.01.02.07.S
		CAMBIO DE DENOMINACIÓN	Z.3.02.01.02.08.S
	ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN ZONAL	Z.3.02.02.01.

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CODIGO**
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIONES	PLANIFICACIÓN DE ADMINISTRATIVO	Z.4.01.01.01.01
		CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS DE ÍNFIMA CUANTÍA	Z.4.01.01.01.02
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	PROCESO PRECONTRACTUAL	Z.4.01.01.02.01
		SUBSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	Z.4.01.01.02.02
	ADMINISTRACIÓN DE BODEGA		Z.4.01.01.03
	CONTROL DE BIENES	CONTROL DE BIENES	Z.4.01.01.04.01
		DONACIONES DE OTRAS INSTITUCIONES	Z.4.01.01.04.02
		DONACIONES Y DESTRUCCIÓN DE BIENES DEL MINEDUC	Z.4.01.01.04.03
	SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES	Z.4.01.01.05.01
		MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	Z.4.01.01.05.02
		ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO	Z.4.01.01.05.03
		GESTIÓN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, IMPUESTOS MUNICIPALES, DIESEL GENERADORES	Z.4.01.01.05.04
		ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE SEGUROS	Z.4.01.01.05.05
	TRANSPORTE	CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR	Z.4.01.01.06.01
		MANTENIMIENTO VEHICULAR	Z.4.01.01.06.02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA	Z.4.01.01.07.01
		DESPACHO DE DOCUMENTACIÓN	Z.4.01.01.07.02
		ARCHIVO Y CUSTODIA	Z.4.01.01.07.03
	ATENCIÓN CIUDADANA	RECEPCIÓN E INFORMACIÓN	Z.4.01.01.08.01
		VENTANILLA ÚNICA	Z.4.01.01.08.02
		DENUNCIAS DE FALTAS GRAVES RECEPTADAS EN COORDINACIÓN ZONAL	Z.4.01.01.08.03
		DENUNCIAS DE FALTAS LEVES RECEPTADAS EN COORDINACIÓN ZONAL	Z.4.01.01.08.04
GESTIÓN FINANCIERA	PLANIFICACIÓN FINANCIERA		Z.4.01.03.01.01.
	CONTROL PREVIO		Z.4.01.03.02.01.
	PRESUPUESTO	FORMULACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA	Z.4.01.03.03.01.
		PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL	Z.4.01.03.03.02.
		PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO	Z.4.01.03.03.03.
		PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO	Z.4.01.03.03.04.
		CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Z.4.01.03.03.05.
		FINANCIAMIENTO PRESUPUESTARIO	Z.4.01.03.03.06.
		REFORMA PRESUPUESTARIA	Z.4.01.03.03.07.
		REPROGRAMACIONES	Z.4.01.03.03.08.
	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	Z.4.01.03.04.01.
		COORDINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	Z.4.01.03.04.02.
	CONTABILIDAD	ASIENTOS CONTABLES DE CIERRE Y APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL	Z.4.01.03.05.01.
		ASIENTOS CONTABLES	Z.4.01.03.05.02.
		CONSTATACIÓN DE BIENES	Z.4.01.03.05.03.
		CONCILIACIÓN BANCARIA	Z.4.01.03.05.04.
		ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS	Z.4.01.03.05.05.
		VIÁTICOS	Z.4.01.03.05.06.
	NÓMINA	CERTIFICACIONES	Z.4.01.03.06.01.
		REPROGRAMACIONES	Z.4.01.03.06.02.
		GENERACIÓN DE ROL DE NÓMINA	Z.4.01.03.06.03.
		ANTICIPO DE SUELDOS	Z.4.01.03.06.04.
		CERTIFICADOS DE SUELDOS	Z.4.01.03.06.05.
	TESORERÍA	ADMINISTRACIÓN DE ESPECIES VALORADAS	Z.4.01.03.07.01.
		CONTROL DE ESPECIES VALORADAS	Z.4.01.03.07.02.
		CUSTODIO DE GARANTÍAS	Z.4.01.03.07.03.
		PAGOS	Z.4.01.03.07.04.
		DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	Z.4.01.03.07.05.
		PAGO DE IMPUESTOS	Z.4.01.03.07.06.
		CUSTODIA DEL ARCHIVO	Z.4.01.03.07.07.
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	PLANIFICACIÓN ANUAL DEL TALENTO HUMANO	Z.4.01.04.01.01
	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	Z.4.01.04.02.01
		CONTRATOS OCASIONALES, CÓDIGO DE TRABAJO Y CONTRATOS CIVILES	Z.4.01.04.02.02
		LIBRE NOMBRAMIENTO	Z.4.01.04.02.03
		INDUCCIÓN	Z.4.01.04.02.04
		PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	Z.4.01.04.02.05
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	PLANIFICACIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Z.4.01.04.03.01
		EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	Z.4.01.04.03.02
		EVALUACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	Z.4.01.04.03.03
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Z.4.01.04.04.01
		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Z.4.01.04.04.02
	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BIENESTAR LABORAL	PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Z.4.01.04.05.01
		IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Z.4.01.04.05.02
		BIENESTAR LABORAL	Z.4.01.04.05.03

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CÓDIGO**
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	MOVIMIENTO DE PERSONAL	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES	Z.4.01.04.06.01
		CESIÓN DE VACACIONES	Z.4.01.04.06.02
		REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES	Z.4.01.04.06.03
		SUSPENSIÓN DE VACACIONES	Z.4.01.04.06.04
		PERMISOS IMPUTABLES A VACACIONES	Z.4.01.04.06.05
		PERMISOS POR ESTUDIOS	Z.4.01.04.06.06
		COMISIÓN DE SERVICIO SIN REMUNERACIÓN	Z.4.01.04.06.07
		COMISIÓN DE SERVICIO CON REMUNERACIÓN	Z.4.01.04.06.08
		AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS	Z.4.01.04.06.09
		PERMISOS Y LICENCIAS	Z.4.01.04.06.10
		CESACIÓN DE FUNCIONES POR REMOCIÓN	Z.4.01.04.06.11
		CESACIÓN DE FUNCIONES POR RENUNCIA	Z.4.01.04.06.12
		CESACIÓN POR SUPRESIÓN, POR ACOGERSE A PLANES DE RETIRO VOLUNTARIO O POR MUERTE	Z.4.01.04.06.13
		CESACIÓN POR INCAPACIDAD ABSOLUTA O PERMANENTE CESACIÓN POR PÉRDIDA DE DERECHOS DE CIUDADANÍA	Z.4.01.04.06.14
		CESACIÓN POR RETIRO O POR JUBILACIÓN	Z.4.01.04.06.15
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	HORAS EXTRAS O SUPLEMENTARIAS	Z.4.01.04.07.01
		LIQUIDACIÓN DE HABERES	Z.4.01.04.07.02
		INGRESO DE CONTRATOS EN ESIPREN	Z.4.01.04.07.03
		FINALIZACIÓN DE CONTRATOS EN ESIPREN	Z.4.01.04.07.04
GESTIÓN ESTRATÉGICA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SOPORTE DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA	Z.3.05.02.01

INVENTARIO DE PROCESOS DISTRITO

PROCESOS SUSTANTIVOS			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CODIGO**
APOYO A LA INCLUSIÓN	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	D.2.05.03.01.
		UBICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS	D.2.05.03.02.
		ATENCIÓN EDUCATIVA EN CENTROS DE DETENCIÓN PROVISIONAL A MENORES INFRACTORES	D.2.05.03.03.
		ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES CRÓNICAS O CATASTRÓFICAS (EN CASA O AULA HOSPITALARIA)	D.2.05.03.04.
GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	GESTIÓN DOCUMENTAL	PLANIFICACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	D.4.02.01.01
		MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA	D.4.02.01.02
		DESPACHO DE DOCUMENTACIÓN	D.4.02.01.03
		ARCHIVO Y CUSTODIA	D.4.02.01.04
	ATENCIÓN CIUDADANA	RECEPCIÓN E INFORMACIÓN	D.4.02.02.01
		VENTANILLA ÚNICA	D.4.02.02.02
		DENUNCIAS DE FALTAS GRAVES	D.4.02.02.03.S
		DENUNCIAS DE FALTAS LEVES	D.4.02.02.04.S
APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	SOLICITUD DE ASESORAMIENTO	D.2.07.01.01.
		IMPLEMENTACIÓN DE PEI/PCI, PROYECTO DE AUTOEVALUACIÓN Y PLAN MEJORA	D.2.07.01.02.
		ASESORAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y EN LA ORGANIZACIÓN DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE	D.2.07.01.03.
		ASESORAMIENTO EN EL ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES CON BASE EN LOS CRITERIOS CURRICULARES Y LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	D.2.07.01.04.
		PROMOCIÓN DEL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DIRIGIDAS A AUMENTAR LOS NIVELES DE COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES	D.2.07.01.05.
		COLABORACIÓN EN EL LINEAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LOS PLANES DE RECUPERACIÓN Y DE NIVELACIÓN PEDAGÓGICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA MEJORA DE LOS DESEMPEÑOS DE TODOS LOS ESTUDIANTES	D.2.07.01.06.
		COLABORACIÓN CON EL CONSEJO EJECUTIVO EN LA ORGANIZACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y DIRECTIVO	D.2.07.01.07.
		AYUDA A ESTABLECER RELACIONES CON LA COMUNIDAD PARA SOSTENER LOS PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DEL CIRCUITO	D.2.07.01.08.
		ASIGNACIÓN DE HORAS	D.2.07.01.09.
		GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO GENERADO EN EL CIRCUITO	D.2.07.01.10.
	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	REFRENDACIÓN DE ACTAS DE GRADO Y TÍTULOS DE BACHILLER, ANTES DEL SIGEE	D.2.07.03.01.
		MATRICULACIÓN	D.2.07.03.02.
		MATRÍCULA EXCEPCIONAL	D.2.07.03.03.
		MATRÍCULA PROVISIONAL	D.2.07.03.04.
		AUTORIZACIÓN DE RENDICIÓN DE EXÁMENES DE UBICACIÓN	D.2.07.03.05.
		AUTORIZACIÓN DE RENDICIÓN DE EXÁMENES ATRASADOS DE I.E. EN FUNCIONAMIENTO	D.2.07.03.06.
		AUTENTIFICACIÓN DE FIRMAS EN DOCUMENTOS ESTUDIANTILES PARA USO EN EL EXTERIOR	D.2.07.03.07.
		LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA MAESTRO DE TALLER Y BACHILLER ARTESANAL	D.2.07.03.08.
		TITULACIÓN POR PRÁCTICA PROFESIONAL, PROPIOS DERECHOS Y CONVALIDACIÓN PROFESIONAL	D.2.07.03.09.
		EXONERACIÓN DE MATERIAS	D.2.07.03.10.
		REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO EJECUTIVO	D.2.07.03.11.
		AUTORIZACIÓN DE UBICACIÓN EN RANGOS PARA I.E. PARTICULARES Y FISCOMISIONALES	D.2.07.03.12.
		AUTORIZACIÓN DE VALORES DE MATRÍCULA Y PENSIONES DE LA EDUCACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS PARTICULARES Y FISCO MISIONALES	D.2.07.03.13.
		APELACIÓN POR UBICACIÓN DE RANGOS Y VALORES DE LA EDUCACIÓN PARTICULAR Y FISCOMISIONAL	D.2.07.03.14.
		EMISIÓN Y LEGALIZACIÓN DE TÍTULOS DE COLEGIOS POPULARES PRESENCIALES, SEMIPRESENCIALES Y A DISTANCIA	D.2.07.03.15.
		DUPLICADO DE TITULO POR PÉRDIDA O DETERIORO	D.2.07.03.16.
		DUPLICADO DE TITULO POR RECTIFICACIÓN Y/O APELLIDOS	D.2.07.03.17.
		RECALIFICACIÓN DE EXÁMENES.	D.2.07.03.18.
		RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTERIOR.	D.2.07.03.19.
		RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS ARTESANALES	D.2.07.03.20.
		DUPLICADO DE TÍTULO DE ARTESANO	D.2.07.03.21.
		AUTORIZACIÓN DE RENDICIÓN DE EXÁMENES ATRASADOS CERRADAS	D.2.07.03.22.
ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	GESTIÓN DE RIESGOS	AUMENTO DE RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS ANTE EVENTOS ADVERSOS	D.2.06.01.01.
		MONITOREO Y RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIAS	D.2.06.01.02.
	RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA	PLANIFICACIÓN DEL PAO Y PAI	D.2.06.02.01.
		CAPACITACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	D.2.06.02.02.
		MONITOREO	D.2.06.02.03.
		REPROGRAMACIONES DE RECURSOS EDUCATIVOS	D.2.06.02.04.
		CONCILIACIÓN DE ORDENES	D.2.06.02.05.

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CODIGO**
ASESORÍA JURÍDICA	PLANIFICACIÓN DISTRITAL DE ASESORÍA JURÍDICA		D.3.01.01.
	PATROCINIO	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	D.3.01.01.01.
		PROCESOS JUDICIALES	D.3.01.01.02.
		CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES JUDICIALES	D.3.01.01.03.
	NORMATIVA JURÍDICO EDUCATIVA	PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	D.3.01.02.01.
		ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS	D.3.01.02.02.
	CONTRATACIÓN PÚBLICA Y CONVENIOS	ELABORACIÓN DE CONTRATOS	D.3.01.03.01.
		TERMINACIÓN DE CONTRATOS Y LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES	D.3.01.03.02.
PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	PLANIFICACIÓN DISTRITAL	D.3.02.01.01.
		CONSOLIDACIÓN DEL POA DISTRITAL	D.3.02.01.02.
		ASIGNACIÓN DE RECURSOS ADICIONALES PARA EL DISTRITO	D.3.02.01.03.
		CONSOLIDACIÓN DEL PAI DISTRITAL	D.3.02.01.04.
		REASIGNACIONES DE RECURSO PAI EN DISTRITO	D.3.02.01.05.
		REPROGRAMACIONES DE PAI DISTRITAL	D.3.02.01.06.
		MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PLANES	D.3.02.01.07.
	ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN ZONAL	D.3.02.02.01.

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO			
MACROPROCESO	**PROCESO**	**SUBPROCESO**	**CÓDIGO**
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIONES	PLANIFICACIÓN DE ADMINISTRATIVO	D.4.01.01.01.01
		CONTRATACIÓN DE OBRAS BIENES Y SERVICIOS DE ÍNFIMA CUANTÍA	D.4.01.01.01.02
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	PROCESO PRECONTRACTUAL	D.4.01.01.02.01
		SUBSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	D.4.01.01.02.02
	ADMINISTRACIÓN DE BODEGA		D.4.01.01.03.
	CONTROL DE BIENES	CONTROL DE BIENES	D.4.01.01.04.01
		DONACIONES DE OTRAS INSTITUCIONES	D.4.01.01.04.02
		DONACIONES Y DESTRUCCIÓN DE BIENES DEL MINEDUC	D.4.01.01.04.03
	SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES	D.4.01.01.05.01
		MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	D.4.01.01.05.02
		ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO	D.4.01.01.05.03
		GESTIÓN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, IMPUESTOS MUNICIPALES, DIESEL GENERADORES	D.4.01.01.05.04
		ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE SEGUROS	D.4.01.01.05.05
	TRANSPORTE	CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR	D.4.01.01.06.01
		MANTENIMIENTO VEHICULAR	D.4.01.01.06.02
GESTIÓN FINANCIERA	PLANIFICACIÓN FINANCIERA		D.4.01.03.01.01.
	CONTROL PREVIO		D.4.01.03.02.01.
	PRESUPUESTO	FORMULACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA	D.4.01.03.03.01.
		PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL	D.4.01.03.03.02.
		PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO	D.4.01.03.03.03.
		PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO	D.4.01.03.03.04.
		CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	D.4.01.03.03.05.
		FINANCIAMIENTO PRESUPUESTARIO	D.4.01.03.03.06.
		REFORMA PRESUPUESTARIA	D.4.01.03.03.07.
		REPROGRAMACIONES	D.4.01.03.03.08.
	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	D.4.01.03.04.01.
		COORDINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	D.4.01.03.04.02.
	CONTABILIDAD	ASIENTOS CONTABLES DE CIERRE Y APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL	D.4.01.03.05.01.
		ASIENTOS CONTABLES	D.4.01.03.05.02.
		ARQUEO DE FONDOS DE ESPECIES VALORADAS	D.4.01.03.05.03.
		CONSTATACIÓN DE BIENES	D.4.01.03.05.04.
		CONCILIACIÓN BANCARIA	D.4.01.03.05.05.
		ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS	D.4.01.03.05.06.
		VIÁTICOS	D.4.01.03.05.07.
	NÓMINA	CERTIFICACIONES	D.4.01.03.06.01.
		REPROGRAMACIONES	D.4.01.03.06.02.
		GENERACIÓN DE ROL DE NÓMINA	D.4.01.03.06.03.
		ANTICIPO DE SUELDOS	D.4.01.03.06.04.
		CERTIFICADOS DE SUELDOS	D.4.01.03.06.05.
	TESORERÍA	ADMINISTRACIÓN DE ESPECIES VALORADAS	D.4.01.03.07.01.
		CONTROL DE ESPECIES VALORADAS	D.4.01.03.07.02.
		CUSTODIO DE GARANTÍAS	D.4.01.03.07.03.
		PAGOS	D.4.01.03.07.04.
		DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	D.4.01.03.07.05.
		PAGO DE IMPUESTOS	D.4.01.03.07.06.
		CUSTODIA DEL ARCHIVO	D.4.01.03.07.07.
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	D.4.01.04.01.01.
		CONTRATOS OCASIONALES, CÓDIGO DE TRABAJO Y CONTRATOS CIVILES	D.4.01.04.01.02.
		LIBRE NOMBRAMIENTO	D.4.01.04.01.03.
		INDUCCIÓN	D.4.01.04.01.04.
		PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	D.4.01.04.01.05.
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	PLANIFICACIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	D.4.01.04.02.01.
		EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	D.4.01.04.02.02.
		EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	D.4.01.04.02.03.
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	D.4.01.04.03.01.
		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	D.4.01.04.03.02.
	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BIENESTAR LABORAL	PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	D.4.01.04.04.01.
		IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	D.4.01.04.04.02.
		BIENESTAR LABORAL	D.4.01.04.04.03.
	MOVIMIENTO DE PERSONAL	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES	D.4.01.04.05.01.
		CONCESIÓN DE VACACIONES	D.4.01.04.05.02.
		REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES	D.4.01.04.05.03.
		SUSPENSIÓN DE VACACIONES	D.4.01.04.05.04.
		PERMISOS IMPUTABLES A VACACIONES	D.4.01.04.05.05.
		PERMISOS POR ESTUDIOS	D.4.01.04.05.06.
		COMISIÓN DE SERVICIO SIN REMUNERACIÓN	D.4.01.04.05.07.
		COMISIÓN DE SERVICIO CON REMUNERACIÓN	D.4.01.04.05.08.
		AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS	D.4.01.04.05.09.
		PERMISOS Y LICENCIAS	D.4.01.04.05.10.
		CESACIÓN DE FUNCIONES POR REMOCIÓN	D.4.01.04.05.11.
		CESACIÓN DE FUNCIONES POR RENUNCIA	D.4.01.04.05.12.
		CESACIÓN POR SUPRESIÓN	D.4.01.04.05.13.
		CESACIÓN POR INCAPACIDAD	D.4.01.04.05.14.
		CESACIÓN POR RETIRO O POR JUBILACIÓN	D.4.01.04.05.15.
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	HORAS EXTRAS O SUPLEMENTARIAS	D.4.01.04.06.01.
		LIQUIDACIÓN DE HABERES	D.4.01.04.06.02.
		INGRESO DE CONTRATOS EN ESIPREN	D.4.01.04.06.03.
		FINALIZACIÓN DE CONTRATOS EN ESIPREN	D.4.01.04.06.04.
GESTIÓN ESTRATÉGICA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SOPORTE DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA	D.3.05.02.01.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Registrar los cambios y modificaciones efectuadas al manual de procesos, se realiza con el fin de identificar, revisar, actualizar y socializar todos los cambios que se requieran efectuar al Manual de Procesos del Ministerio de Educación, con el propósito de garantizar que la documentación permanezca actualizada.

TABLA PARA CONTROL DE CAMBIOS				
FECHA	VERSIÓN		COMENTARIO	RESPONSABLE
	ANTERIOR	NUEVA	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	
Agosto 2010	….	00	Manual de Procesos versión cero, con la línea base de los procesos, tal y como se venia ejecutando hasta junio 2010.	Nuevo Modelo de Gestión
Enero 2011	00	01	Procesos rediseñados en línea con el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos 390-10 de 01 de junio del 2011	Nuevo Modelo de Gestión
Noviembre 2011	01	02	Inclusión de procesos que no constaban en la versión 1 y procesos que han tenido que ser rediseñados.	Nuevo Modelo de Gestión
Julio 2013	02	03	Procesos rediseñados y mejorados en línea con el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos 20-12 de 25 de enero del 2012	Dirección Nacional de Administración de Procesos

AUTORIZACIONES

ELABORACIÓN:

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS

XAVIER SALAZAR

FIRMA

EQUIPO DE PROCESOS

ERIKA CHÁVEZ

JOHANNA ERAZO

PAOLA GUIZADO

MARIBEL MENA

EDUARDO PÉREZ

RICARDO SANDOVAL

ALEXANDRA VALLECILLA

FECHA: QUITO, 22 DE JULIO DEL 2013

REVISIÓN:

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

ANDREA CORNEJO

FIRMA

FECHA: QUITO, 22 DE JULIO DEL 2013

APROBACIÓN:

MINISTRO DE EDUCACIÓN

AUGUSTO X. ESPINOSA

FIRMA

FECHA: QUITO, 22 DE JULIO DEL 2013

ANEXOS

ANEXO 1: DIAGRAMAS DE FLUJO PLANTA CENTRAL

Ministerio de Educación

PROCESOS PLANTA CENTRAL

Ministerio de Educación

PROCESOS SUSTANTIVOS

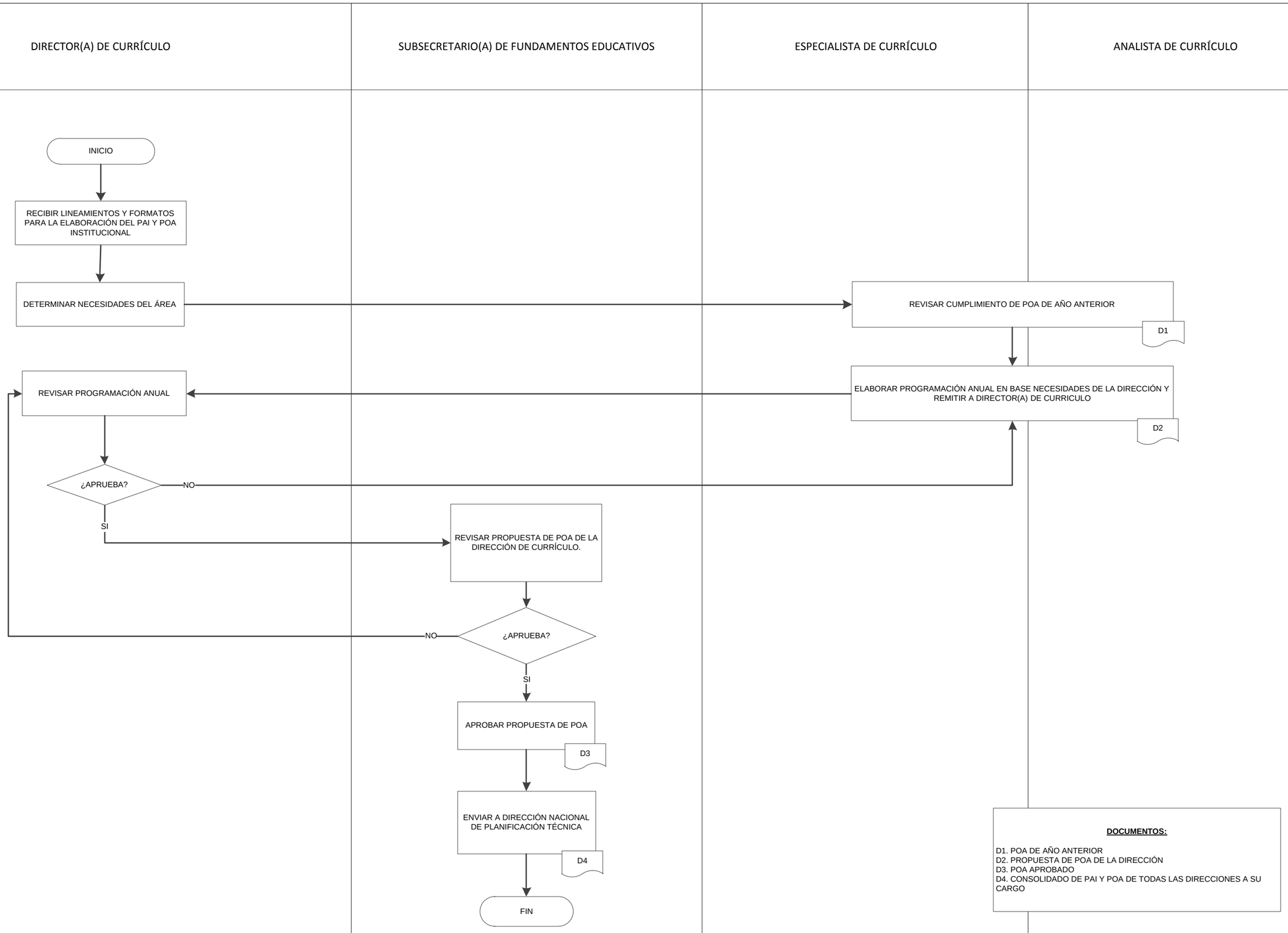
Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE FUNDAMENTOS EDUCATIVOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO

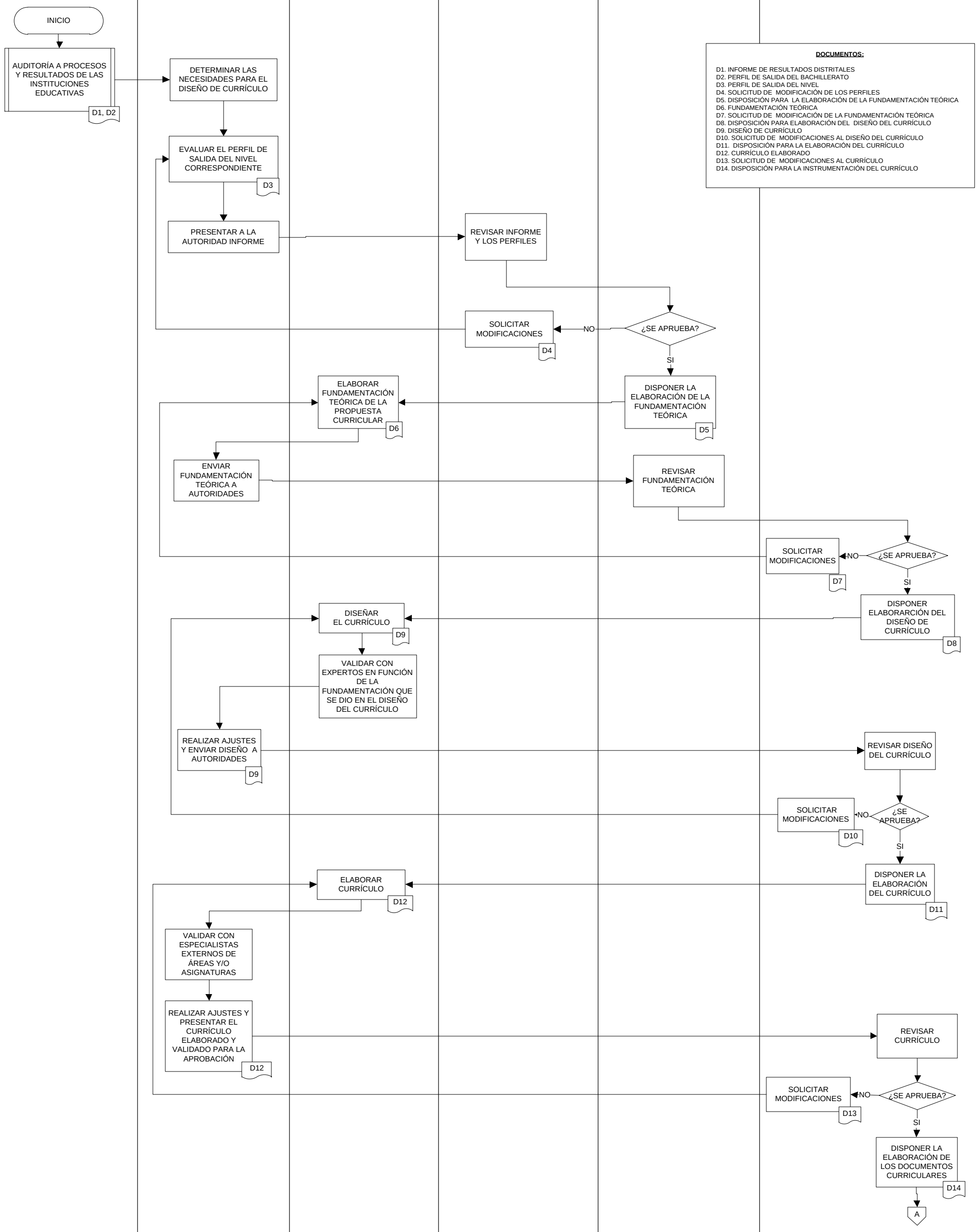
Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CURRÍCULO	**Fecha de elaboración:**	23/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE CURRÍCULO		
Código :	PC.2.01.01.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO CURRÍCULO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ELIANA BRAVO	**Aprobado por:**	

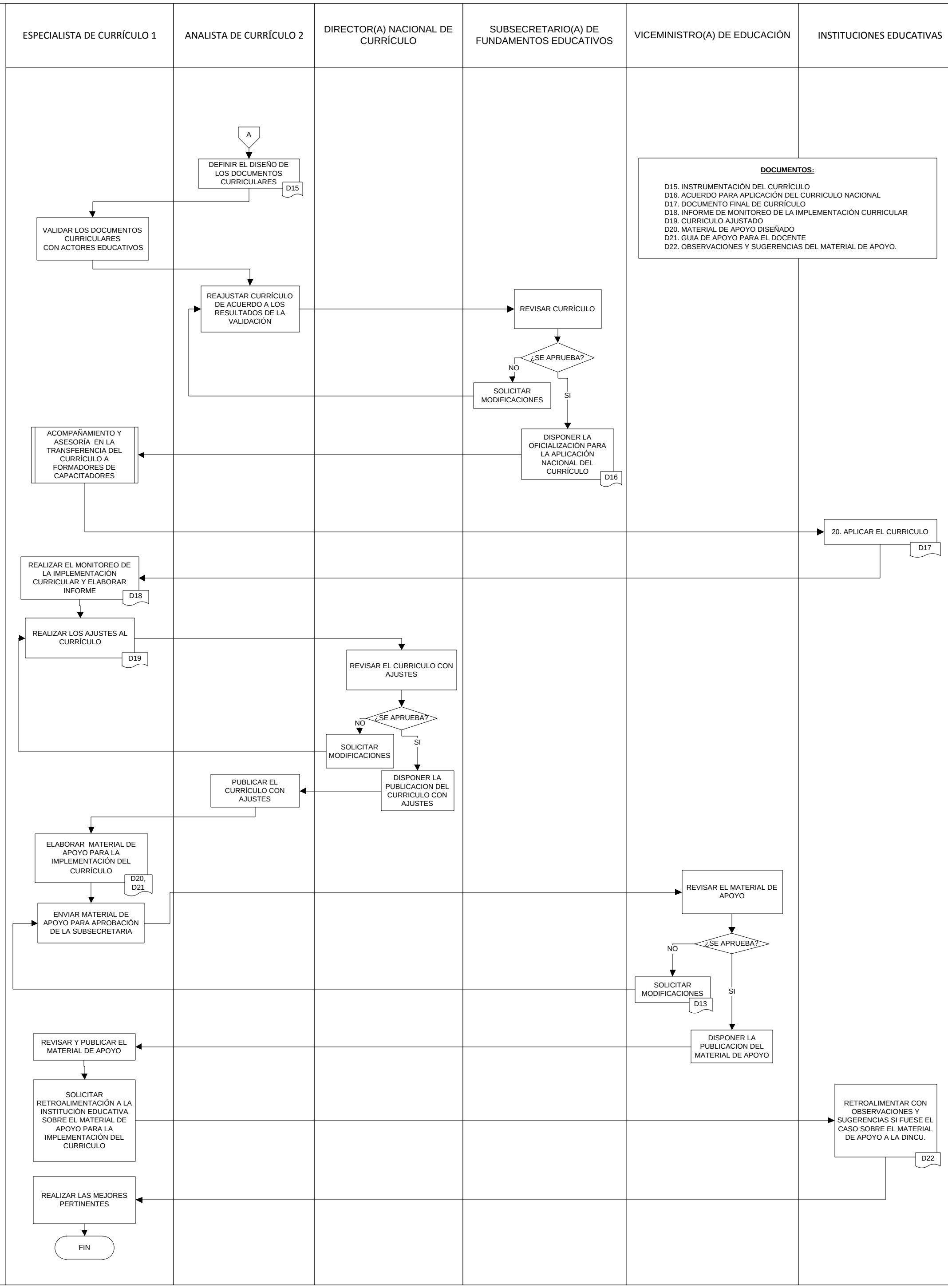


Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CURRÍCULO	**Fecha de elaboración:**	10/08/2010
Subproceso:	DISEÑO, ELABORACIÓN Y AJUSTES DEL CURRÍCULO NACIONAL Y MATERIAL DE APOYO,PARA TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES		
Código:	PC.2.01.01.02	**Fecha de última revisión:**	04/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRICULO	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	ELIANA BRAVO	**Aprobado por:**	

Ministerio de Educación

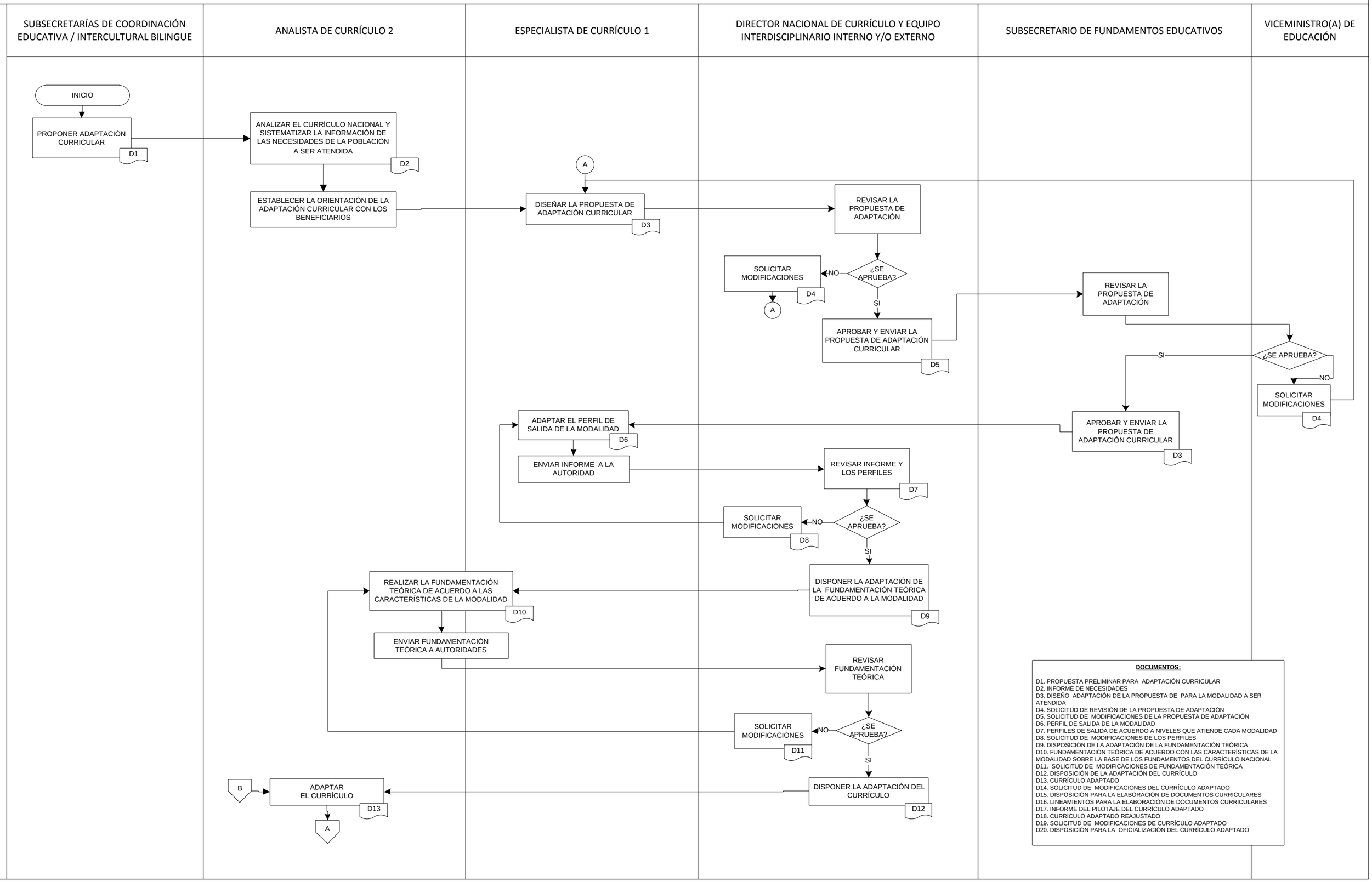
DIRECTOR(A) NACIONAL DE AUDITORIA DE LA GESTIÓN EDUCATIVA. | ESPECIALISTA DE CURRÍCULO 1 | ANALISTA DE CURRÍCULO 2 | DIRECTOR(A) NACIONAL DE CURRÍCULO | SUBSECRETARIO(A) DE FUNDAMENTOS EDUCATIVOS | VICEMINISTRO(A) DE EDUCACIÓN



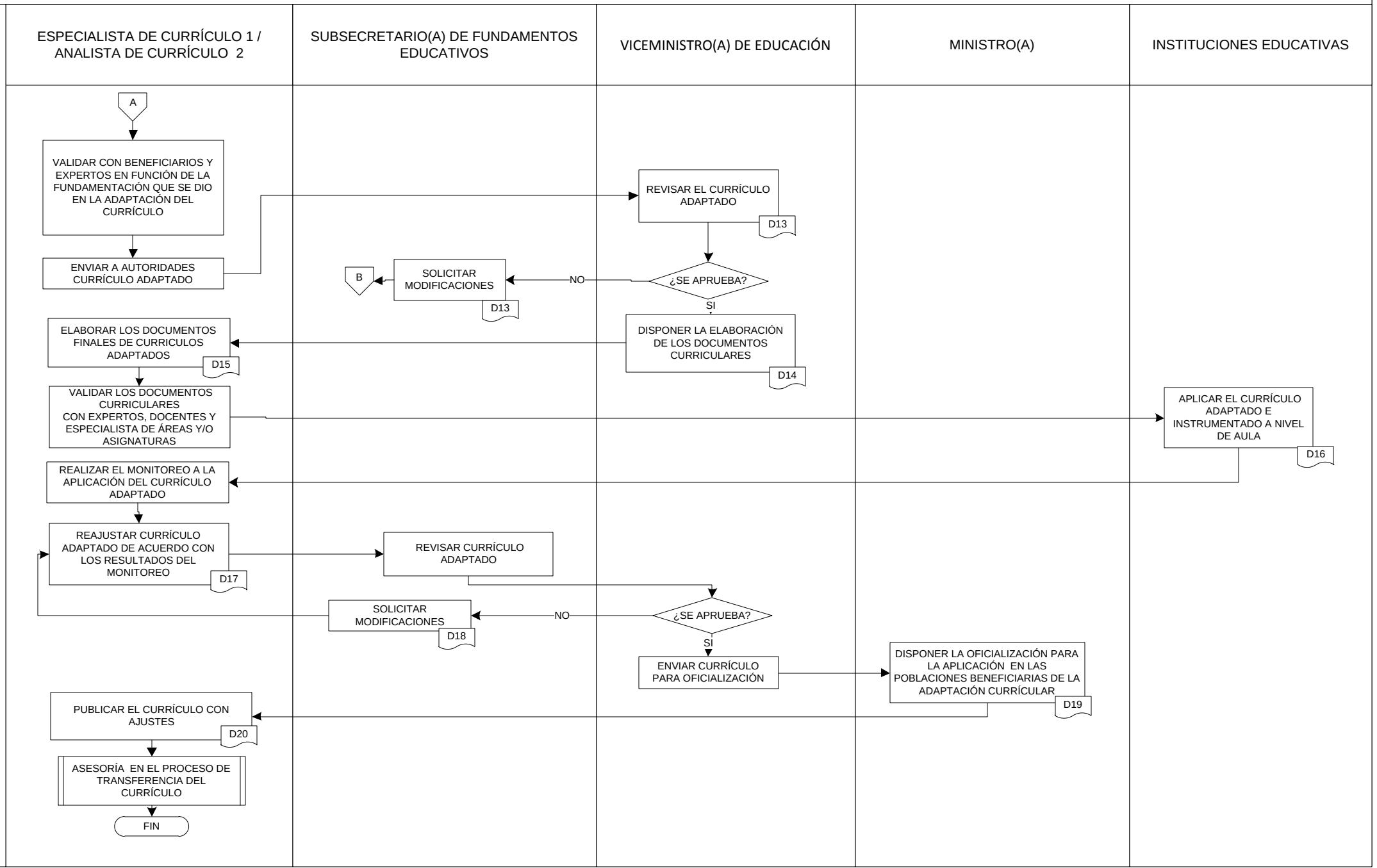

ESPECIALISTA DE CURRÍCULO 1
ANALISTA DE CURRÍCULO 2
DIRECTOR(A) NACIONAL DE CURRÍCULO
SUBSECRETARIO(A) DE FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
VICEMINISTRO(A) DE EDUCACIÓN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS
A
DEFINIR EL DISEÑO DE LOS DOCUMENTOS CURRICULARES
D15
VALIDAR LOS DOCUMENTOS CURRICULARES CON ACTORES EDUCATIVOS
REAJUSTAR CURRÍCULO DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DE LA VALIDACIÓN
REVISAR CURRÍCULO
¿SE APRUEBA?
NO
SI
SOLICITAR MODIFICACIONES
DISPONER LA OFICIALIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN NACIONAL DEL CURRÍCULO
D16
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LA TRANSFERENCIA DEL CURRÍCULO A FORMADORES DE CAPACITADORES
20. APLICAR EL CURRICULO
D17
REALIZAR EL MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR Y ELABORAR INFORME
D18
REALIZAR LOS AJUSTES AL CURRÍCULO
D19
REVISAR EL CURRICULO CON AJUSTES
¿SE APRUEBA?
NO
SI
SOLICITAR MODIFICACIONES
DISPONER LA PUBLICACION DEL CURRICULO CON AJUSTES
PUBLICAR EL CURRÍCULO CON AJUSTES
ELABORAR MATERIAL DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO
D20, D21
ENVIAR MATERIAL DE APOYO PARA APROBACIÓN DE LA SUBSECRETARIA
REVISAR EL MATERIAL DE APOYO
¿SE APRUEBA?
NO
SI
SOLICITAR MODIFICACIONES
D13
DISPONER LA PUBLICACION DEL MATERIAL DE APOYO
REVISAR Y PUBLICAR EL MATERIAL DE APOYO
SOLICITAR RETROALIMENTACIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOBRE EL MATERIAL DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURRICULO
RETROALIMENTAR CON OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SI FUESE EL CASO SOBRE EL MATERIAL DE APOYO A LA DINCU.
D22
REALIZAR LAS MEJORES PERTINENTES
FIN
DOCUMENTOS:
D15. INSTRUMENTACIÓN DEL CURRÍCULO
D16. ACUERDO PARA APLICACIÓN DEL CURRICULO NACIONAL
D17. DOCUMENTO FINAL DE CURRÍCULO
D18. INFORME DE MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR
D19. CURRICULO AJUSTADO
D20. MATERIAL DE APOYO DISEÑADO
D21. GUIA DE APOYO PARA EL DOCENTE
D22. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL MATERIAL DE APOYO.

Macroproceso: FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
Proceso: CURRÍCULO
Subproceso: ADAPTACIÓN CURRICULAR
Código: PC.2.01.01.03
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRÍCULO
Revisado por: ELIANA BRAVO

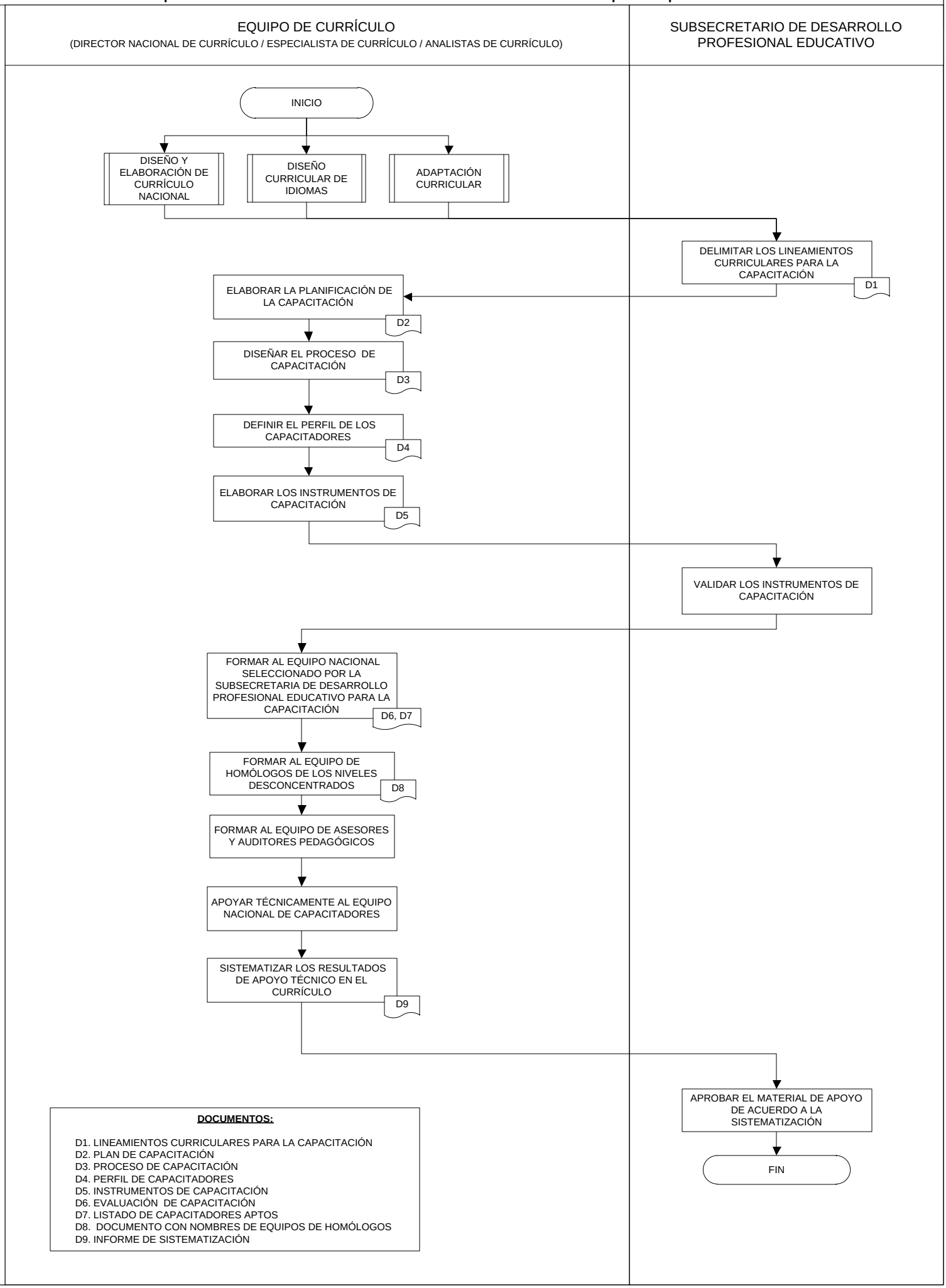
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 10/08/2010
Fecha de última revisión: 04/04/2013
Página: 1 de 2
Aprobado por:



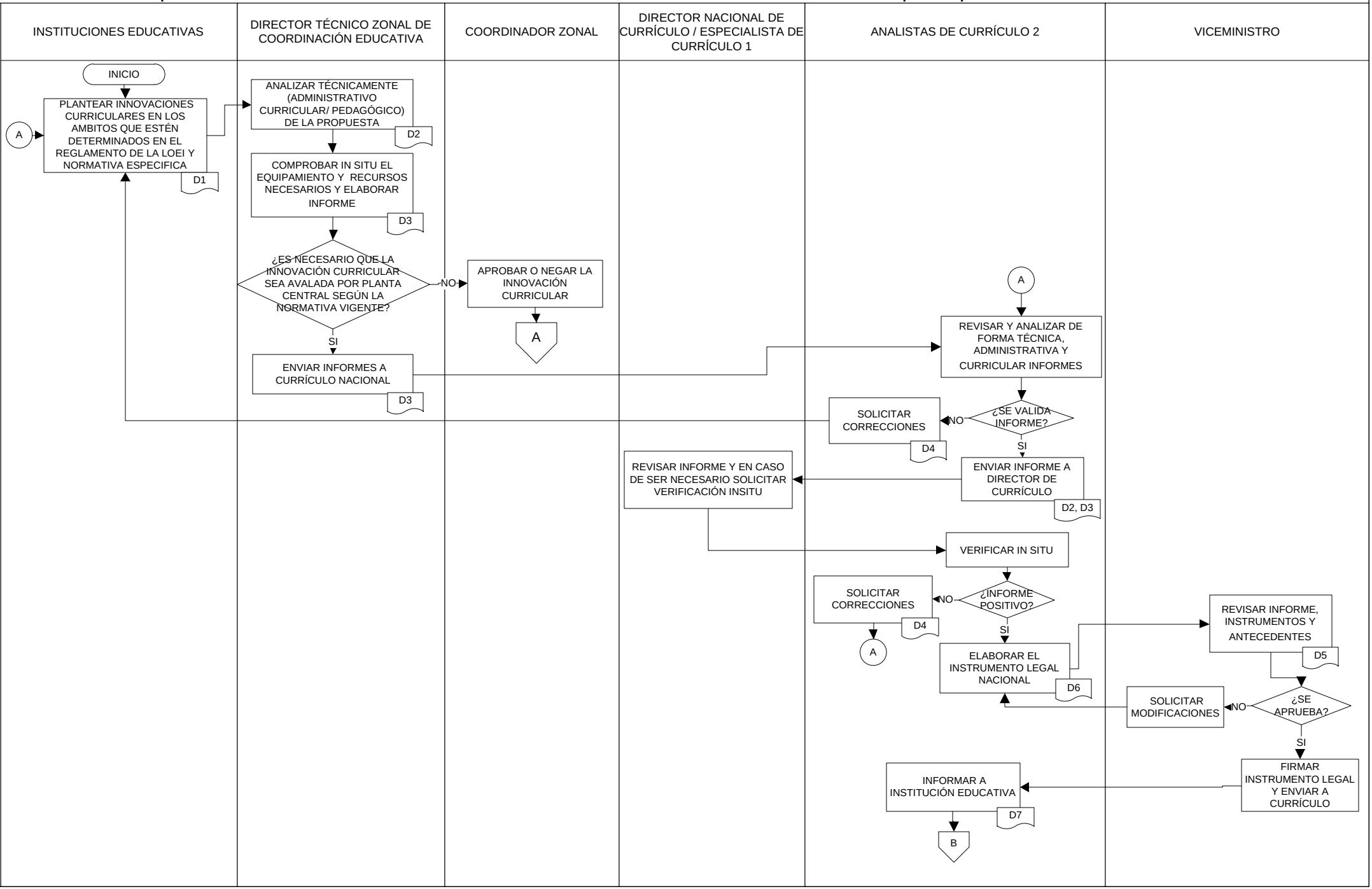
Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CURRÍCULO	**Fecha de Elaboración:**	10/08/2010
Subproceso:	ADAPTACIÓN CURRICULAR		
Código:	PC.2.01.01.03	**Fecha de última revisión:**	04/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRÍCULO	**Página:**	2 de 2
Revisado por:	ELIANA BRAVO	**Aprobado por:**	

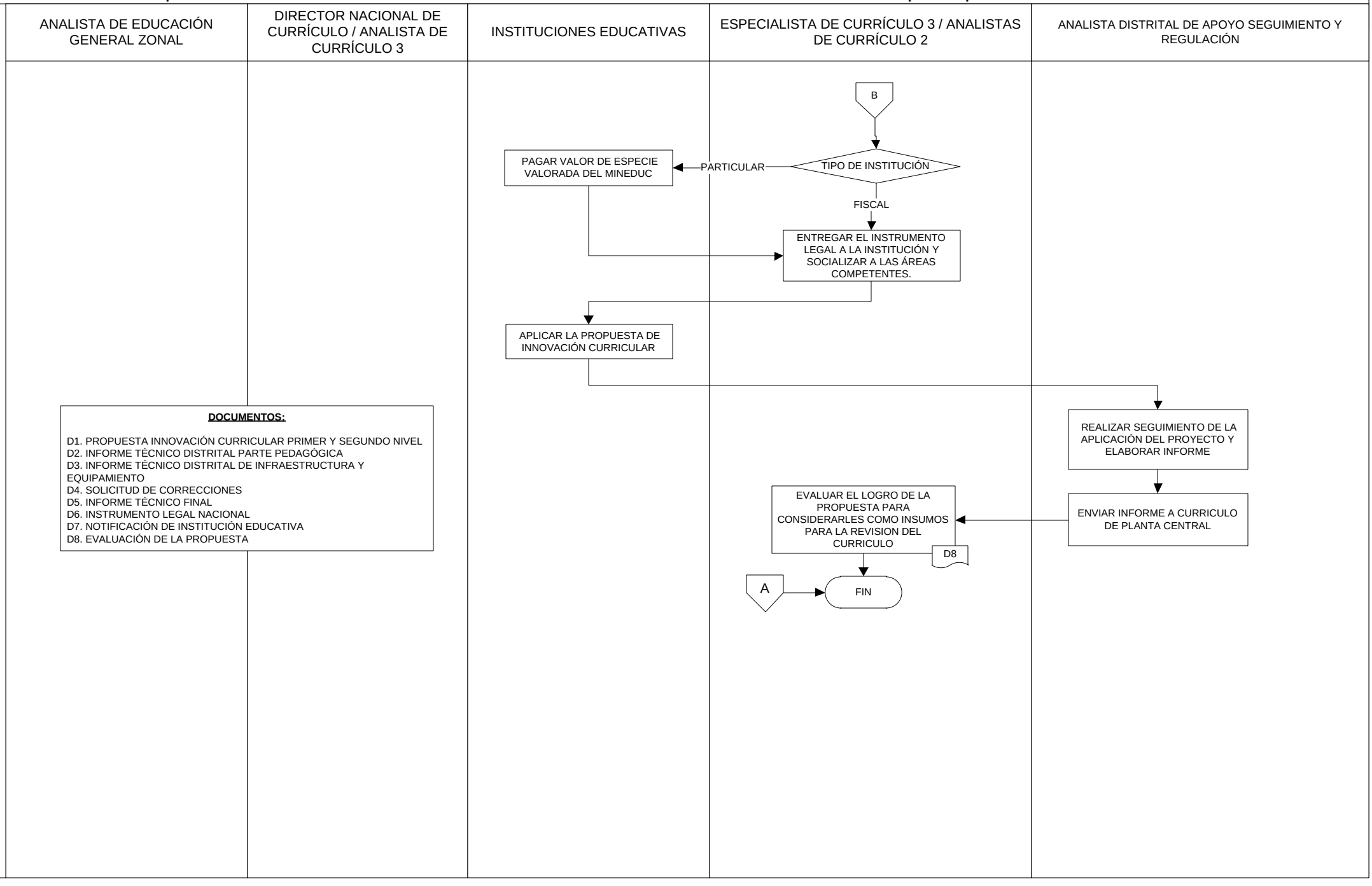


Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CURRÍCULO	**Fecha de Elaboración:**	10/08/2010
Subproceso:	ASESORÍA EN LA TRANSFERENCIA DE CURRÍCULO A FORMADORES DE CAPACITADORES		
Código:	PC.2.01.01.04	**Fecha de última revisión:**	04/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRÍCULO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ELIANA BRAVO	**Aprobado por:**	



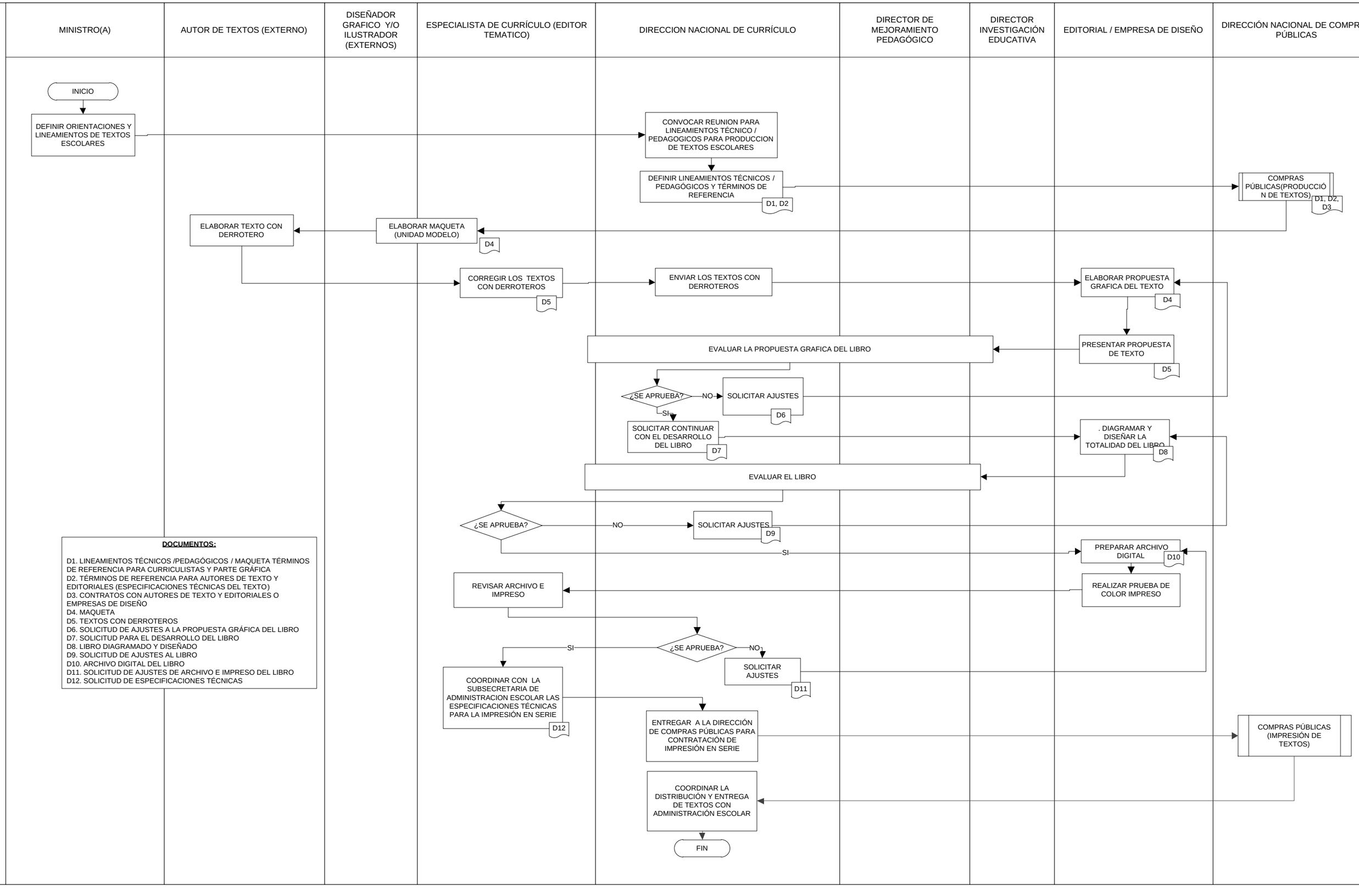
Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CURRÍCULO	**Fecha de Elaboración:**	30/08/2010
Subproceso:	INNOVACIONES CURRICULARES		
Código:	PC.2.01.01.05	**Fecha de última revisión:**	04/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRÍCULO	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	ELIANA BRAVO	**Aprobado por:**	




ANALISTA DE EDUCACIÓN GENERAL ZONAL
DIRECTOR NACIONAL DE CURRÍCULO / ANALISTA DE CURRÍCULO 3
INSTITUCIONES EDUCATIVAS
ESPECIALISTA DE CURRÍCULO 3 / ANALISTAS DE CURRÍCULO 2
ANALISTA DISTRITAL DE APOYO SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN
B
TIPO DE INSTITUCIÓN
PARTICULAR
PAGAR VALOR DE ESPECIE VALORADA DEL MINEDUC
FISCAL
ENTREGAR EL INSTRUMENTO LEGAL A LA INSTITUCIÓN Y SOCIALIZAR A LAS ÁREAS COMPETENTES.
APLICAR LA PROPUESTA DE INNOVACIÓN CURRICULAR
REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL PROYECTO Y ELABORAR INFORME
ENVIAR INFORME A CURRICULO DE PLANTA CENTRAL
EVALUAR EL LOGRO DE LA PROPUESTA PARA CONSIDERARLES COMO INSUMOS PARA LA REVISION DEL CURRICULO
D8
A
FIN
DOCUMENTOS:
D1. PROPUESTA INNOVACIÓN CURRICULAR PRIMER Y SEGUNDO NIVEL
D2. INFORME TÉCNICO DISTRITAL PARTE PEDAGÓGICA
D3. INFORME TÉCNICO DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
D4. SOLICITUD DE CORRECCIONES
D5. INFORME TÉCNICO FINAL
D6. INSTRUMENTO LEGAL NACIONAL
D7. NOTIFICACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA
D8. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Macroproceso: FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
Proceso: CURRÍCULO
Subproceso: LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS PARA EL SISTEMA FISCAL
Código: PC.2.01.01.06
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRÍCULO
Revisado por: ELIANA BRAVO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 30/08/2010
Fecha de última revisión: 04/04/2013
Página: 1 de1
Aprobado por:



DOCUMENTOS:

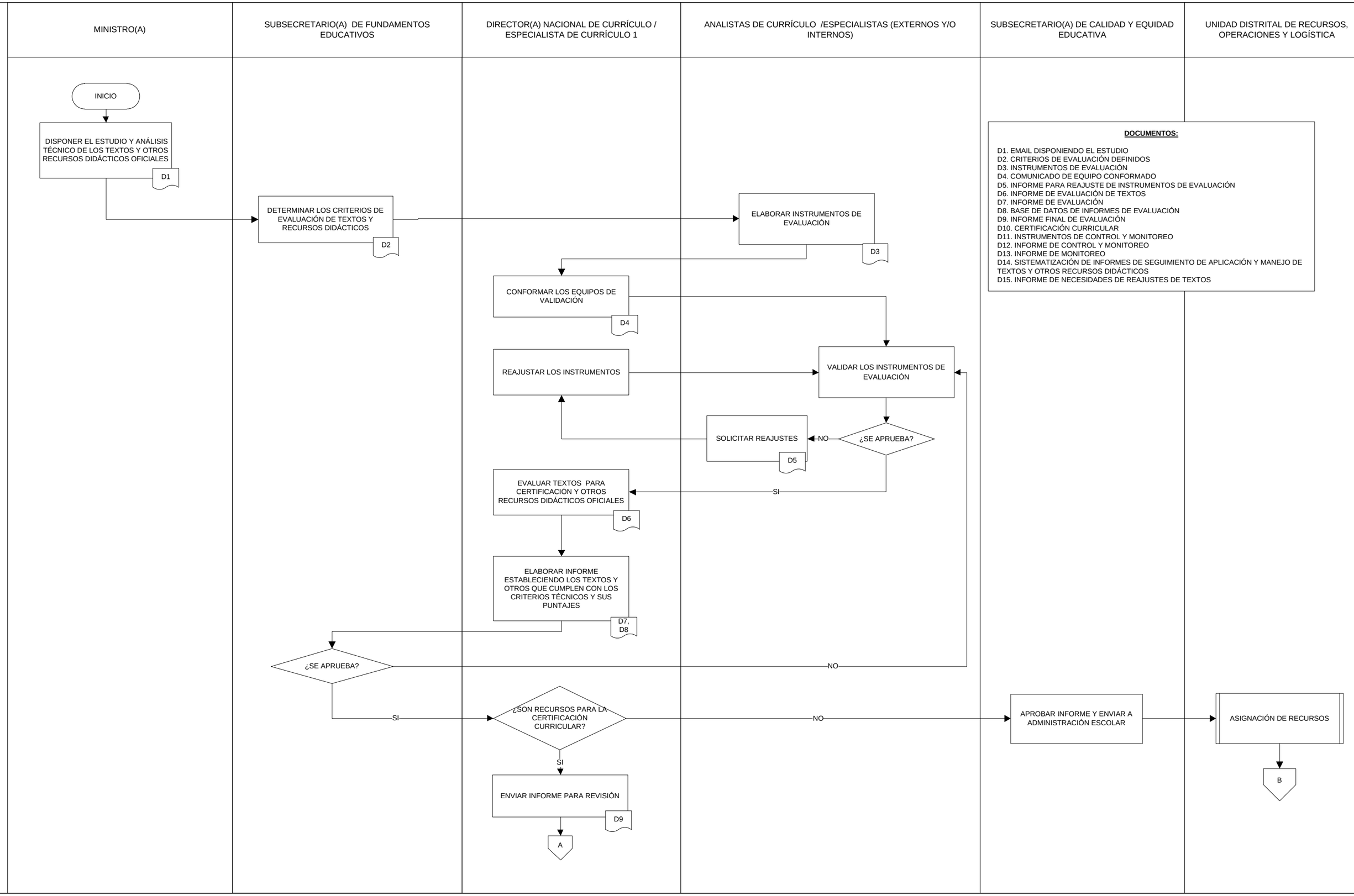
D1. LINEAMIENTOS TÉCNICOS /PEDAGÓGICOS / MAQUETA TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CURRICULISTAS Y PARTE GRÁFICA
D2. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUTORES DE TEXTO Y EDITORIALES (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL TEXTO)
D3. CONTRATOS CON AUTORES DE TEXTO Y EDITORIALES O EMPRESAS DE DISEÑO
D4. MAQUETA
D5. TEXTOS CON DERROTEROS
D6. SOLICITUD DE AJUSTES A LA PROPUESTA GRÁFICA DEL LIBRO
D7. SOLICITUD PARA EL DESARROLLO DEL LIBRO
D8. LIBRO DIAGRAMADO Y DISEÑADO
D9. SOLICITUD DE AJUSTES AL LIBRO
D10. ARCHIVO DIGITAL DEL LIBRO
D11. SOLICITUD DE AJUSTES DE ARCHIVO E IMPRESO DEL LIBRO
D12. SOLICITUD DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Macroproceso: FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
Proceso: CURRÍCULO
Subproceso: EVALUACIÓN O CERTIFICACIÓN DE TEXTOS
Código: PC.2.01.01.07
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRÍCULO
Revisado por: ELIANA BRAVO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 30/08/2010

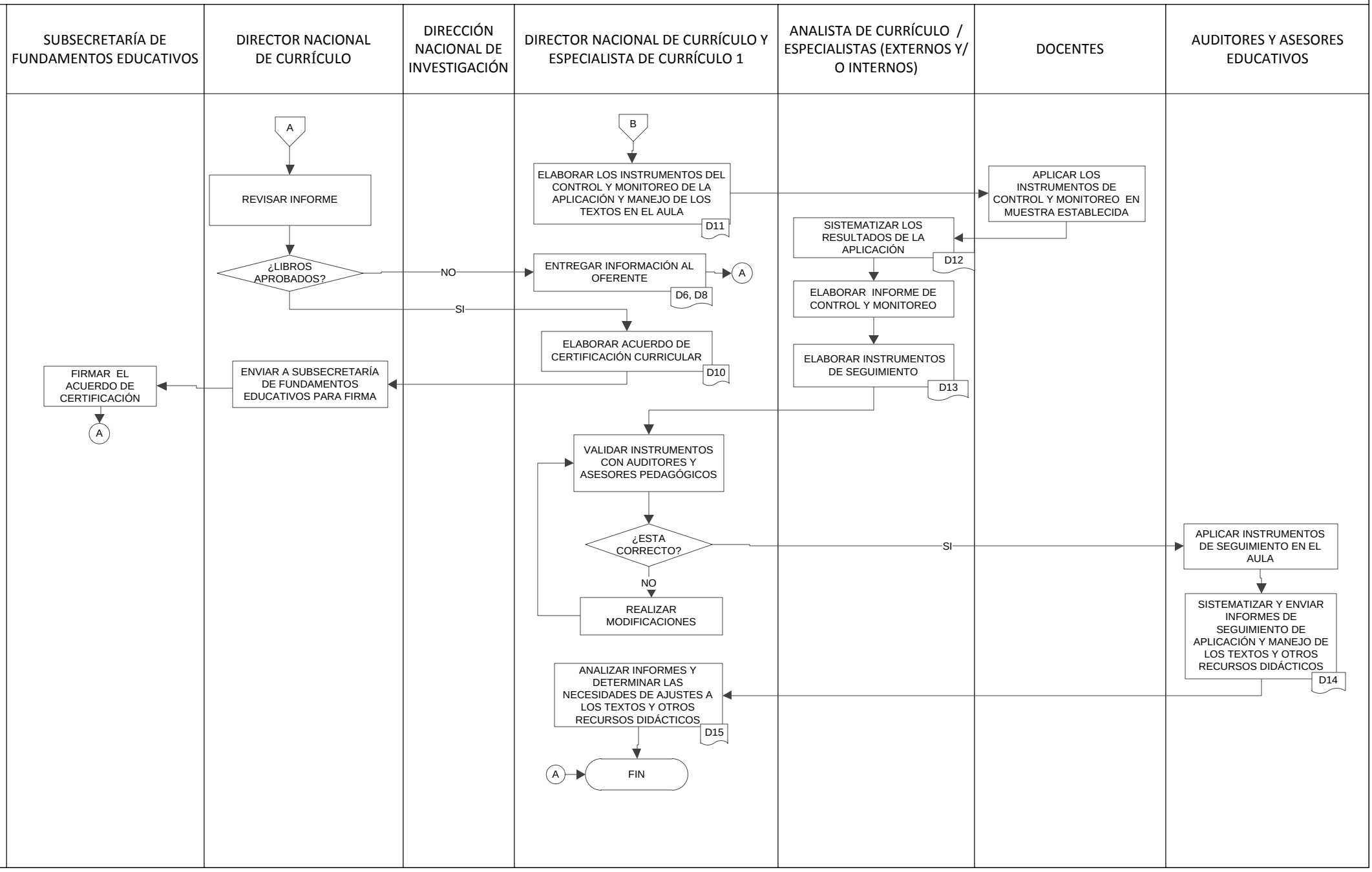
Fecha de última revisión: 04/04/2013

Aprobado por:

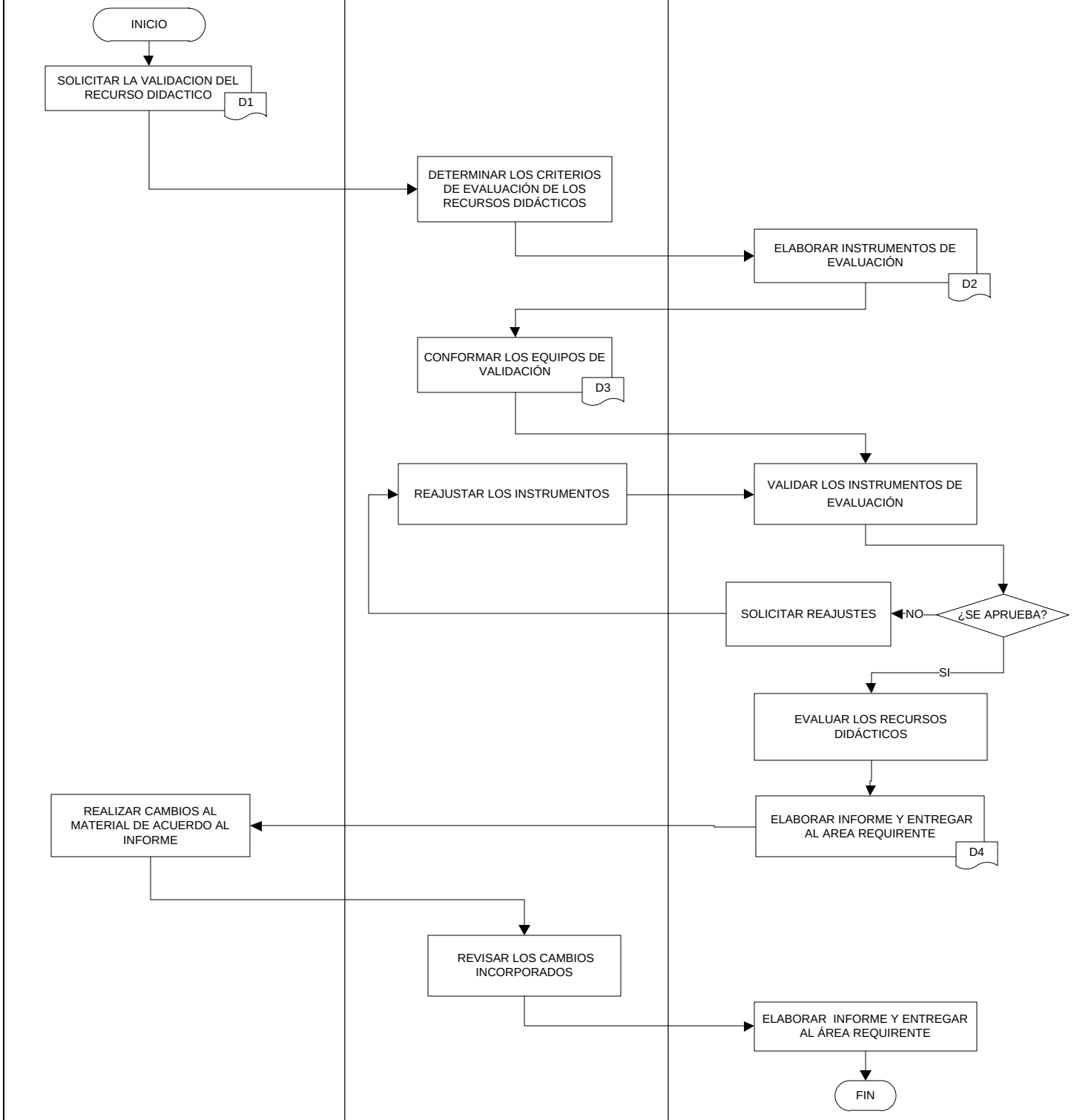


Macroproceso: FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
Proceso: CURRÍCULO
Subproceso: EVALUACIÓN O CERTIFICACIÓN DE TEXTOS
Código: PC.2.01.01.07
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRÍCULO
Revisado por: ELIANA BRAVO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 30/08/2010
Fecha de última revisión: 04/04/2013
Página: 2 de 2
Aprobado por:



Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CURRÍCULO	**Fecha de Elaboración:**	20/08/2010
Subproceso:	EVALUACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS		
Código:	PC.2.01.01.08	**Fecha de última revisión:**	04/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO CURRÍCULO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ELIANA BRAVO	**Aprobado por:**	

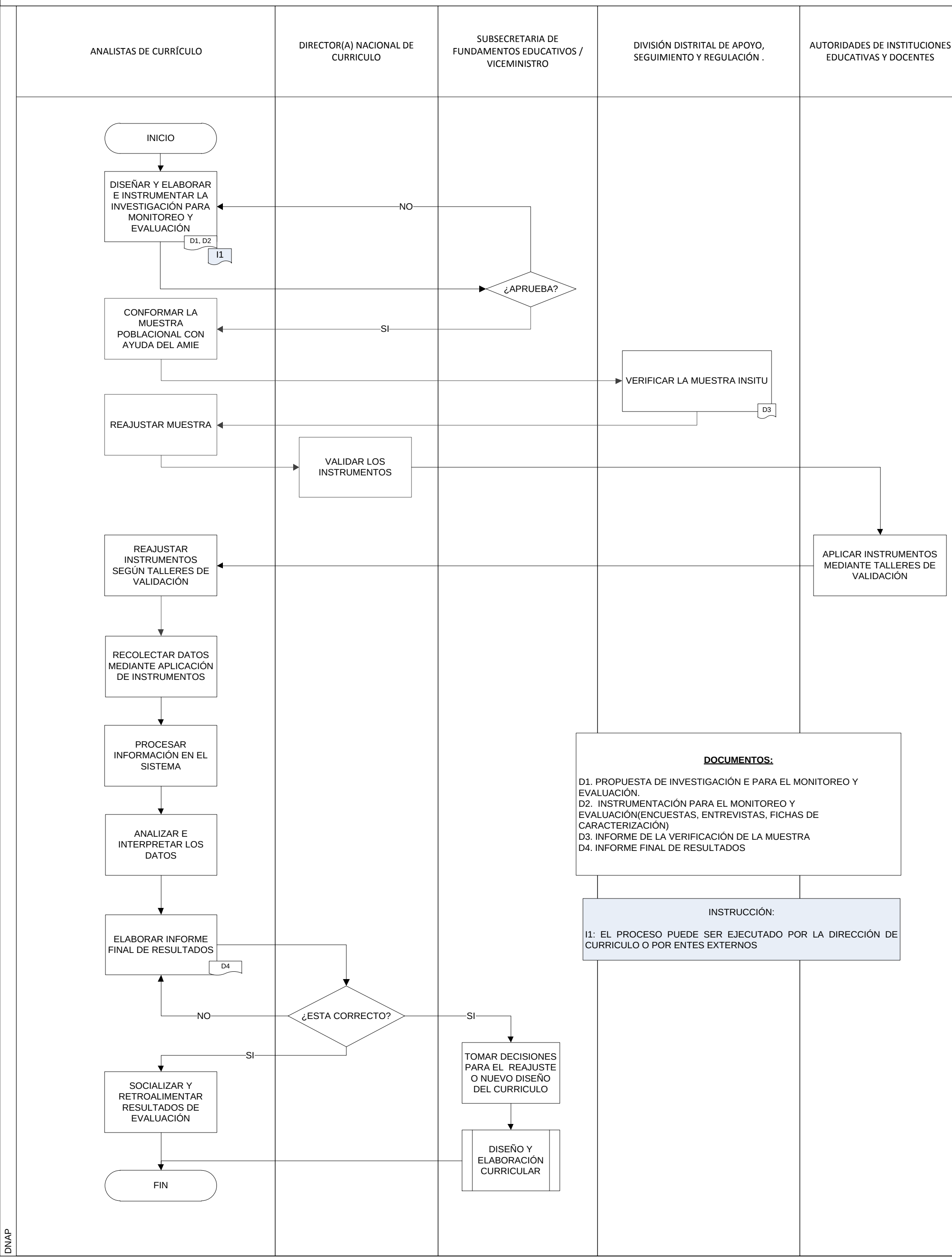


DOCUMENTOS:

D1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
D2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
D3. CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE VALIDACIÓN
D4. INFORME DE EVALUACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS

Macroproceso: FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
Proceso: CURRÍCULO
Subproceso: SEGUMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN A LA APLICACIÓN DEL CURRICULO
Código: PC.2.01.01.09
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ, EQUIPO CURRÍCULO
Revisado por: ELIANA BRAVO

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 04/04/2013
Fecha de última revisión:
Página: 1 de 1
Aprobado por:

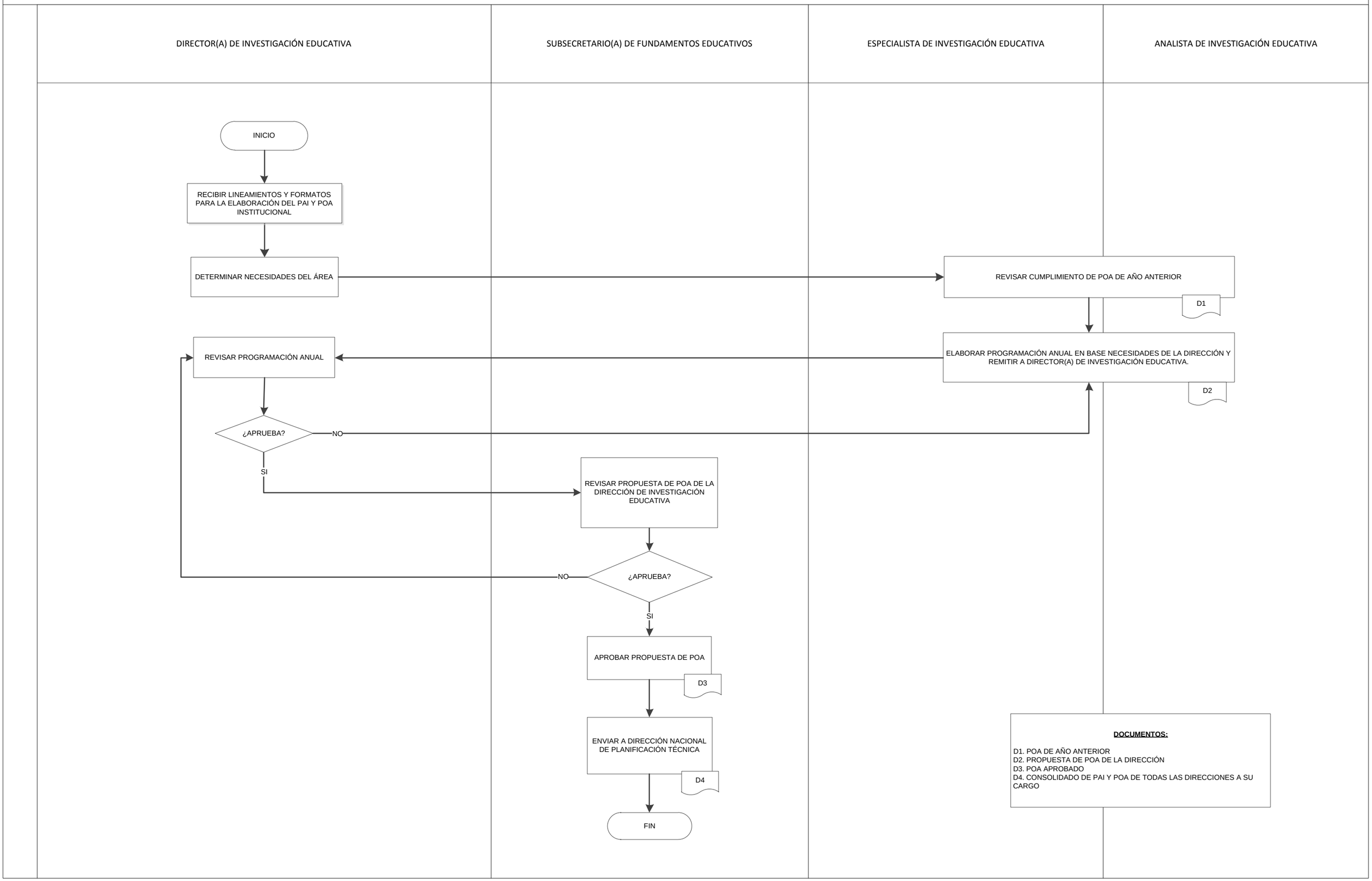


DNAP

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

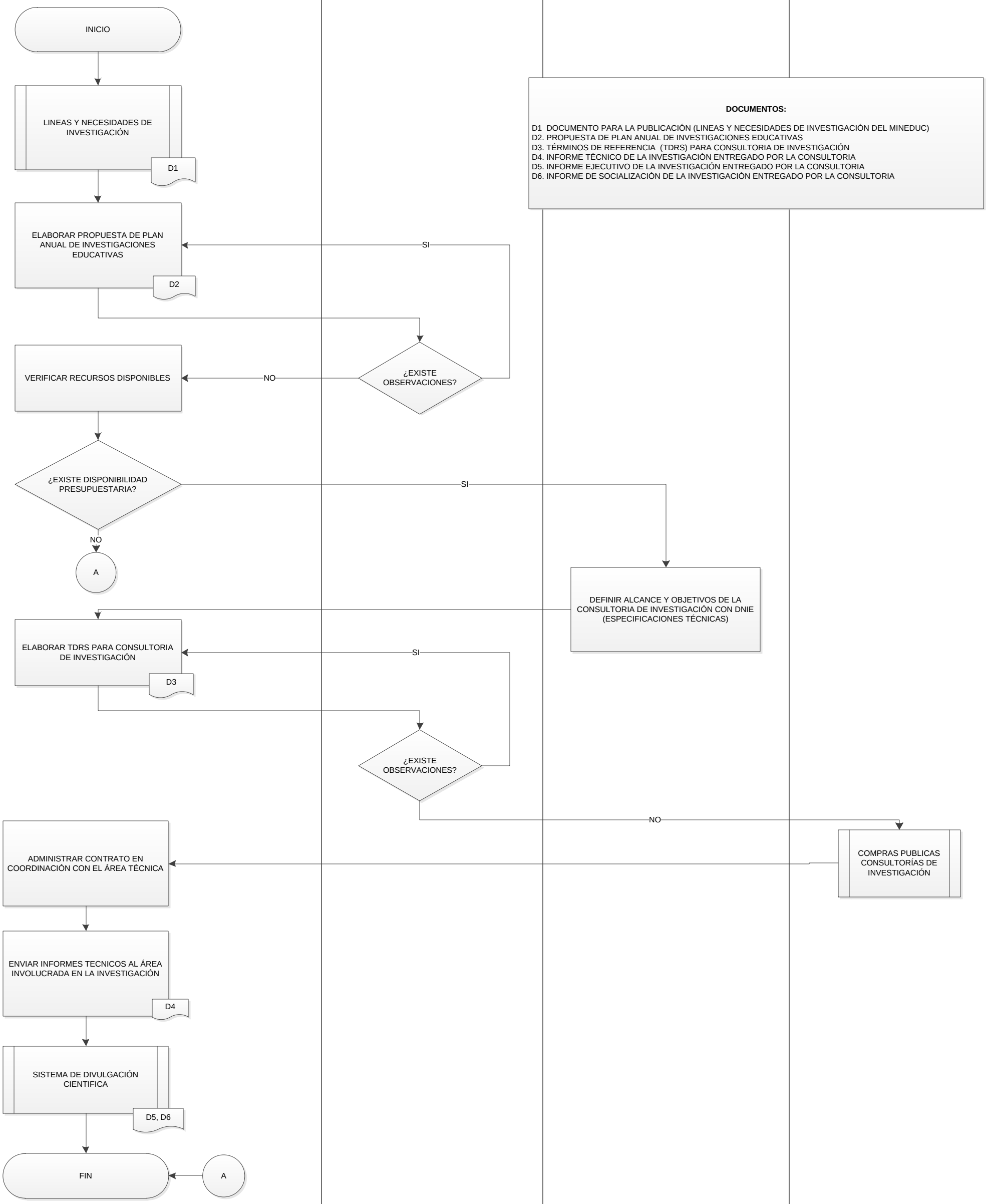
Macroproceso: FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
Proceso: INVESTIGACIÓN EDUCATIVA
Subproceso: PLANIFICACIÓN
Código : PC.2.01.02.01
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ
Revisado por: MARIA ISABEL PATIÑO

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/05/2013
Fecha de última revisión:
Página: 1 de 1
Aprobado por:



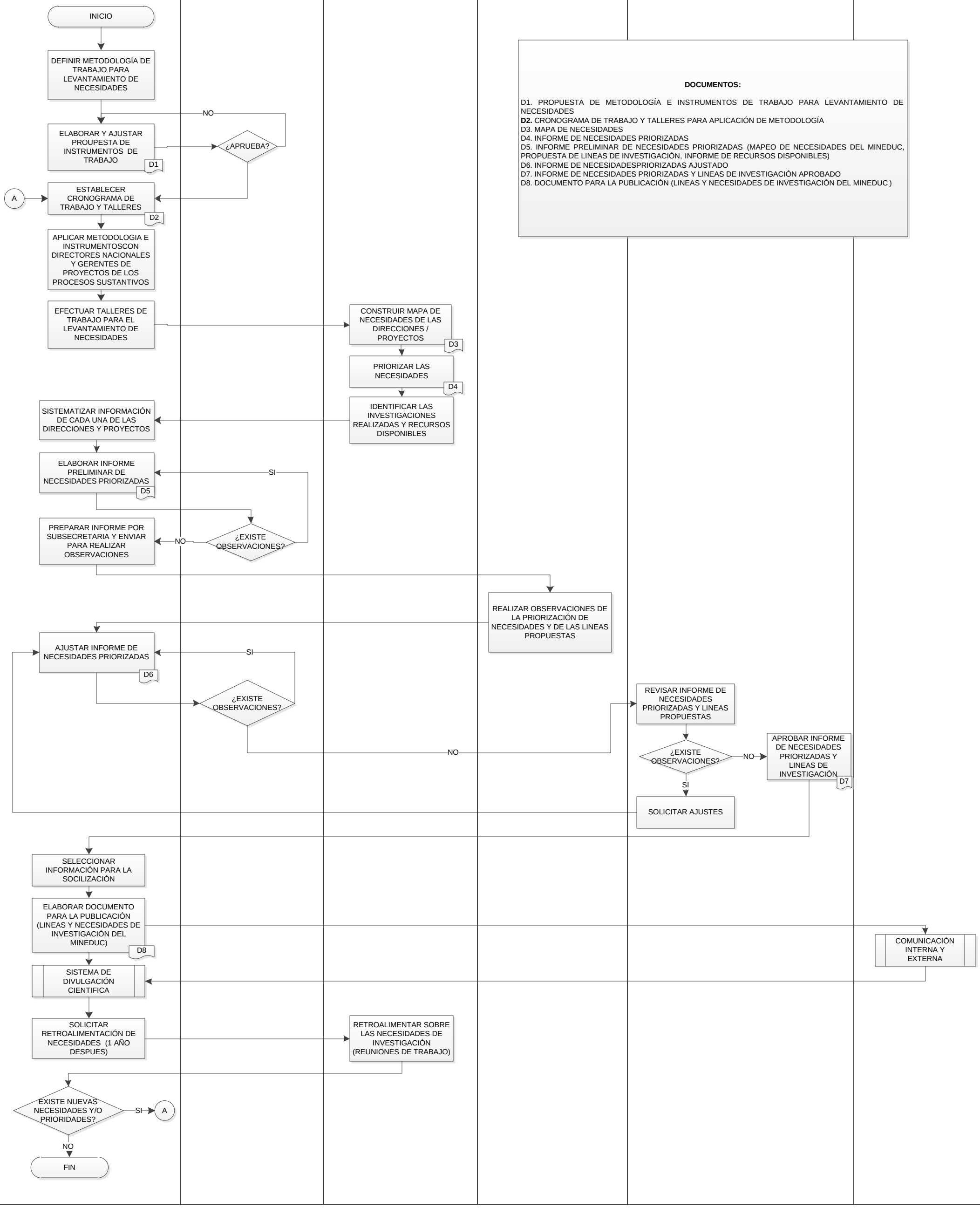
Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	**Fecha de elaboración:**	19/06/2013
Subproceso:	GESTION DEL PLAN ANUAL DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS		
Código:	PC.2.01.02.02	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARIA ISABEL PATIÑO	**Aprobado por:**	

EQUIPO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA (DIRECTOR(A) DE IE, ESPECIALISTA DE IE), ANALISTAS DE IE)	SUBSECRETARIO(A) DE FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	ÁREA TÉCNICA INVOLUCRADA EN LA INVESTIGACIÓN SELECCIONADA	COMPRAS PÚBLICAS



DNAP

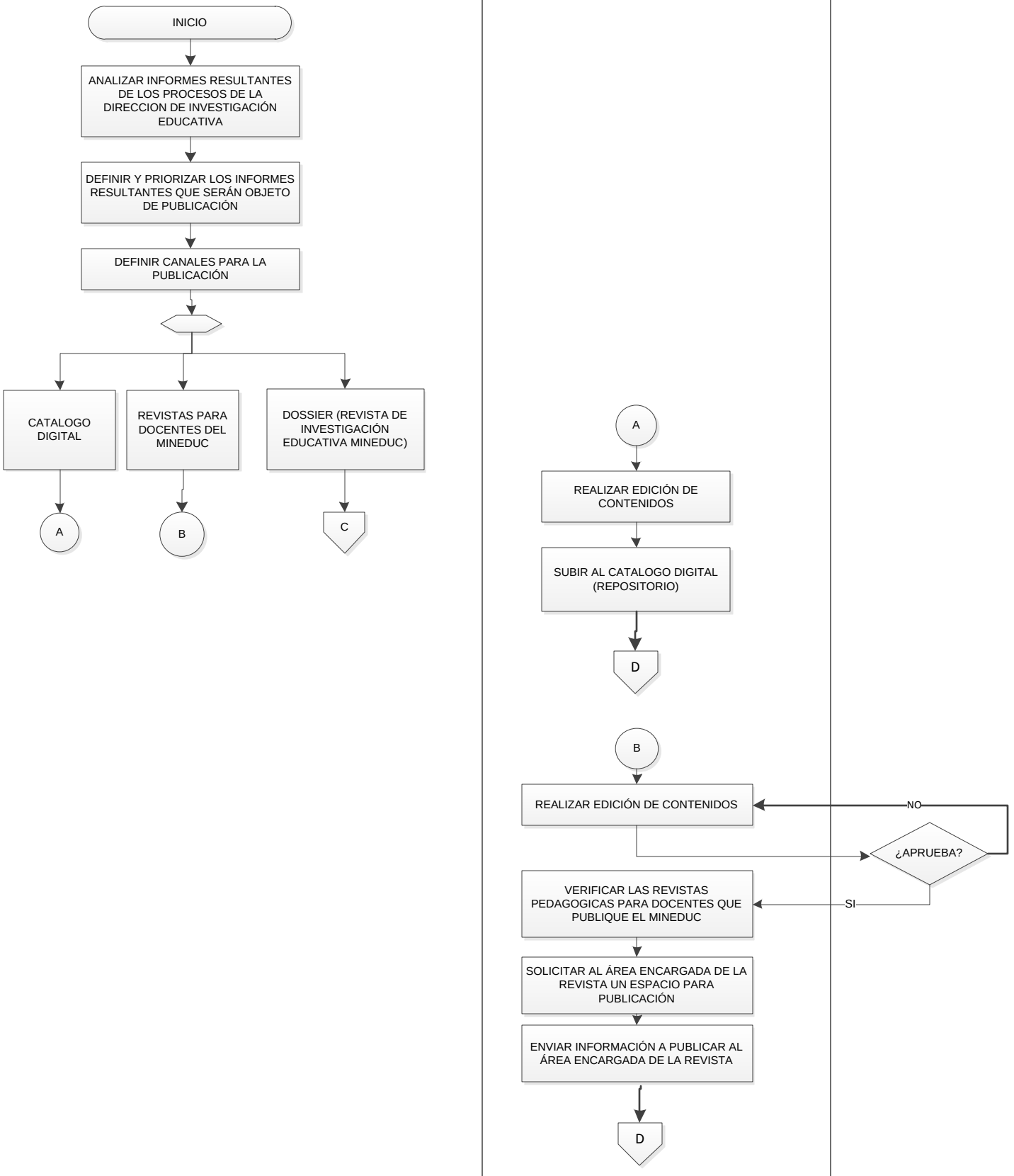
Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:** DISEÑO
Proceso:	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	**Fecha de elaboración:** 19/06/2013
Subproceso:	LINEAS Y NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN	
Código:	PC.2.01.02.03	**Fecha de última revisión:**
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:** 1 de 1
Revisado por:	MARIA ISABEL PATIÑO	**Aprobado por:**

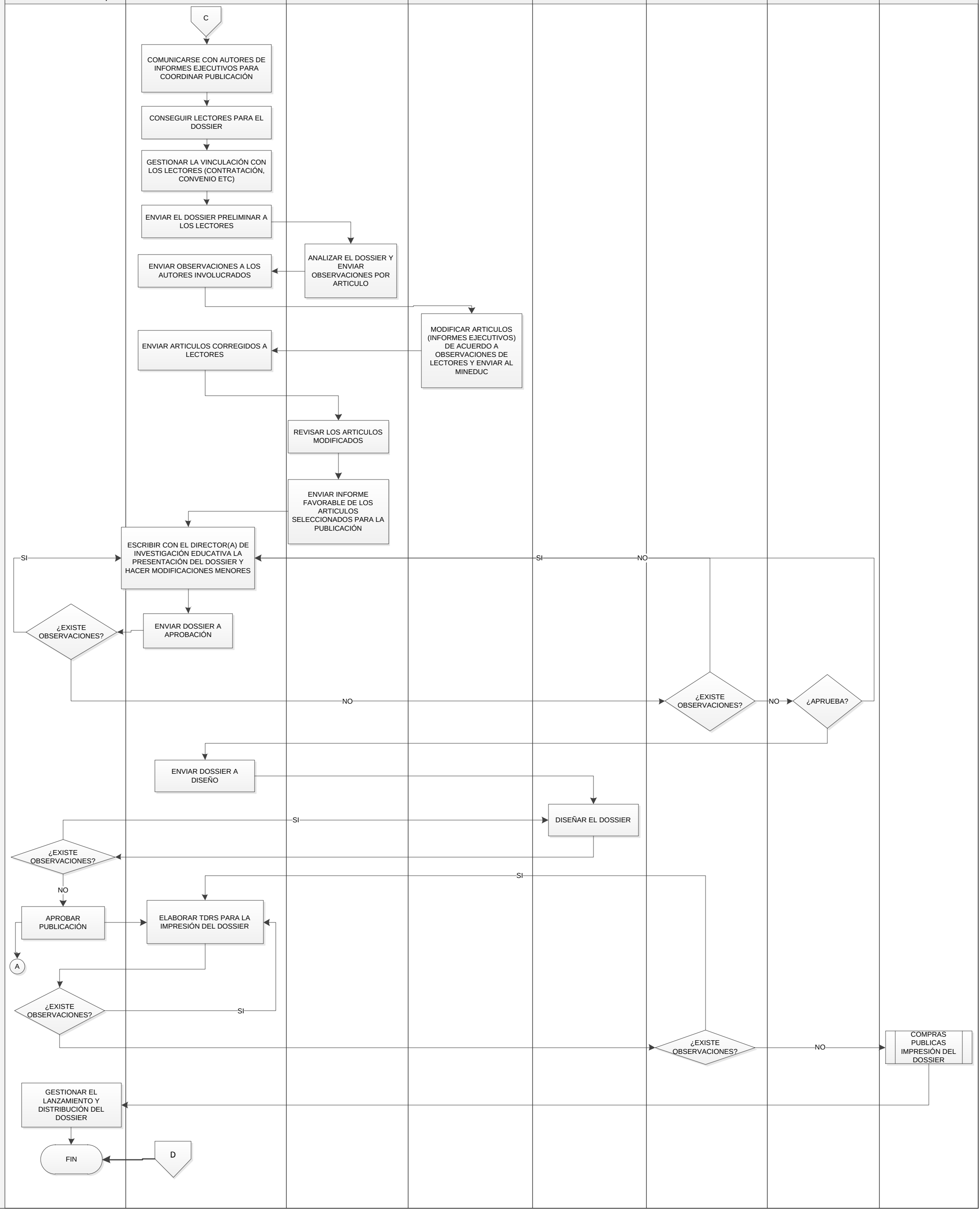


DNAP

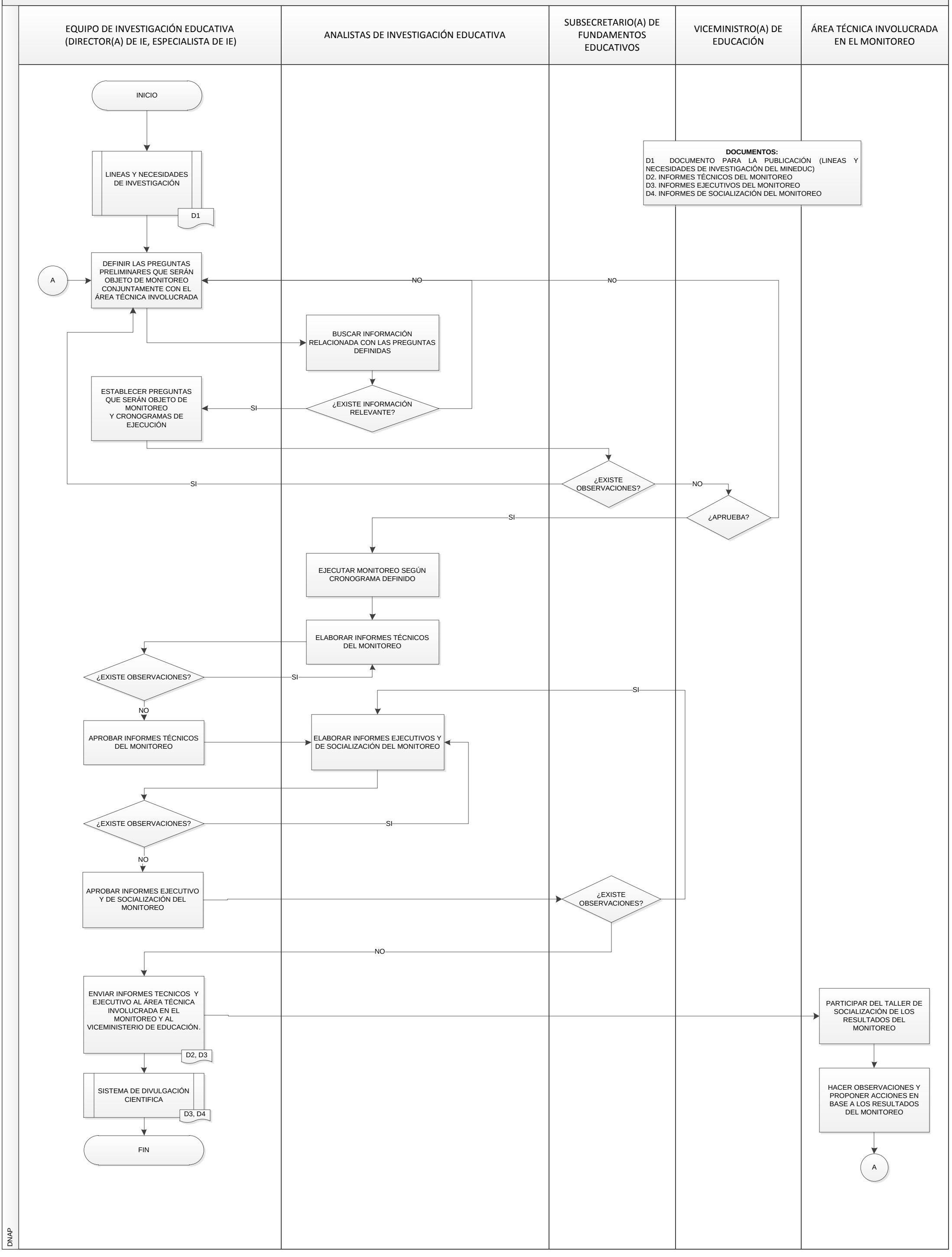
Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA SISTEMAS	**Fecha de elaboración:**	19/06/2013
Subproceso:	DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA		
Código:	PC.2.01.02.04	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	MARIA ISABEL PATIÑO	**Aprobado por:**	

EQUIPO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA (DIRECTOR(A) DE IE, ESPECIALISTA DE IE)	ANALISTAS DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA (GESTIÓN DE CONTENIDOS)	SUBSECRETARIO (A) DE FUNDAMENTOS EDUCATIVOS



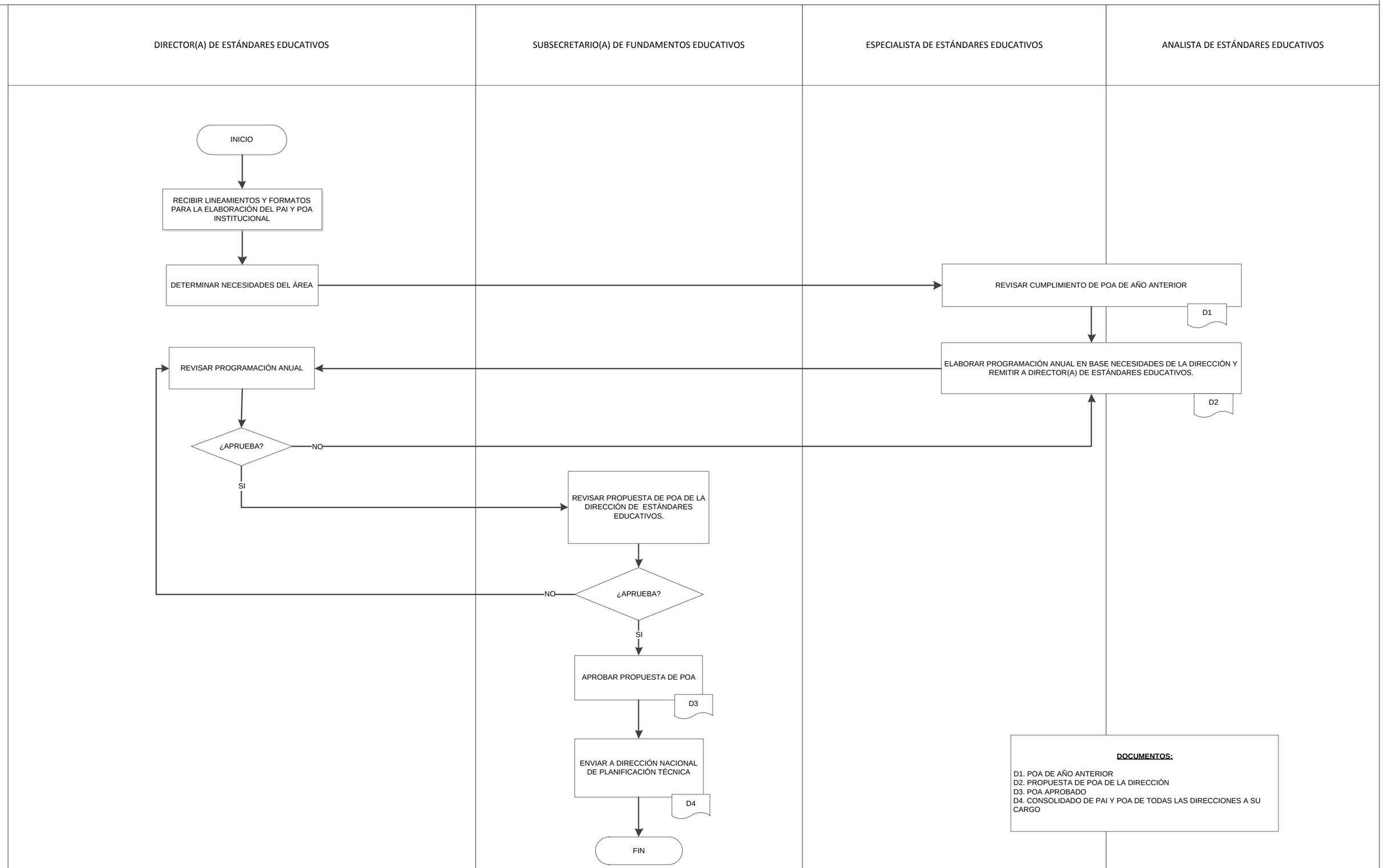

EQUIPO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA (DIRECTOR(A) DE IE, ESPECIALISTA DE IE)
ANALISTAS DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA (GESTIÓN DE CONTENIDOS)
LECTORES
AUTORES DE ARTICULOS DOSSIER
COMUNICACIÓN
SUBSECRETARIO (A) DE FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
VICEMINISTRO(A) DE EDUCACIÓN
COMPRAS PÚBLICAS
C
COMUNICARSE CON AUTORES DE INFORMES EJECUTIVOS PARA COORDINAR PUBLICACIÓN
CONSEGUIR LECTORES PARA EL DOSSIER
GESTIONAR LA VINCULACIÓN CON LOS LECTORES (CONTRATACIÓN, CONVENIO ETC)
ENVIAR EL DOSSIER PRELIMINAR A LOS LECTORES
ANALIZAR EL DOSSIER Y ENVIAR OBSERVACIONES POR ARTICULO
ENVIAR OBSERVACIONES A LOS AUTORES INVOLUCRADOS
MODIFICAR ARTICULOS (INFORMES EJECUTIVOS) DE ACUERDO A OBSERVACIONES DE LECTORES Y ENVIAR AL MINEDUC
ENVIAR ARTICULOS CORREGIDOS A LECTORES
REVISAR LOS ARTICULOS MODIFICADOS
ENVIAR INFORME FAVORABLE DE LOS ARTICULOS SELECCIONADOS PARA LA PUBLICACIÓN
ESCRIBIR CON EL DIRECTOR(A) DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN DEL DOSSIER Y HACER MODIFICACIONES MENORES
SI
¿EXISTE OBSERVACIONES?
ENVIAR DOSSIER A APROBACIÓN
NO
SI
NO
¿EXISTE OBSERVACIONES?
NO
¿APRUEBA?
ENVIAR DOSSIER A DISEÑO
SI
DISEÑAR EL DOSSIER
¿EXISTE OBSERVACIONES?
NO
APROBAR PUBLICACIÓN
A
ELABORAR TDRS PARA LA IMPRESIÓN DEL DOSSIER
SI
¿EXISTE OBSERVACIONES?
SI
¿EXISTE OBSERVACIONES?
NO
COMPRAS PUBLICAS IMPRESIÓN DEL DOSSIER
GESTIONAR EL LANZAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL DOSSIER
FIN
D

Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	**Fecha de elaboración:**	19/06/2013
Subproceso:	MONITOREO DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS		
Código:	PC.2.01.02.05	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARIA ISABEL PATIÑO	**Aprobado por:**	

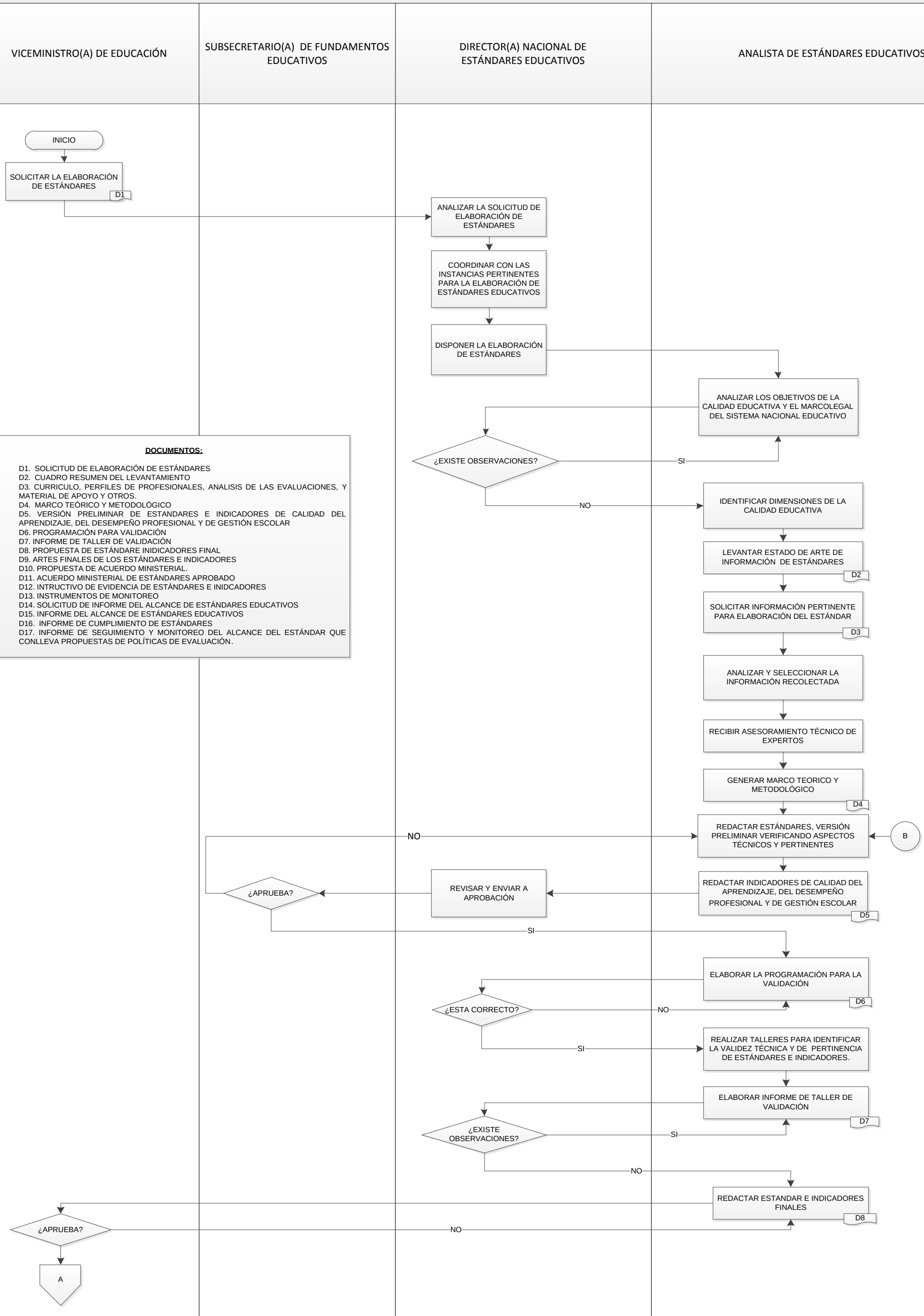


DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS

Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ESTÁNDARES EDUCATIVOS	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.01.03.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ISABEL RAMOS CASTAÑEDA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	FUNDAMENTOS EDUCATIVOS	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ESTÁNDARES EDUCATIVOS	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ELABORACIÓN DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS		
Código :	PC.2.01.03.02	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	ISABEL RAMOS CASTAÑEDA	**Aprobado por:**	

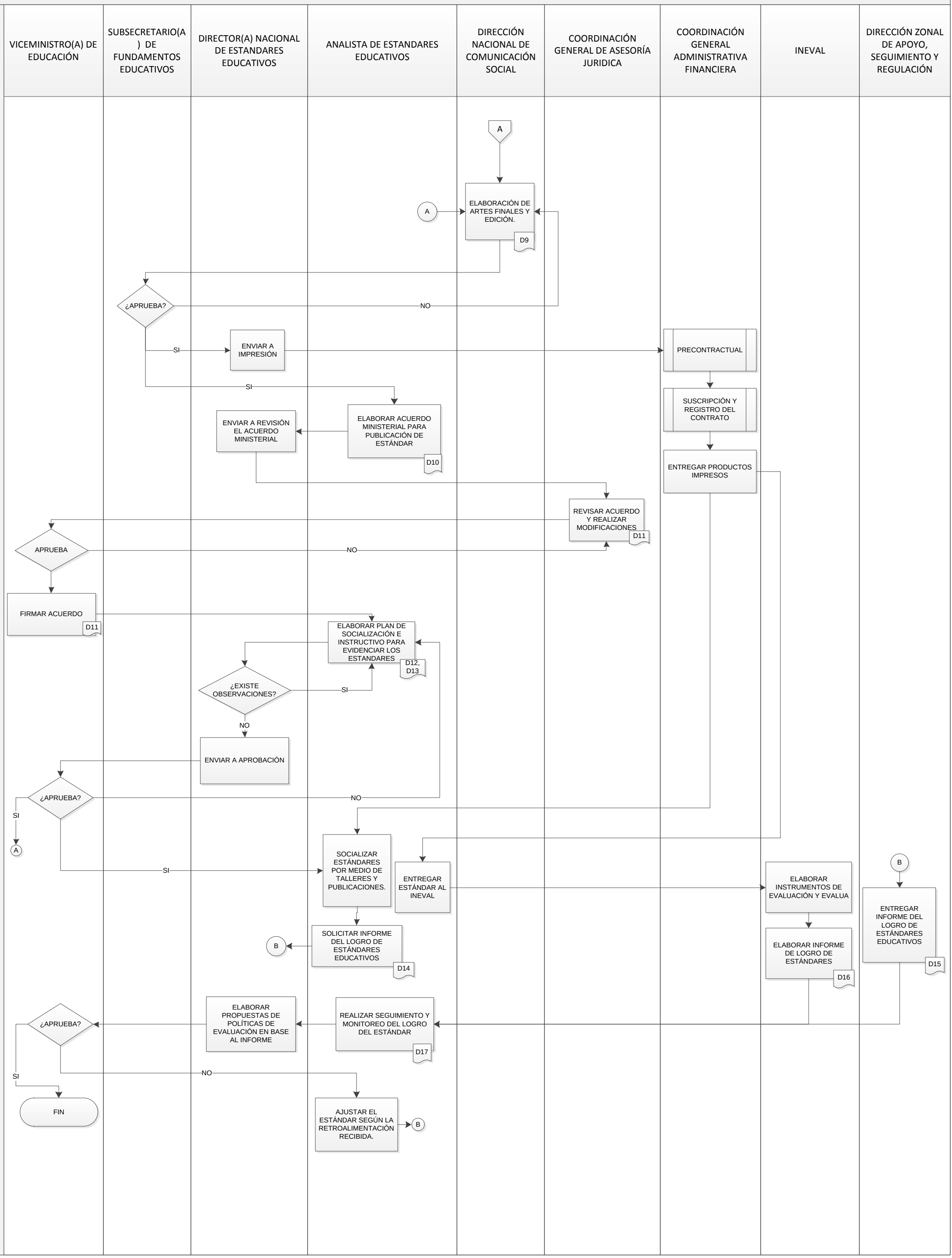


DOCUMENTOS:

D1. SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE ESTÁNDARES
D2. CUADRO RESUMEN DEL LEVANTAMIENTO
D3. CURRICULO, PERFILES DE PROFESIONALES, ANALISIS DE LAS EVALUACIONES, Y MATERIAL DE APOYO Y OTROS.
D4. MARCO TEÓRICO Y METODOLÓGICO
D5. VERSIÓN PRELIMINAR DE ESTANDARES E INDICADORES DE CALIDAD DEL APRENDIZAJE, DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL Y DE GESTIÓN ESCOLAR
D6. PROGRAMACIÓN PARA VALIDACIÓN
D7. INFORME DE TALLER DE VALIDACIÓN
D8. PROPUESTA DE ESTÁNDARE INIDICADORES FINAL
D9. ARTES FINALES DE LOS ESTÁNDARES E INDICADORES
D10. PROPUESTA DE ACUERDO MINISTERIAL.
D11. ACUERDO MINISTERIAL DE ESTÁNDARES APROBADO
D12. INTRUCTIVO DE EVIDENCIA DE ESTÁNDARES E INIDCADORES
D13. INSTRUMENTOS DE MONITOREO
D14. SOLICITUD DE INFORME DEL ALCANCE DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS
D15. INFORME DEL ALCANCE DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS
D16. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES
D17. INFORME DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL ALCANCE DEL ESTÁNDAR QUE CONLLEVA PROPUESTAS DE POLÍTICAS DE EVALUACIÓN.

Macroproceso: FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
Proceso: ESTÁNDARES EDUCATIVOS
Subproceso: ELABORACIÓN DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS
Código : PC.2.01.03.02
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ, EQUIPO DE ESTÁNDARES EDUCATIVOS
Revisado por: ISABEL RAMOS CASTAÑEDA

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 18/07/2013
Fecha de última revisión:
Página: 2 de 2
Aprobado por:

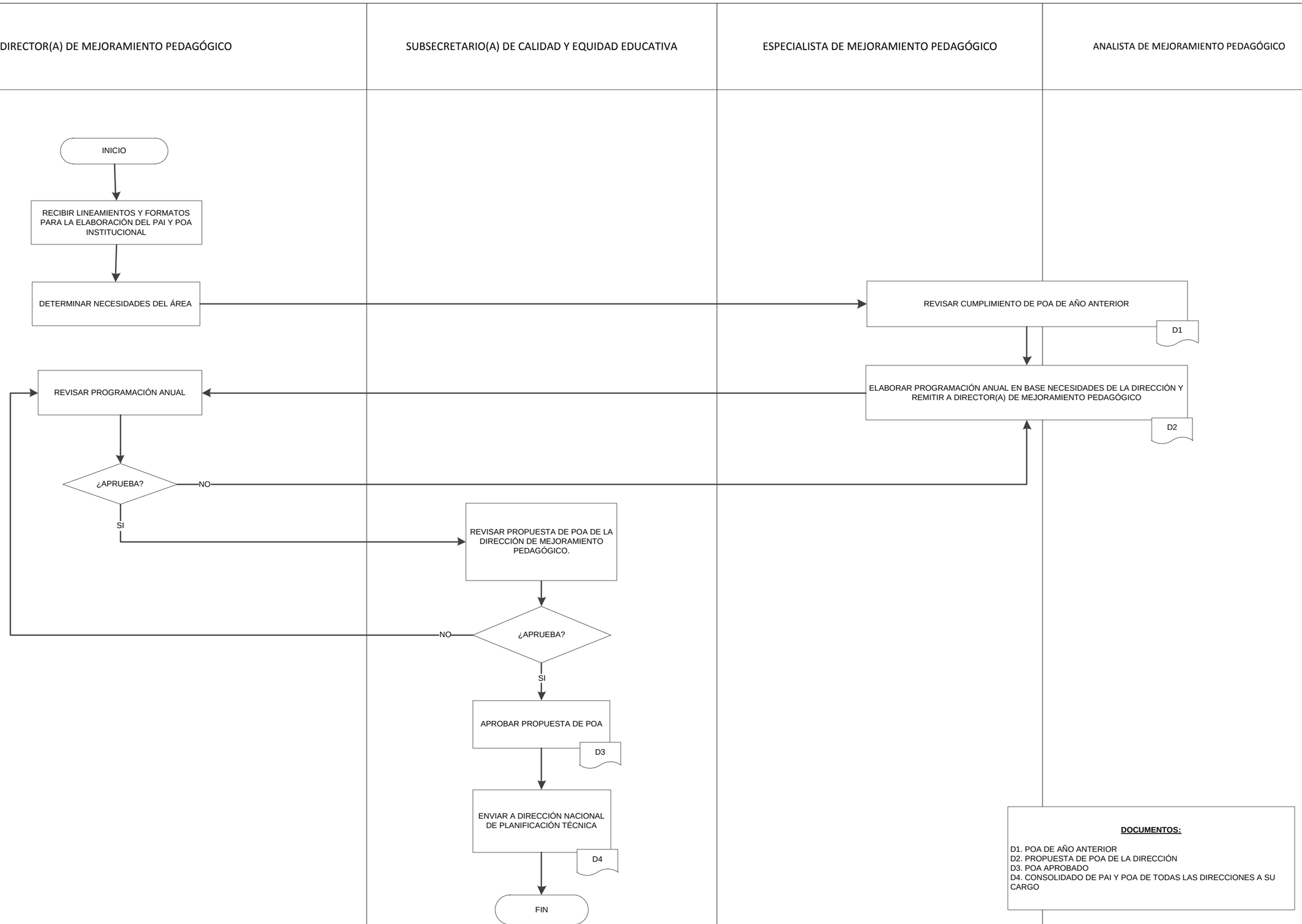


SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA

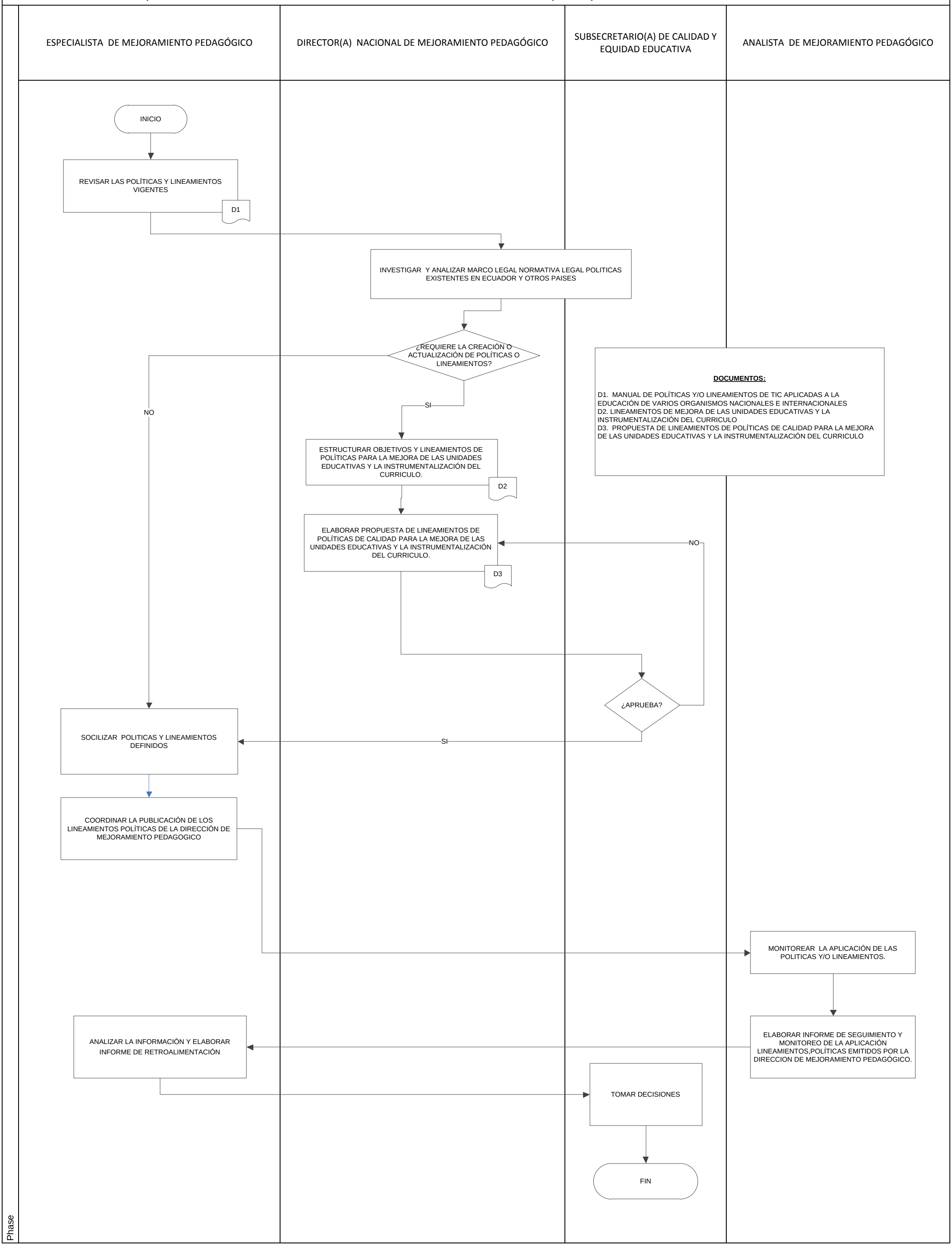
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO

Macroproceso: CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
Proceso: MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO
Subproceso: PLANIFICACIÓN
Código : PC.2.02.01.01
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por: INGRID NOGALES

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/05/2013
Fecha de última revisión:
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	**Fecha de Elaboración:**	09/09/2011
Subproceso:	FORMULACIÓN DE POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA MEJORA DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS Y LA INSTRUMENTALIZACIÓN DEL CURRÍCULO.		
Código :	PC.2.02.01.02	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	INGRID NOGALES	**Aprobado por:**	



Macroproceso: CALIDAD EDUCATIVA
Proceso: MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO
Subproceso: ELABORACIÓN DEL MATERIAL PEDAGÓGICO DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO EN EL AULA.
Código : PC.2.02.01.03
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE MEJORAMIENTO PEDAGOGICO
Revidado por: INGRID NOGALES

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 18/07/2013
Fecha de última revisión:
Página: 1 de 1
Aprobado:

Phase

SUBSECRETARIO(A) DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA

ANALISTA DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO

DIRECTOR(A) DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO

PROVEEDOR

VICEMINISTRO(A) DE EDUCACIÓN / SUBSECRETARIA DE FUNDAMENTOS EDUCATIVOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

INICIO

DISPONER ELABORACIÓN DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA APOYO DEL CURRICULO

ANALIZAR EL CURRICULO VIGENTE

IDENTIFICAR NECESIDADES DE MATERIAL PEDAGOGICO CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRICULO

DETERMINAR CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DEL MATERIAL PEDAGOGICO

ELABORAR PROPUESTA DE MATERIAL PEDAGOGICO Y METODOLOGÍA

D1

EXISTE OBSERVACIONES

SI

NO

¿APRUEBA?

NO

ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORACIÓN DE MATERIAL PEDAGOGICO

D2

DOCUMENTOS:

D1. PROPUESTA DE MATERIAL PEDAGOGICO Y METODOLOGÍA
D2. TERMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORACIÓN DE MATERIAL PEDAGOGICO
D3. INFORMES ENTREGA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS
D4. INFORME DE DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL PEDAGOGICO
D5. INFORME DE DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL PEDAGOGICO

COMPRAS PÚBLICAS

ADMINISTRAR CONTRATO

ELABORAR INFORMES ENTREGA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

D3

EXISTE OBSERVACIONES

SI

NO

ENVIAR A REALIZAR AJUSTES

REALIZAR AJUSTES

ENVIAR A REVISIÓN DE ESTILO Y COMUNICACIONAL

REALIZAR REVISIÓN DE ESTILO Y COMUNICACIONAL

¿APRUEBA?

SI

NO

SOCIALIZAR Y ENVIAR A DISTRIBUCIÓN A NIVEL NACIONAL

OPERACIONES Y LOGISTICA

ELABORAR INFORME DE DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL PEDAGOGICO

D4

REALIZAR MONITOREO Y MUESTREO ALEATORIO PARA OBSERVACIA DEL BUEN USO DEL MATERIAL DIDACTICO

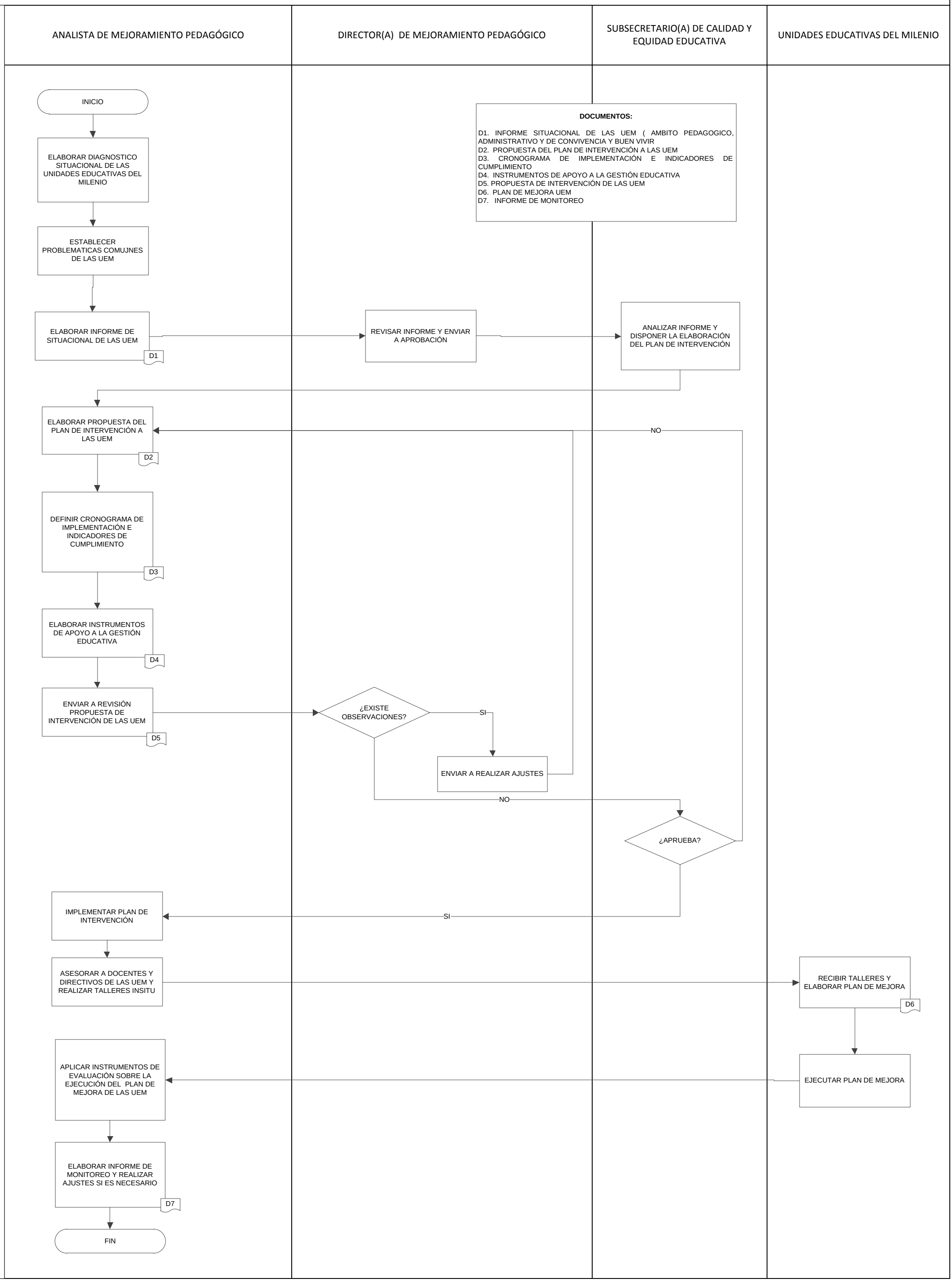
ELABORAR INFORME DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

D5

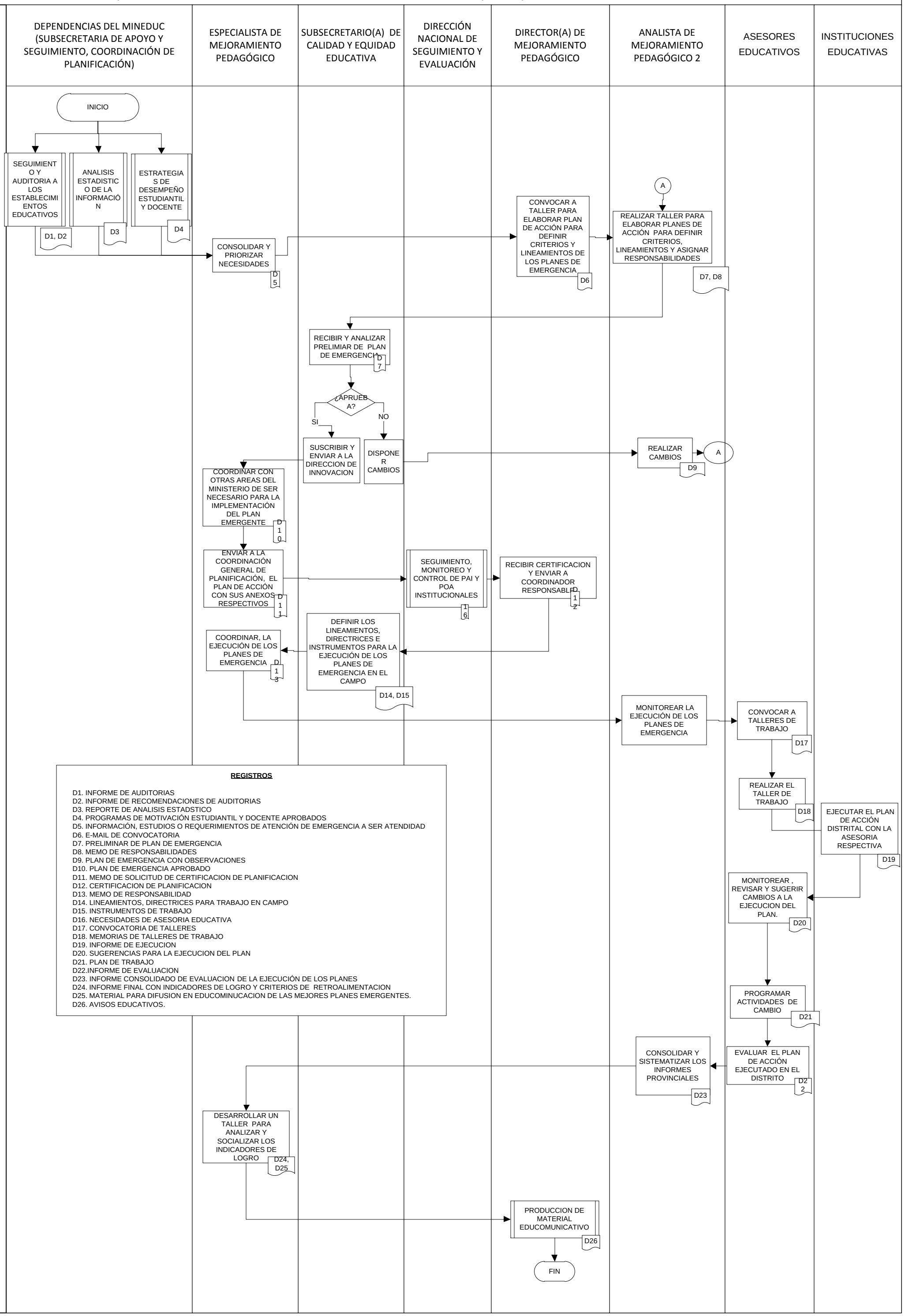
TOMAR DECISIONES

FIN

Macroproceso:	CALIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	INDUCCIÓN A DOCENTES Y DIRECTIVOS DE LAS UEM		
Código :	PC.2.02.01.04	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	**Página:**	1 de 1
Revidado por:	INGRID NOGALES	**Aprobado:**	



Macroproceso:	CALIDAD DE EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	**Fecha de elaboración:**	17/03/2011
Subproceso:	PLANES DE EMERGENCIA DE MEJORA EDUCATIVA		
Código :	PC.2.02.01.05	**Fecha de última revisión:**	08/07/2011
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	INGRID NOGALES	**Aprobado por:**	

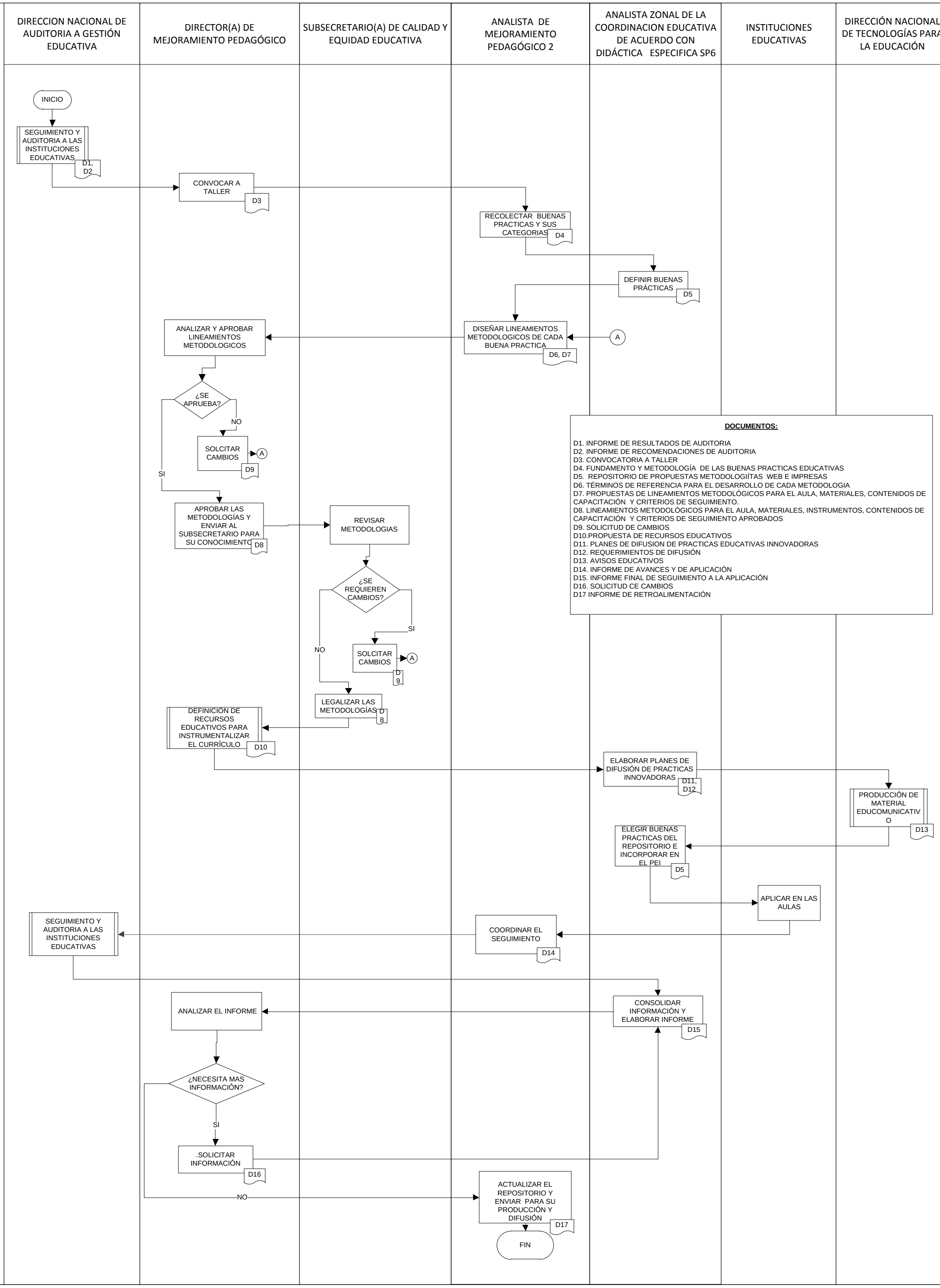


REGISTROS

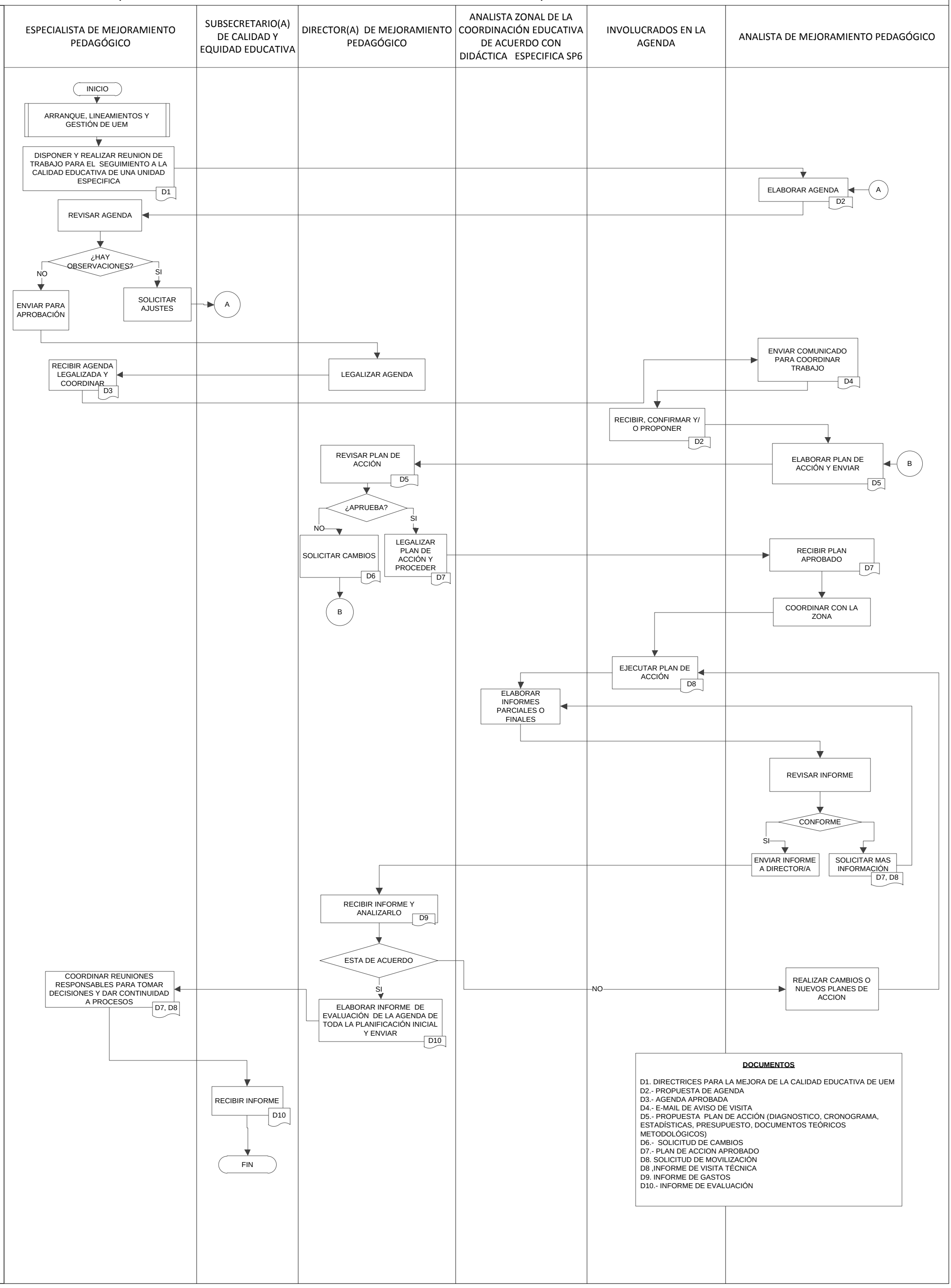
D1. INFORME DE AUDITORIAS
D2. INFORME DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS
D3. REPORTE DE ANALISIS ESTADSTICO
D4. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN ESTUDIANTIL Y DOCENTE APROBADOS
D5. INFORMACIÓN, ESTUDIOS O REQUERIMIENTOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA A SER ATENDIDAD
D6. E-MAIL DE CONVOCATORIA
D7. PRELIMINAR DE PLAN DE EMERGENCIA
D8. MEMO DE RESPONSABILIDADES
D9. PLAN DE EMERGENCIA CON OBSERVACIONES
D10. PLAN DE EMERGENCIA APROBADO
D11. MEMO DE SOLICITUD DE CERTIFICACION DE PLANIFICACION
D12. CERTIFICACION DE PLANIFICACION
D13. MEMO DE RESPONSABILIDAD
D14. LINEAMIENTOS, DIRECTRICES PARA TRABAJO EN CAMPO
D15. INSTRUMENTOS DE TRABAJO
D16. NECESIDADES DE ASESORIA EDUCATIVA
D17. CONVOCATORIA DE TALLERES
D18. MEMORIAS DE TALLERES DE TRABAJO
D19. INFORME DE EJECUCION
D20. SUGERENCIAS PARA LA EJECUCION DEL PLAN
D21. PLAN DE TRABAJO
D22.INFORME DE EVALUACION
D23. INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACION DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES
D24. INFORME FINAL CON INDICADORES DE LOGRO Y CRITERIOS DE RETROALIMENTACION
D25. MATERIAL PARA DIFUSION EN EDUCOMINUCACION DE LAS MEJORES PLANES EMERGENTES.
D26. AVISOS EDUCATIVOS.

Macroproceso: CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
Proceso: MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO
Subproceso: MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO DE LA PRÁCTICAS EDUCATIVAS A LAS UEM Y LAS UNIDADES CON BAJO RENDIMIENTO
Código : PC.2.02.01.06
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO
Revisado por: INGRID NOGALES

Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 17/03/2011
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

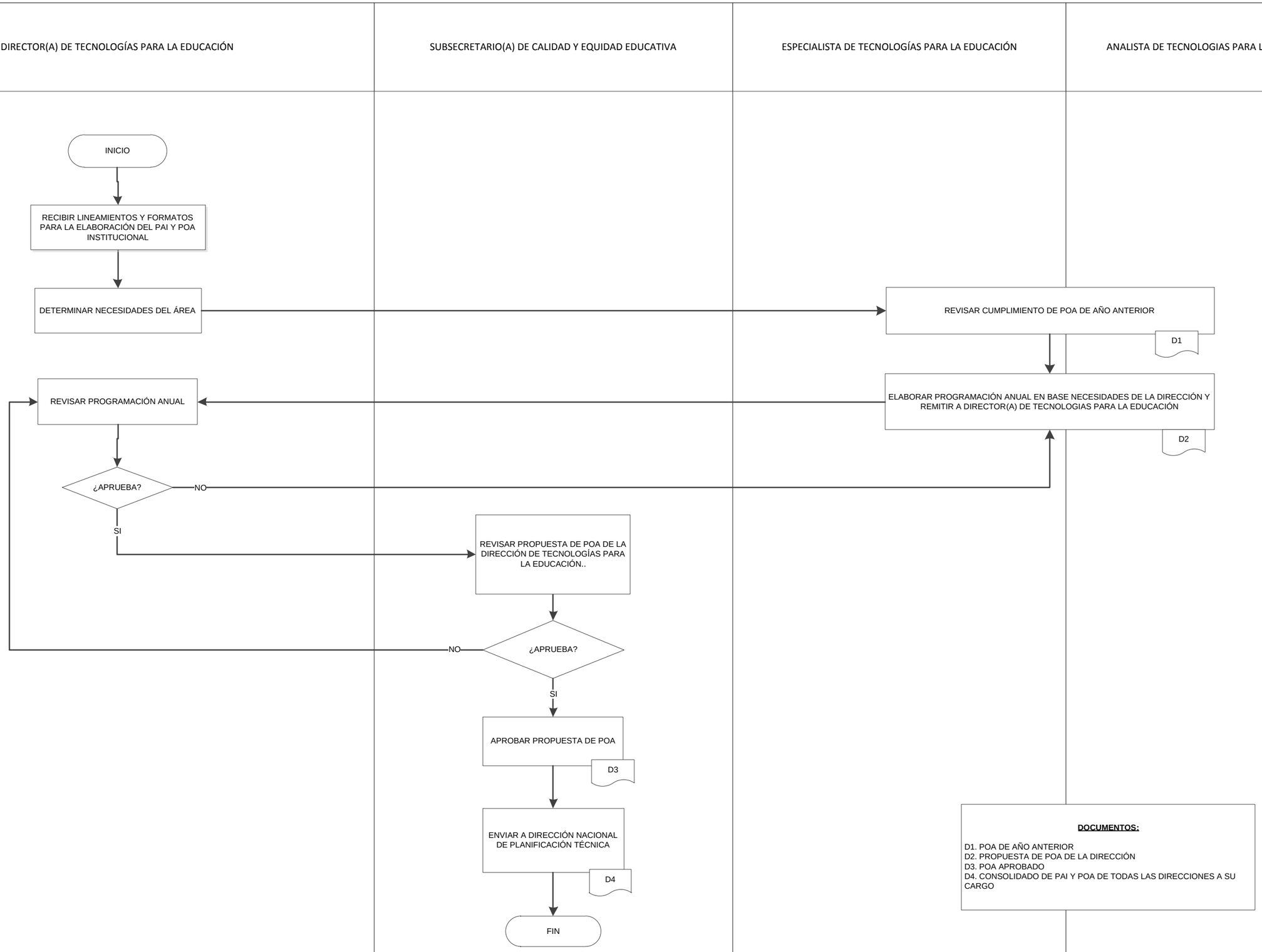


Macroproceso:	CALIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	**Fecha de Elaboración:**	22/04/2010
Subproceso:	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO		
Código :	PC.2.02.01.07	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO	**Página:**	1 de 1
Revidado por:	INGRID NOGALES	**Aprobado:**	



DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN

Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	EDUCACIÓN PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.02.02.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**	



Macroproceso: CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
Proceso: TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN
Subproceso: FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS
Código : PC.2.02.02.02
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por: SUSANA CADENA

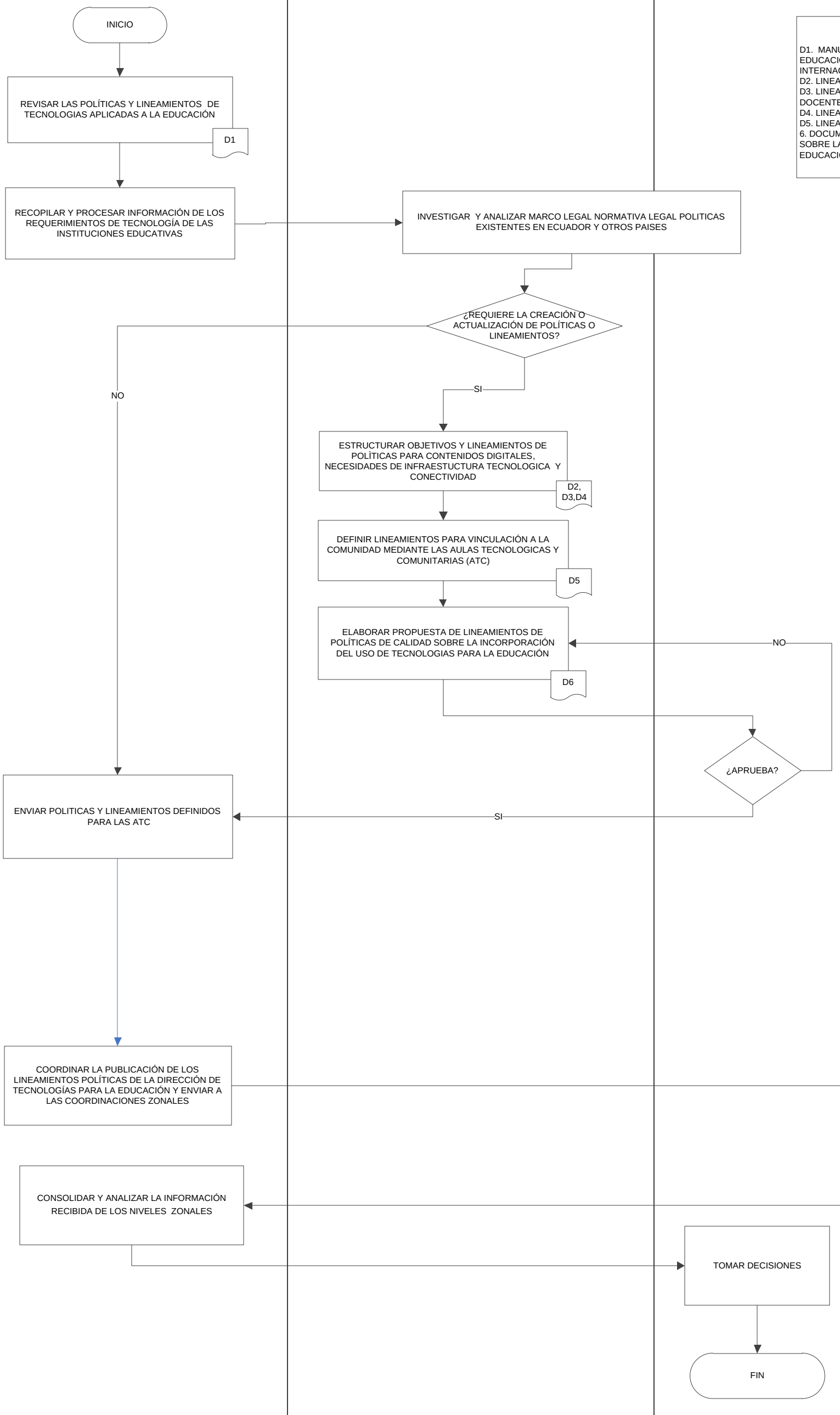
Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 09/09/2011
Fecha de última revisión:
Página: 1 de 1
Aprobado por:

Fase

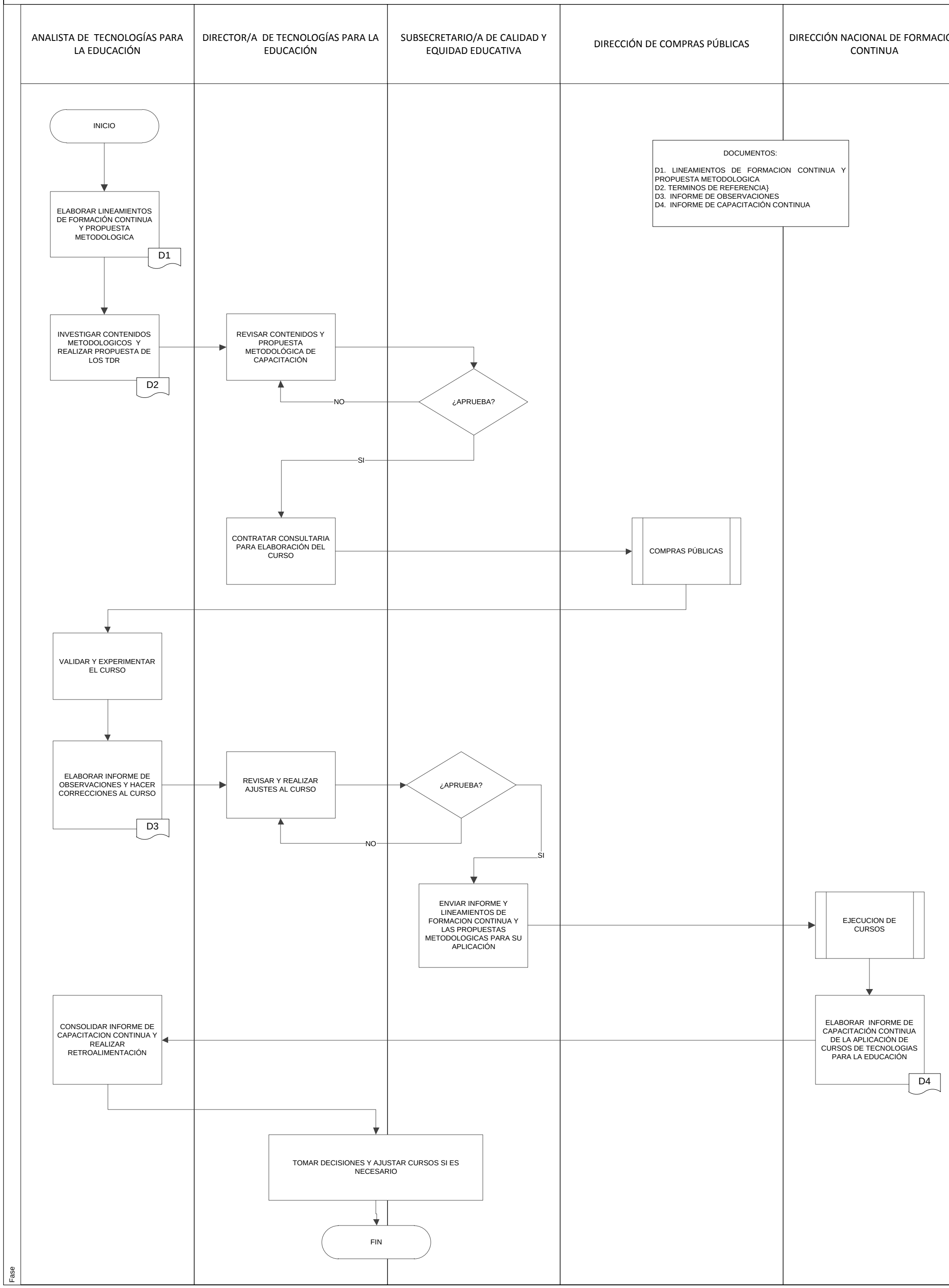
ESPECIALISTAS DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN PLANTA CENTRAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	SUBSECRETARIO(A) DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	ANALISTA ZONAL DE TECNOLOGÍAS PARA LA COMUNICACIÓN

DOCUMENTOS:

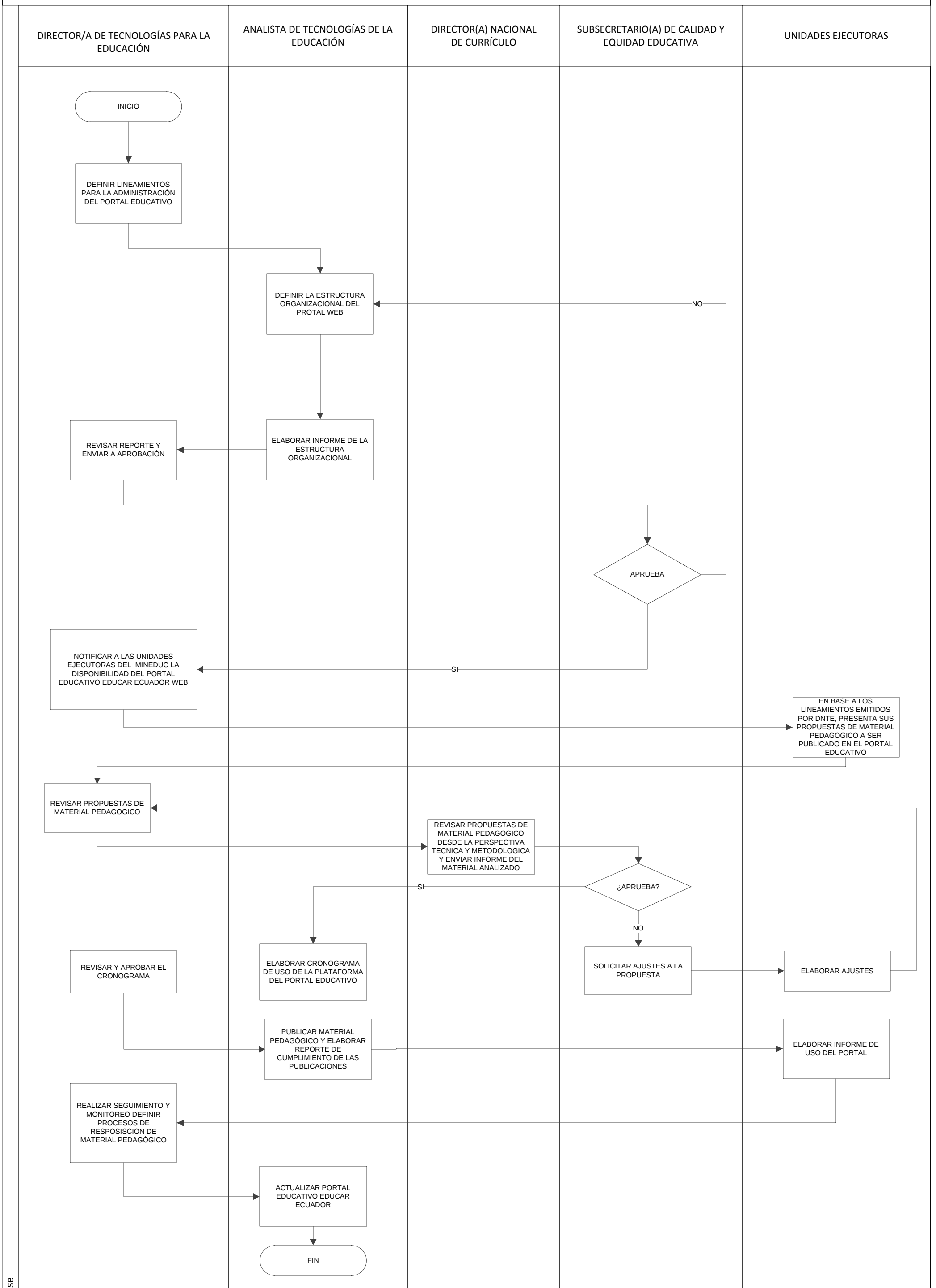
D1. MANUAL DE POLÍTICAS Y/O ESTÁNDARES DE TIC APLICADAS A LA EDUCACIÓN DE VARIOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES
D2. LINEAMIENTOS DE CONTENIDOS DIGITALES
D3. LINEAMIENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA DOCENTE
D4. LINEAMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÒGICA
D5. LINEAMIENTOS PARA VINCULACIÓN A LA COMUNIDAD
6. DOCUMENTOS CON LINEAMIENTOS DE POLÍTICAS DE CALIDAD SOBRE LA INCORPORACIÓN DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA EDUCACIÓN



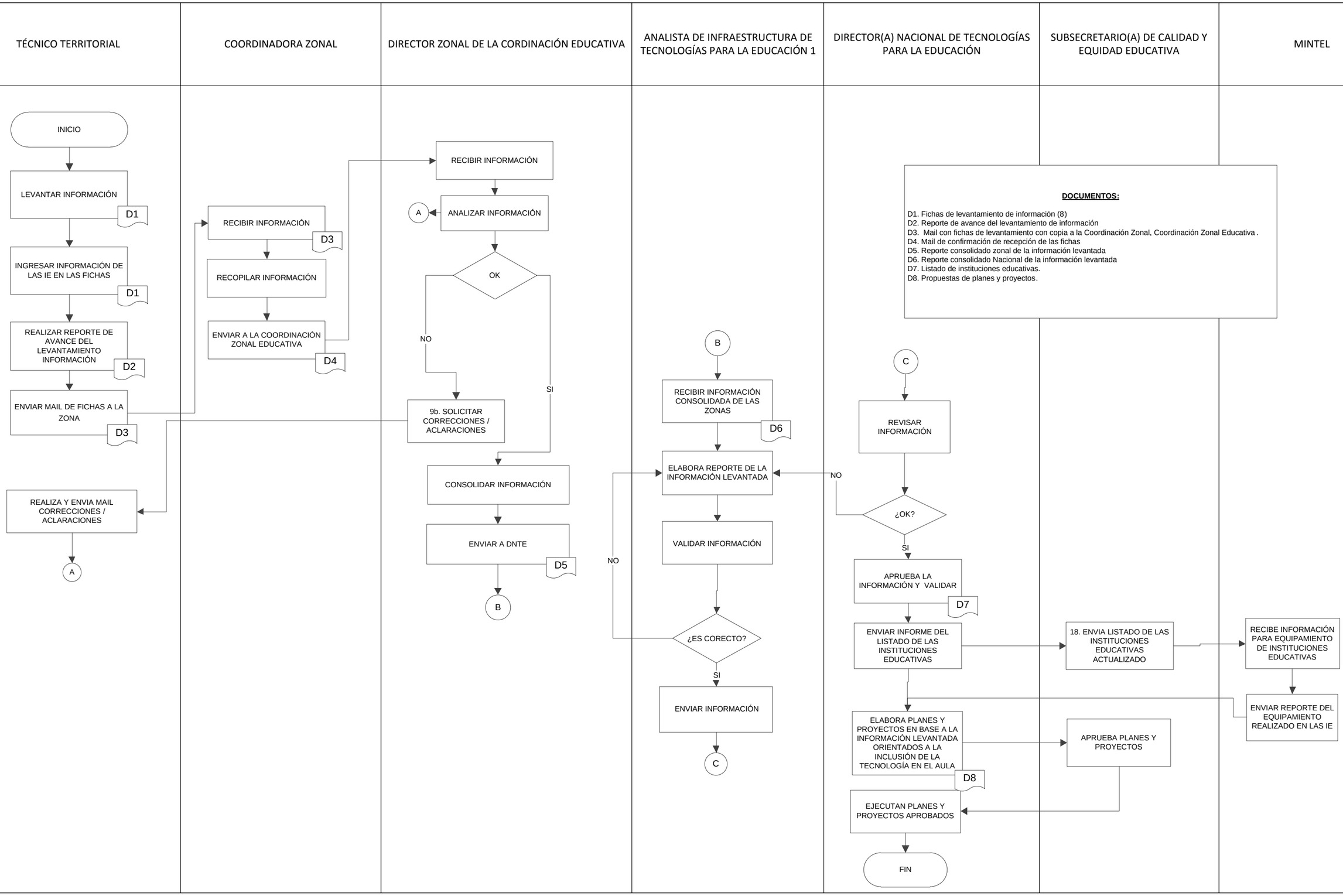
Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	09/09/2011
Subproceso:	LINEAMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA A DOCENTES, ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD		
Código :	PC.2.02.02.03	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, FLORIA MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/03/2011
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL EDUCATIVO EDUCAR ECUADOR		
Código :	PC.2.02.02.04	**Fecha de última revisión:**	17/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	05/10/2012
Subproceso:	SITUACIÓN ACTUAL DE LAS AULAS TECNOLÓGICAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE REGIMEN REGULAR FISCAL		
Código :	PC.2.02.02.05	**Fecha de última revisión:**	17/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**	

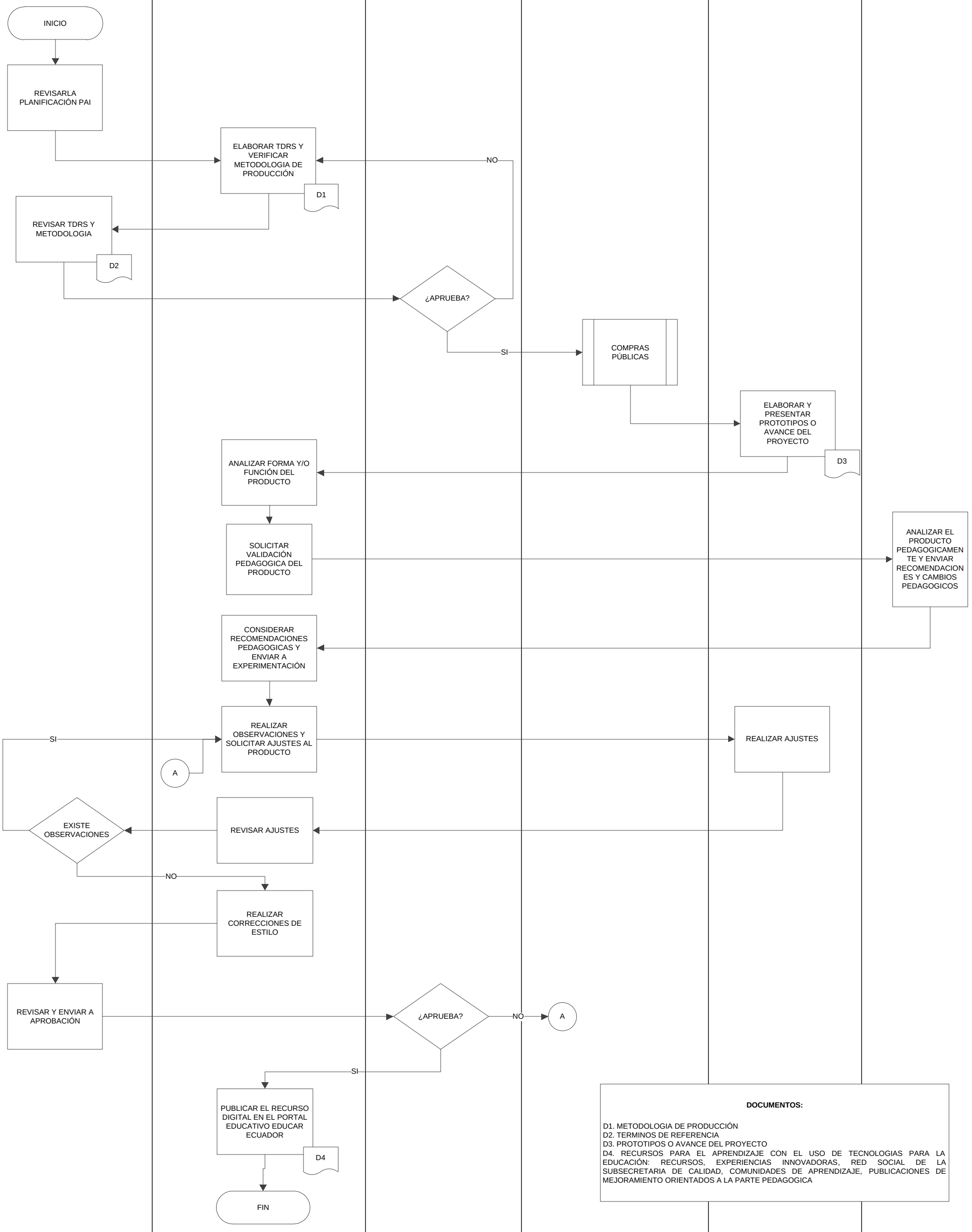


Macroproceso: CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
Proceso: TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN
Subproceso: PRODUCCIÓN DE RECURSOS DIGITALES EDUCATIVOS
Código : PC.2.02.02.06
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ, FLORIA MENA
Revisado por: SUSANA CADENA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/03/2011
Fecha de última revisión: 17/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

Fase

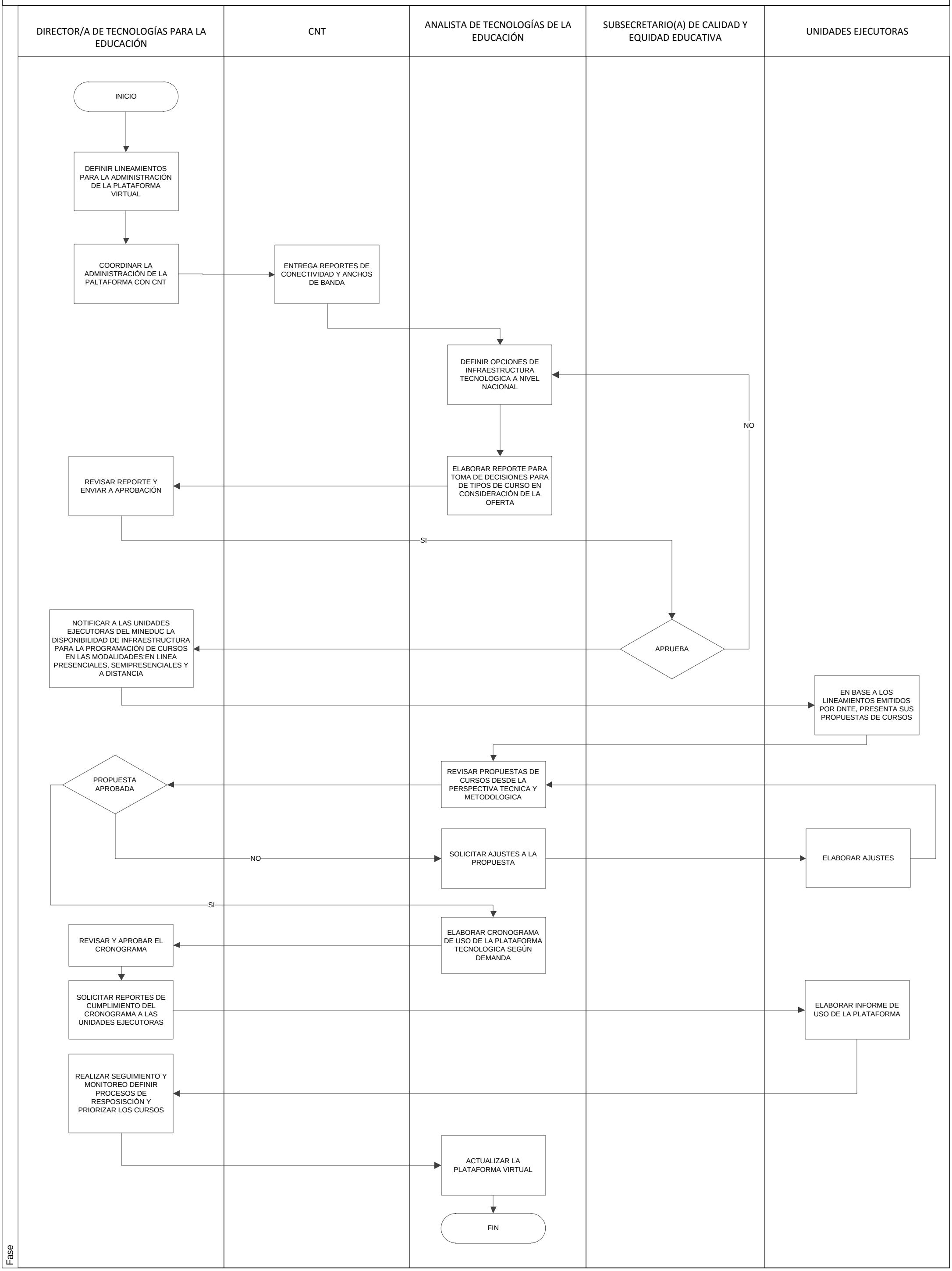
DIRECTOR/A DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA EDUCACIÓN	SUBSECRETARIO(A) DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS	PROVEEDOR	DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO



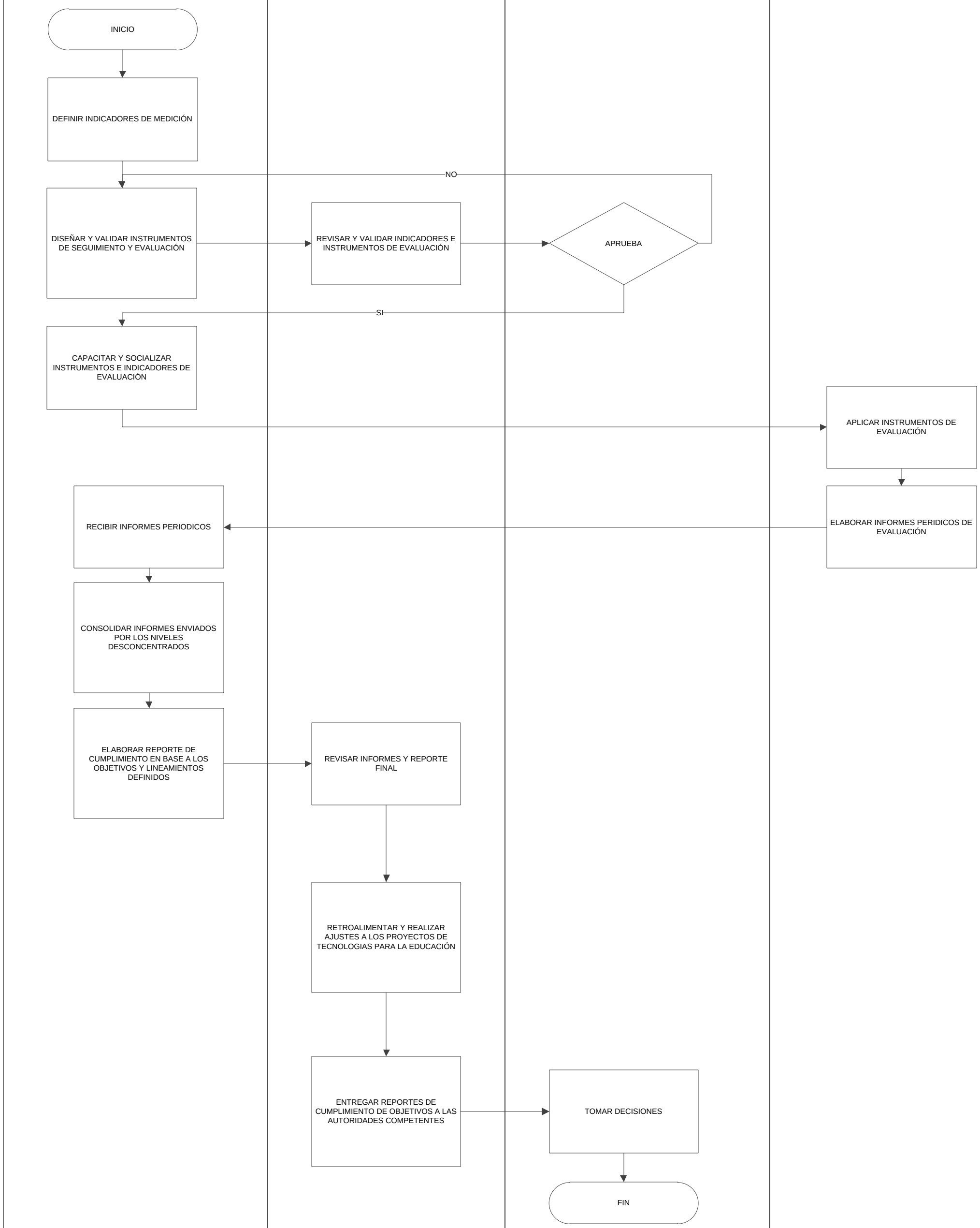
DOCUMENTOS:

D1. METODOLOGIA DE PRODUCCIÓN
D2. TERMINOS DE REFERENCIA
D3. PROTOTIPOS O AVANCE DEL PROYECTO
D4. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE CON EL USO DE TECNOLOGIAS PARA LA EDUCACIÓN: RECURSOS, EXPERIENCIAS INNOVADORAS, RED SOCIAL DE LA SUBSECRETARIA DE CALIDAD, COMUNIDADES DE APRENDIZAJE, PUBLICACIONES DE MEJORAMIENTO ORIENTADOS A LA PARTE PEDAGOGICA

Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/03/2011
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL		
Código :	PC.2.02.02.07	**Fecha de última revisión:**	17/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/03/2011
Subproceso:	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN		
Código :	PC.2.02.02.08	**Fecha de última revisión:**	17/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, FLORIA MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**	

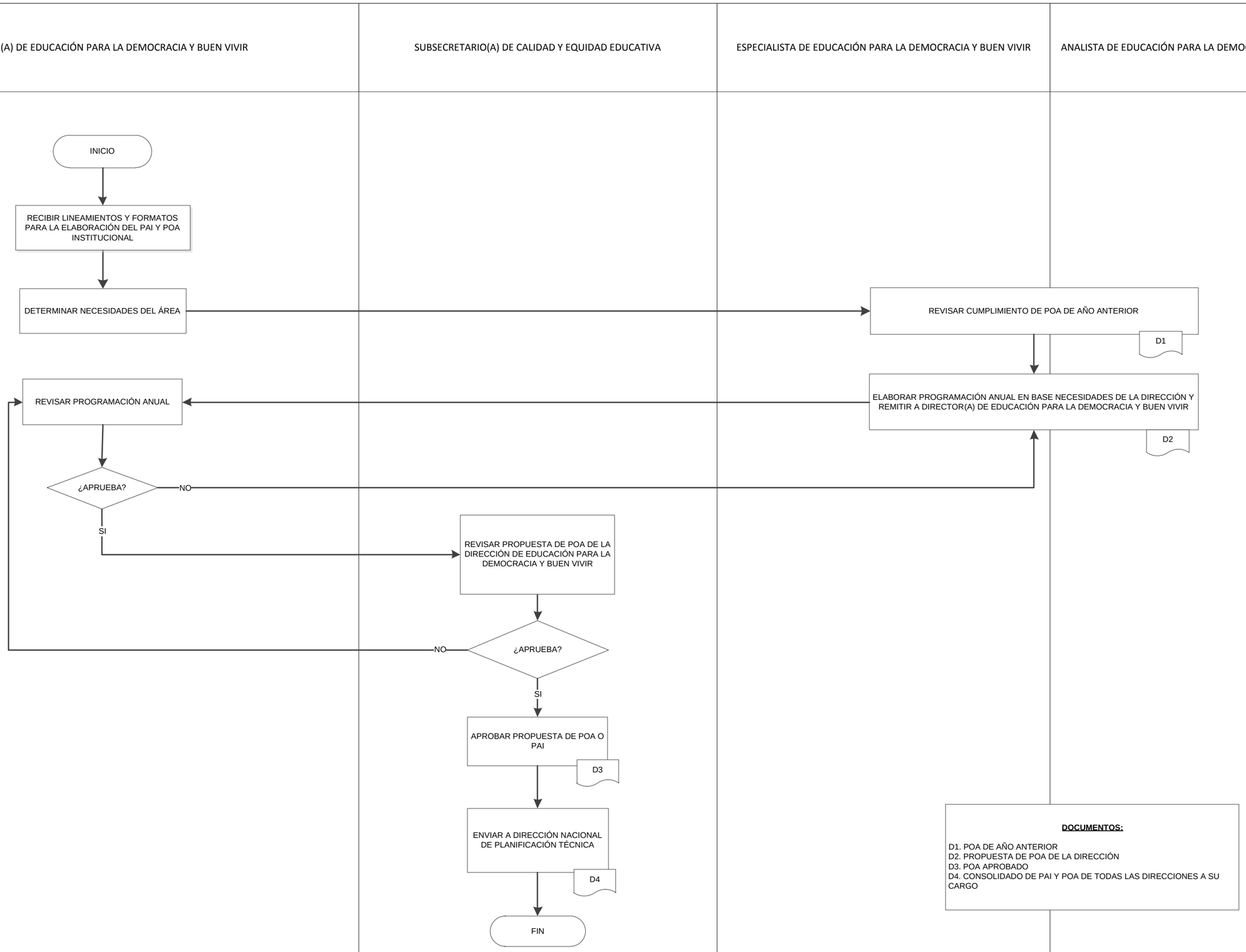


DNAP

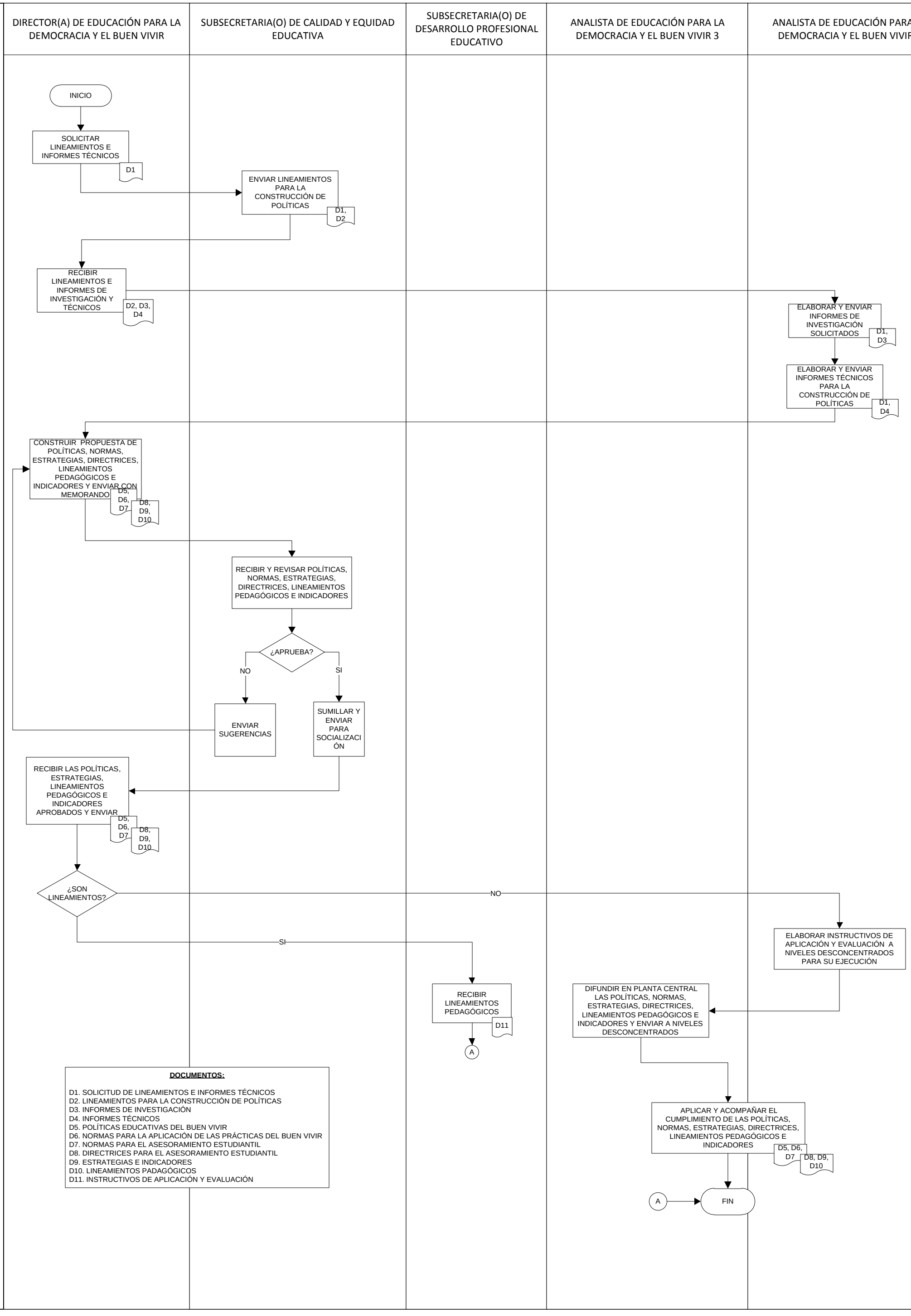
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR

Macroproceso: CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN PARA DEMOCRACIA Y BUEN VIVIR
Subproceso: PLANIFICACIÓN
Código : PC.2.02.03.01
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ
Revisado por: MARIA FERNANDA PORRAS

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/05/2013
Fecha de última revisión:
Página: 1 de 1
Aprobado por:



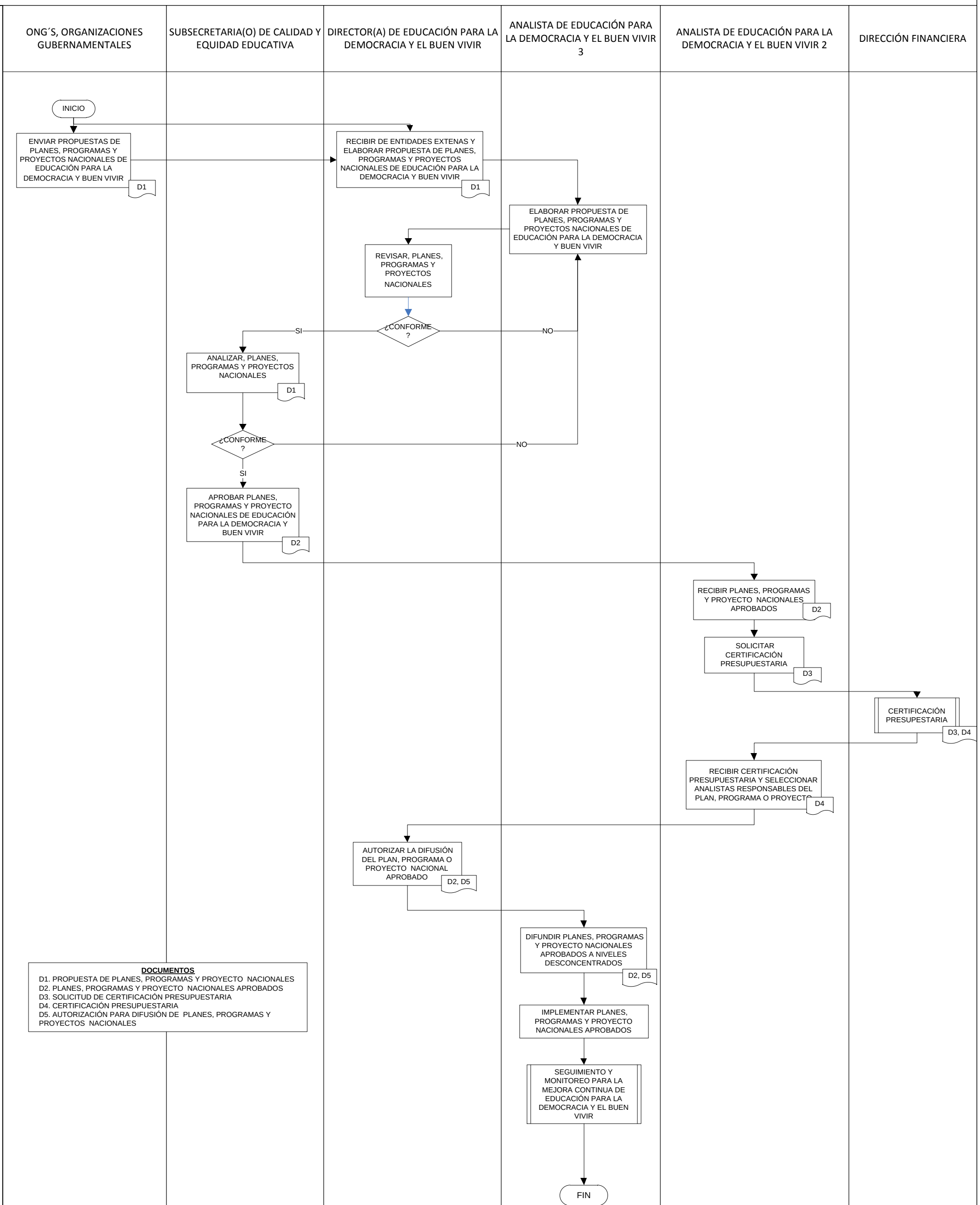
Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y BUEN VIVIR	**Fecha de Elaboración:**	20/04/2010
Subproceso:	GENERACIÓN Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR		
Código :	PC.2.02.03.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARIA FERNANDA PORRAS	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS:

D1. SOLICITUD DE LINEAMIENTOS E INFORMES TÉCNICOS
D2. LINEAMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS
D3. INFORMES DE INVESTIGACIÓN
D4. INFORMES TÉCNICOS
D5. POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL BUEN VIVIR
D6. NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DEL BUEN VIVIR
D7. NORMAS PARA EL ASESORAMIENTO ESTUDIANTIL
D8. DIRECTRICES PARA EL ASESORAMIENTO ESTUDIANTIL
D9. ESTRATEGIAS E INDICADORES
D10. LINEAMIENTOS PADAGÓGICOS
D11. INSTRUCTIVOS DE APLICACIÓN Y EVALUACIÓN

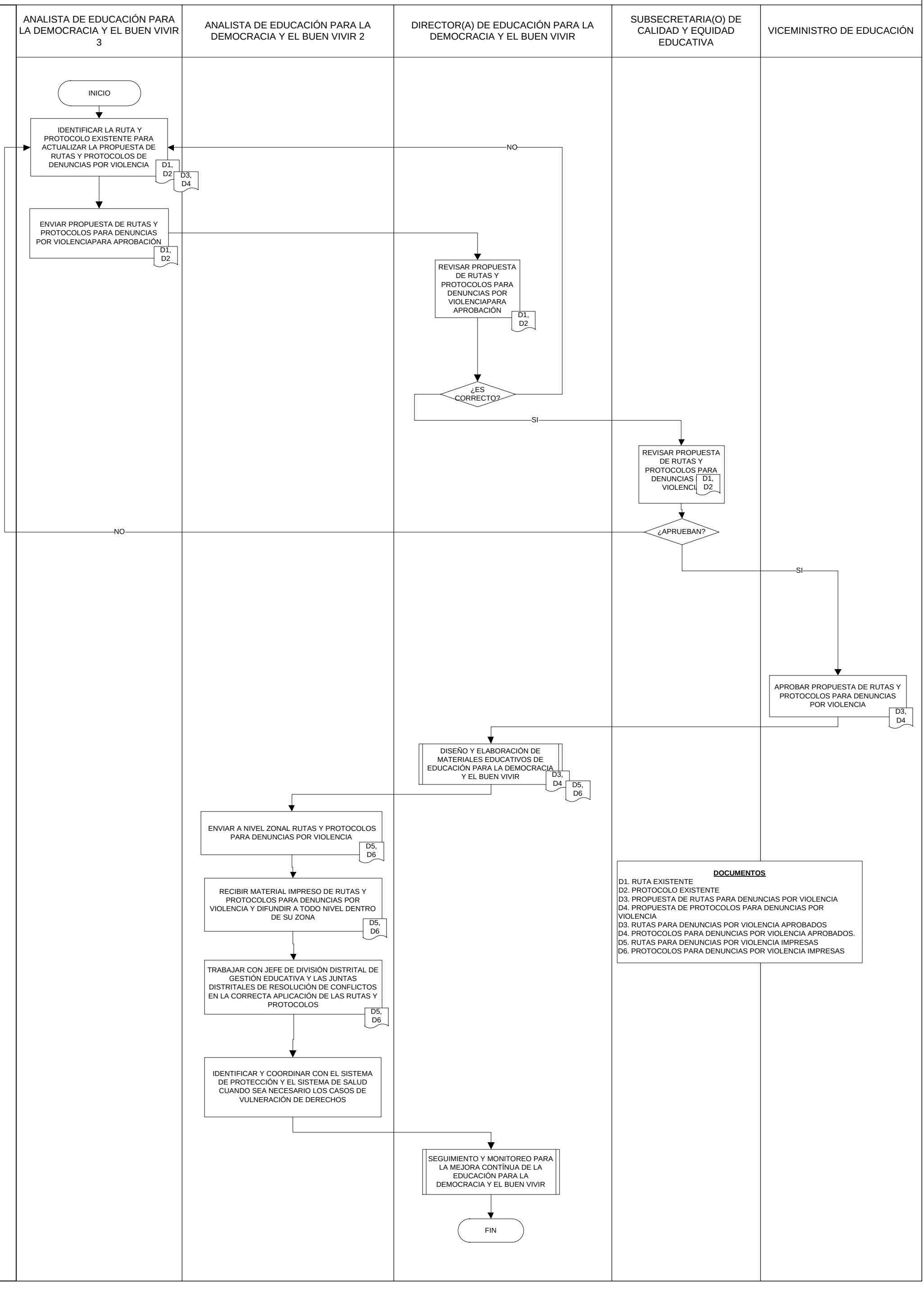
Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y BUEN VIVIR	**Fecha de Elaboración:**	25/05/2010
Subproceso:	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL BUEN VIVIR		
Código :	PC.2.02.03.03	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARIA FERNANDA PORRAS	**Aprobado por:**	



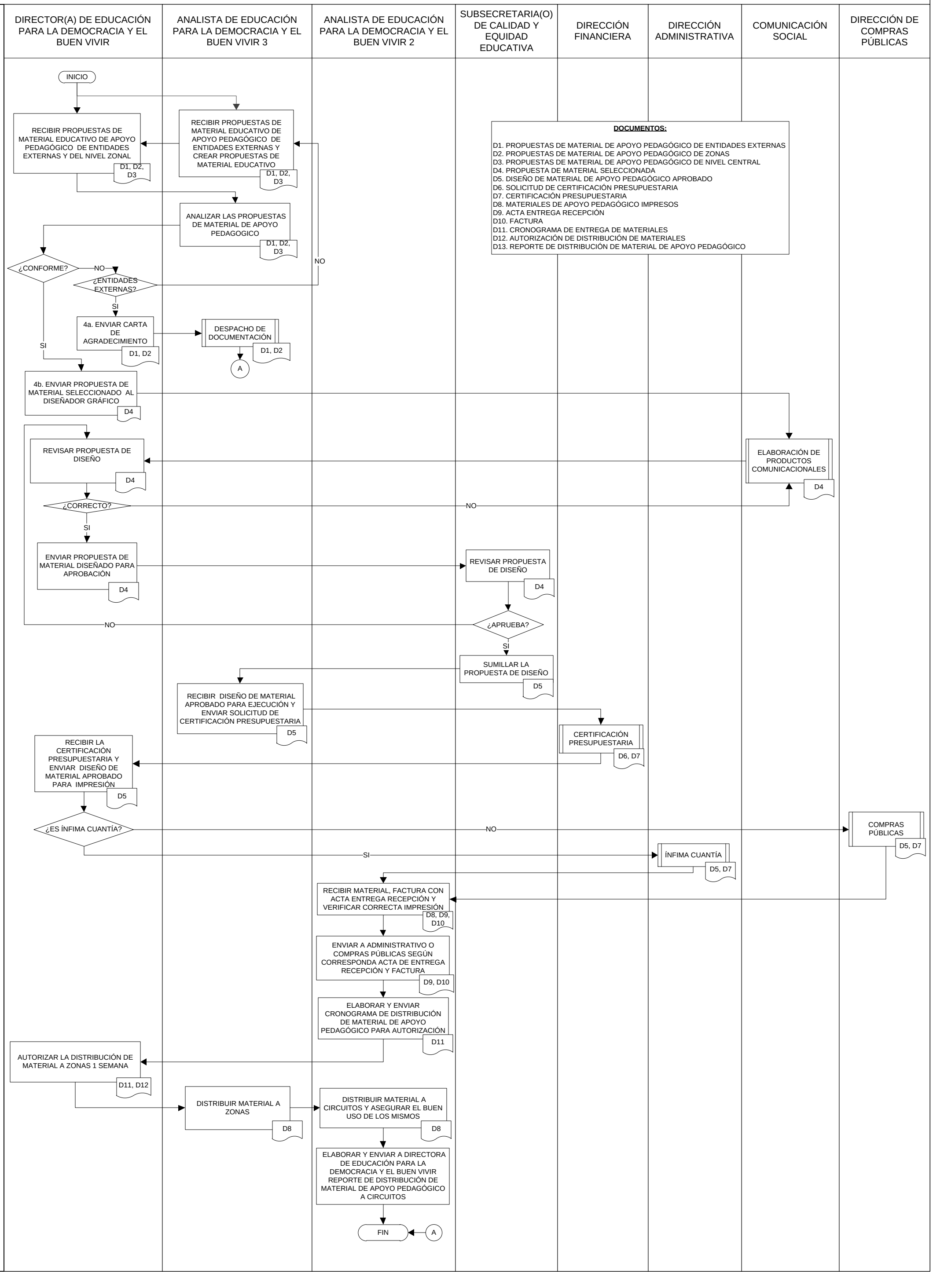
DOCUMENTOS

D1. PROPUESTA DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTO NACIONALES
D2. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTO NACIONALES APROBADOS
D3. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D4. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D5. AUTORIZACIÓN PARA DIFUSIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS NACIONALES

Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y BUEN VIVIR	**Fecha de Elaboración:**	20/04/2010
Subproceso:	PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS VULNERADOS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.		
Código :	PC.2.02.03.04	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARIA FERNANDA PORRAS	**Aprobado por:**	

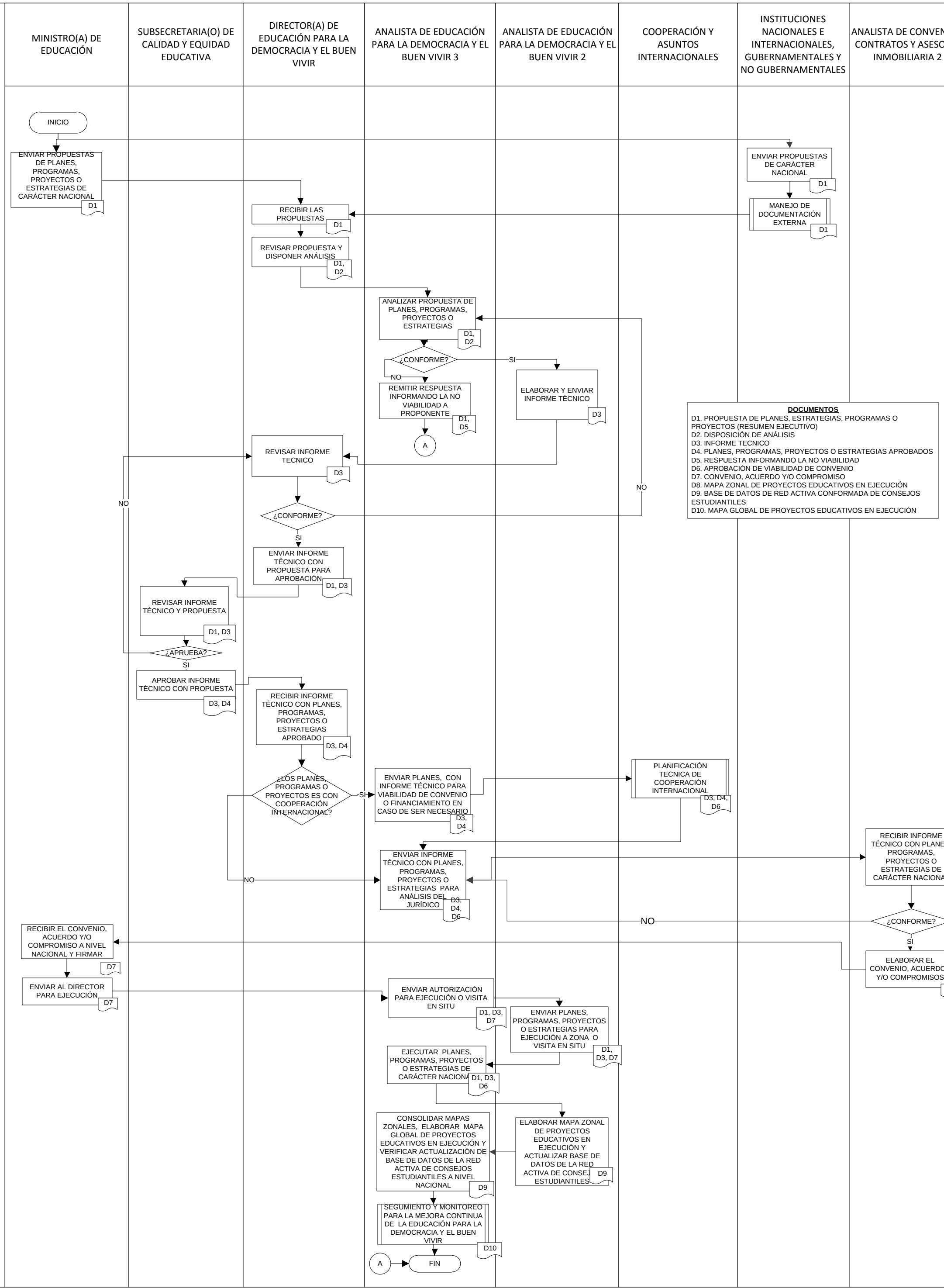


Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y BUEN VIVIR	**Fecha de Elaboración:**	17/11/2010
Subproceso:	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR		
Código :	PC.2.02.03.05	**Fecha de última revisión:**	8/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARIA FERNANDA PORRAS	**Aprobado por:**	



Macroproceso: CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y BUEN VIVIR
Subproceso: INCORPORACIÓN Y ARTICULACIÓN DE ACTORES RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR
Código : PC.2.02.03.06
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por: MARIA FERNANDA PORRAS

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 12/04/2010
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

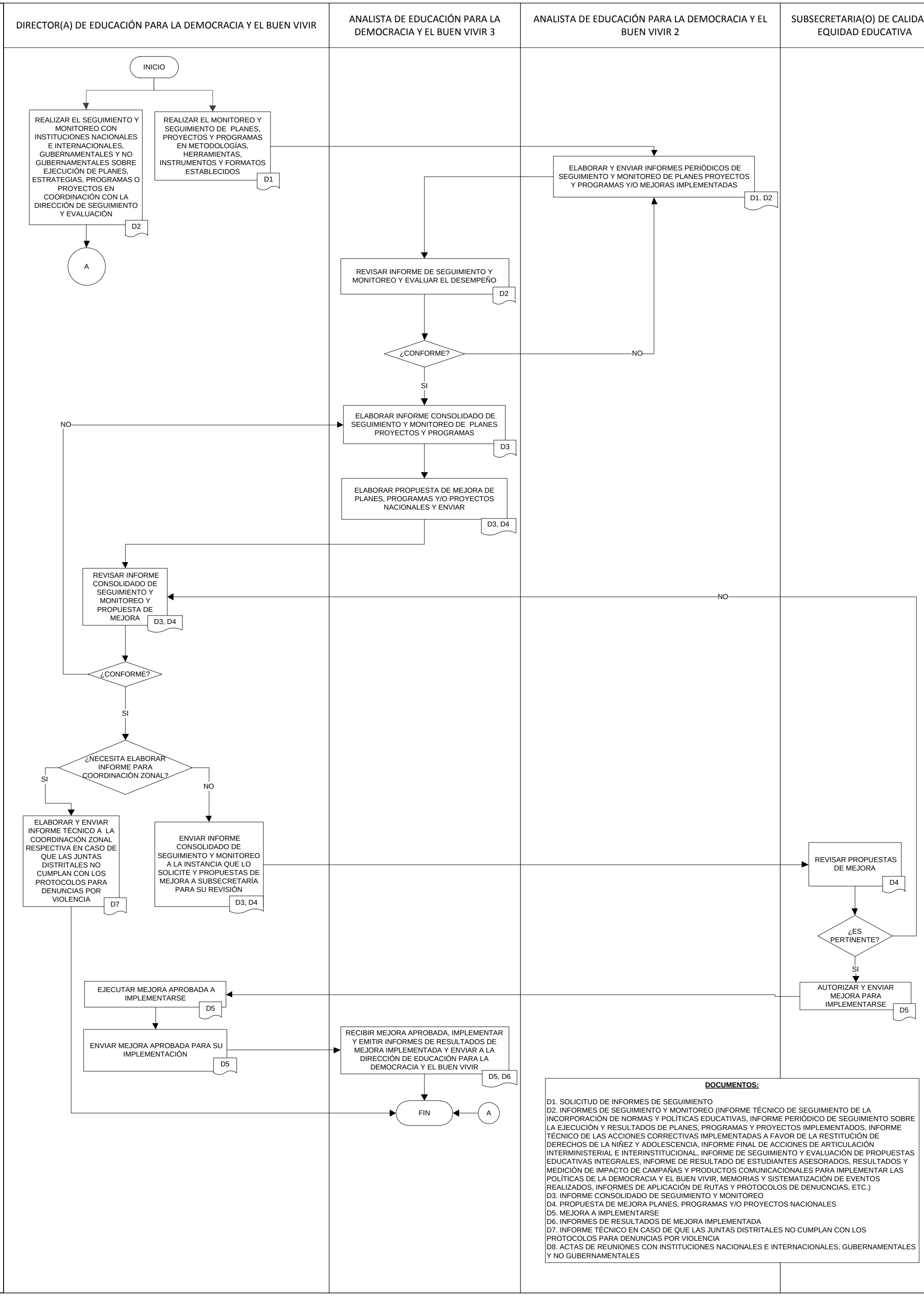


DOCUMENTOS

D1. PROPUESTA DE PLANES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS O PROYECTOS (RESUMEN EJECUTIVO)
D2. DISPOSICIÓN DE ANÁLISIS
D3. INFORME TECNICO
D4. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS O ESTRATEGIAS APROBADOS
D5. RESPUESTA INFORMANDO LA NO VIABILIDAD
D6. APROBACIÓN DE VIABILIDAD DE CONVENIO
D7. CONVENIO, ACUERDO Y/O COMPROMISO
D8. MAPA ZONAL DE PROYECTOS EDUCATIVOS EN EJECUCIÓN
D9. BASE DE DATOS DE RED ACTIVA CONFORMADA DE CONSEJOS ESTUDIANTILES
D10. MAPA GLOBAL DE PROYECTOS EDUCATIVOS EN EJECUCIÓN

Macroproceso: CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y BUEN VIVIR
Subproceso: SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR
Código : PC.2.02.03.07
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por: MARIA FERNANDA PORRAS

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 12/04/2010
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



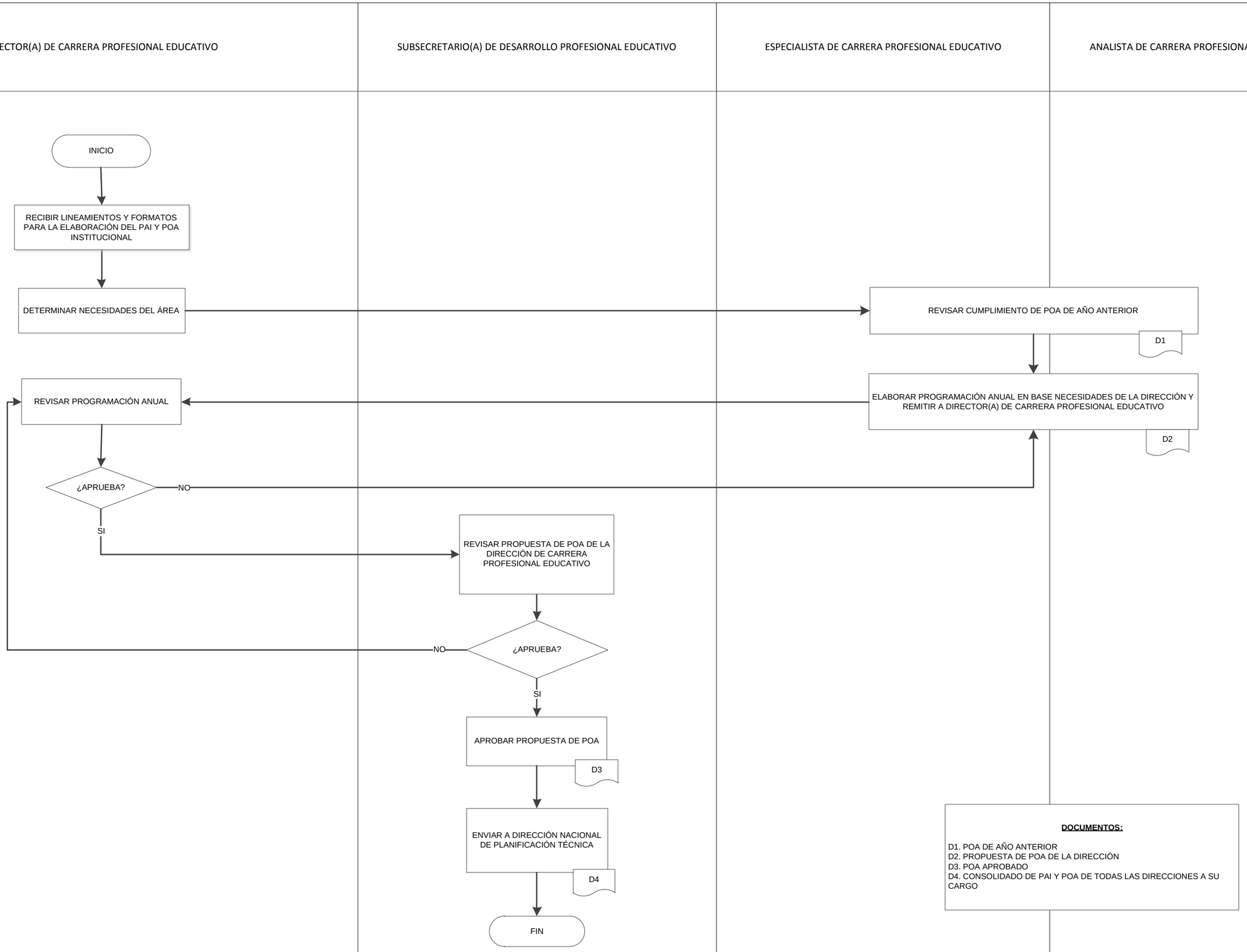
DOCUMENTOS:

D1. SOLICITUD DE INFORMES DE SEGUIMIENTO
D2. INFORMES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO (INFORME TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE NORMAS Y POLÍTICAS EDUCATIVAS, INFORME PERIÓDICO DE SEGUIMIENTO SOBRE LA EJECUCIÓN Y RESULTADOS DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS IMPLEMENTADOS, INFORME TÉCNICO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS A FAVOR DE LA RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, INFORME FINAL DE ACCIONES DE ARTICULACIÓN INTERMINISTERIAL E INTERINSTITUCIONAL, INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS EDUCATIVAS INTEGRALES, INFORME DE RESULTADO DE ESTUDIANTES ASESORADOS, RESULTADOS Y MEDICIÓN DE IMPACTO DE CAMPAÑAS Y PRODUCTOS COMUNICACIONALES PARA IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR, MEMORIAS Y SISTEMATIZACIÓN DE EVENTOS REALIZADOS, INFORMES DE APLICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE DENUCNCIAS, ETC.)
D3. INFORME CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
D4. PROPUESTA DE MEJORA PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS NACIONALES
D5. MEJORA A IMPLEMENTARSE
D6. INFORMES DE RESULTADOS DE MEJORA IMPLEMENTADA
D7. INFORME TÉCNICO EN CASO DE QUE LAS JUNTAS DISTRITALES NO CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS PARA DENUNCIAS POR VIOLENCIA
D8. ACTAS DE REUNIONES CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES

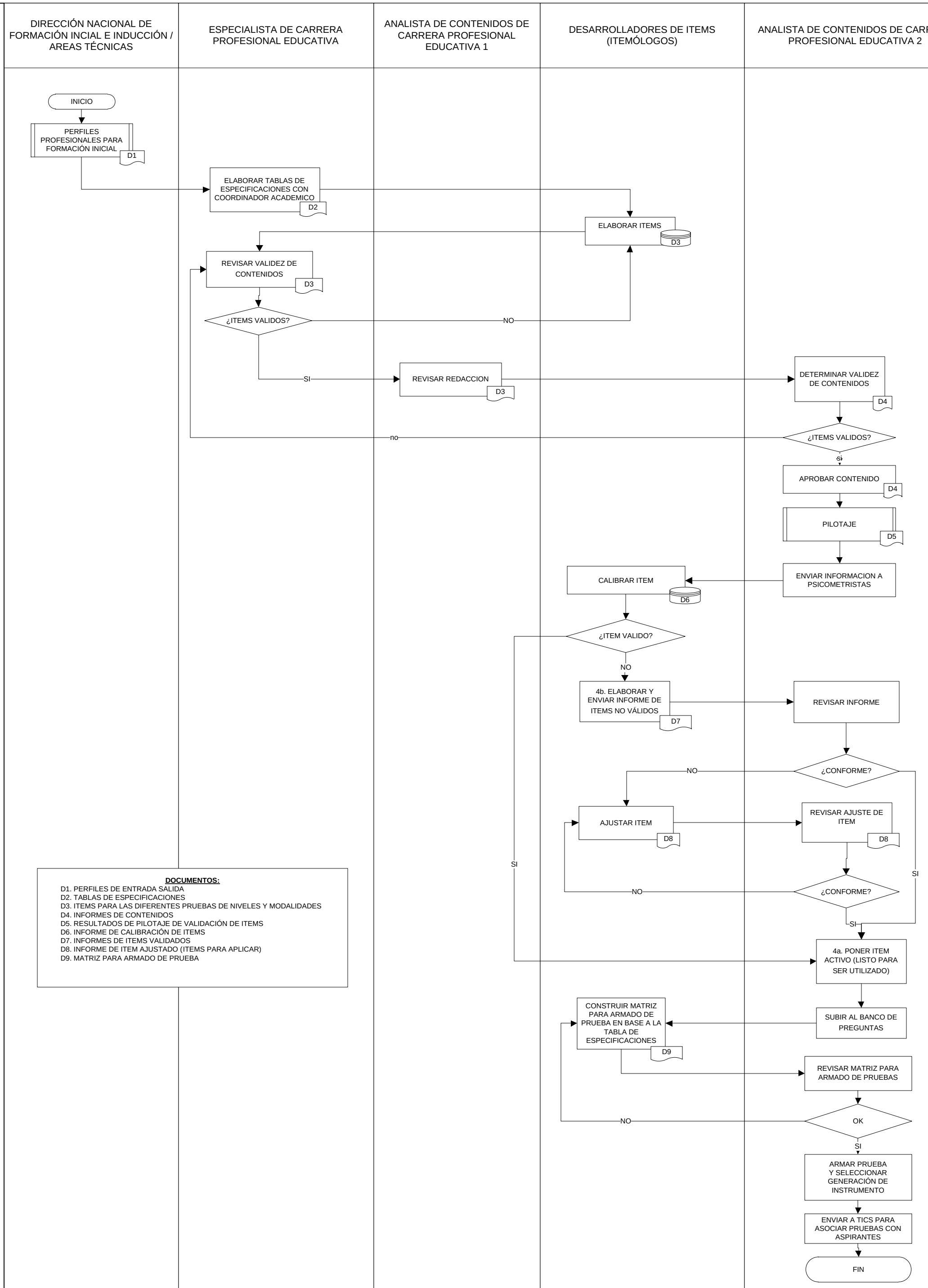
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO

DIRECCIÓN NACIONAL DE CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVA

Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.03.01.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MIRIAM CHACON	**Aprobado por:**	

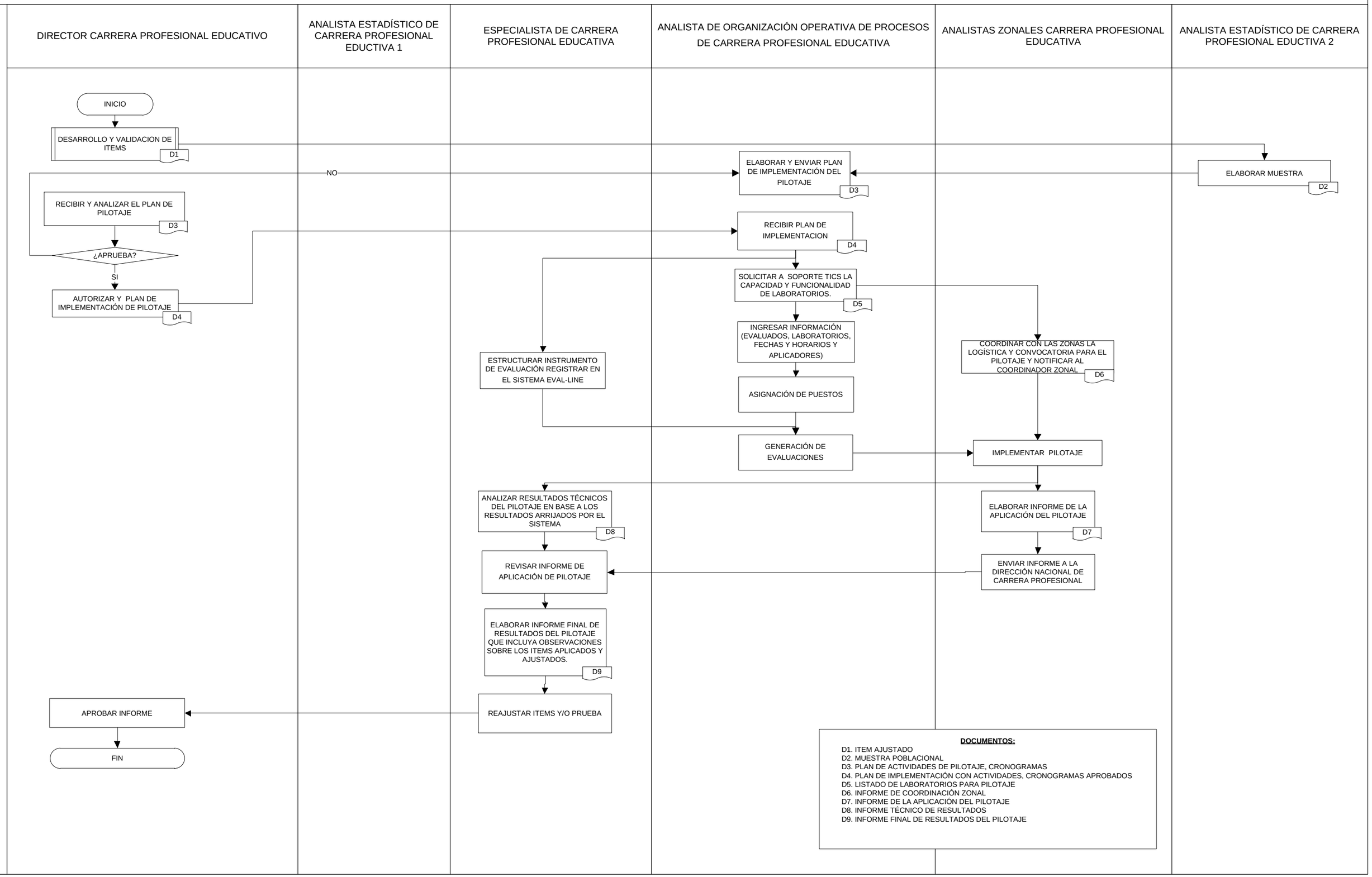


Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	17/07/2011
Subproceso:	DESARROLLO, VALIDACIÓN DE ITEMS Y ARMADO DE PRUEBA		
Código :	PC.2.03.01.02.01	**Fecha de última revisión:**	04/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ,	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MIRIAM CHACÓN	**Aprobado por:**	



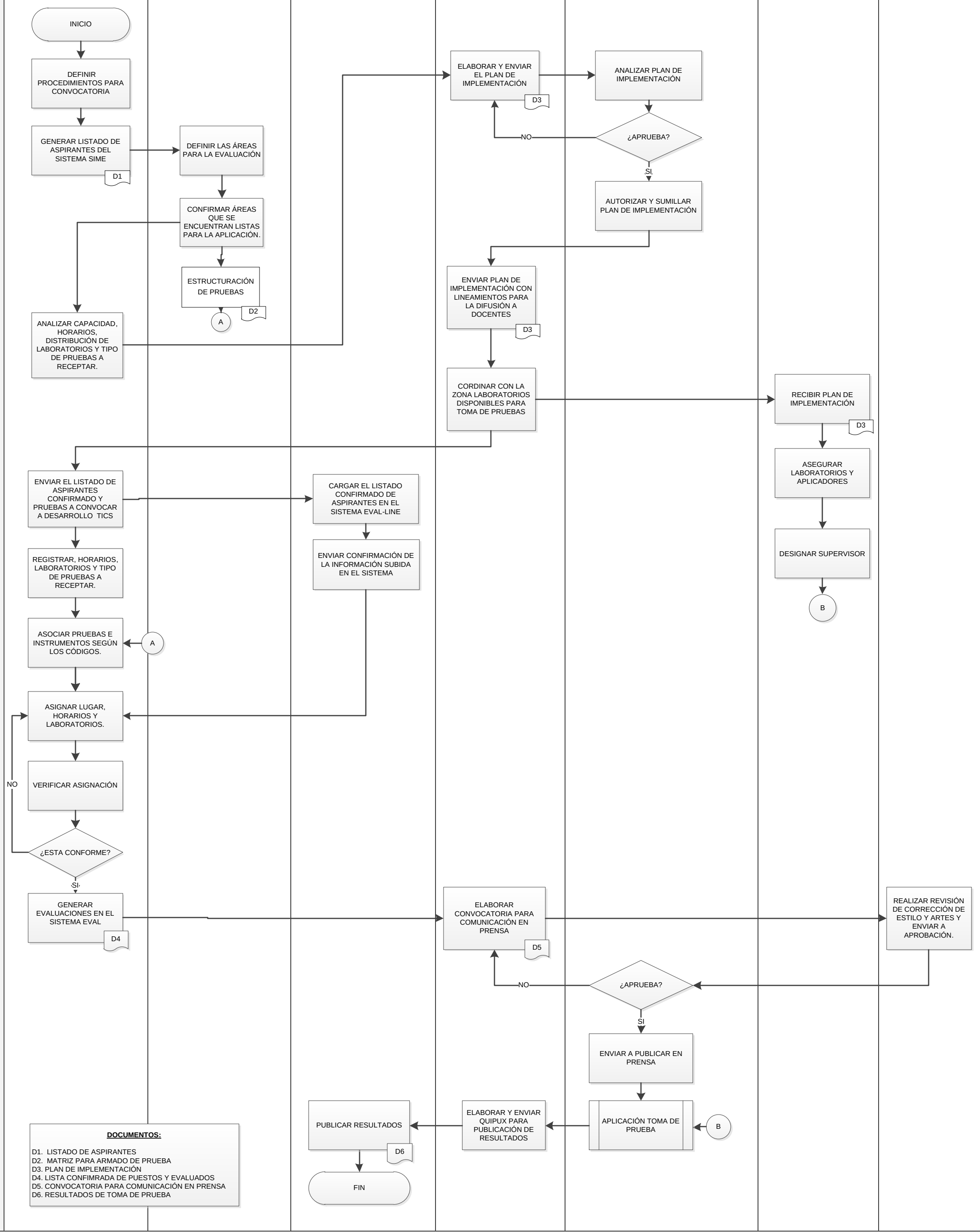
Macroproceso: DESARROLLO PROFESIONAL
Proceso: CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVO
Subproceso: PILOTAJE
Código : PC.2.03.01.02.02
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por: MIRIAM CHACÓN

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 27/07/2011
Fecha de última revisión: 04/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	28/03/2013
Subproceso:	PLAN OPERATIVO PARA TOMA DE PRUEBAS		
Código :	PC.2.03.01.02.03	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ,	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MIRIAM CHACÓN	**Aprobado por:**	

ANALISTA DE SOFTWARE DE CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVA | ESPECIALISTA DE CARRERA EDUCATIVA | DIRECCIÓN NACIONAL DE TICS | ANALISTA DE ORGANIZACIÓN OPERATIVA DE PROCESOS | DIRECTOR(A) DE CARRERA PROFESIONAL | ANALISTA ZONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL 2 | DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

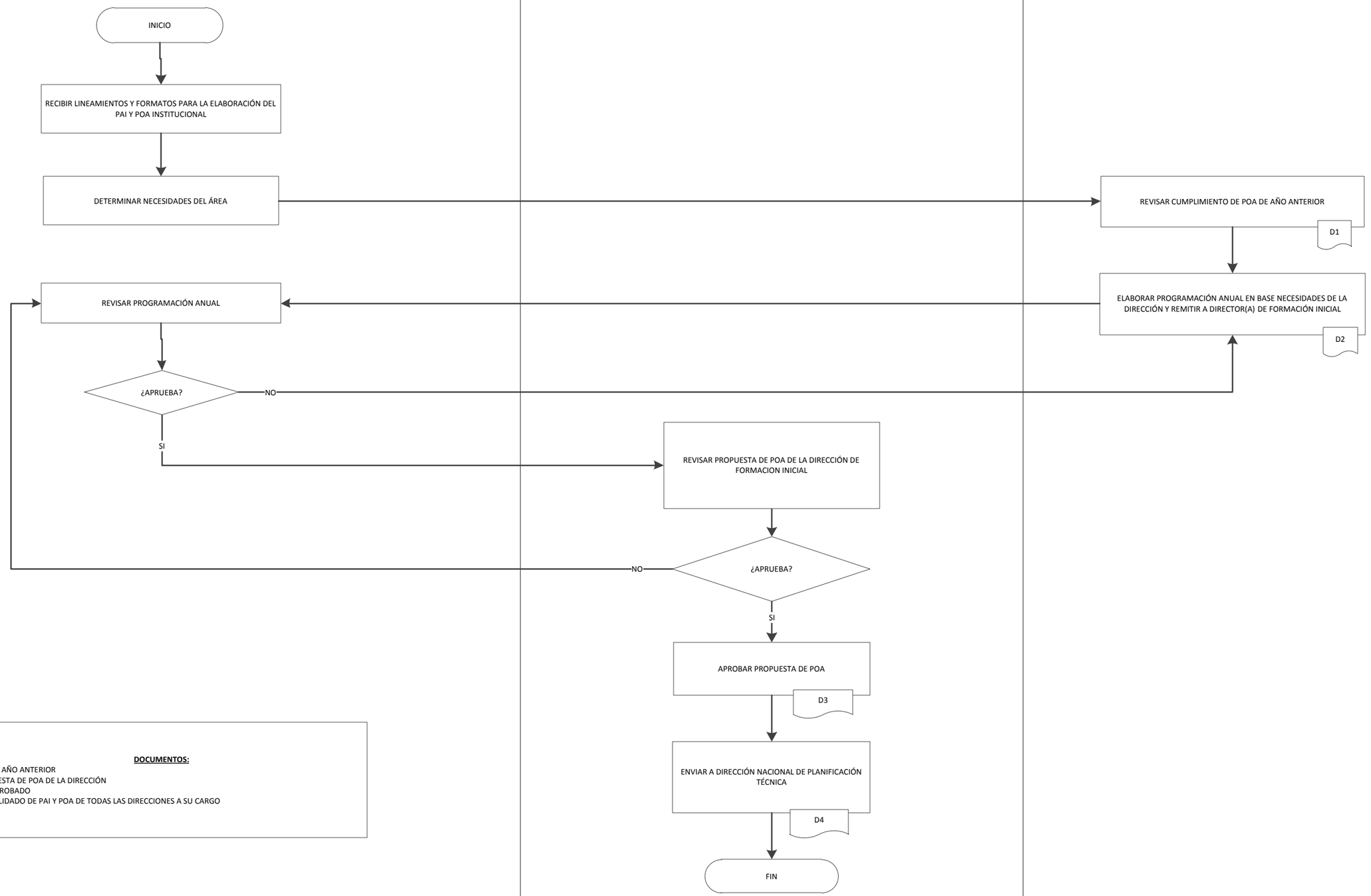


DNAP

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL

MACROPROCESO:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	02/05/2013
SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN		
CÓDIGO :	PC.2.03.02.01	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	
ELABORADO POR:	ERIKA CHAVEZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:		**APROBADO POR:**	

DIRECTOR(A) DE FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL	SUBSECRETARIO(A) DE DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	ANALISTA DE FORMACIÓN INICIAL

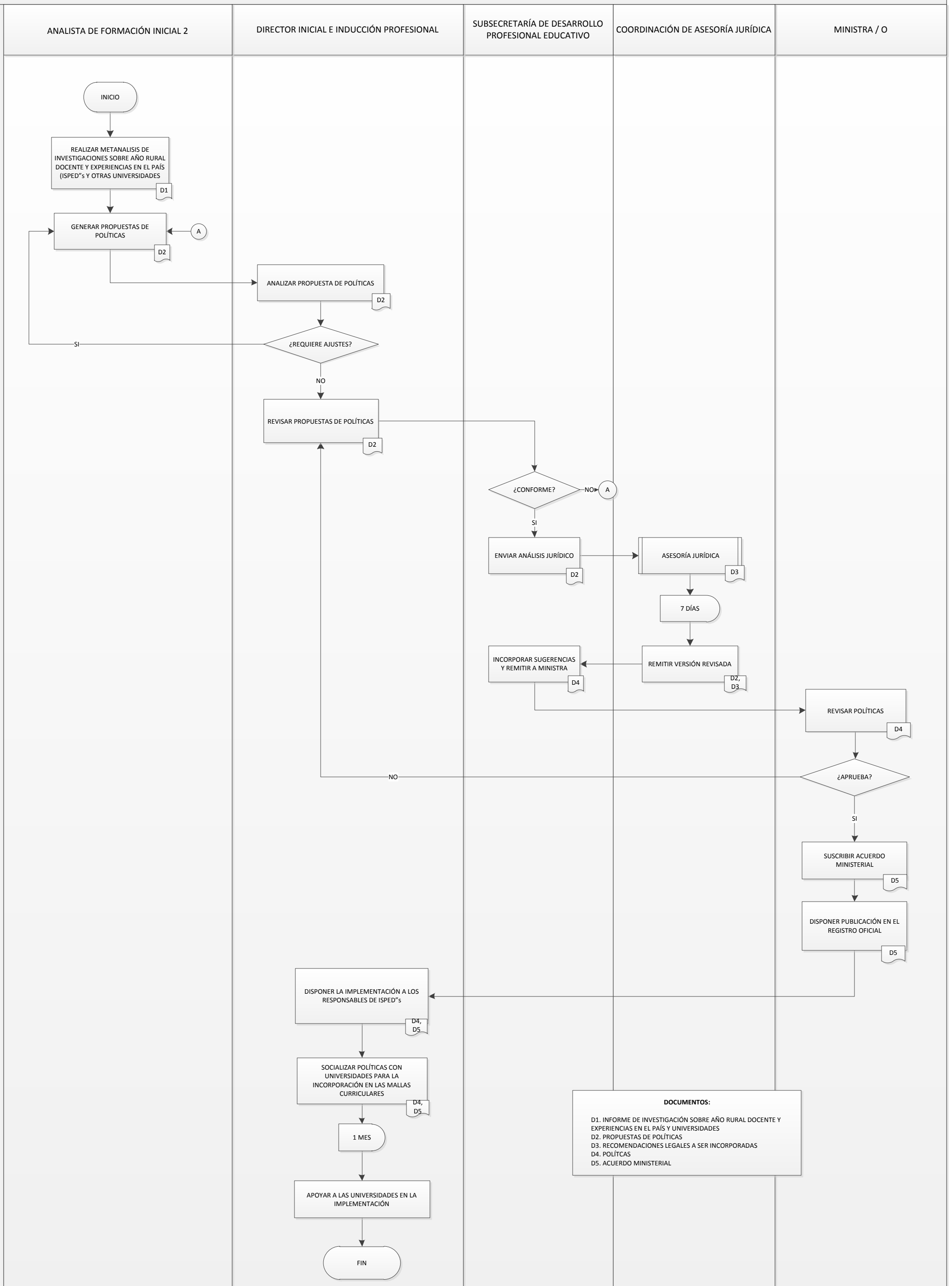


DOCUMENTOS:

D1. POA DE AÑO ANTERIOR
D2. PROPUESTA DE POA DE LA DIRECCIÓN
D3. POA APROBADO
D4. CONSOLIDADO DE PAI Y POA DE TODAS LAS DIRECCIONES A SU CARGO

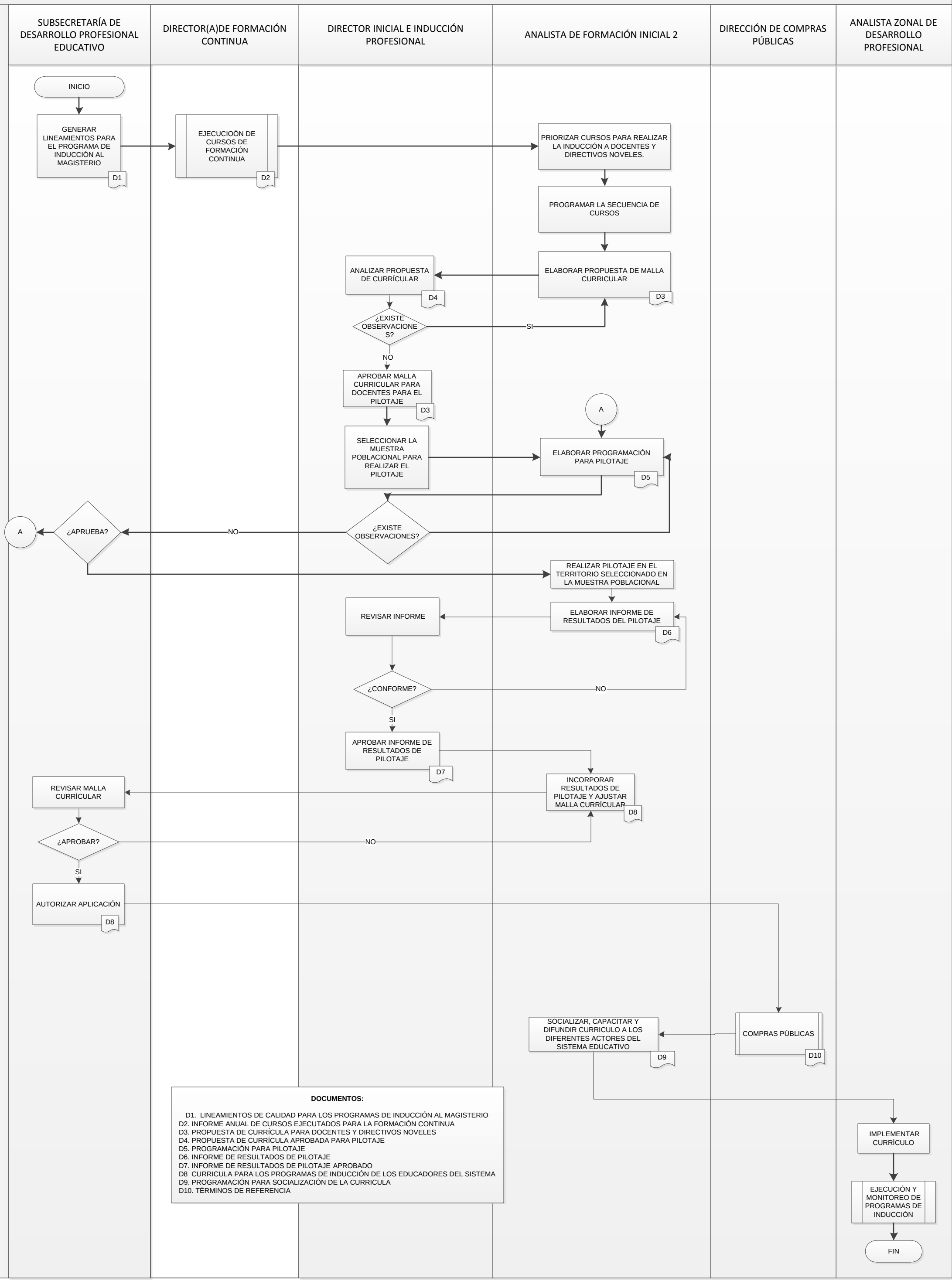
Macroproceso: DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO
Proceso: FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL
Subproceso: AÑO DE DOCENCIA RURAL UNAE
Código : PC.2.03.02.02
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por:

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 13/05/2010
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO
Proceso: FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL
Subproceso: CURRÍCULOS PARA LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN DE LOS EDUCADORES DEL SISTEMA
Código : PC.2.03.02.03
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por:

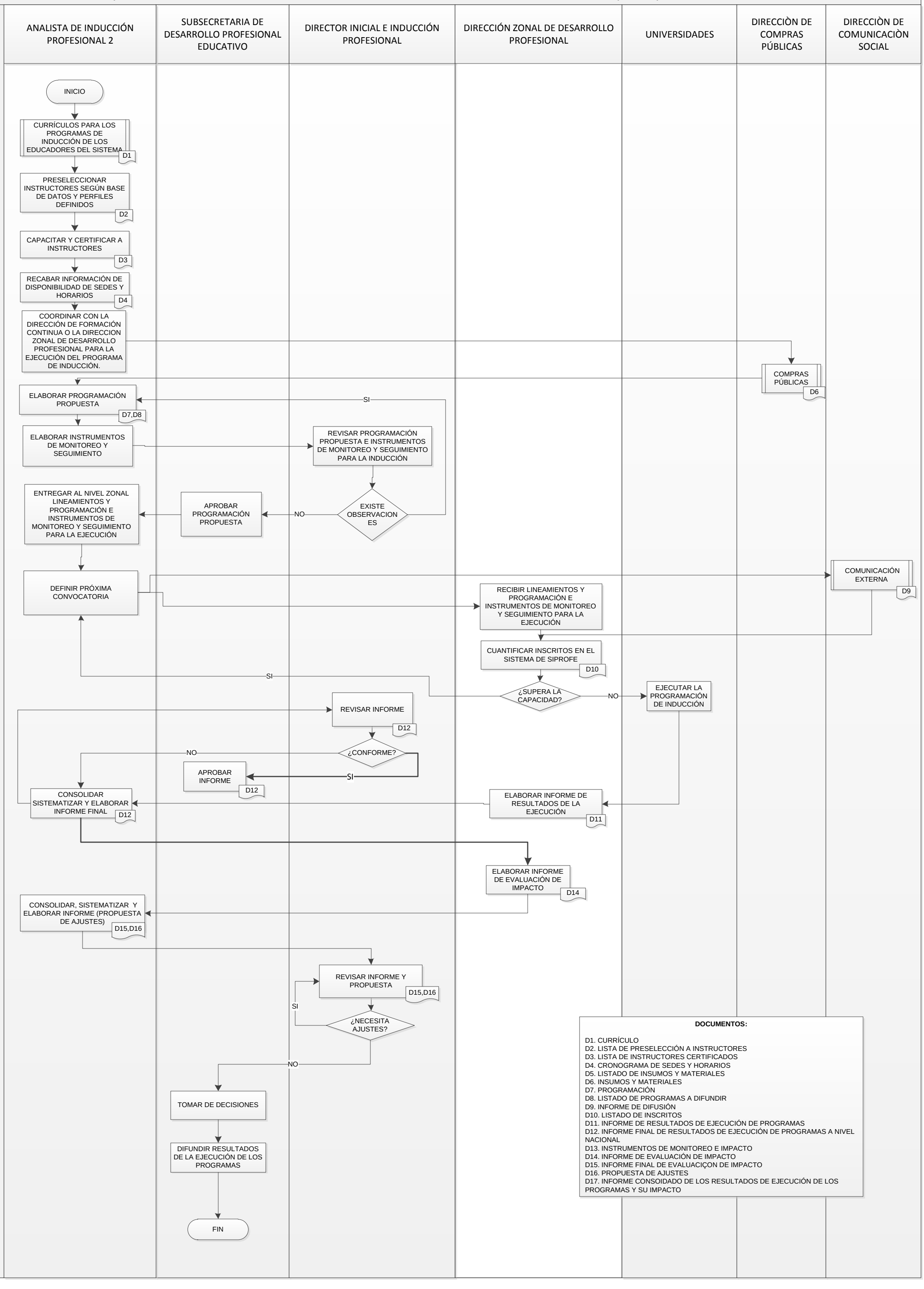
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 13/05/2010
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS:

D1. LINEAMIENTOS DE CALIDAD PARA LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN AL MAGISTERIO
D2. INFORME ANUAL DE CURSOS EJECUTADOS PARA LA FORMACIÓN CONTINUA
D3. PROPUESTA DE CURRÍCULA PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS NOVELES
D4. PROPUESTA DE CURRÍCULA APROBADA PARA PILOTAJE
D5. PROGRAMACIÓN PARA PILOTAJE
D6. INFORME DE RESULTADOS DE PILOTAJE
D7. INFORME DE RESULTADOS DE PILOTAJE APROBADO
D8 CURRICULA PARA LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN DE LOS EDUCADORES DEL SISTEMA
D9. PROGRAMACIÓN PARA SOCIALIZACIÓN DE LA CURRICULA
D10. TÉRMINOS DE REFERENCIA

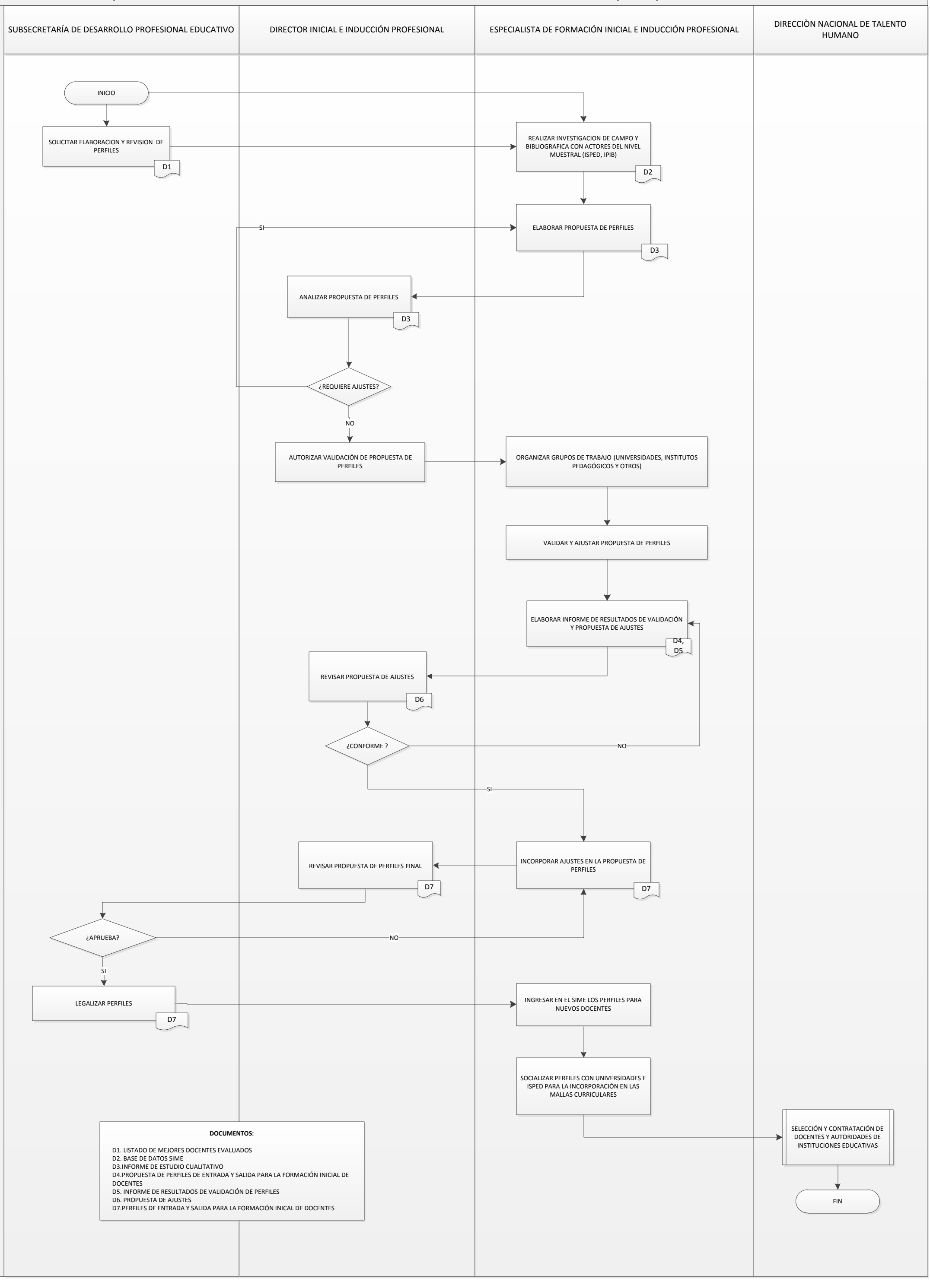
Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2010
Subproceso:	EJECUCIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS DE INDUCCIÓN		
Código :	PC.2.03.02.04	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:		**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS:

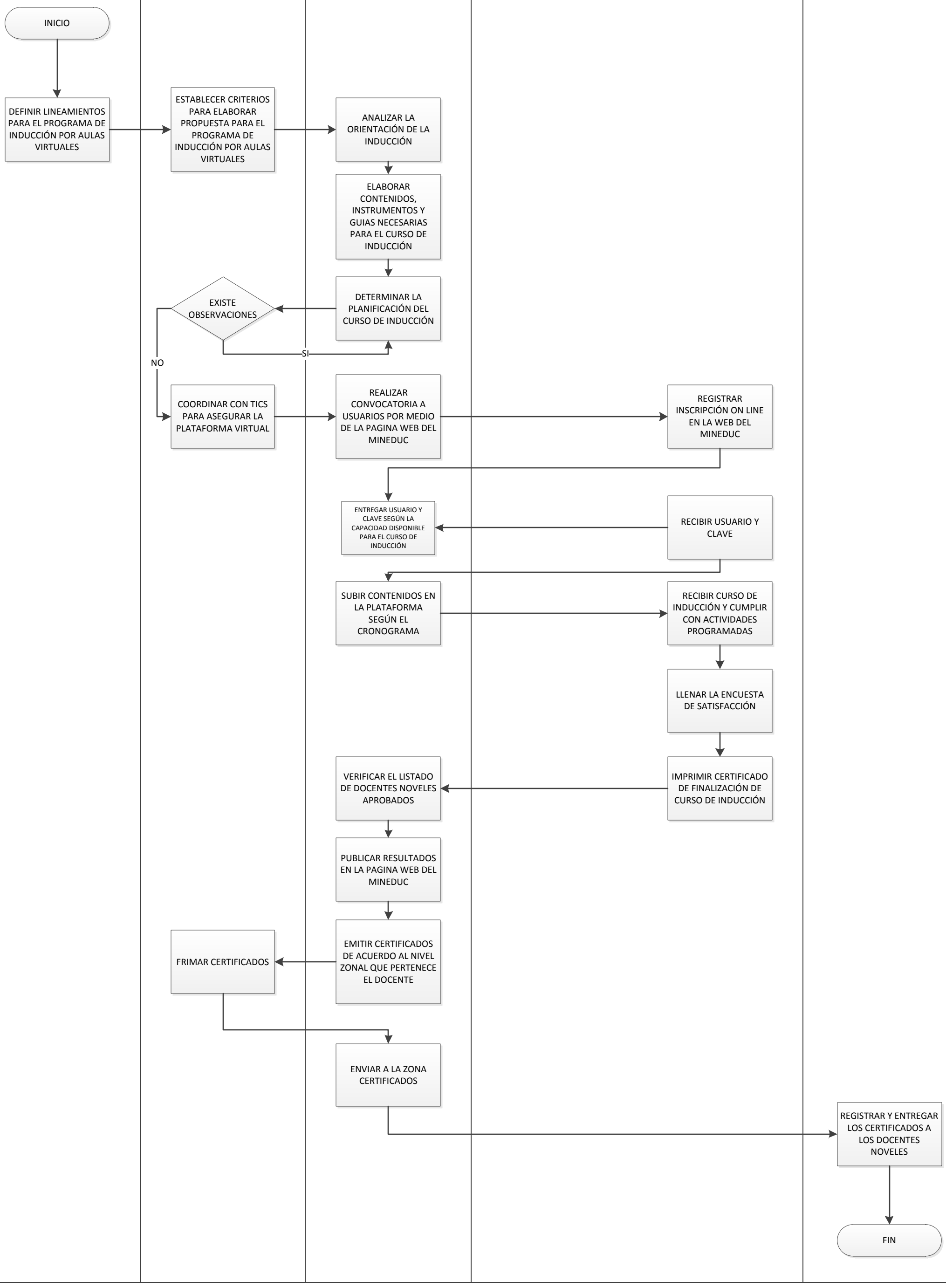
D1. CURRÍCULO
D2. LISTA DE PRESELECCIÓN A INSTRUCTORES
D3. LISTA DE INSTRUCTORES CERTIFICADOS
D4. CRONOGRAMA DE SEDES Y HORARIOS
D5. LISTADO DE INSUMOS Y MATERIALES
D6. INSUMOS Y MATERIALES
D7. PROGRAMACIÓN
D8. LISTADO DE PROGRAMAS A DIFUNDIR
D9. INFORME DE DIFUSIÓN
D10. LISTADO DE INSCRITOS
D11. INFORME DE RESULTADOS DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS
D12. INFORME FINAL DE RESULTADOS DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL
D13. INSTRUMENTOS DE MONITOREO E IMPACTO
D14. INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPACTO
D15. INFORME FINAL DE EVALUACIÇON DE IMPACTO
D16. PROPUESTA DE AJUSTES
D17. INFORME CONSOIDADO DE LOS RESULTADOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SU IMPACTO

Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2010
Subproceso:	DISEÑO DE PERFILES PROFESIONALES PARA FORMACIÓN INICIAL		
Código :	PC.2.03.02.05	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:		**Aprobado por:**	



Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN INICIAL E INDUCCIÓN PROFESIONAL	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2010
Subproceso:	INDUCCIÓN POR AULAS VIRTUALES		
Código :	PC.2.03.02.06	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:		**Aprobado por:**	

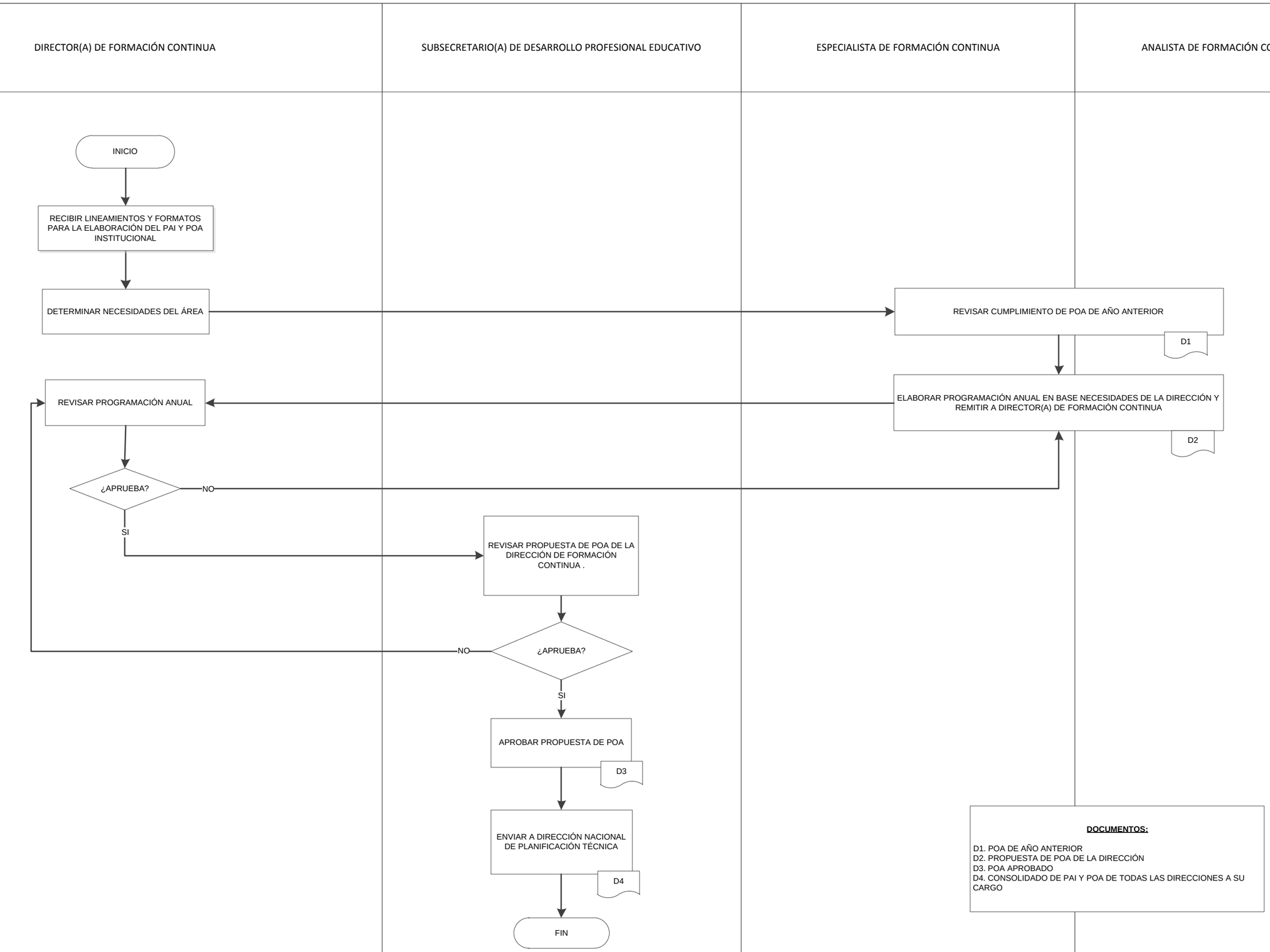
SUBSECRETARIO(A) DE DESARROLLO PROFESIONAL	DIRECTOR(A) DE FORMACIÓN INICIAL	ANALISTA DE FORMACIÓN INICIAL	DOCENTES NOVELES	ANALISTA ZONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL



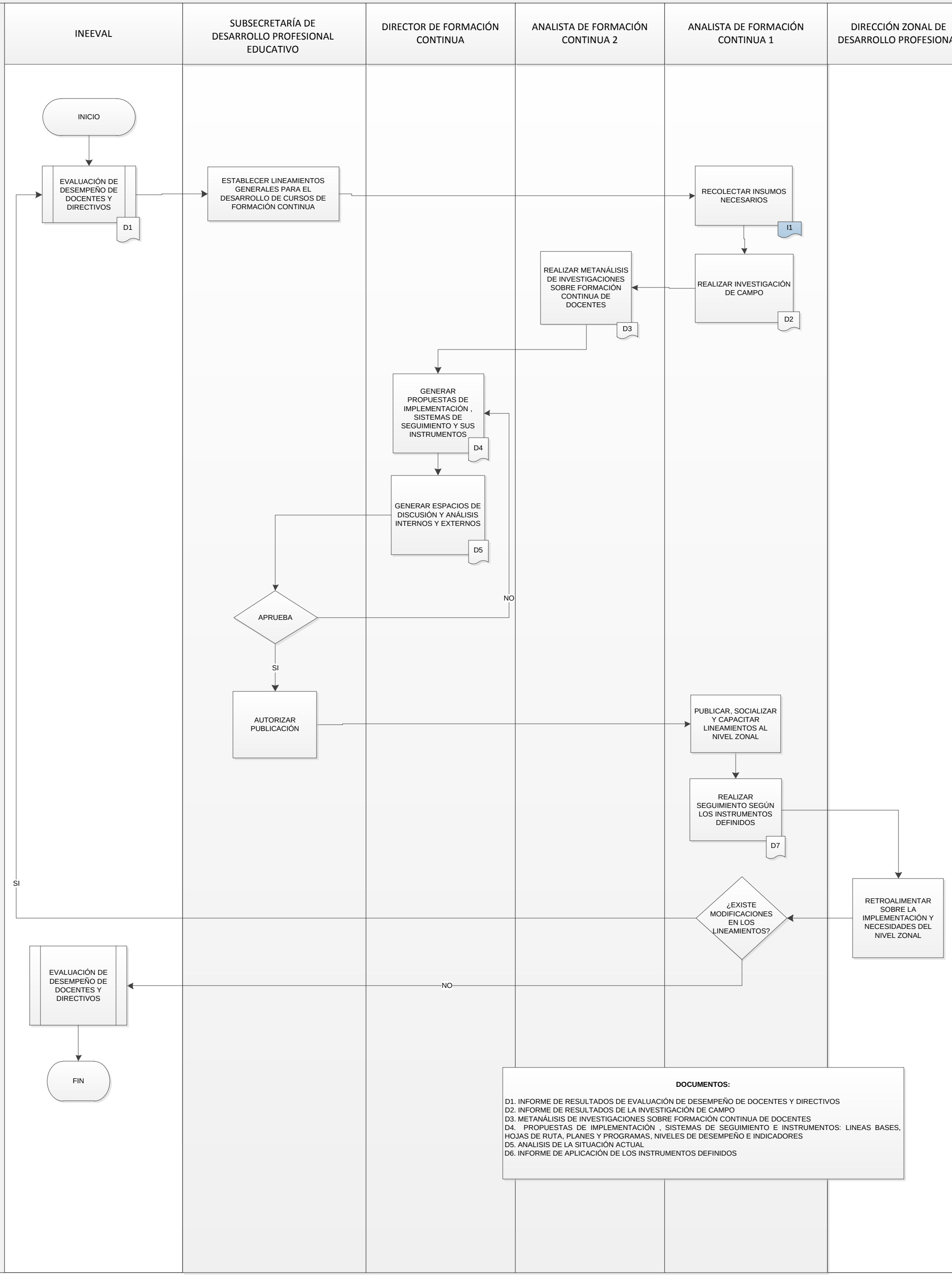
DNAP

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA

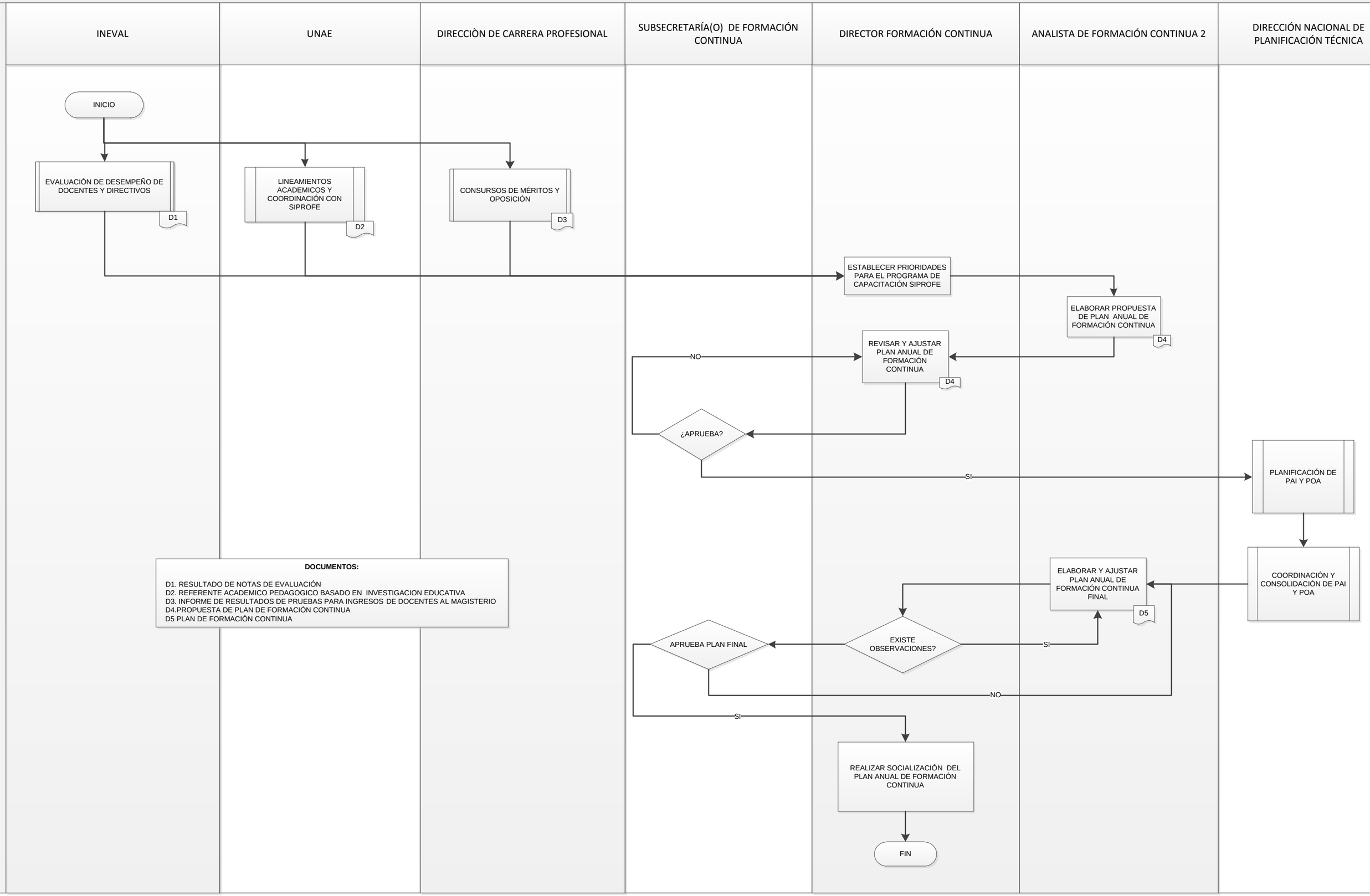
Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	**F**ORMACIÓN CONTINUA	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.03.03.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN CONTINUA	**Fecha de Elaboración:**	10/07/2010
Subproceso:	LINEAMIENTOS DE CALIDAD Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA		
Código :	PC.2.03.03.02	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



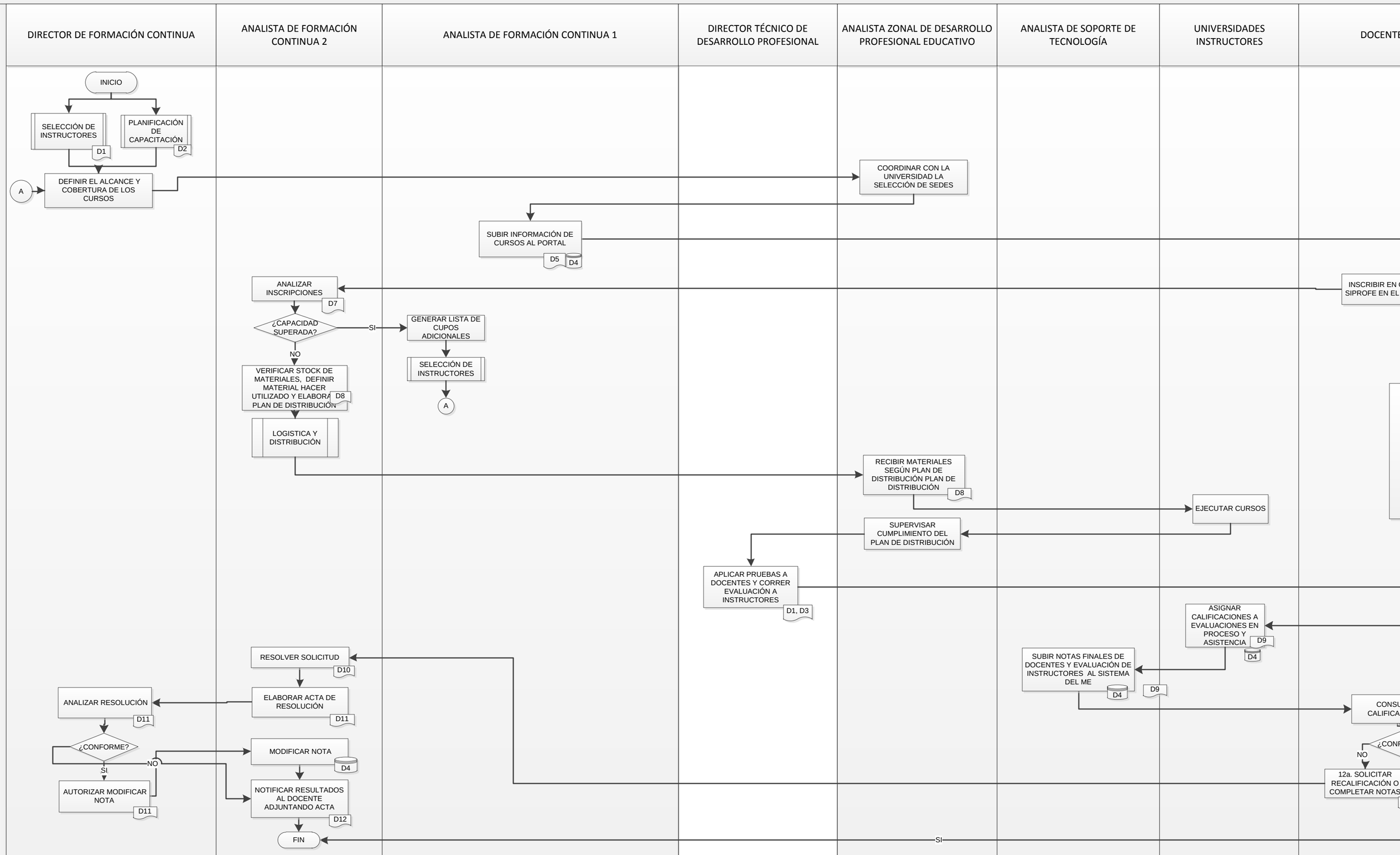
Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN CONTINUA	**Fecha de Elaboración:**	13/11/2010
Subproceso:	PLANIFICACIÒN DE CAPACITACIÒN		
Código :	PC.2.03.03.03	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



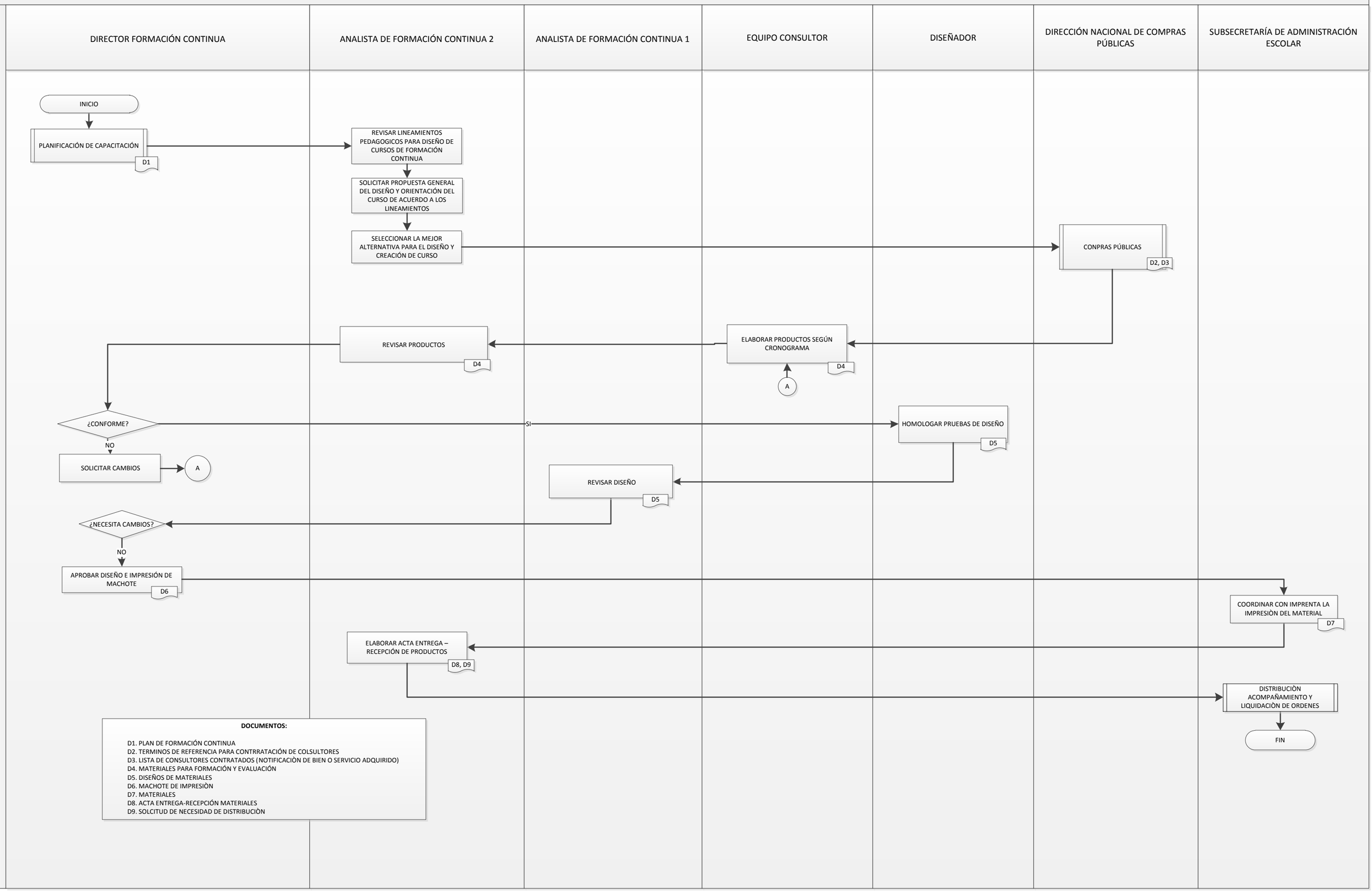
DOCUMENTOS:

D1. RESULTADO DE NOTAS DE EVALUACIÓN
D2. REFERENTE ACADEMICO PEDAGOGICO BASADO EN INVESTIGACION EDUCATIVA
D3. INFORME DE RESULTADOS DE PRUEBAS PARA INGRESOS DE DOCENTES AL MAGISTERIO
D4.PROPUESTA DE PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA
D5 PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA

Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN CONTINUA Y MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2010
Subproceso:	EJECUCIÓN DE CURSOS		
Código :	PC.2.03.03.04	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDSIEÑO
Proceso:	FORMACIÓN CONTINUA Y MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	15/11/2010
Subproceso:	CONTRATACIÓN DE AUTORES PARA DISEÑO DE CURSOS SIPROFE		
Código :	PC.2.03.03.05	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	

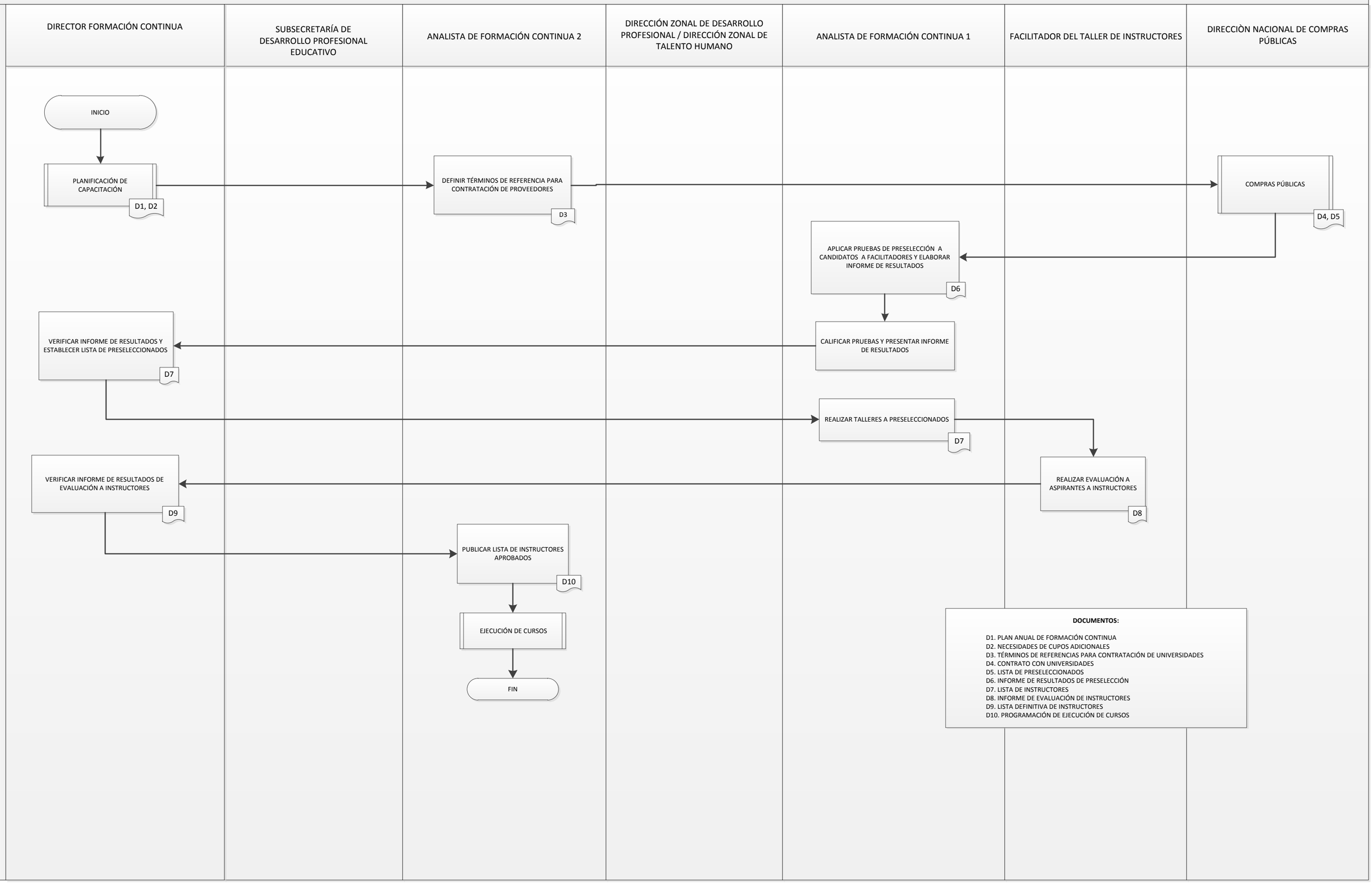


DOCUMENTOS:

D1. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA
D2. TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRRATACIÓN DE COLSULTORES
D3. LISTA DE CONSULTORES CONTRATADOS (NOTIFICACIÒN DE BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO)
D4. MATERIALES PARA FORMACIÓN Y EVALUACIÓN
D5. DISEÑOS DE MATERIALES
D6. MACHOTE DE IMPRESIÒN
D7. MATERIALES
D8. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN MATERIALES
D9. SOLCITUD DE NECESIDAD DE DISTRIBUCIÒN

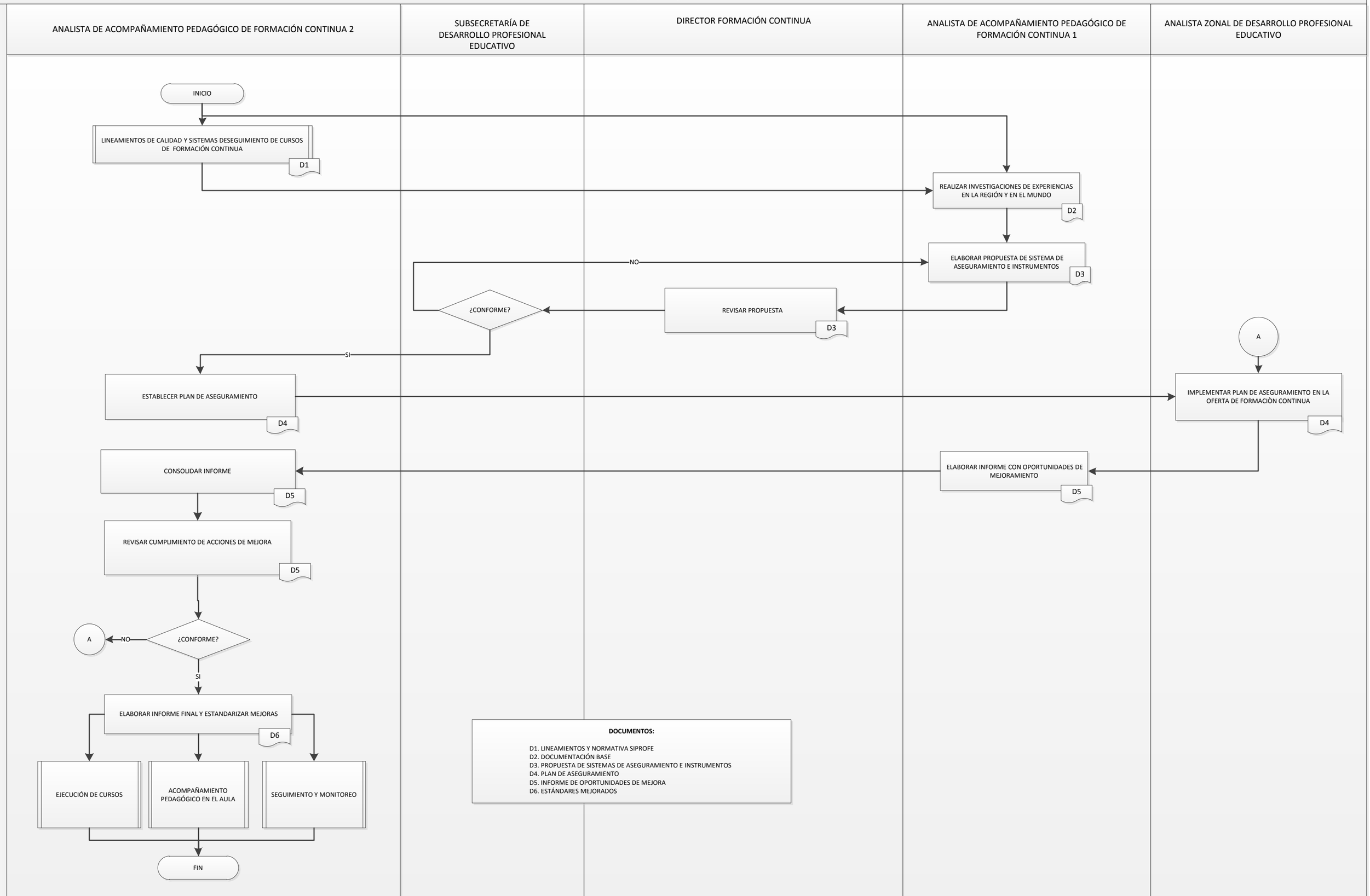
Macroproceso: DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO
Proceso: FORMACIÓN CONTINUA
Subproceso: SELECCIÓN DE INSTRUCTORES DE CURSOS SIPROFE
Código : PC.2.03.03.06
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA
Revisado por: MARTA CABELLO GONZALEZ

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 13/05/2010
Fecha de última revisión: 25/11/2012
Página: 1 de 1
Aprobado por:

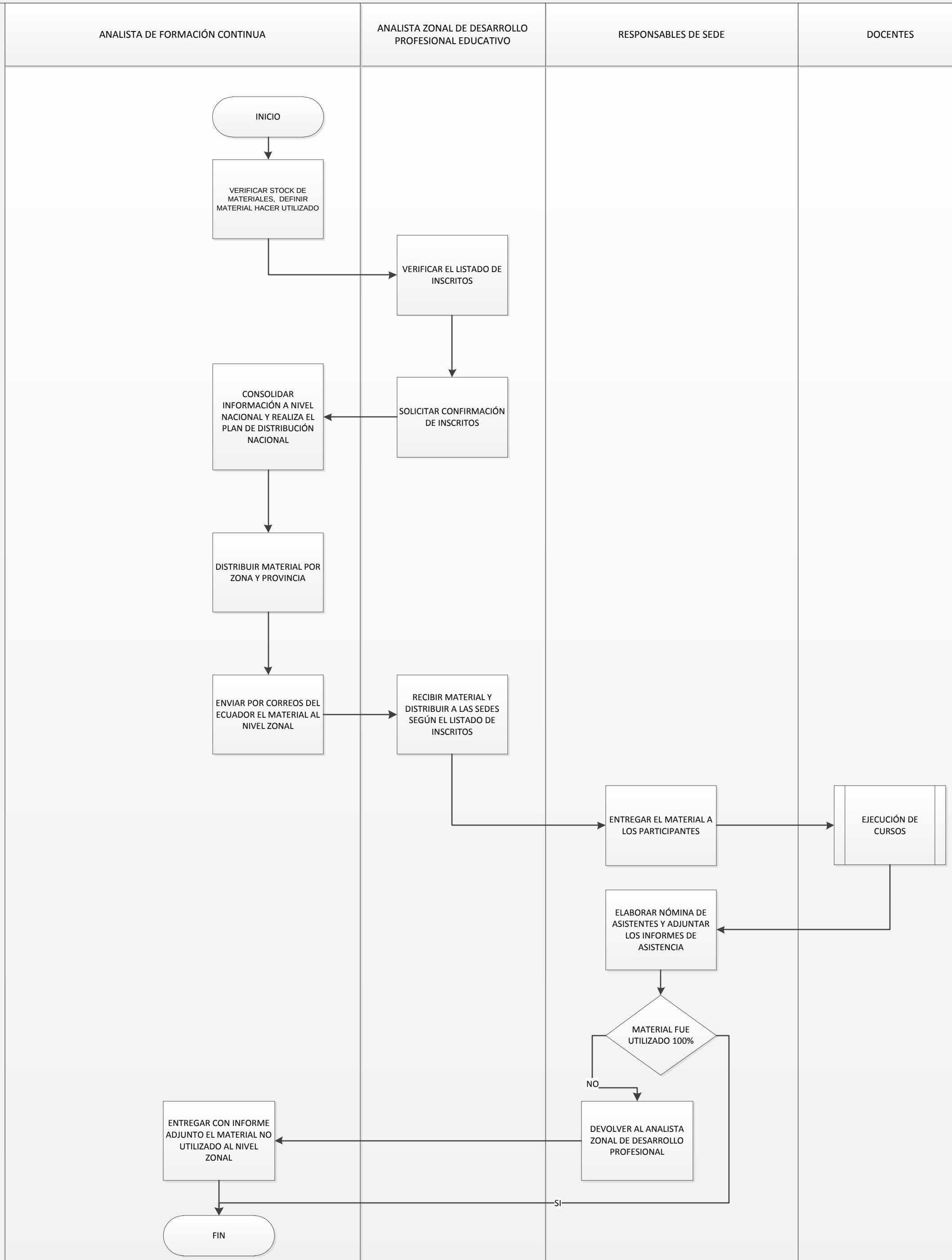


Macroproceso: DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO
Proceso: FORMACIÓN CONTINUA
Subproceso: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OFERTA DE FORMACIÓN CONTINUA
Código : PC.2.03.03.07
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA
Revisado por: MARTA CABELLO GONZALEZ

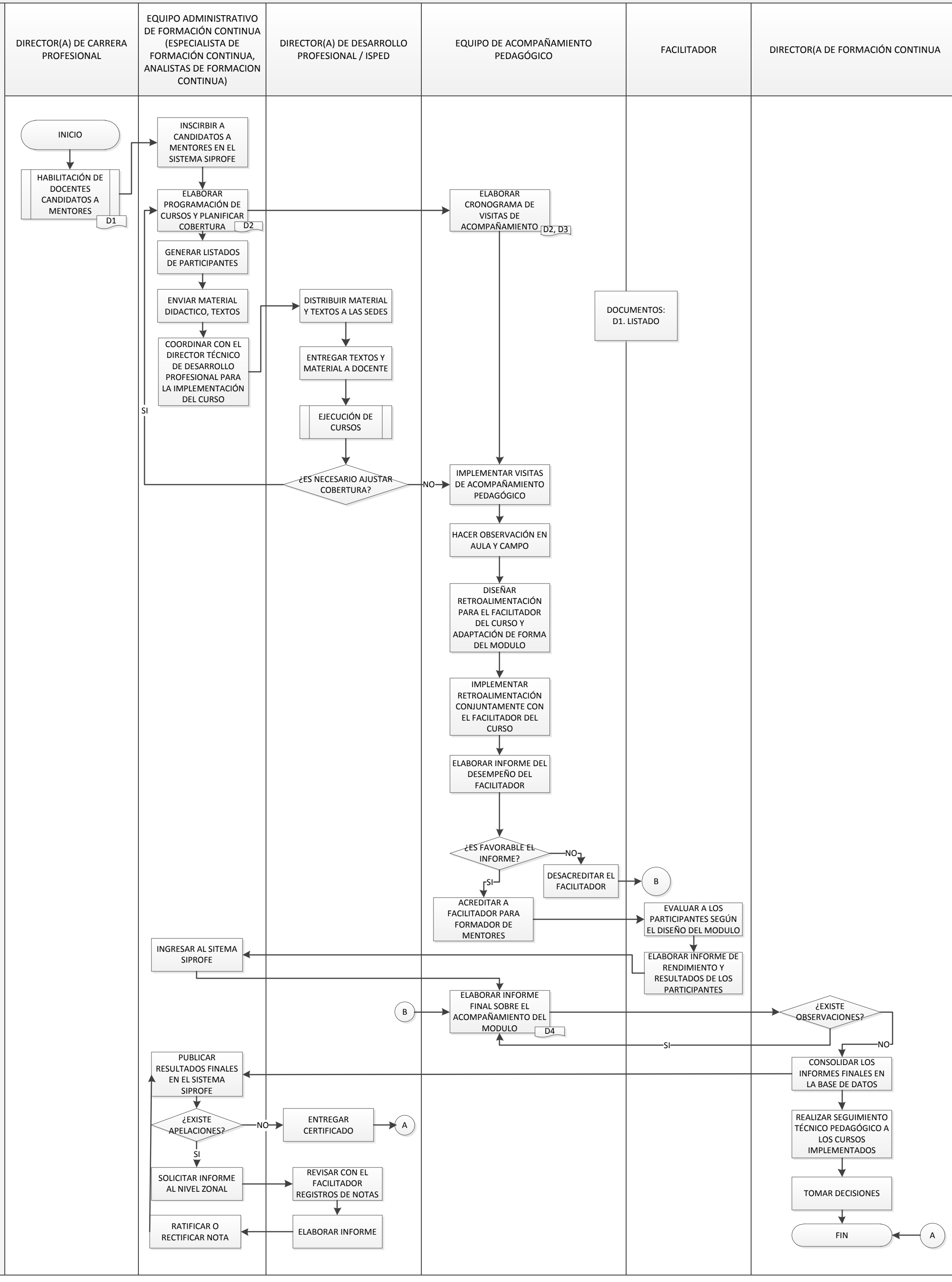
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/07/2010
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



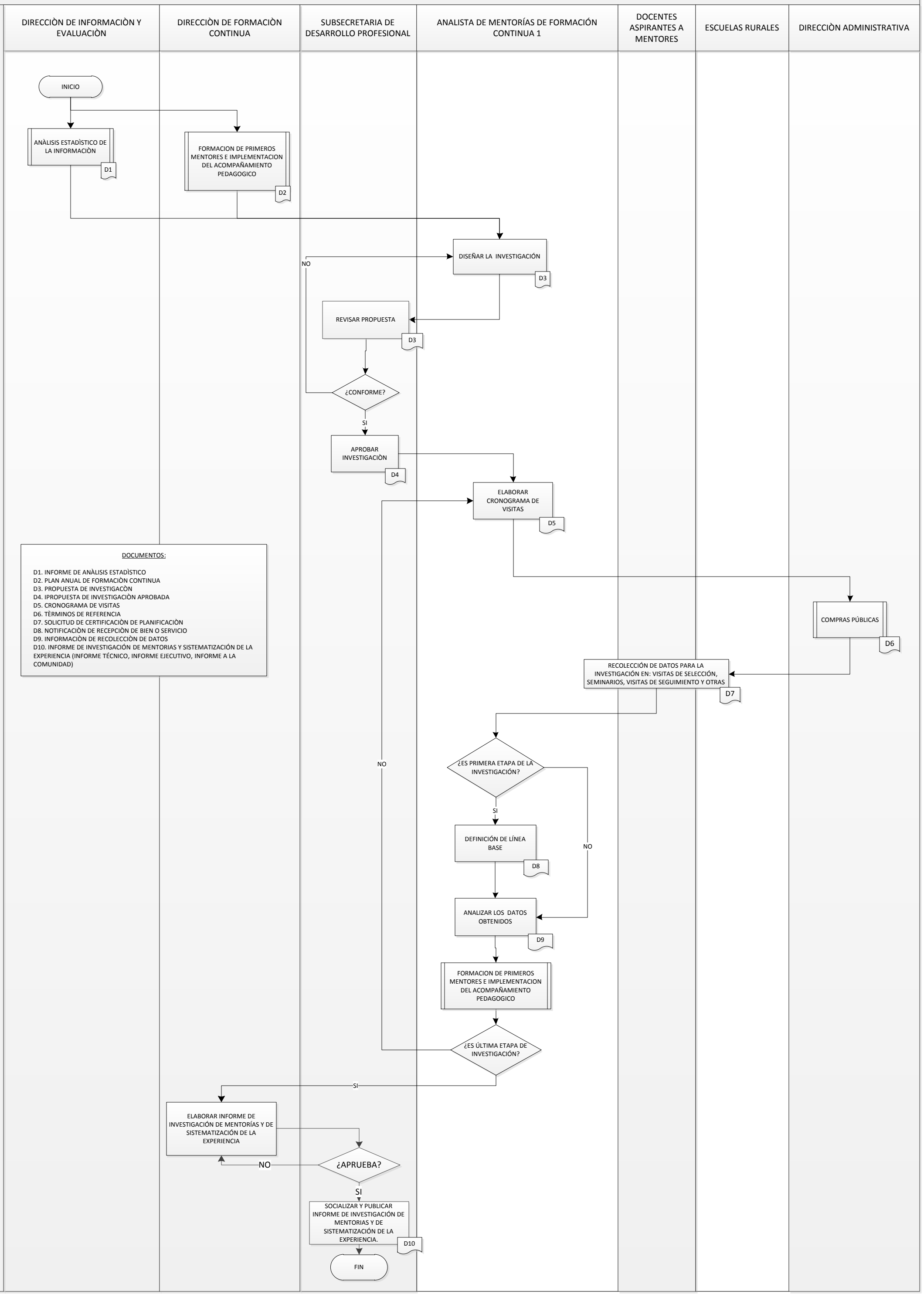
Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN CONTINUA Y MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2010
Subproceso:	LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PARA EJECUCIÓN DE CURSOS		
Código :	PC.2.03.03.08	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



Macroproceso	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN CONTINUA	**Fecha de Elaboración:**	27/06/2013
Subproceso:	FORMACIÓN DE MENTORES E IMPLEMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO		
Código :	PC.2.03.03.09	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE MENTORIAS	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



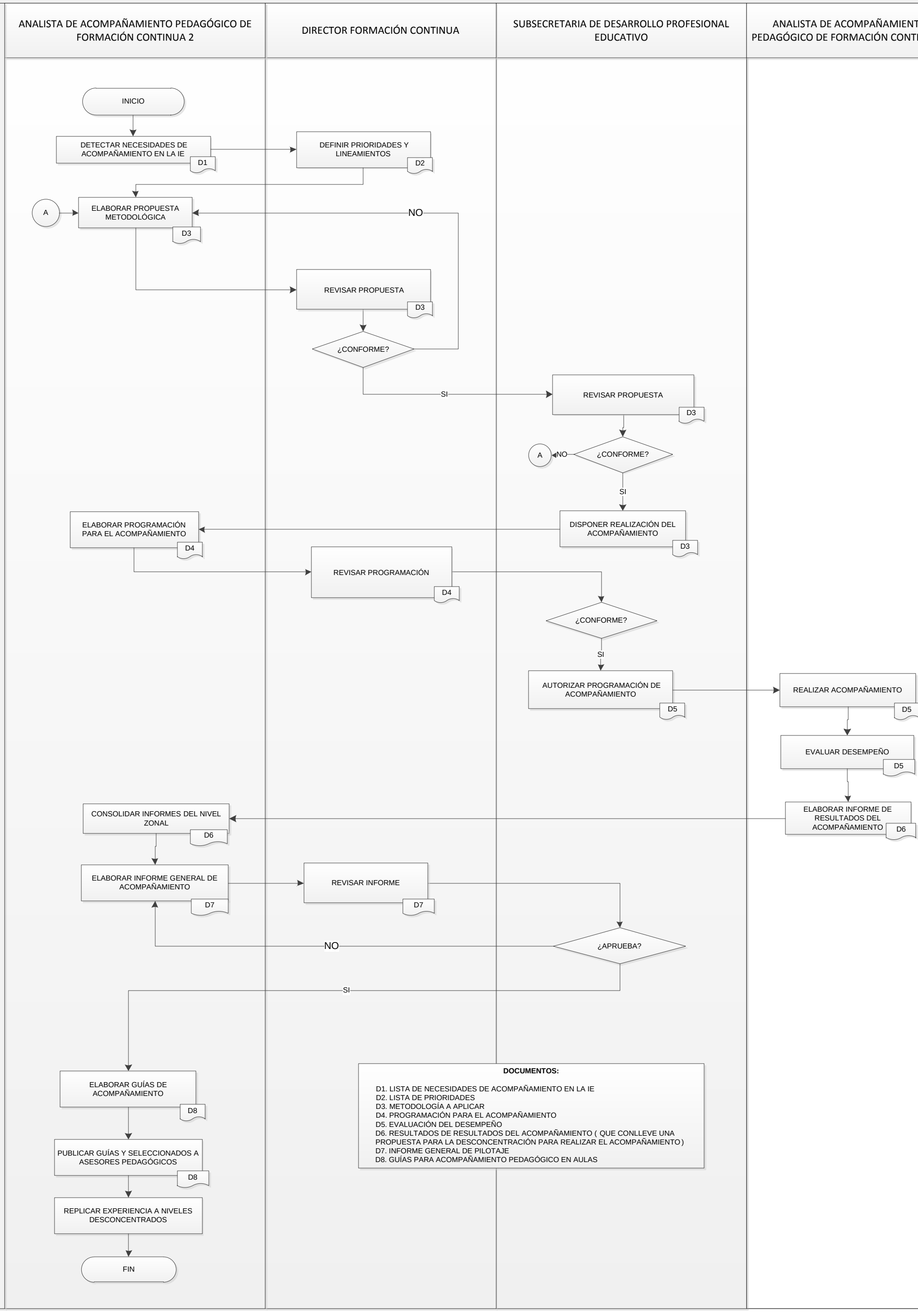
Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÒN CONTINUA		
Subproceso:	INVESTIGACION DE IMPACTO DE MENTORIAS	**Fecha de Elaboración:**	19/05/2010
Código :	PC.2.03.03.10	**Fecha de última revisión:**	27/06/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE MENTORIAS	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



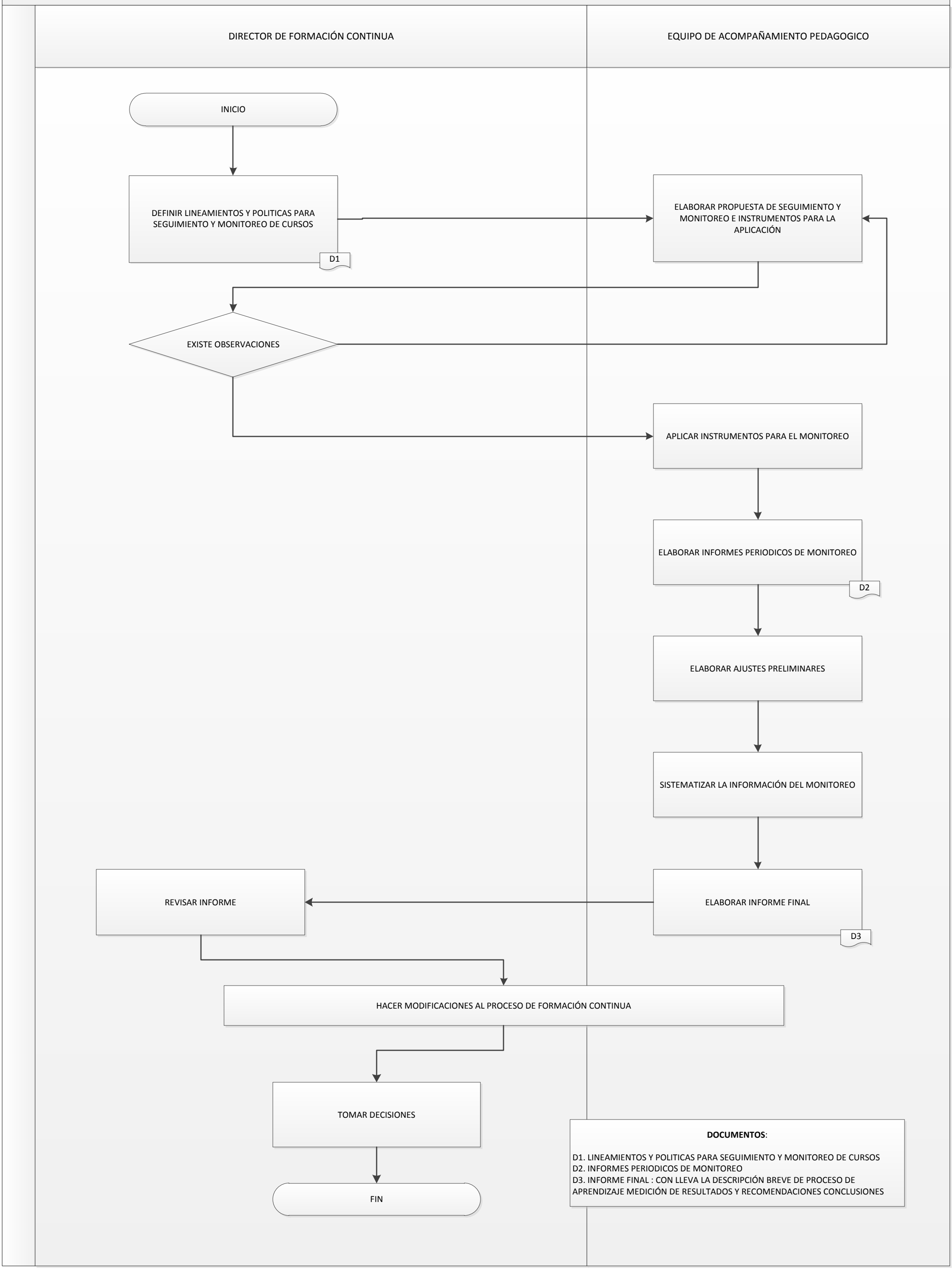
DOCUMENTOS:

D1. INFORME DE ANÀLISIS ESTADÌSTICO
D2. PLAN ANUAL DE FORMACIÒN CONTINUA
D3. PROPUESTA DE INVESTIGACÒN
D4. IPROPUESTA DE INVESTIGACIÒN APROBADA
D5. CRONOGRAMA DE VISITAS
D6. TÈRMINOS DE REFERENCIA
D7. SOLICITUD DE CERTIFICACIÒN DE PLANIFICACIÒN
D8. NOTIFICACIÒN DE RECEPCIÒN DE BIEN O SERVICIO
D9. INFORMACIÒN DE RECOLECCIÒN DE DATOS
D10. INFORME DE INVESTIGACIÓN DE MENTORIAS Y SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA (INFORME TÉCNICO, INFORME EJECUTIVO, INFORME A LA COMUNIDAD)

Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN CONTINUA	**Fecha de Elaboración:**	06/07/2010
Subproceso:	ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO EN EL AULA		
Código :	PC.2.03.03.11	**Fecha de última revisión:**	27/06/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



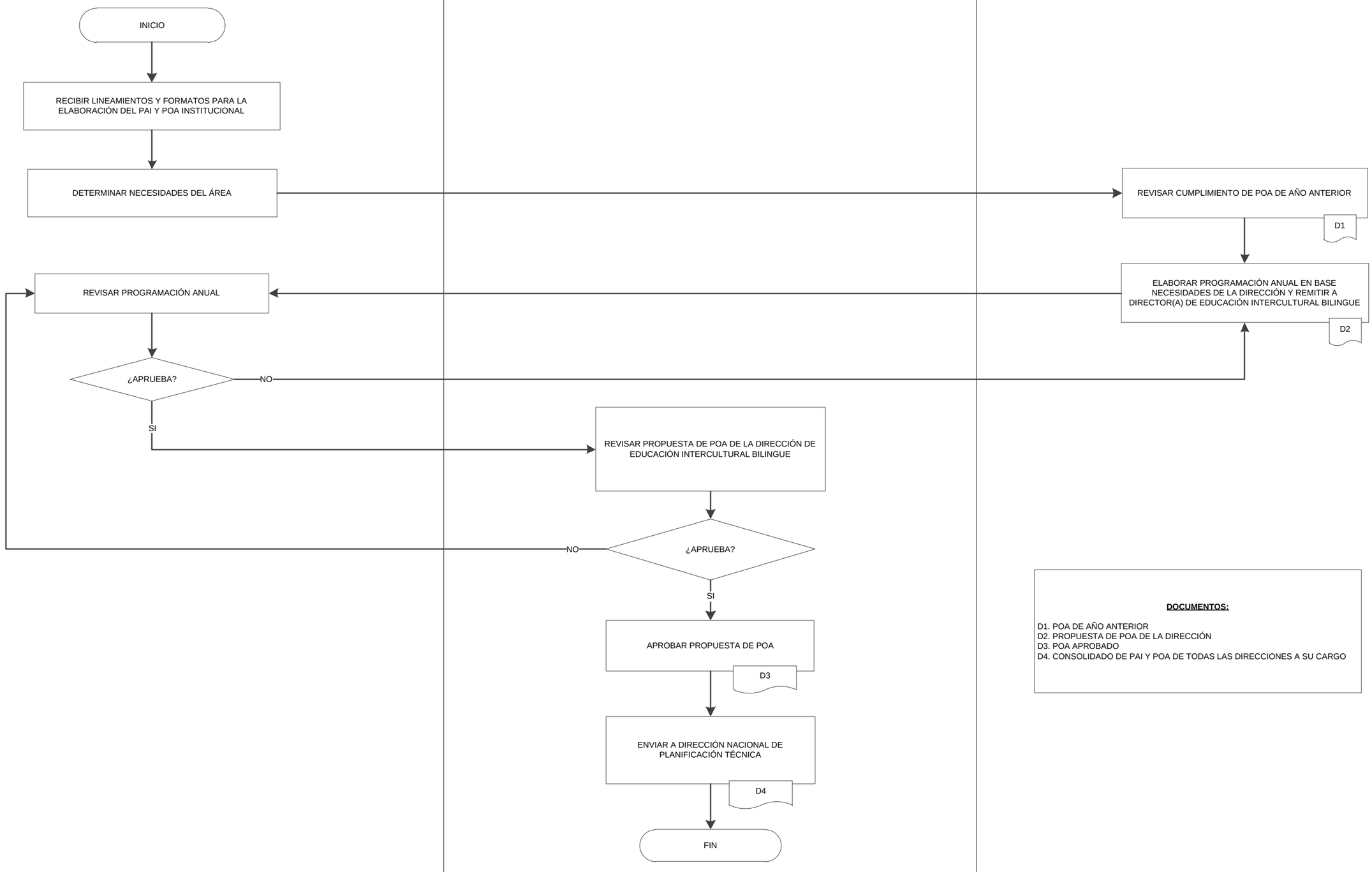
Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN CONTINUA Y MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	19/07/2013
Subproceso:	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CURSOS		
Código :	PC.2.03.03.12	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, EQUIPO DE FORMACIÓN CONTINUA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARTA CABELLO GONZALEZ	**Aprobado por:**	



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE

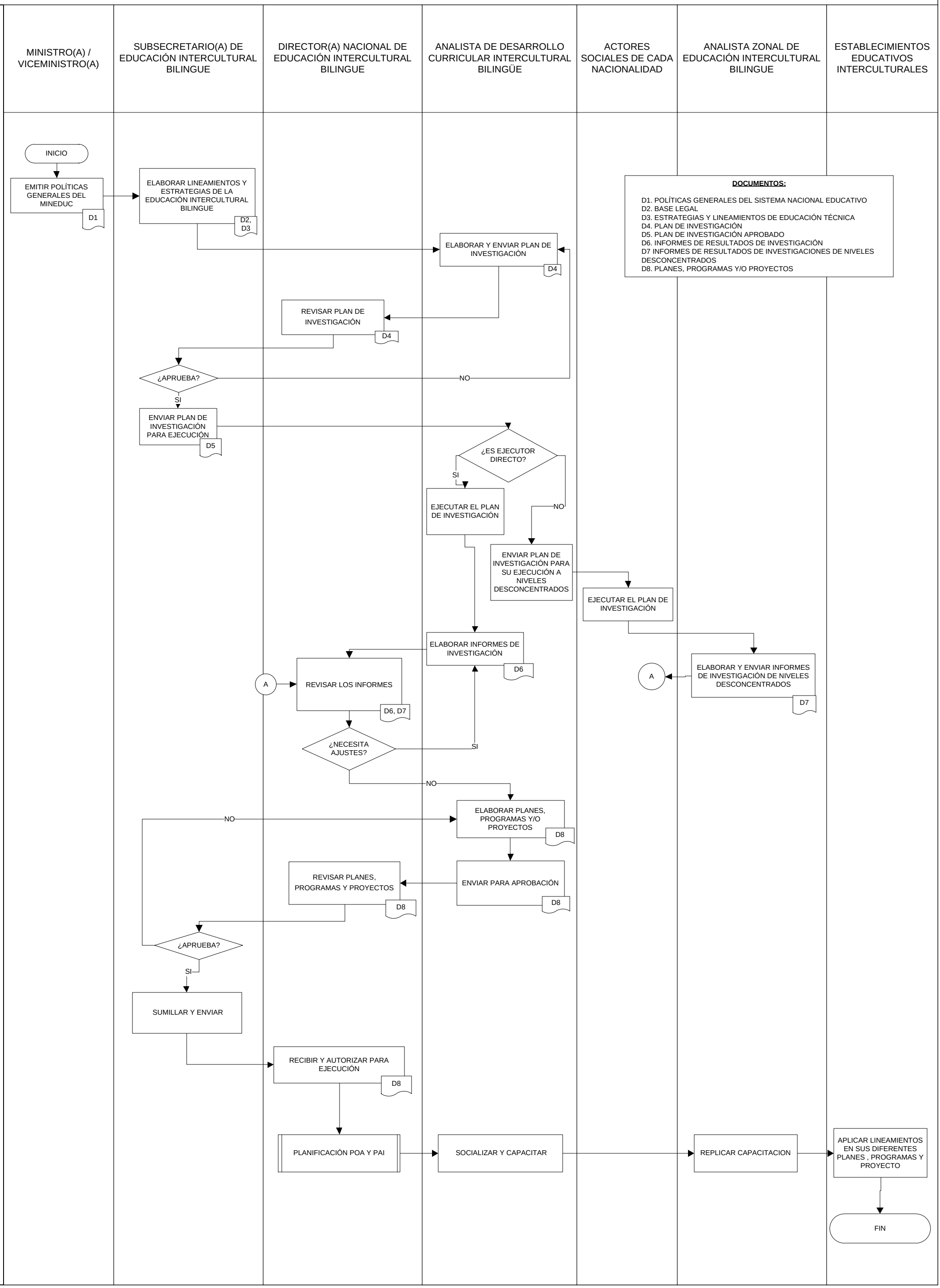
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE

Macroproceso:	INTERCULTURAL BILINGÜE	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	**Fecha de Elaboración:**	17/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.04.01.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO	**Aprobado por:**	

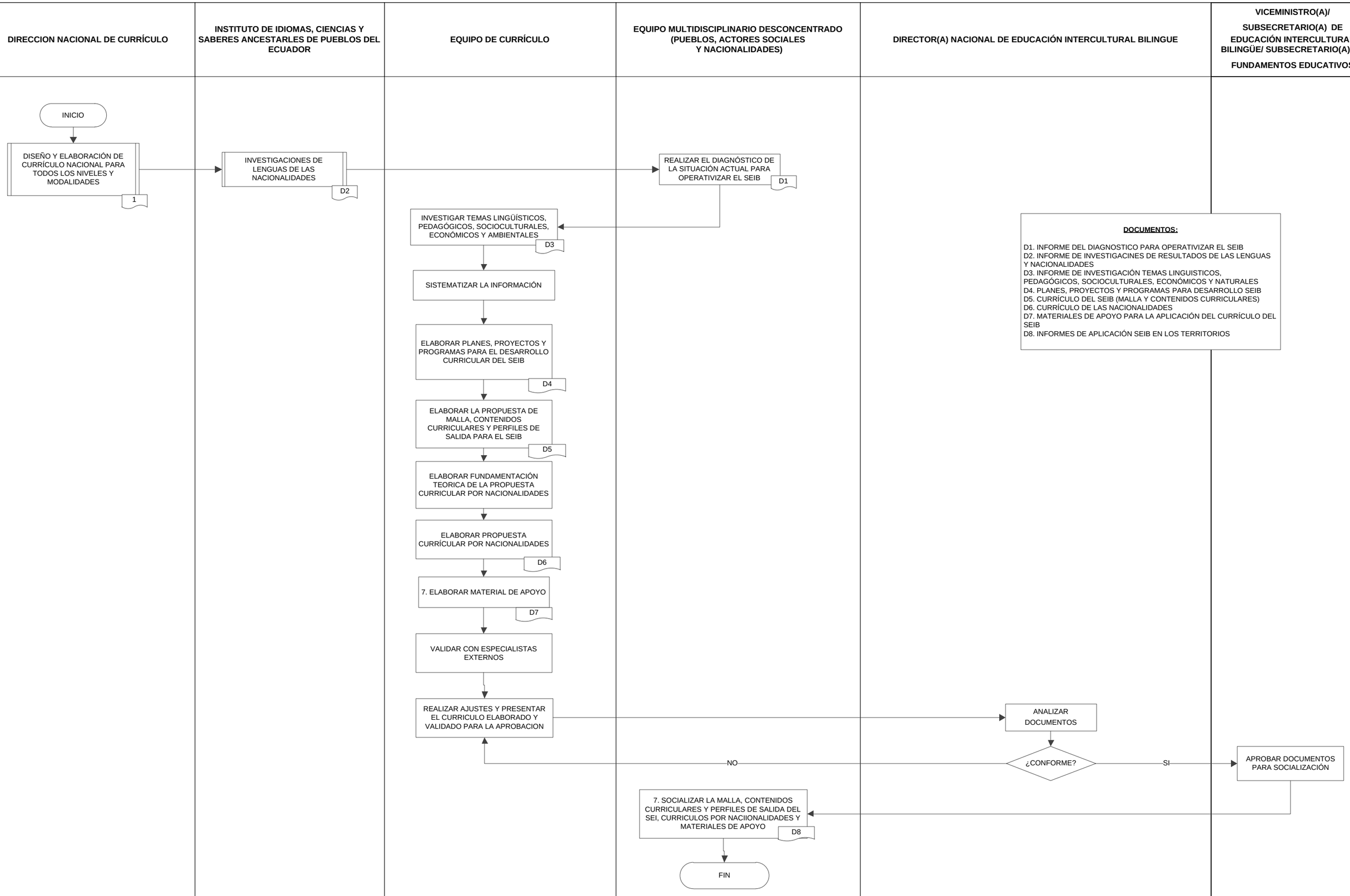


Macroproceso: INTERCULTURAL BILINGUE
Proceso: EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGUE
Subproceso: ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS DEL SEIB
Código : PC.2.04.01.02.01
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ
Revisado por: LUIS ALBERTO CONEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 11/05/2011
Fecha de última revisión: 23/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

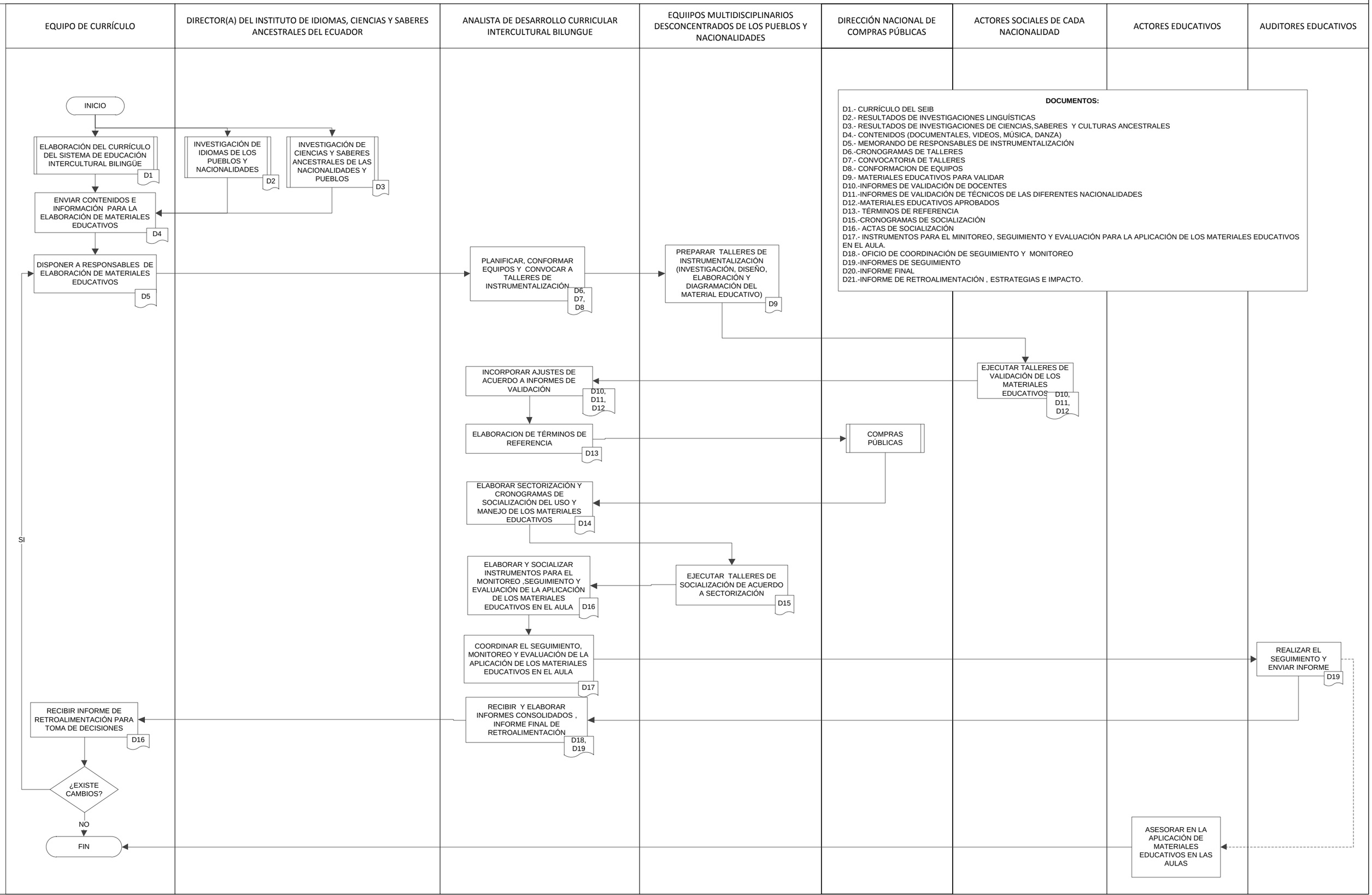


Macroproceso:	INTERCULTURAL BILINGÜE	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE		
Subproceso:	ELABORACIÓN DEL CURRÍCULO		
	DEL SISTEMA DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE (SEIB)	**Fecha de elaboración:**	22/02/2011
Código :	PC.2.04.01.02.02	**Fecha de última revisión:**	23/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO	**Aprobado por:**	

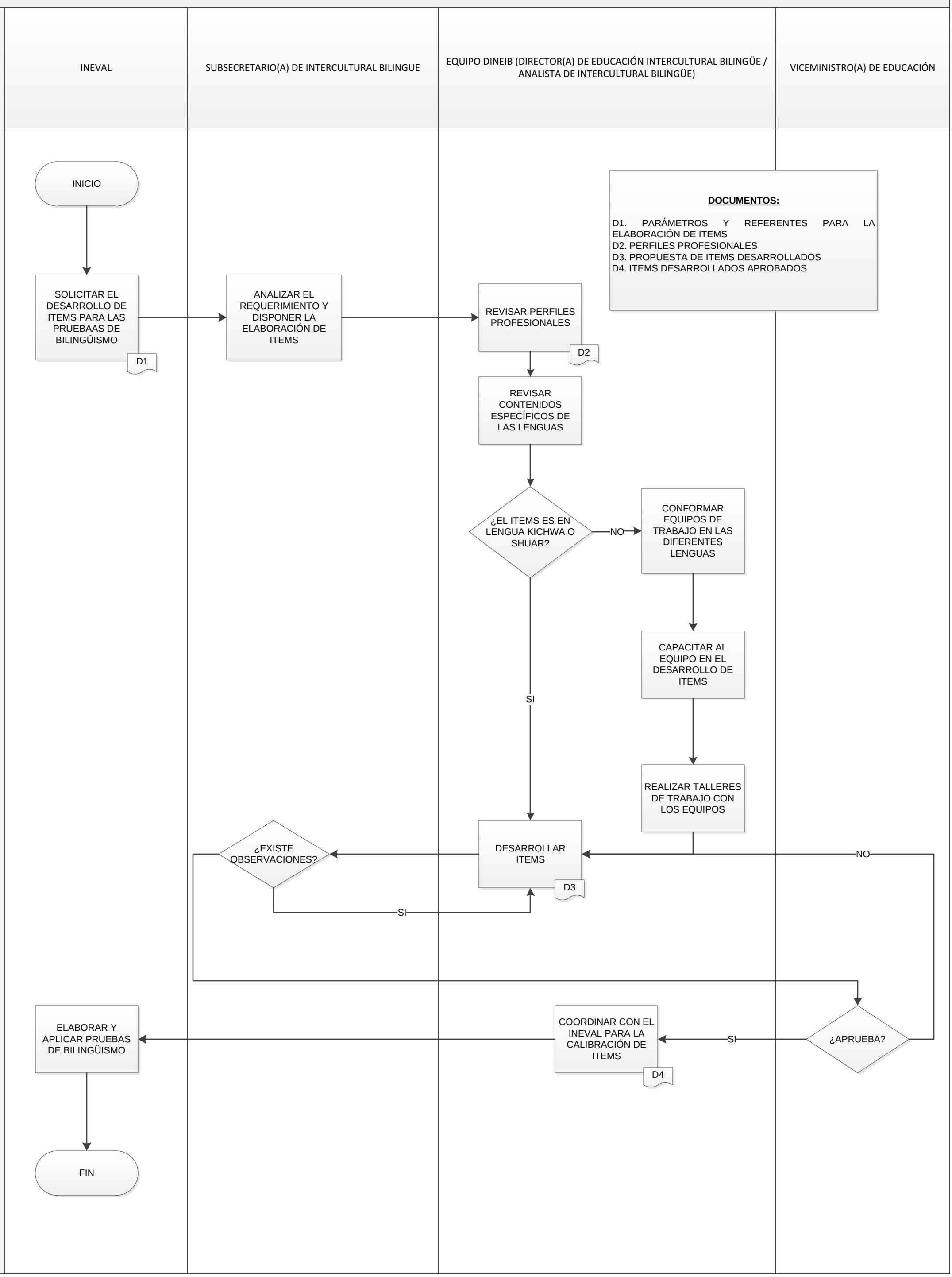


Macroproceso: INTERCULTURAL BILINGÜE
Proceso: EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE
Subproceso: ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA EL SEIB
Código : PC.2.04.01.02.03
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ
Revisado por: LUIS ALBERTO CONEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 23/02/2011
Fecha de última revisión: 23/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

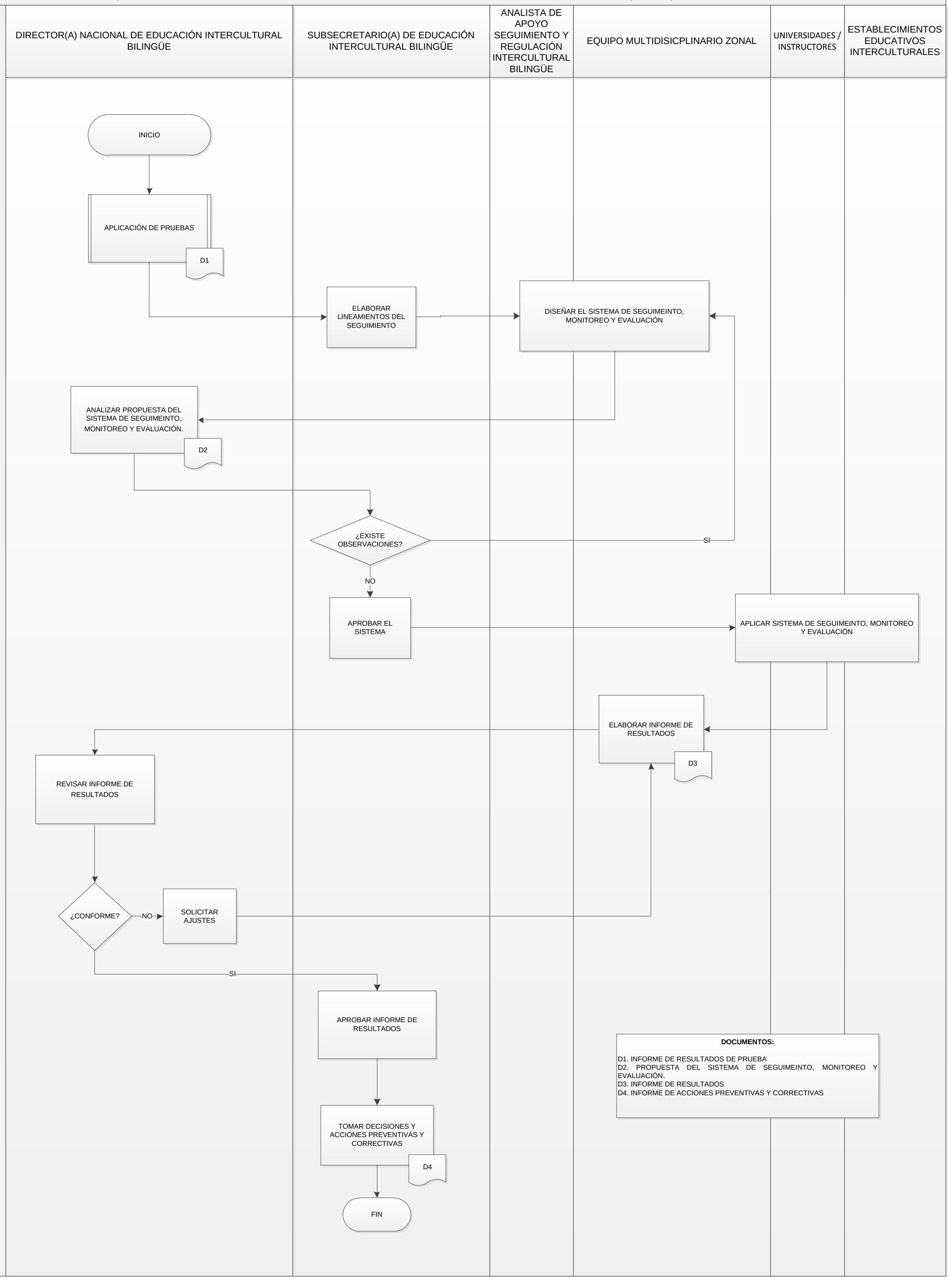


Macroproceso:	INTERCULTURAL BILINGÜE	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGUE	**Fecha de elaboración:**	23/02/2011
Subproceso:	ELABORACIÓN DE ITEMS PARA PRUEBAS DE BILINGÜISMO		
Código :	PC.2.04.01.02.04	**Fecha de última revisión:**	23/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, LUIS MONTALUISA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso: EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE
Proceso: EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE
Subproceso: SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL SEIB
Código : PC.2.04.01.02.05
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por: LUIS ALBERTO CONEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 25/02/2011
Fecha de última revisión: 23/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

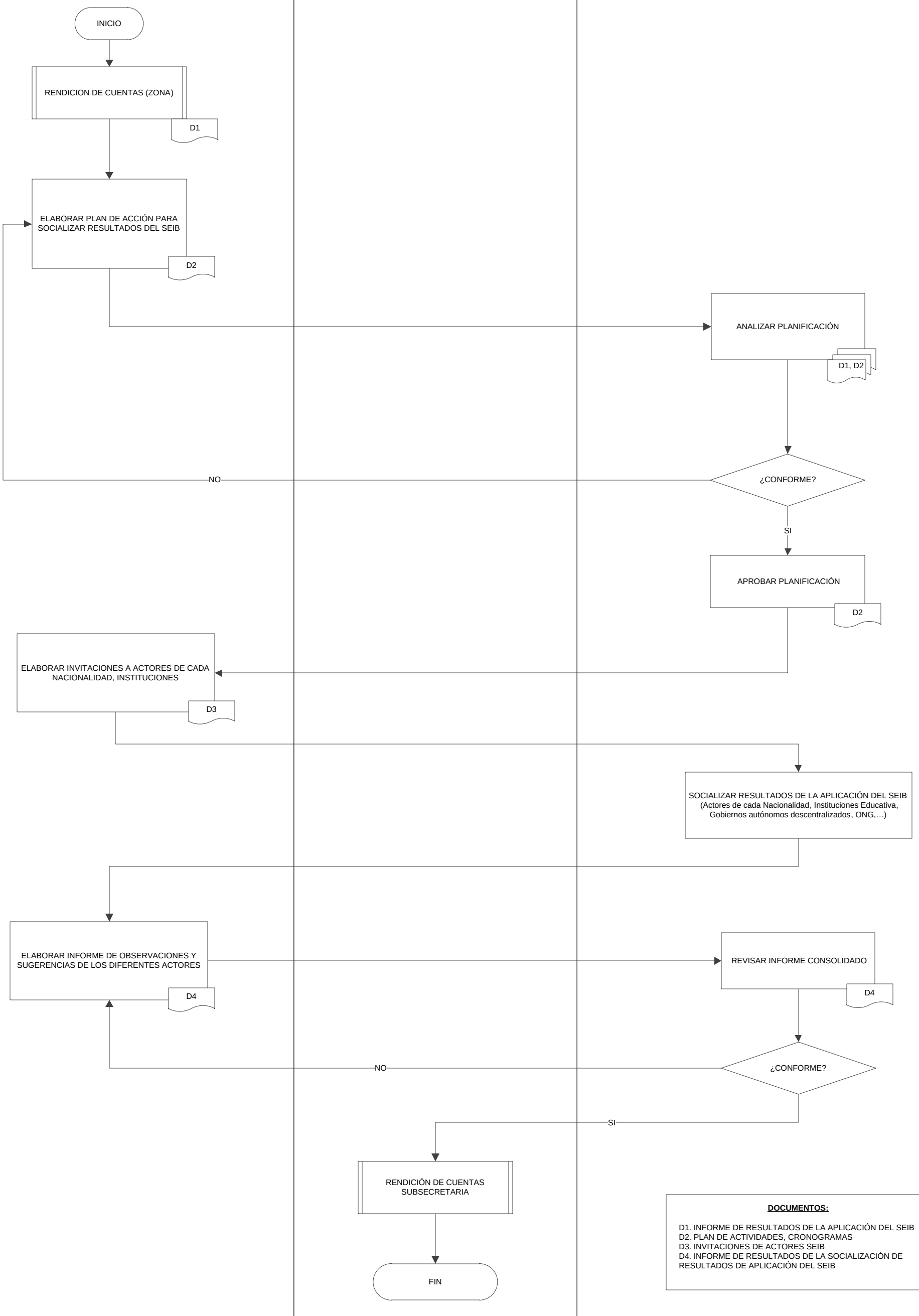


DOCUMENTOS:

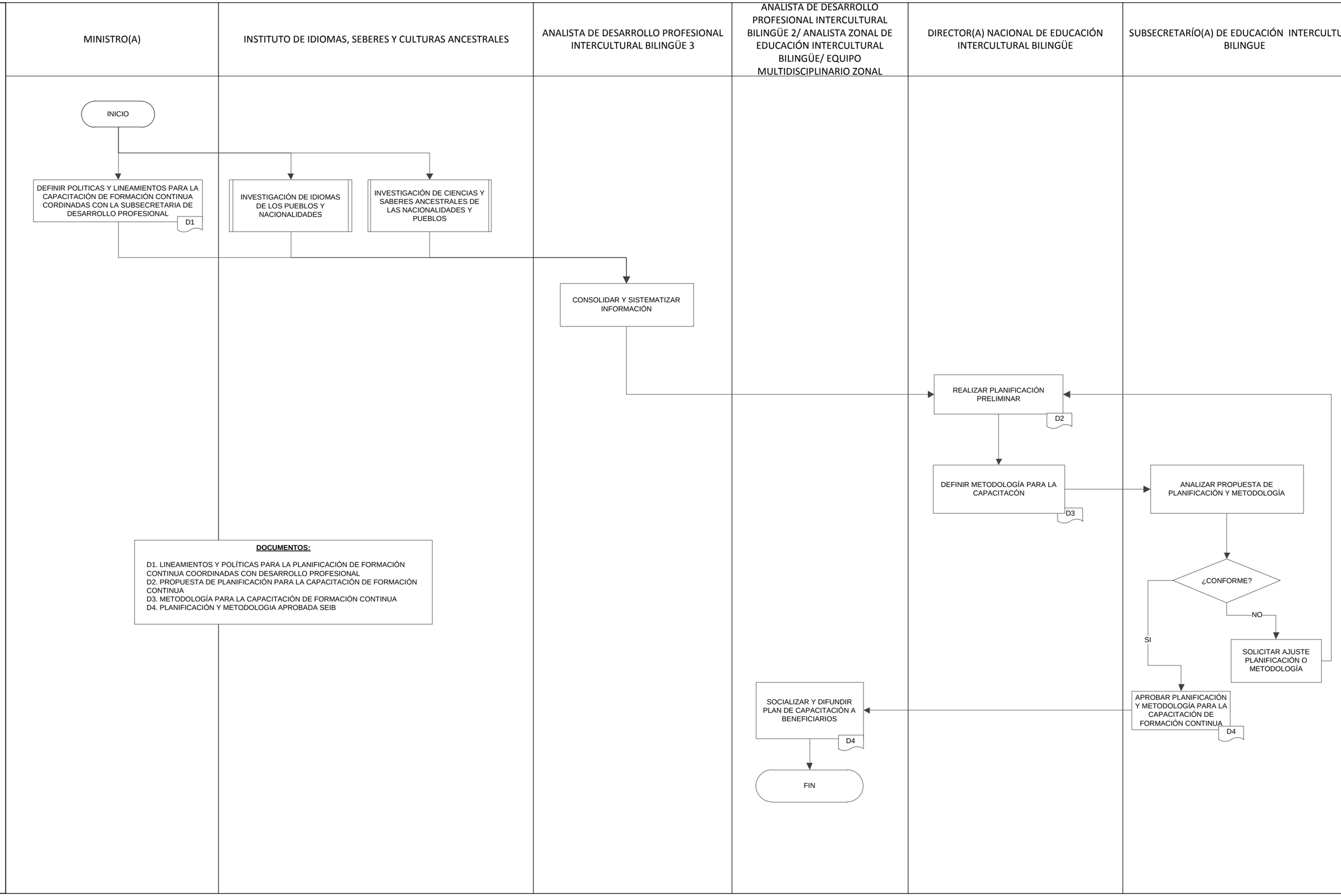
D1. INFORME DE RESULTADOS DE PRUEBA
D2. PROPUESTA DEL SISTEMA DE SEGUIMEINTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN.
D3. INFORME DE RESULTADOS
D4. INFORME DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Macroproceso:	INTERCULTURAL BILINGÜE	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE		
Subproceso:	RENDICIÓN DE CUENTAS	**Fecha de elaboración:**	30/03/2011
Código :	PC.2.04.01.02.06	**Fecha de última revisión:**	23/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO	**Aprobado por:**	

EQUIPO DE ANALISTAS DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE 3	SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	DIRECTOR(A) NACIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE

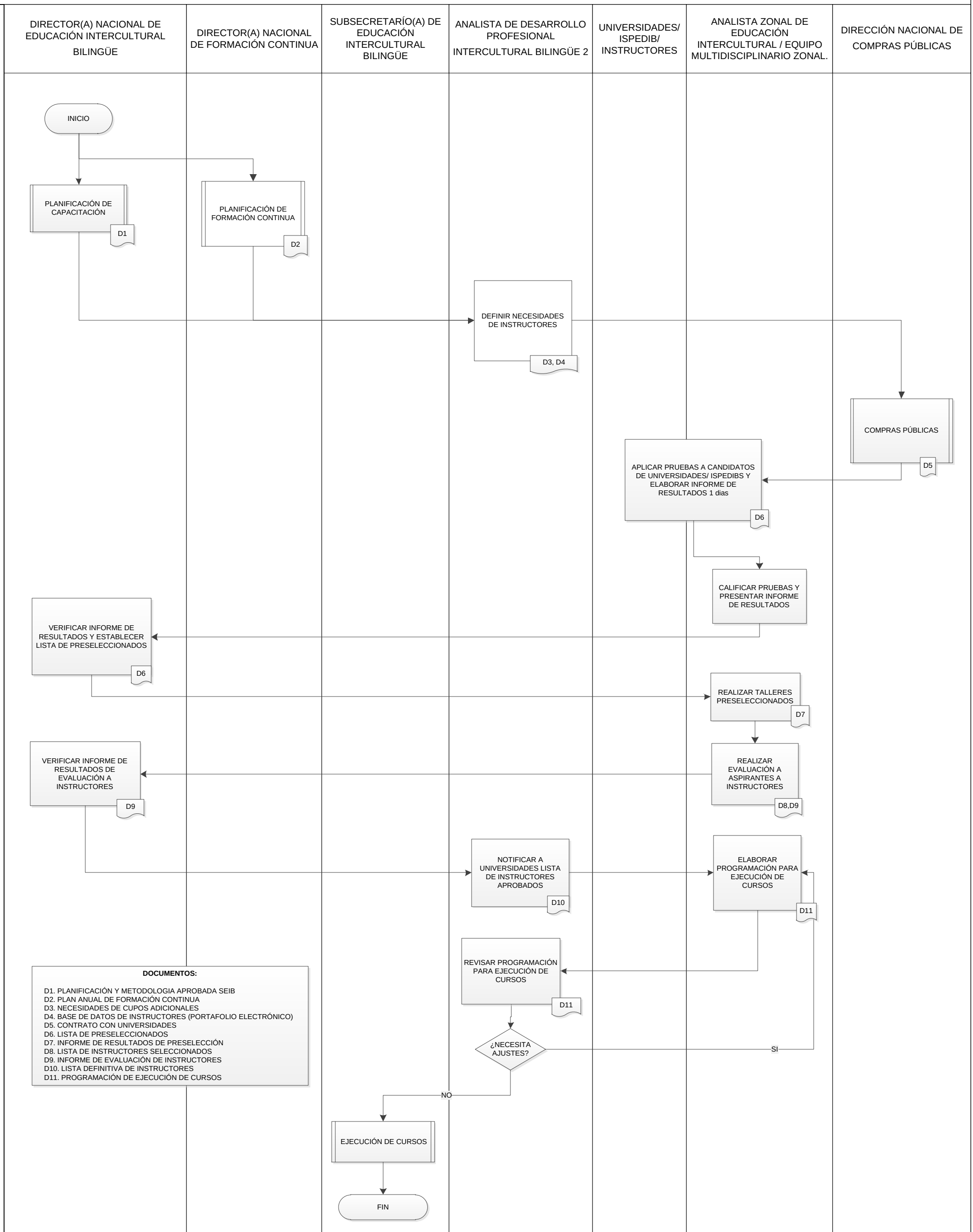


Macroproceso:	INTERCULTURAL BILINGÜE
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SEIB
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA
Código :	PC.2.04.01.03.01
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO
Situación:	REDISEÑO
Fecha de elaboración:	06/04/2010
Fecha de última revisión:	23/04/2013
Página:	1 de 1
Aprobado por:	

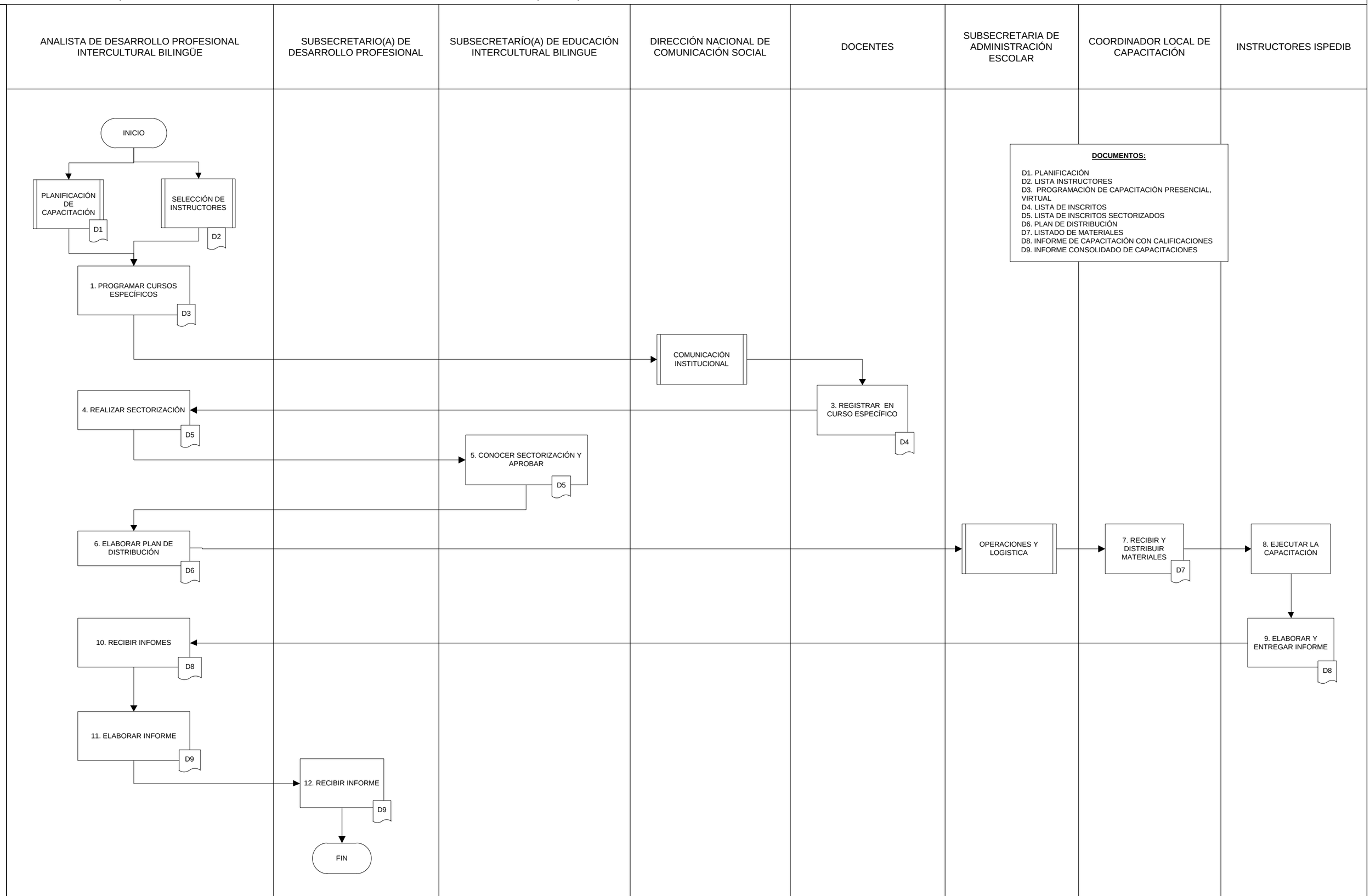


Macroproceso: INTERCULTURAL BILINGÜE
Proceso: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SEIB
Subproceso: SELECCIÓN DE INSTRUCTORES
Código : PC.2.04.01.03.02
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ
Revisado por: LUIS ALBERTO CONEJO

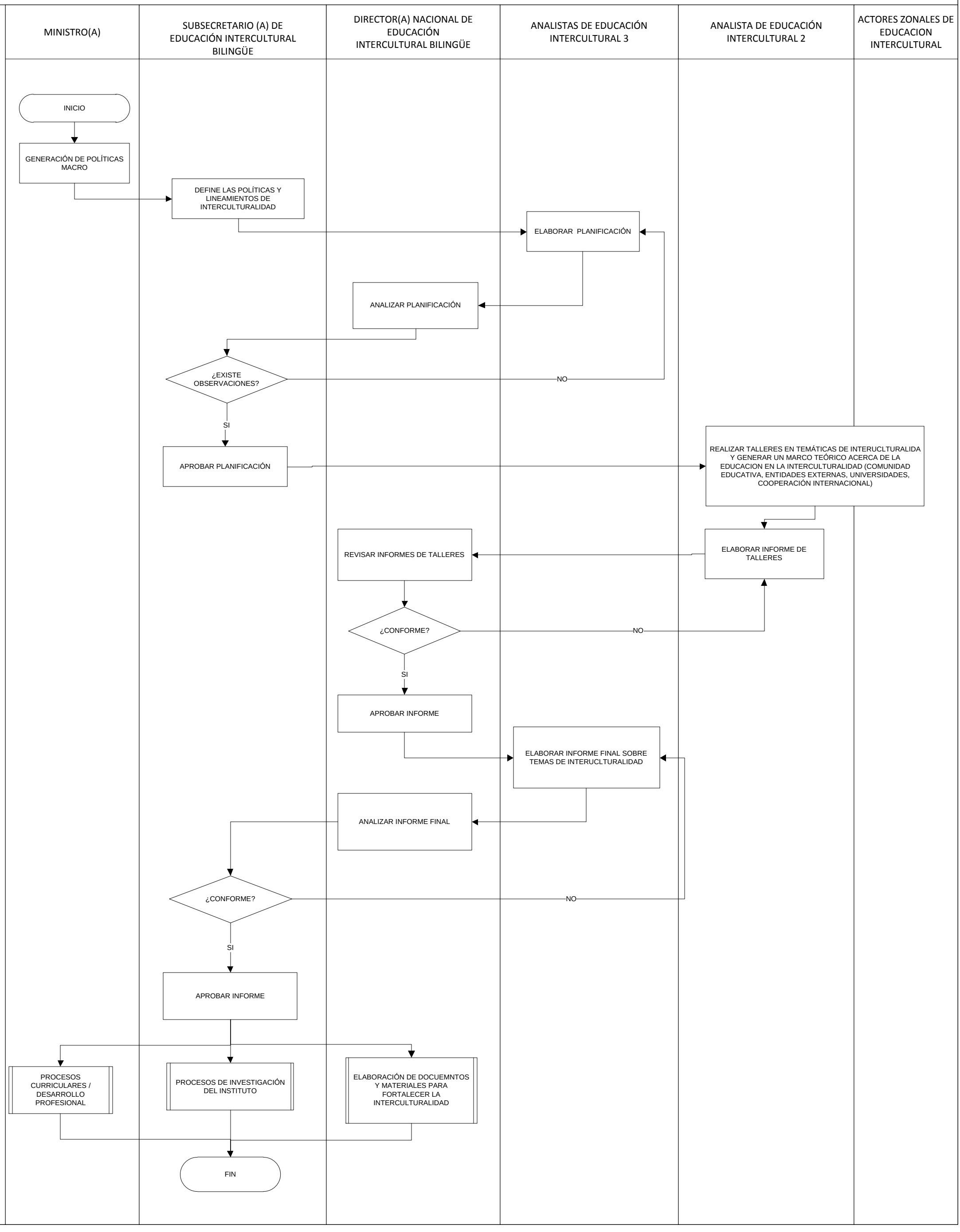
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/02/2011
Fecha de última revisión: 23/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



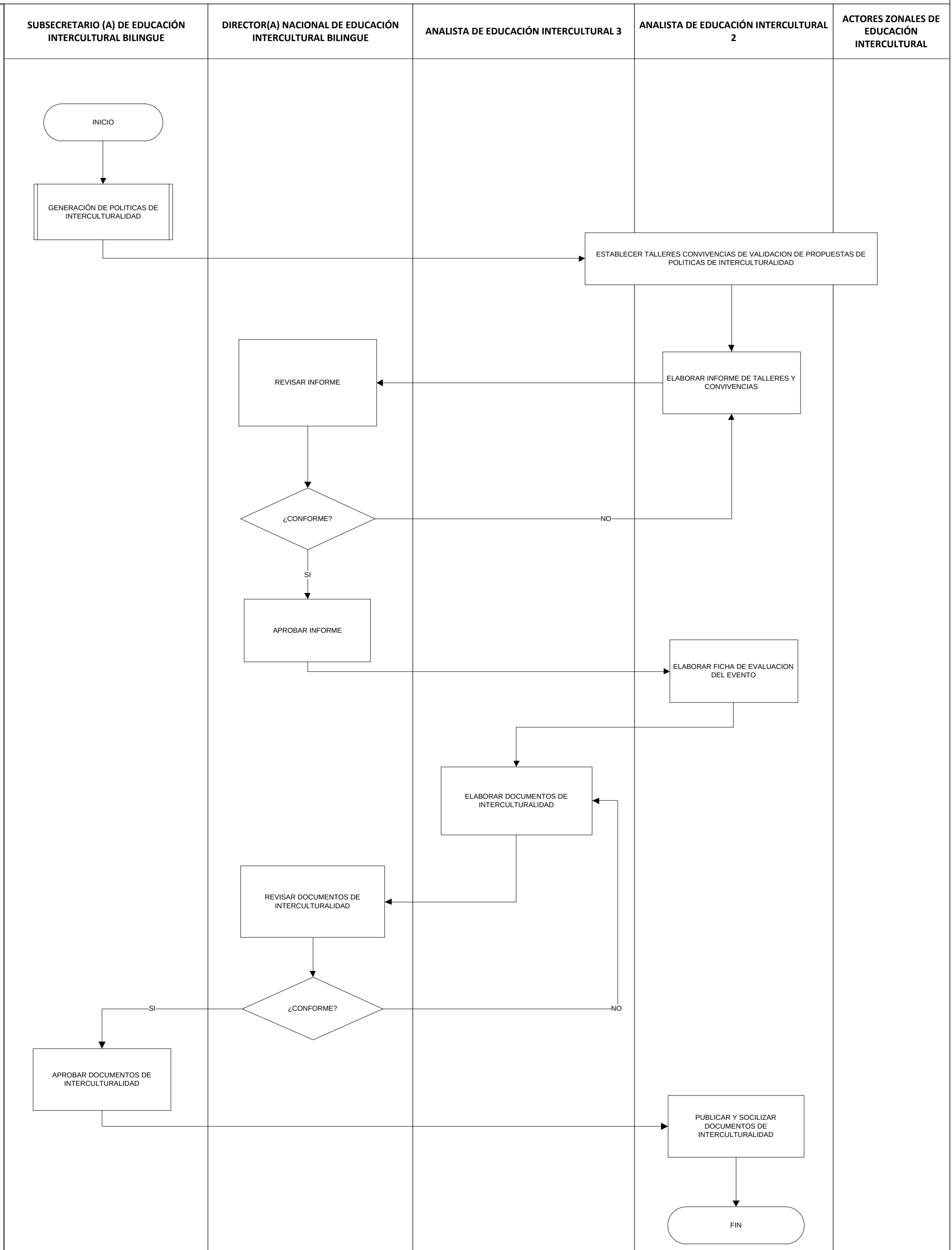
Macroproceso:	EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SEIB		
Subproceso:	EJECUCIÓN DE CURSOS	**Fecha de elaboración:**	22/02/2011
Código :	PC.2.04.01.03.03	**Fecha de última revisión:**	23/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	INTERCULTURAL BILINGUE	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	**Fecha de elaboración:**	30/03/2011
Subproceso:	GENERACIÓN DE POLÍTICAS PARA FORTALECER LA INTERCULTURALIDAD		
Código :	PC.2.04.01.04.01	**Fecha de última revisión:**	23/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	INTERCULTURAL BILINGUE	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	**Fecha de elaboración:**	30/03/2011
Subproceso:	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA FORTALECER LA INTERCULTURALIDAD		
Código :	PC.2.04.01.04.02	**Fecha de última revisión:**	23/04/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO	**Aprobado por:**	



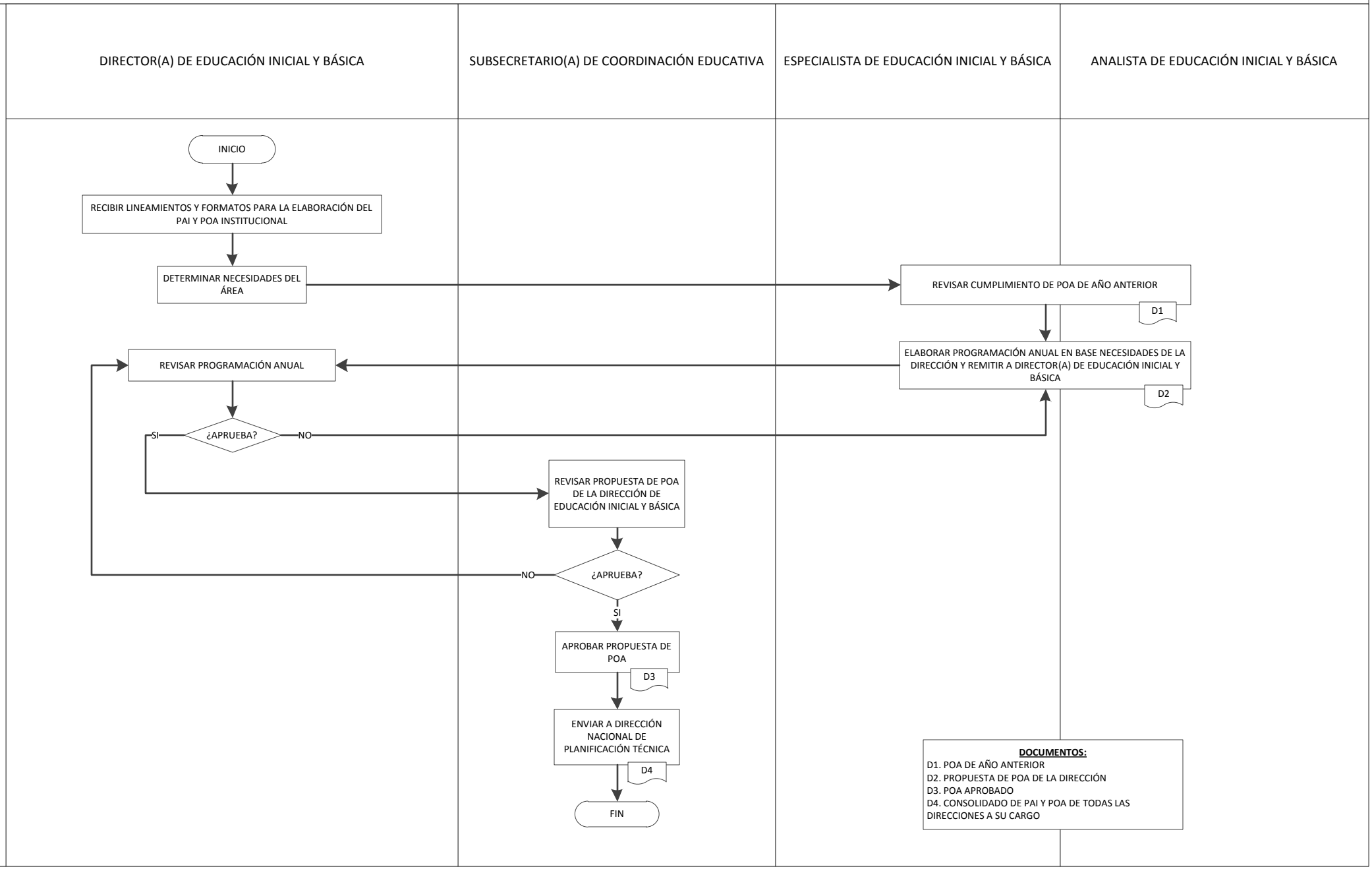
Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN EDUCATIVA

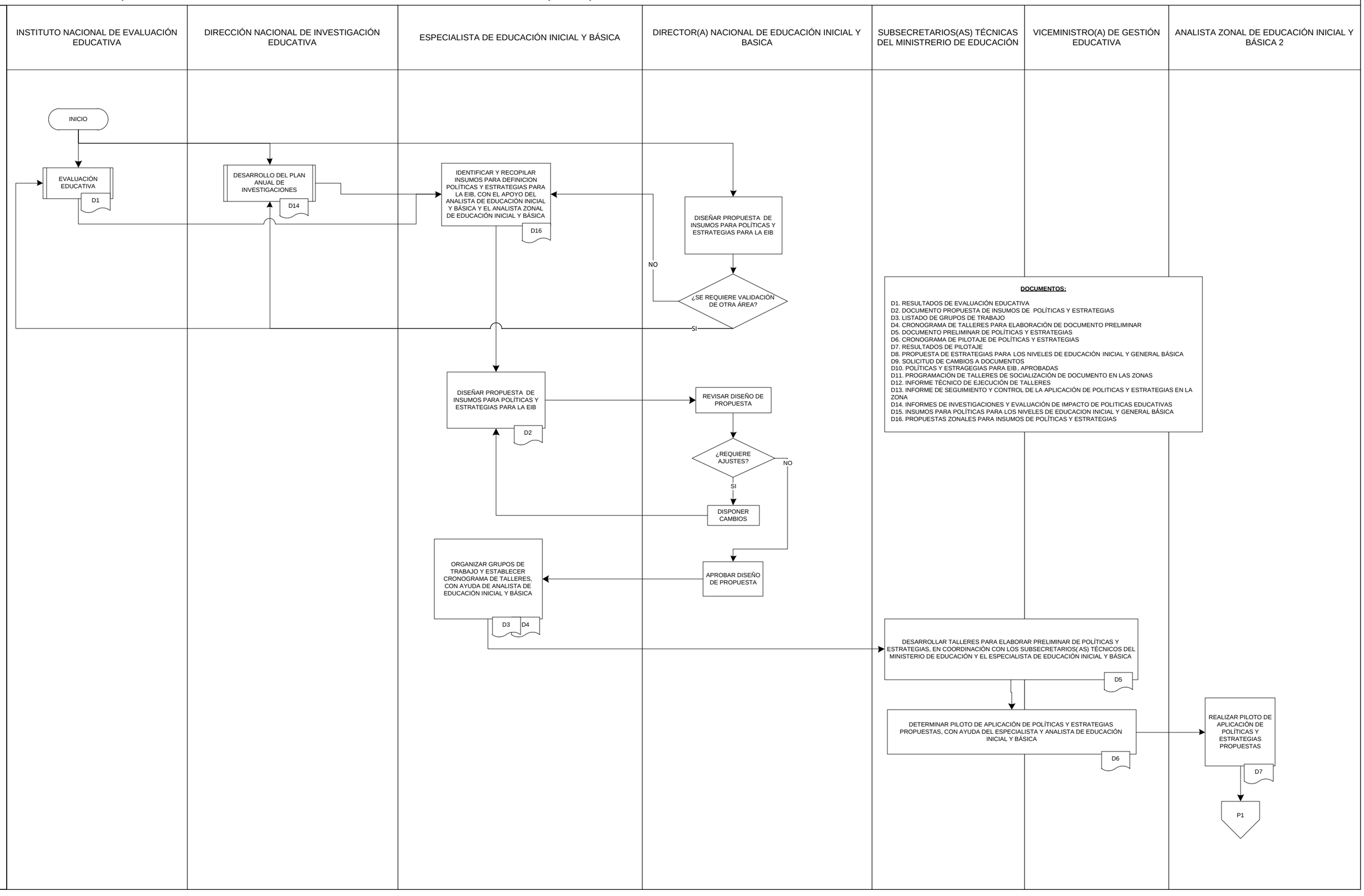
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA

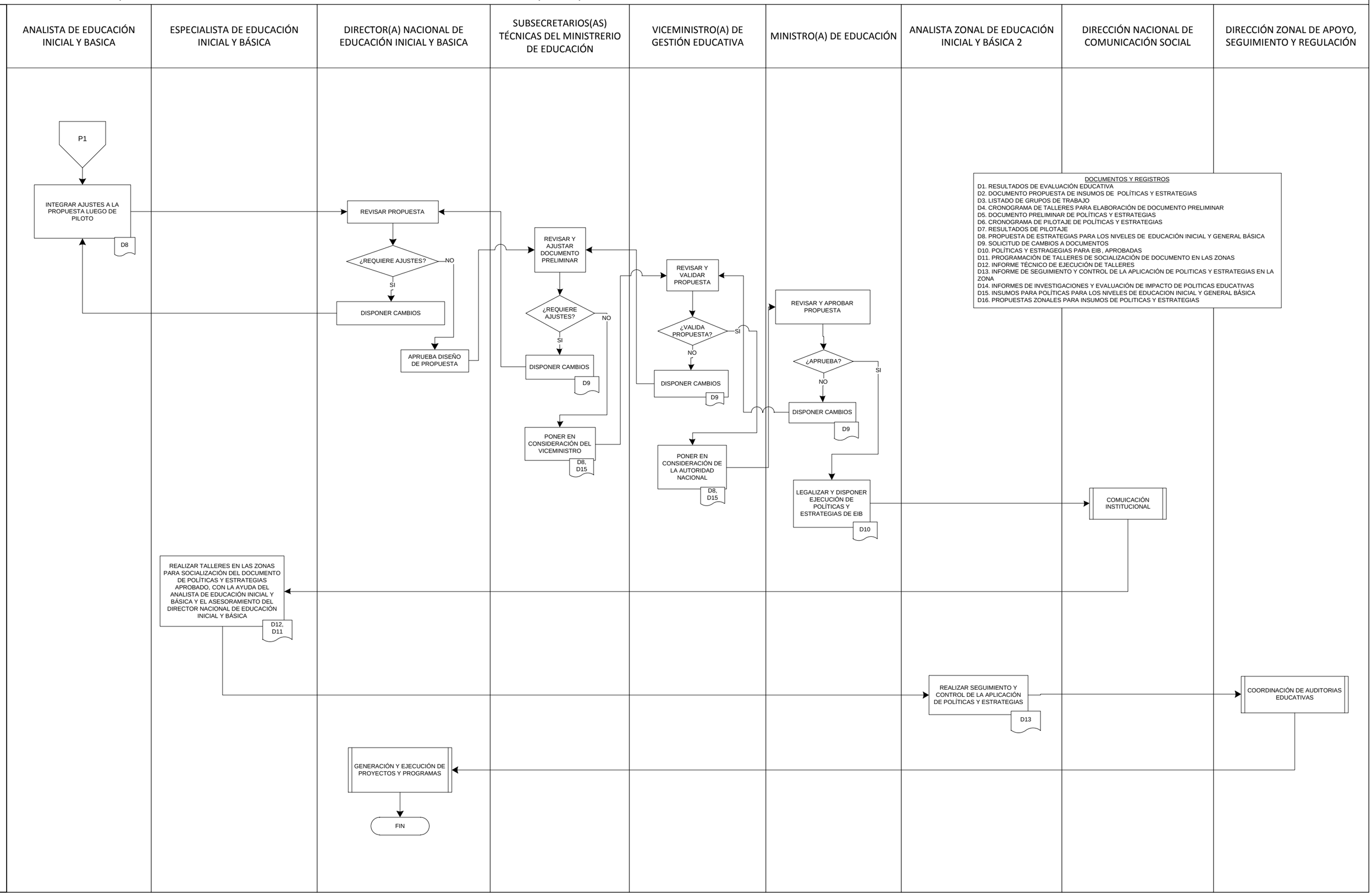
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	**Fecha de Elaboración:**	09/04/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.05.01.01	**Fecha de última revisión:**	09/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ANA MARCELA SANTOS	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	**Fecha de Elaboración:**	10/08/2011
Subproceso:	GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA		
Código :	PC.2.05.01.02	**Fecha de última revisión:**	03/06/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	ANA MARCELA SANTOS	**Aprobado por:**	



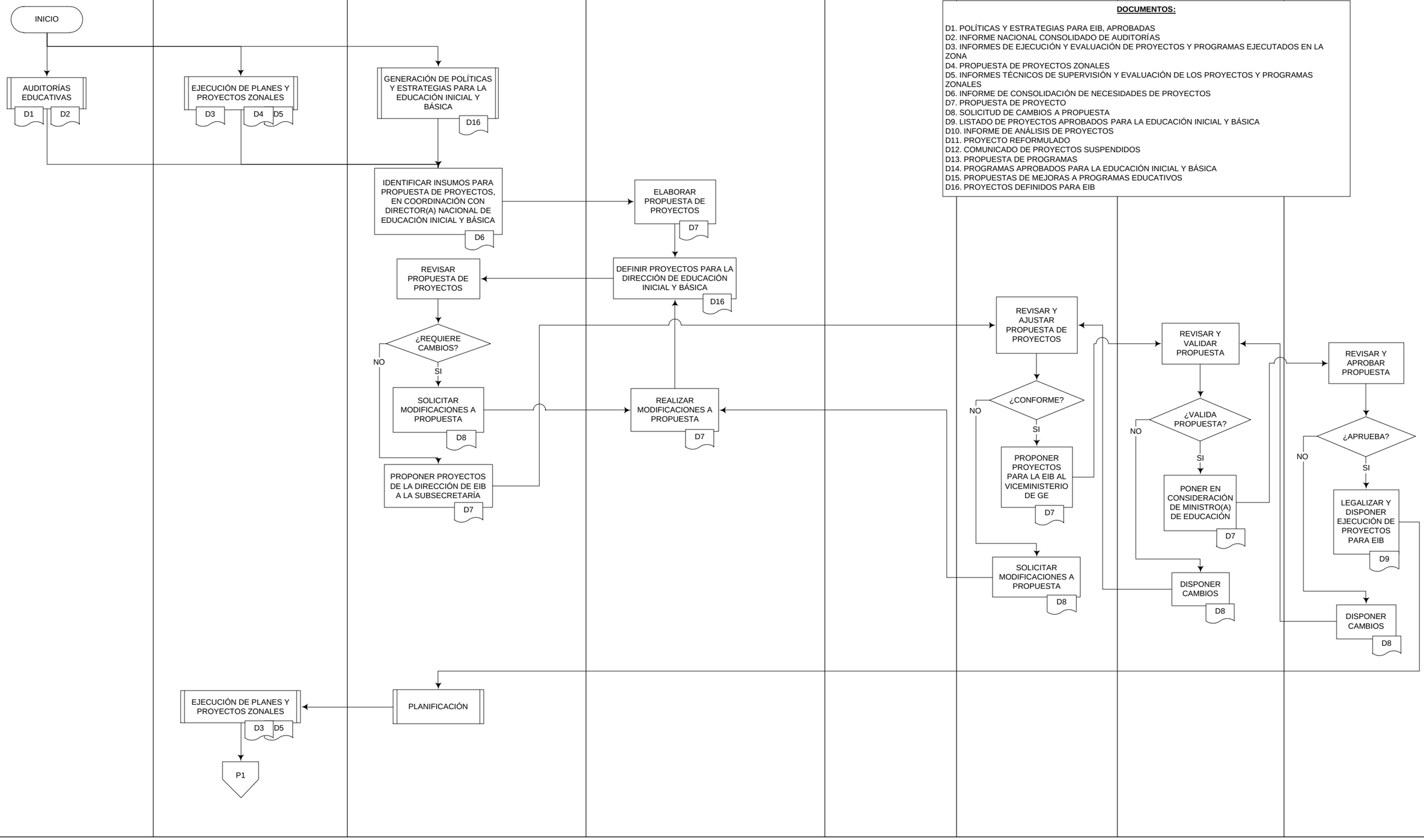
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	**Fecha de Elaboración:**	10/08/2011
Subproceso:	GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA		
Código :	PC.2.05.01.02	**Fecha de última revisión:**	03/06/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	2 de 2
Revisado por:	ANA MARCELA SANTOS	**Aprobado por:**	



Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
Subproceso: GENERACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
Código : PC.2.05.01.03
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: ANA MARCELA SANTOS

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 23/11/2010
Fecha de última revisión: 03/06/2013
Página: 1 de 2
Aprobado por:

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA | ANALISTA ZONAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA | DIRECTOR(A) NACIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA | ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA | ANALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA | SUBSECRETARIO(A) DE COORDINACIÓN EDUCATIVA | VICEMINISTRO(A) DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN | MINISTRO(A) DE EDUCACIÓN



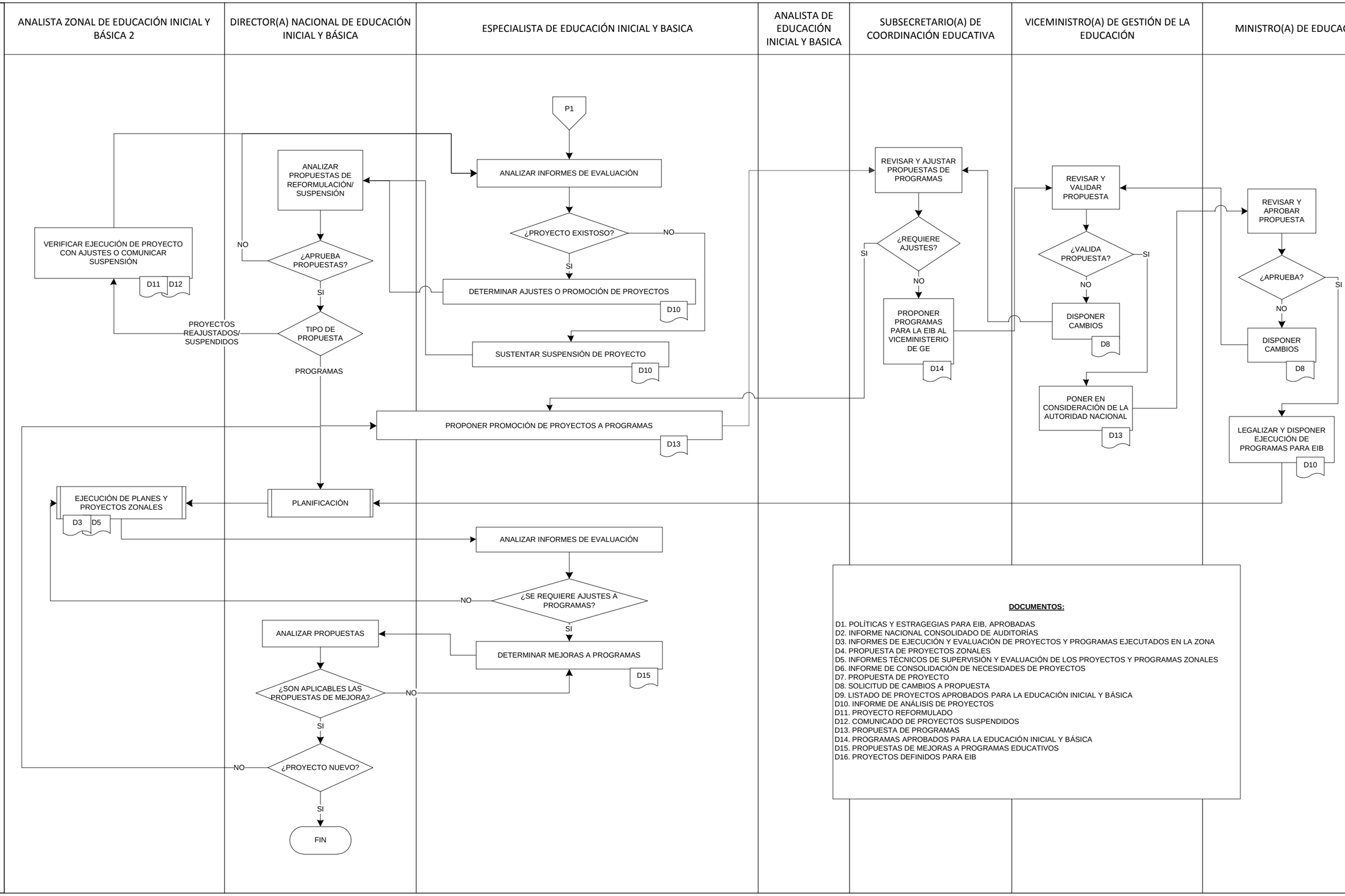
DOCUMENTOS:

D1. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EIB, APROBADAS
D2. INFORME NACIONAL CONSOLIDADO DE AUDITORÍAS
D3. INFORMES DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EJECUTADOS EN LA ZONA
D4. PROPUESTA DE PROYECTOS ZONALES
D5. INFORMES TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ZONALES
D6. INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES DE PROYECTOS
D7. PROPUESTA DE PROYECTO
D8. SOLICITUD DE CAMBIOS A PROPUESTA
D9. LISTADO DE PROYECTOS APROBADOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
D10. INFORME DE ANÁLISIS DE PROYECTOS
D11. PROYECTO REFORMULADO
D12. COMUNICADO DE PROYECTOS SUSPENDIDOS
D13. PROPUESTA DE PROGRAMAS
D14. PROGRAMAS APROBADOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
D15. PROPUESTAS DE MEJORAS A PROGRAMAS EDUCATIVOS
D16. PROYECTOS DEFINIDOS PARA EIB

Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
Subproceso: GENERACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
Código : PC.2.05.01.03
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: ANA MARCELA SANTOS

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 23/11/2010

Fecha de última revisión: 03/06/2013
Página: 2 de 2
Aprobado por:

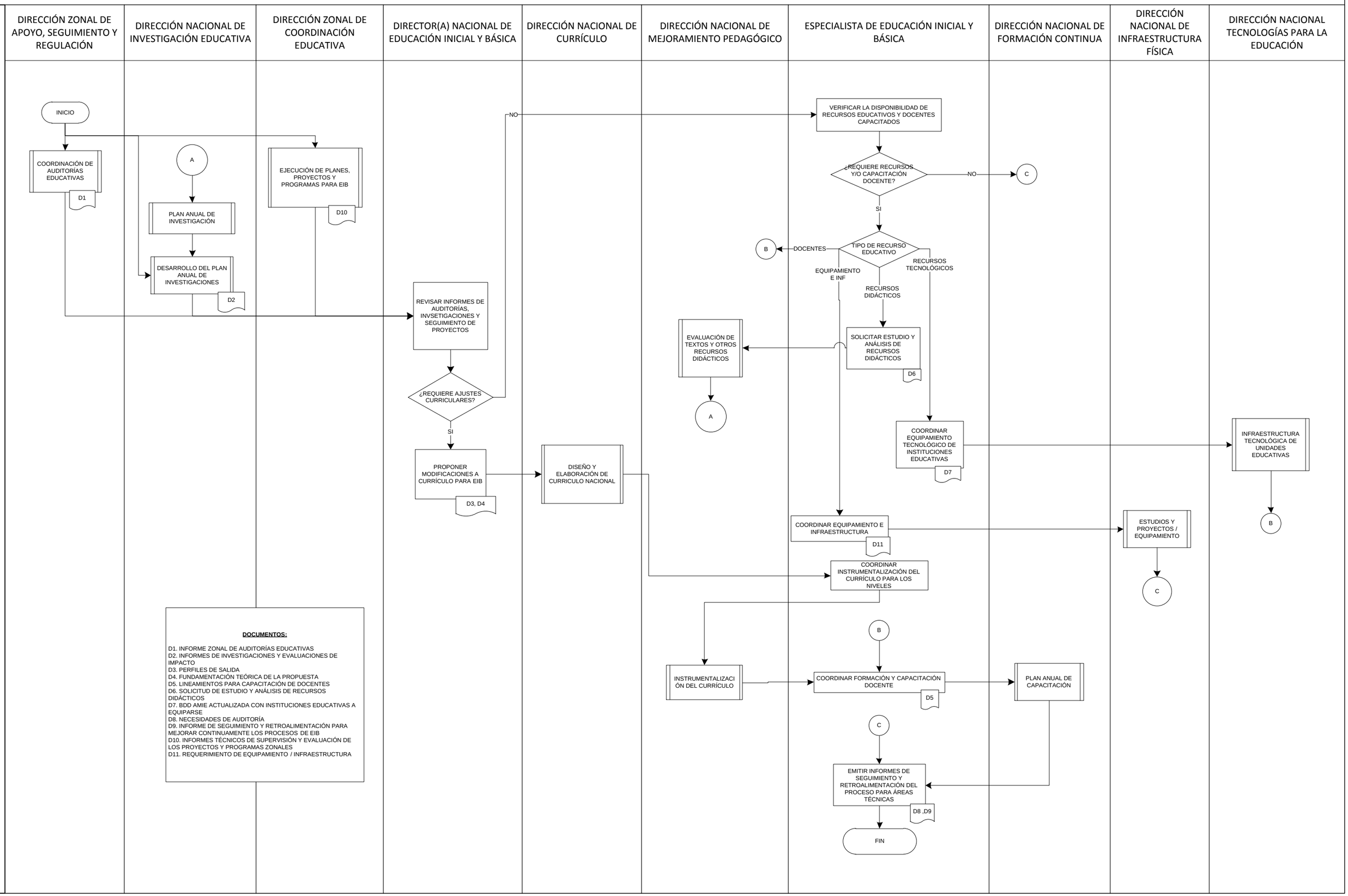


DOCUMENTOS:

D1. POLÍTICAS Y ESTRAGEGIAS PARA EIB, APROBADAS
D2. INFORME NACIONAL CONSOLIDADO DE AUDITORÍAS
D3. INFORMES DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EJECUTADOS EN LA ZONA
D4. PROPUESTA DE PROYECTOS ZONALES
D5. INFORMES TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ZONALES
D6. INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES DE PROYECTOS
D7. PROPUESTA DE PROYECTO
D8. SOLICITUD DE CAMBIOS A PROPUESTA
D9. LISTADO DE PROYECTOS APROBADOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
D10. INFORME DE ANÁLISIS DE PROYECTOS
D11. PROYECTO REFORMULADO
D12. COMUNICADO DE PROYECTOS SUSPENDIDOS
D13. PROPUESTA DE PROGRAMAS
D14. PROGRAMAS APROBADOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
D15. PROPUESTAS DE MEJORAS A PROGRAMAS EDUCATIVOS
D16. PROYECTOS DEFINIDOS PARA EIB

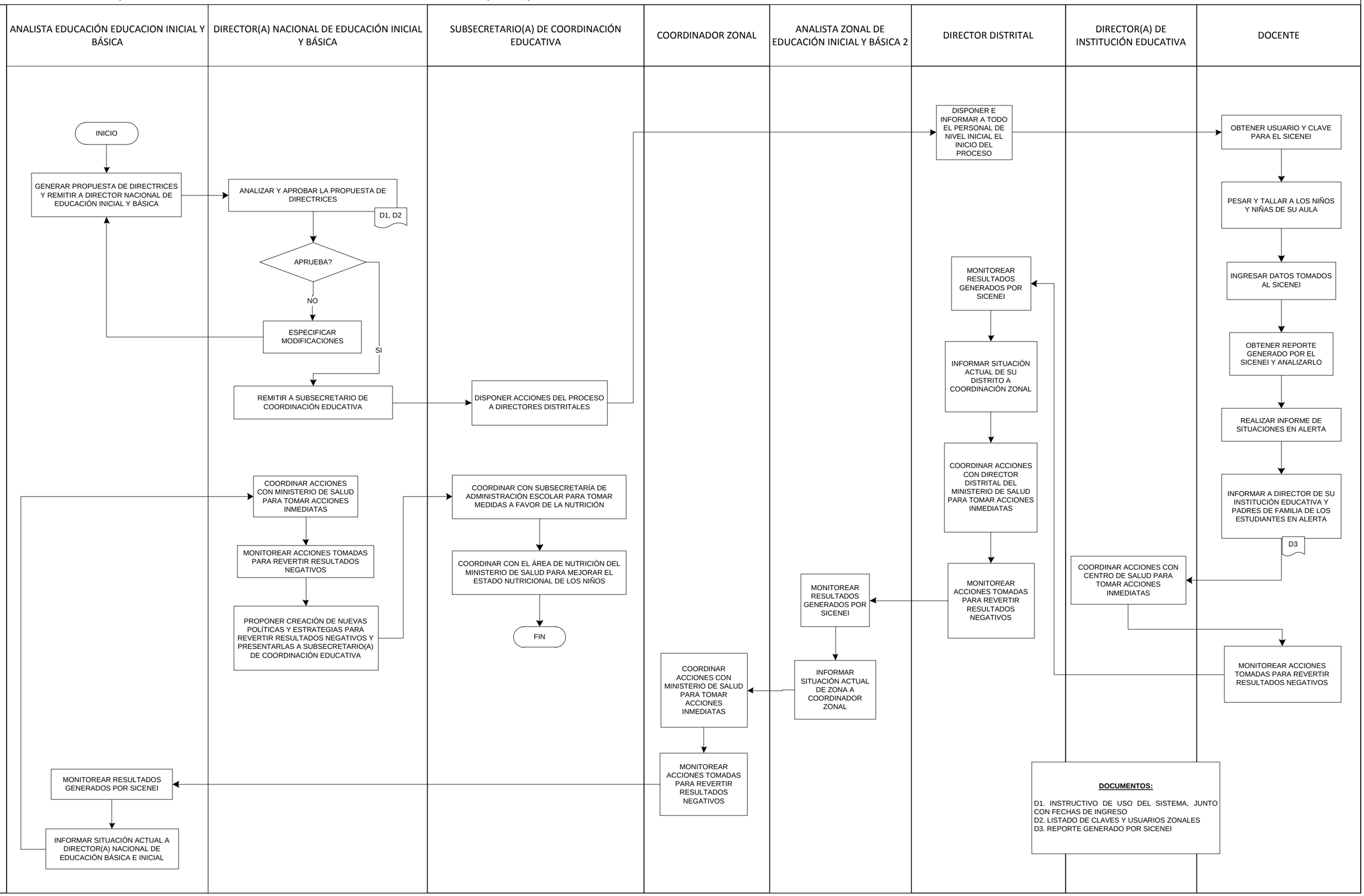
Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
Subproceso: SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
Código : PC.2.05.01.04
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: ANA MARCELA SANTOS

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 09/08/2010
Fecha de última revisión: 09/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



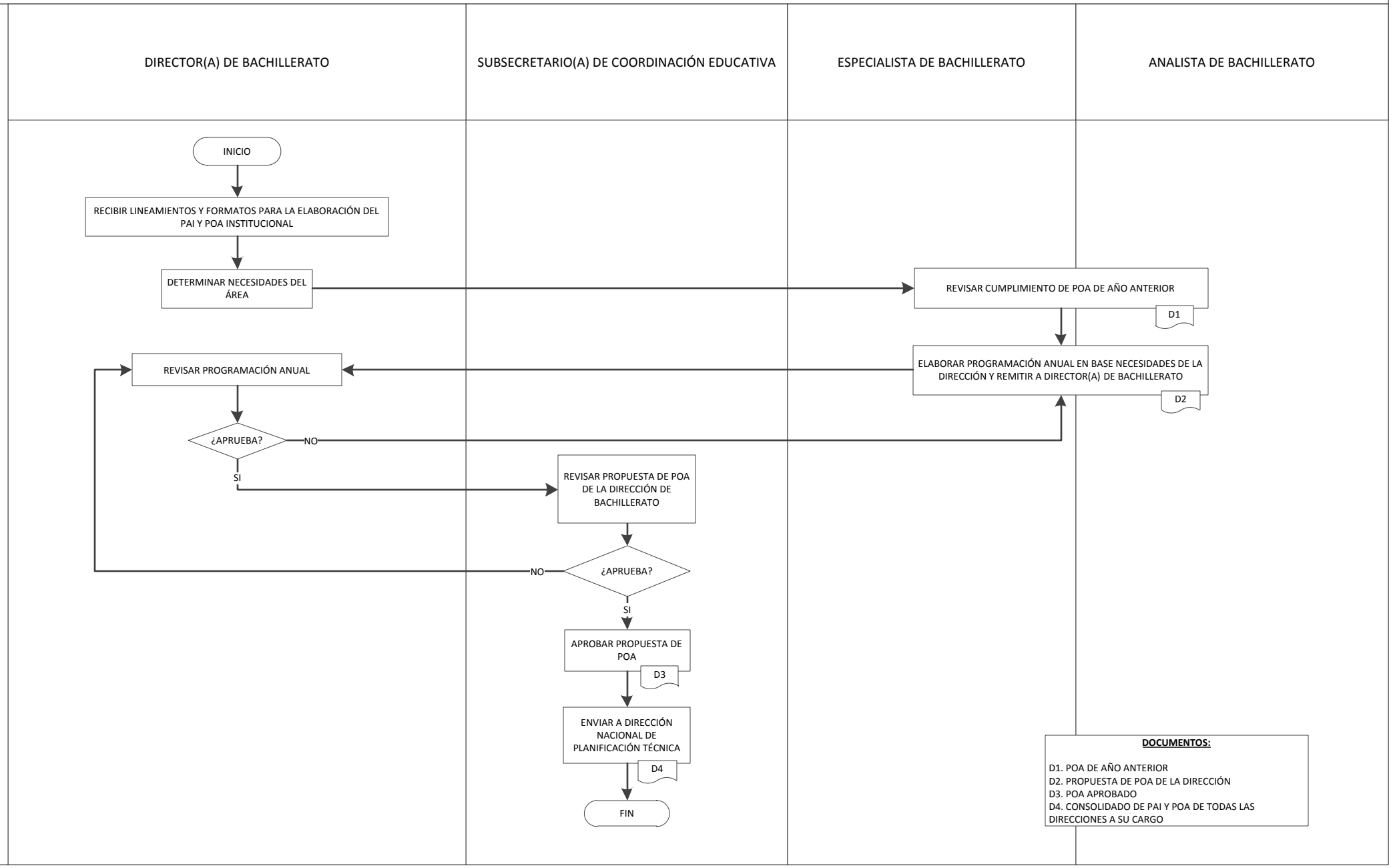
Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
Subproceso: SISTEMA DE MONITOREO DE CRECIMIENTO Y NUTRICIÓN
Código : PC.2.05.01.05
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: ANA MARCELA SANTOS

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 05/05/2010
Fecha de última revisión: 03/06/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



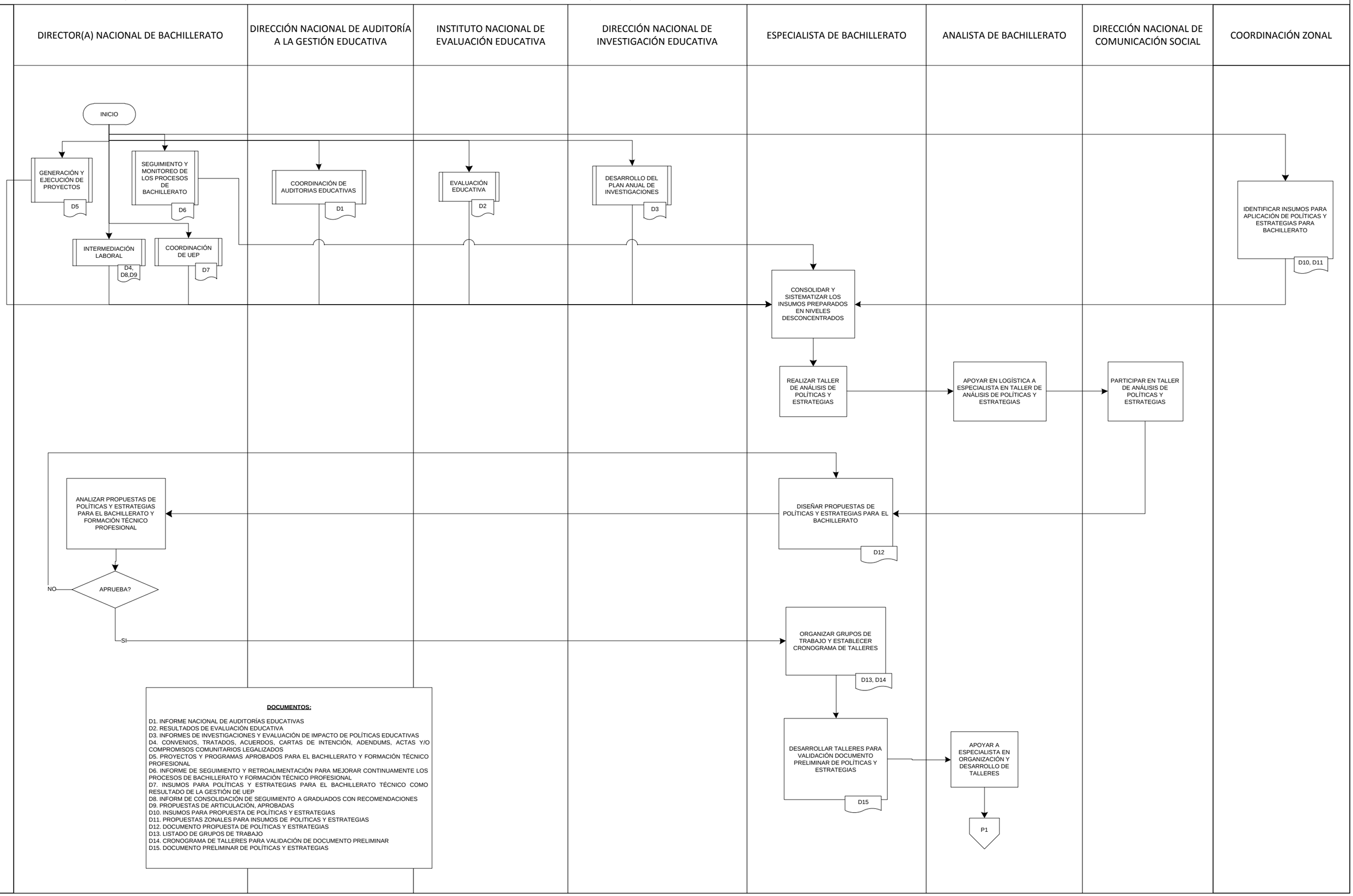
DIRECCIÓN NACIONAL DE BACHILLERATO

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	BACHILLERATO	**Fecha de Elaboración:**	09/04/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.05.02.01	**Fecha de última revisión:**	09/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	PATRICIA ABRIL CRUZ	**Aprobado por:**	



Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: BACHILLERATO
Subproceso: GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATÉGIAS PARA EL BACHILLERATO
Código : PC.2.05.02.02
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Revisado por: PATRCIA ABRIL CRUZ

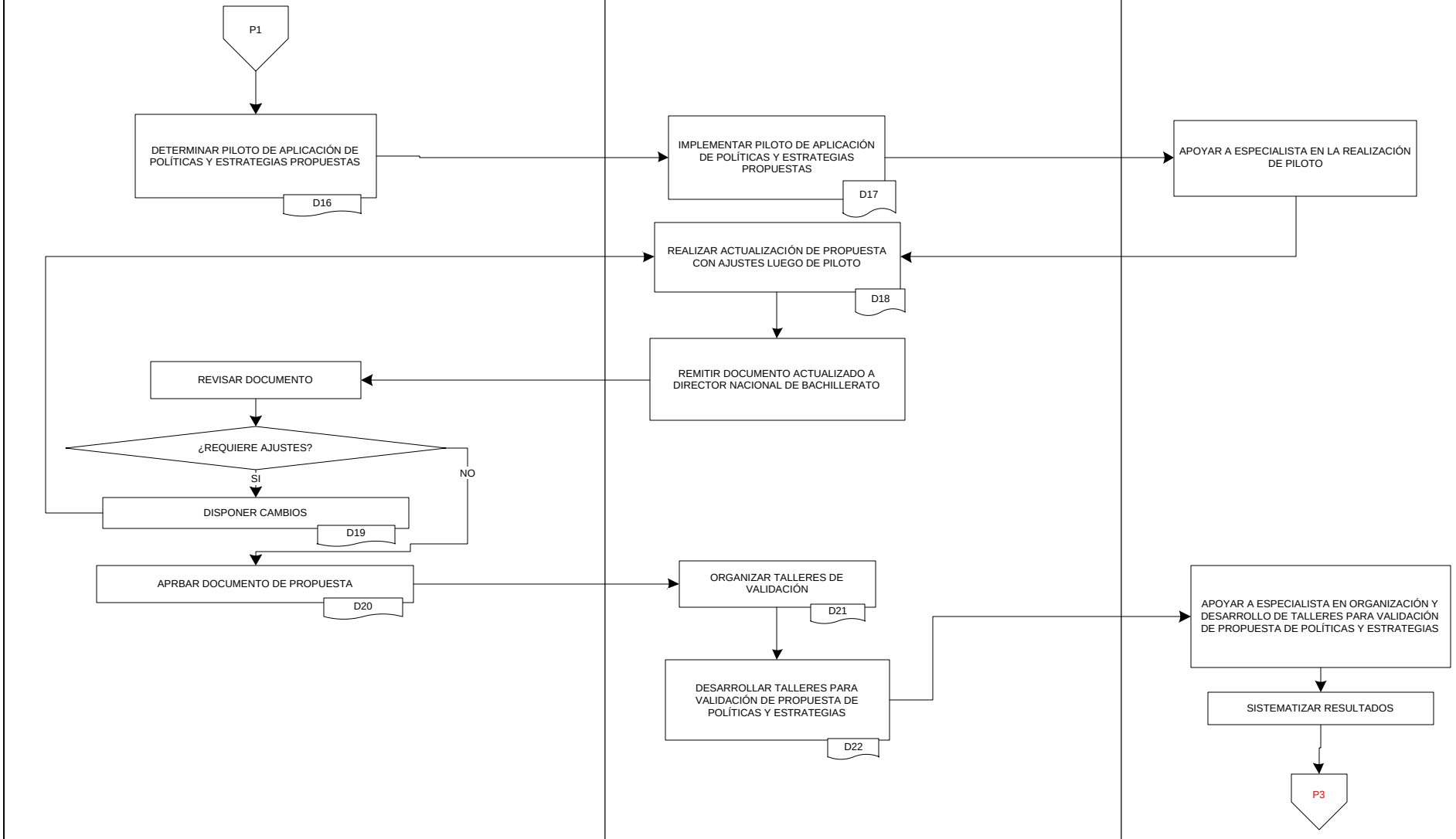
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 10/08/2011
Fecha de última revisión: 03/06/2013
Página: 1 de 3
Aprobado por:



DOCUMENTOS:

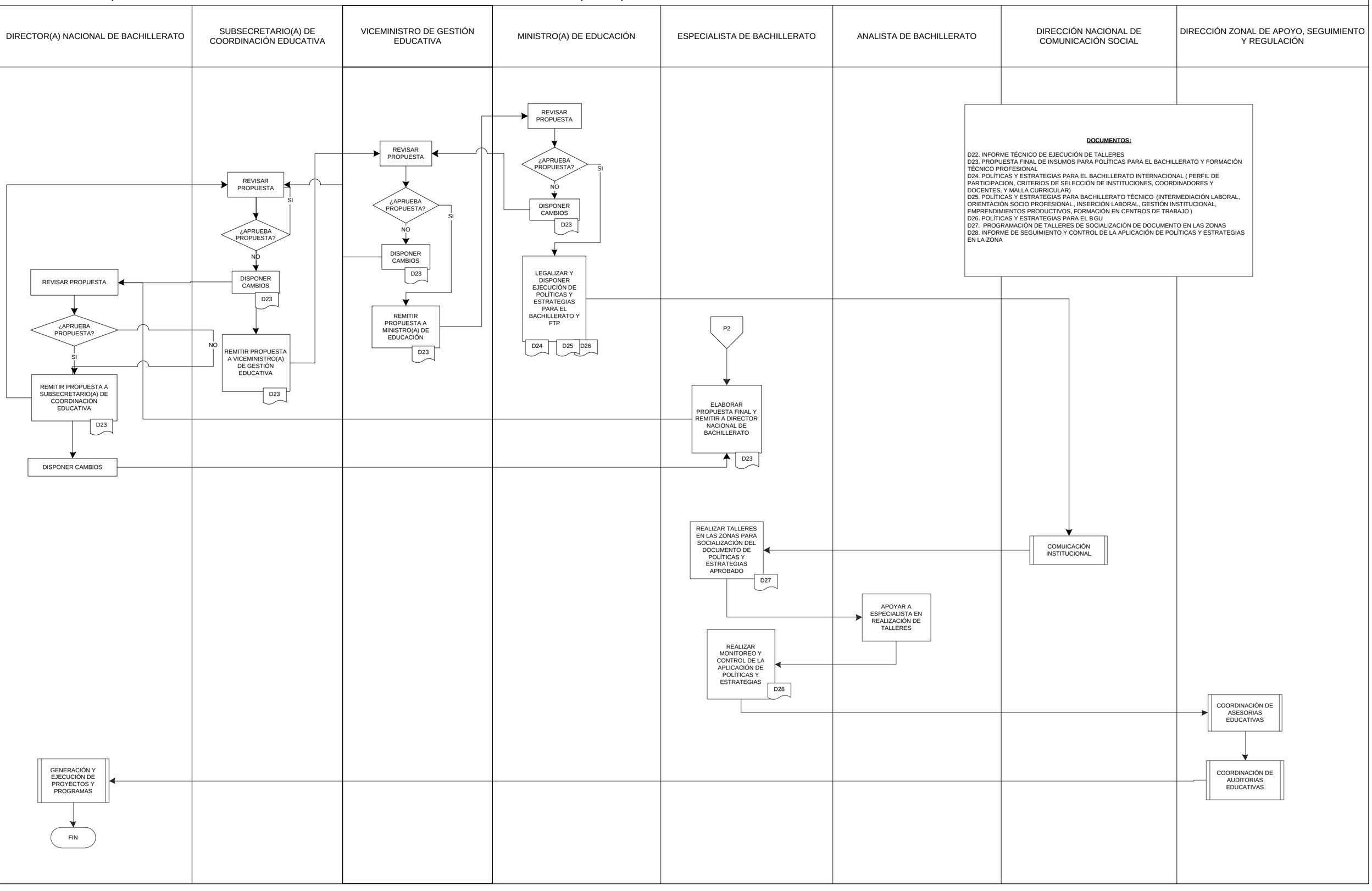
D1. INFORME NACIONAL DE AUDITORÍAS EDUCATIVAS
D2. RESULTADOS DE EVALUACIÓN EDUCATIVA
D3. INFORMES DE INVESTIGACIONES Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
D4. CONVENIOS, TRATADOS, ACUERDOS, CARTAS DE INTENCIÓN, ADENDUMS, ACTAS Y/O COMPROMISOS COMUNITARIOS LEGALIZADOS
D5. PROYECTOS Y PROGRAMAS APROBADOS PARA EL BACHILLERATO Y FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
D6. INFORME DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN PARA MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS DE BACHILLERATO Y FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
D7. INSUMOS PARA POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL BACHILLERATO TÉCNICO COMO RESULTADO DE LA GESTIÓN DE UEP
D8. INFORM DE CONSOLIDACIÓN DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS CON RECOMENDACIONES
D9. PROPUESTAS DE ARTICULACIÓN, APROBADAS
D10. INSUMOS PARA PROPUESTA DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS
D11. PROPUESTAS ZONALES PARA INSUMOS DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS
D12. DOCUMENTO PROPUESTA DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS
D13. LISTADO DE GRUPOS DE TRABAJO
D14. CRONOGRAMA DE TALLERES PARA VALIDACIÓN DE DOCUMENTO PRELIMINAR
D15. DOCUMENTO PRELIMINAR DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	BACHILLERATO	**Fecha de Elaboración:**	10/08/2011
Subproceso:	GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL BACHILLERATO		
Código :	PC.2.05.02.02	**Fecha de última revisión:**	03/06/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	2 de 3
Revisado por:	PATRICIA ABRIL CRUZ	**Aprobado por:**	

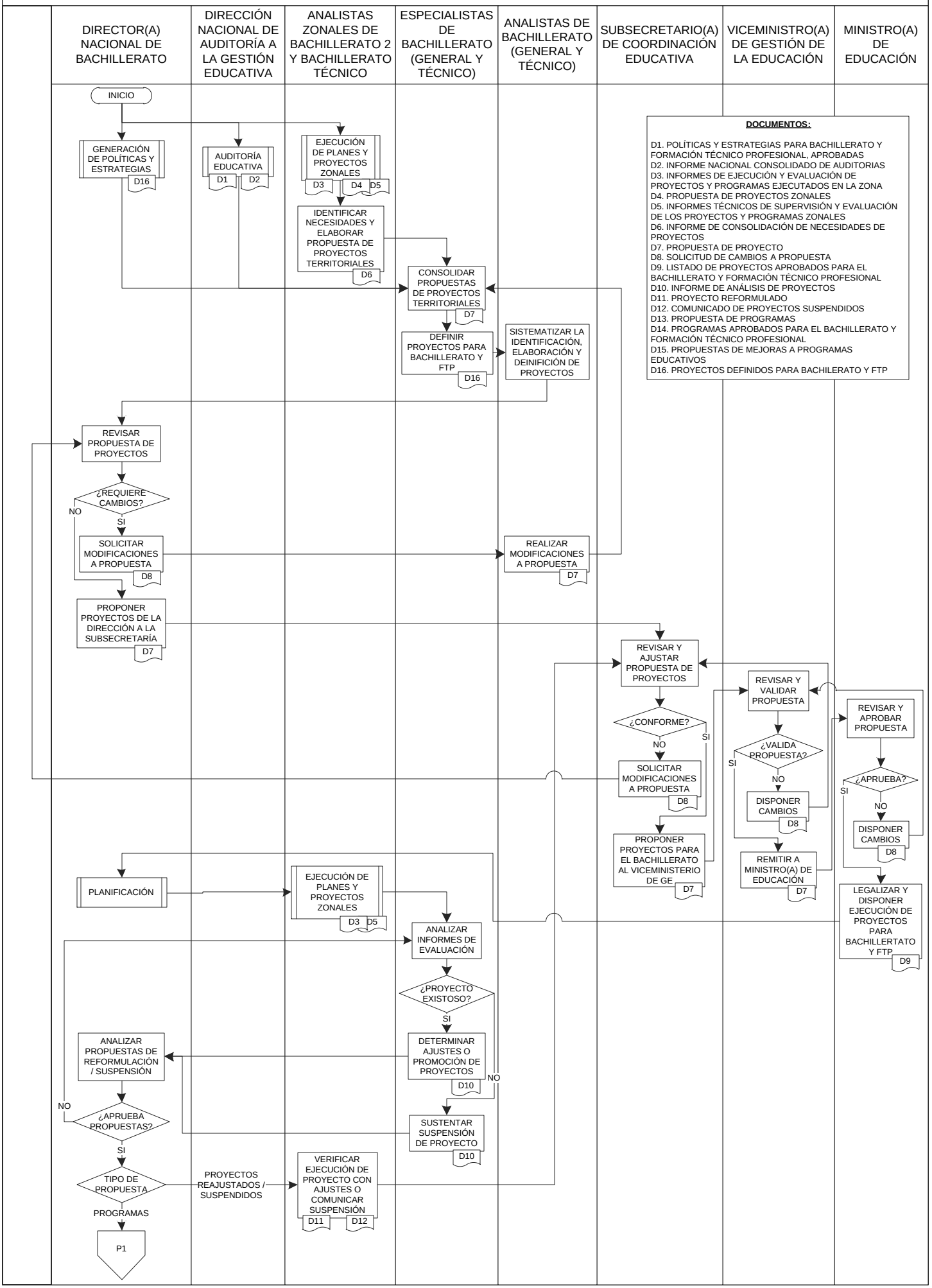


Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: BACHILLERATO
Subproceso: GENERACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL BACHILLERATO
Código : PC.2.05.02.02
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Revisado por: PATRICIA ABRIL CRUZ

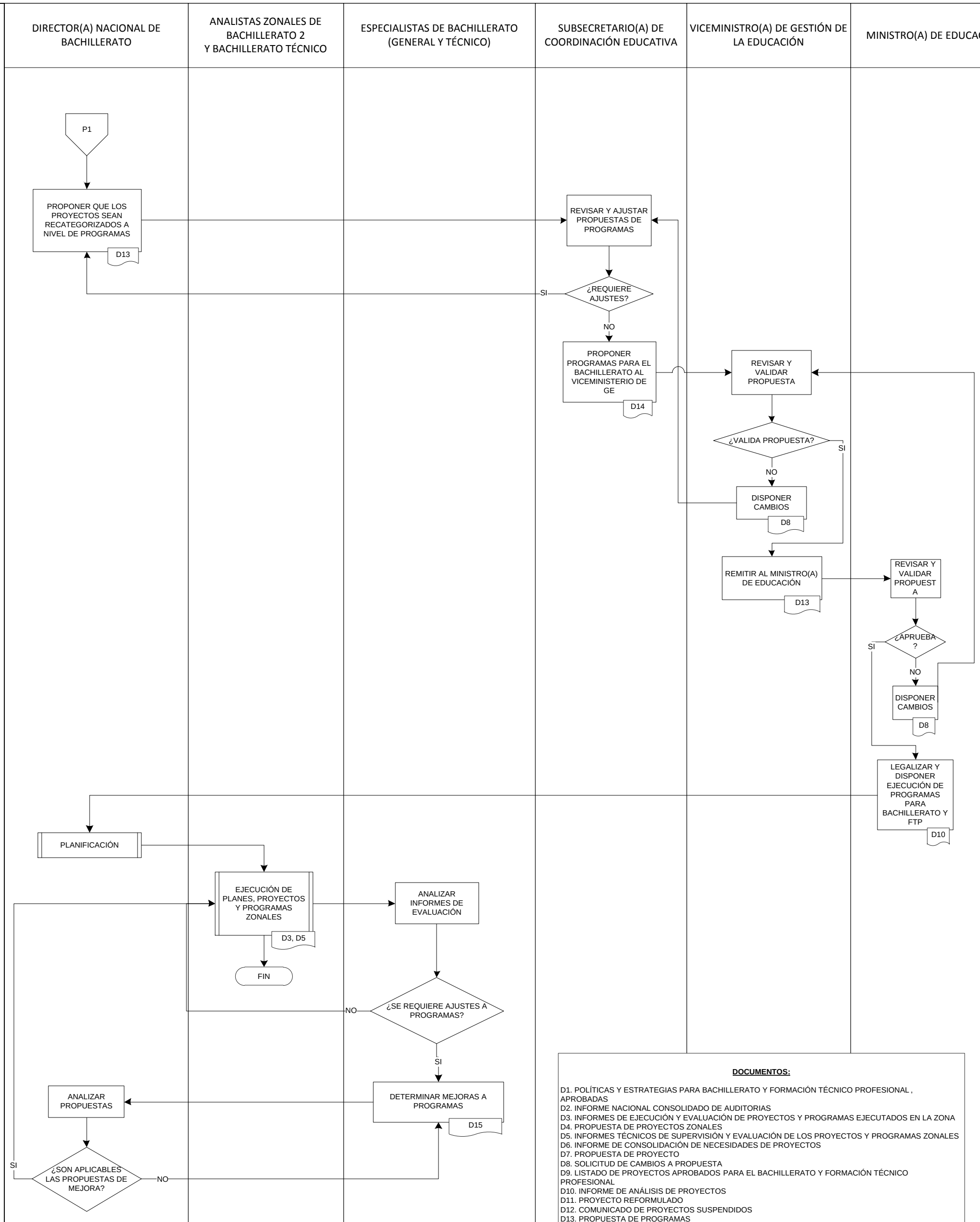
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 10/08/2011
Fecha de última revisión: 03/06/2013
Página: 3 de 3
Aprobado por:



Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	BACHILLERATO	**Fecha de Elaboración:**	23/11/2010
Subproceso:	GENERACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS		
Código :	PC.2.05.02.03	**Fecha de última revisión:**	03/06/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	PATRICIA ABRIL CRUZ	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	BACHILLERATO	**Fecha de Elaboración:**	23/11/2010
Subproceso:	GENERACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS		
Código :	PC.2.05.02.03	**Fecha de última revisión:**	03/06/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	2 de 2
Revisado por:	PATRICIA ABRIL CRUZ	**Aprobado por:**	

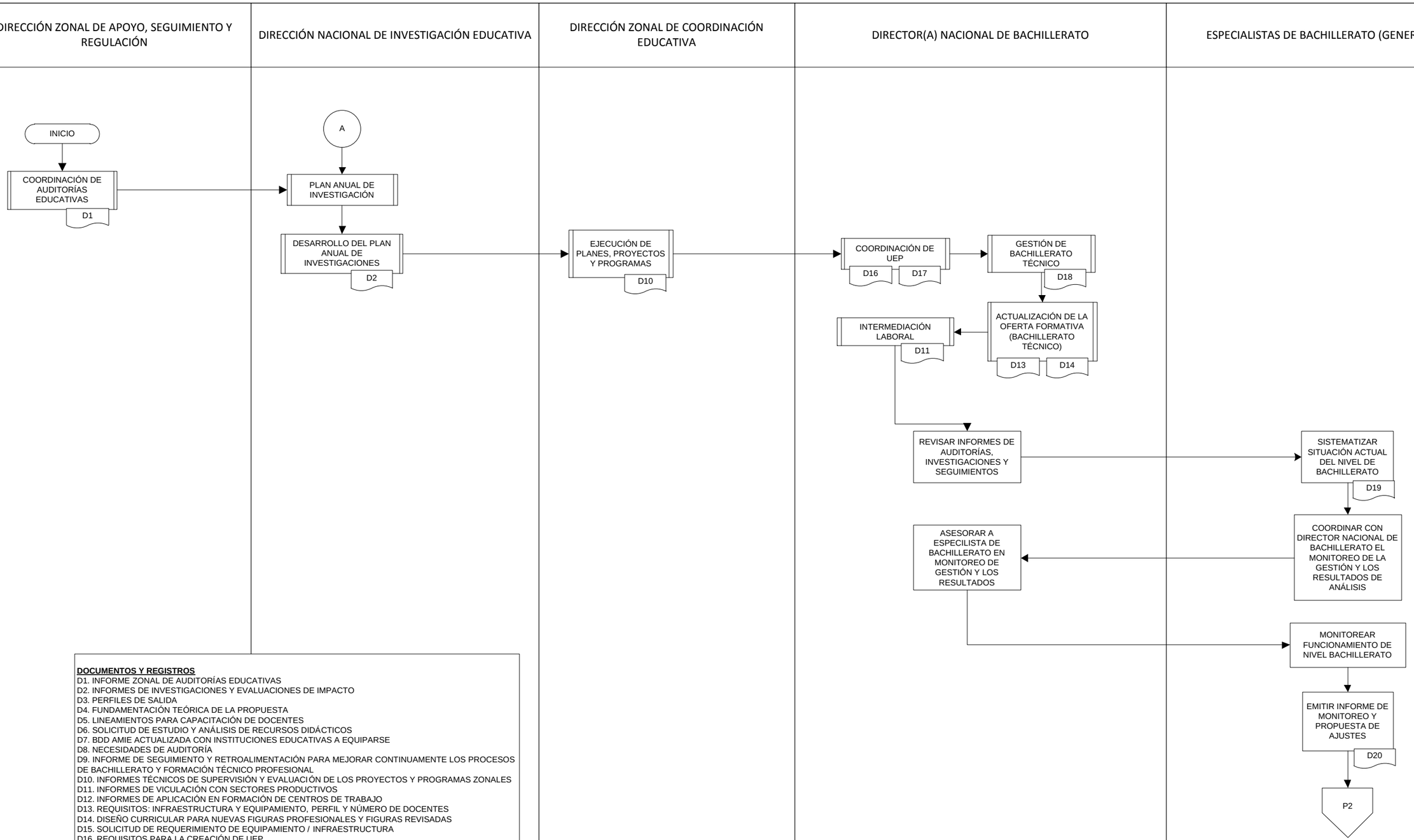


DOCUMENTOS:

D1. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA BACHILLERATO Y FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL , APROBADAS
D2. INFORME NACIONAL CONSOLIDADO DE AUDITORIAS
D3. INFORMES DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EJECUTADOS EN LA ZONA
D4. PROPUESTA DE PROYECTOS ZONALES
D5. INFORMES TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ZONALES
D6. INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES DE PROYECTOS
D7. PROPUESTA DE PROYECTO
D8. SOLICITUD DE CAMBIOS A PROPUESTA
D9. LISTADO DE PROYECTOS APROBADOS PARA EL BACHILLERATO Y FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
D10. INFORME DE ANÁLISIS DE PROYECTOS
D11. PROYECTO REFORMULADO
D12. COMUNICADO DE PROYECTOS SUSPENDIDOS
D13. PROPUESTA DE PROGRAMAS
D14. PROGRAMAS APROBADOS PARA EL BACHILLERATO Y FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
D15. PROPUESTAS DE MEJORAS A PROGRAMAS EDUCATIVOS
D16. PROYECTOS DEFINIDOS PARA BACHILERATO Y FTP

Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: BACHILLERATO
Subproceso: SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE BACHILLERATO
Código : PC.2.05.02.04
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: PATRICIA ABRIL CRUZ

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 25/07/2011
Fecha de última revisión: 08/04/2013
Página: 1 de 2
Aprobado por:

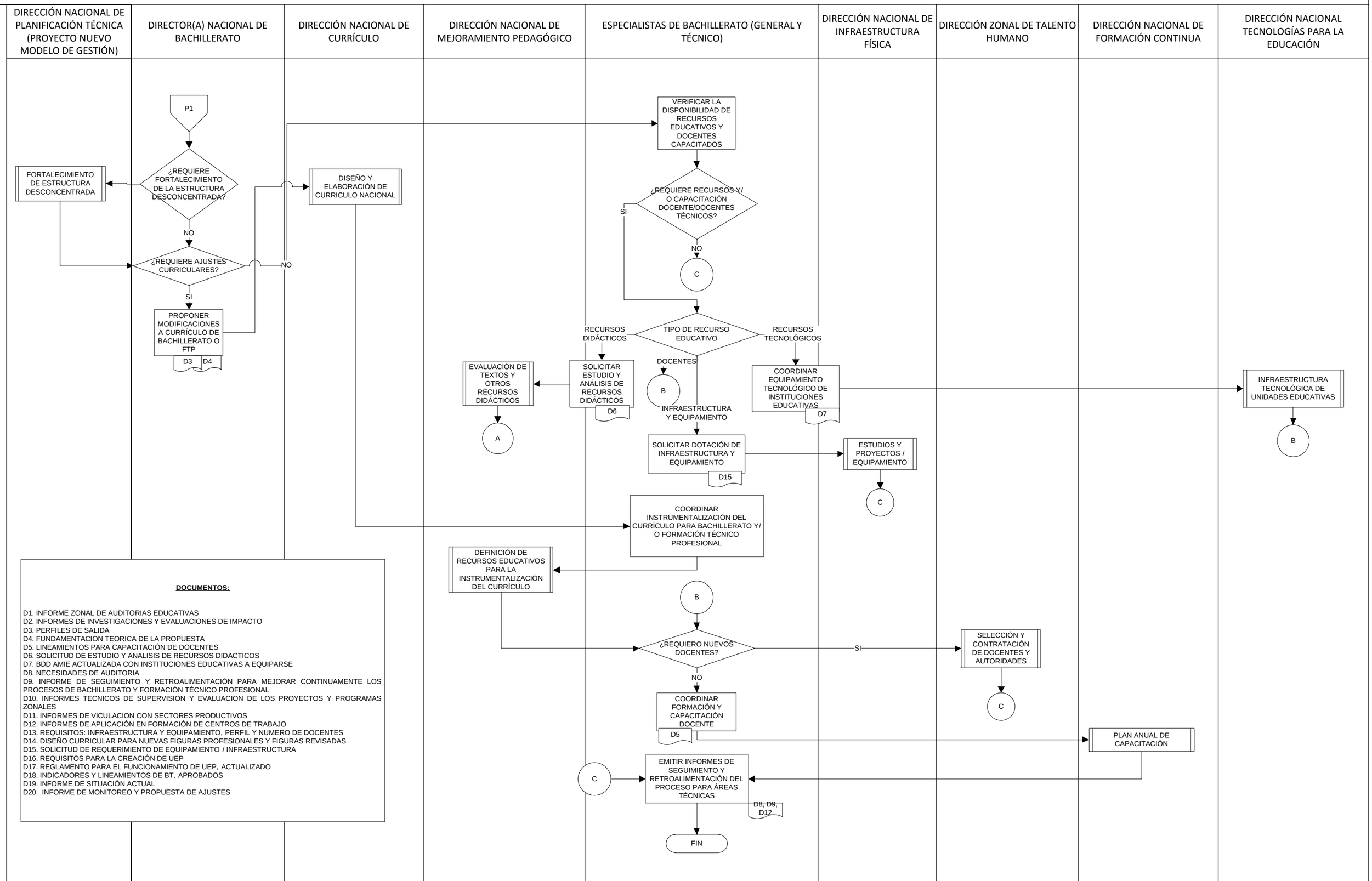


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. INFORME ZONAL DE AUDITORÍAS EDUCATIVAS
D2. INFORMES DE INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES DE IMPACTO
D3. PERFILES DE SALIDA
D4. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA PROPUESTA
D5. LINEAMIENTOS PARA CAPACITACIÓN DE DOCENTES
D6. SOLICITUD DE ESTUDIO Y ANÁLISIS DE RECURSOS DIDÁCTICOS
D7. BDD AMIE ACTUALIZADA CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS A EQUIPARSE
D8. NECESIDADES DE AUDITORÍA
D9. INFORME DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN PARA MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS DE BACHILLERATO Y FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
D10. INFORMES TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ZONALES
D11. INFORMES DE VICULACIÓN CON SECTORES PRODUCTIVOS
D12. INFORMES DE APLICACIÓN EN FORMACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO
D13. REQUISITOS: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, PERFIL Y NÚMERO DE DOCENTES
D14. DISEÑO CURRICULAR PARA NUEVAS FIGURAS PROFESIONALES Y FIGURAS REVISADAS
D15. SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE EQUIPAMIENTO / INFRAESTRUCTURA
D16. REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE UEP
D17. REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UEP, ACTUALIZADO
D18. INDICADORES Y LINEAMIENTOS DE BT, APROBADOS
D19. INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL
D20. INFORME DE MONITOREO Y PROPUESTA DE AJUSTES

Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: BACHILLERATO
Subproceso: SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE BACHILLERATO
Código : PC.2.05.02.04
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: PATRICIA ABRIL CRUZ

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 25/07/2011
Fecha de última revisión: 08/04/2013
Página: 2 de 2
Aprobado por:

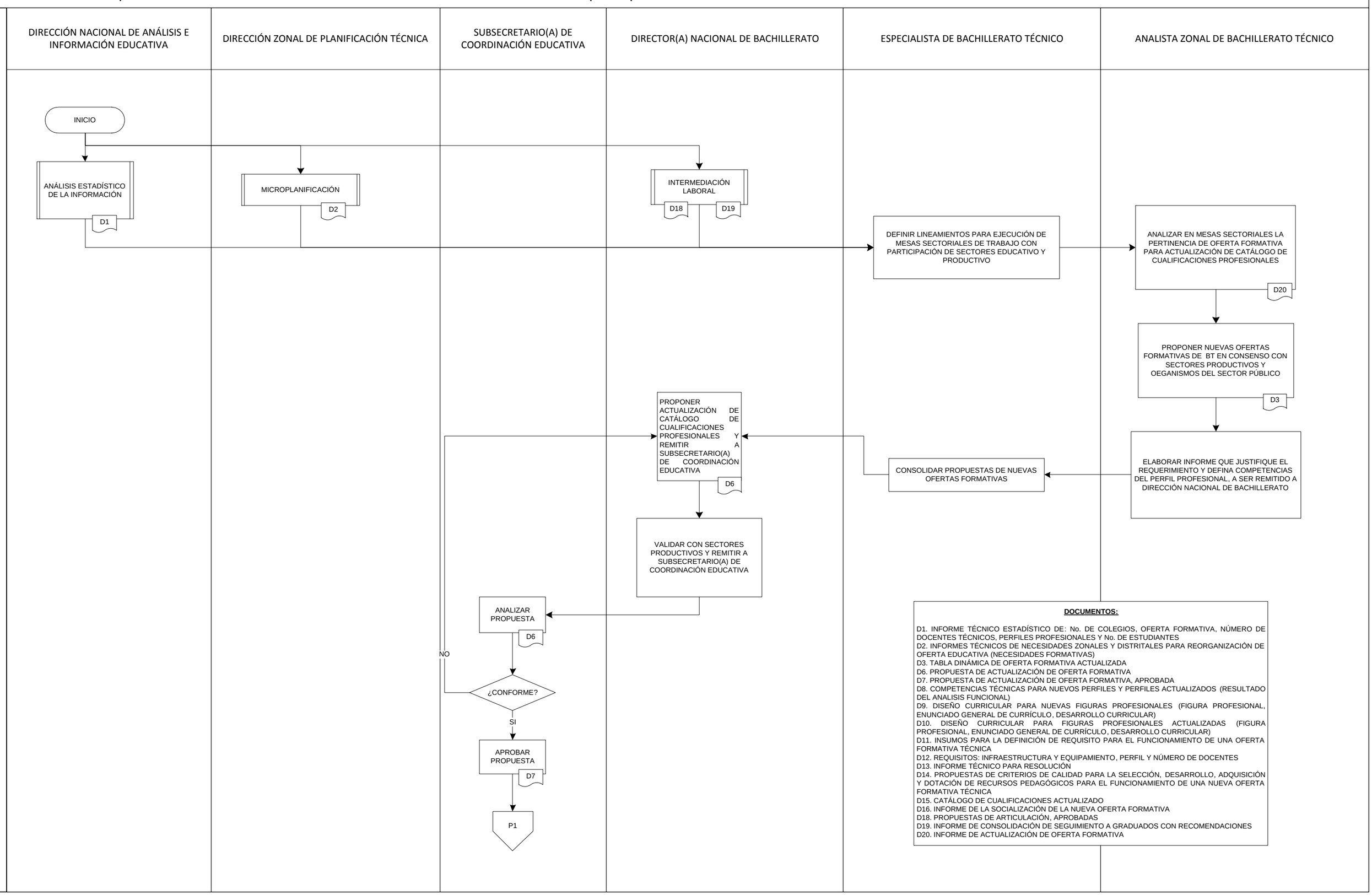


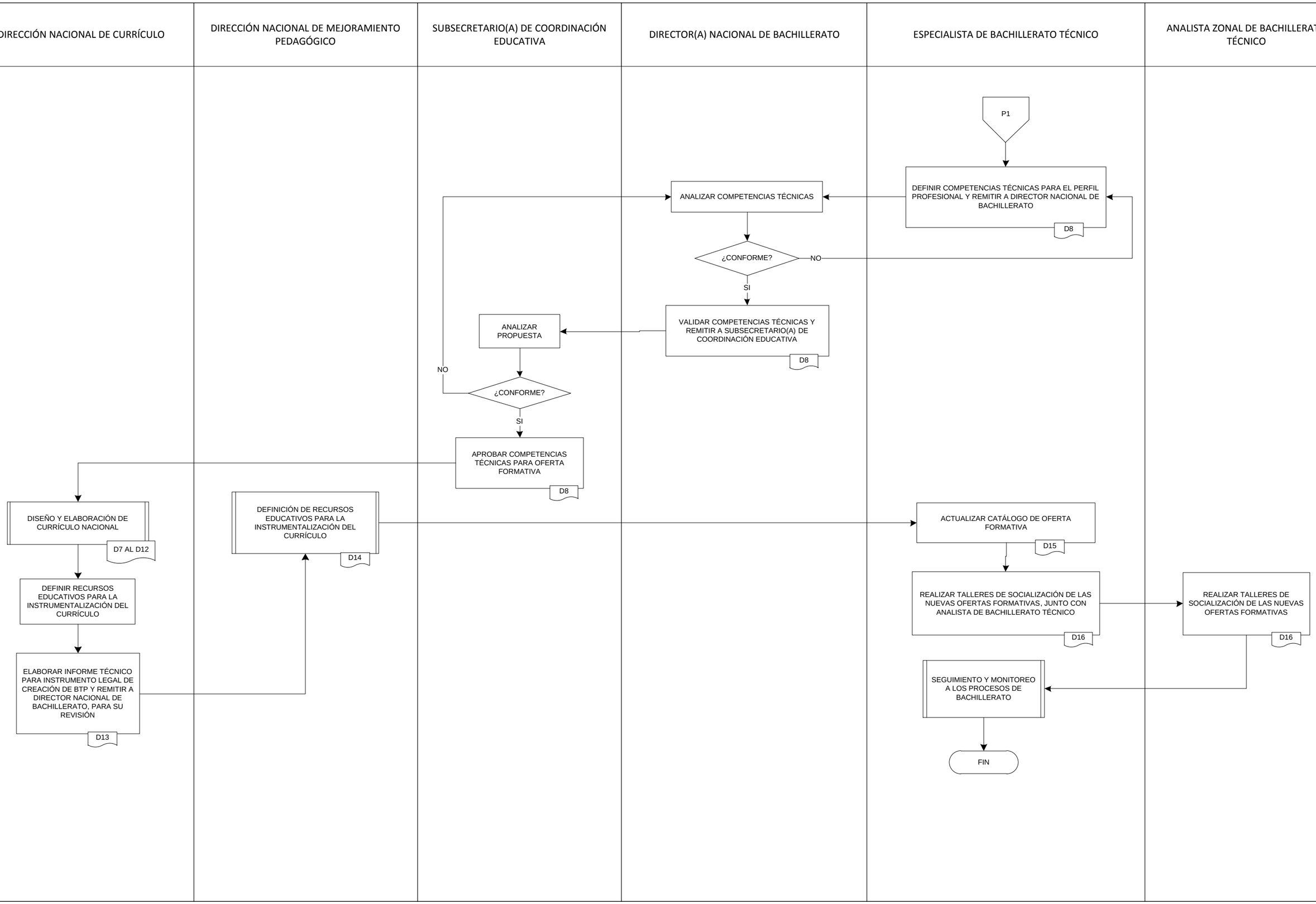
DOCUMENTOS:

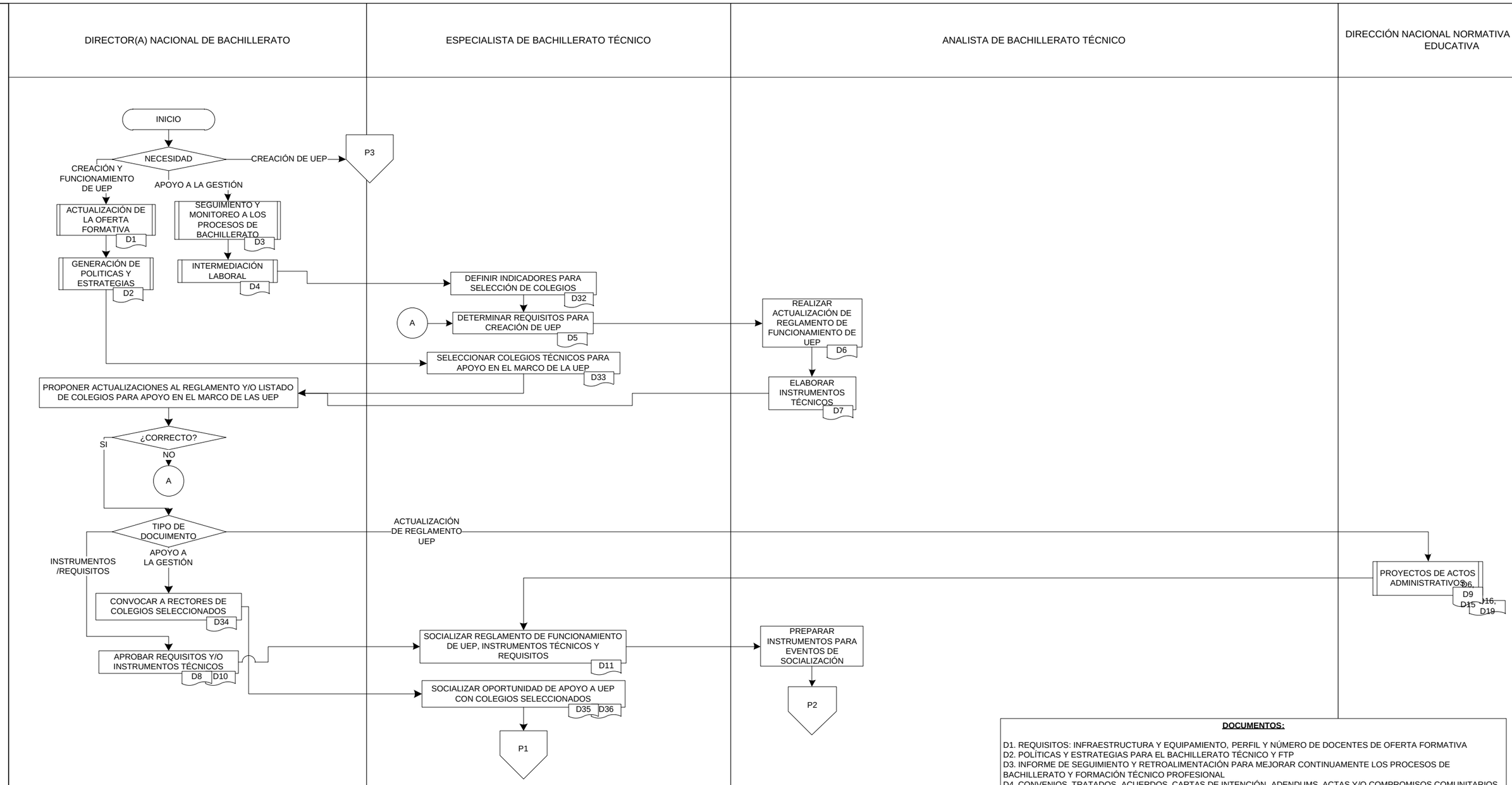
D1. INFORME ZONAL DE AUDITORIAS EDUCATIVAS
D2. INFORMES DE INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES DE IMPACTO
D3. PERFILES DE SALIDA
D4. FUNDAMENTACION TEORICA DE LA PROPUESTA
D5. LINEAMIENTOS PARA CAPACITACIÓN DE DOCENTES
D6. SOLICITUD DE ESTUDIO Y ANALISIS DE RECURSOS DIDACTICOS
D7. BDD AMIE ACTUALIZADA CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS A EQUIPARSE
D8. NECESIDADES DE AUDITORIA
D9. INFORME DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN PARA MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS DE BACHILLERATO Y FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
D10. INFORMES TECNICOS DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ZONALES
D11. INFORMES DE VICULACION CON SECTORES PRODUCTIVOS
D12. INFORMES DE APLICACIÓN EN FORMACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO
D13. REQUISITOS: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, PERFIL Y NUMERO DE DOCENTES
D14. DISEÑO CURRICULAR PARA NUEVAS FIGURAS PROFESIONALES Y FIGURAS REVISADAS
D15. SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE EQUIPAMIENTO / INFRAESTRUCTURA
D16. REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE UEP
D17. REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UEP, ACTUALIZADO
D18. INDICADORES Y LINEAMIENTOS DE BT, APROBADOS
D19. INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL
D20. INFORME DE MONITOREO Y PROPUESTA DE AJUSTES

Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: BACHILLERATO
Subproceso: ACTUALIZACIÓN DE OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO
Código : PC.2.05.02.05
Elaborado por: FABIAN TUTILLO / VICTORIA MORALES
Revisado por: PATRICIA ABRIL CRUZ

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 08/09/2011
Fecha de última revisión: 03/06/2013
Página: 1 de 2
Aprobado por:

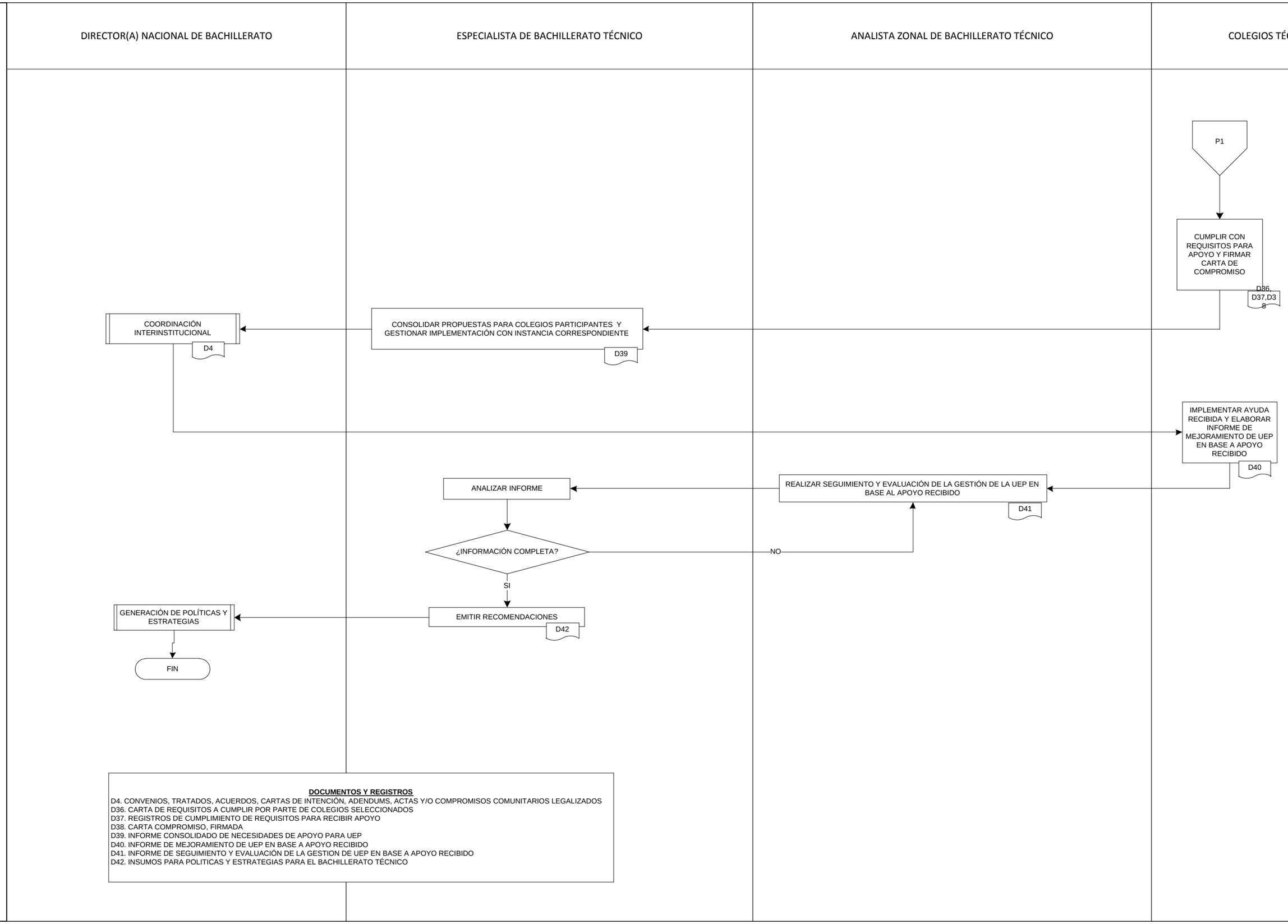



DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO
SUBSECRETARIO(A) DE COORDINACIÓN EDUCATIVA
DIRECTOR(A) NACIONAL DE BACHILLERATO
ESPECIALISTA DE BACHILLERATO TÉCNICO
ANALISTA ZONAL DE BACHILLERATO TÉCNICO
P1
DEFINIR COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA EL PERFIL PROFESIONAL Y REMITIR A DIRECTOR NACIONAL DE BACHILLERATO
D8
ANALIZAR COMPETENCIAS TÉCNICAS
¿CONFORME?
NO
SI
VALIDAR COMPETENCIAS TÉCNICAS Y REMITIR A SUBSECRETARIO(A) DE COORDINACIÓN EDUCATIVA
D8
ANALIZAR PROPUESTA
NO
¿CONFORME?
SI
APROBAR COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA OFERTA FORMATIVA
D8
DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CURRÍCULO NACIONAL
D7 AL D12
DEFINIR RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA INSTRUMENTALIZACIÓN DEL CURRÍCULO
ELABORAR INFORME TÉCNICO PARA INSTRUMENTO LEGAL DE CREACIÓN DE BTP Y REMITIR A DIRECTOR NACIONAL DE BACHILLERATO, PARA SU REVISIÓN
D13
DEFINICIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA INSTRUMENTALIZACIÓN DEL CURRÍCULO
D14
ACTUALIZAR CATÁLOGO DE OFERTA FORMATIVA
D15
REALIZAR TALLERES DE SOCIALIZACIÓN DE LAS NUEVAS OFERTAS FORMATIVAS, JUNTO CON ANALISTA DE BACHILLERATO TÉCNICO
D16
REALIZAR TALLERES DE SOCIALIZACIÓN DE LAS NUEVAS OFERTAS FORMATIVAS
D16
SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS PROCESOS DE BACHILLERATO
FIN



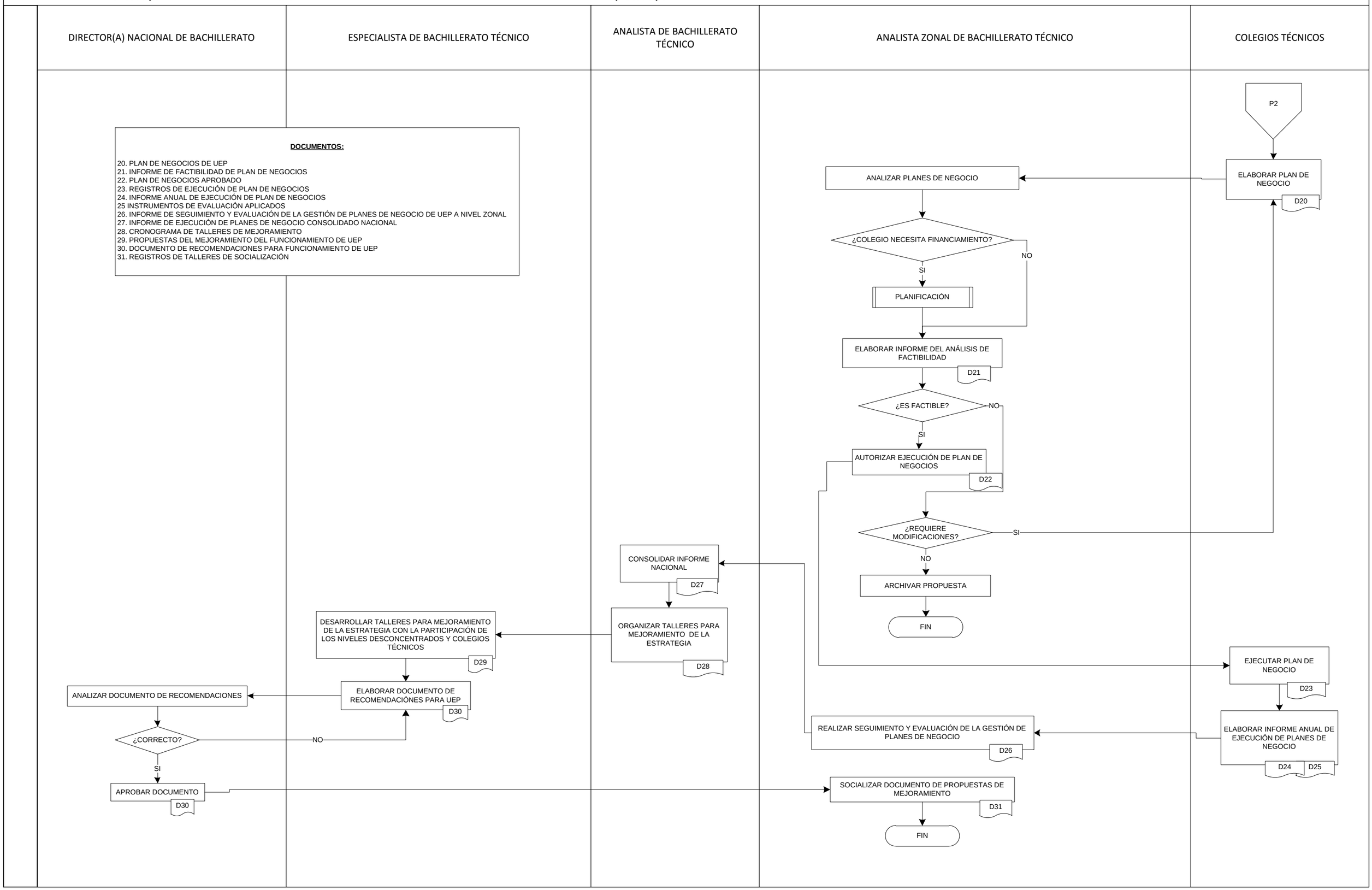
DOCUMENTOS:

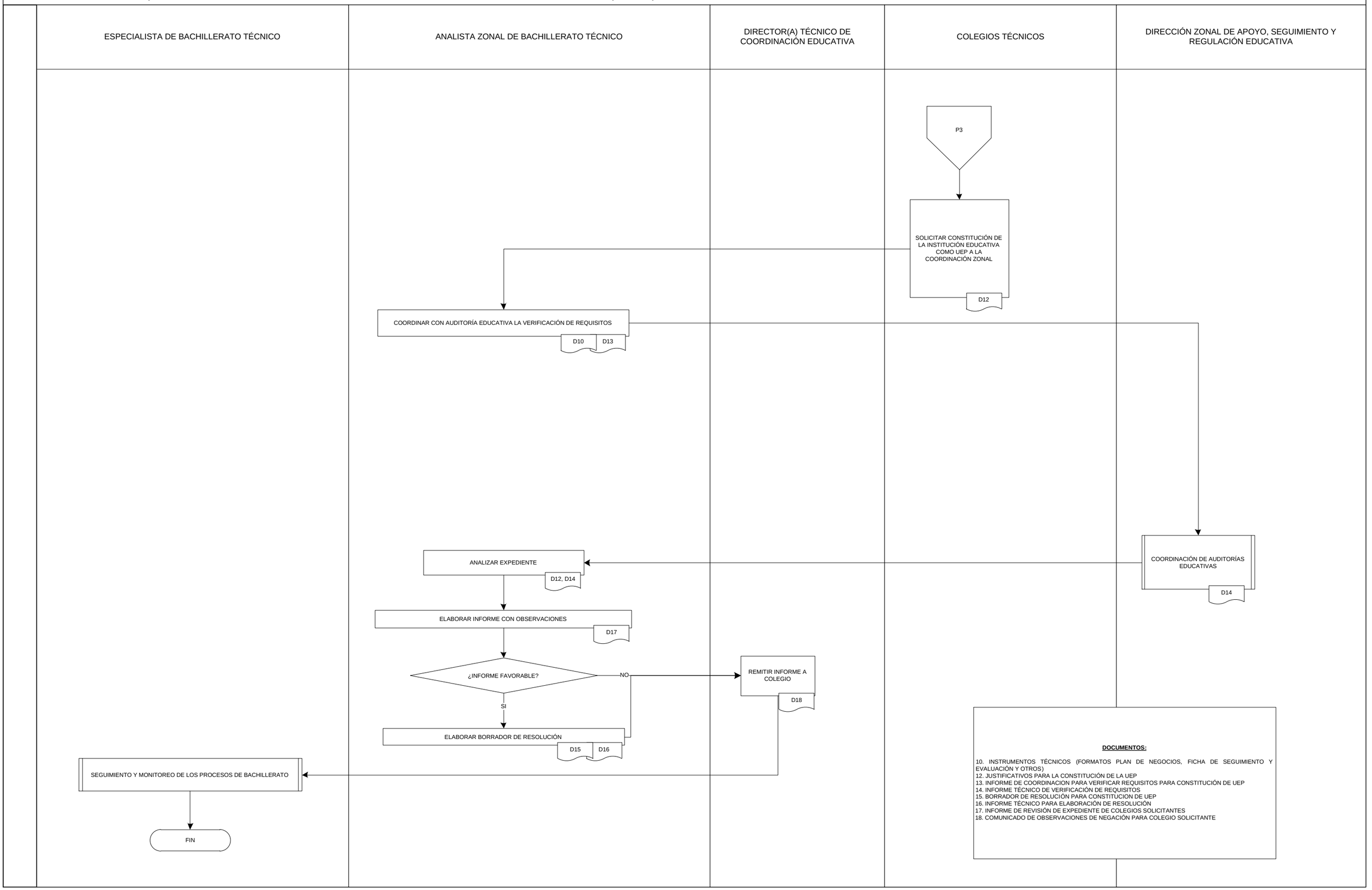
D1. REQUISITOS: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, PERFIL Y NÚMERO DE DOCENTES DE OFERTA FORMATIVA
D2. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL BACHILLERATO TÉCNICO Y FTP
D3. INFORME DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN PARA MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS DE BACHILLERATO Y FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
D4. CONVENIOS, TRATADOS, ACUERDOS, CARTAS DE INTENCIÓN, ADENDUMS, ACTAS Y/O COMPROMISOS COMUNITARIOS LEGALIZADOS
D5. PROPUESTA DE REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE UEP
D6. PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UEP
D7. PROPUESTA DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS (FORMATOS PLAN DE NEGOCIOS, FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y OTROS)
D8. REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE UEP
D9. REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UEP, ACTUALIZADO
D10. INSTRUMENTOS TÉCNICOS (FORMATOS PLAN DE NEGOCIOS, FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y OTROS)
D11. INFORME DE DIFUSIÓN DE REQUISITOS PARA CREACIÓN, INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UEP
D15. BORRADOR DE RESOLUCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE UEP
D16. INFORME TÉCNICO PARA ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN
D19. RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COLEGIO COMO UEP
D32. INDICADORES PARA LA SELECCIÓN DE COLEGIOS A APOYARSE INTERINSTITUCIONALMENTE
D33. LISTADO CON RESPALDOS DE COLEGIOS SELECCIONADOS PARA APOYO
D34. COMUNICADO PARA REUNIÓN DE GRUPO DE COLEGIOS SELECCIONADOS
D35. FORME DE SOCIALIZACIÓN DE APOYO PARA COLEGIOS SELECCIONADOS
D36. CARTA DE REQUISITOS A CUMPLIR POR PARTE DE COLEGIOS SELECCIONADOS



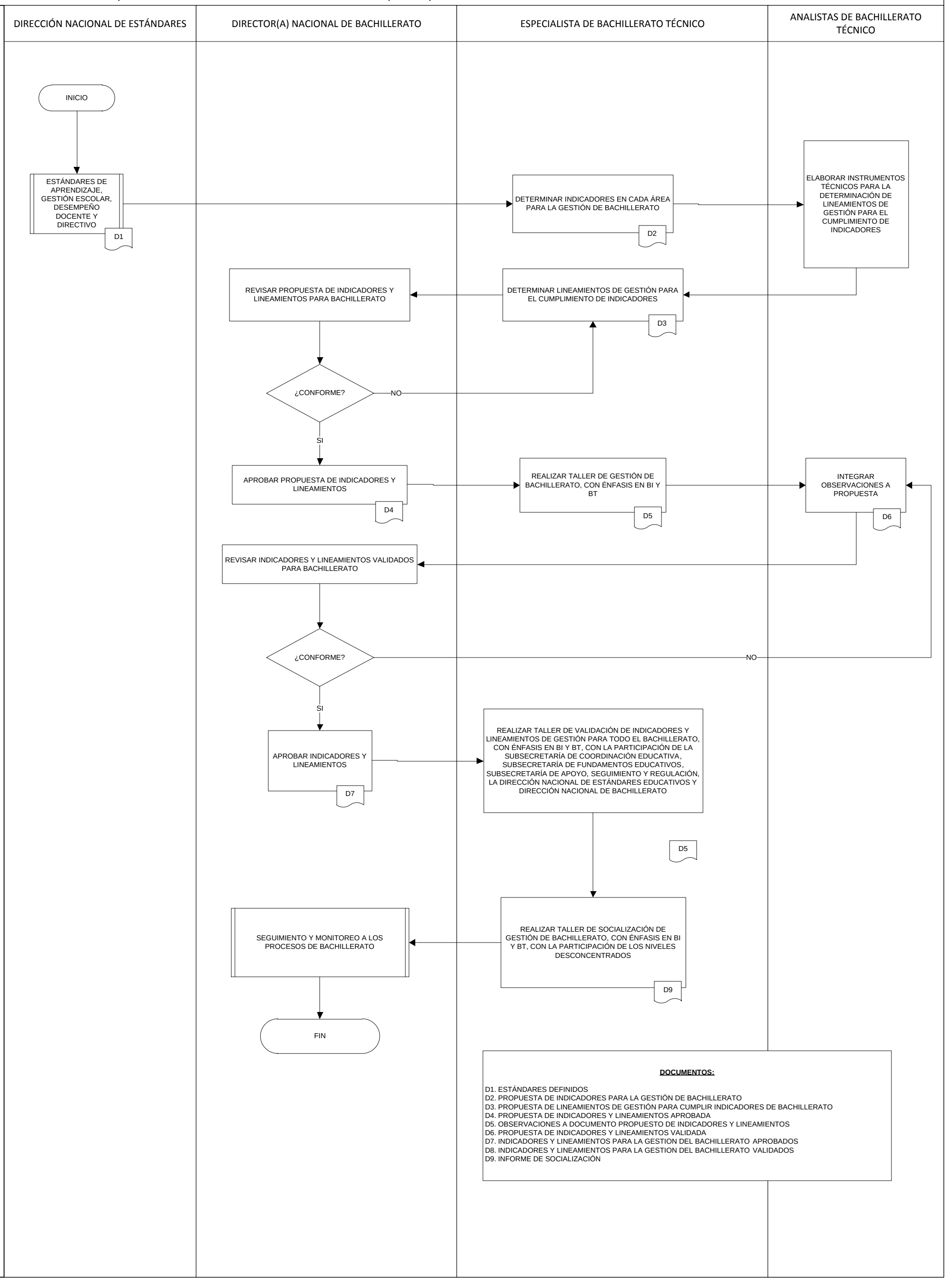
DOCUMENTOS Y REGISTROS

D4. CONVENIOS, TRATADOS, ACUERDOS, CARTAS DE INTENCIÓN, ADENDUMS, ACTAS Y/O COMPROMISOS COMUNITARIOS LEGALIZADOS
D36. CARTA DE REQUISITOS A CUMPLIR POR PARTE DE COLEGIOS SELECCIONADOS
D37. REGISTROS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA RECIBIR APOYO
D38. CARTA COMPROMISO, FIRMADA
D39. INFORME CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE APOYO PARA UEP
D40. INFORME DE MEJORAMIENTO DE UEP EN BASE A APOYO RECIBIDO
D41. INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTION DE UEP EN BASE A APOYO RECIBIDO
D42. INSUMOS PARA POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL BACHILLERATO TÉCNICO

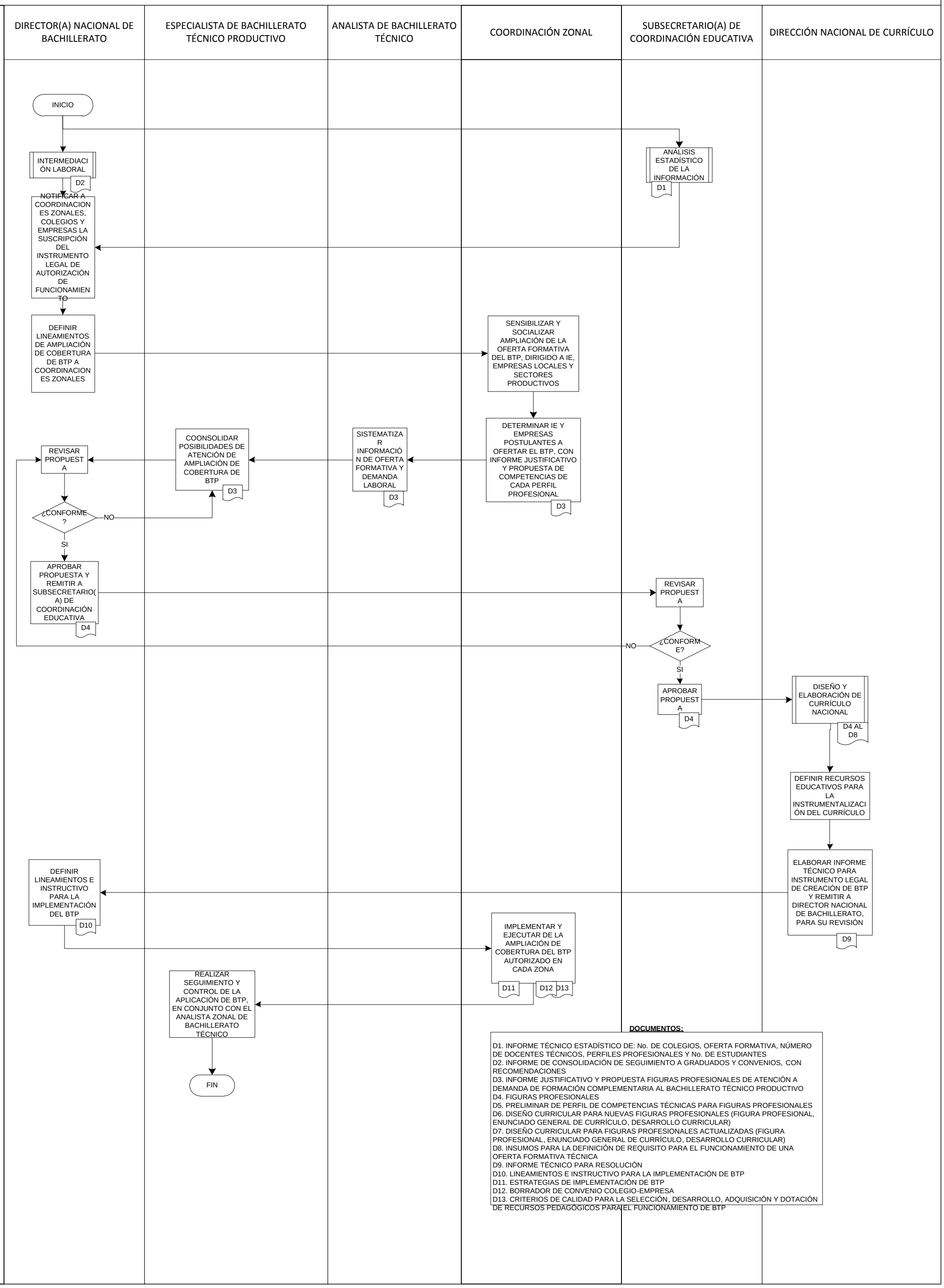

DIRECTOR(A) NACIONAL DE BACHILLERATO
ESPECIALISTA DE BACHILLERATO TÉCNICO
ANALISTA DE BACHILLERATO TÉCNICO
ANALISTA ZONAL DE BACHILLERATO TÉCNICO
COLEGIOS TÉCNICOS
DOCUMENTOS:
20. PLAN DE NEGOCIOS DE UEP
21. INFORME DE FACTIBILIDAD DE PLAN DE NEGOCIOS
22. PLAN DE NEGOCIOS APROBADO
23. REGISTROS DE EJECUCIÓN DE PLAN DE NEGOCIOS
24. INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DE PLAN DE NEGOCIOS
25 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS
26. INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE PLANES DE NEGOCIO DE UEP A NIVEL ZONAL
27. INFORME DE EJECUCIÓN DE PLANES DE NEGOCIO CONSOLIDADO NACIONAL
28. CRONOGRAMA DE TALLERES DE MEJORAMIENTO
29. PROPUESTAS DEL MEJORAMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE UEP
30. DOCUMENTO DE RECOMENDACIONES PARA FUNCIONAMIENTO DE UEP
31. REGISTROS DE TALLERES DE SOCIALIZACIÓN
P2
ELABORAR PLAN DE NEGOCIO
D20
ANALIZAR PLANES DE NEGOCIO
¿COLEGIO NECESITA FINANCIAMIENTO?
NO
SI
PLANIFICACIÓN
ELABORAR INFORME DEL ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD
D21
¿ES FACTIBLE?
NO
SI
AUTORIZAR EJECUCIÓN DE PLAN DE NEGOCIOS
D22
¿REQUIERE MODIFICACIONES?
SI
NO
ARCHIVAR PROPUESTA
FIN
EJECUTAR PLAN DE NEGOCIO
D23
ELABORAR INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DE PLANES DE NEGOCIO
D24
D25
REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE PLANES DE NEGOCIO
D26
SOCIALIZAR DOCUMENTO DE PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO
D31
FIN
CONSOLIDAR INFORME NACIONAL
D27
ORGANIZAR TALLERES PARA MEJORAMIENTO DE LA ESTRATEGIA
D28
DESARROLLAR TALLERES PARA MEJORAMIENTO DE LA ESTRATEGIA CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS Y COLEGIOS TÉCNICOS
D29
ELABORAR DOCUMENTO DE RECOMENDACIÓNES PARA UEP
D30
ANALIZAR DOCUMENTO DE RECOMENDACIONES
¿CORRECTO?
NO
SI
APROBAR DOCUMENTO
D30


ESPECIALISTA DE BACHILLERATO TÉCNICO
ANALISTA ZONAL DE BACHILLERATO TÉCNICO
DIRECTOR(A) TÉCNICO DE COORDINACIÓN EDUCATIVA
COLEGIOS TÉCNICOS
DIRECCIÓN ZONAL DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN EDUCATIVA
P3
SOLICITAR CONSTITUCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMO UEP A LA COORDINACIÓN ZONAL
D12
COORDINAR CON AUDITORÍA EDUCATIVA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS
D10
D13
COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS EDUCATIVAS
D14
ANALIZAR EXPEDIENTE
D12, D14
ELABORAR INFORME CON OBSERVACIONES
D17
¿INFORME FAVORABLE?
NO
SI
REMITIR INFORME A COLEGIO
D18
ELABORAR BORRADOR DE RESOLUCIÓN
D15
D16
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE BACHILLERATO
FIN
DOCUMENTOS:
10. INSTRUMENTOS TÉCNICOS (FORMATOS PLAN DE NEGOCIOS, FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y OTROS)
12. JUSTIFICATIVOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA UEP
13. INFORME DE COORDINACION PARA VERIFICAR REQUISITOS PARA CONSTITUCIÓN DE UEP
14. INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS
15. BORRADOR DE RESOLUCIÓN PARA CONSTITUCION DE UEP
16. INFORME TÉCNICO PARA ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN
17. INFORME DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE DE COLEGIOS SOLICITANTES
18. COMUNICADO DE OBSERVACIONES DE NEGACIÓN PARA COLEGIO SOLICITANTE

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	BACHILLERATO	**Fecha de Elaboración:**	03/07/2012
Subproceso:	GESTIÓN DE BACHILLERATO		
Código :	PC.2.05.02.07	**Fecha de última revisión:**	18/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	PATRICIA ABRIL CRUZ	**Aprobado por:**	



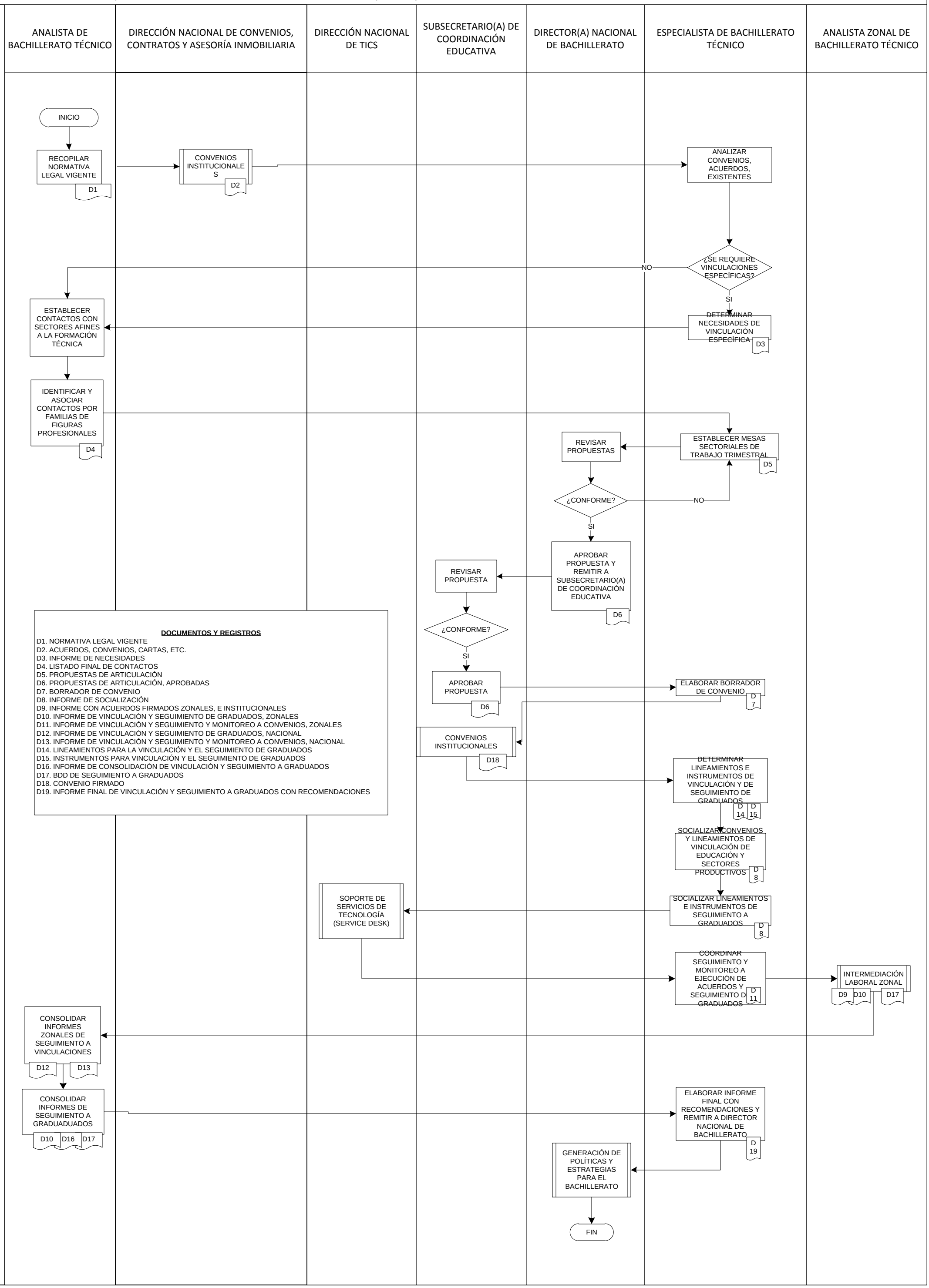
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	BACHILLERATO	**Fecha de Elaboración:**	02/07/2012
Subproceso:	ACTUALIZACIÓN DE OFERTA FORMATIVA DE BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO		
Código :	PC.2.05.02.08	**Fecha de última revisión:**	03/06/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	PATRICIA ABRIL CRUZ	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS:

D1. INFORME TÉCNICO ESTADÍSTICO DE: No. DE COLEGIOS, OFERTA FORMATIVA, NÚMERO DE DOCENTES TÉCNICOS, PERFILES PROFESIONALES Y No. DE ESTUDIANTES
D2. INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS Y CONVENIOS, CON RECOMENDACIONES
D3. INFORME JUSTIFICATIVO Y PROPUESTA FIGURAS PROFESIONALES DE ATENCIÓN A DEMANDA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA AL BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO
D4. FIGURAS PROFESIONALES
D5. PRELIMINAR DE PERFIL DE COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA FIGURAS PROFESIONALES
D6. DISEÑO CURRICULAR PARA NUEVAS FIGURAS PROFESIONALES (FIGURA PROFESIONAL, ENUNCIADO GENERAL DE CURRÍCULO, DESARROLLO CURRICULAR)
D7. DISEÑO CURRICULAR PARA FIGURAS PROFESIONALES ACTUALIZADAS (FIGURA PROFESIONAL, ENUNCIADO GENERAL DE CURRÍCULO, DESARROLLO CURRICULAR)
D8. INSUMOS PARA LA DEFINICIÓN DE REQUISITO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA OFERTA FORMATIVA TÉCNICA
D9. INFORME TÉCNICO PARA RESOLUCIÓN
D10. LINEAMIENTOS E INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BTP
D11. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE BTP
D12. BORRADOR DE CONVENIO COLEGIO-EMPRESA
D13. CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA SELECCIÓN, DESARROLLO, ADQUISICIÓN Y DOTACIÓN DE RECURSOS PEDAGÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BTP

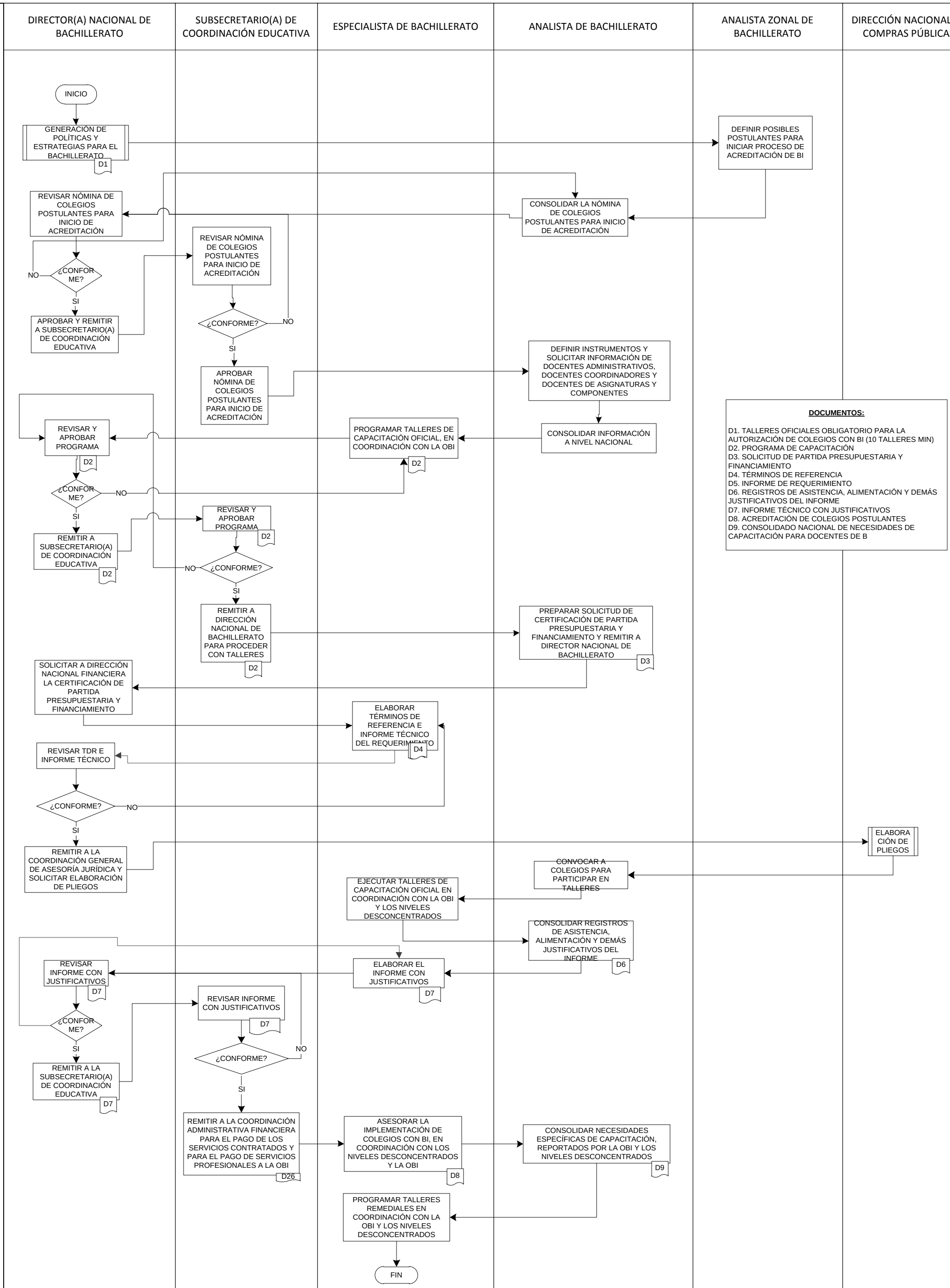
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	BACHILLERATO	**Fecha de Elaboración:**	02/07/2012
Subproceso:	INTERMEDIACIÓN LABORAL		
Código :	PC.2.05.02.09	**Fecha de última revisión:**	18/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	PATRICIA ABRIL CRUZ	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

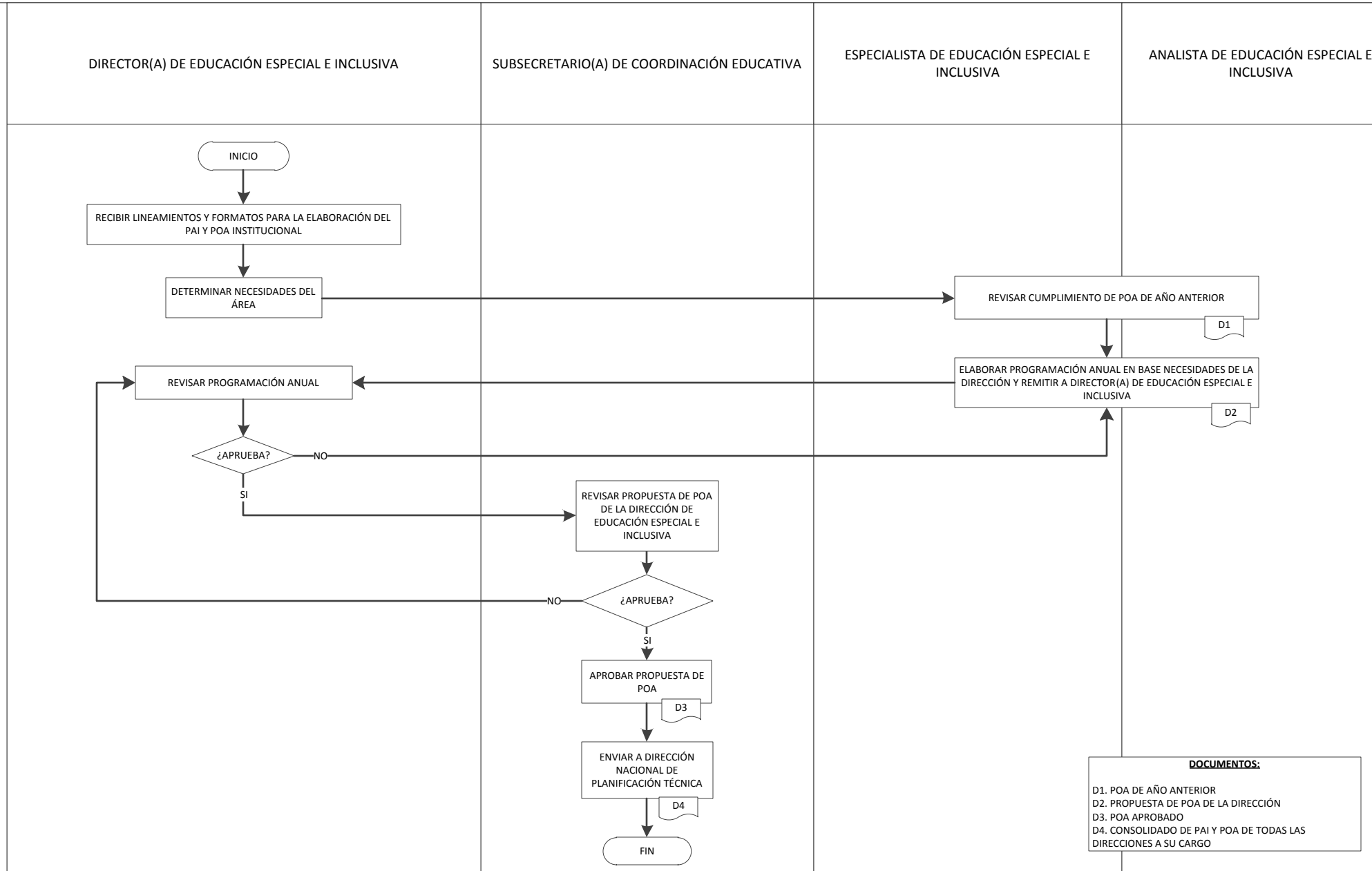
D1. NORMATIVA LEGAL VIGENTE
D2. ACUERDOS, CONVENIOS, CARTAS, ETC.
D3. INFORME DE NECESIDADES
D4. LISTADO FINAL DE CONTACTOS
D5. PROPUESTAS DE ARTICULACIÓN
D6. PROPUESTAS DE ARTICULACIÓN, APROBADAS
D7. BORRADOR DE CONVENIO
D8. INFORME DE SOCIALIZACIÓN
D9. INFORME CON ACUERDOS FIRMADOS ZONALES, E INSTITUCIONALES
D10. INFORME DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GRADUADOS, ZONALES
D11. INFORME DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO Y MONITOREO A CONVENIOS, ZONALES
D12. INFORME DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GRADUADOS, NACIONAL
D13. INFORME DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO Y MONITOREO A CONVENIOS, NACIONAL
D14. LINEAMIENTOS PARA LA VINCULACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE GRADUADOS
D15. INSTRUMENTOS PARA VINCULACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE GRADUADOS
D16. INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS
D17. BDD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS
D18. CONVENIO FIRMADO
D19. INFORME FINAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS CON RECOMENDACIONES

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	BACHILLERATO	**Fecha de Elaboración:**	11/07/2012
Subproceso:	CAPACITACIÓN TALLERES OFICIALES BI		
Código :	PC.2.05.02.10	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	PATRICIA ABRIL CRUZ	**Aprobado por:**	



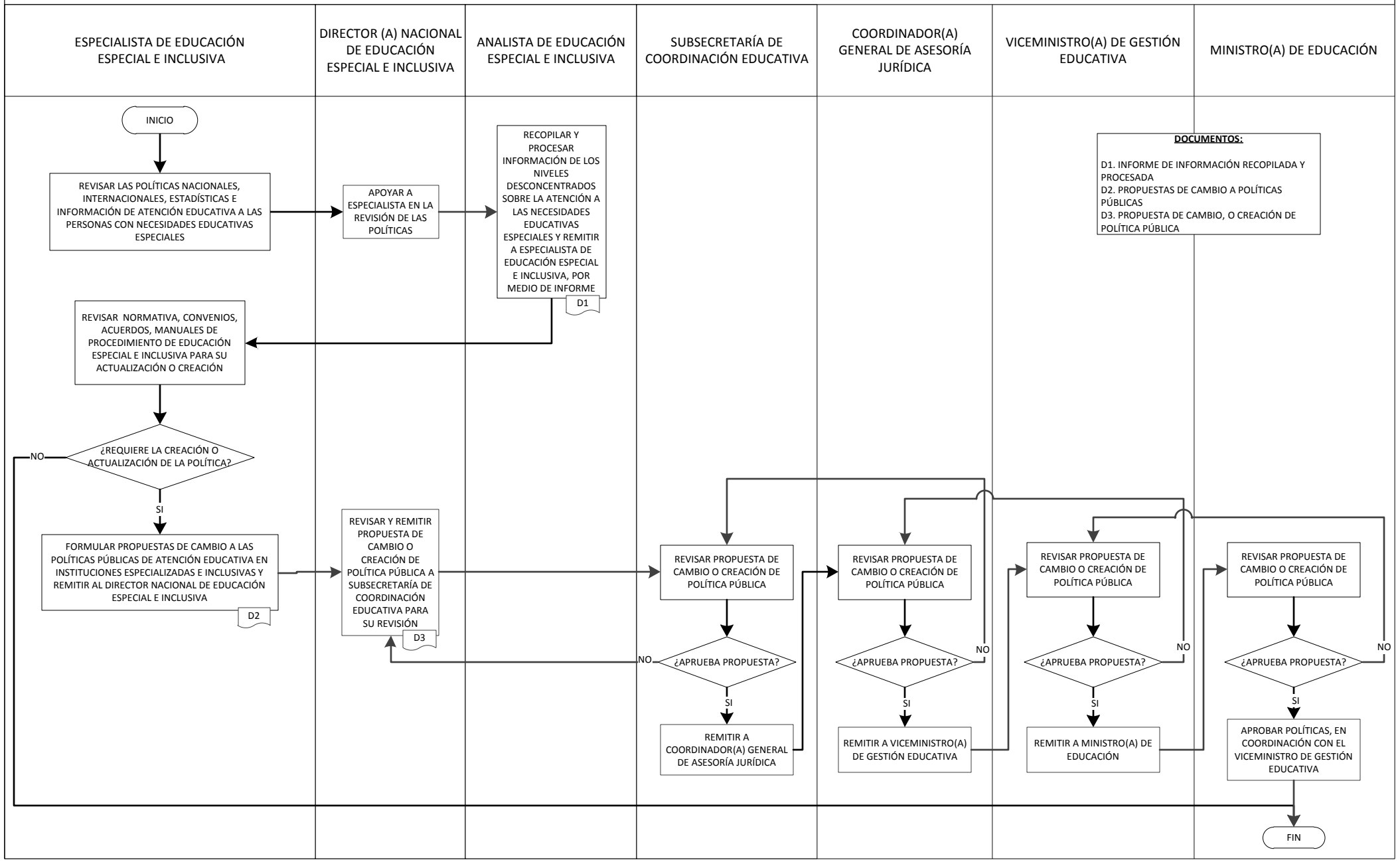
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.05.03.01	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RODOLFO ROJAS	**Aprobado por:**	

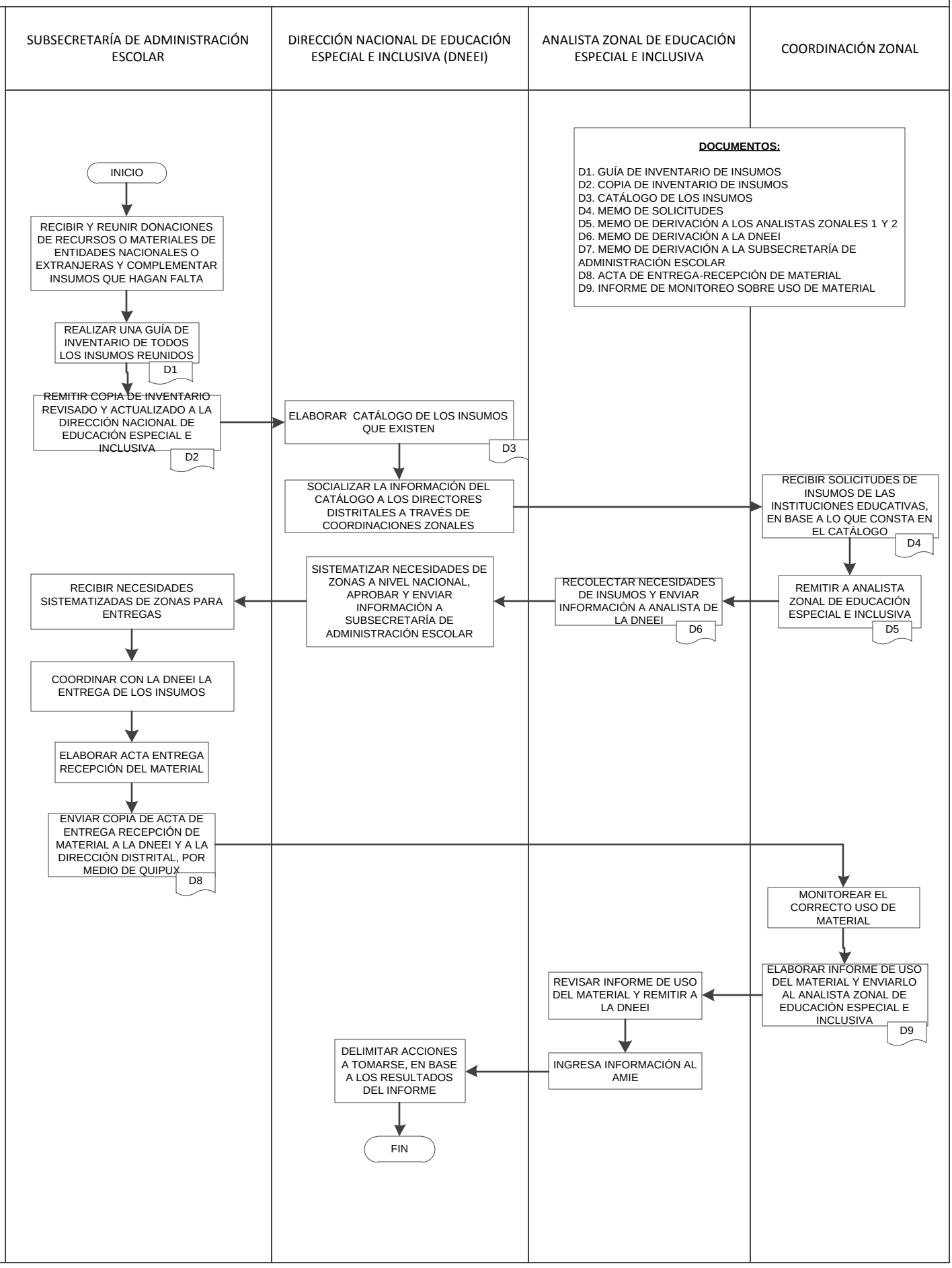


Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA
Subproceso: FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS
Código : PC.2.05.03.02
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Revisado por: RODOLFO ROJAS

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 03/08/2011
Fecha de última revisión: 23/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

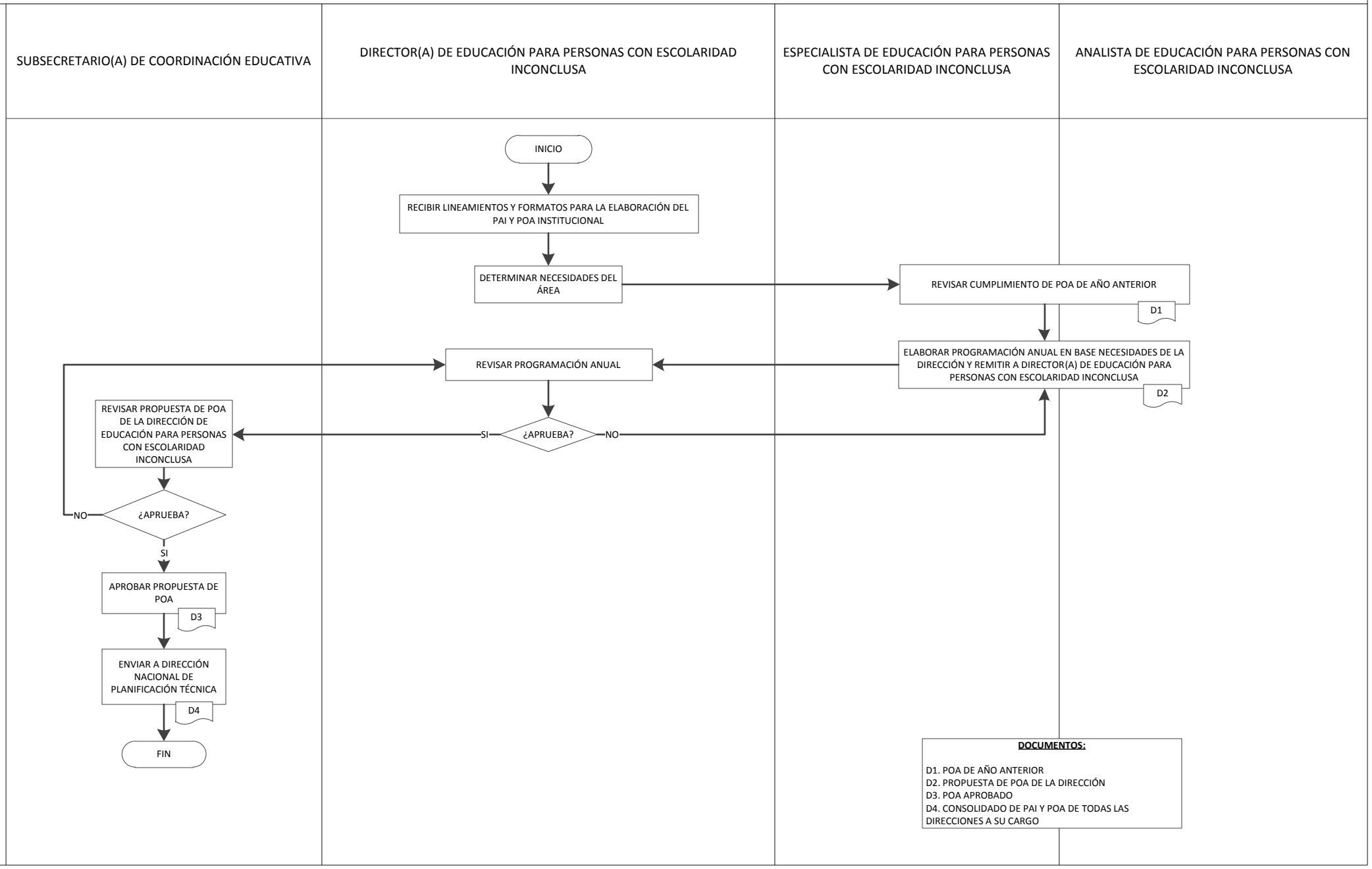


Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE INSUMOS DEL CENTRO NACIONAL DE RECURSOS		
Código :	PC.2.05.03.03	**Fecha de última revisión:**	25/04/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RODOLFO ROJAS	**Aprobado por:**	

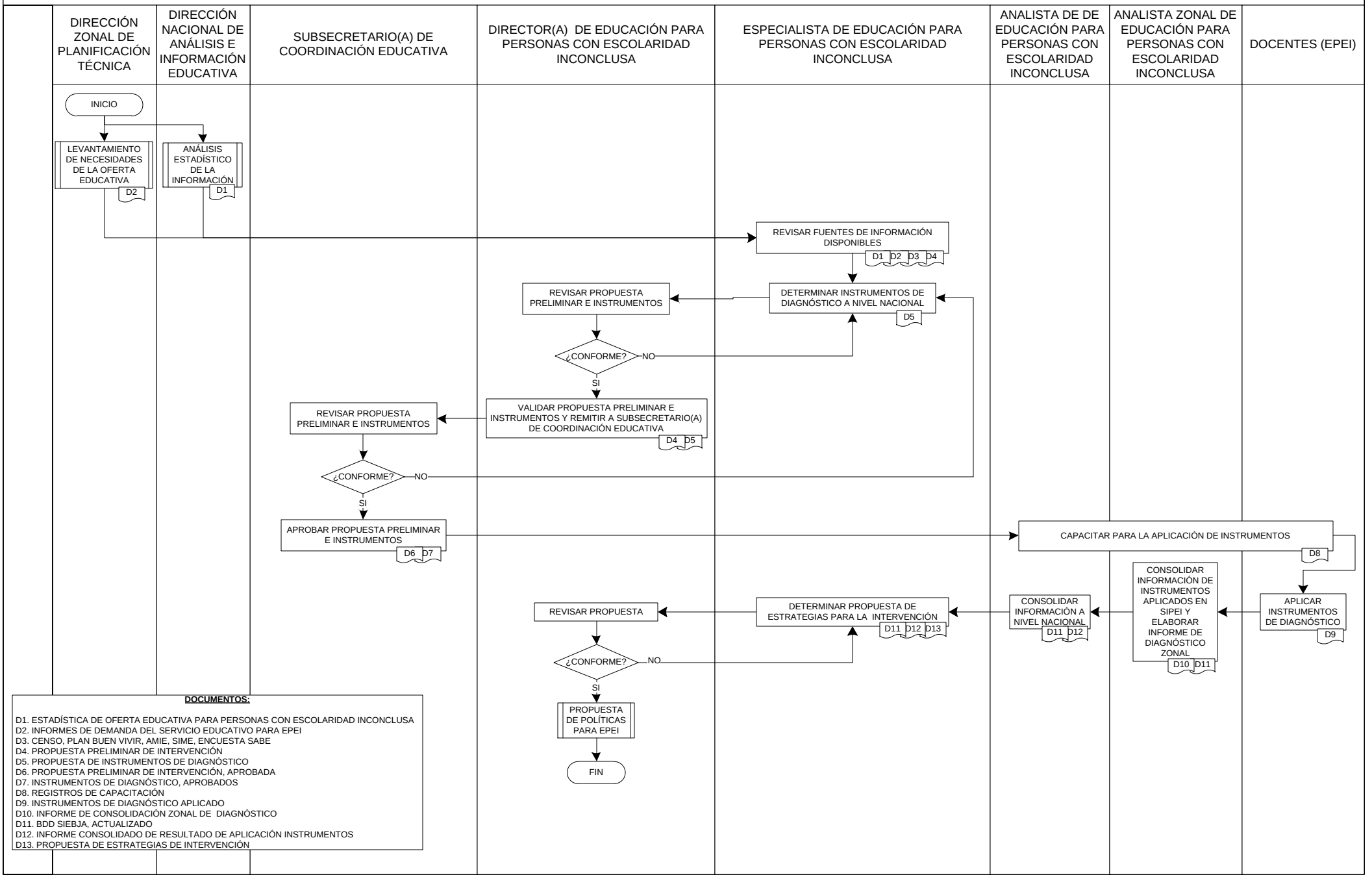


DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA

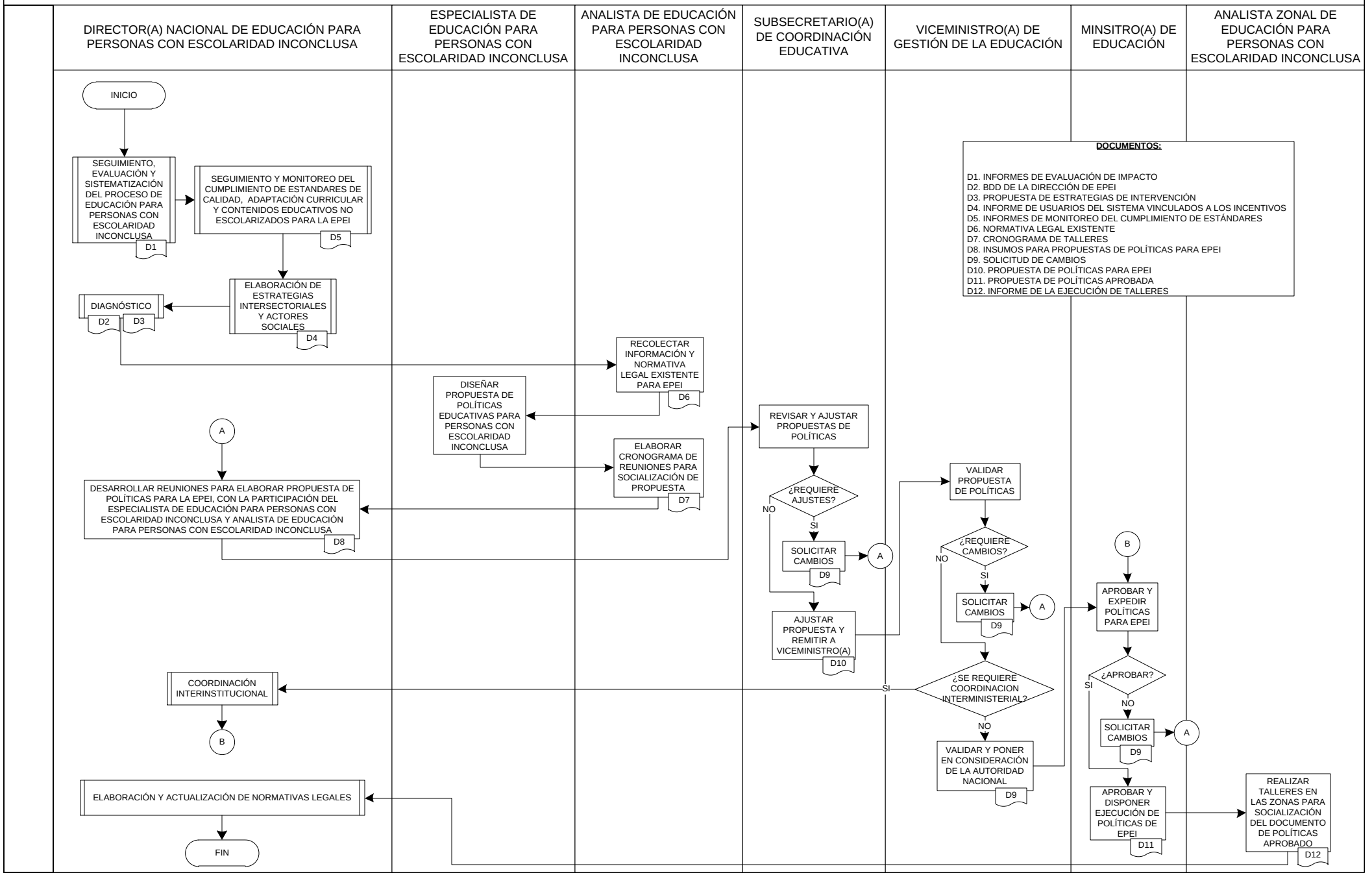
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	**Fecha de Elaboración:**	04/06/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.05.04.01	**Fecha de última revisión:**	04/06/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAVIER CUEVA	**Aprobado por:**	



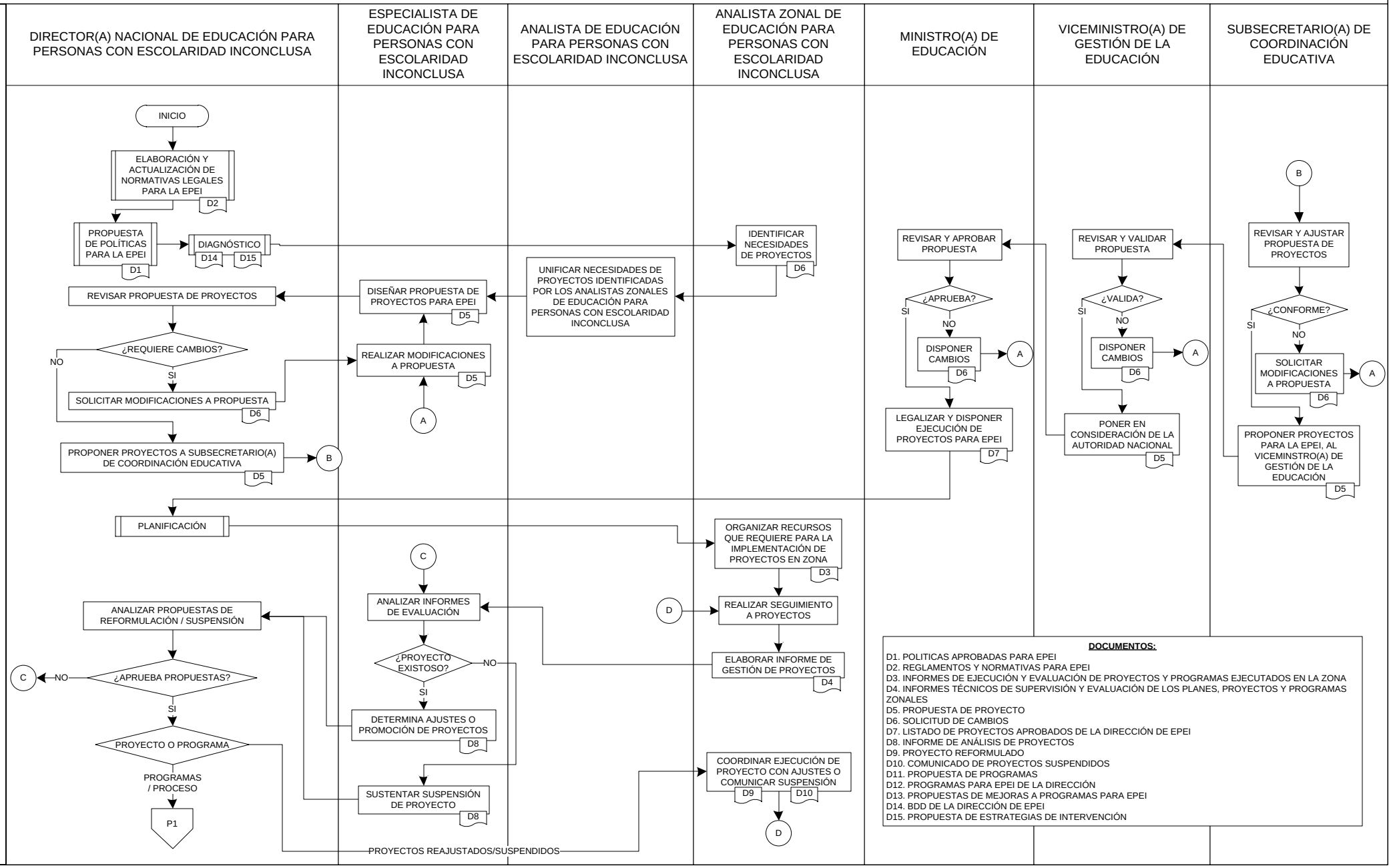
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	**Elaboración:**	09/07/2012
Subproceso:	DIAGNÓSTICO		
Código :	PC.2.05.04.02	**Fecha de última revisión:**	29/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAVIER CUEVA	**Aprobado por:**	



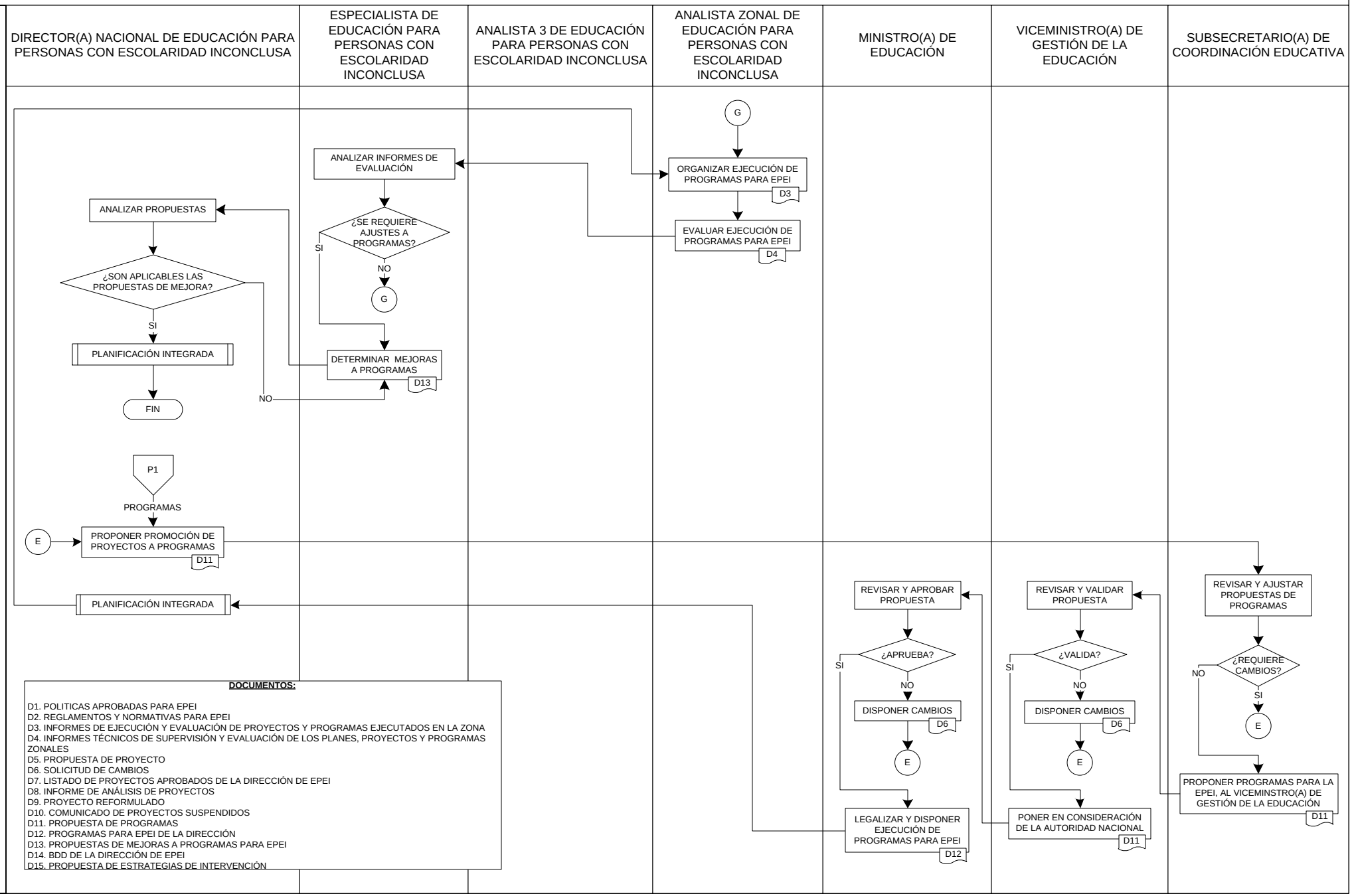
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	**Elaboración:**	23/08/2011
Subproceso:	PROPUESTAS DE POLÍTICAS PARA LA EPEI		
Código :	PC.2.05.04.03	**Fecha de última revisión:**	29/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAVIER CUEVA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	**Fecha de Elaboración:**	23/11/2010
Subproceso:	GENERACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Código :	PC.2.05.04.04	**Fecha de última revisión:**	29/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	JAVIER CUEVA	**Aprobado por:**	



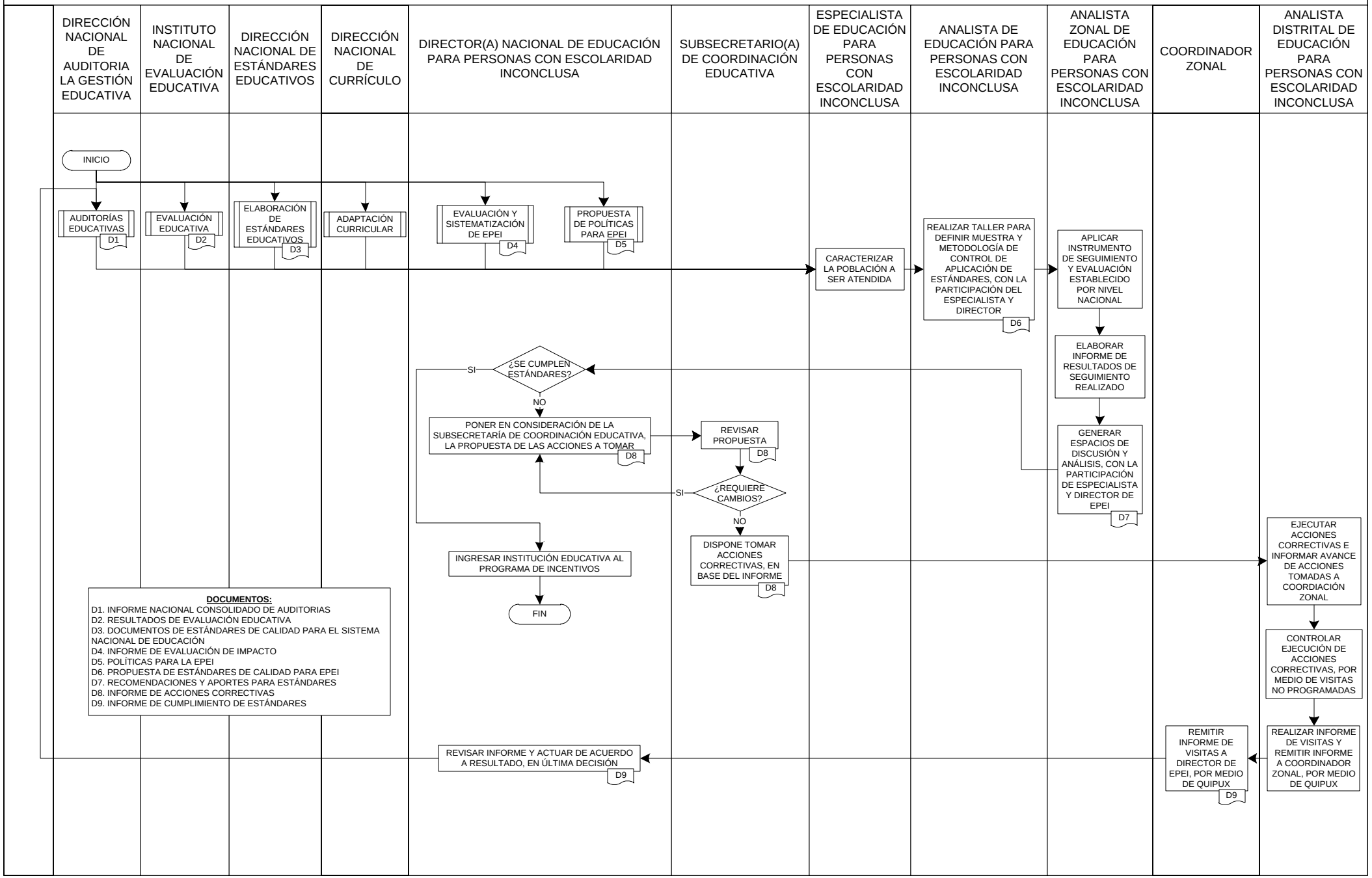
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	**Fecha de Elaboración:**	23/11/2010
Subproceso:	GENERACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Código :	PC.2.05.04.04	**Fecha de última revisión:**	29/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	2 de 2
Revisado por:	JAVIER CUEVA	**Aprobado por:**	



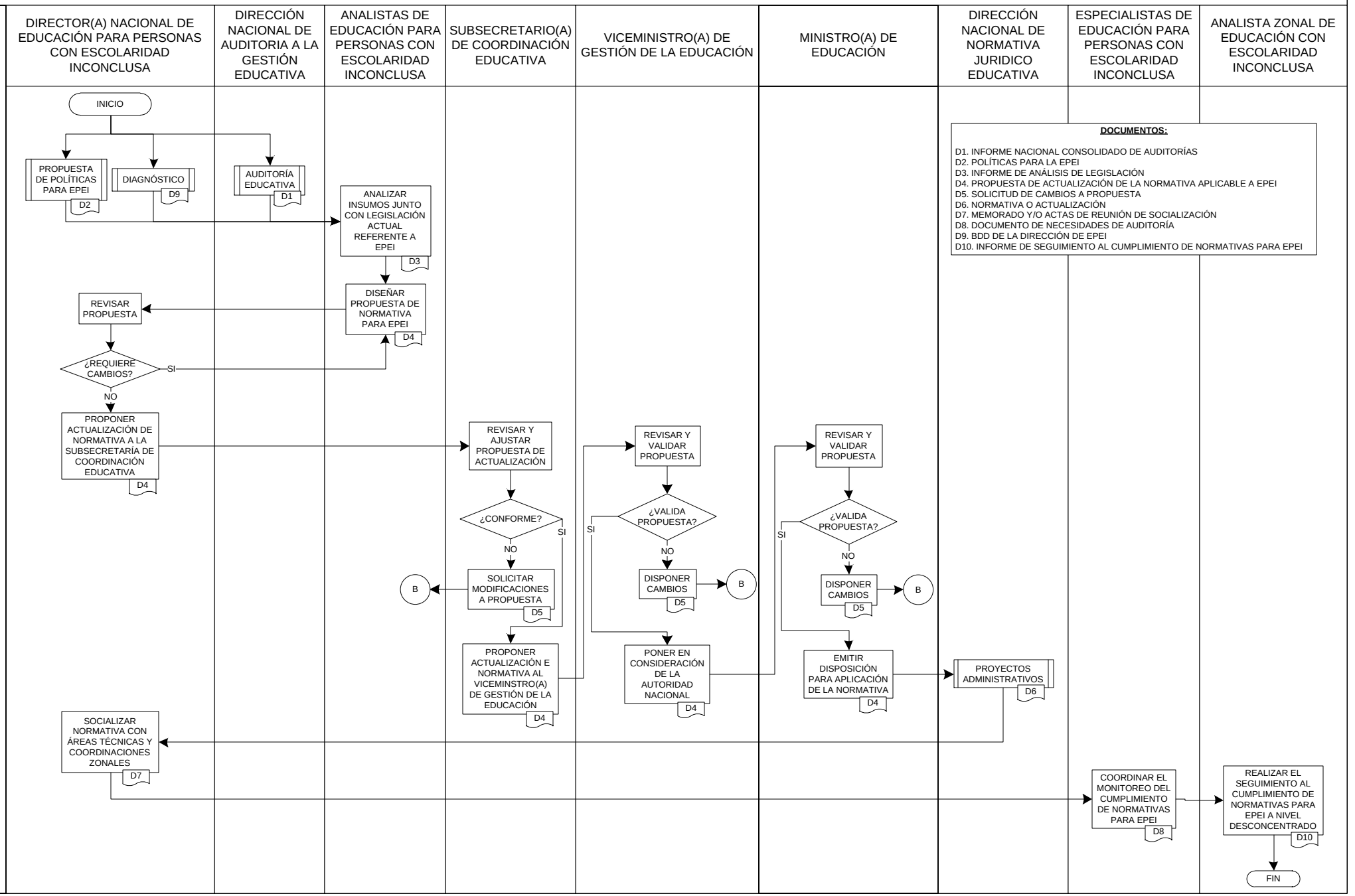
DOCUMENTOS:

D1. POLITICAS APROBADAS PARA EPEI
D2. REGLAMENTOS Y NORMATIVAS PARA EPEI
D3. INFORMES DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EJECUTADOS EN LA ZONA
D4. INFORMES TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS ZONALES
D5. PROPUESTA DE PROYECTO
D6. SOLICITUD DE CAMBIOS
D7. LISTADO DE PROYECTOS APROBADOS DE LA DIRECCIÓN DE EPEI
D8. INFORME DE ANÁLISIS DE PROYECTOS
D9. PROYECTO REFORMULADO
D10. COMUNICADO DE PROYECTOS SUSPENDIDOS
D11. PROPUESTA DE PROGRAMAS
D12. PROGRAMAS PARA EPEI DE LA DIRECCIÓN
D13. PROPUESTAS DE MEJORAS A PROGRAMAS PARA EPEI
D14. BDD DE LA DIRECCIÓN DE EPEI
D15. PROPUESTA DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

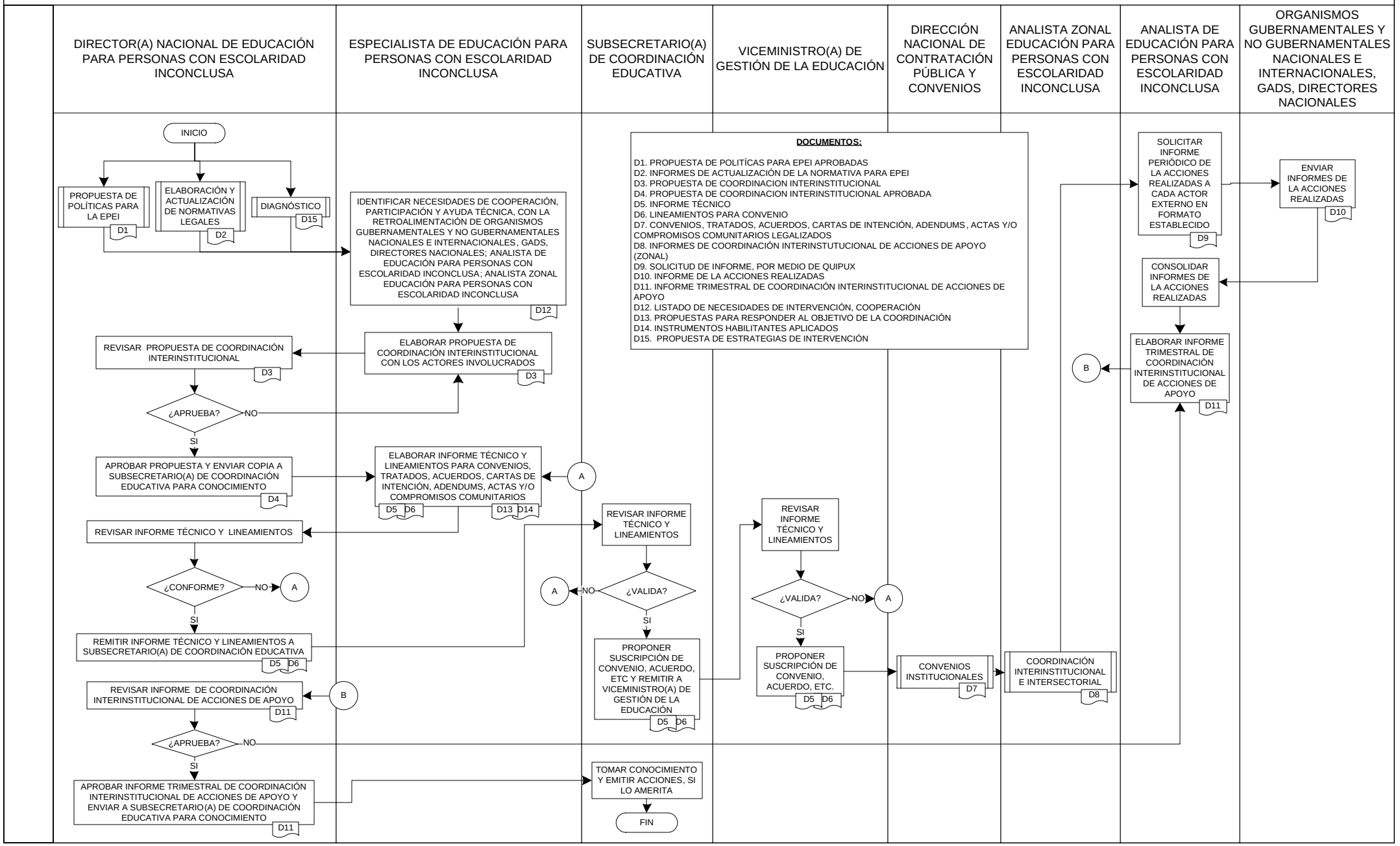
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	**Fecha de Elaboración:**	19/09/2011
Subproceso:	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA EPEI		
Código :	PC.2.05.04.05	**Fecha de última revisión:**	29/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAVIER CUEVA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	**Fecha de Elaboración:**	04/06/2010
Subproceso:	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS LEGALES PARA LA EPEI		
Código :	PC.2.05.04.06	**Fecha de última revisión:**	29/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAVIER CUEVA	**Aprobado por:**	



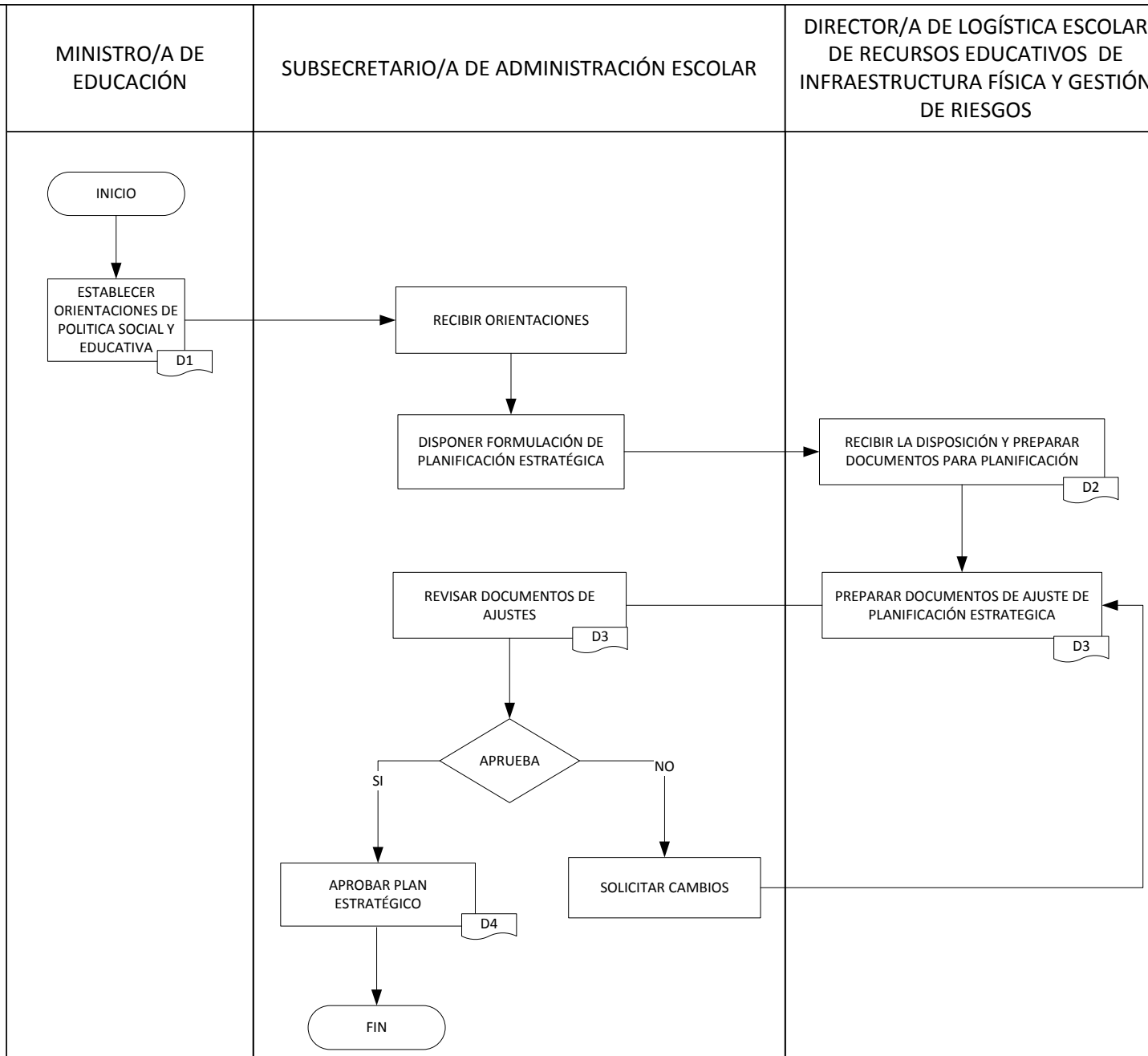
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA	**Fecha de Elaboración:**	17/05/2010
Subproceso:	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL		
Código :	PC.2.05.04.07	**Fecha de última revisión:**	29/04/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAVIER CUEVA	**Aprobado por:**	



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: PLANIFICACIÓN
Subproceso:
Código : PC.2.06.05.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: ROBERTO PAZMIÑO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

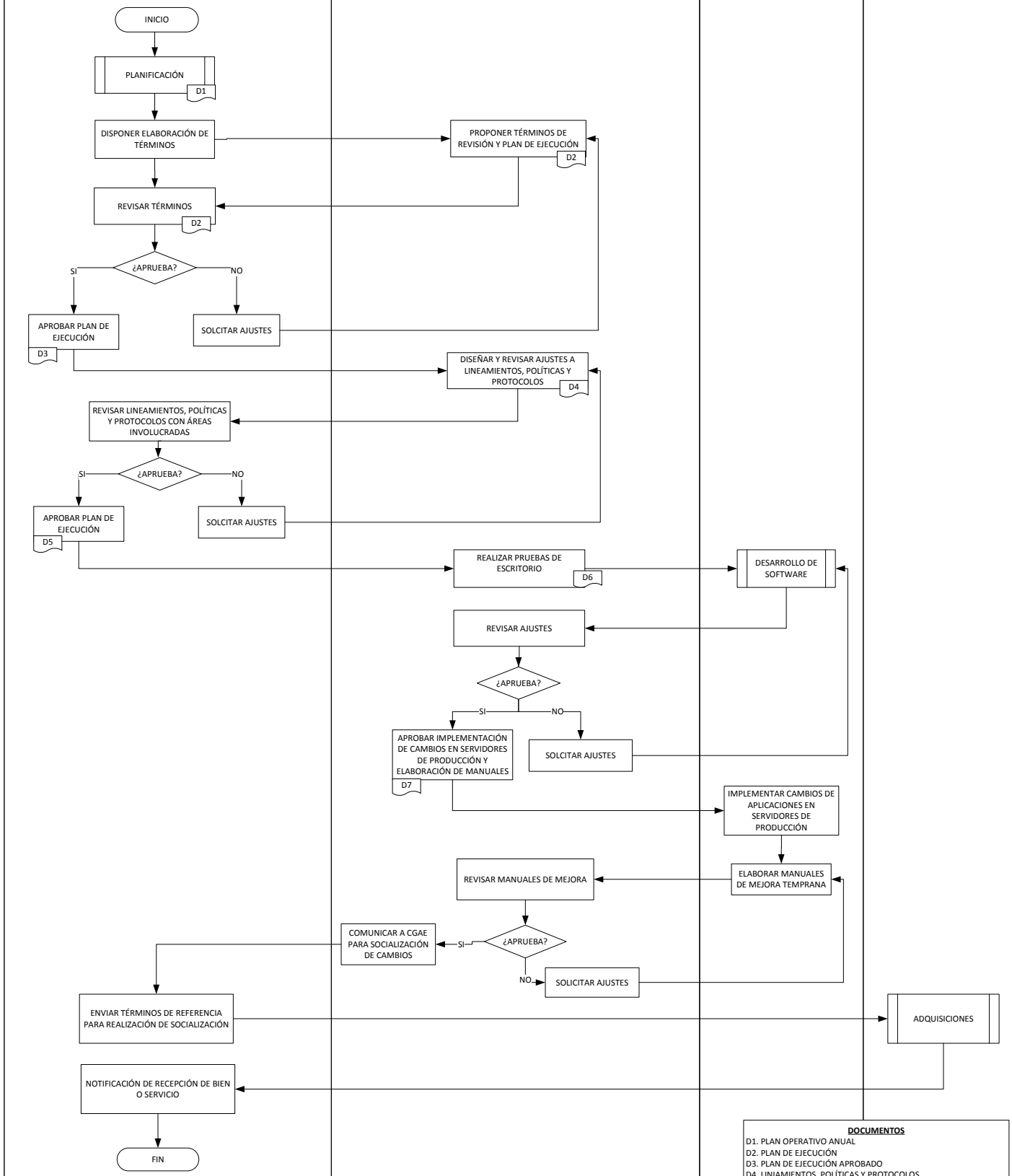


DOCUMENTOS

D1. ORIENTACION PARA LA ELABORACIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
D2. PLAN ESTRATÉTIGO
D3. DOCUMENTOS DE AJUSTE

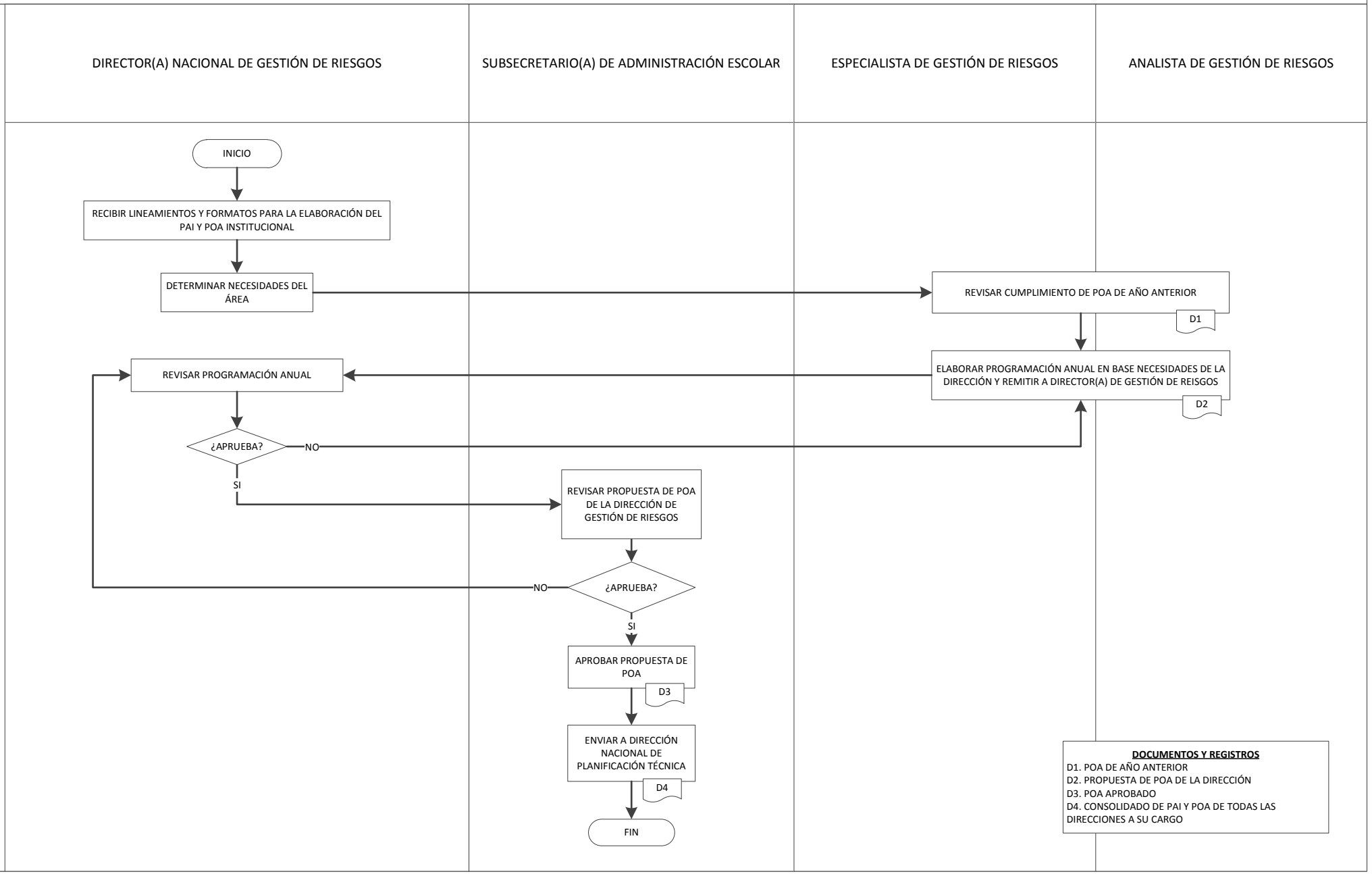
Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso LINEAMIENTOS POLÍTICAS Y PROTOCOLOS
Subproceso:
Código : PC.2.06.06.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: ROBERTO PAZMIÑO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



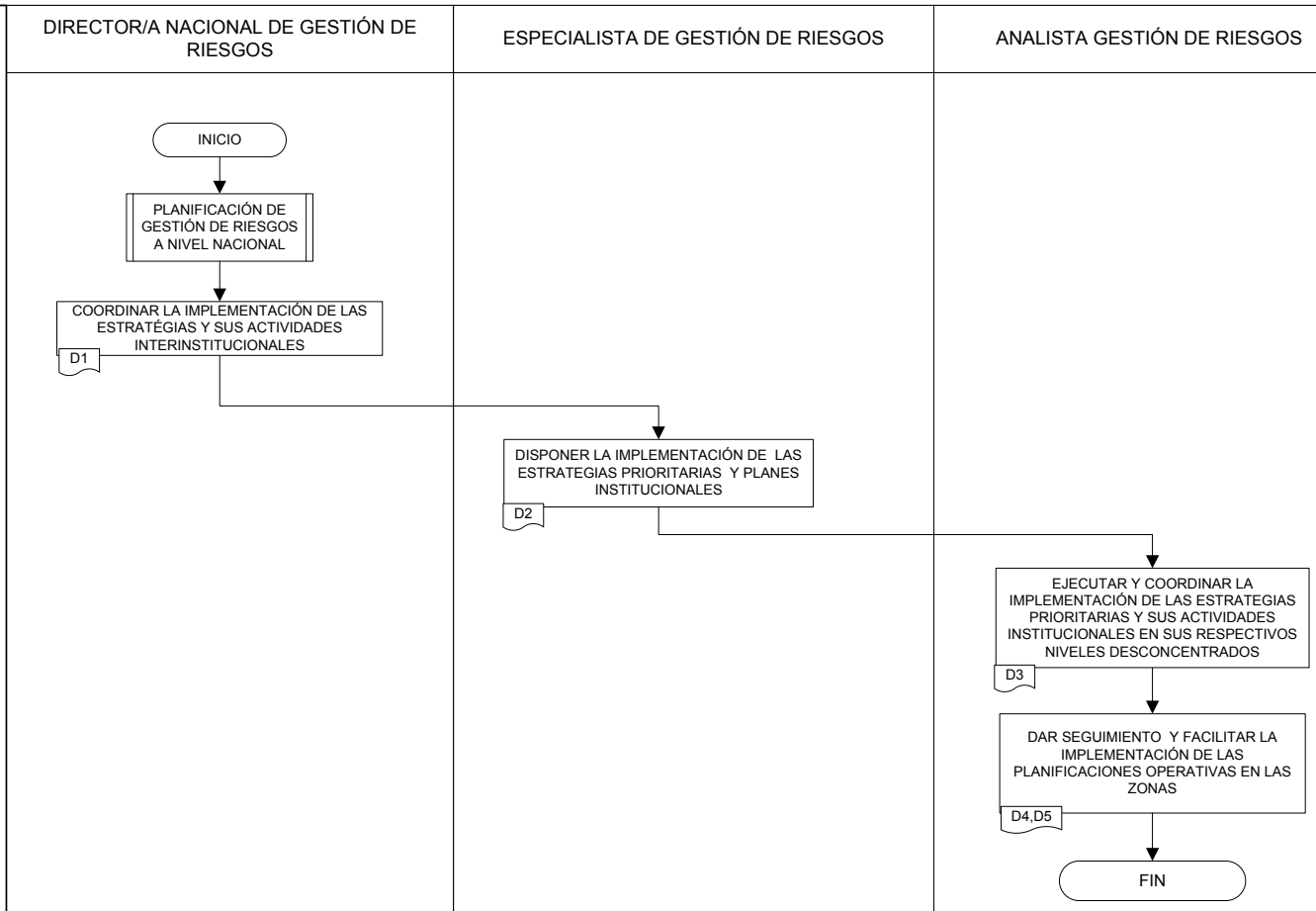
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DE RIESGOS	**Fecha De Elaboración:**	17/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN GESTIÓN DEL RIESGO A NIVEL NACIONAL		
Código :	PC.2.06.01.01.	**Fecha De Última Revisión:**	23/07/2013
Elaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página: 1 De 1**	
Revisado Por:	JULIO CÉSAR CENTENO	**Aprobado Por:**	



Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: GESTIÓN DE RIESGOS
Subproceso: AUMENTO DE LA RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS ANTE EVENTOS ADVERSOS
Código : PC.2.06.01.02.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: JULIO CÉSAR CENTENO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 03/04/2013
Fecha de última revisión: 03/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

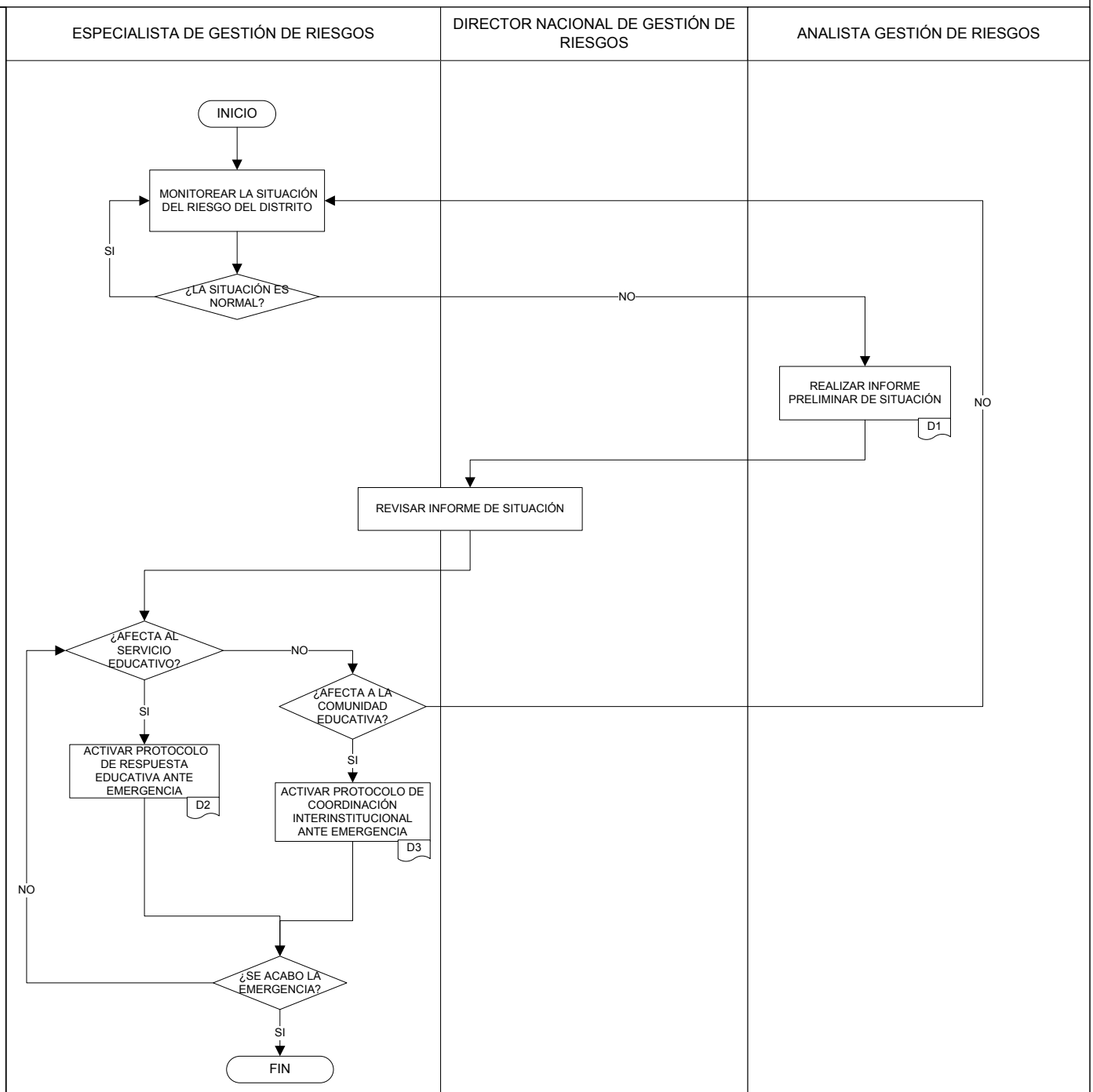


DOCUMENTOS

D1. ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES DE IMPLEMENTACIÓN
D2. MEMO DE DISPOSICIÓN DE IMPLEMENTACIÓN
D3. INFORMES TÉCNICOS DE IMPLEMENTACIÓN
D4. INFORMES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS EN LAS ZONAS
D5. INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS EN LAS ZONAS

Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: GESTIÓN DE RIESGOS
Subproceso: MONITOREO Y RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIAS
Código : PC.2.06.01.03.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: JULIO CÉSAR CENTENO

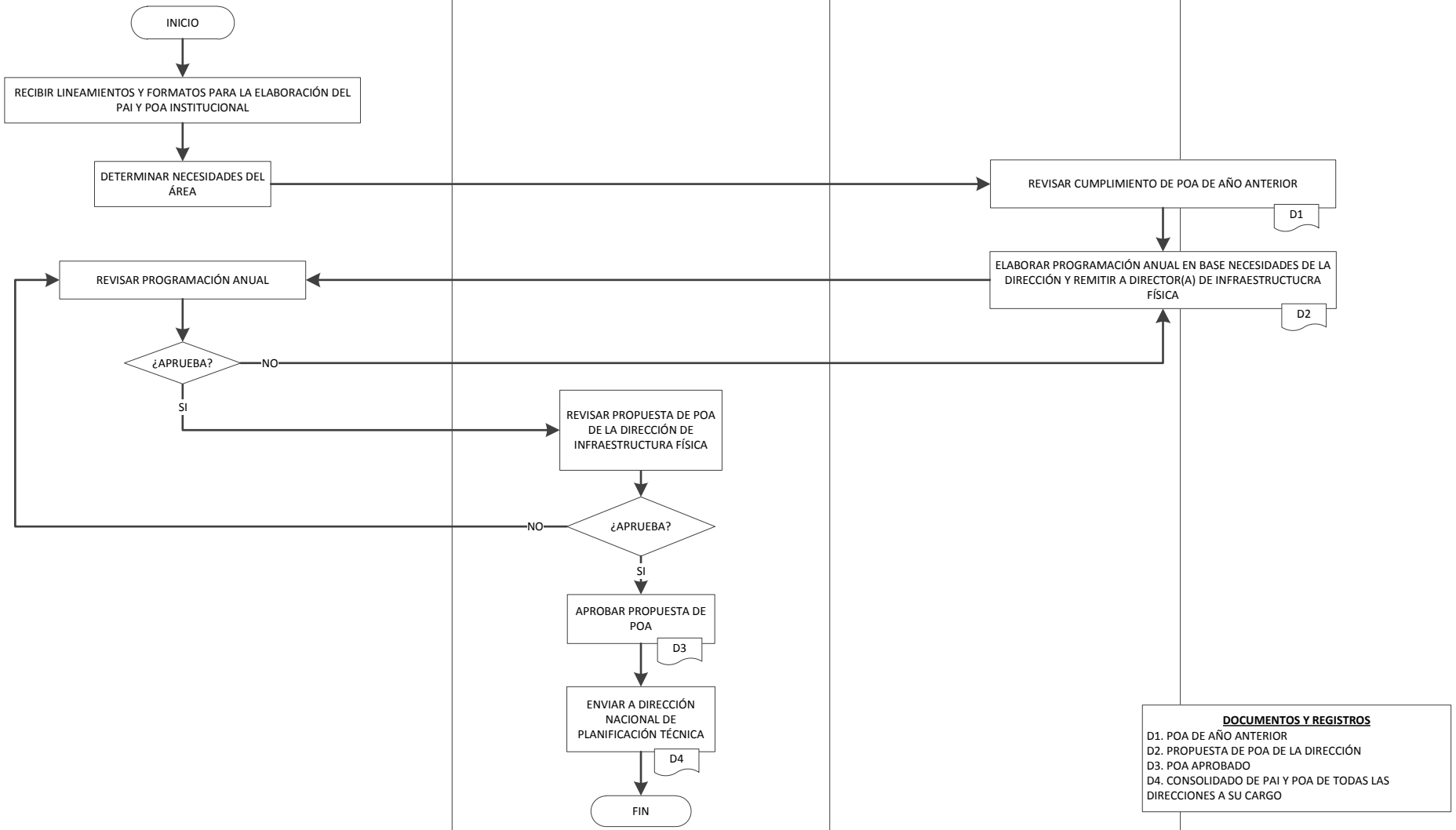
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 03/04/2013
Fecha de última revisión: 03/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



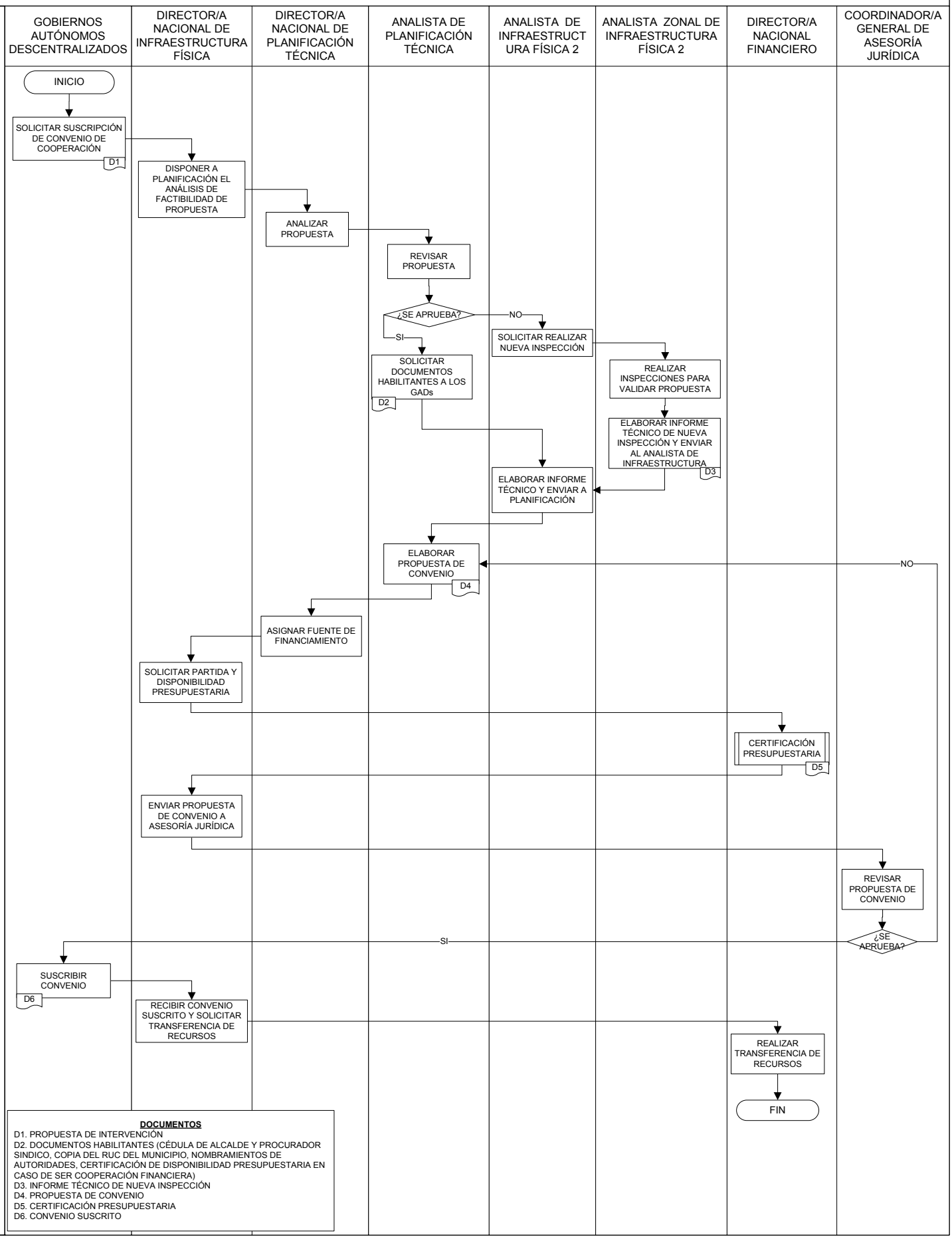
DOCUMENTOS
D1. INFORME PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN
D2. PROTOCOLO DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIA
D3. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ANTE EMERGENCIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	**Fecha De Elaboración:**	17/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.06.02.01.	**Fecha De Última Revisión:**	23/07/2013
Elaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página: 1 De 1**	
Revisado Por:	VALENTINA BREVI	**Aprobado Por:**	

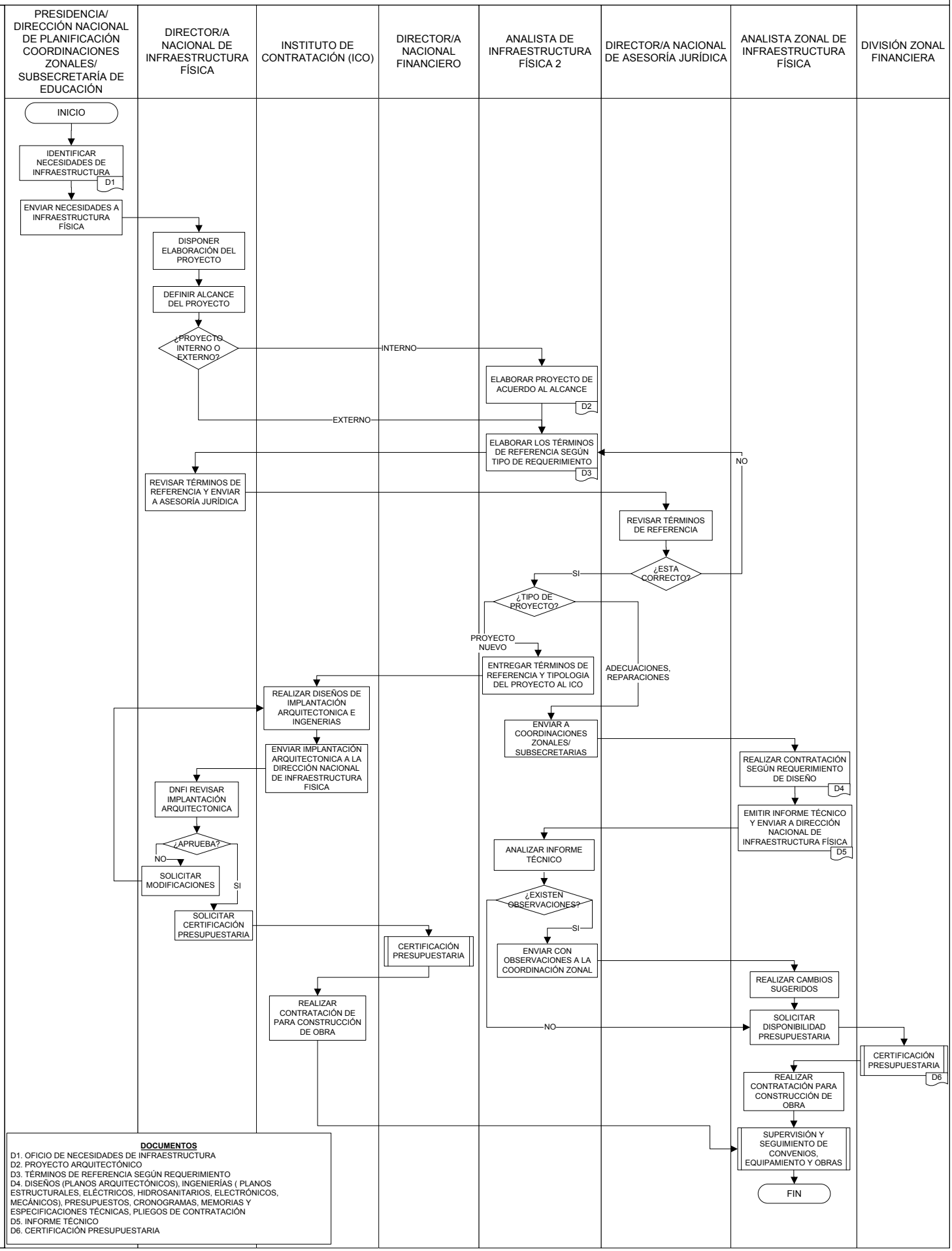


Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	**Fecha de Elaboración:**	17/05/2012
Subproceso:	ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN A NIVEL NACIONAL		
Código :	PC.2.06.02.02.	**Fecha de última revisión:**	15/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VALENTINA BREVI	**Aprobado por:**	



Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: INFRAESTRUCTURA FÍSICA
Subproceso: ESTUDIOS Y PROYECTOS
Código : PC.2.06.02.03.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: VALENTINA BREVI

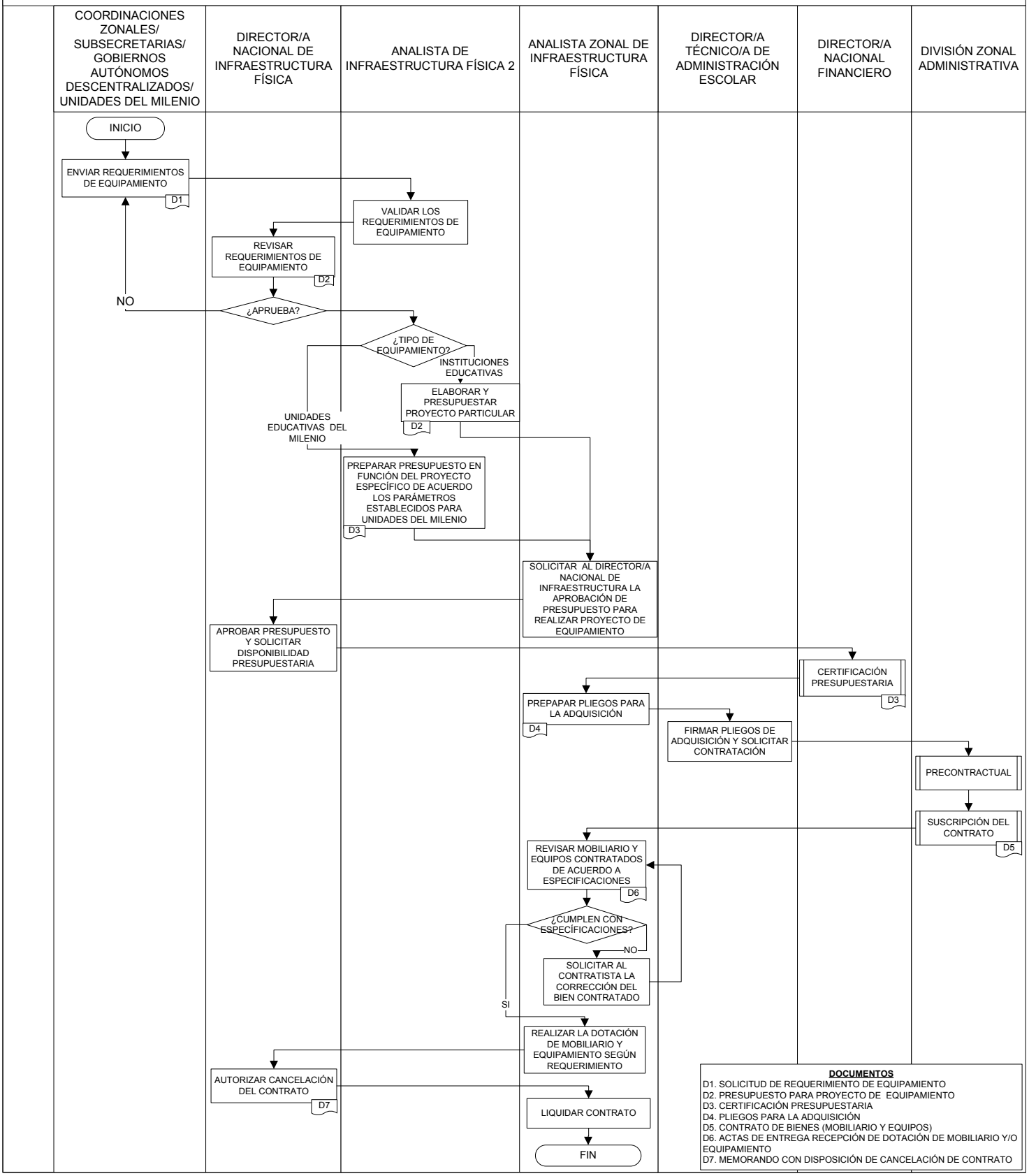
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/05/2012
Fecha de última revisión: 22/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



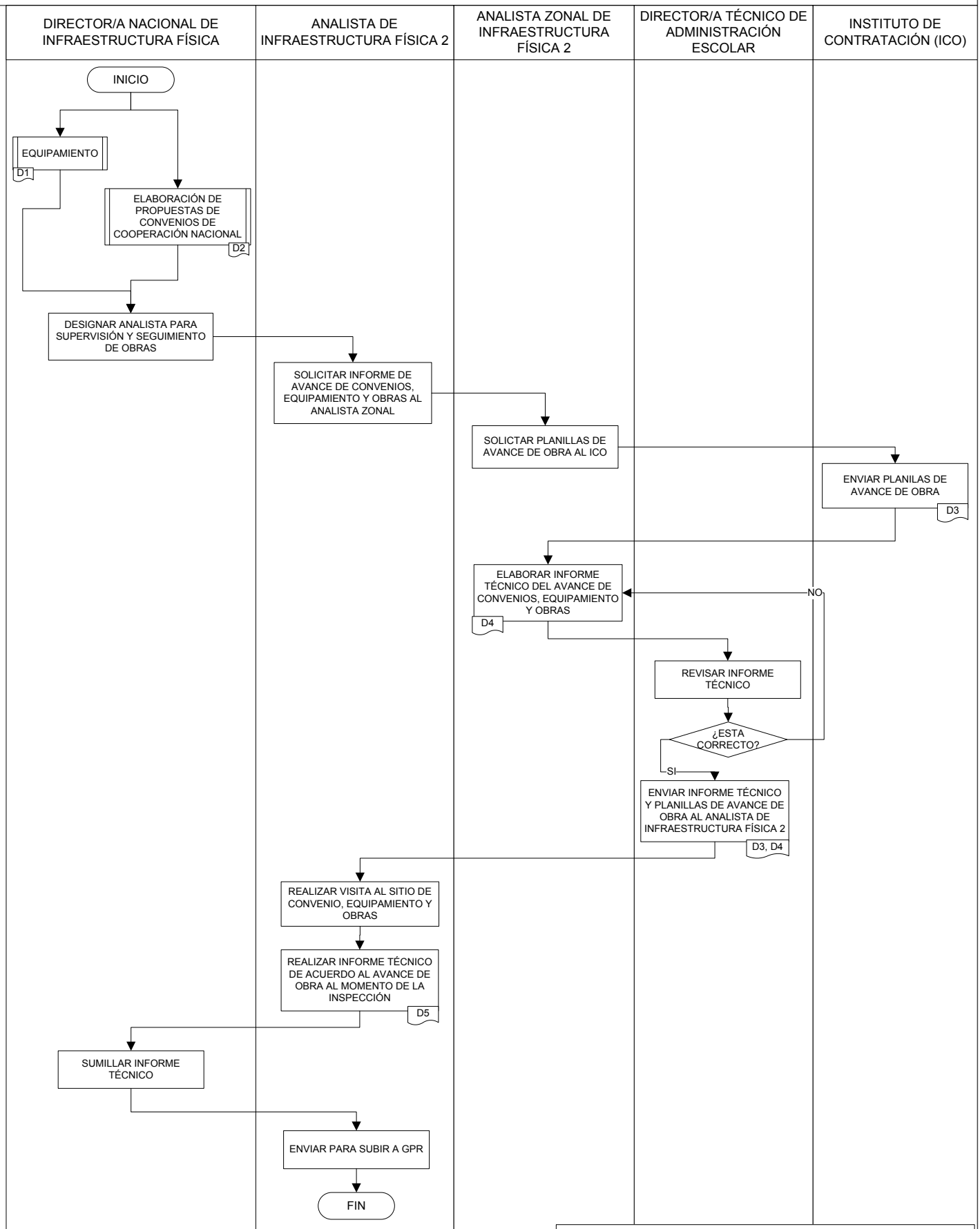
DOCUMENTOS

D1. OFICIO DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA
D2. PROYECTO ARQUITECTÓNICO
D3. TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN REQUERIMIENTO
D4. DISEÑOS (PLANOS ARQUITECTÓNICOS), INGENIERÍAS (PLANOS ESTRUCTURALES, ELÉCTRICOS, HIDROSANITARIOS, ELECTRÓNICOS, MECÁNICOS), PRESUPUESTOS, CRONOGRAMAS, MEMORIAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLIEGOS DE CONTRATACIÓN
D5. INFORME TÉCNICO
D6. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	**Fecha de Elaboración:**	17/05/2012
Subproceso:	EQUIPAMIENTO		
Código :	PC.2.06.02.04.	**Fecha de última revisión:**	22/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VALENTINA BREVI	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS, EQUIPAMIENTO Y OBRAS		
Código :	Z.2.06.02.01.	**Fecha de última revisión:**	22/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VALENTINA BREVI	**Aprobado por:**	

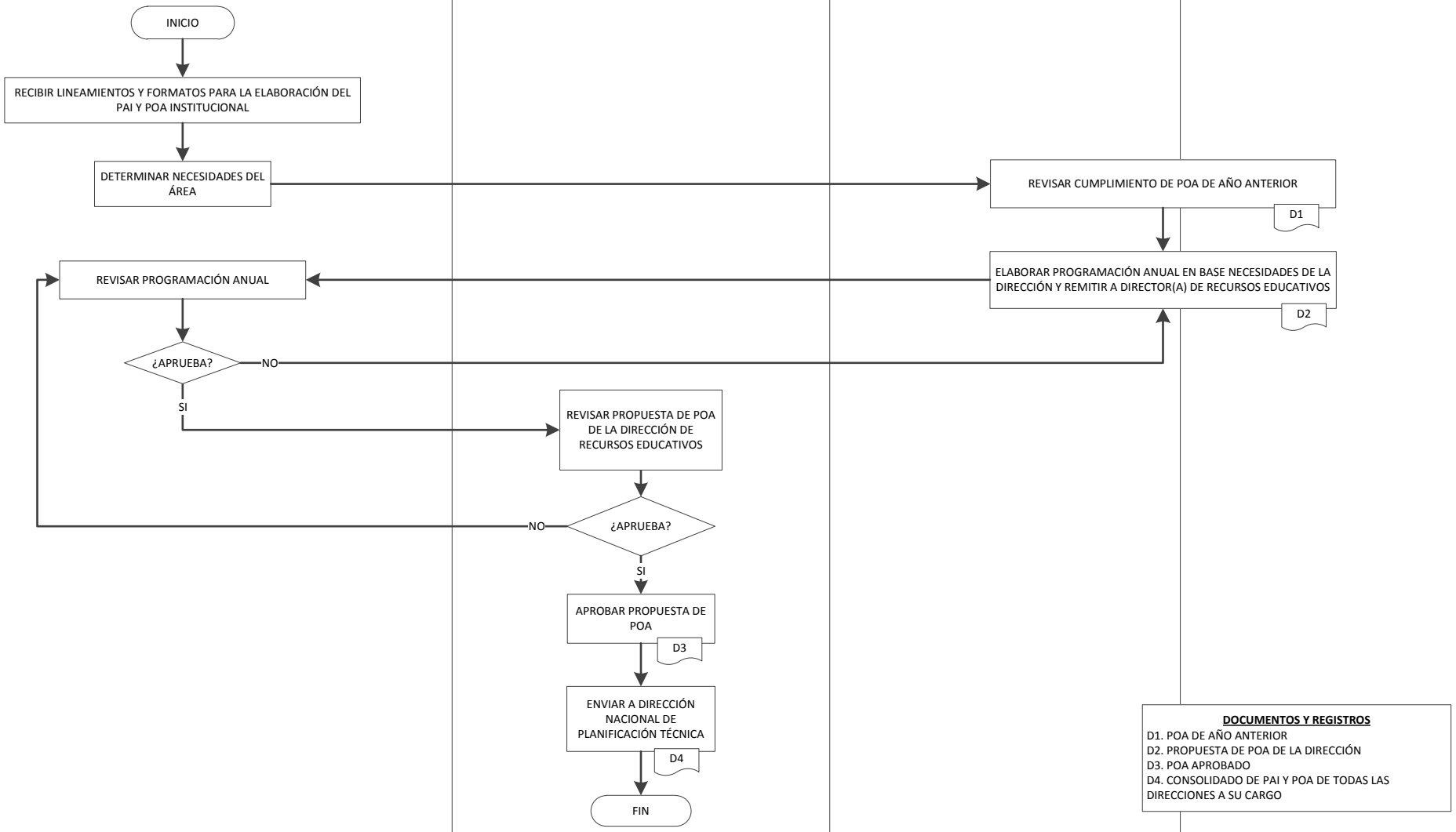


DOCUMENTOS

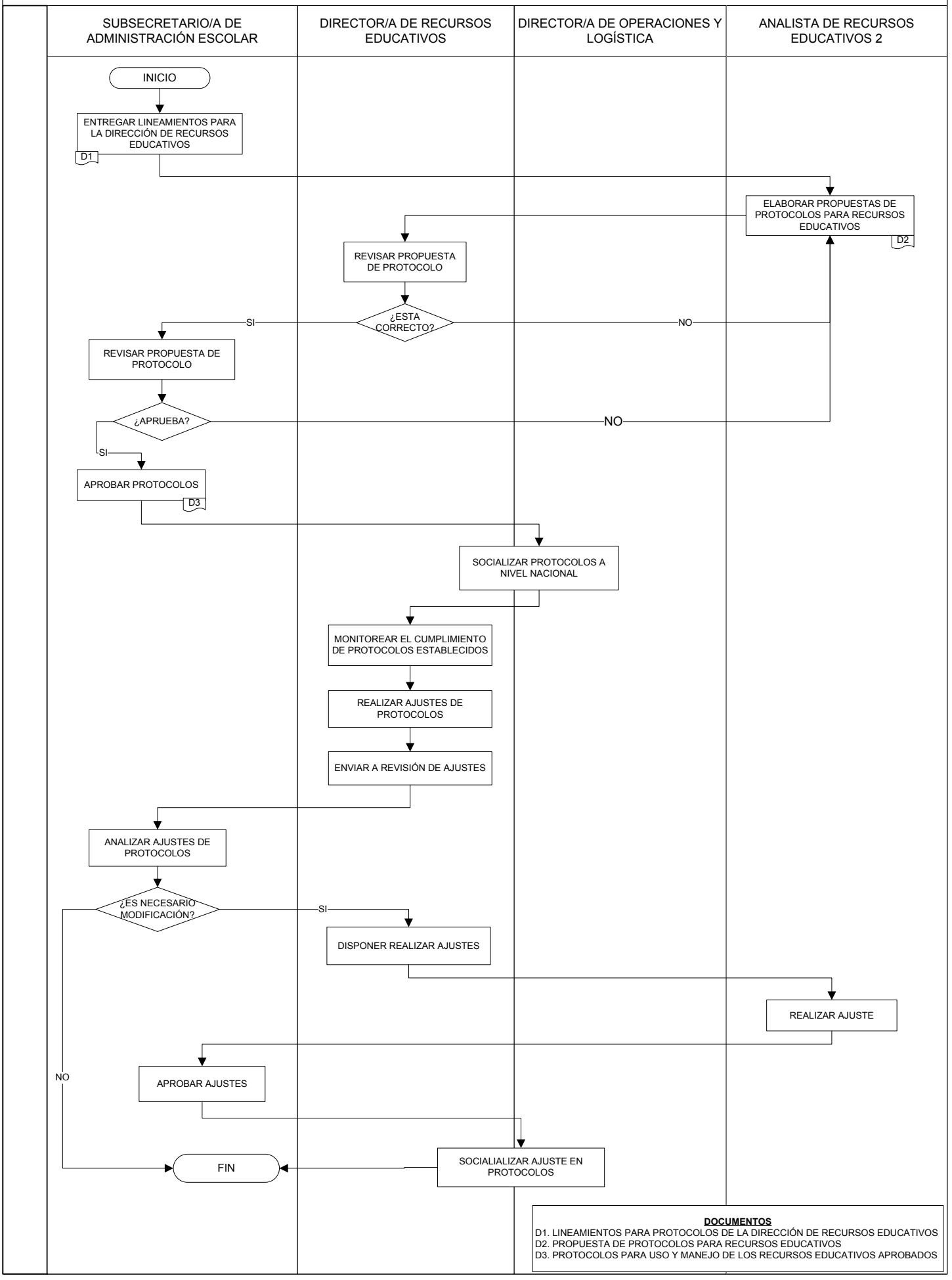
D1. EQUIPO PUESTO EN OBRA Y FUNCIONAMIENTO
D2. PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN NACIONAL APROBADOS
D3. PLANILLAS DE AVANCE DE OBRA
D4. INFORME TÉCNICO DEL AVANCE DE CONVENIOS, EQUIPAMIENTO Y OBRAS
D5. INFORME TÉCNICO DE AVANCE DE OBRA

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS EDUCATIVOS

Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS EDUCATIVOS	**Fecha De Elaboración:**	17/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.06.03.01.	**Fecha De Última Revisión:**	23/07/2013
Elaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página: 1 De 1**	
Revisado Por:	SARA SANTACRUZ	**Aprobado Por:**	



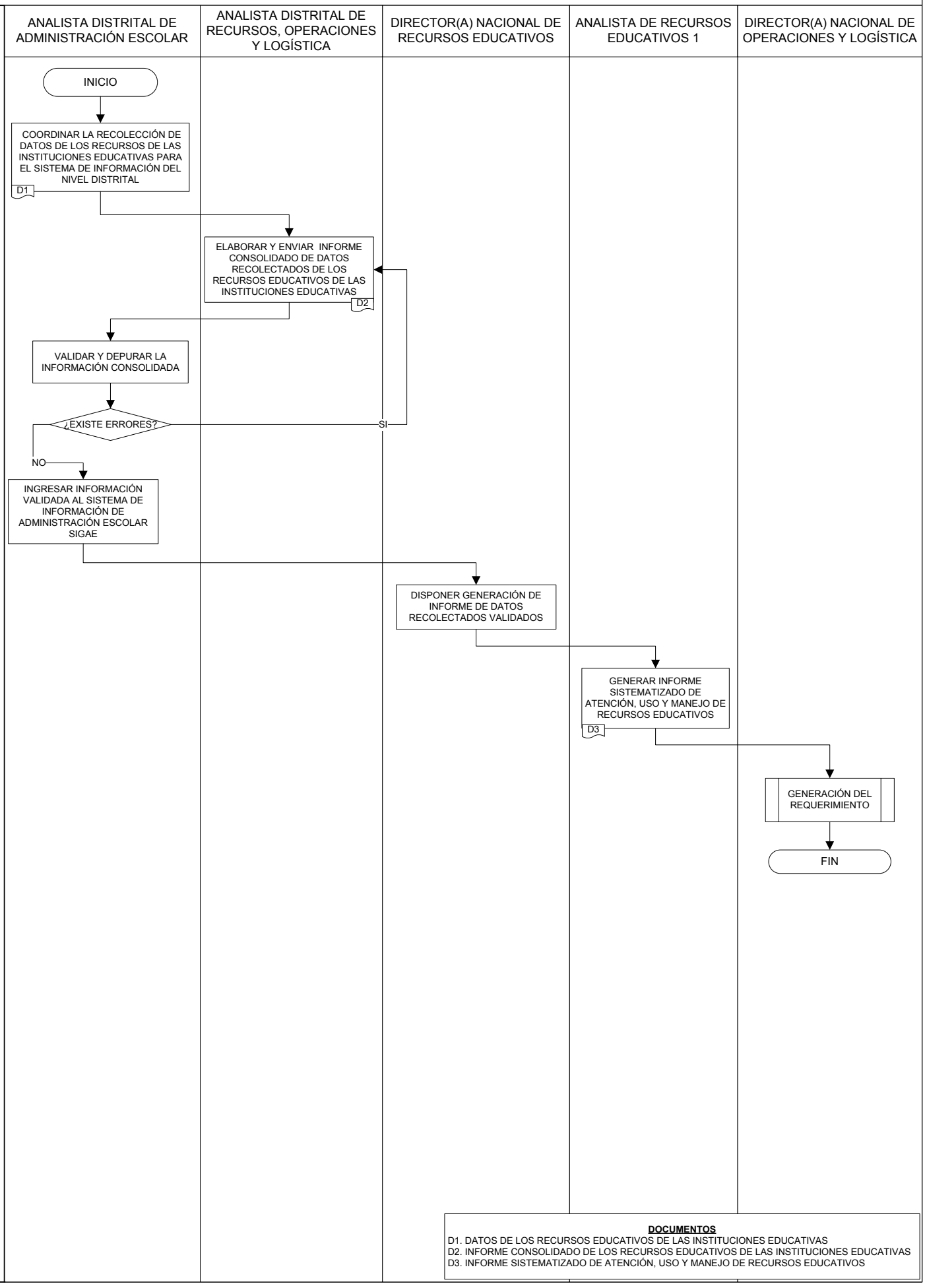
Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS EDUCATIVOS	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE PROTOCOLOS DE RECURSOS EDUCATIVOS		
Código :	PC.2.06.03.02.	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SARA SANTACRUZ	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. LINEAMIENTOS PARA PROTOCOLOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS
D2. PROPUESTA DE PROTOCOLOS PARA RECURSOS EDUCATIVOS
D3. PROTOCOLOS PARA USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS APROBADOS

Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS EDUCATIVOS	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	SELECCIÓN E INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS		
Código :	PC.2.06.03.03.	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SARA SANTACRUZ	**Aprobado por:**	

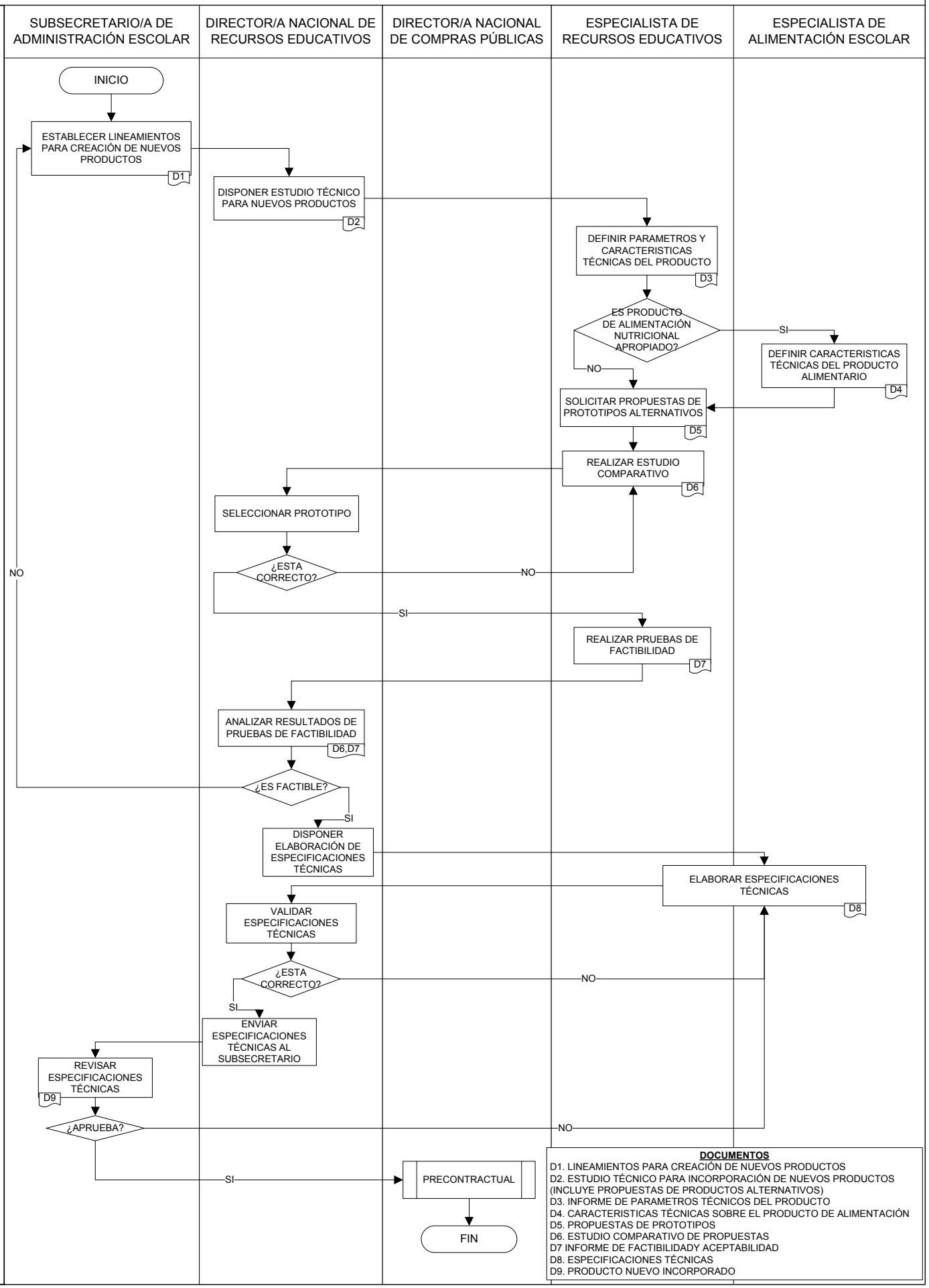


DOCUMENTOS

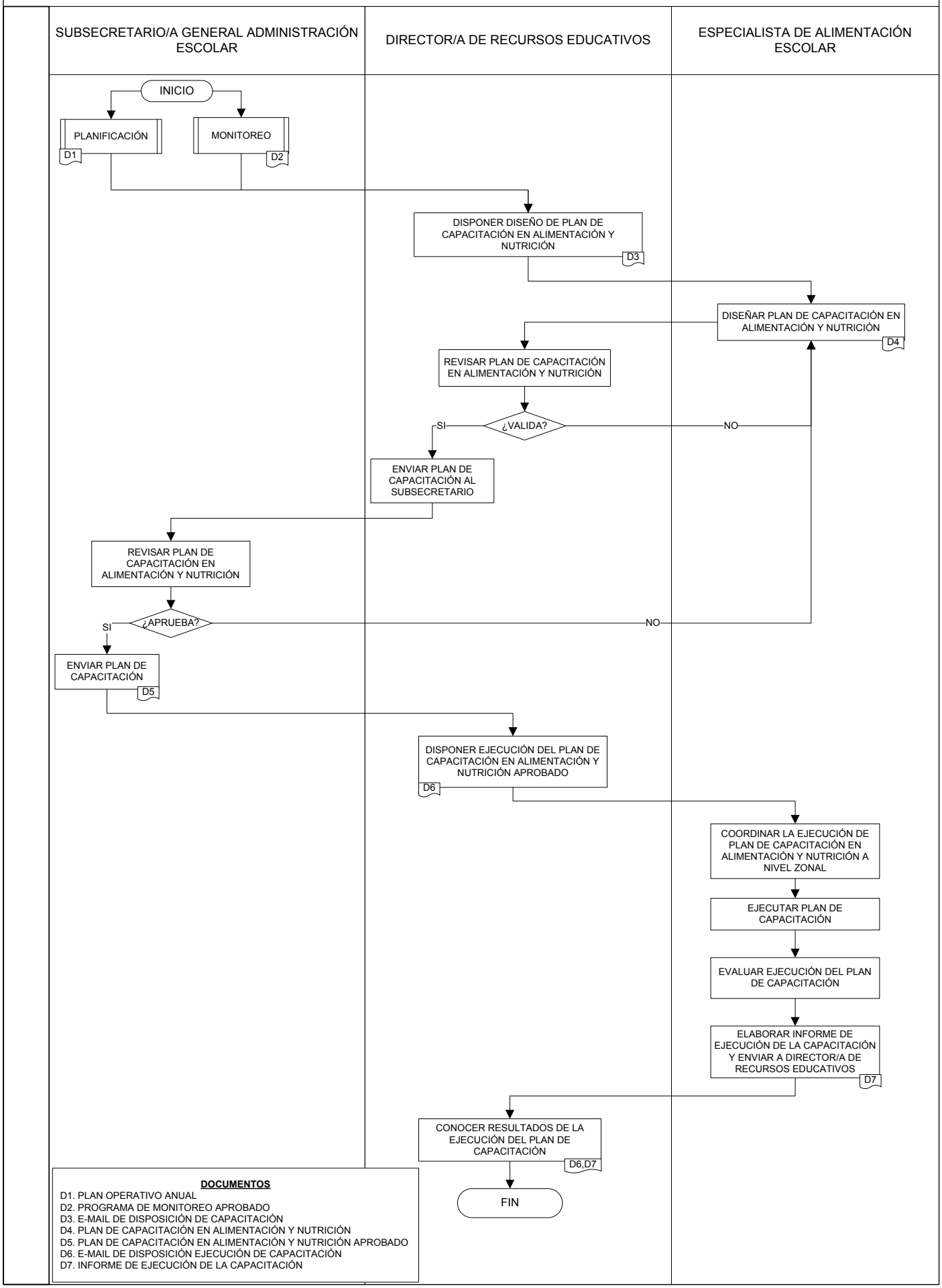
D1. DATOS DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
D2. INFORME CONSOLIDADO DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
D3. INFORME SISTEMATIZADO DE ATENCIÓN, USO Y MANEJO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: RECURSOS EDUCATIVOS
Subproceso: INCORPORACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS
Código : PC.2.06.03.04.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: SARA SANTACRUZ

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

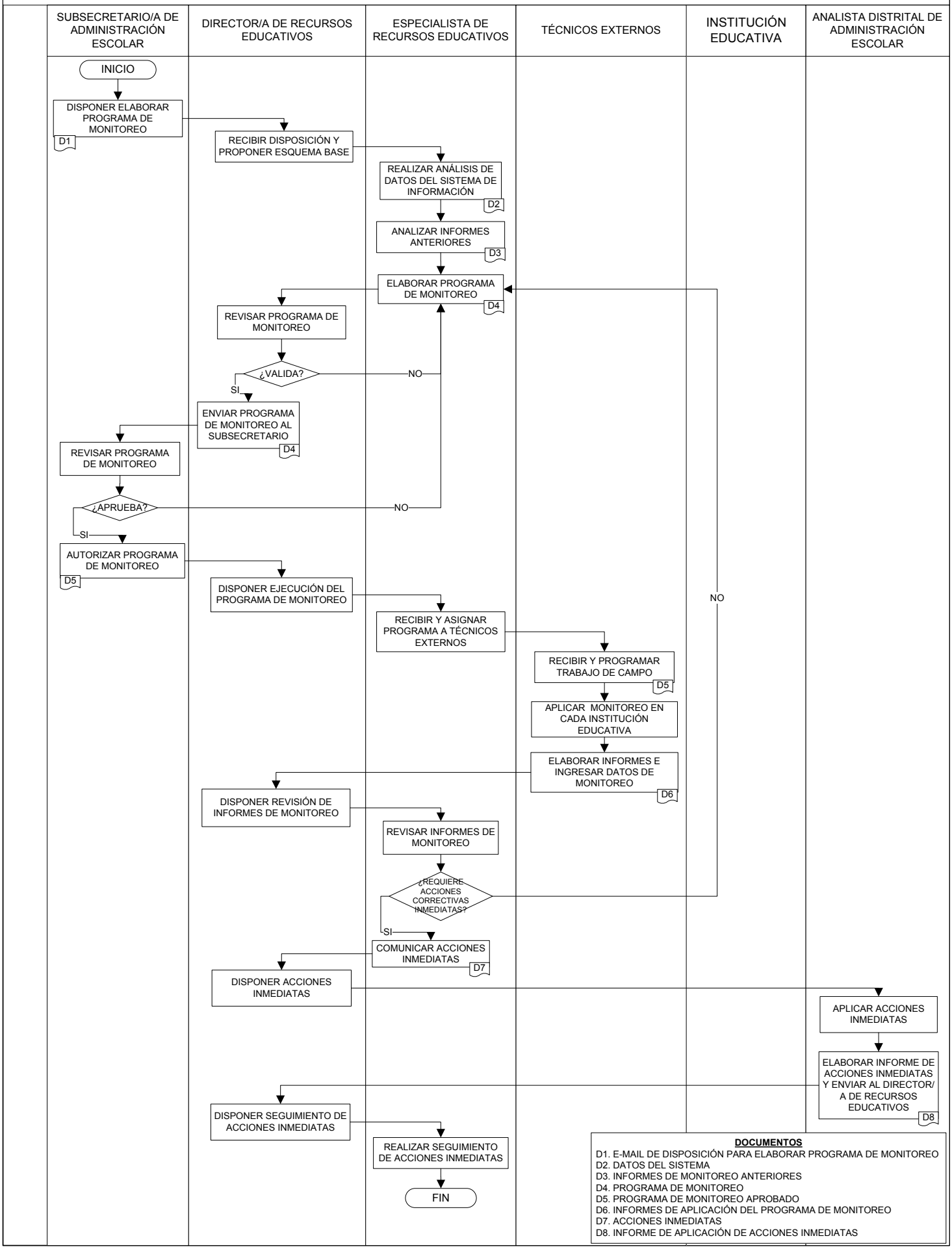


Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS EDUCATIVOS	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	CAPACITACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		
Código :	PC.2.06.03.05.	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SARA SANTACRUZ	**Aprobado por:**	



Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: RECURSOS EDUCATIVOS
Subproceso: MONITOREO
Código : PC.2.06.03.06.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: SARA SANTACRUZ

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

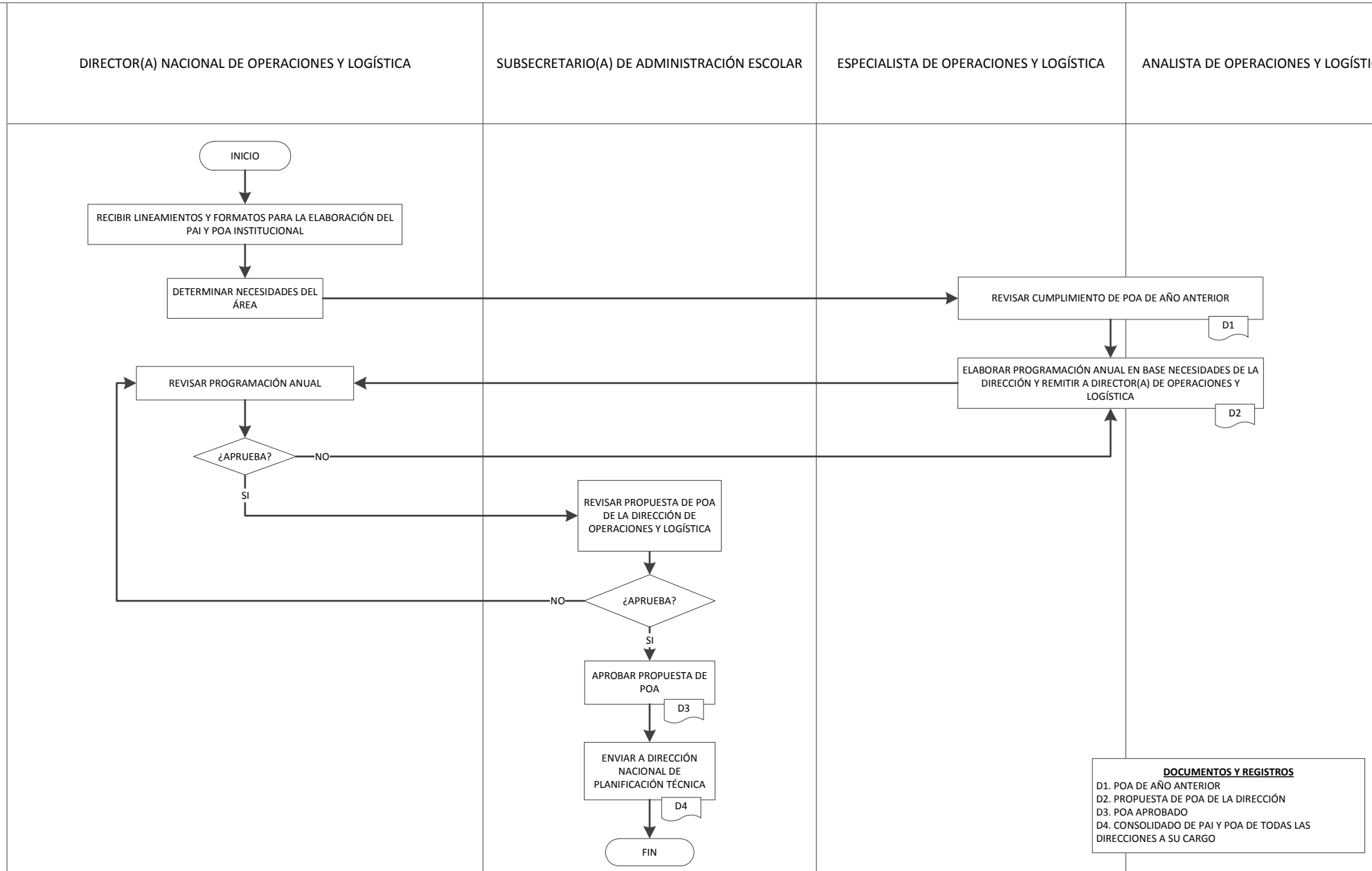


DOCUMENTOS

D1. E-MAIL DE DISPOSICIÓN PARA ELABORAR PROGRAMA DE MONITOREO
D2. DATOS DEL SISTEMA
D3. INFORMES DE MONITOREO ANTERIORES
D4. PROGRAMA DE MONITOREO
D5. PROGRAMA DE MONITOREO APROBADO
D6. INFORMES DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO
D7. ACCIONES INMEDIATAS
D8. INFORME DE APLICACIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS

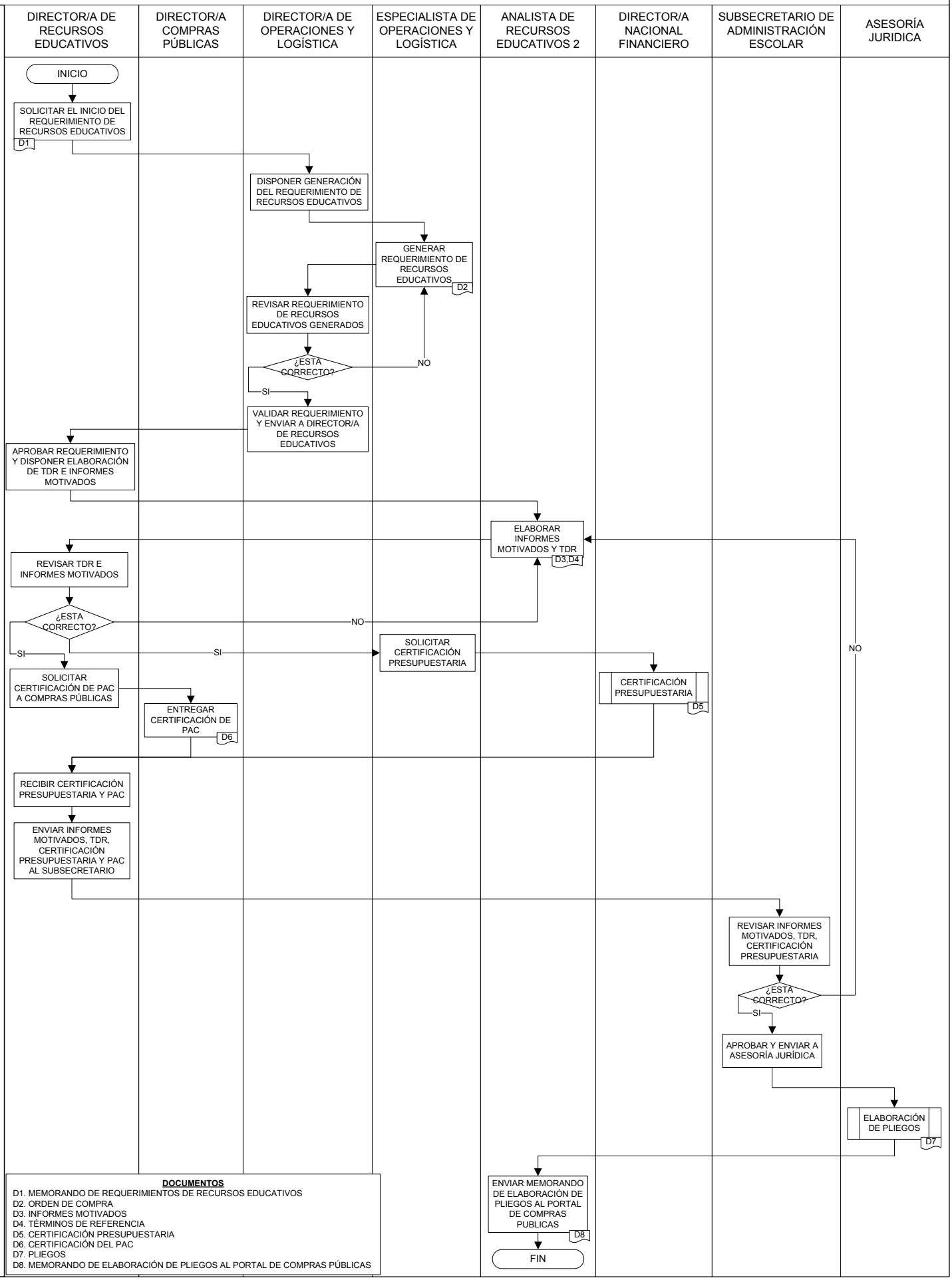
DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	OPERACIONES Y LOGÍSTICA	**Fecha De Elaboración:**	17/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.06.04.01.	**Fecha De Última Revisión:**	23/07/2013
Elaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página: 1 De 1**	
Revisado Por:	FABRICIO VALLEJO	**Aprobado Por:**	



Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: OPERACIONES Y LOGÍSTICA
Subproceso: GENERACIÓN DE REQUERIMIENTOS
Código : PC.2.06.04.02.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: FABRICIO VALLEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 22/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

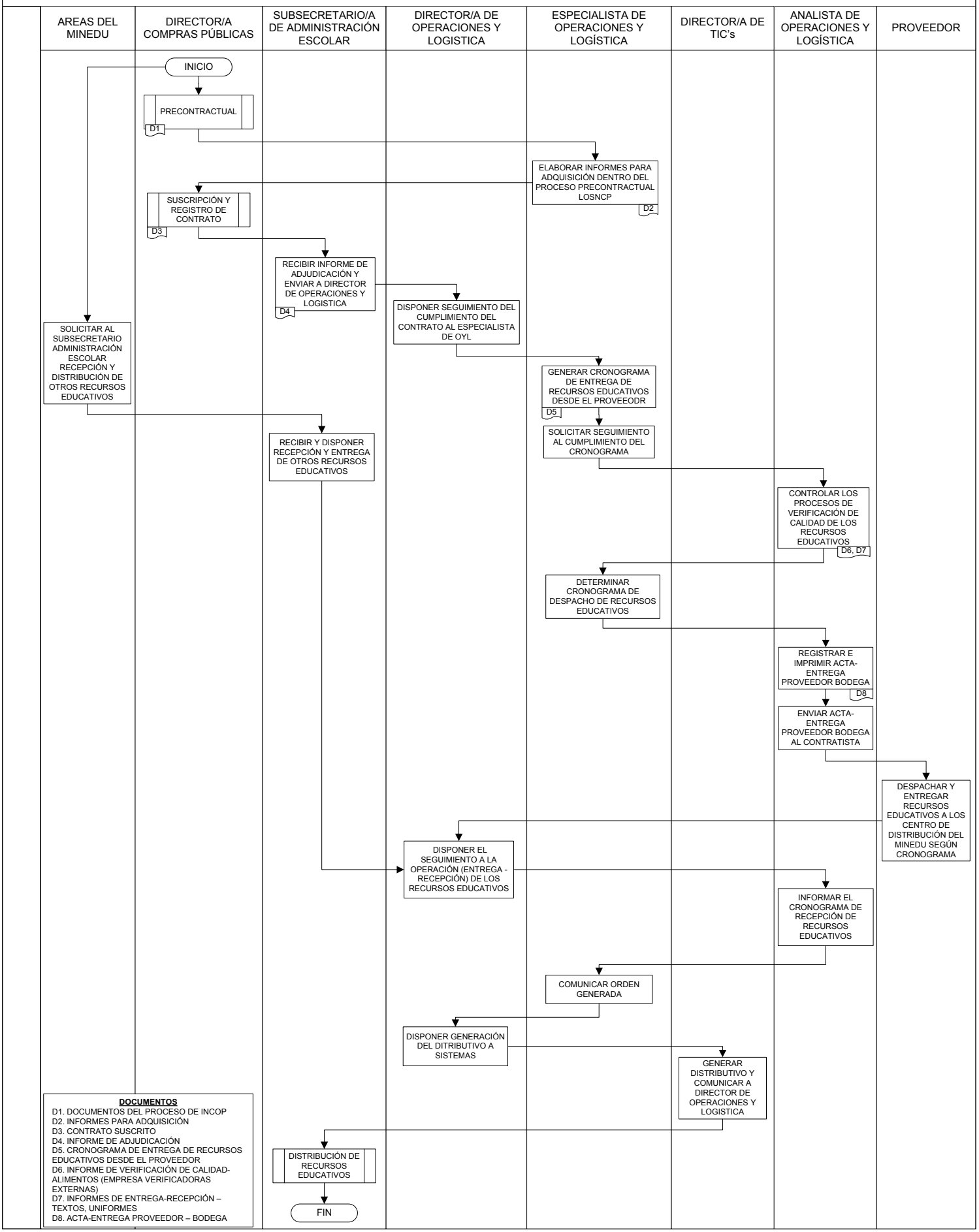


DOCUMENTOS

D1. MEMORANDO DE REQUERIMIENTOS DE RECURSOS EDUCATIVOS
D2. ORDEN DE COMPRA
D3. INFORMES MOTIVADOS
D4. TÉRMINOS DE REFERENCIA
D5. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D6. CERTIFICACIÓN DEL PAC
D7. PLIEGOS
D8. MEMORANDO DE ELABORACIÓN DE PLIEGOS AL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

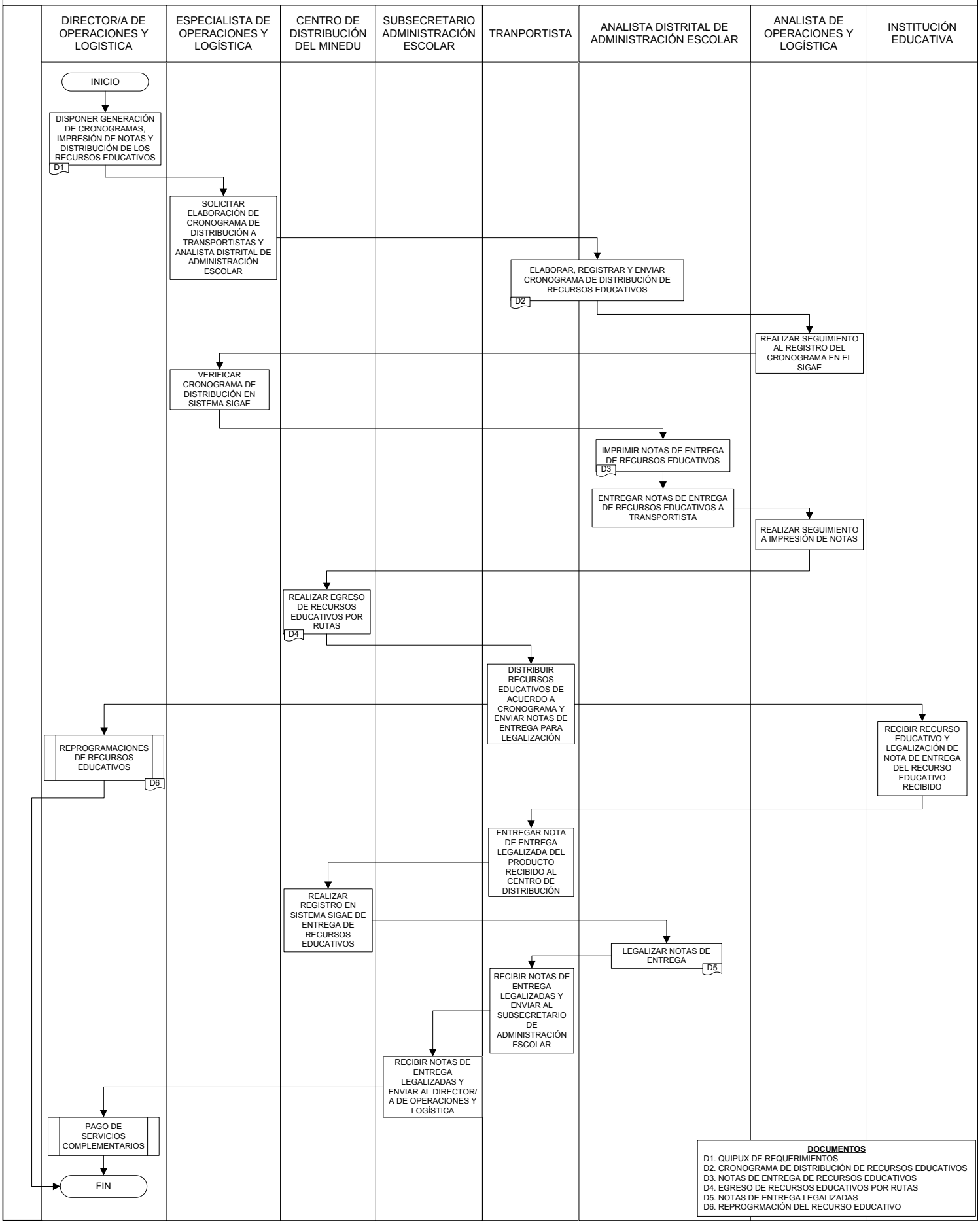
Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: OPERACIONES Y LOGÍSTICA
Subproceso: RECEPCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS
Código : PC.2.06.04.03.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por:

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 30/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



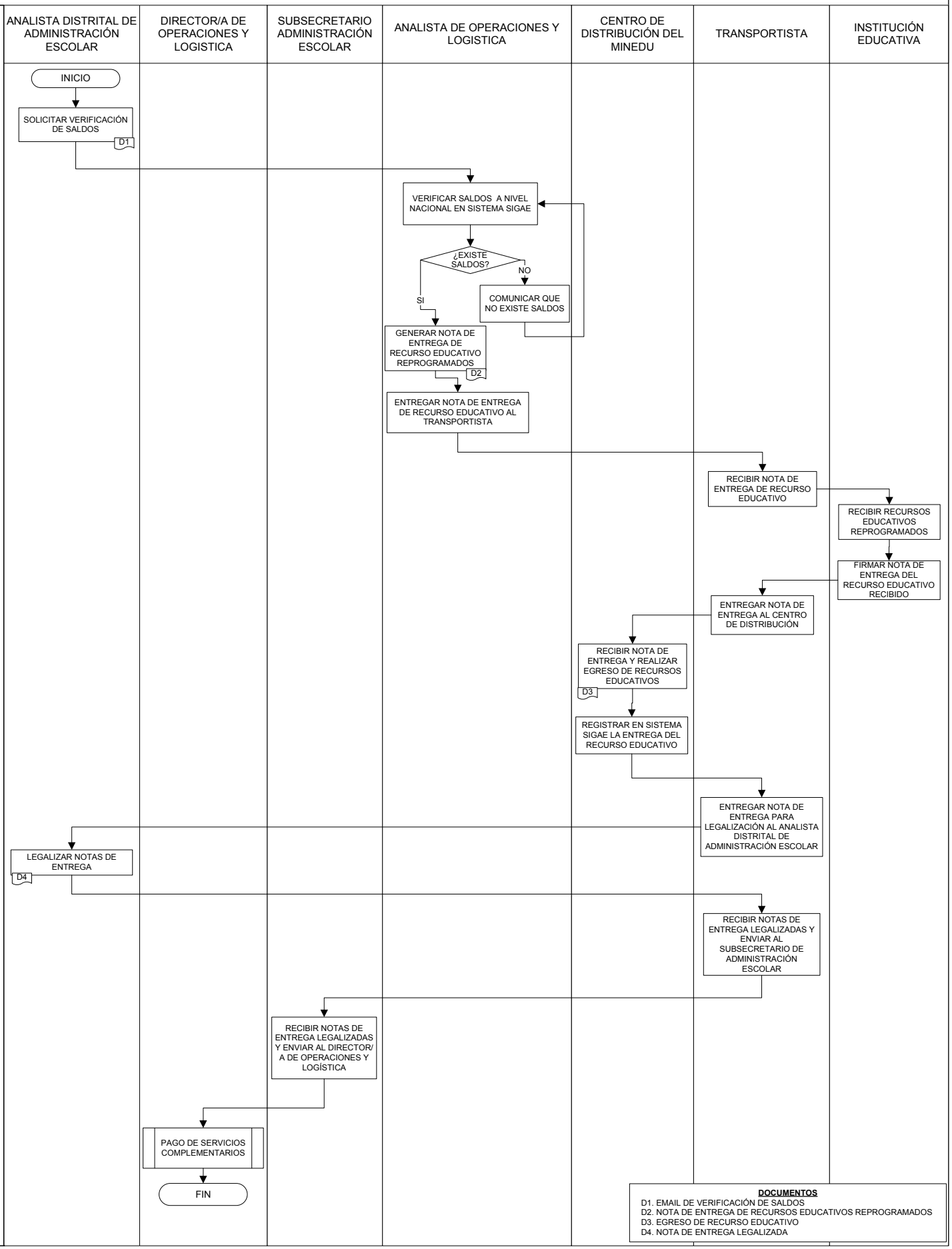
Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: OPERACIONES Y LOGÍSTICA
Subproceso: DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS
Código : PC.2.06.04.04.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: FABRICIO VALLEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 30/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

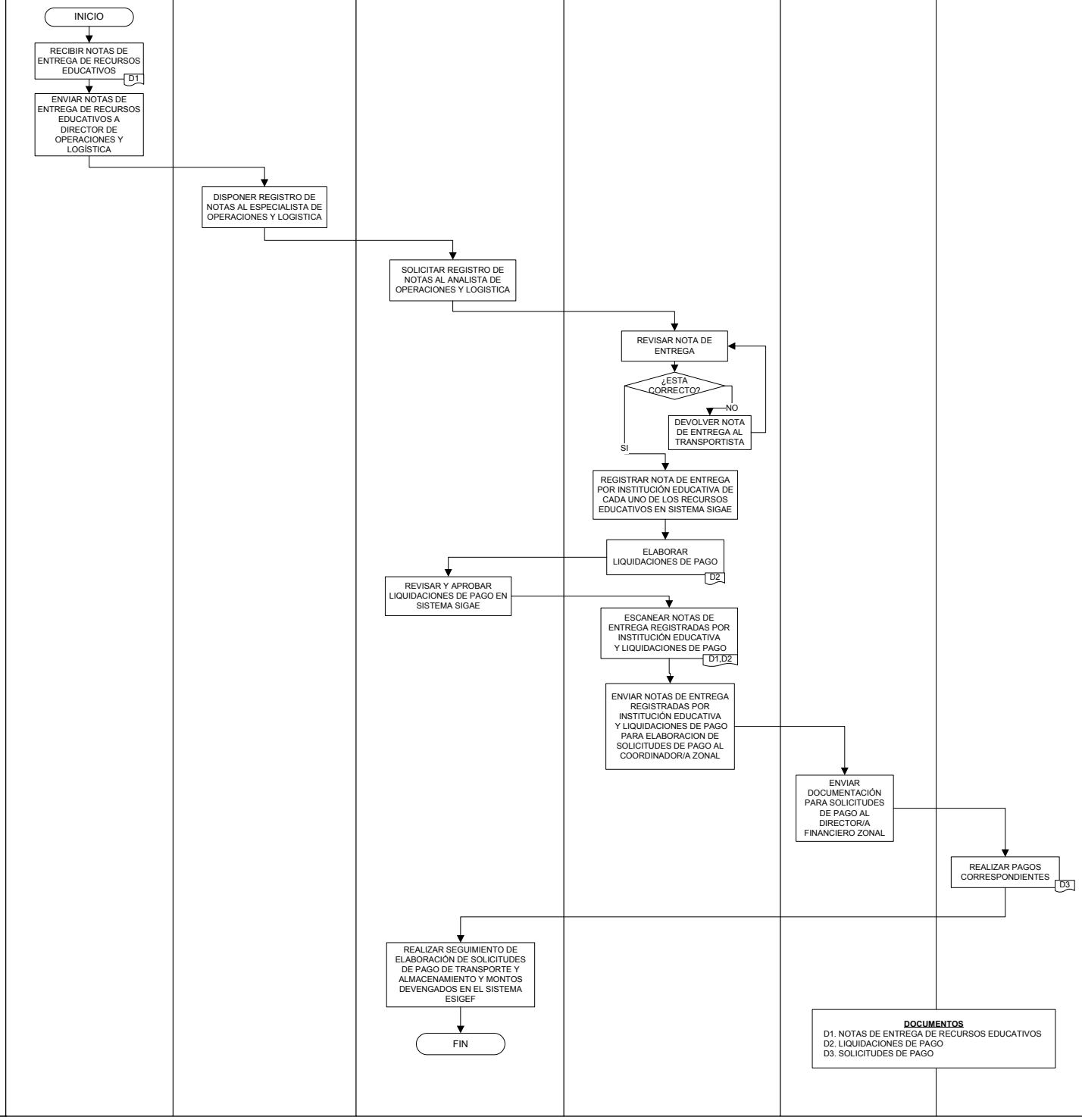


Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: OPERACIONES Y LOGISTICA
Subproceso: REPROGRAMACIONES
Código : PC.2.06.04.05.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: FABRICIO VALLEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 30/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

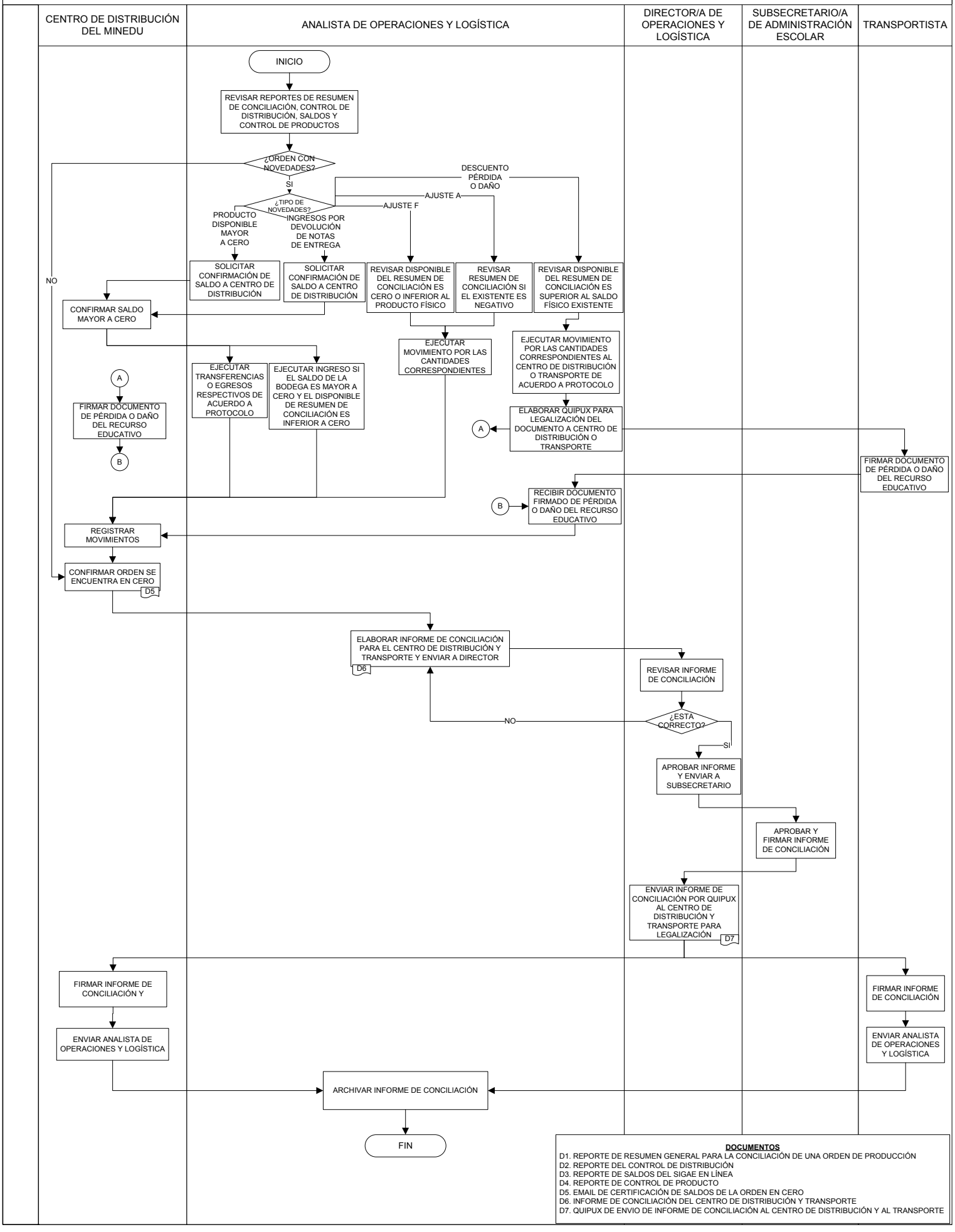


Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	OPERACIONES Y LOGÍSTICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		
Código :	PC.2.06.04.06.	**Fecha de última revisión:**	01/06/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FABRICIO VALLEJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: OPERACIONES Y LOGÍSTICA
Subproceso: CONCILIACION DE ORDENES
Código : PC.2.06.04.07.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: FABRICIO VALLEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 30/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



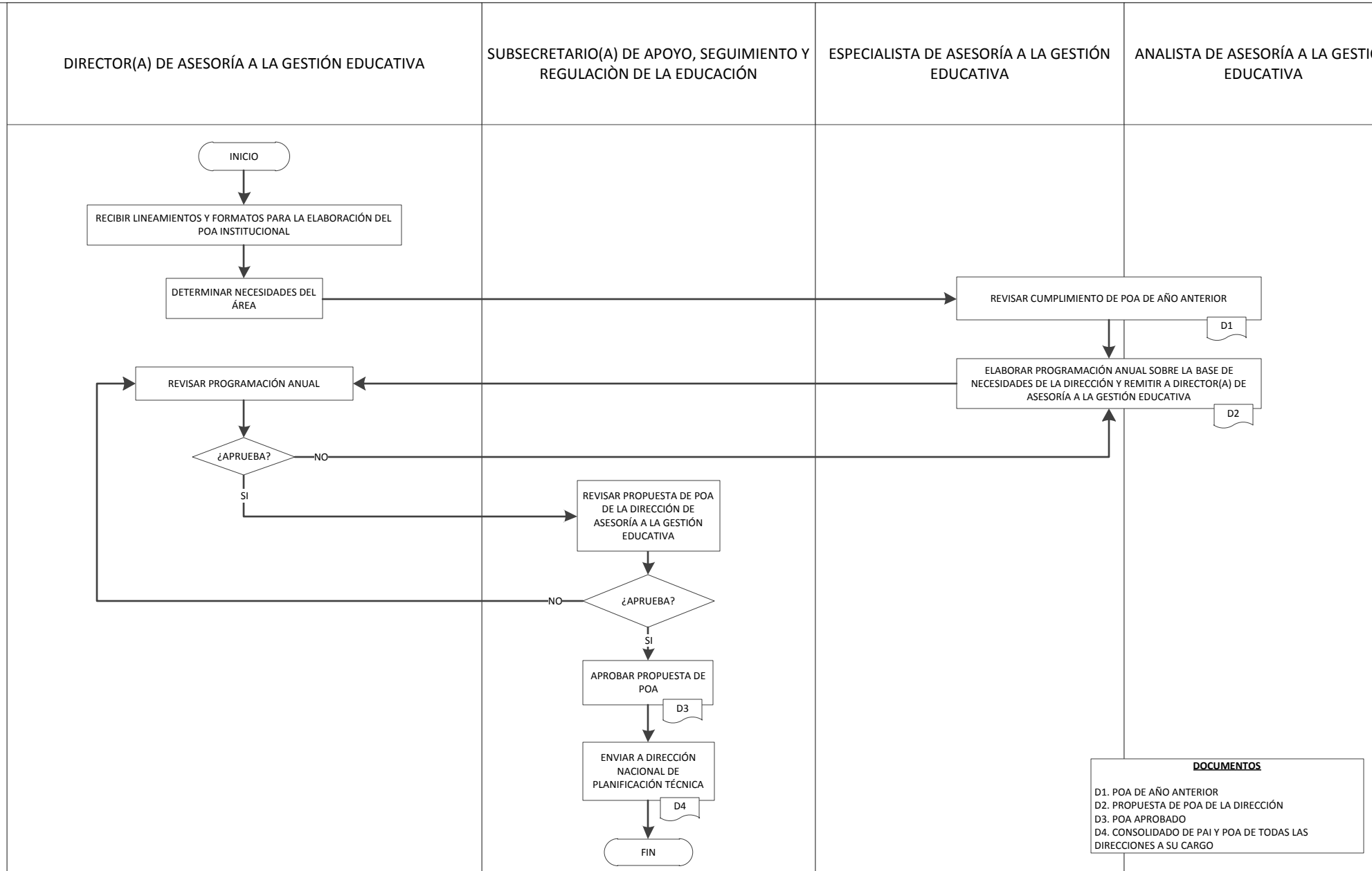
DOCUMENTOS

D1. REPORTE DE RESUMEN GENERAL PARA LA CONCILIACIÓN DE UNA ORDEN DE PRODUCCIÓN
D2. REPORTE DEL CONTROL DE DISTRIBUCIÓN
D3. REPORTE DE SALDOS DEL SIGAE EN LÍNEA
D4. REPORTE DE CONTROL DE PRODUCTO
D5. EMAIL DE CERTIFICACIÓN DE SALDOS DE LA ORDEN EN CERO
D6. INFORME DE CONCILIACIÓN DEL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE
D7. QUIPUX DE ENVIO DE INFORME DE CONCILIACIÓN AL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN Y AL TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN

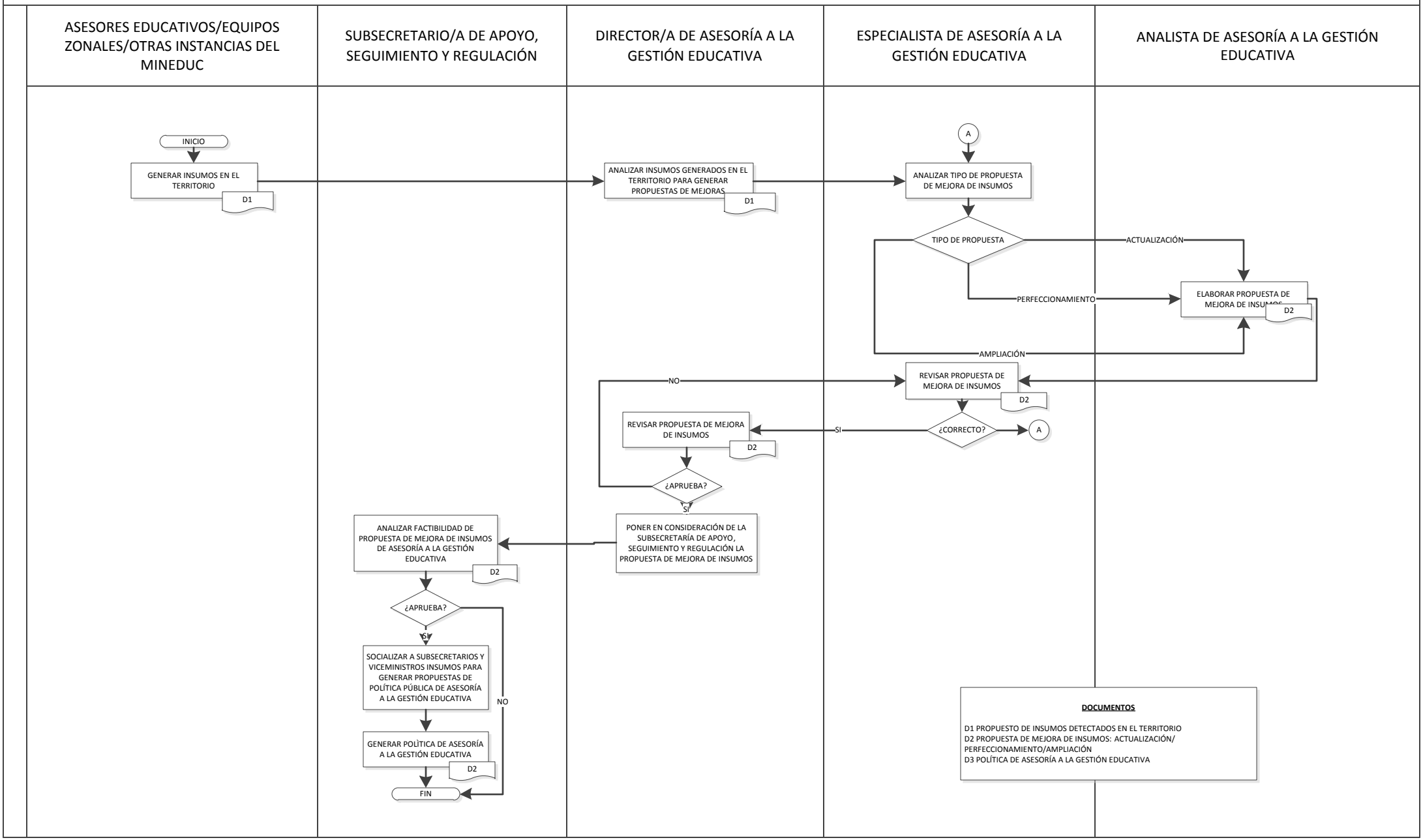
DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA

Macroproceso:	APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA		
Código :	PC.2.07.01.01	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
ELABORADO POR:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	PAULINA FABARA	**Aprobado por:**	



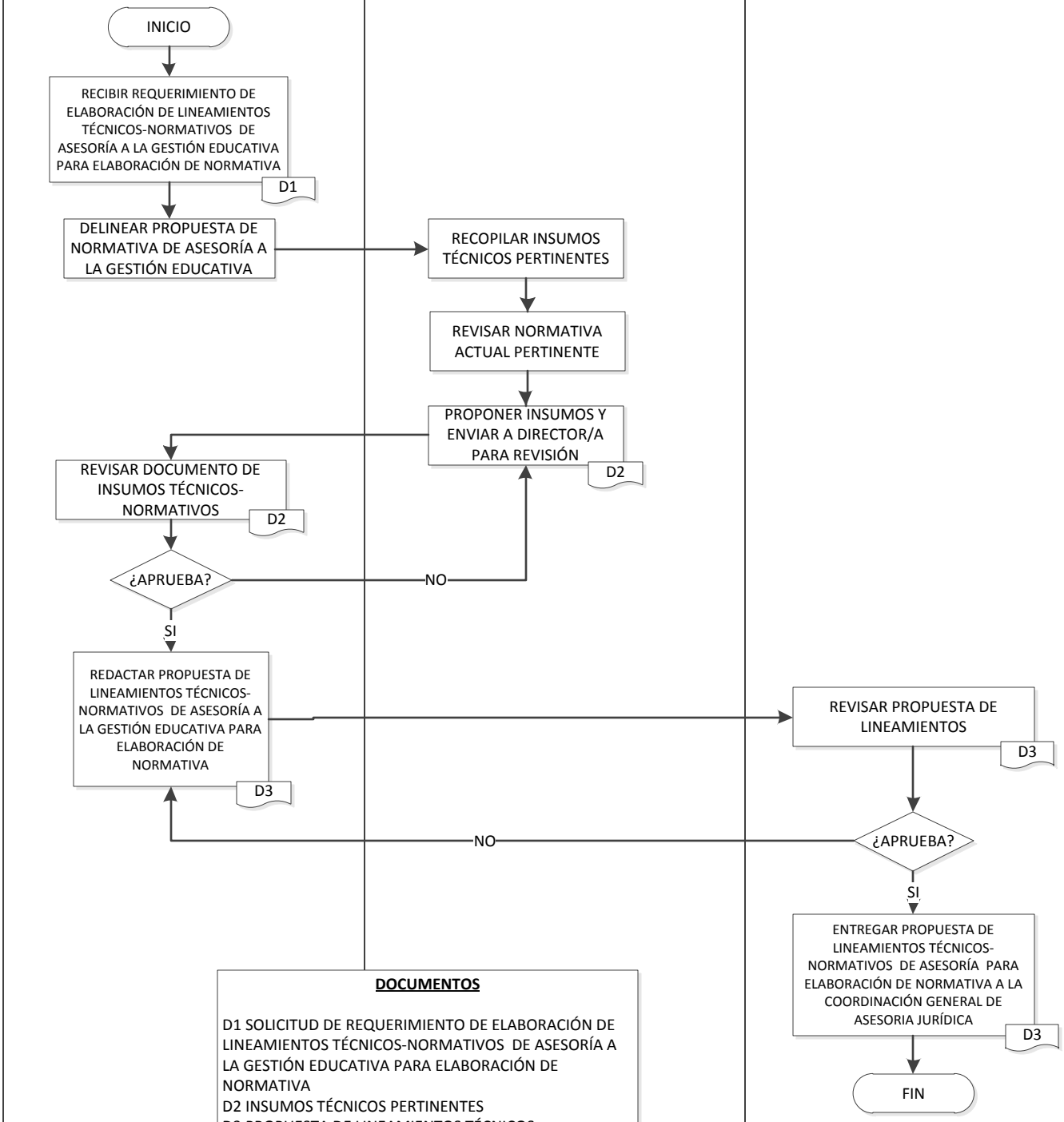
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: RECEPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSUMOS PARA GENERAR PROPUESTAS DE POLÍTICA PÚBLICA DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Código : PC.2.07.01.02
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL/GALO LUNA/SOFÌA GORDÓN
Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 09/07/2013
Fecha de última revisión: 17/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



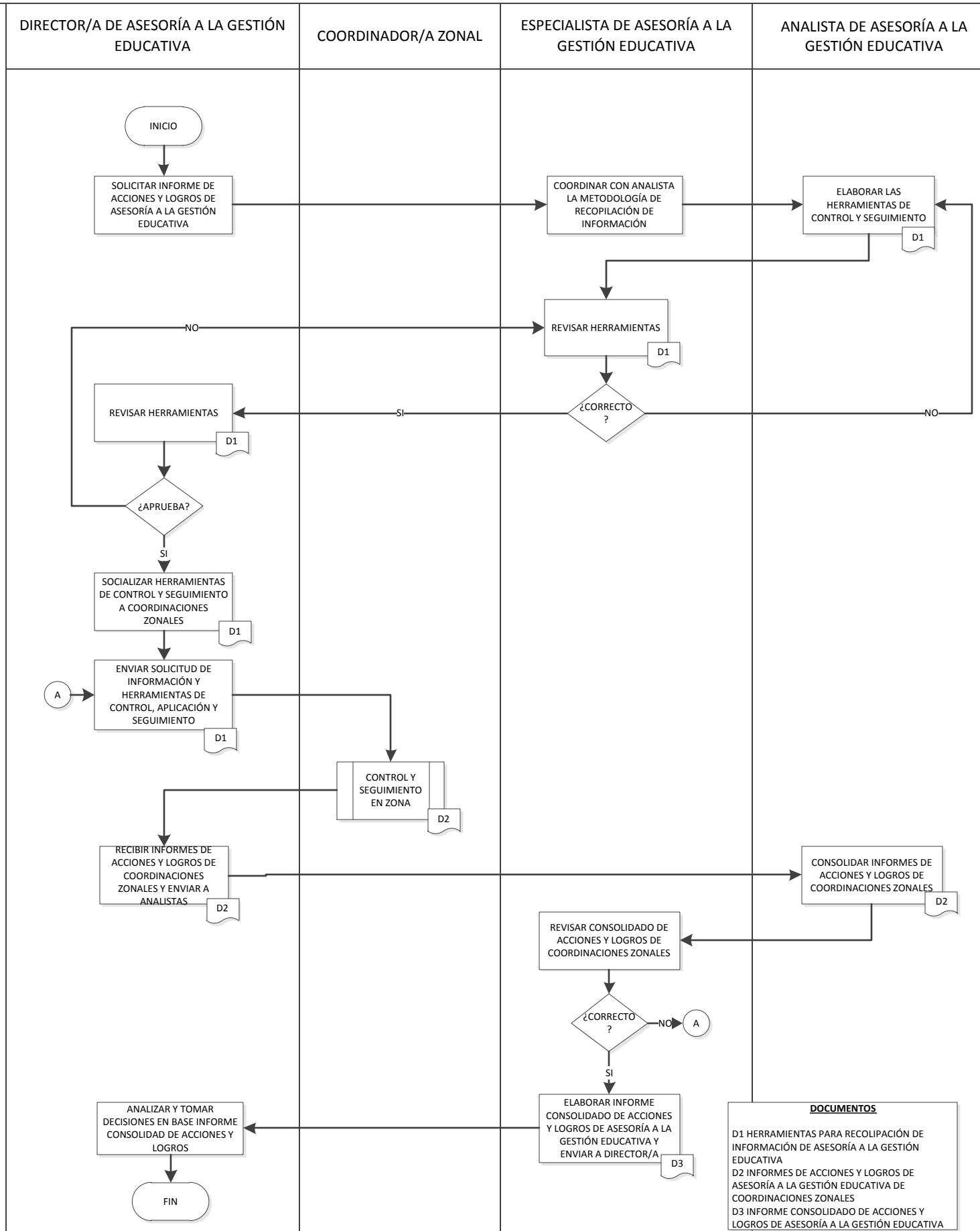
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Código : PC.2.07.01.03
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL/GALO LUNA/SOFÌA GORDÓN
Revisado por: PAULINA ABARA

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 09/07/2013
Fecha de última revisión: 17/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Código : PC.2.07.01.04
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL/GALO LUNA/SOFÌA GORDÓN
Revisado por: PAULINA FABARA

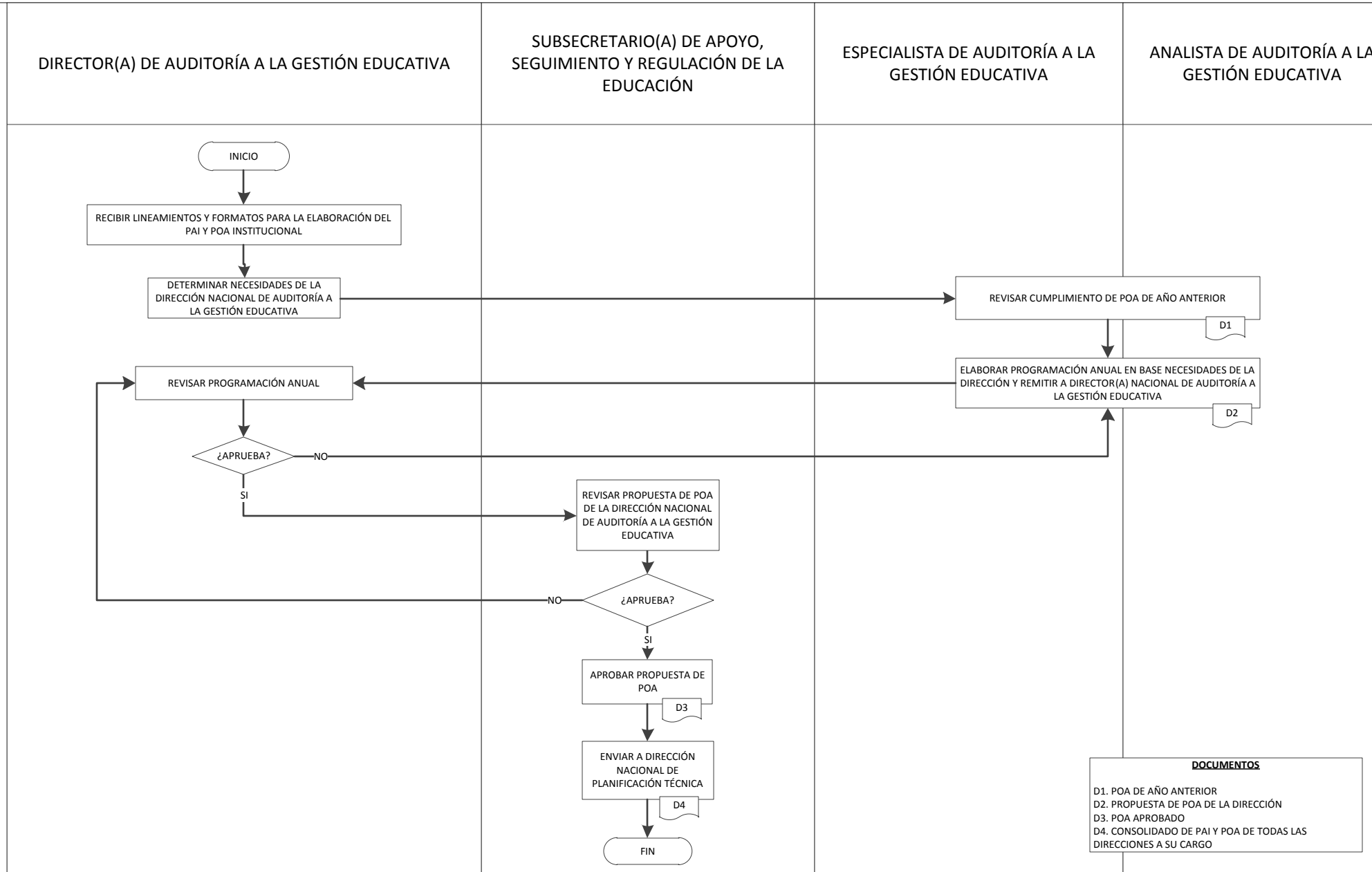
Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 09/07/2013
Fecha de última revisión: 17/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



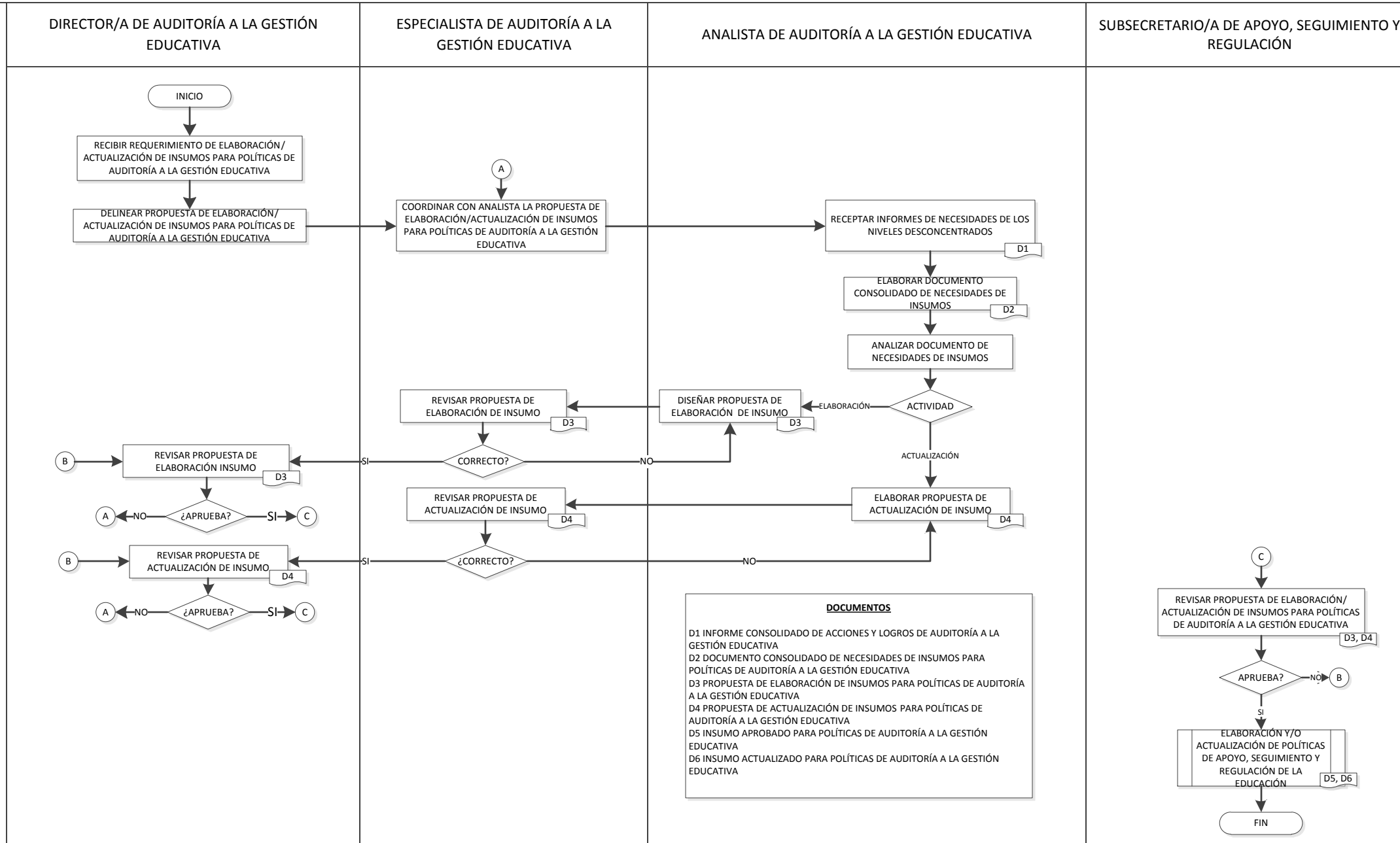
DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA

Macroproceso: APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Código : PC.2.07.02.01
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Revisado por: RAQUEL BONILLA

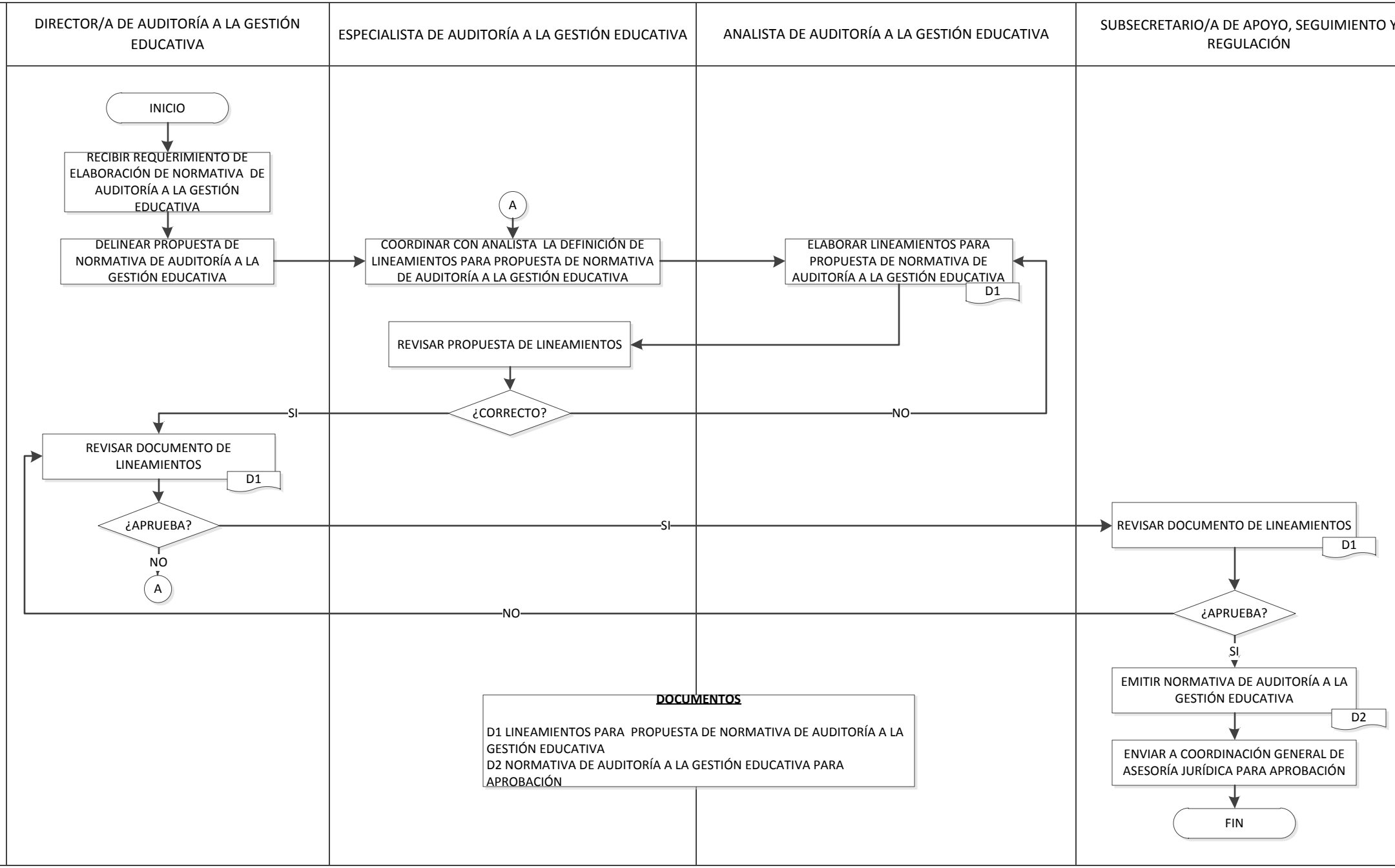
Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/05/2013
Fecha de última revisión: 18/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



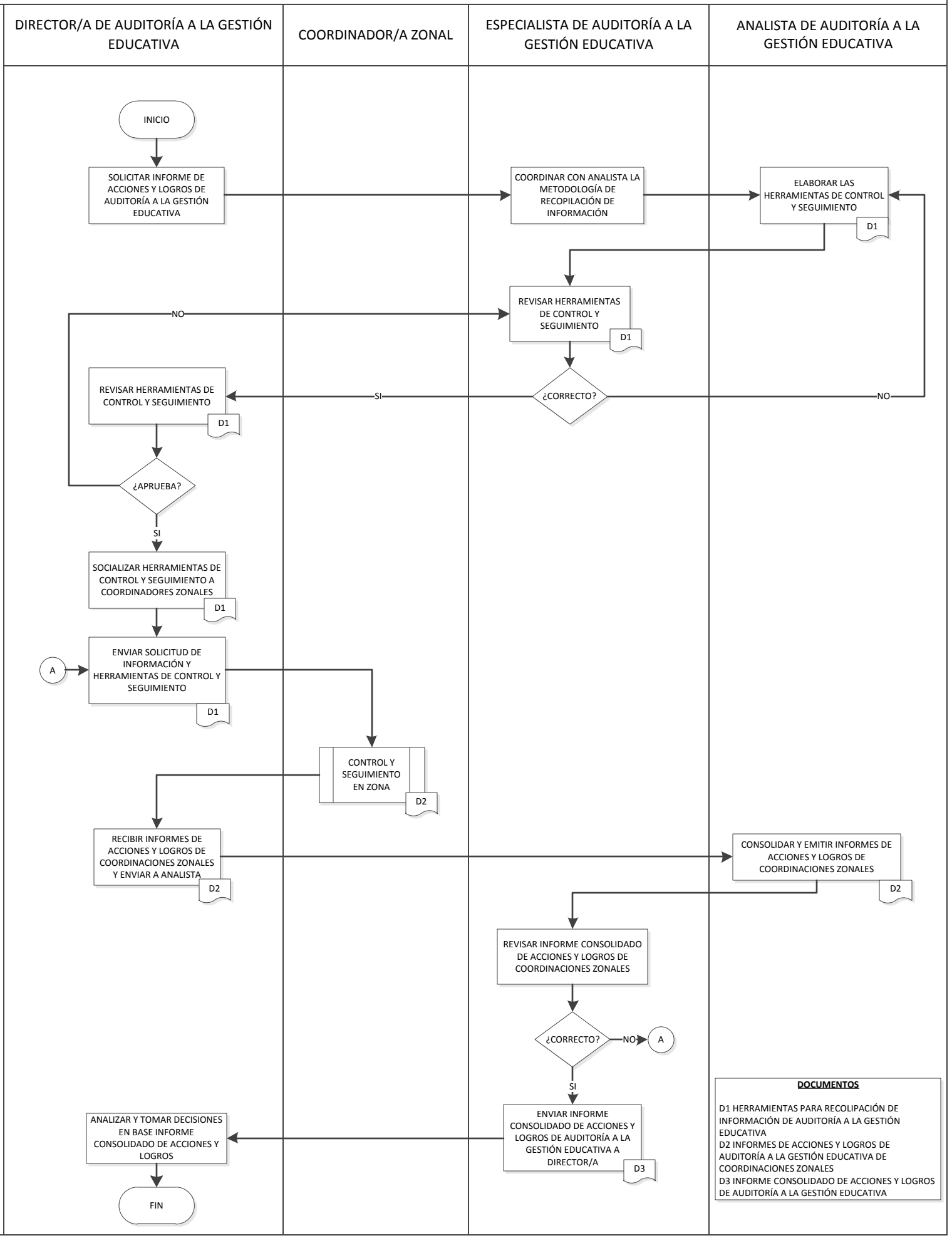
Macroproceso:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	09/07/2013
Subproceso:	ELABORACIÓN/ACTUALIZACIÓN DE INSUMOS PARA POLÍTICAS DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA		
Código :	PC.2.07.02.02	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL/JUAN ROSALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RAQUEL BONILLA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	09/07/2013
Subproceso:	DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA		
Código :	PC.2.07.02.03	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL/JUAN ROSALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RAQUEL BONILLA	**Aprobado por:**	

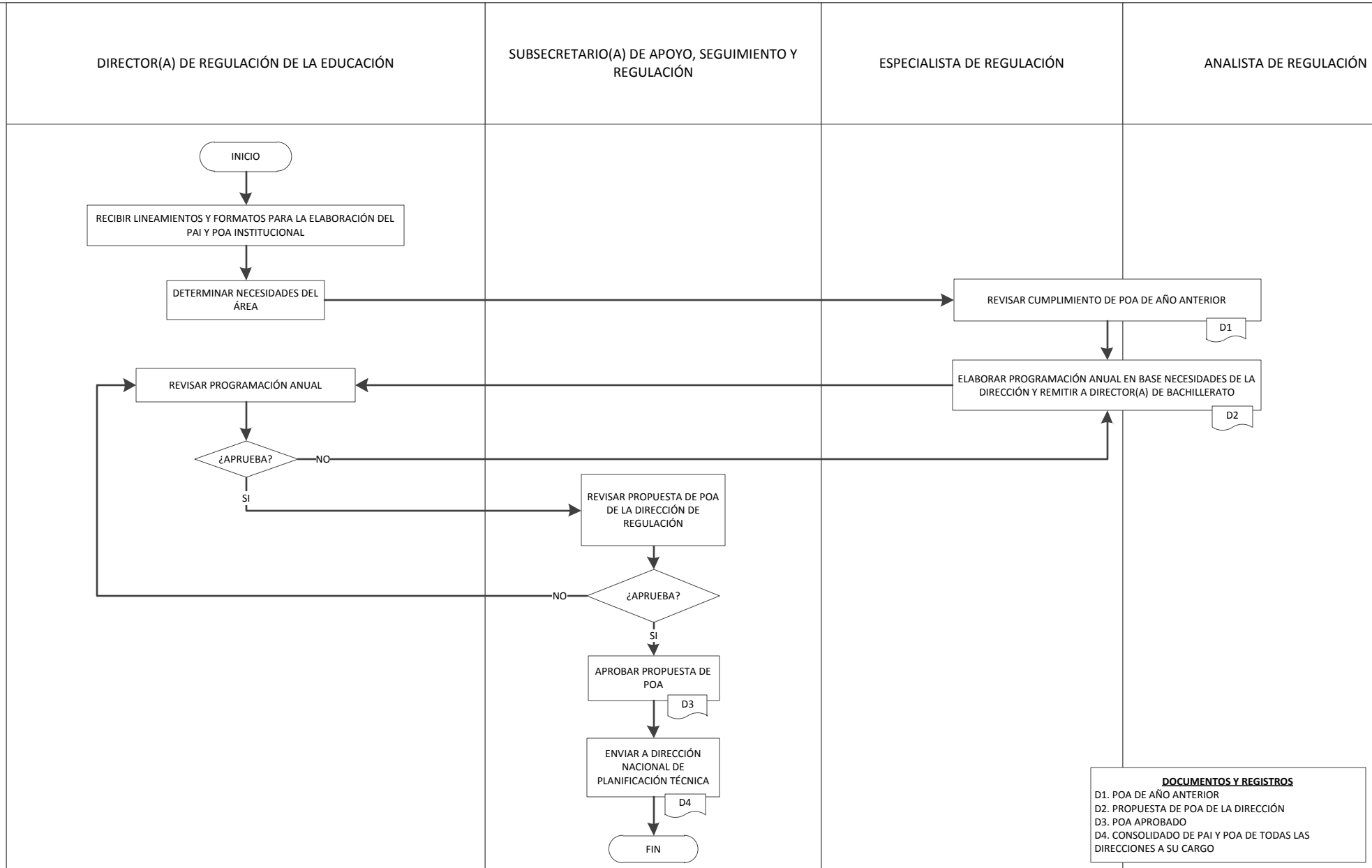


Macroproceso:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	09/07/2013
Subproceso:	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA		
Código :	PC.2.07.02.04	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL/JUAN ROSALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RAQUEL BONILLA	**Aprobado por:**	



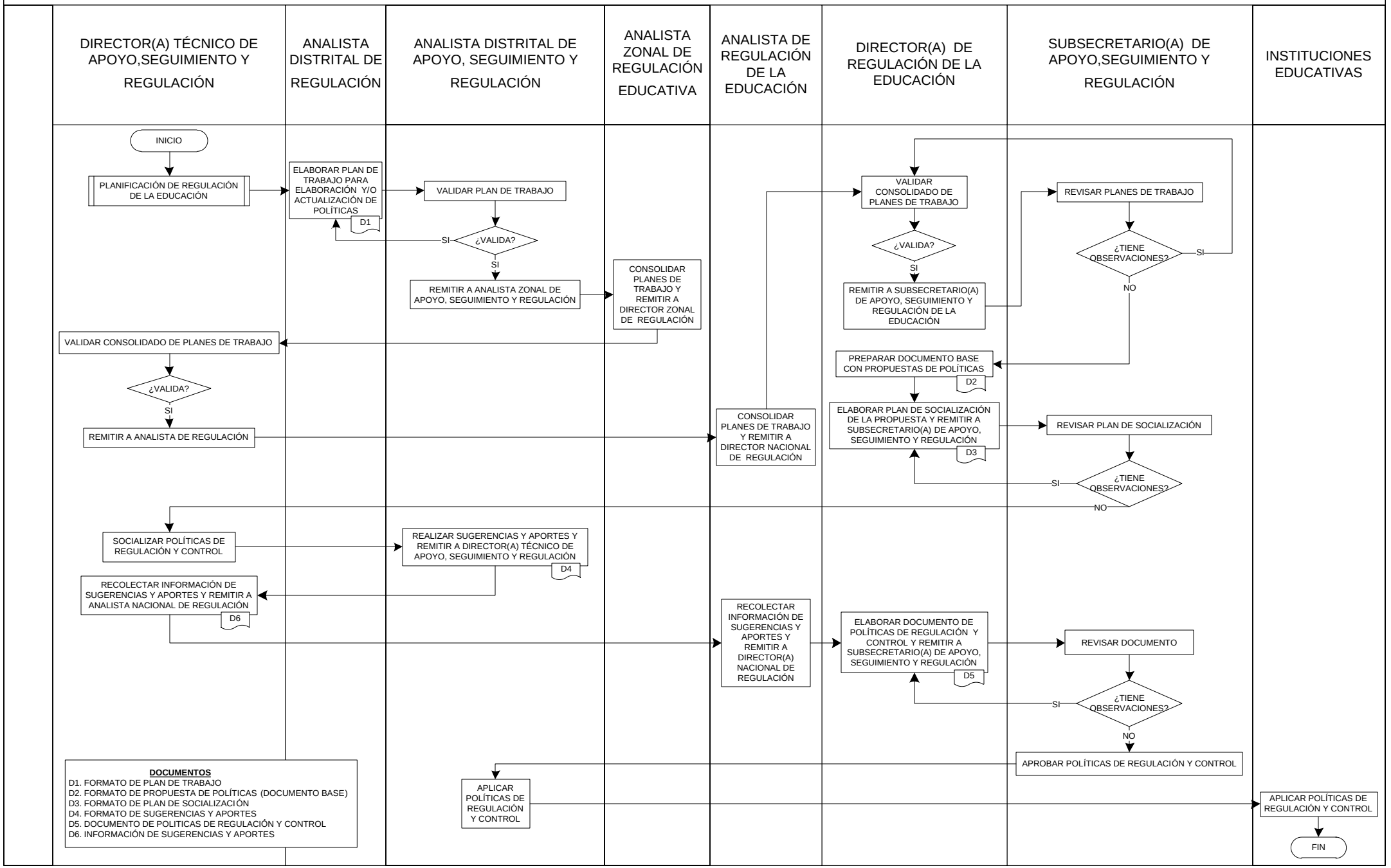
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN

MACROPROCESO:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	08/05/2013
SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN		
CÓDIGO :	PC.2.O7.03.01	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	17/07/2013
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	

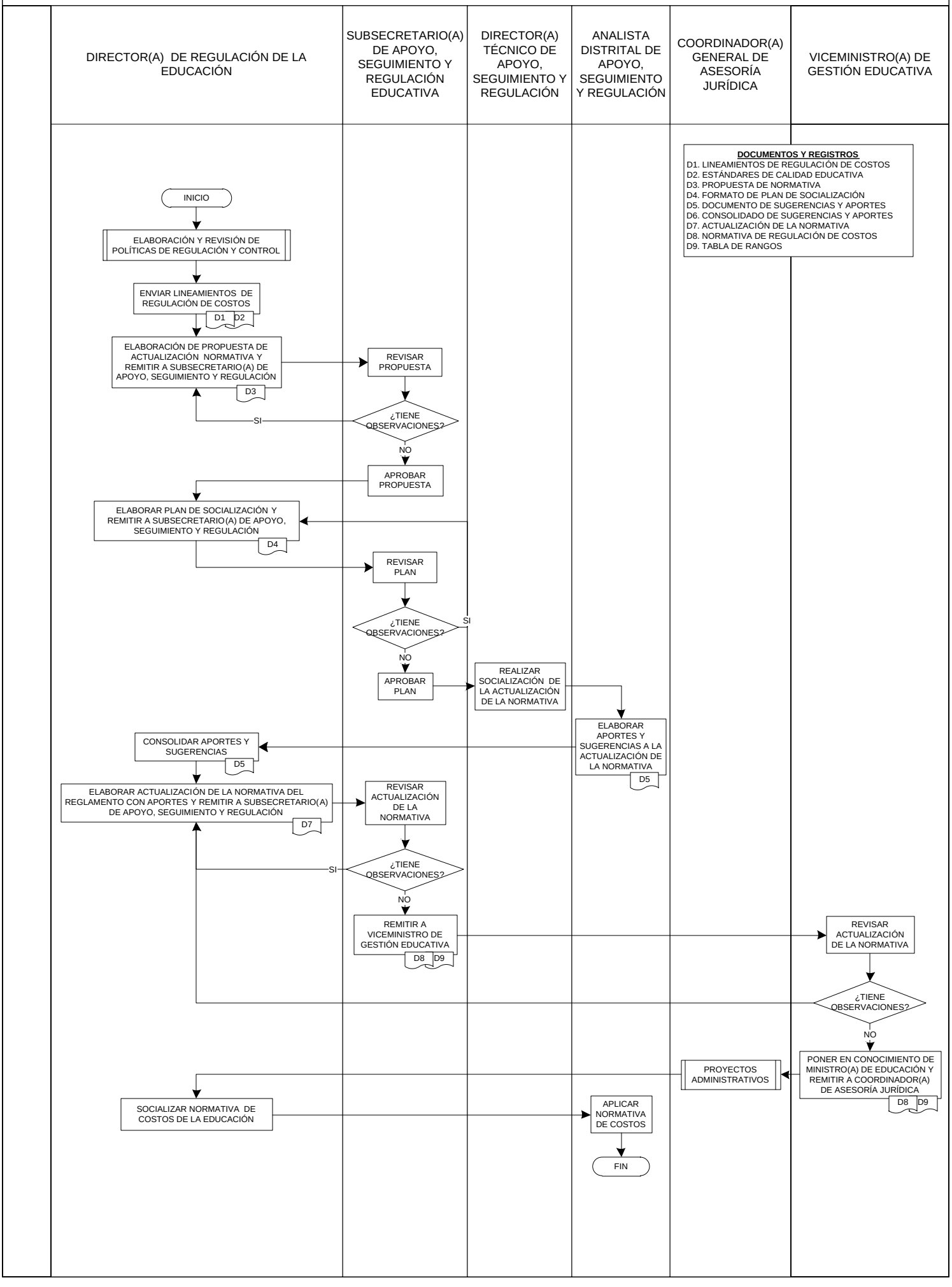


MACROPROCESO: APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE POLÍTICAS DE REGULACIÓN Y CONTROL
CÓDIGO : PC.2.O7.03.02
ELABORADO POR: JOHANNA ERAZO
REVISADO POR: LUIS CALLE

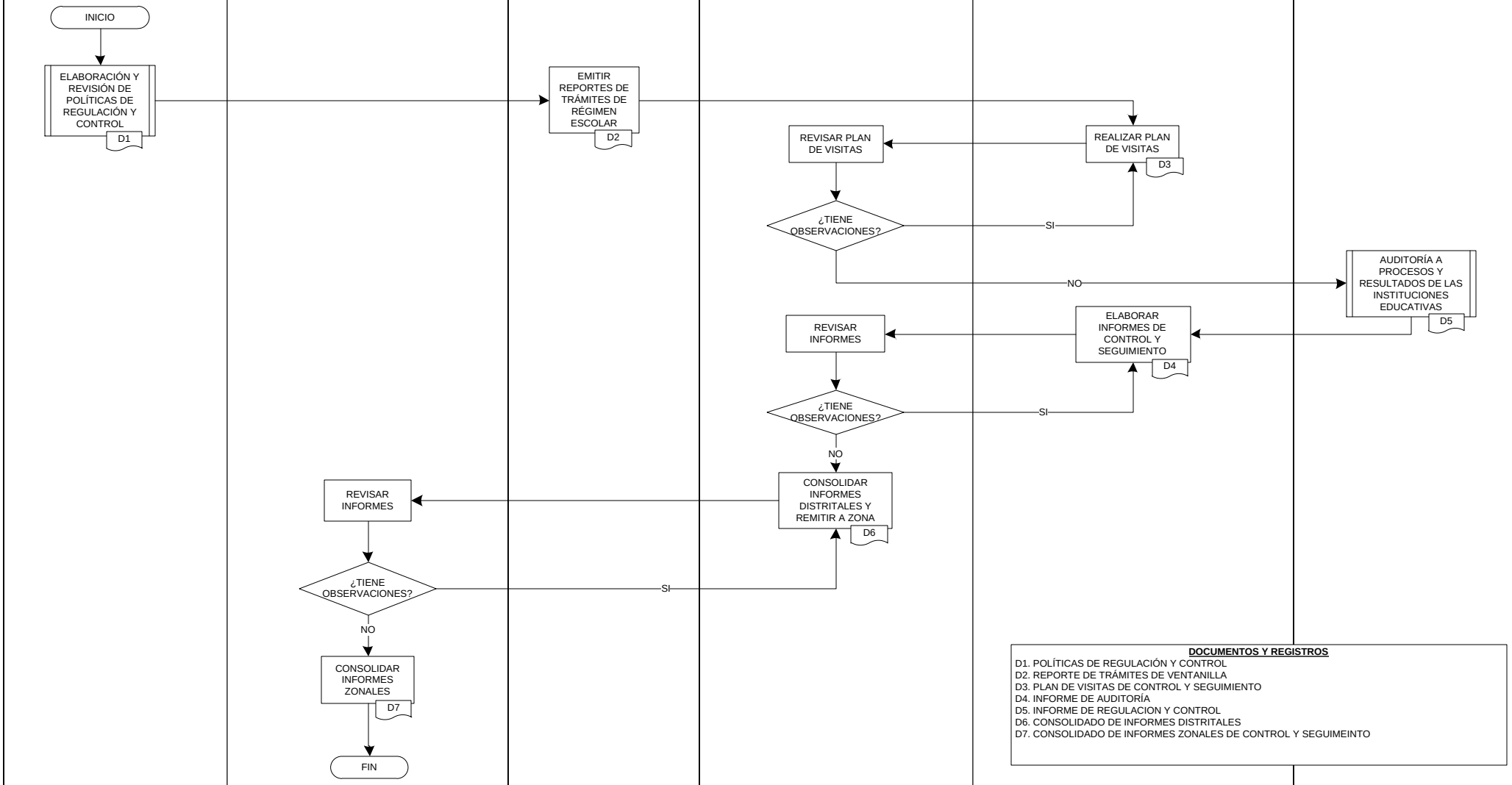
SITUACIÓN: REDISEÑO
ELABORACIÓN: 24/08/2010
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:



MACROPROCESO:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**ELABORACIÓN:**	02/09/2010
SUBPROCESO:	REGULACIÓN DE COSTOS DE LA EDUCACIÓN PARTICULAR Y FISCOMISIONAL		
CÓDIGO :	PC.2.O7.03.03	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	16/07/2013
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



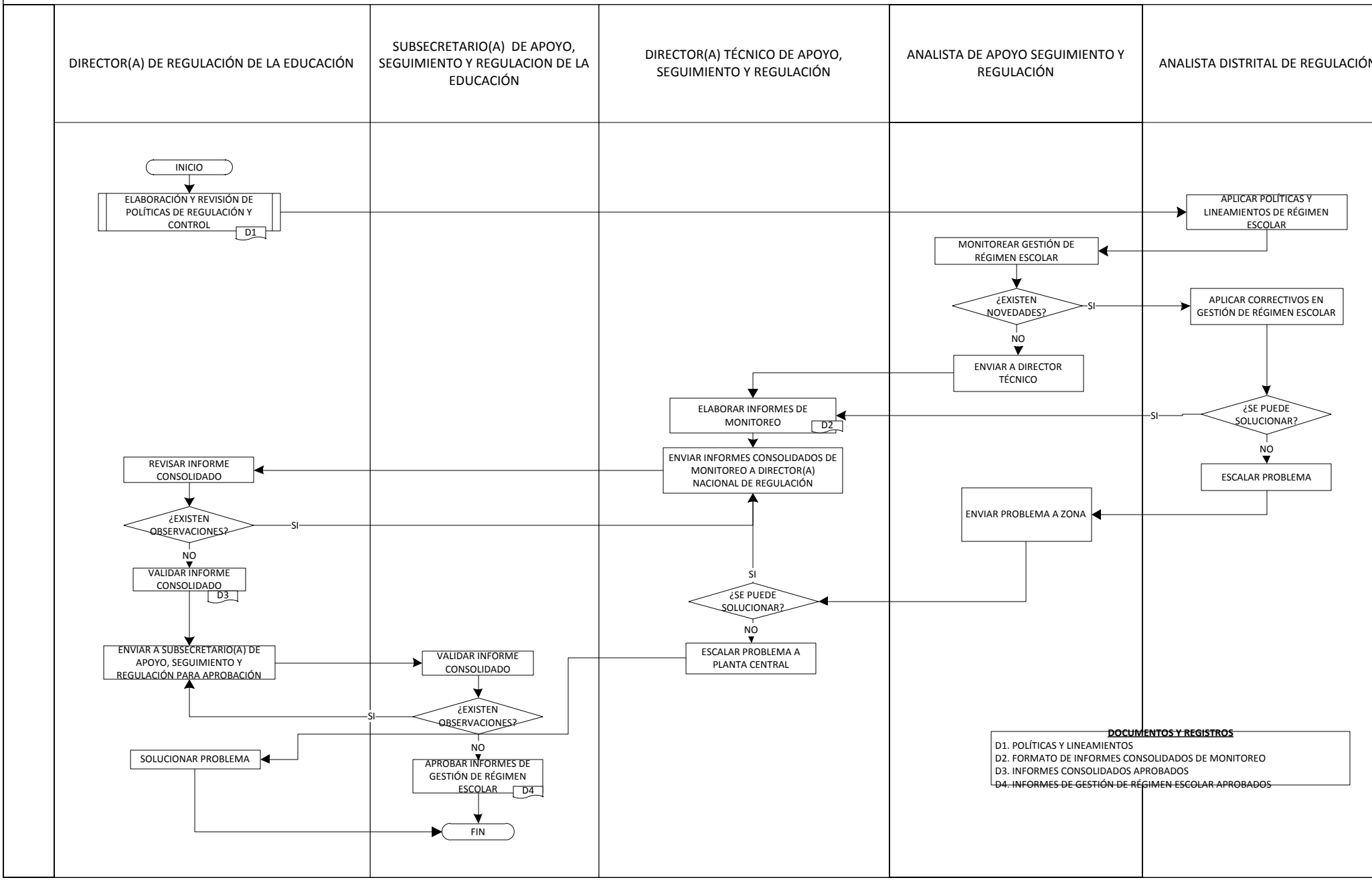
MACROPROCESO:	APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**ELABORACIÓN:**	30/08/2010
SUBPROCESO:	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
CÓDIGO :	PC.2.O7.03.04	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	19/07/2013
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

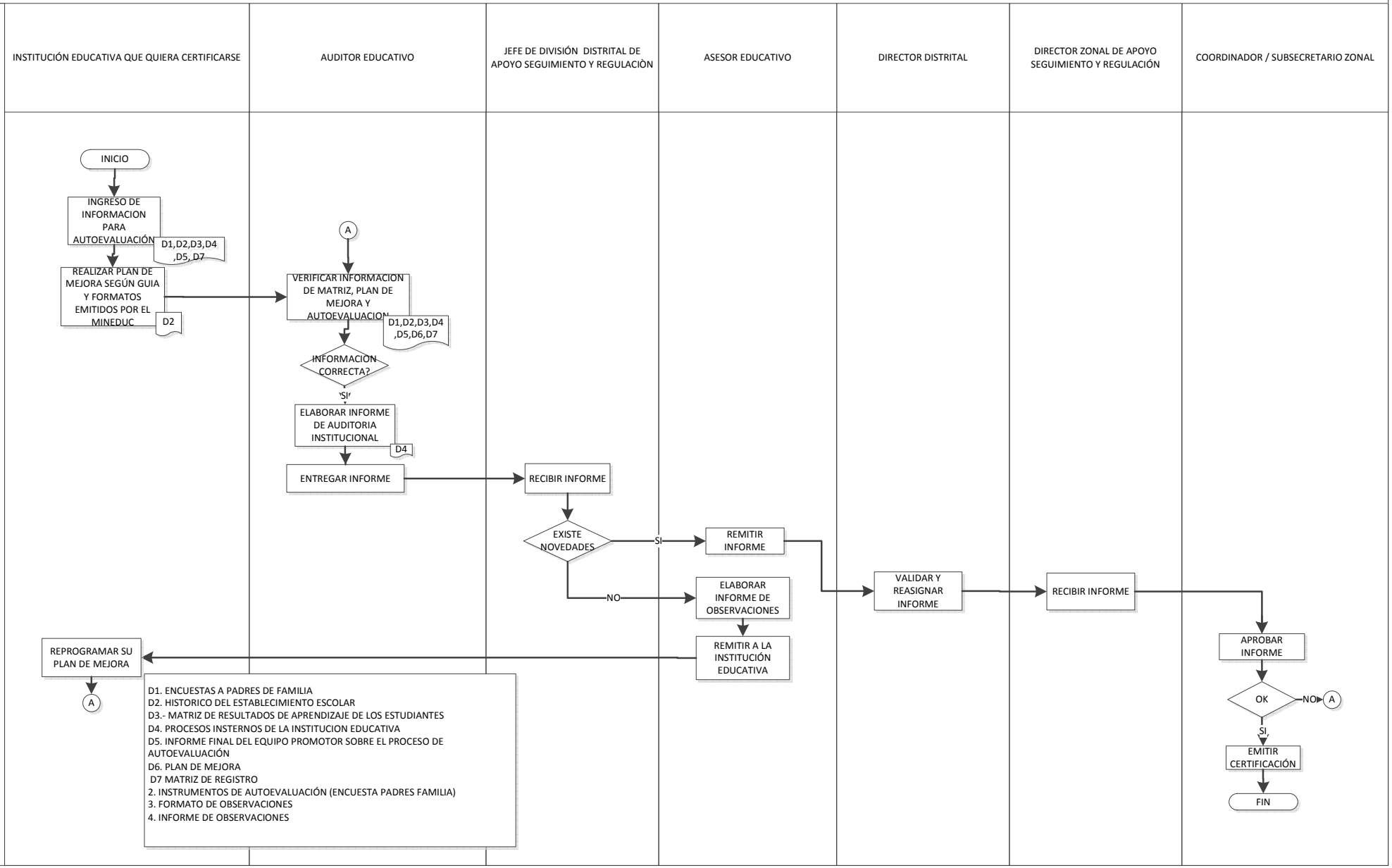
D1. POLÍTICAS DE REGULACIÓN Y CONTROL
D2. REPORTE DE TRÁMITES DE VENTANILLA
D3. PLAN DE VISITAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
D4. INFORME DE AUDITORÍA
D5. INFORME DE REGULACION Y CONTROL
D6. CONSOLIDADO DE INFORMES DISTRITALES
D7. CONSOLIDADO DE INFORMES ZONALES DE CONTROL Y SEGUIMEINTO

Macroproceso:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Elaboración:**	20/07/2011
Subproceso:	GESTIÓN DE RÉGIMEN ESCOLAR		
Código :	PC.2.O7.03.05	**Fecha De Última Revisión:**	18/07/2013
Elaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 De 1
Revisado Por:	LUIS CALLE	**Aprobado Por:**	

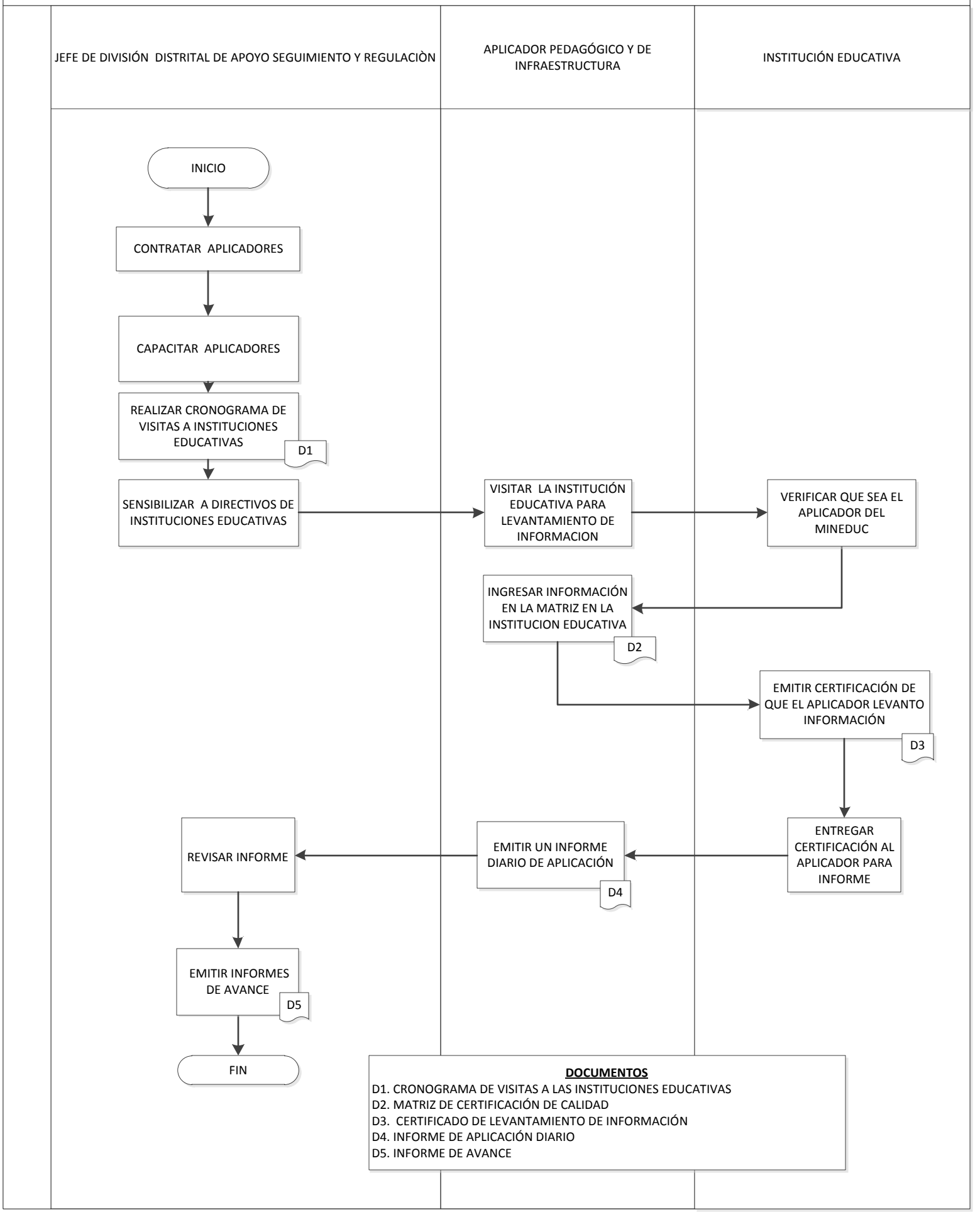


Macroproceso: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Subproceso: CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Código : PC.2.O7.03.06
Elaborado Por: JOHANNA ERAZO
Revisado Por: LUIS CALLE

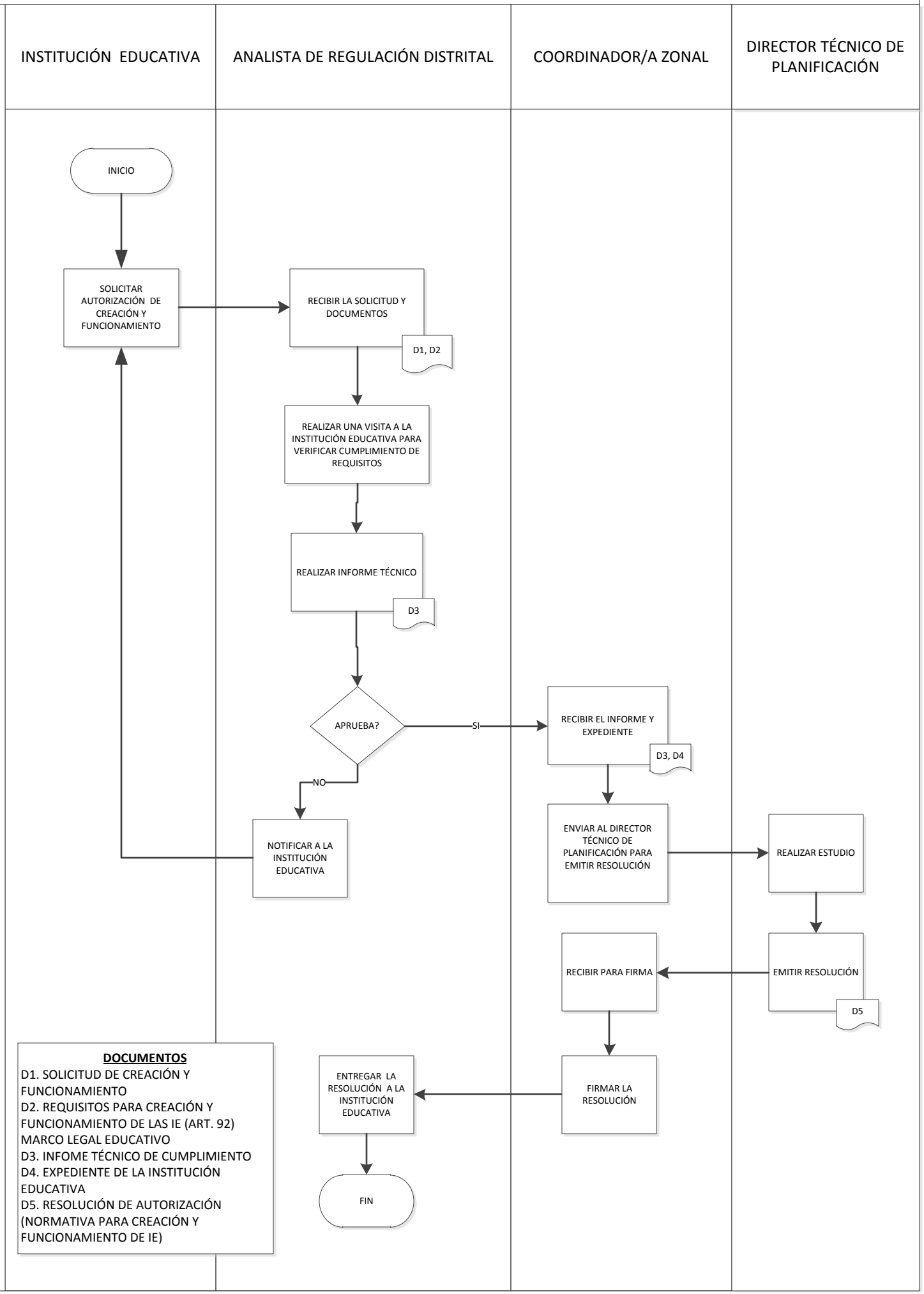
Situación: DISEÑO
Fecha De Elaboración: 12/09/2013
Fecha De Última Revisión: 17/07/2013
Página: 1 De 1
Aprobado Por:



Macroproceso:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Fecha De Elaboración:**	12/09/2013
Subproceso:	REGISTRO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
Código :	PC.2.O7.03.07	**Fecha De Última Revisión:**	19/07/2013
Elaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 De 1
Revisado Por:	LUIS CALLE	**Aprobado Por:**	

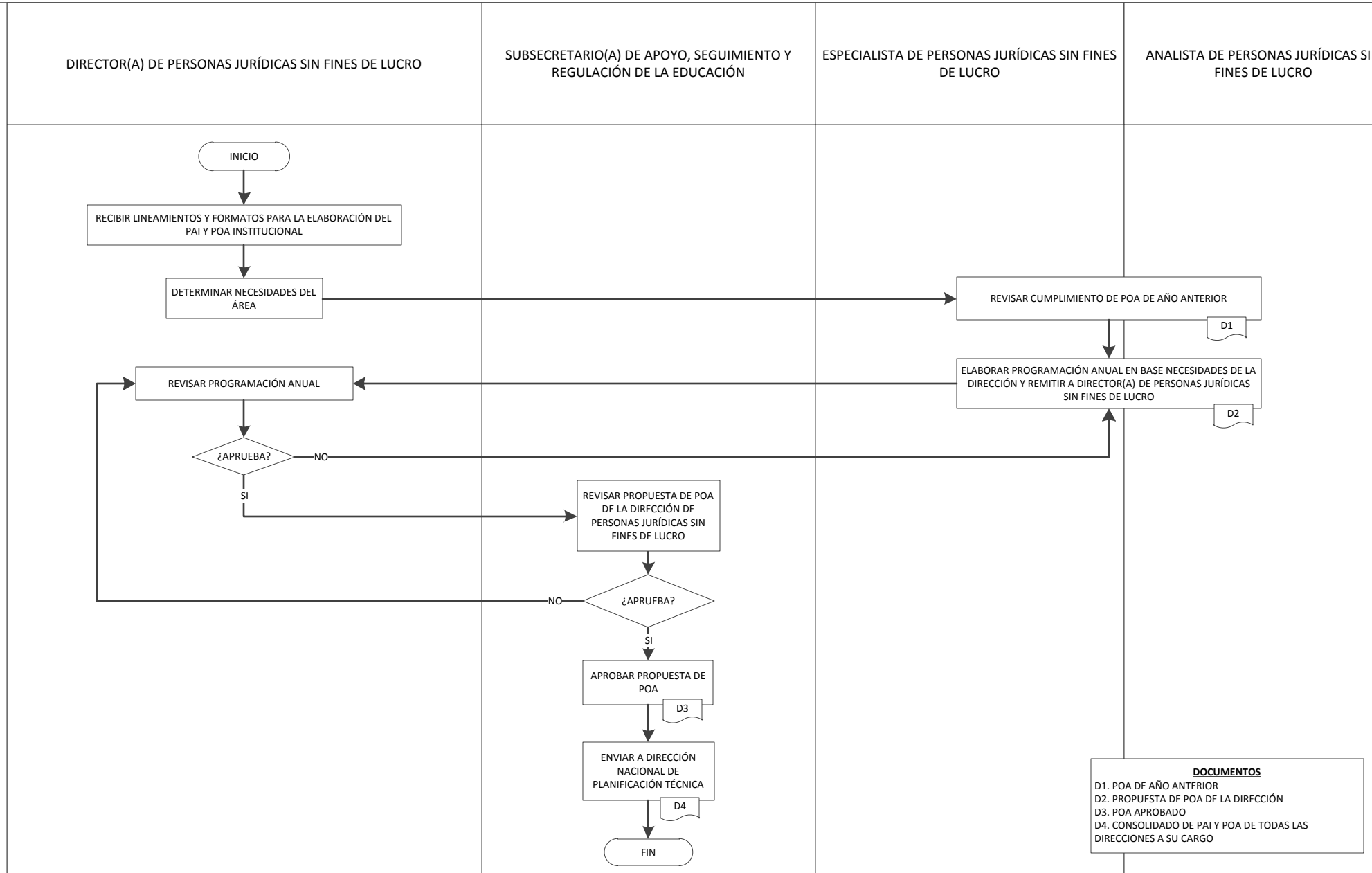


Macroproceso:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
Subproceso:	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CUALIFICACIÓN DE IE	**Fecha De Elaboración:**	17/07/2013
Código :	PC.2.O7.03.08	**Fecha De Última Revisión:**	
Elaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 De 1
Revisado Por:	LUIS CALLE	**Aprobado Por:**	

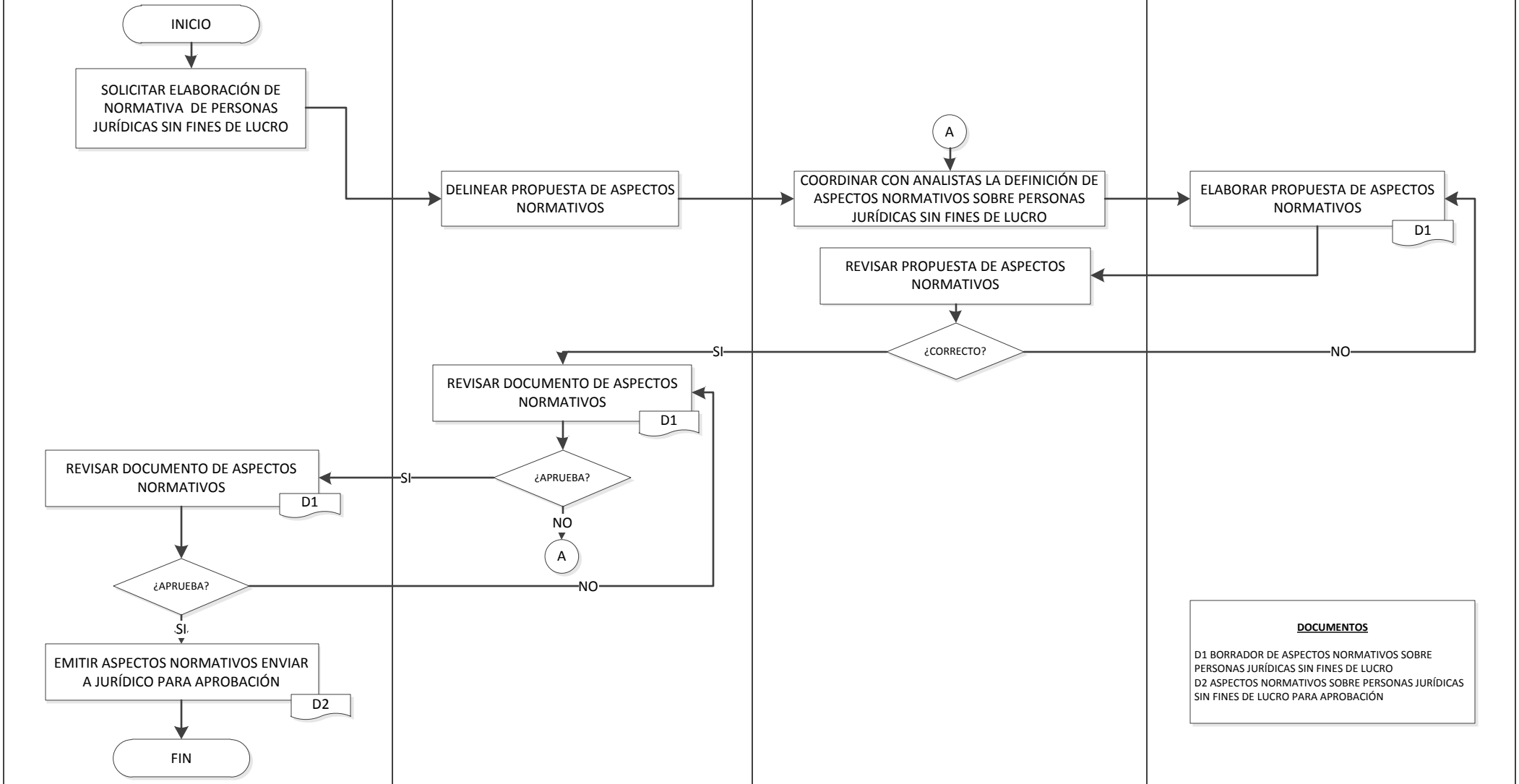


DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO

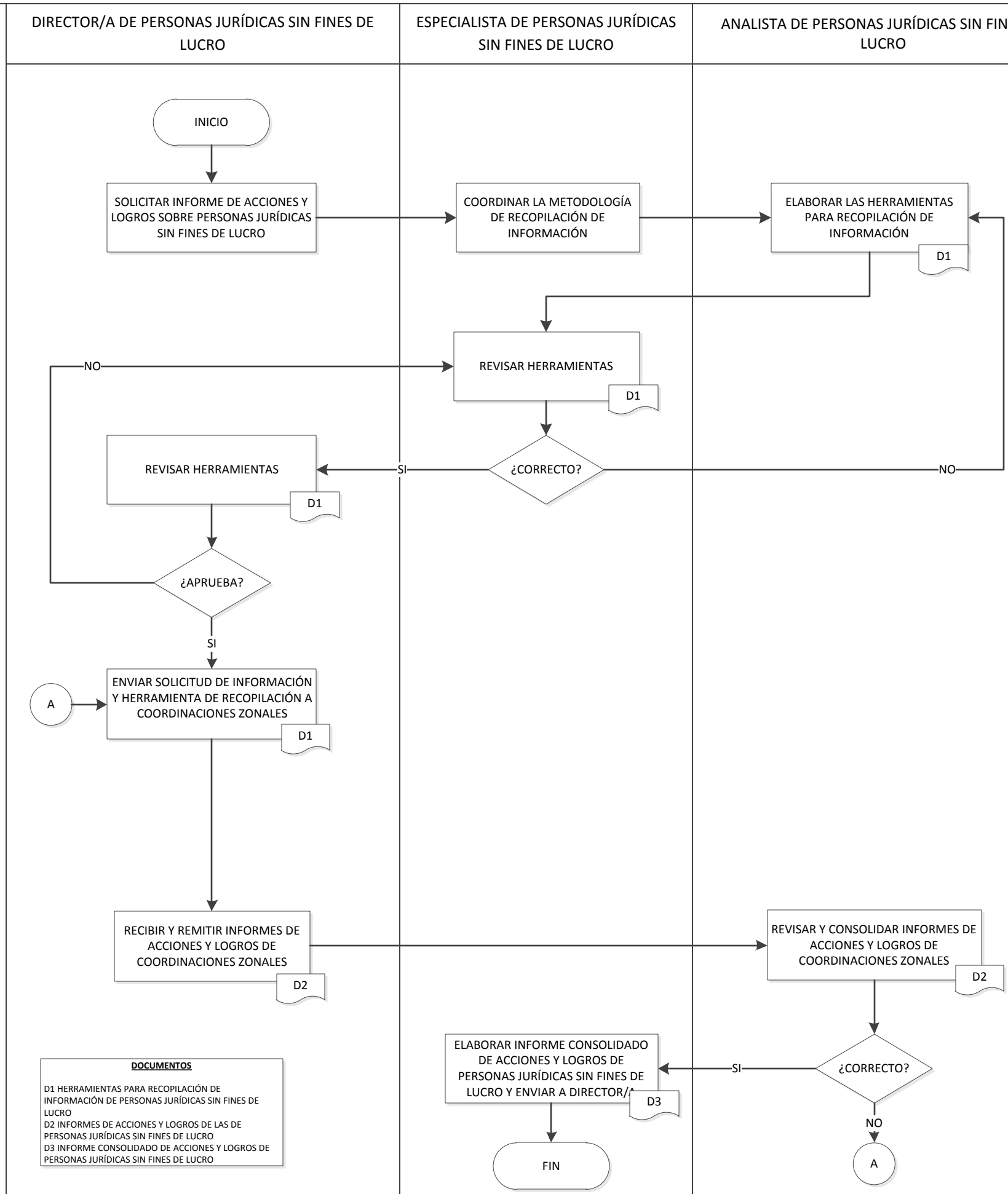
Macroproceso:	APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.2.07.04.01	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JOSÉ ENRIQUE SAONA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	**Fecha de Elaboración:**	09/07/2013
Subproceso:	DEFINICIÓN DE ASPECTOS NORMATIVOS SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO		
Código :	PC.2.07.04.02	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JOSÉ ENRIQUE SAONA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO	**Fecha de Elaboración:**	09/07/2013
Subproceso:	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO		
Código :	PC.2.07.04.03	**Fecha de última revisión:**	10/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JOSÉ ENRIQUE SAONA	**Aprobado por:**	

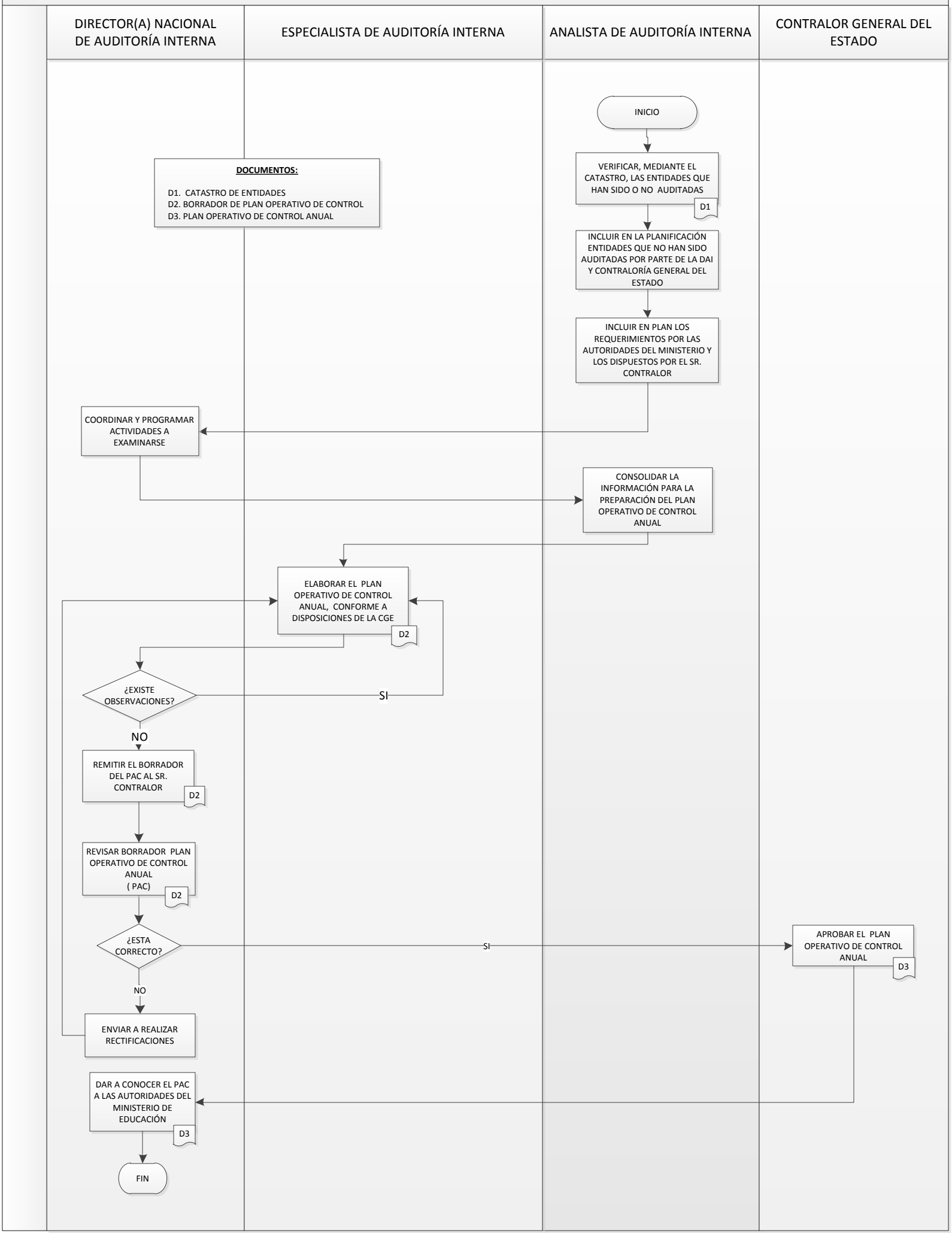


Ministerio de Educación

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

Macroproceso:	AUDITORÍA INTERNA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2013
Código :	PC.3.03.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAIME MALDONADO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	AUDITORÍA INTERNA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2013
Código :	PC.3.03.02	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAIME MALDONADO	**Aprobado por:**	

Ministerio de Educación

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO | MINISTRO(A) | COORDINACIÓN GENERAL DE SECRETARIA GENERAL | DIRECTOR(A) NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA | ESPECIALISTA DE AUDITORÍA INTERNA | ANALISTA DE AUDITORÍA INTERNA | PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DEL MINEDUC

INICIO

DISPONER EXAMEN ESPECIAL (D2)

SOLICITAR EXAMEN ESPECIAL (D1)

MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA (D1, D2)

RECIBIR DISPOSICIÓN O SOLICITUD DE EXAMEN ESPECIAL GENERAR ORDEN DE VISITA PRELIMINAR (D1, D2, D3)

RECIBIR LA DISPOCISION PARA REALIZAR VISITA PRELIMINAR (D3)

REQUERIR A LA ENTIDAD INFORMACIÓN SOBRE ASPECTOS GENERALES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS (D4)

ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA (D5)

ELABORAR Y ENVIAR INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR (D6)

RECIBIR EL INFORME DE VISITA PRELIMINAR (D6)

9.ANALIZAR INFORME

REVISAR INFORME DE VISTA PRELIMINAR

¿APRUEBA

NO

DISPONER SE COMUNIQUE A LAS AUTORIDADES QUE NO ES NECESARIO EL EXAMEN

SI

DISPONER ELABORAR EXAMEN ESPECIAL

COMUNICAR A LAS AUTORIDADES QUE NO ES NECESARIO EL EXAMEN (D7) → C

EMITIR ORDEN DE TRABAJO SEÑALANDO LAS CUENTAS ANALIZARSE (D8)

DESIGNAR EL PERSONAL ACTUANTE

ELABORAR PROGRAMAS DE TRABAJO Y CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO (D9, D10)

REVISAR DOCUMENTOS (D9, D10)

¿APRUEBA?

NO

SI

AUTORIZAR LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y CUESTIONARIOS (D9, D10)

EJECUTAR EL EXAMEN ESPECIAL DE ACUERDO A LAS NORMAS DE AUDITORIA APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO

SUPERVISAR EL TRABAJO EN EL CAMPO

GENERAR INFORME BORRADOR DE EXAMEN ESPECIAL DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE LAS CUENTAS ANALIZADAS (COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES) (D11)

SUPERVISAR Y REALIZAR CORRECCIONES AL INFORME BORRADOR (D12)

APLICAR LAS CORRECCIONES (D12)

REALIZAR CONVOCATORIAS PARA LA LECTURA DEL INFORME BORRADOR (D13)

DAR LECTURA DEL INFORME BORRADOR

ENTREGAR JUSTIFICATIVOS Y CRITERIOS SOBRE EL INFORME BORRADOR LEIDO (D14)

ANALIZAR LOS JUSTIFICATIVOS (D14)

¿PROCEDENTE?

NO

SI

B → MODIFICAR EL INFORME BORRADOR Y SE EMITE EL INFORME DEFINITIVO (D15)

EMITIROFICIO RESUMEN Y PREDETERMINACIONES DE RESPONSABILIDADES (D16)

REVISAR INFORME FINAL Y MEMORANDO DE ANTECEDENTES (D15, D16)

¿NECESITA AJUSTES? → B

NO

APROBAR Y ENVIAR EL INFORME FINAL Y MEMORANDO DE ANTECEDENTES (D15, D16)

RECIBIR EL INFORME FINAL Y EL OFICIO RESUMEN Y PREDETERMINACIONES DE RESPONSABILIDADES PARA SU SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN (D15, D16)

ENVIAR OFICIO DE APROBACIÓN DEL INFORME PARA SU DISTRIBUCIÓN (D17)

RECIBIR LA APROBACIÓN DEL INFORME Y DISTRIBUIR LOS INFORMES (ME, ENTIDAD AUDITADA , CONTRALORIA (D17)

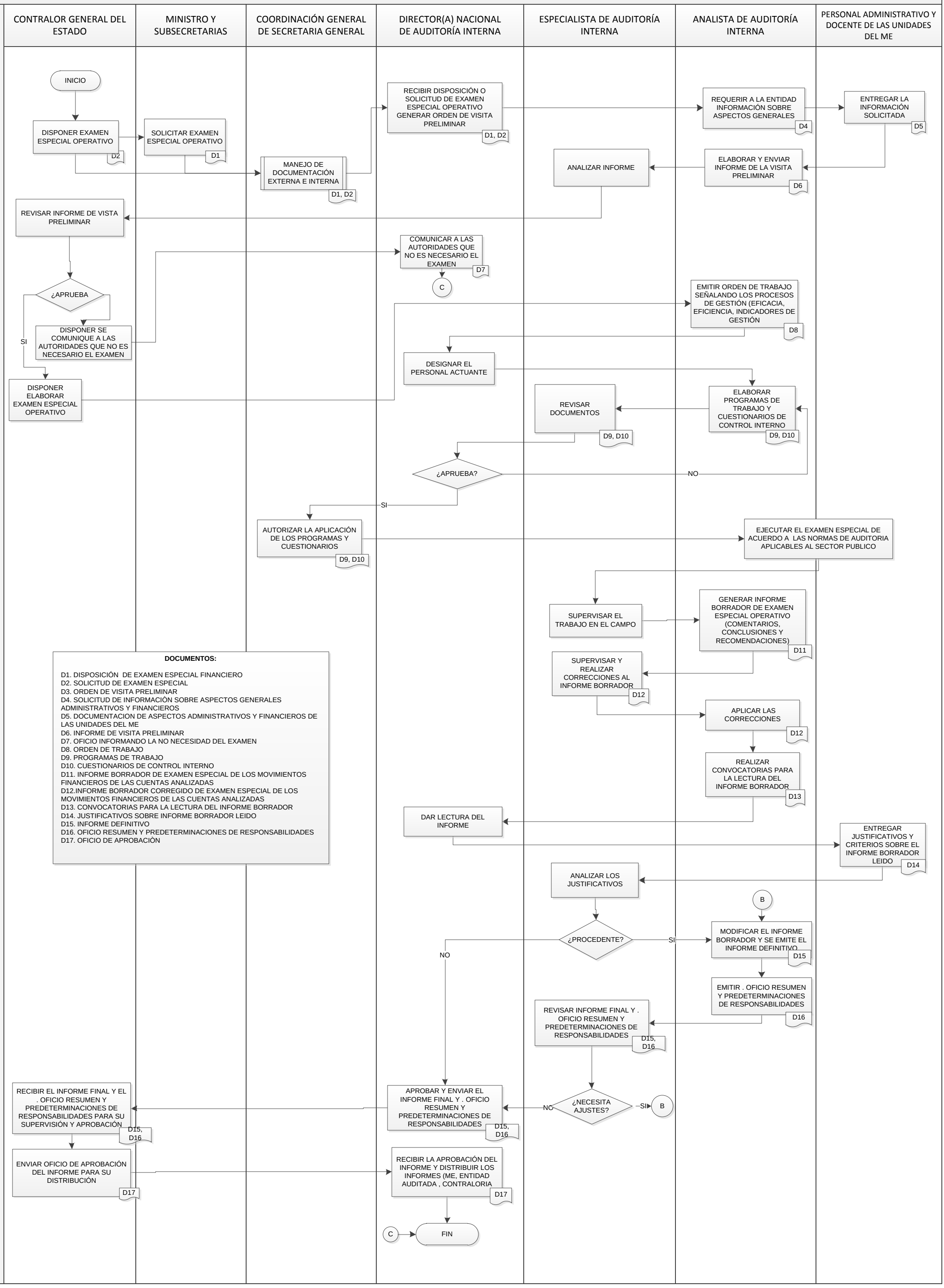
C → FIN

DOCUMENTOS:

D1. DISPOSICIÓN DE EXAMEN ESPECIAL
D2. SOLICITUD DE EXAMEN ESPECIAL
D3. ORDEN DE VISITA PRELIMINAR
D4. SOLICITUD DE INFORMACIÒN SOBRE ASPECTOS GENERALES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
D5. DOCUMENTACION DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LAS UNIDADES DEL ME
D6. INFORME DE VISITA PRELIMINAR
D7. OFICIO INFORMANDO LA NO NECESIDAD DEL EXAMEN
D8. ORDEN DE TRABAJO
D9. PROGRAMAS DE TRABAJO
D10. CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
D11. INFORME BORRADOR DE EXAMEN ESPECIAL
D12.INFORME BORRADOR CORREGIDO DE EXAMEN ESPECIAL
D13. CONVOCATORIAS PARA LA LECTURA DEL INFORME BORRADOR
D14. JUSTIFICATIVOS SOBRE INFORME BORRADOR LEIDO
D15. INFORME DEFINITIVO
D16.OFICIO RESUMEN Y PREDETERMINACIONES DE RESPONSABILIDADES
D17. OFICIO DE APROBACIÒN

DNAP

Macroproceso:	AUDITORÍA INTERNA EXAMEN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ESPECIAL OPERATIVO	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2013
Código :	PC.3.03.03	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAIME MALDONADO	**Aprobado por:**	

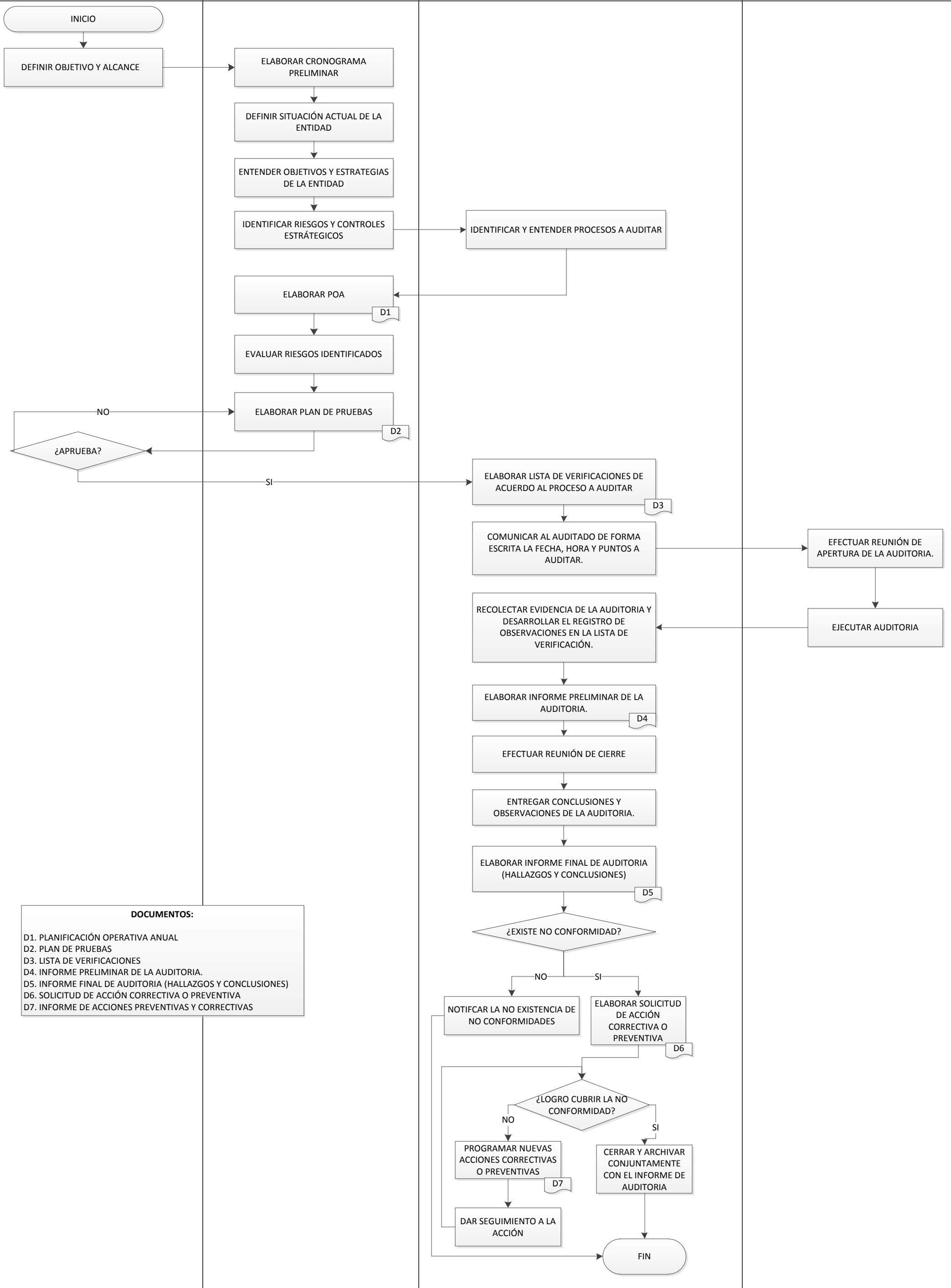


DOCUMENTOS:

D1. DISPOSICIÓN DE EXAMEN ESPECIAL FINANCIERO
D2. SOLICITUD DE EXAMEN ESPECIAL
D3. ORDEN DE VISITA PRELIMINAR
D4. SOLICITUD DE INFORMACIÒN SOBRE ASPECTOS GENERALES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
D5. DOCUMENTACION DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LAS UNIDADES DEL ME
D6. INFORME DE VISITA PRELIMINAR
D7. OFICIO INFORMANDO LA NO NECESIDAD DEL EXAMEN
D8. ORDEN DE TRABAJO
D9. PROGRAMAS DE TRABAJO
D10. CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
D11. INFORME BORRADOR DE EXAMEN ESPECIAL DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE LAS CUENTAS ANALIZADAS
D12.INFORME BORRADOR CORREGIDO DE EXAMEN ESPECIAL DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE LAS CUENTAS ANALIZADAS
D13. CONVOCATORIAS PARA LA LECTURA DEL INFORME BORRADOR
D14. JUSTIFICATIVOS SOBRE INFORME BORRADOR LEIDO
D15. INFORME DEFINITIVO
D16. OFICIO RESUMEN Y PREDETERMINACIONES DE RESPONSABILIDADES
D17. OFICIO DE APROBACIÒN

Macroproceso:	AUDITORÍA INTERNA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	AUDITORÍA DE GESTIÓN	**Fecha de Elaboración:**	13/05/2013
Código :	PC.3.03.04	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	JAIME MALDONADO	**Aprobado por:**	

Ministerio de Educación



DOCUMENTOS:

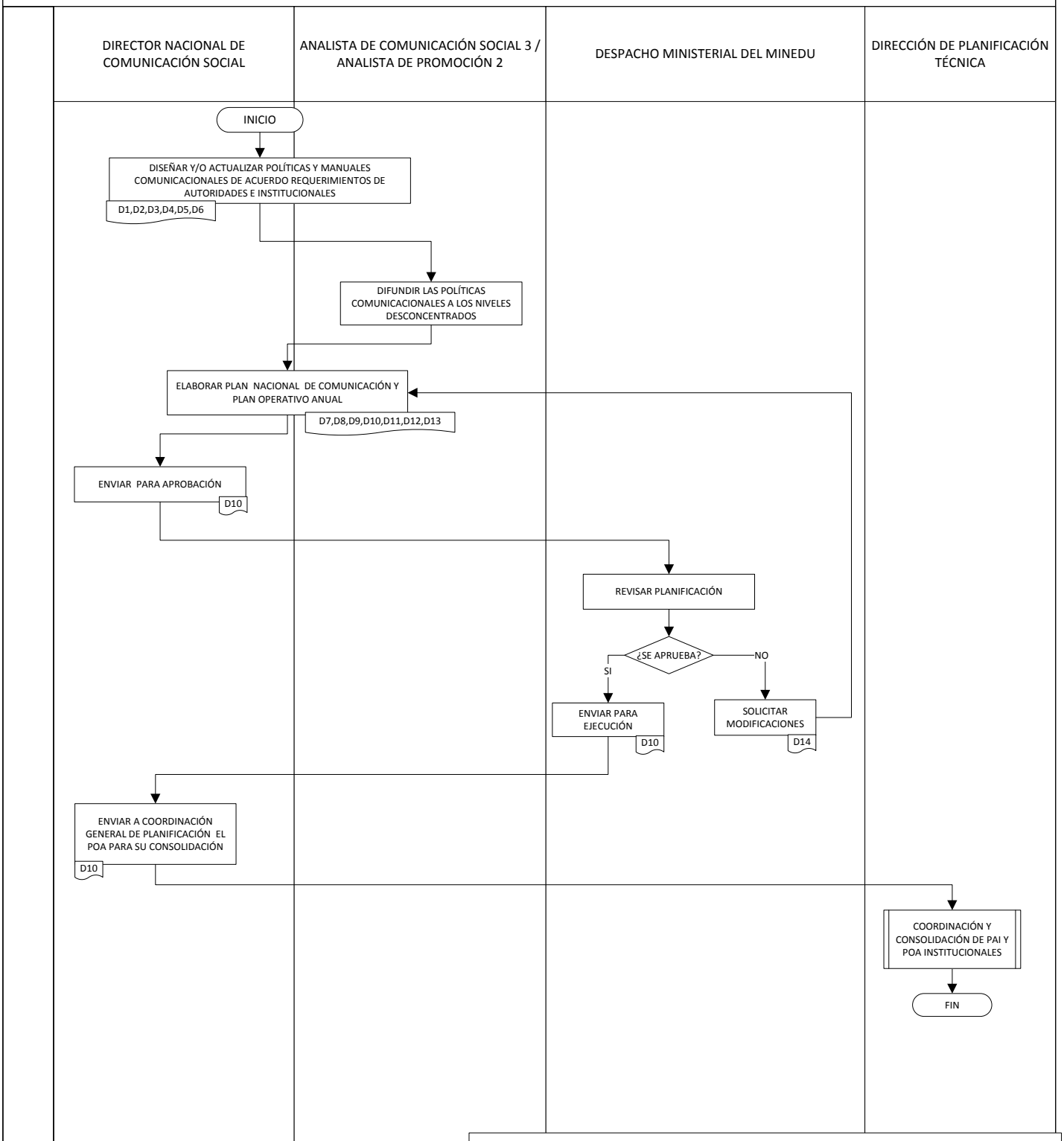
D1. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL
D2. PLAN DE PRUEBAS
D3. LISTA DE VERIFICACIONES
D4. INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORIA.
D5. INFORME FINAL DE AUDITORIA (HALLAZGOS Y CONCLUSIONES)
D6. SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA
D7. INFORME DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

DNAP

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: PLANIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Subproceso:
Código: PC.3.04.01
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 16/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

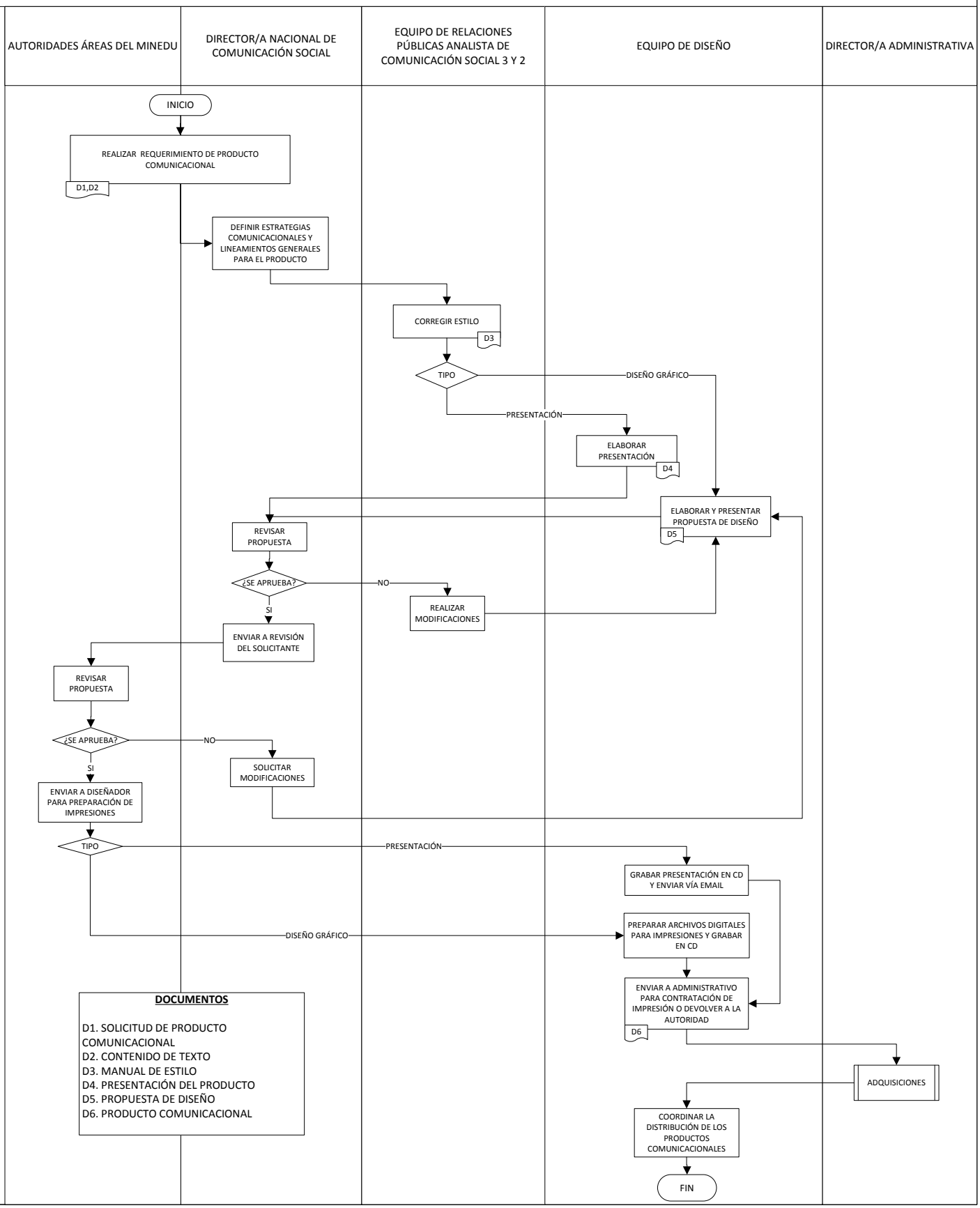


DOCUMENTOS

D1. PLAN DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES
D2. MANUALES Y ESTÁNDARES PARA EL MANEJO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES
D3. MANUALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES
D4. MANUAL DE NORMAS DE PROTOCOLO INSTITUCIONAL
D5. METODOLOGÍAS PARA LA ORIENTACIÓN PERSONALIZADA PARA EL DIALOGO
D6. PLAN DE RETROALIMENTACIÓN PERMANENTE EL PORTAL INFORMATIVO Y BOLETINES ELECTRÓNICOS
D7. PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
D8. PLAN DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO COMUNICACIONAL TENIENDO EN CUENTA LA INTERCULTURALIDAD Y LAS LENGUAS ANCESTRALES
D9. PLAN PARA EL DESARROLLO DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
D10. PLAN OPERATIVO ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
D11. PLAN DE PRODUCTOS INFORMATIVOS INSTITUCIONALES INTERNOS DEL MINISTERIO
D12. PLAN PARA PROVEER INFORMACIÓN ESPECIALIZADA PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y VIRTUAL
D13. PROGRAMAS PARA LA COORDINACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL
D14. SOLICITUD DE MODIFICACIONES
D15. INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

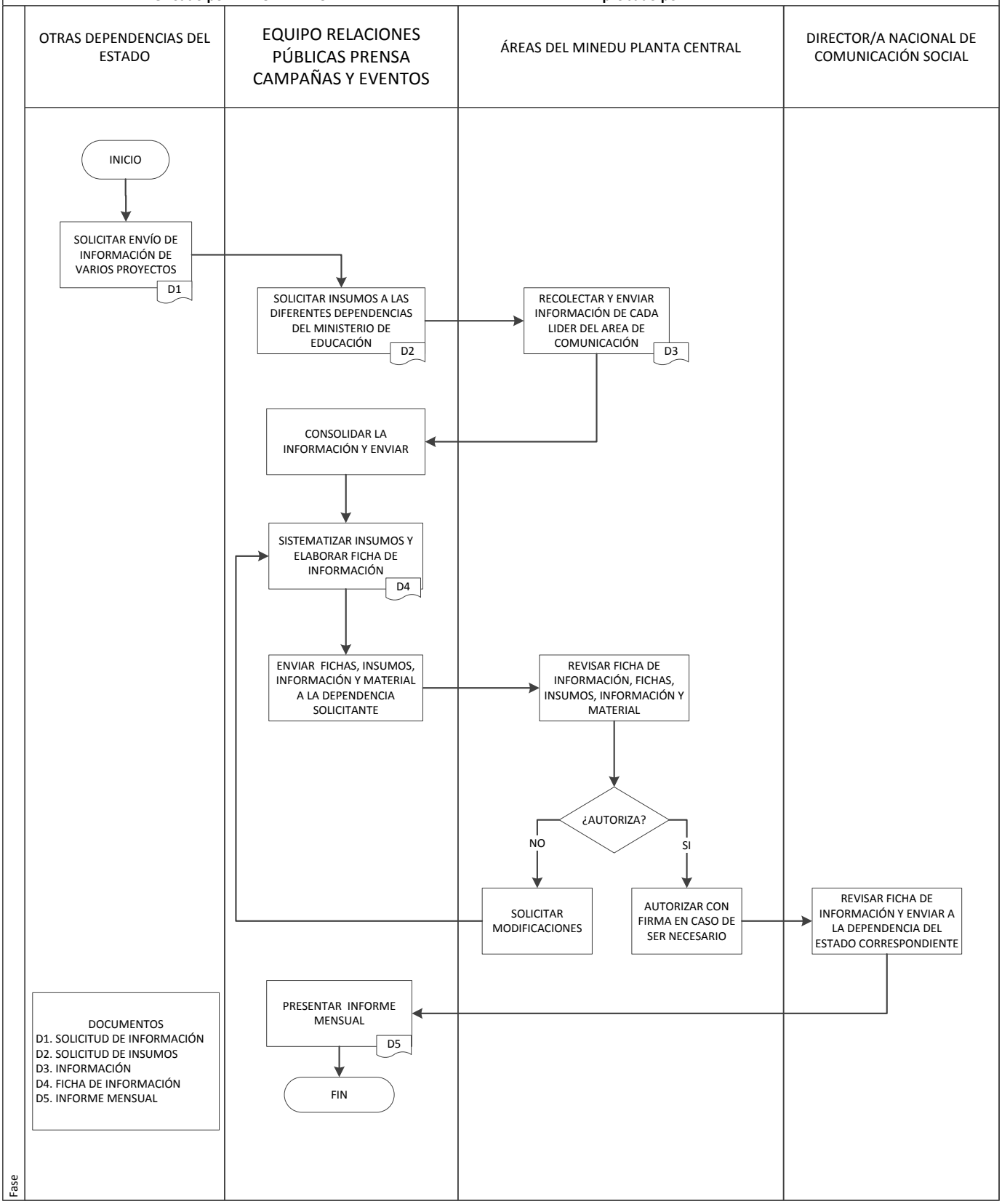
Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: GESTIÓN DE CONTENIDOS
Subproceso: ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES
Código: PC.3.04.02.01
Elaborado por: JOHANNA ERAZO/ JOSE GABRIEL HIDALGO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 16/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: GESTIÓN DE CONTENIDOS
Subproceso: ELABORACIÓN DE FICHAS DE INFORMACIÓN
Código: PC.3.04.02.02
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

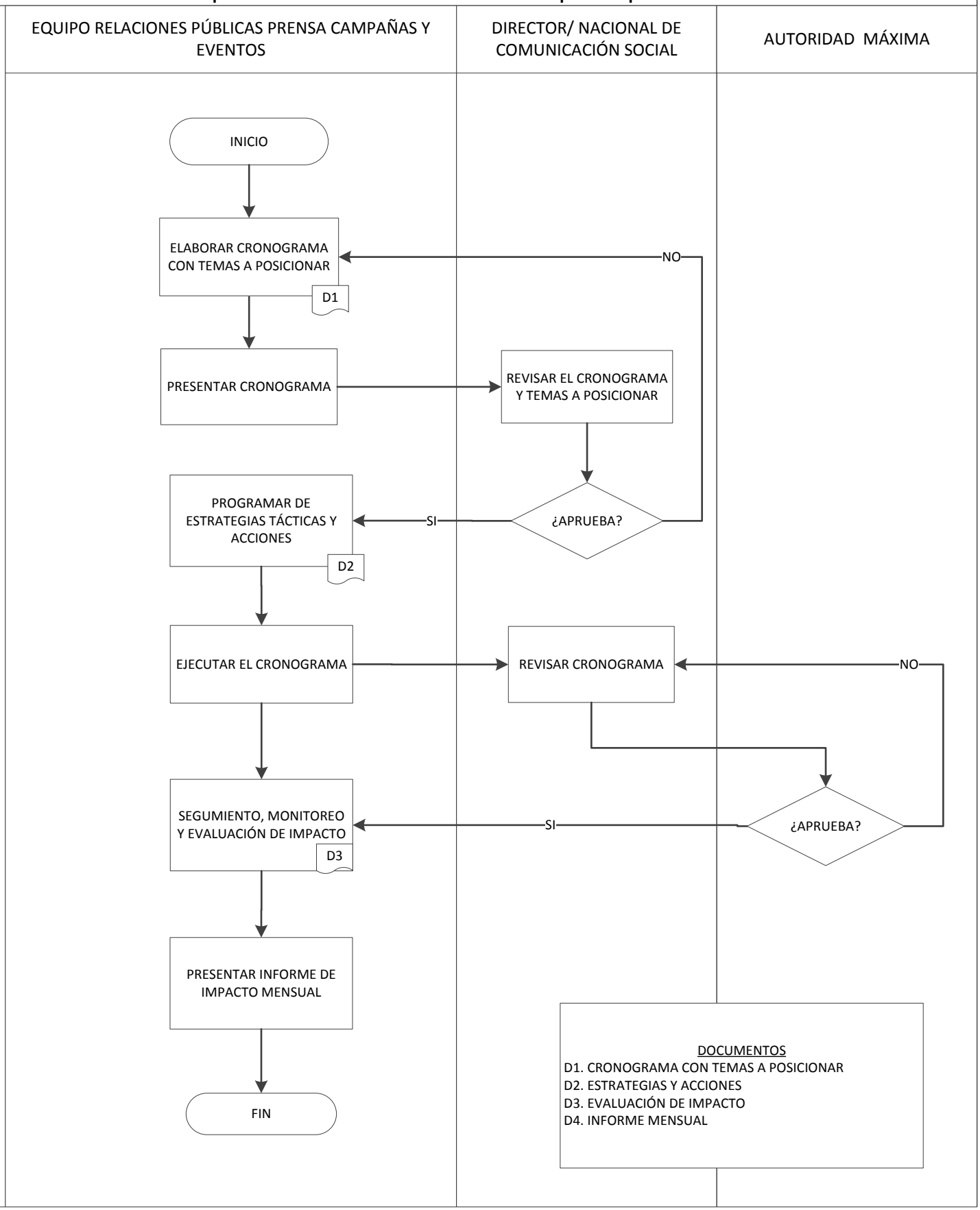
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 11/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: GESTIÓN DE CONTENIDOS
Subproceso: POSICIONAMIENTO TEMÁTICO
Código: PC.3.04.02.03
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 11/07/2013
Fecha de última revisión:

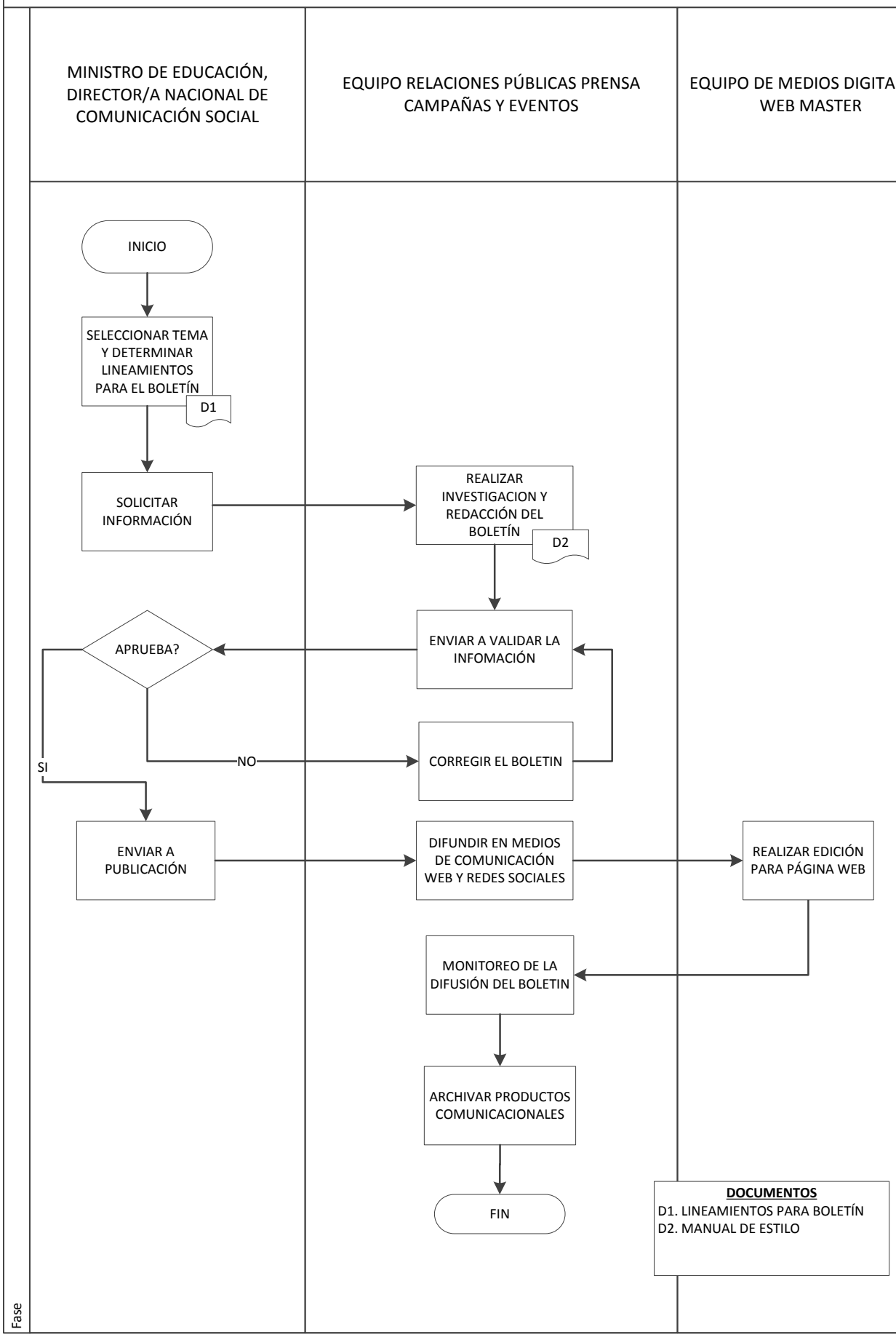
Página: 1 de 1
Aprobado por:



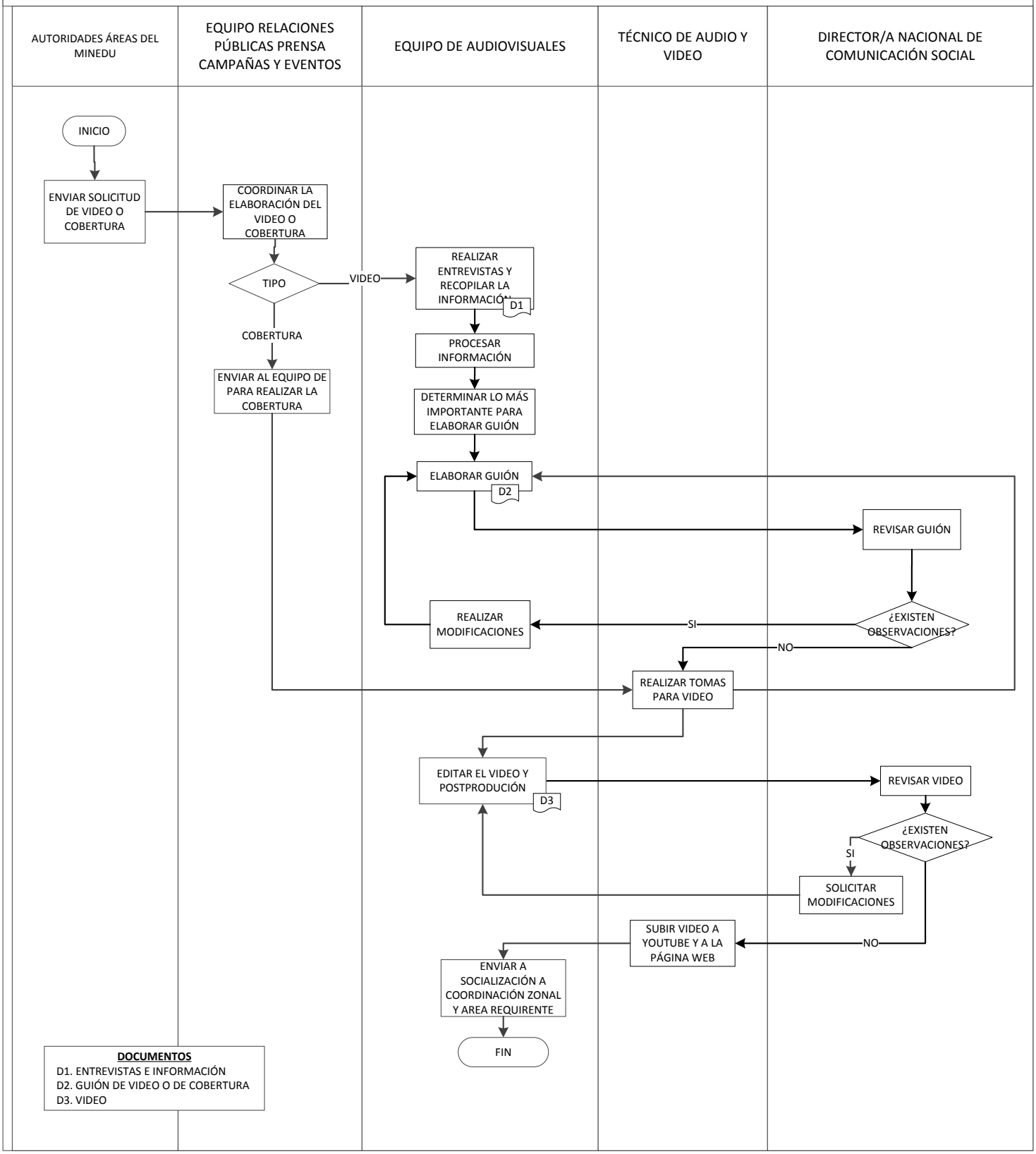
Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: GESTIÓN DE CONTENIDOS
Subproceso: EMISIÓN Y DIFUSIÓN DE BOLETINES
Código: PC.3.04.02.04
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010

Fecha de última revisión: 11/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

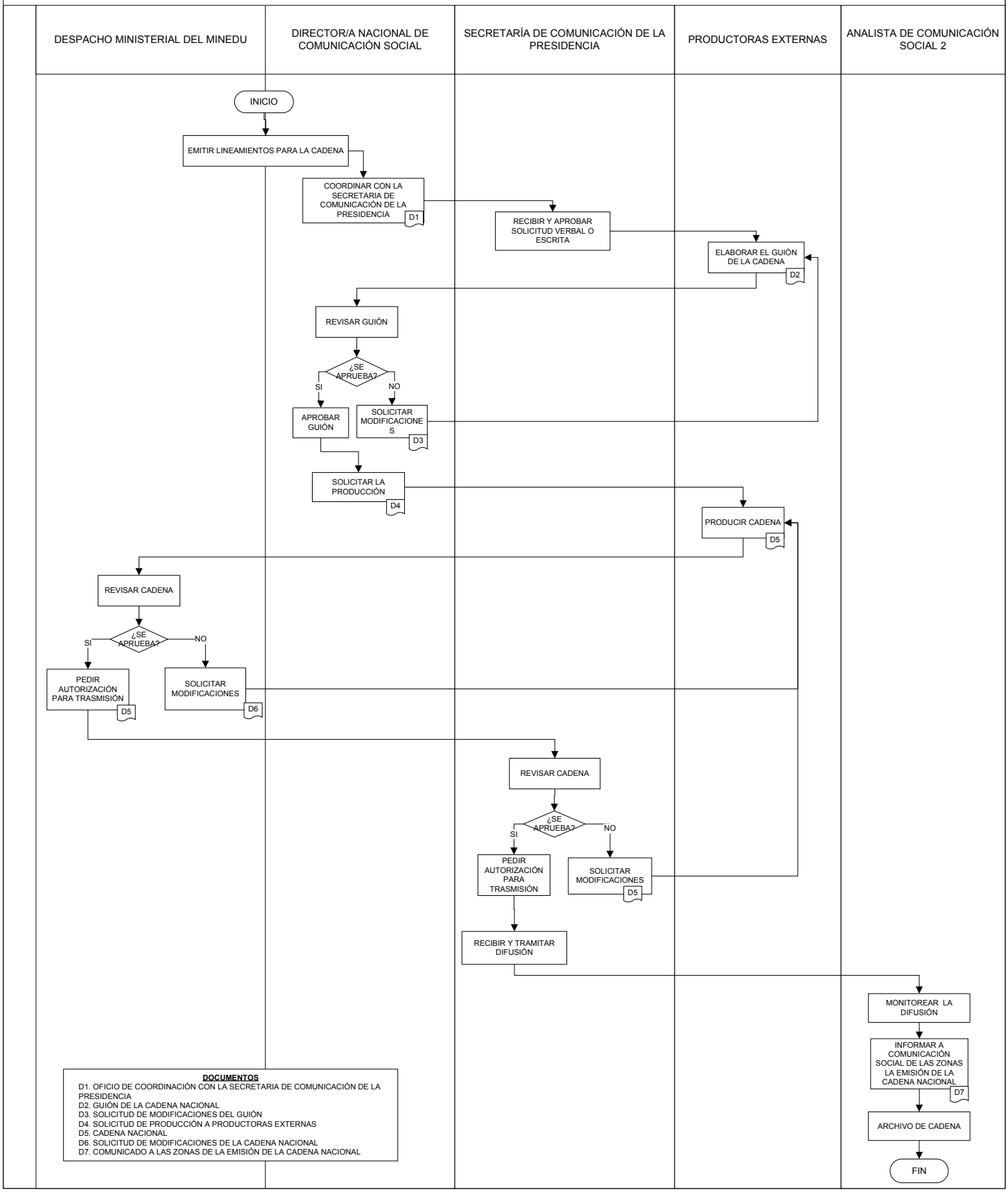


Macroproceso:	COMUNICACIÓN SOCIAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DE CONTENIDOS	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	ELABORACIÓN DE VIDEOS Y COBERTURAS		
Código:	PC.3.04.02.05	**Fecha de última revisión:**	16/07/2013
Elaborado por:	JOHANNA ERAZO/ DANIELA RAMIREZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LORENA PORTALANZA	**Aprobado por:**	



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL **Situación:** REDISEÑO
Proceso: EVALUACIÓN Y MONITOREO DE MEDIOS **Fecha de Elaboración:** 28/06/2010
Subproceso: COORDINACIÓN PARA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE CADENAS NACIONALES

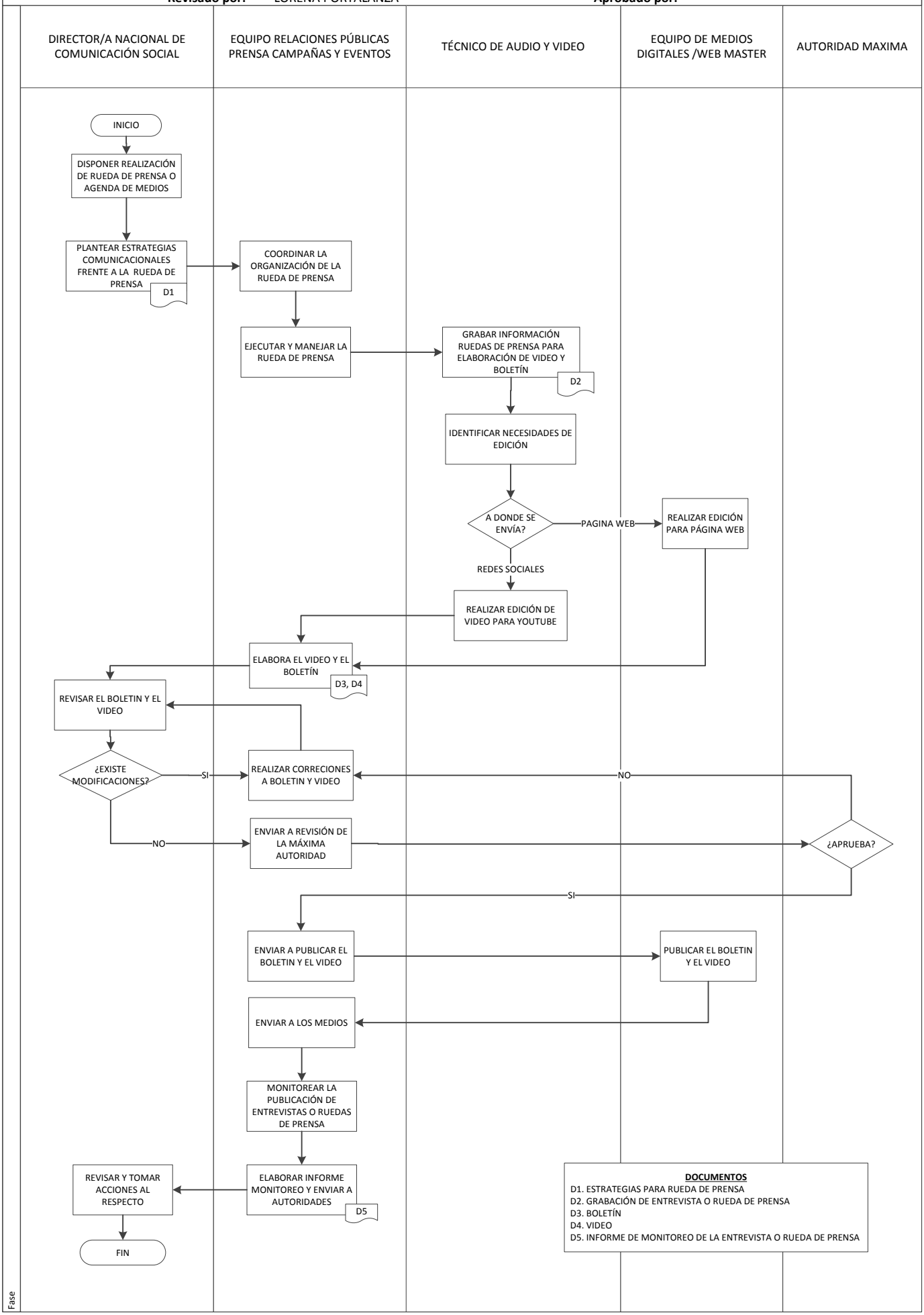
Código: PC.3.04.03.01 **Fecha de última revisión:** 11/07/2013
Elaborado por: JOHANNA ERAZO **Página:** 1 de 1
Revisado por: LORENA PORTALANZA **Aprobado por:**



DOCUMENTOS

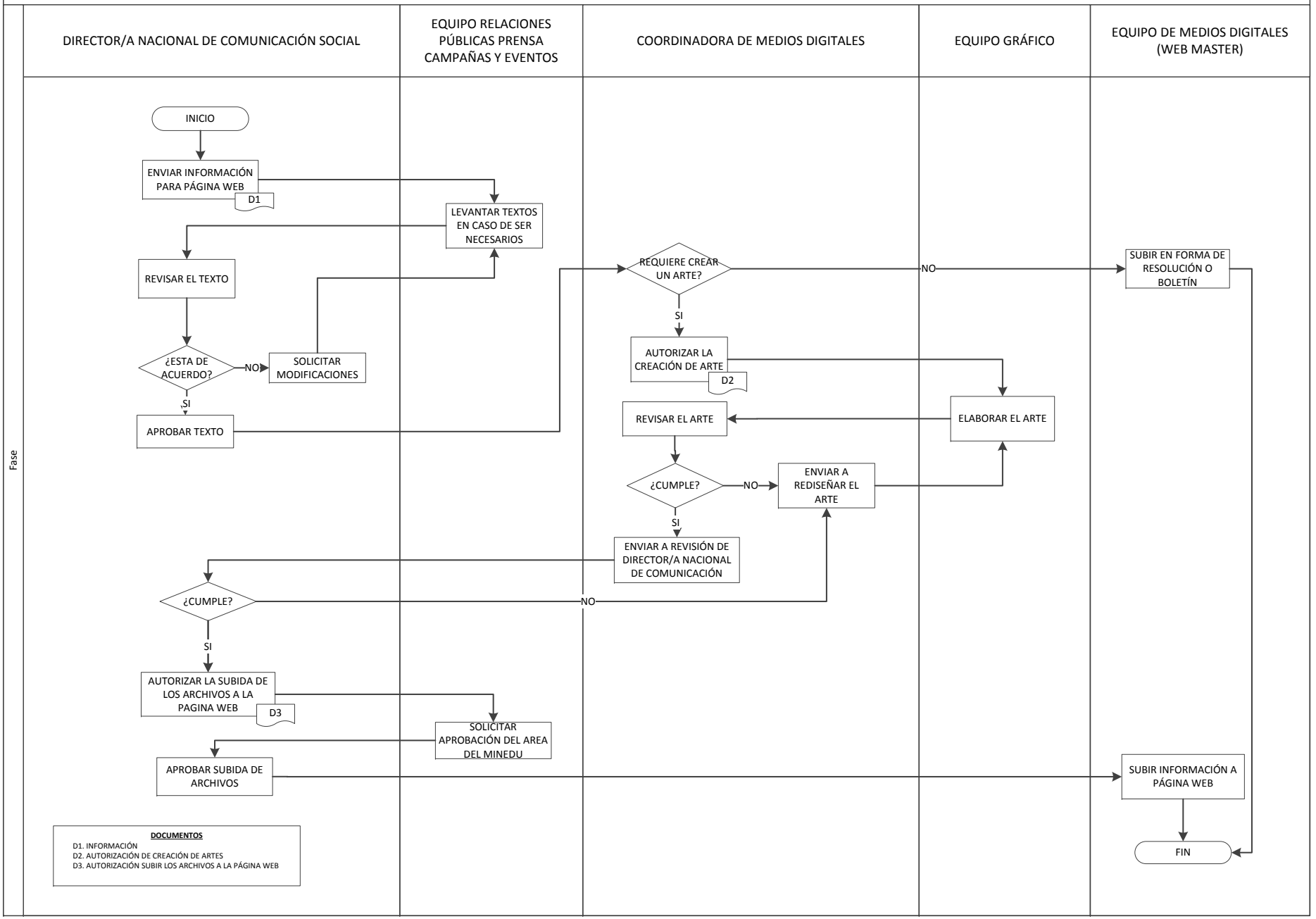
D1. OFICIO DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN DE LA PRESIDENCIA
D2. GUIÓN DE LA CADENA NACIONAL
D3. SOLICITUD DE MODIFICACIONES DEL GUIÓN
D4. SOLICITUD DE PRODUCCIÓN A PRODUCTORAS EXTERNAS
D5. CADENA NACIONAL
D6. SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE LA CADENA NACIONAL
D7. COMUNICADO A LAS ZONAS DE LA EMISIÓN DE LA CADENA NACIONAL

Macroproceso:	COMUNICACIÓN SOCIAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE MEDIOS	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	RUEDAS DE PRENSA		
Código:	PC.3.04.03.02	**Fecha de última revisión:**	11/07/2013
Elaborado por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LORENA PORTALANZA	**Aprobado por:**	



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: EVALUACIÓN Y MONITOREO DE MEDIOS
Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB
Código: PC.3.04.03.03.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO/ ALEJANDRA PINTADO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 10/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

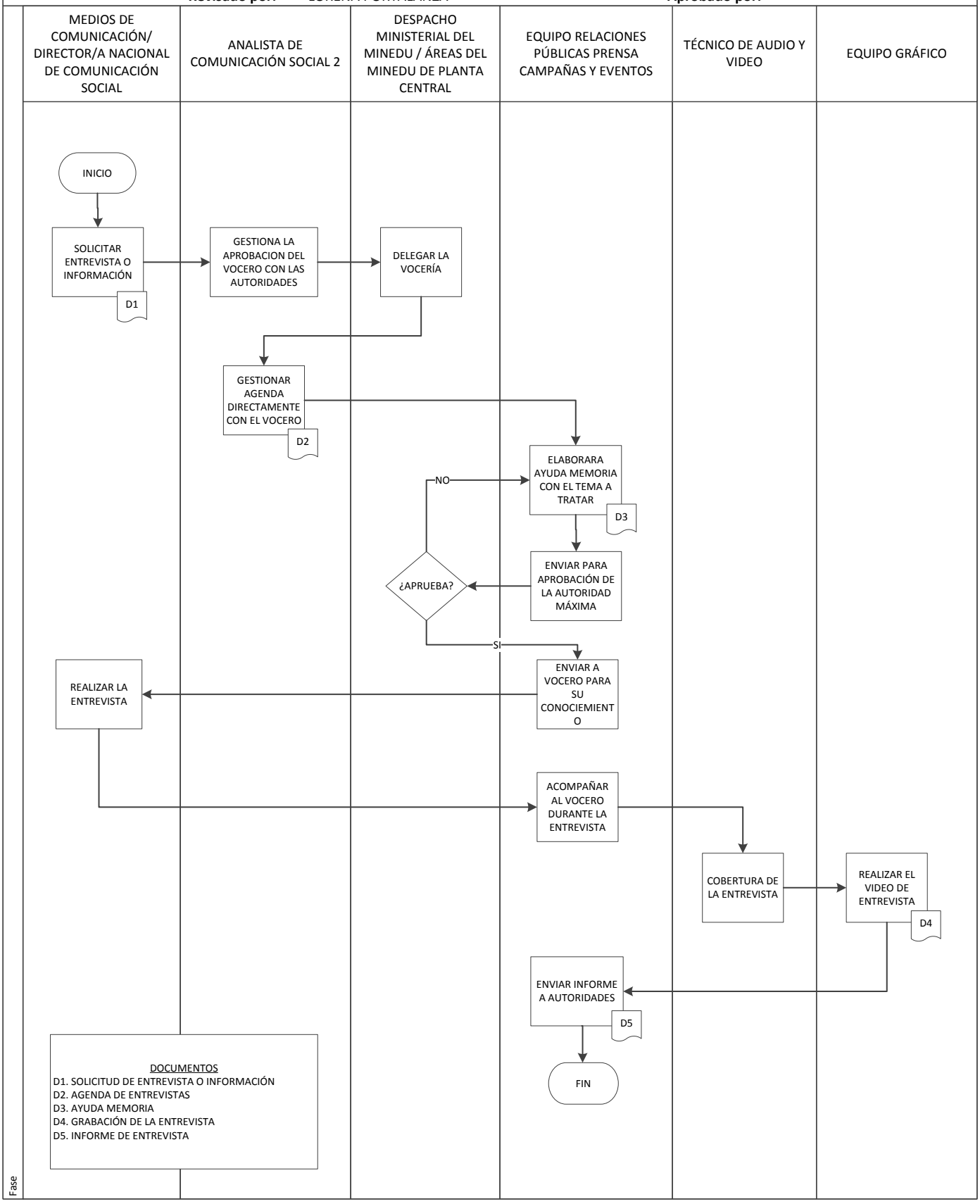


Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: EVALUACIÓN Y MONITOREO DE MEDIOS
Subproceso: ENTREVISTAS A AUTORIDADES
Código: PC.3.04.03.04

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 11/07/2013

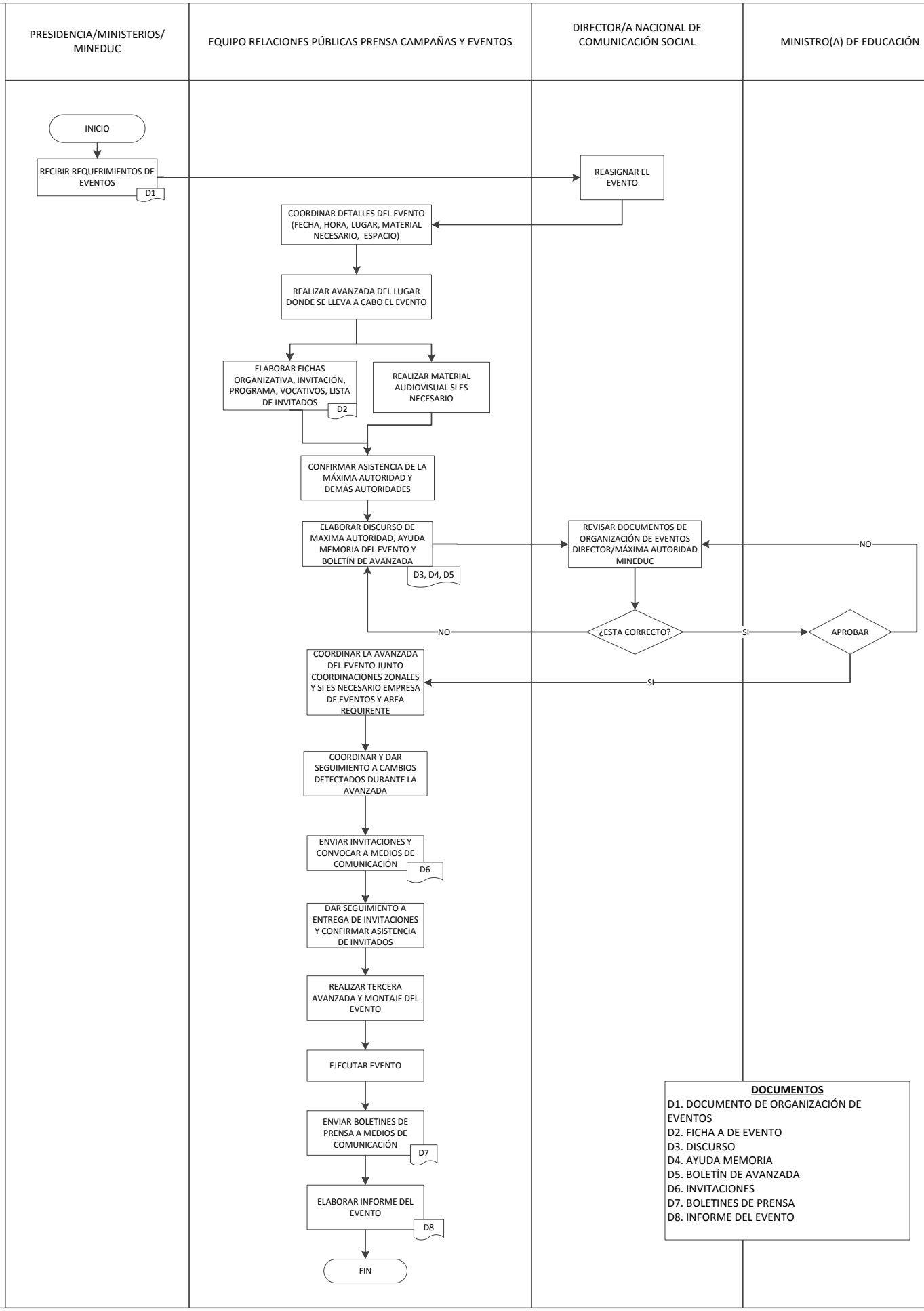
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Página: 1 de 1
Aprobado por:



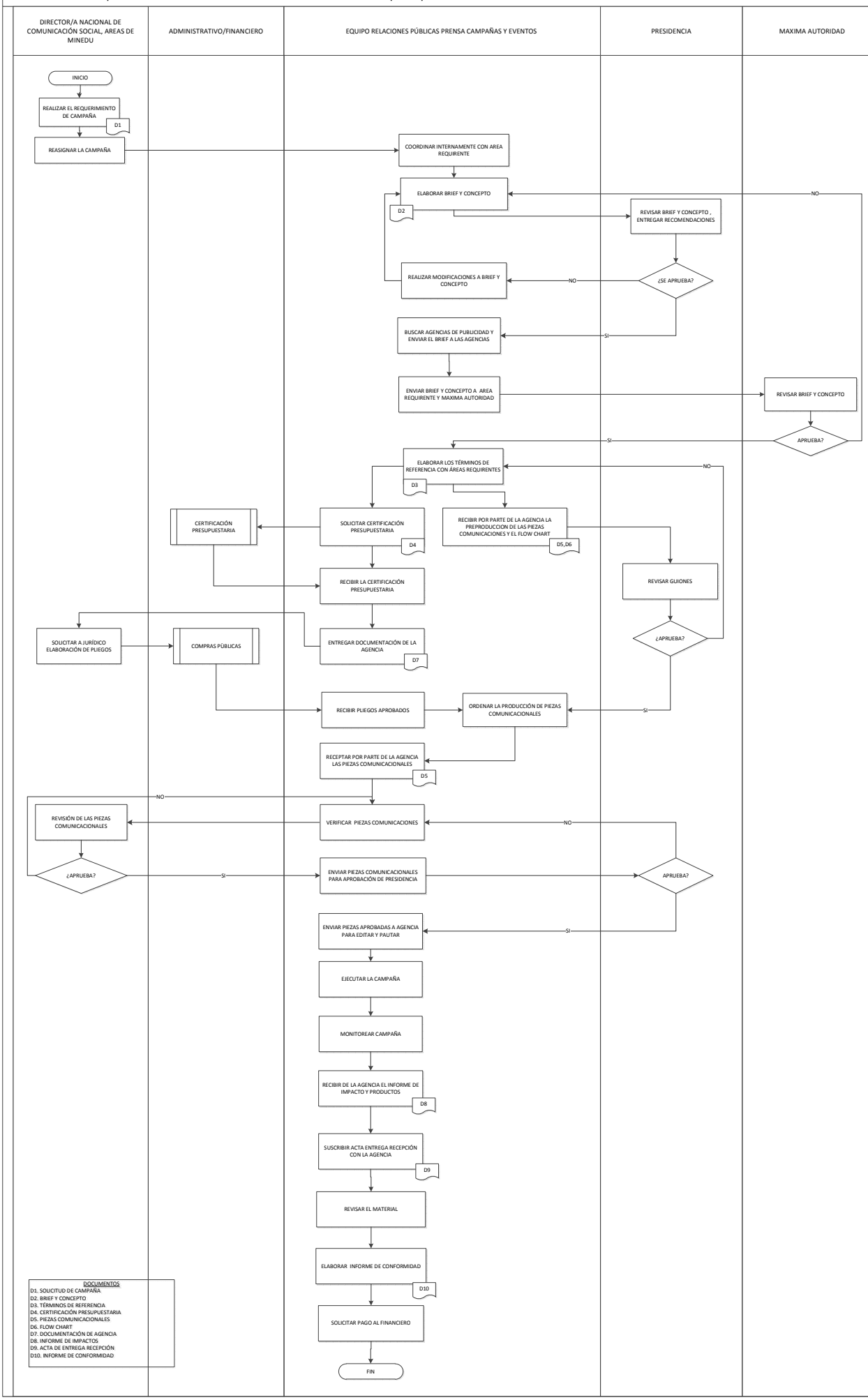
Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: EVENTOS
Subproceso: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Código: PC.3.04.04.01
Elaborado por: JOHANNA ERAZO/JULIANA GUERRERO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 12/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: EVENTOS
Subproceso: CAMPAÑAS
Código : PC.3.04.04.02
Elaborado por: JOHANNA ERAZO /JULIANA GUERRERO
Revisado por: LORENA PORTALONZA

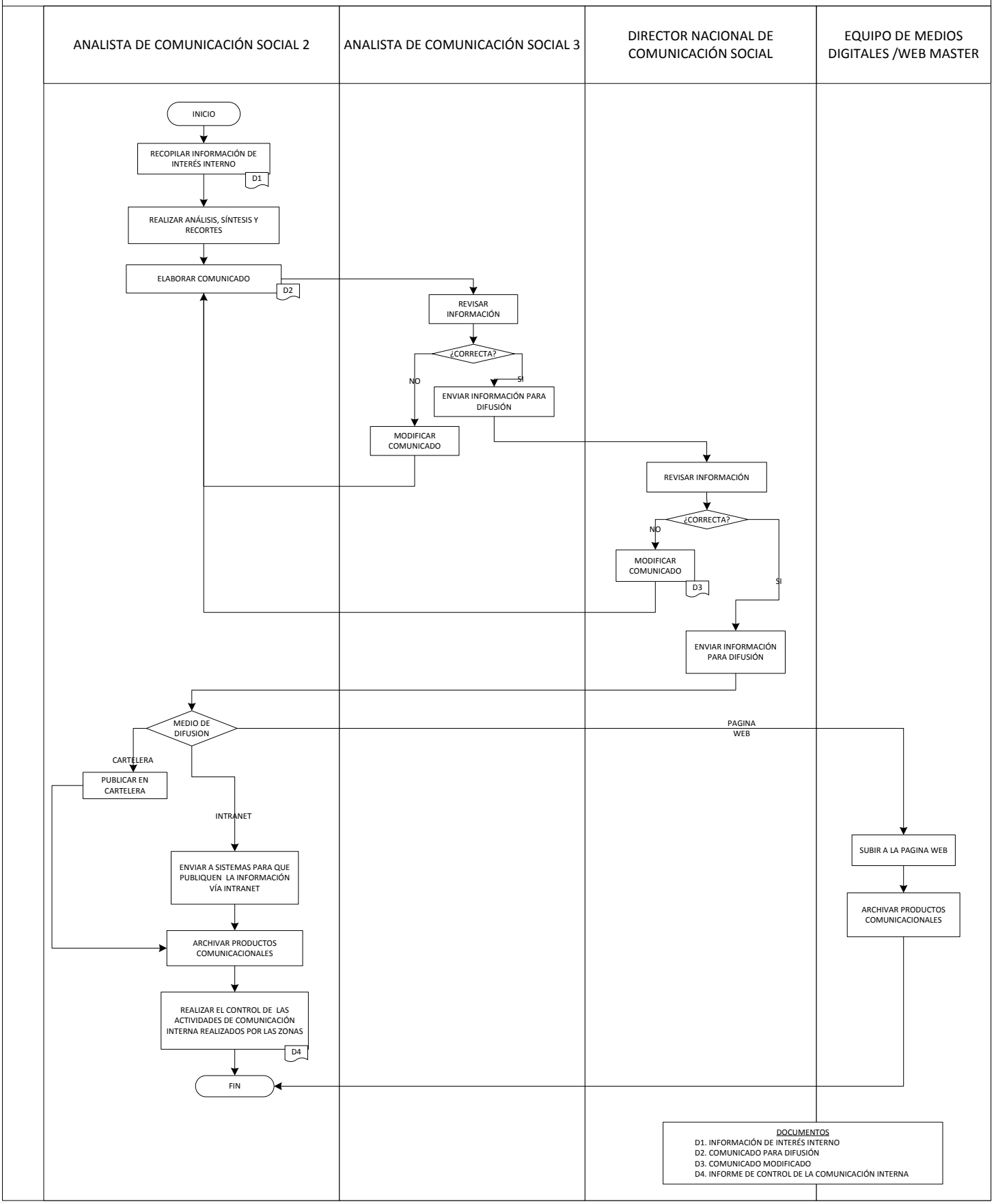
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 19/07/2011
Fecha de última revisión: 12/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: IMAGEN INSTITUCIONAL
Subproceso: COMUNICACIÓN INTERNA
Código: PC.3.04.05.01
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

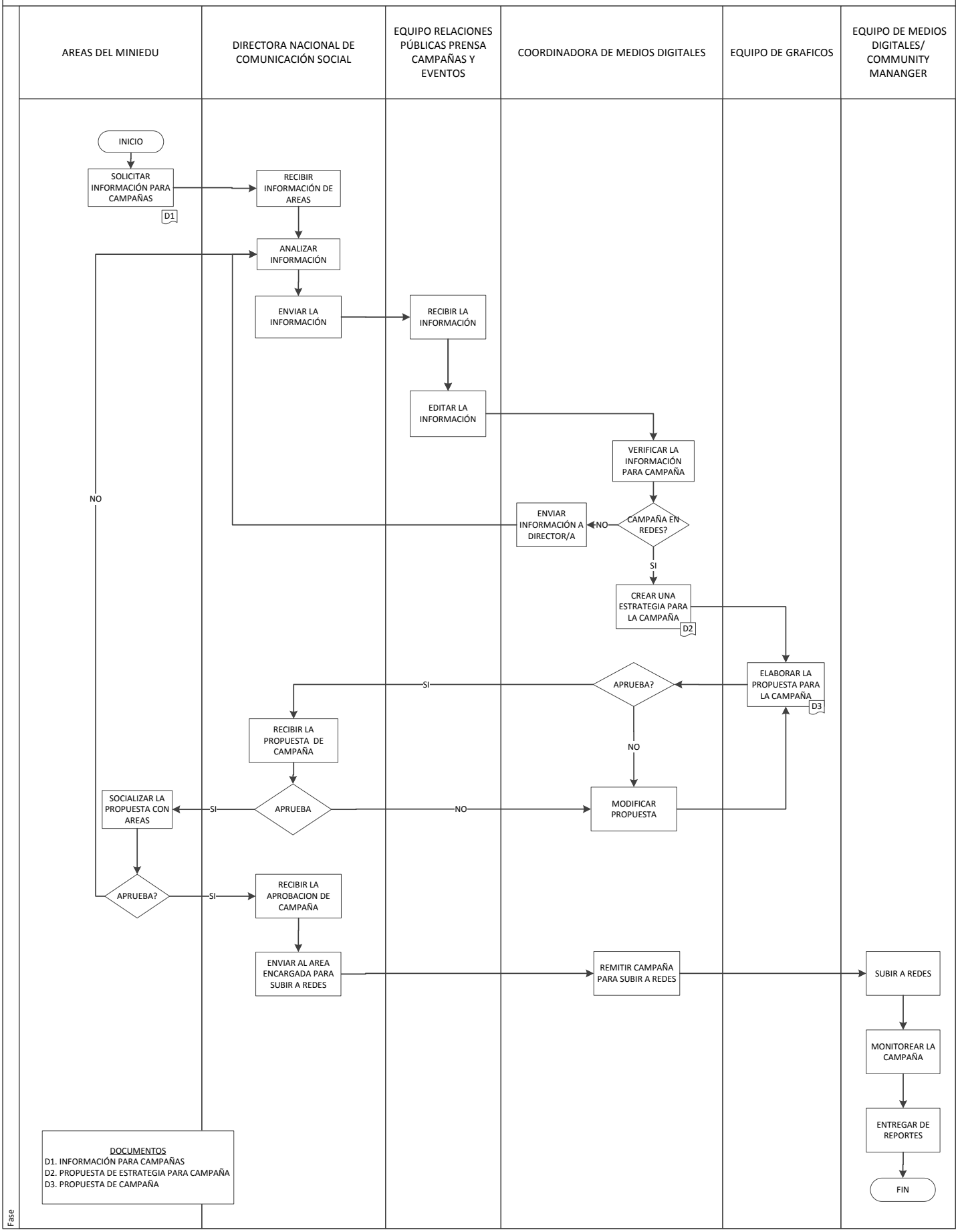
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010

Fecha de última revisión: 28/06/2012
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: IMAGEN INSTITUCIONAL
Subproceso: CREACIÓN DE CAMPAÑAS EN REDES SOCIALES
Código: PC.3.04.05.02
Elaborado por: JOHANNA ERAZO/ALEJANDRA PINTADO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

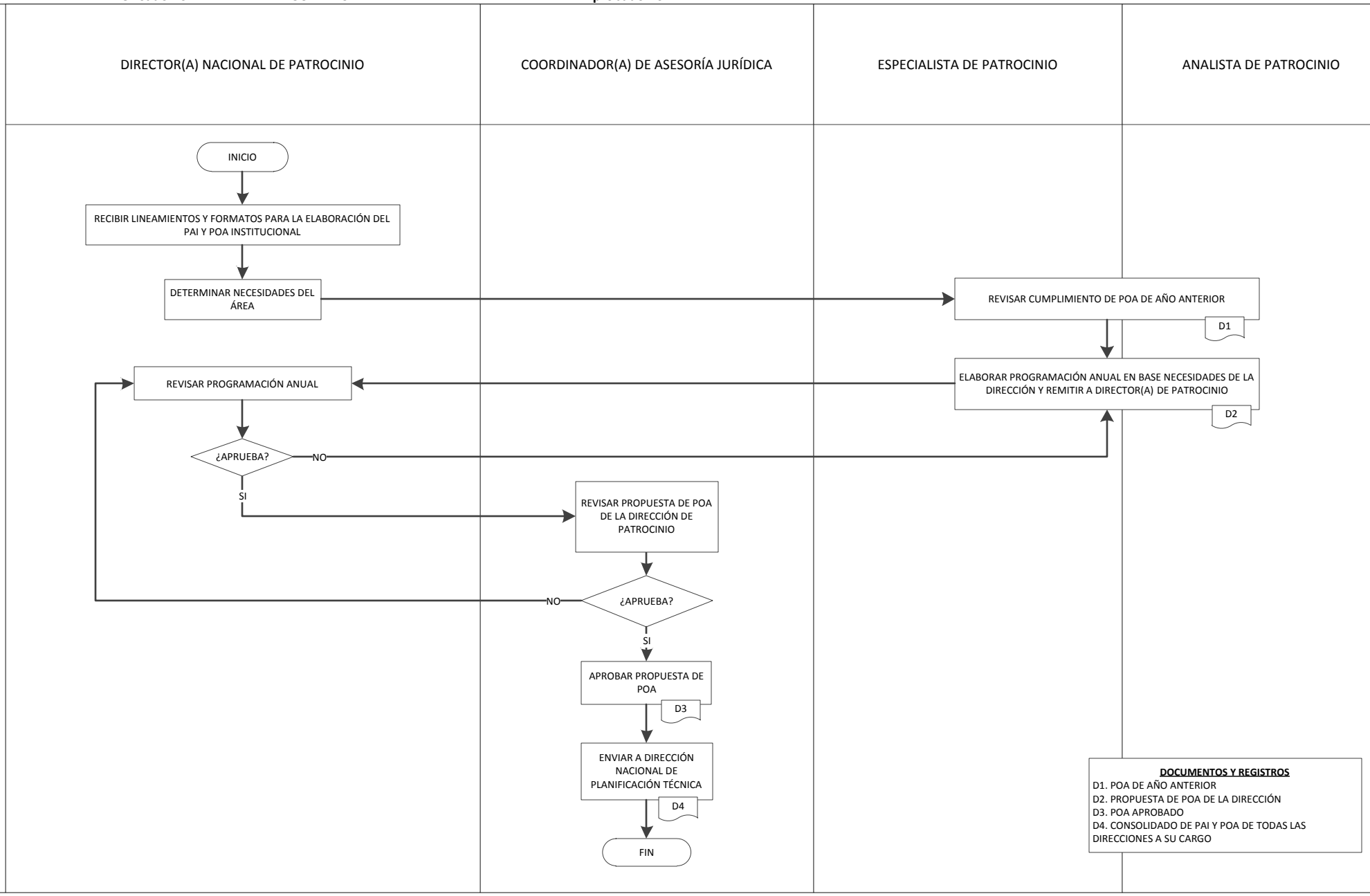
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 10/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



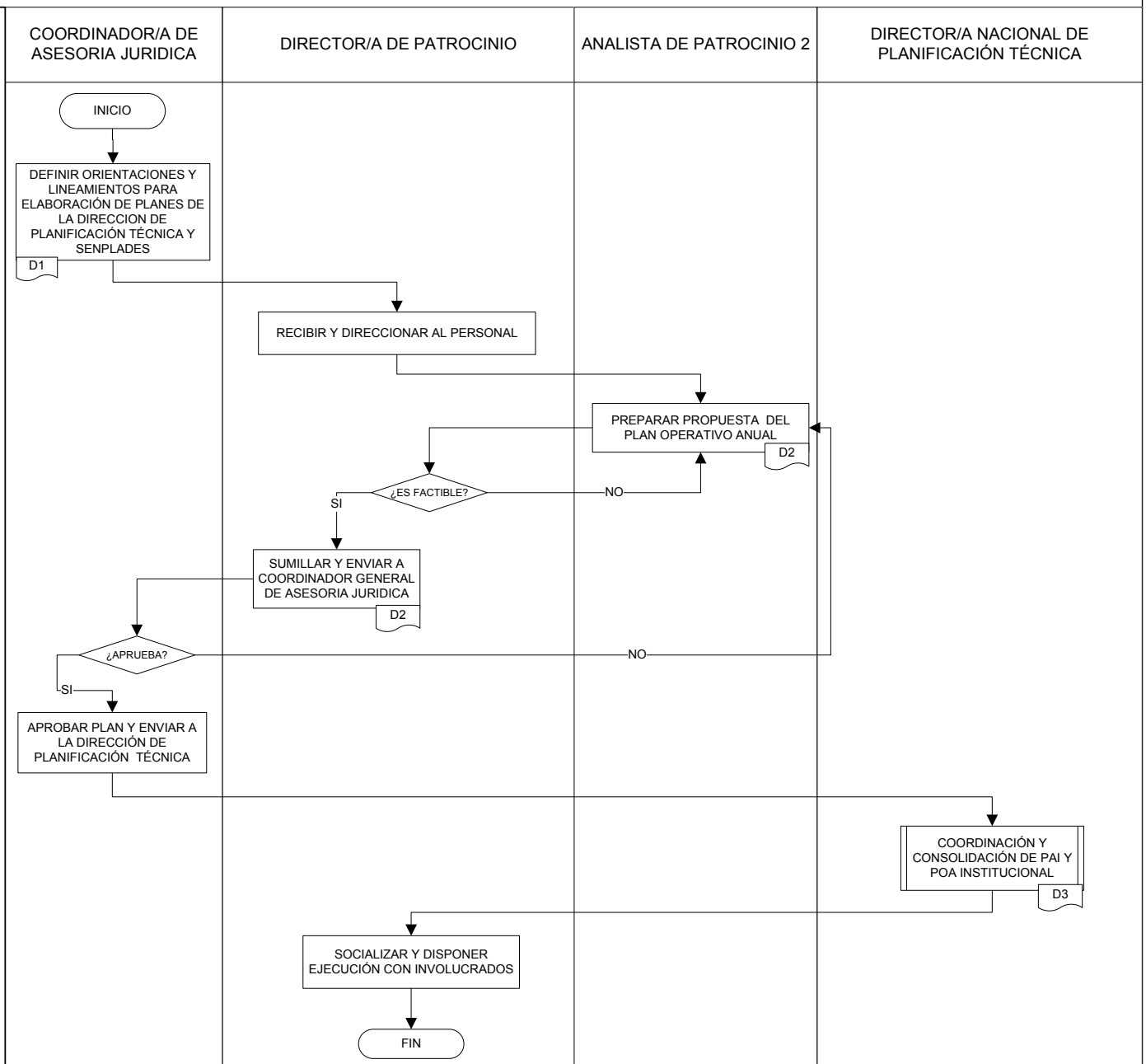
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PATROCINIO

Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO	**Fecha De Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.3.01.01.01.	**Fecha De Última Revisión:**	23/07/2013
ELaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 De 1
Revisado Por:	DIEGO REYES	**Aprobado Por:**	



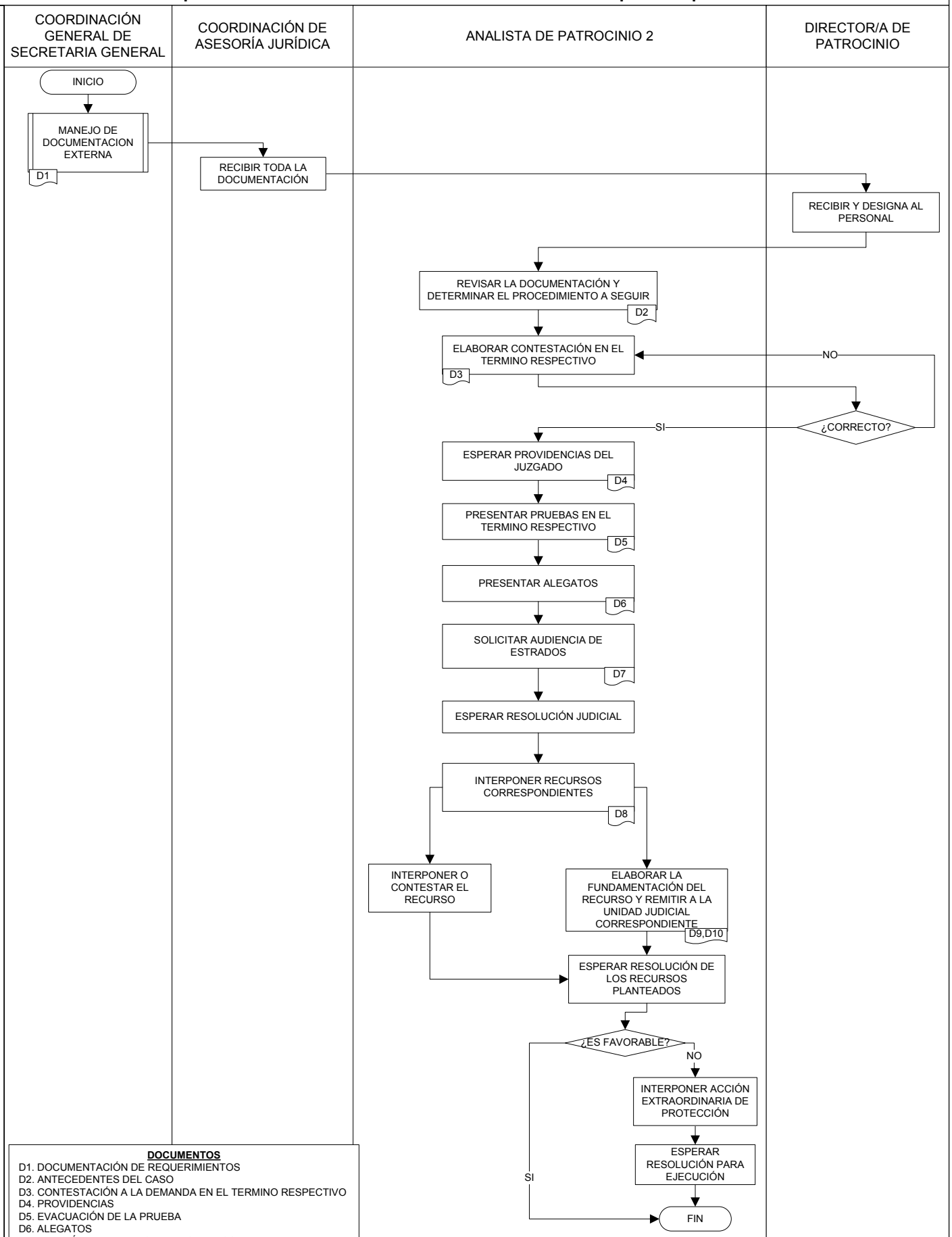
Macroproceso:	ASESORIA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO		
Subproceso:	PLANIFICACIÓN PATROCINIO	**Fecha de elaboración:**	14/07/2011
Código :	PC.3.01.01.01.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	



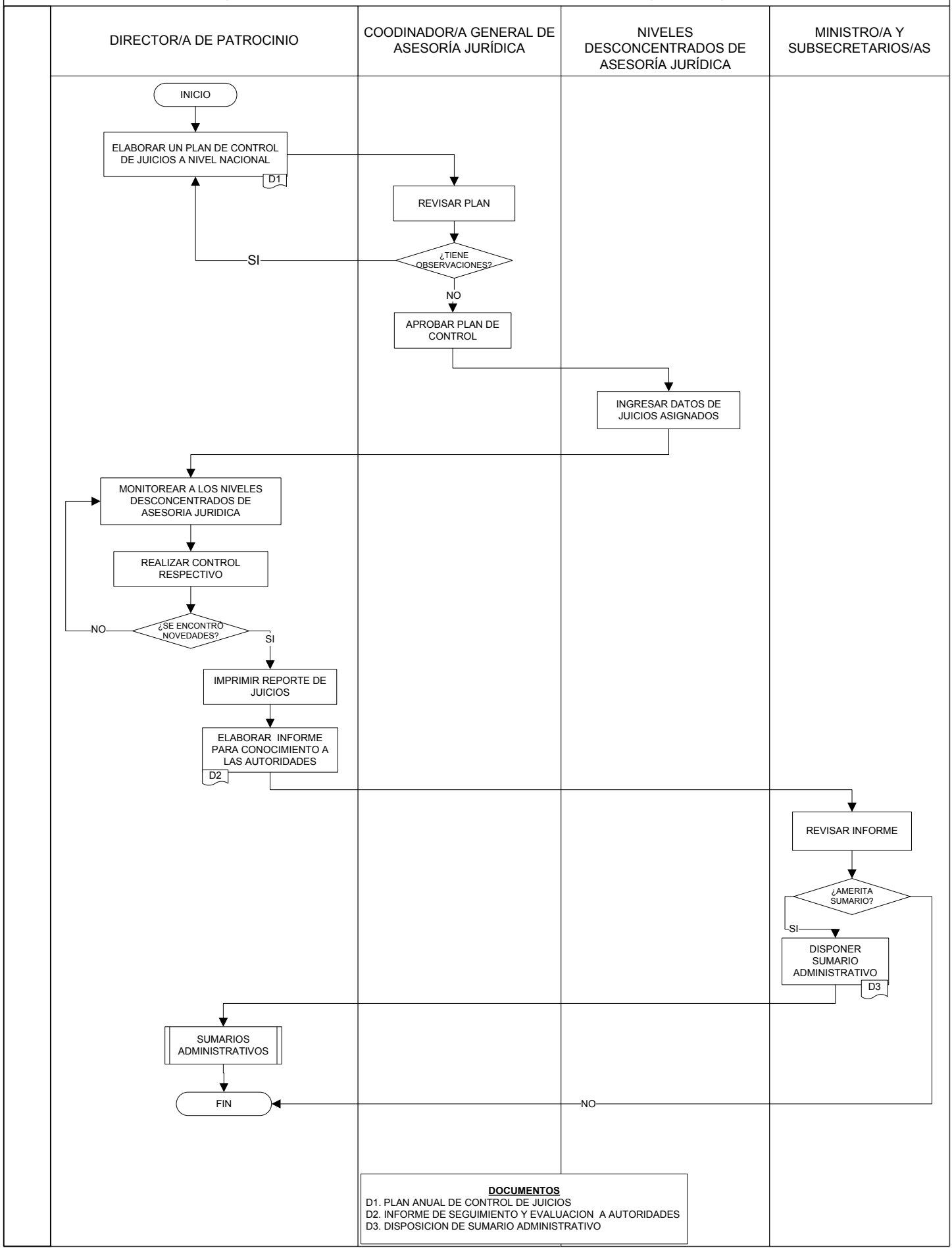
DOCUMENTOS

D1. LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D2. PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
D3. PLAN OPERATIVO ANUAL APROBADO

Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Subproceso:	PROCESOS JUDICIALES		
Código :	PC.3.01.01.03.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	

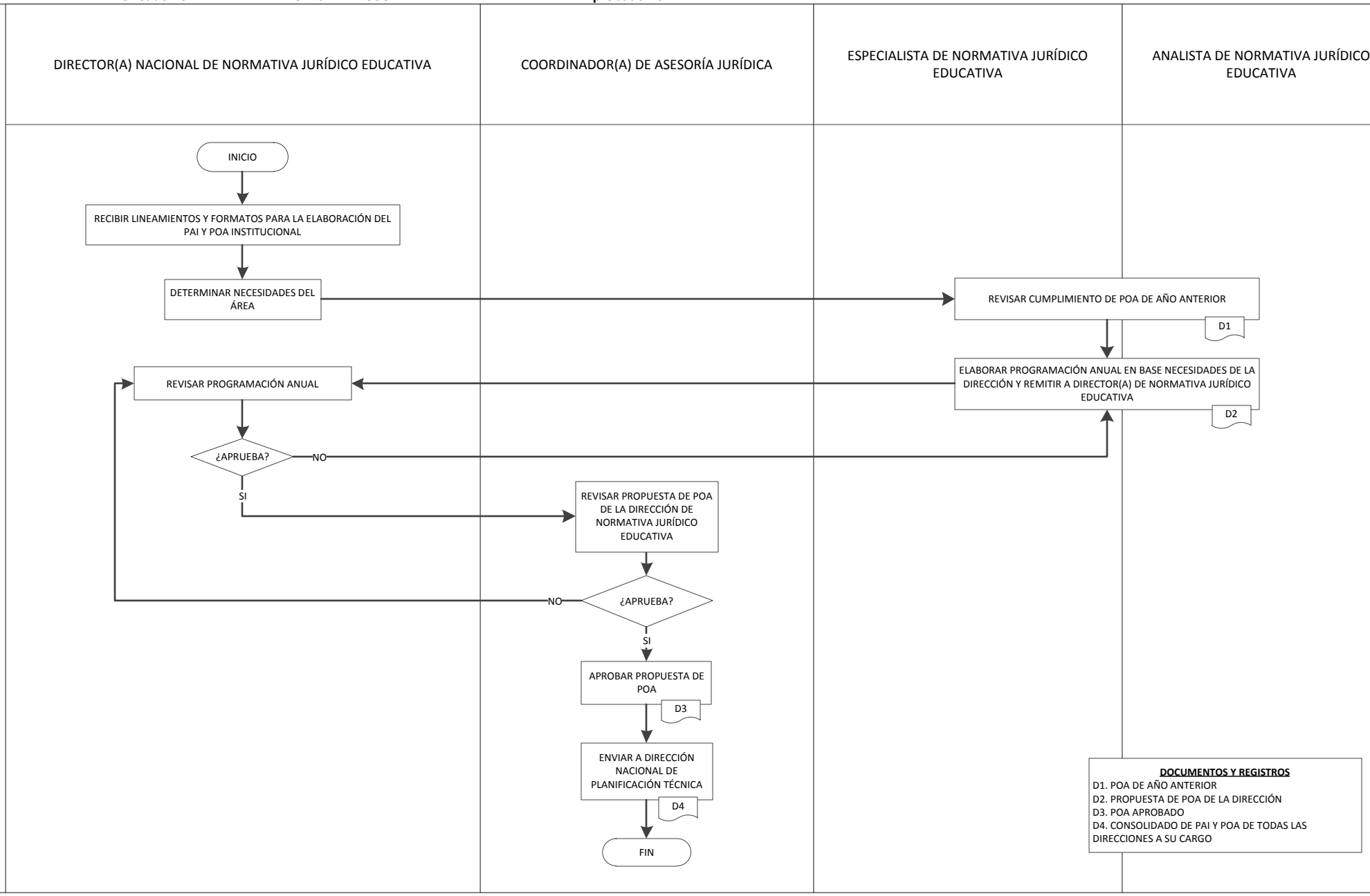


Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO		
Subproceso:	CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES JUDICIALES	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Código :	PC.3.01.01.04.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	



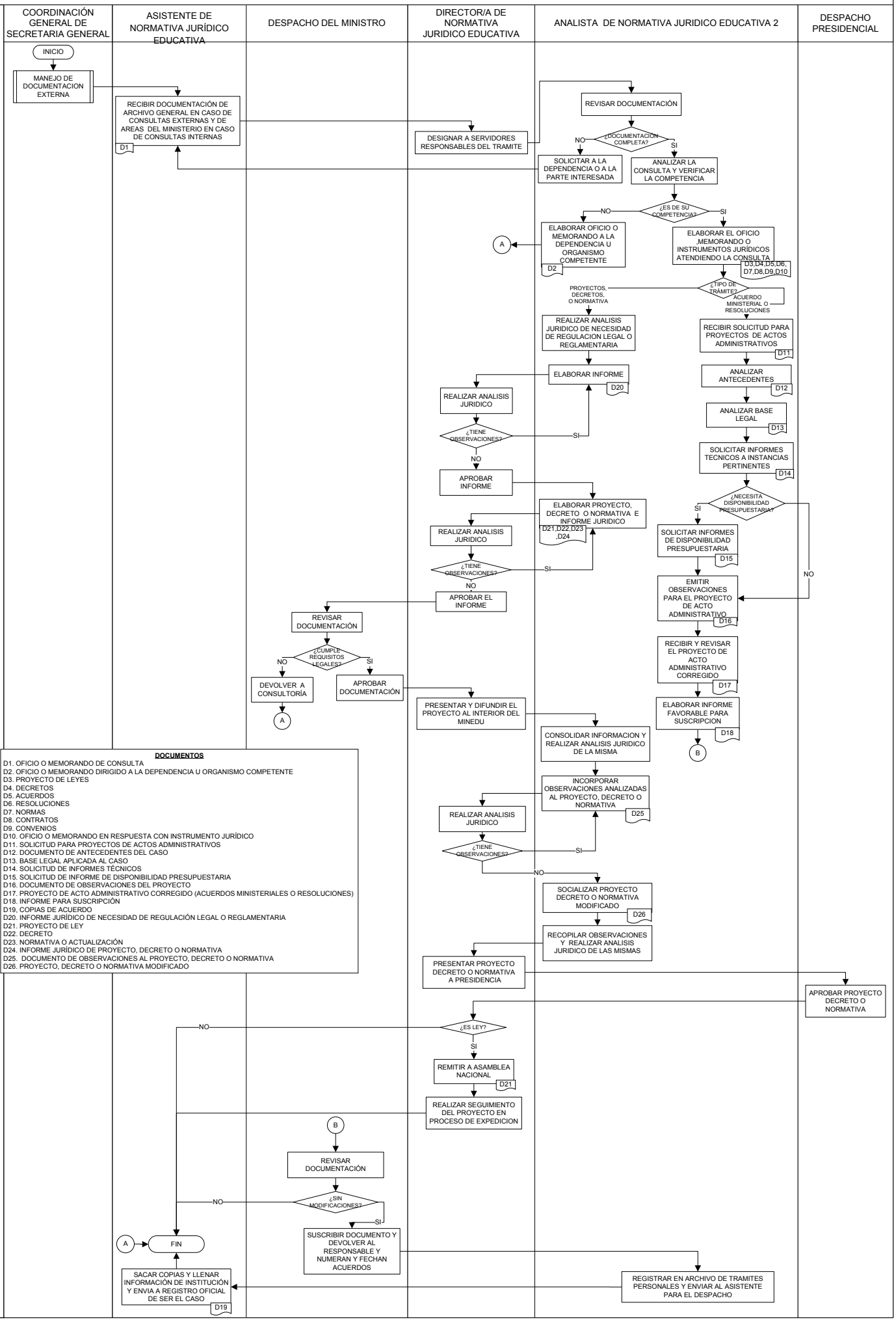
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMATIVA JURÍDICO EDUCATIVA

Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NORMATIVA JURÍDICO EDUCATIVA	**Fecha De Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.3.01.02.01.	**Fecha De Última Revisión:**	23/07/2013
ELaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 De 1
Revisado Por:	BERÓNICA REINOSO	**Aprobado Por:**	



Macroproceso: ASESORÍA JURÍDICA
Proceso: NORMATIVA JURÍDICO EDUCATIVA PROYECTOS
Subproceso: DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PC.3.01.02.02.
Código : MARIBEL MENA
Elaborado por:
Revisado por: BERÓNICA REINOSO

Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 18/04/2013
Página: **1 de 1**
Aprobado por:

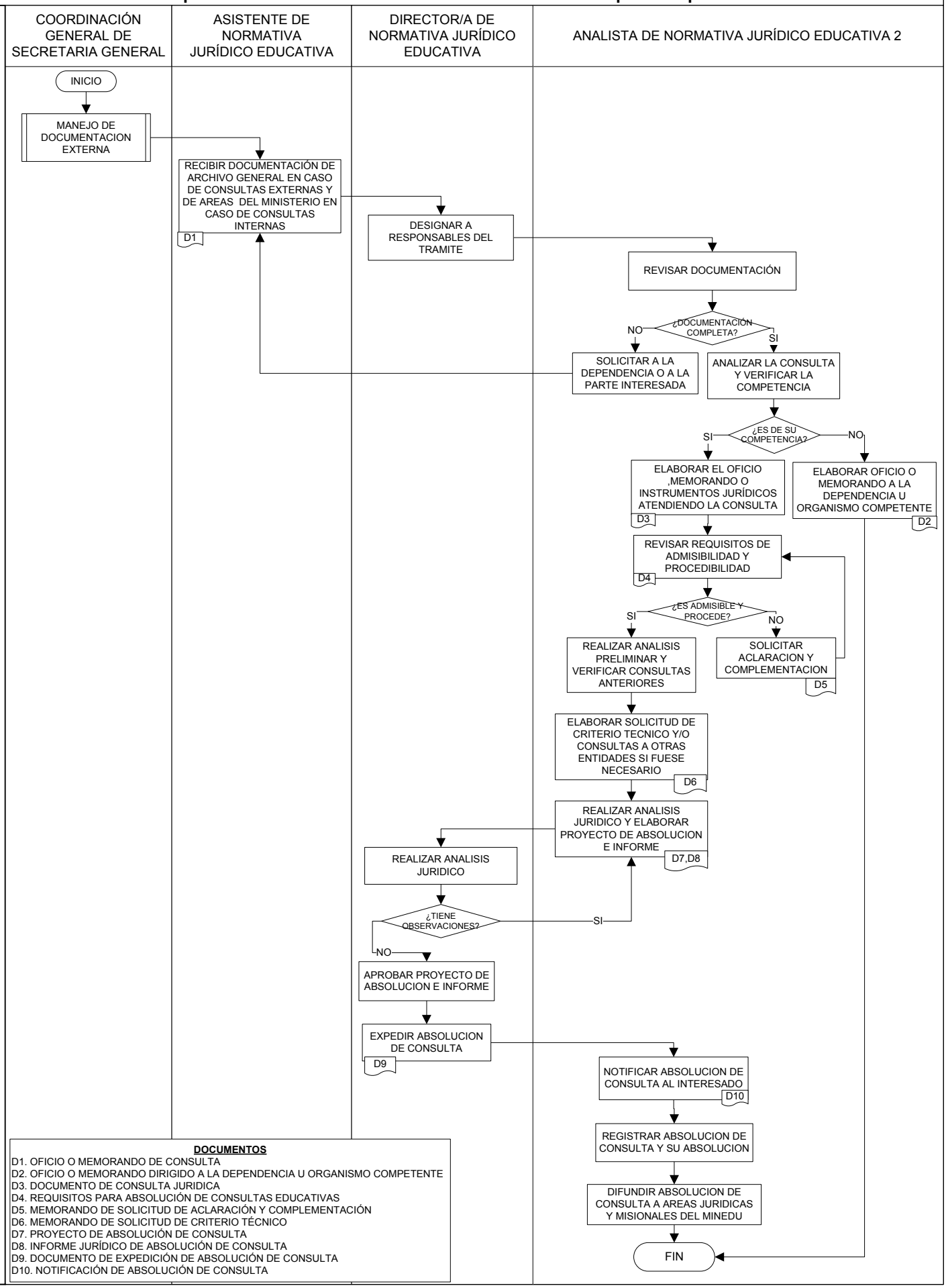


DOCUMENTOS

D1. OFICIO O MEMORANDO DE CONSULTA
D2. OFICIO O MEMORANDO DIRIGIDO A LA DEPENDENCIA U ORGANISMO COMPETENTE
D3. PROYECTO DE LEYES
D4. DECRETOS
D5. ACUERDOS
D6. RESOLUCIONES
D7. NORMAS
D8. CONTRATOS
D9. CONVENIOS
D10. OFICIO O MEMORANDO EN RESPUESTA CON INSTRUMENTO JURÍDICO
D11. SOLICITUD PARA PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
D12. DOCUMENTO DE ANTECEDENTES DEL CASO
D13. BASE LEGAL APLICADA AL CASO
D14. SOLICITUD DE INFORMES TÉCNICOS
D15. SOLICITUD DE INFORME DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D16. DOCUMENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO
D17. PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO CORREGIDO (ACUERDOS MINISTERIALES O RESOLUCIONES)
D18. INFORME PARA SUSCRIPCIÓN
D19, COPIAS DE ACUERDO
D20. INFORME JURÍDICO DE NECESIDAD DE REGULACIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA
D21. PROYECTO DE LEY
D22. DECRETO
D23. NORMATIVA O ACTUALIZACIÓN
D24. INFORME JURÍDICO DE PROYECTO, DECRETO O NORMATIVA
D25. DOCUMENTO DE OBSERVACIONES AL PROYECTO, DECRETO O NORMATIVA
D26. PROYECTO, DECRETO O NORMATIVA MODIFICADO

Macroproceso: ASESORÍA JURÍDICA
Proceso: NORMATIVA JURIDICO EDUCATIVA
Subproceso: ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS
Código : PC.3.01.02.03.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BERÓNICA REINOSO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 14/07/2011
Fecha de última revisión: 18/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

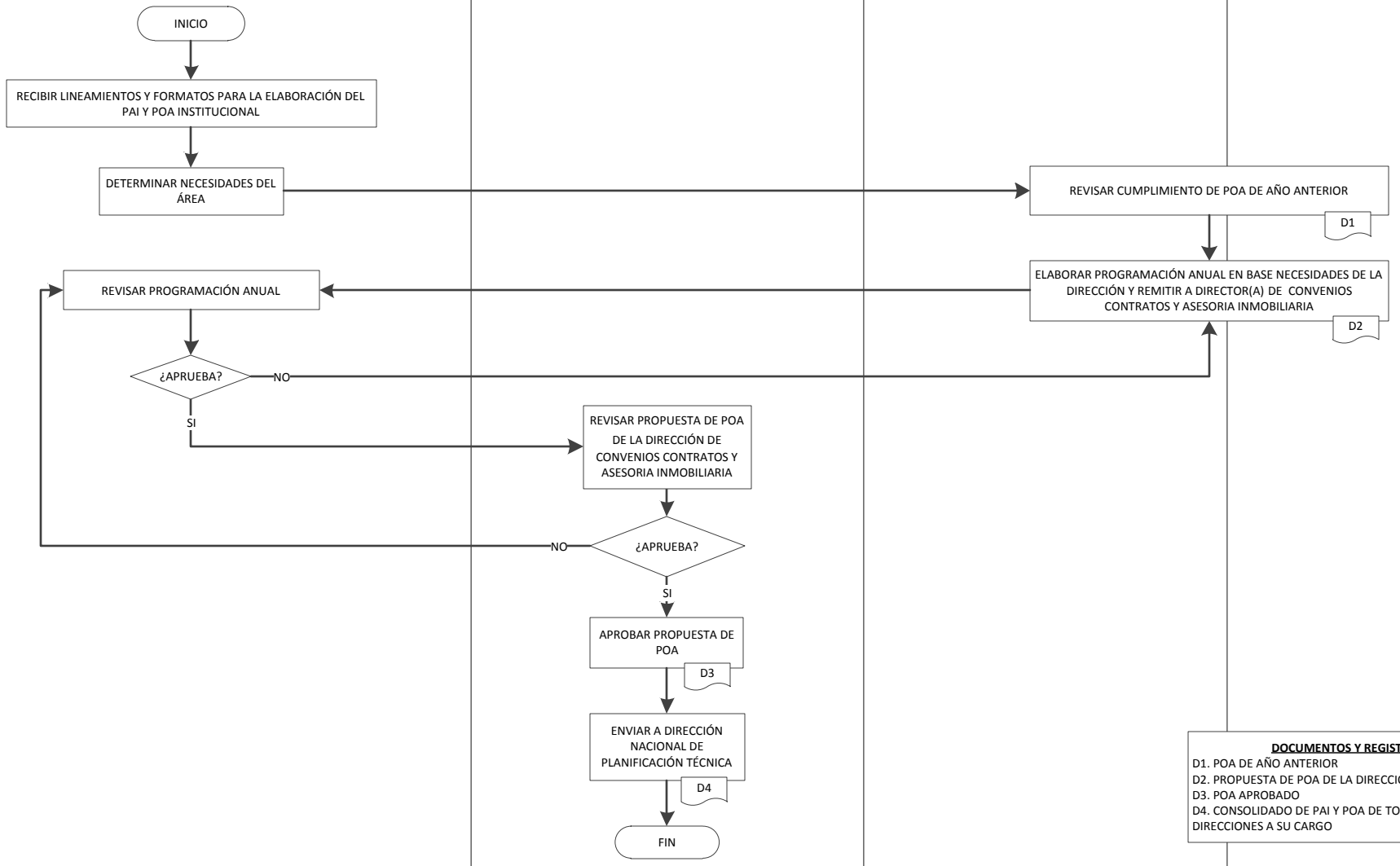


DOCUMENTOS

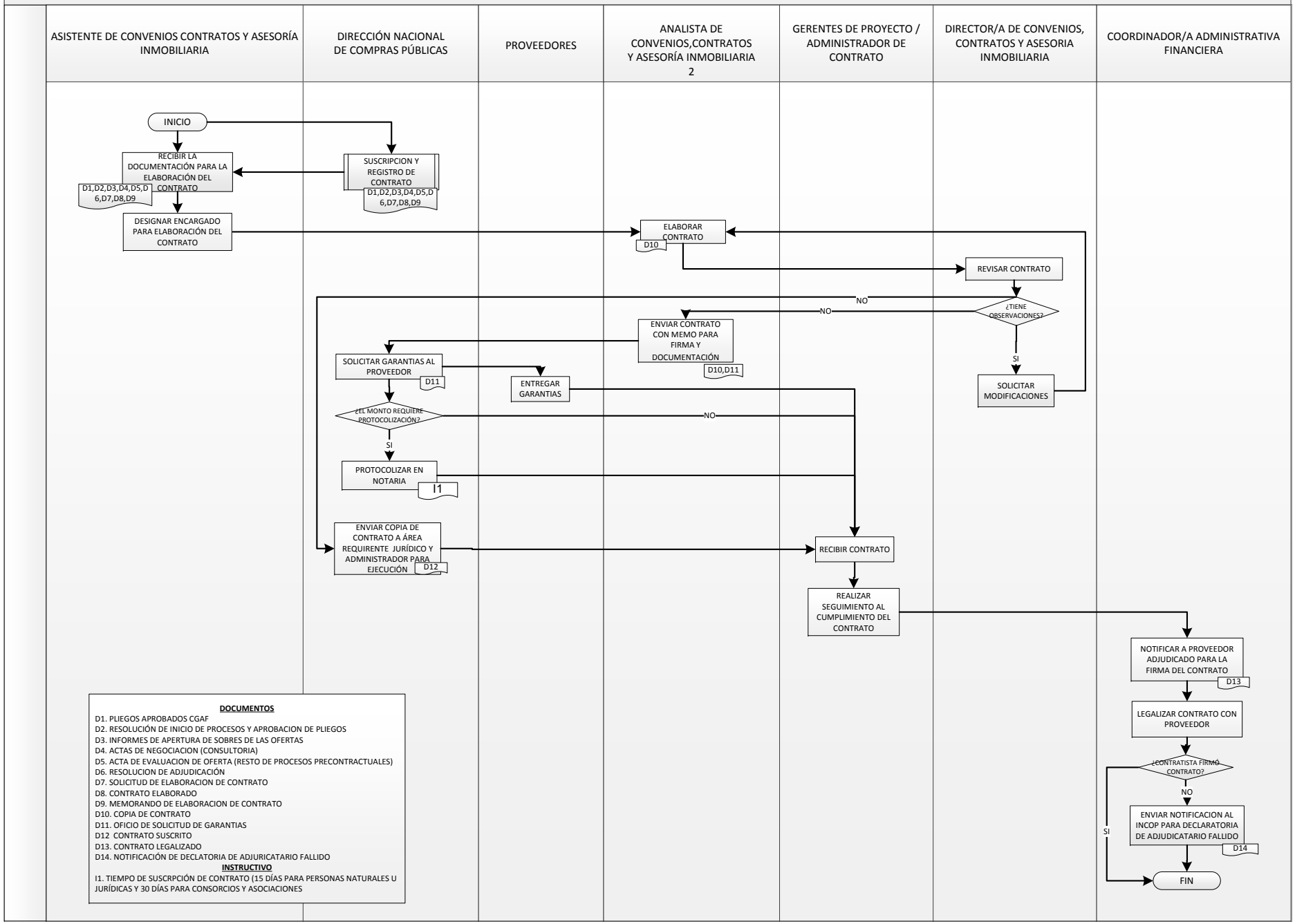
D1. OFICIO O MEMORANDO DE CONSULTA
D2. OFICIO O MEMORANDO DIRIGIDO A LA DEPENDENCIA U ORGANISMO COMPETENTE
D3. DOCUMENTO DE CONSULTA JURIDICA
D4. REQUISITOS PARA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS EDUCATIVAS
D5. MEMORANDO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN
D6. MEMORANDO DE SOLICITUD DE CRITERIO TÉCNICO
D7. PROYECTO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D8. INFORME JURÍDICO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D9. DOCUMENTO DE EXPEDICIÓN DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D10. NOTIFICACIÓN DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONVENIOS, CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA

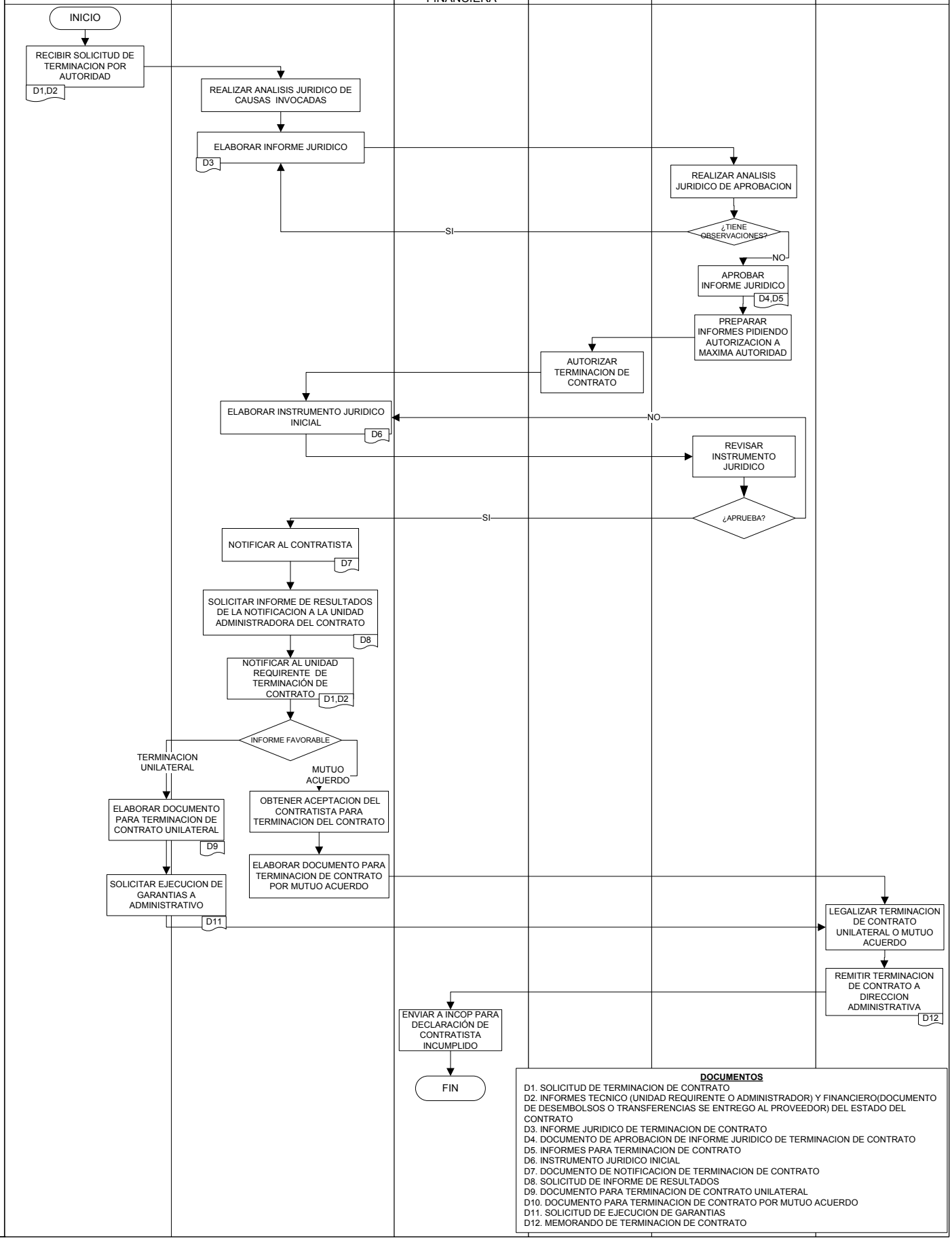
Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONVENIOS CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA	**Fecha De Elaboración:**	13/07/2011
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.3.01.03.01.	**Fecha De Última Revisión:**	23/07/2013
ELaborado Por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 De 1
Revisado Por:	CATALINA MOSQUERA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONVENIOS,CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA	**Fecha de Elaboración:**	13/07/2011
Subproceso:	ELABORACIÓN DE CONTRATOS		
Código :	PC.3.01.03.02.	**Fecha de última revisión:**	15/07/2013
Elaborado por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	CATALINA MOSQUERA	**Aprobado por:**	



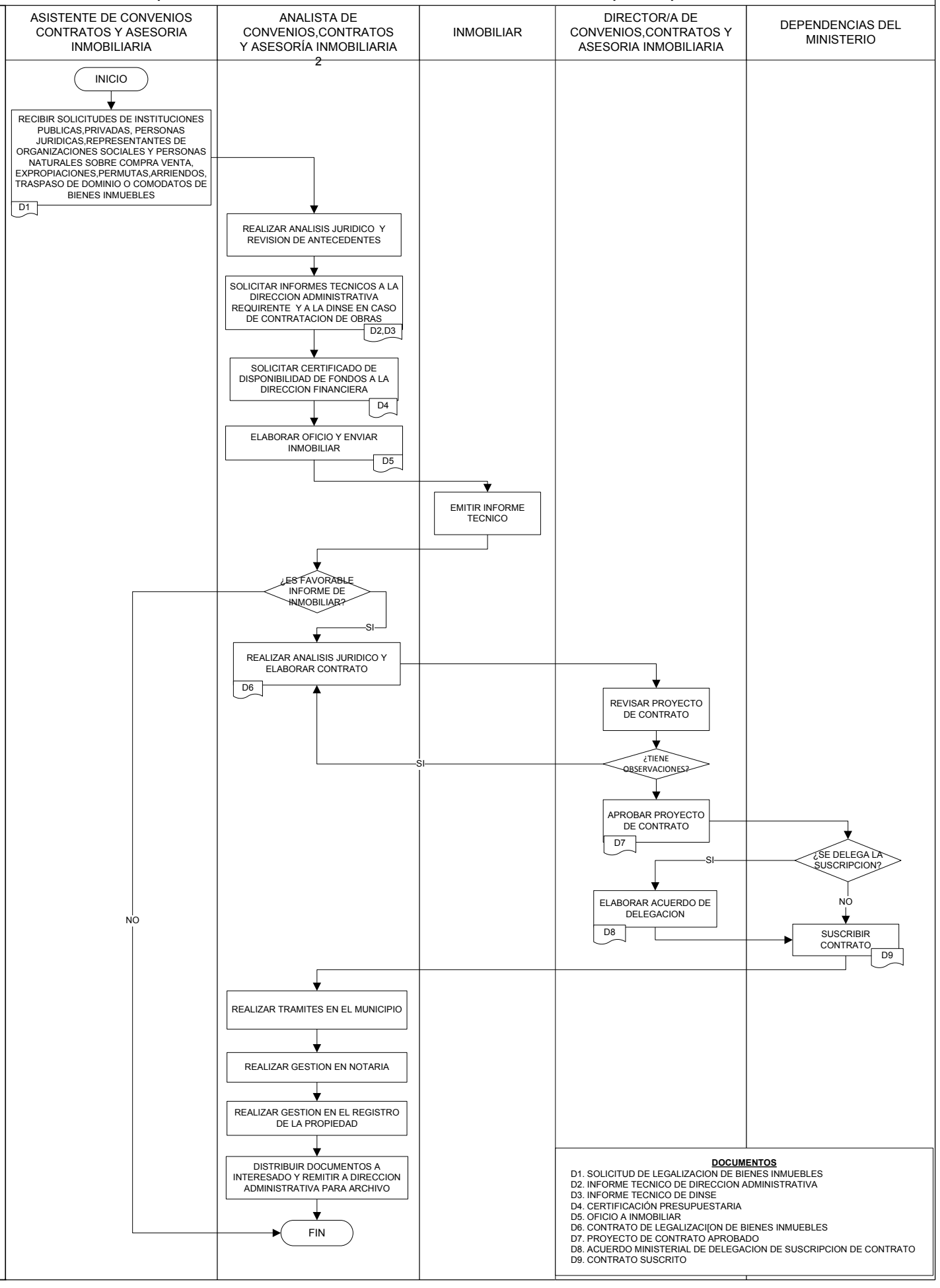
Macroproceso:	GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONVENIOS,CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA	**Fecha de Elaboración:**	13/07/2011
Subproceso:	TERMINACIÓN DE CONTRATOS		
Código :	PC.3.01.03.03.	**Fecha de última revisión:**	15/07/2013
Elaborado por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	CATALINA MOSQUERA	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE TERMINACION DE CONTRATO
D2. INFORMES TECNICO (UNIDAD REQUIRENTE O ADMINISTRADOR) Y FINANCIERO(DOCUMENTO DE DESEMBOLSOS O TRANSFERENCIAS SE ENTREGO AL PROVEEDOR) DEL ESTADO DEL CONTRATO
D3. INFORME JURIDICO DE TERMINACION DE CONTRATO
D4. DOCUMENTO DE APROBACION DE INFORME JURIDICO DE TERMINACION DE CONTRATO
D5. INFORMES PARA TERMINACION DE CONTRATO
D6. INSTRUMENTO JURIDICO INICIAL
D7. DOCUMENTO DE NOTIFICACION DE TERMINACION DE CONTRATO
D8. SOLICITUD DE INFORME DE RESULTADOS
D9. DOCUMENTO PARA TERMINACION DE CONTRATO UNILATERAL
D10. DOCUMENTO PARA TERMINACION DE CONTRATO POR MUTUO ACUERDO
D11. SOLICITUD DE EJECUCION DE GARANTIAS
D12. MEMORANDO DE TERMINACION DE CONTRATO

Macroproceso:	GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONVENIOS,CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA		
Subproceso:	LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES	**Fecha de Elaboración:**	13/07/2011
Código :	PC.3.01.03.04.	**Fecha de última revisión:**	15/07/2013
Elaborado por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	CATALINA MOSQUERA	**Aprobado por:**	

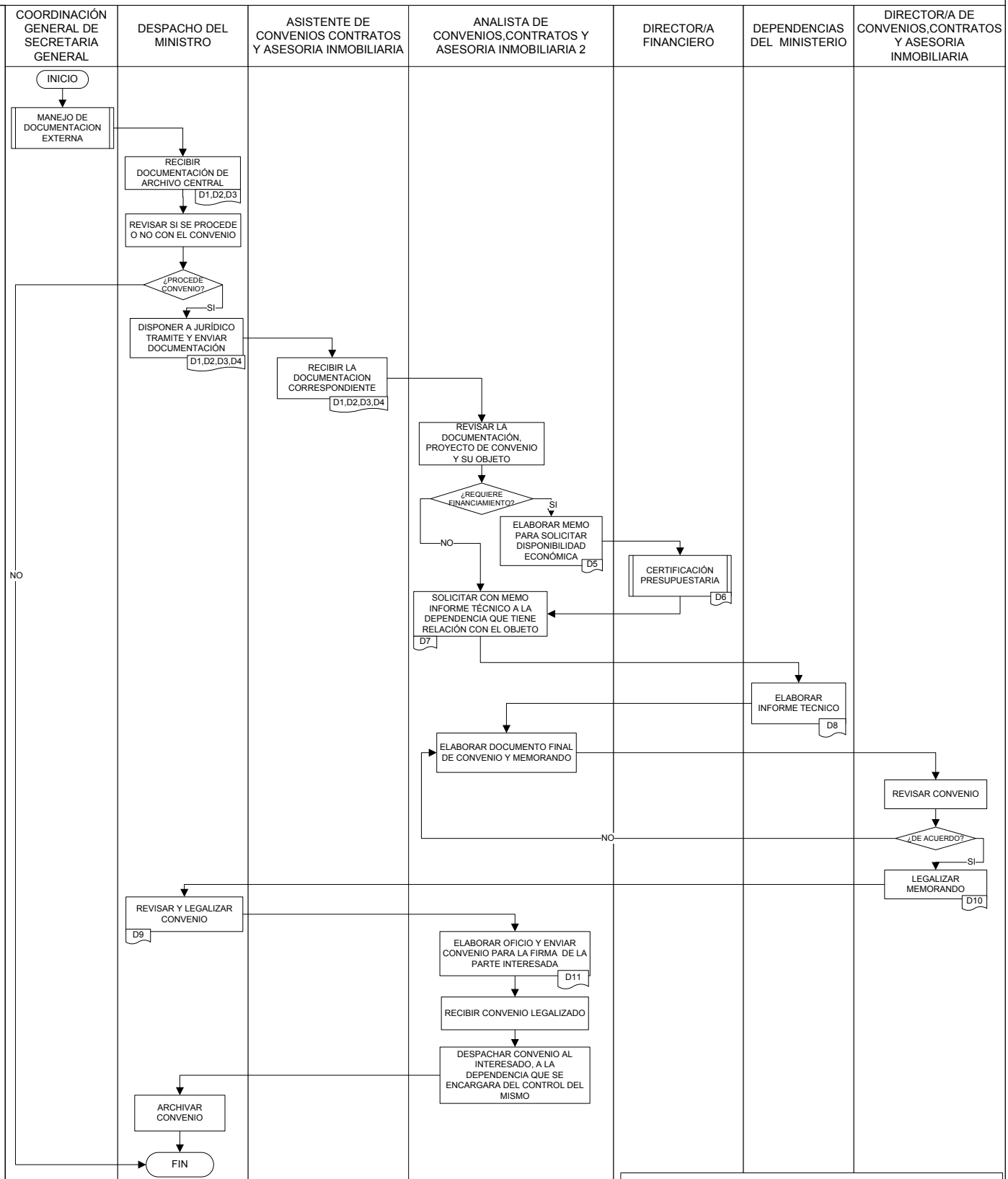


DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE LEGALIZACION DE BIENES INMUEBLES
D2. INFORME TECNICO DE DIRECCION ADMINISTRATIVA
D3. INFORME TECNICO DE DINSE
D4. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D5. OFICIO A INMOBILIAR
D6. CONTRATO DE LEGALIZACI[ON DE BIENES INMUEBLES
D7. PROYECTO DE CONTRATO APROBADO
D8. ACUERDO MINISTERIAL DE DELEGACION DE SUSCRIPCION DE CONTRATO
D9. CONTRATO SUSCRITO

Macroproceso: GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Proceso: CONVENIOS,CONTRATOS Y ASESORIA INMOBILIARIA
Subproceso: CONVENIOS INSTITUCIONALES
Código : PC.3.01.03.05.
Autor: JOHANNA ERAZO /
Revisado por: CATALINA MOSQUERA

Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 13/07/2011
Fecha de última revisión: 15/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS

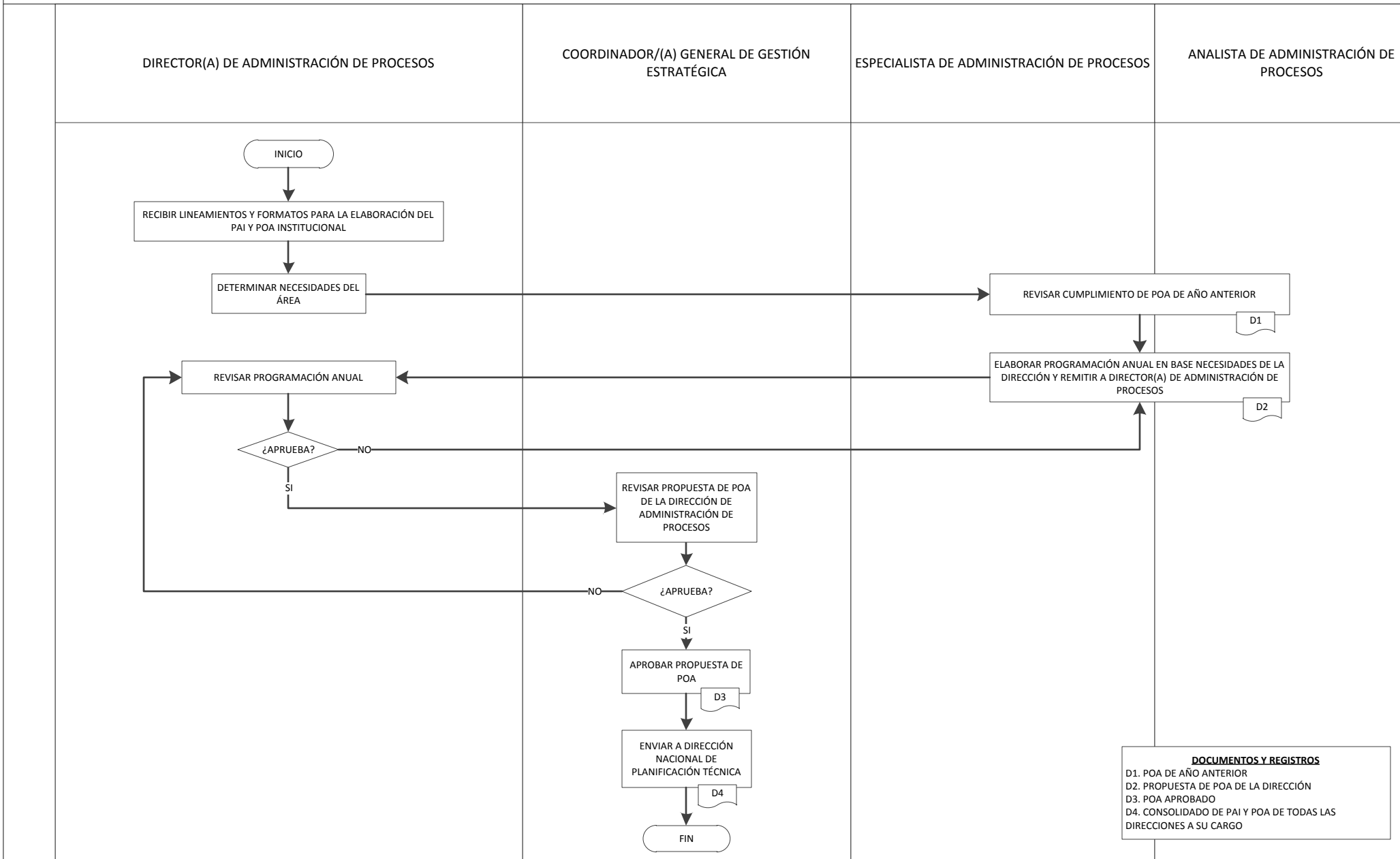
1. PEDIDO AL MINISTRO DE EDUCACION
2. PROYECTO DE CONVENIO
3. DOCUMENTACION DE REPRESENTACION LEGAL O PERSONBALIDAD JURIDICA
4. DISPOSICION DE TRATAMIENTO DEL TRAMITE
5. MEMORANDO DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS
6. CERTIFICACION PRESUPUESTARIA
7. MEMORANDO DE SOLICITUD DE INFORME TECNICO A LA DEPENDENCIA DE ACUERDO AL OBJETO DEL CONVENIO

D8. INFORME TECNICO
D9. CONVENIO LEGALIZADO
D10. MEMORANDO DE SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO AL MINISTRO
D11. OFICIO DE SOLICITUD DE FIRMA DEL CONVENIO A LA PARTE INTERESADA

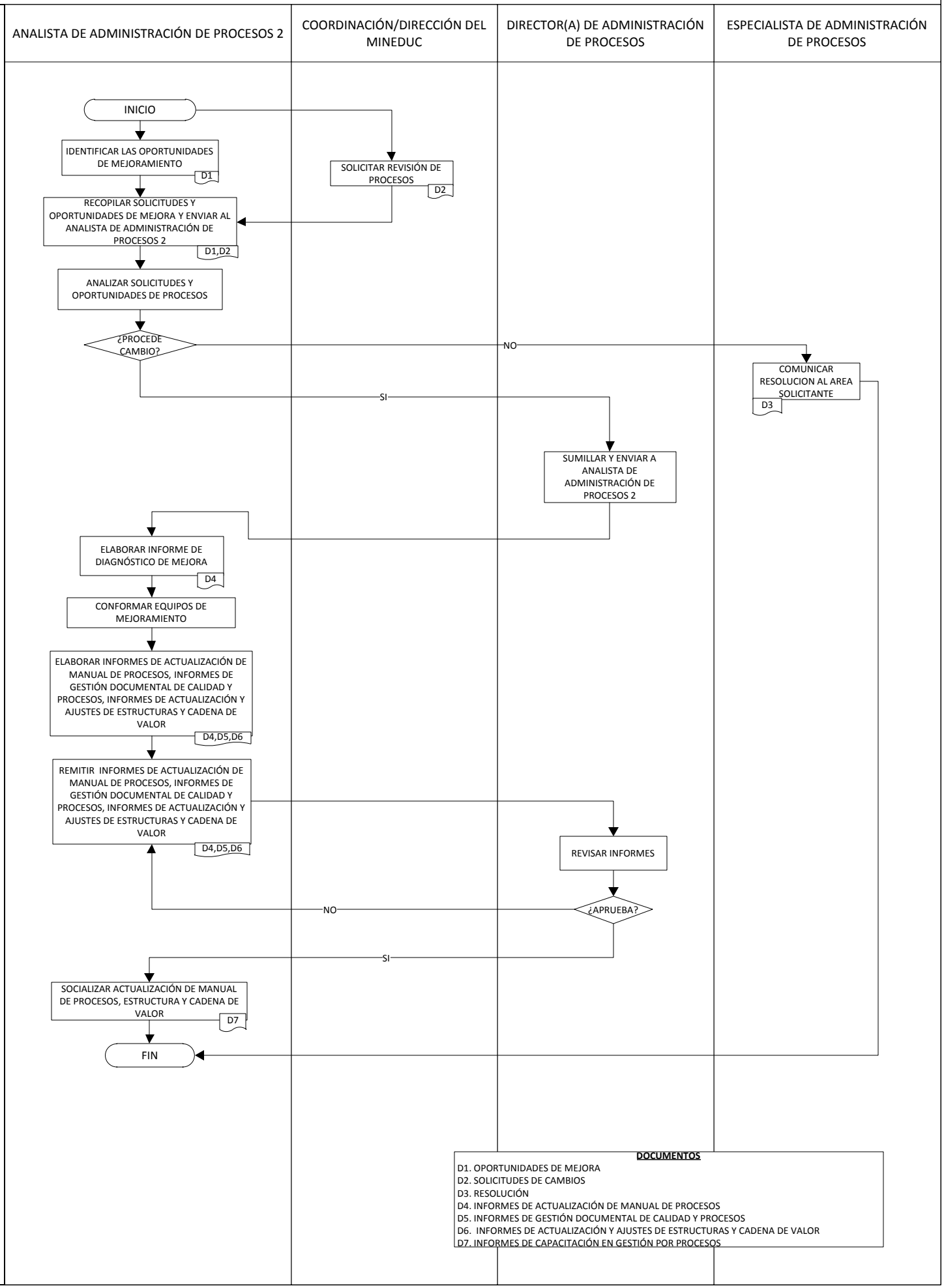
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS

Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.3.05.01.01.	**Fecha de última revisión:**	23/07/2013
Elaborado por:	JOHANNA ERAZO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	XAVIER SALAZAR	**Aprobado por:**	



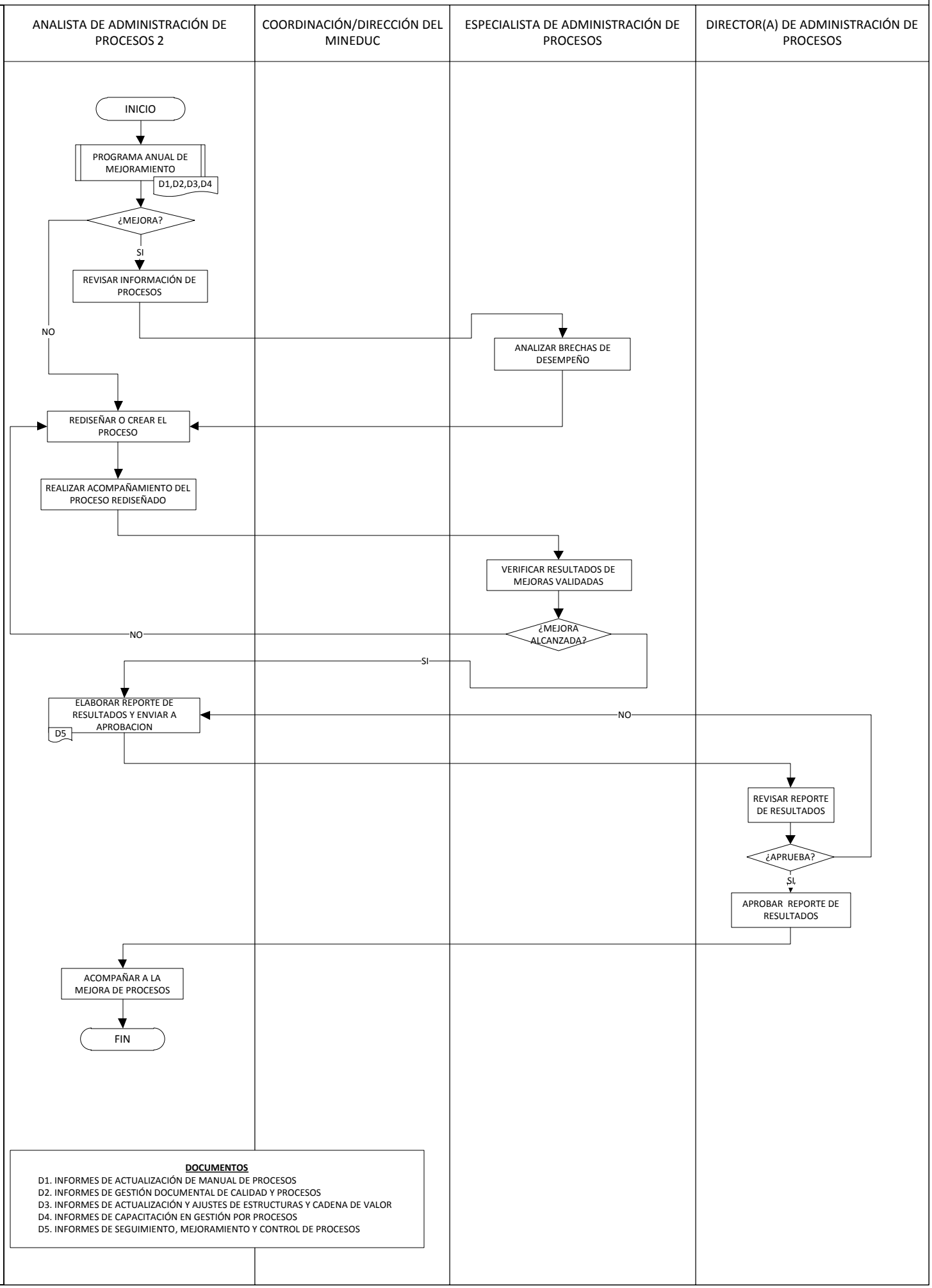
Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO		
Código :	PC.3.05.01.02.	**Fecha de última revisión:**	24/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	XAVIER SALAZAR	**Aprobado por:**	



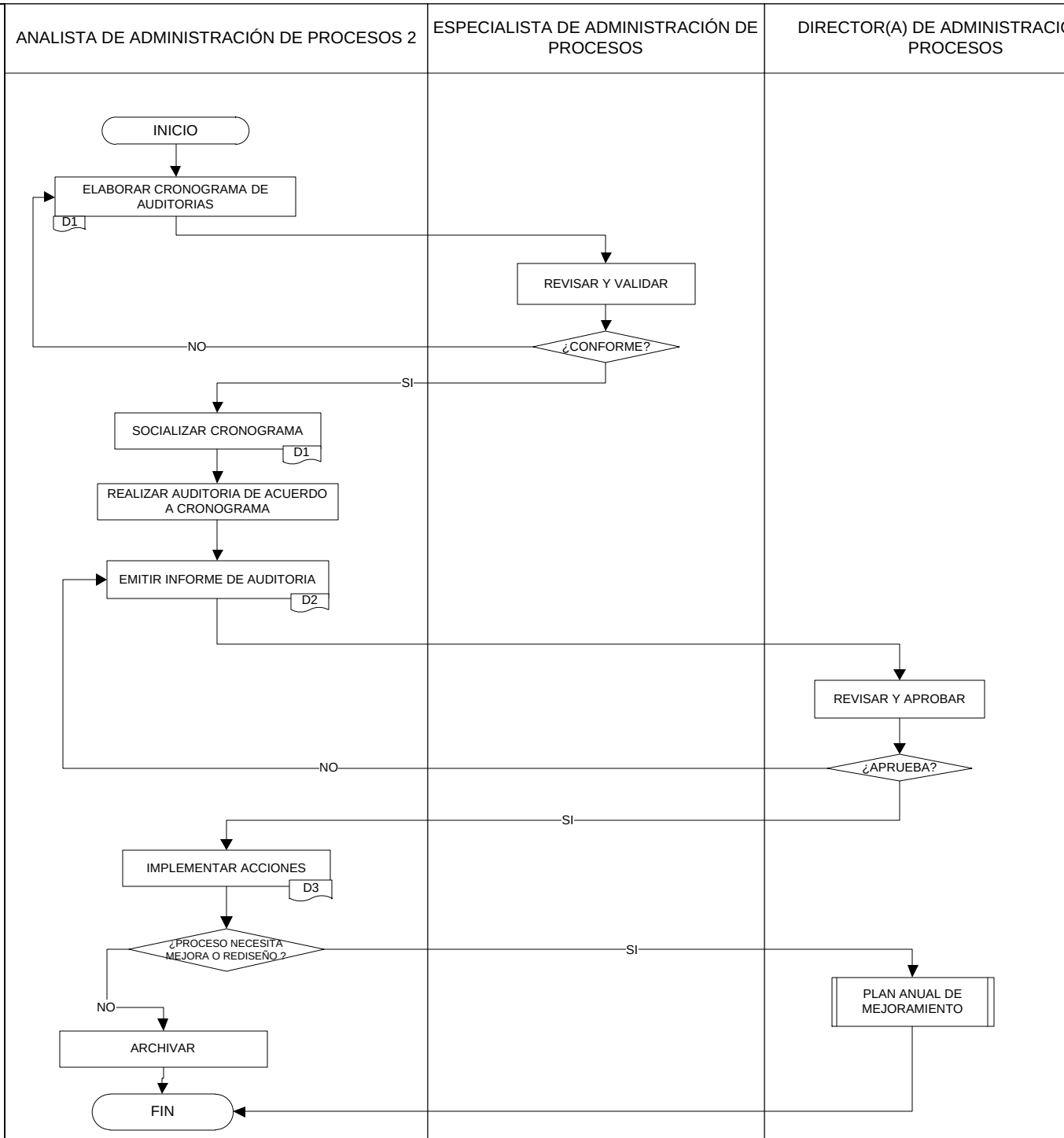
DOCUMENTOS

D1. OPORTUNIDADES DE MEJORA
D2. SOLICITUDES DE CAMBIOS
D3. RESOLUCIÓN
D4. INFORMES DE ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE PROCESOS
D5. INFORMES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE CALIDAD Y PROCESOS
D6. INFORMES DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE ESTRUCTURAS Y CADENA DE VALOR
D7. INFORMES DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN POR PROCESOS

Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS		
Código :	PC.3.05.01.03.	**Fecha de última revisión:**	24/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	XAVIER SALAZAR	**Aprobado por:**	



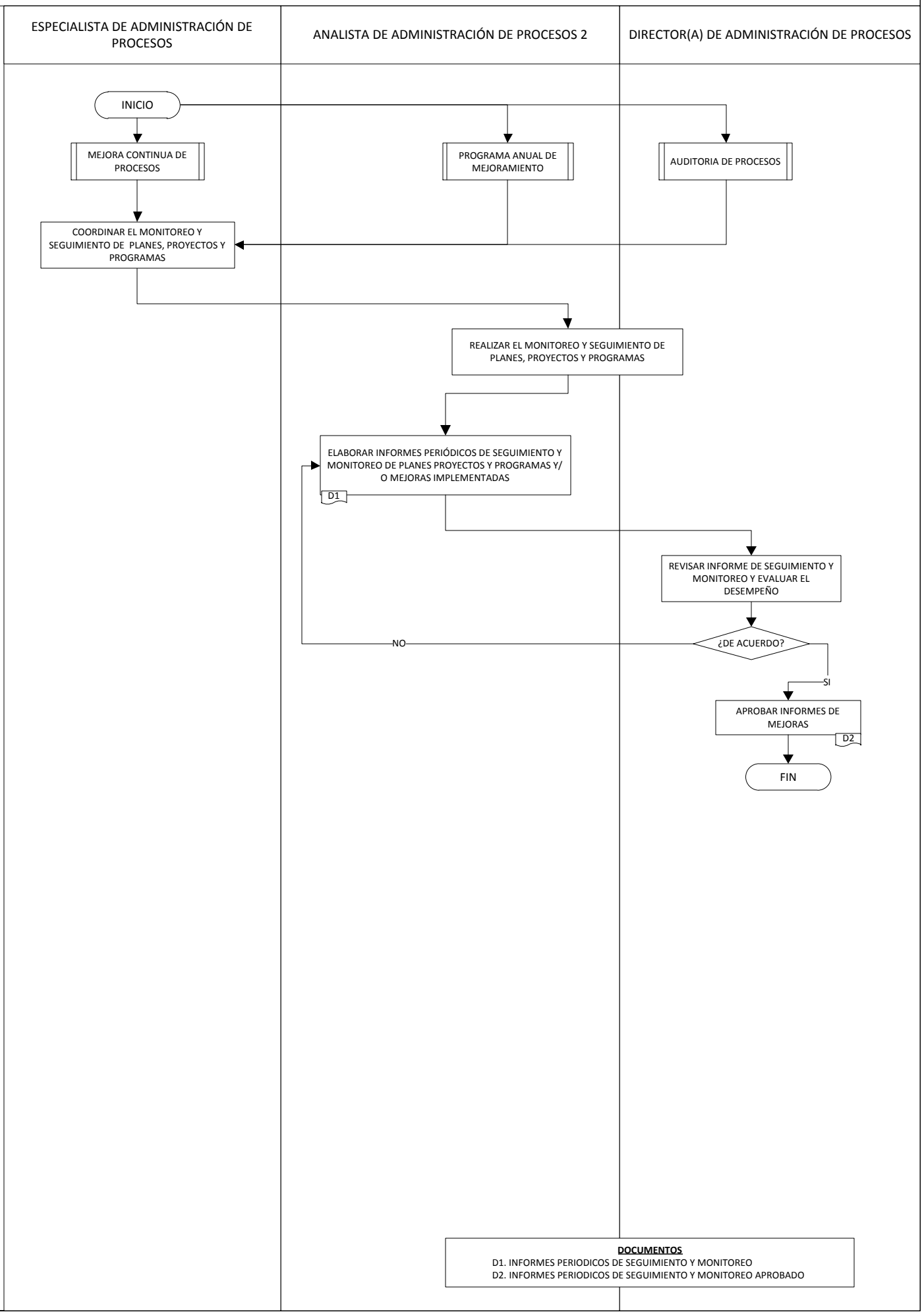
Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	AUDITORÍA DE PROCESOS		
Código :	PC.3.05.01.04.	**Fecha de última revisión:**	24/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	XAVIER SALAZAR	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. CRONOGRAMA DE AUDITORIAS
D2. BORRADOR DE INFORME DE AUDITORIA
D3. INFORME DE AUDITORIA DE PROCESOS

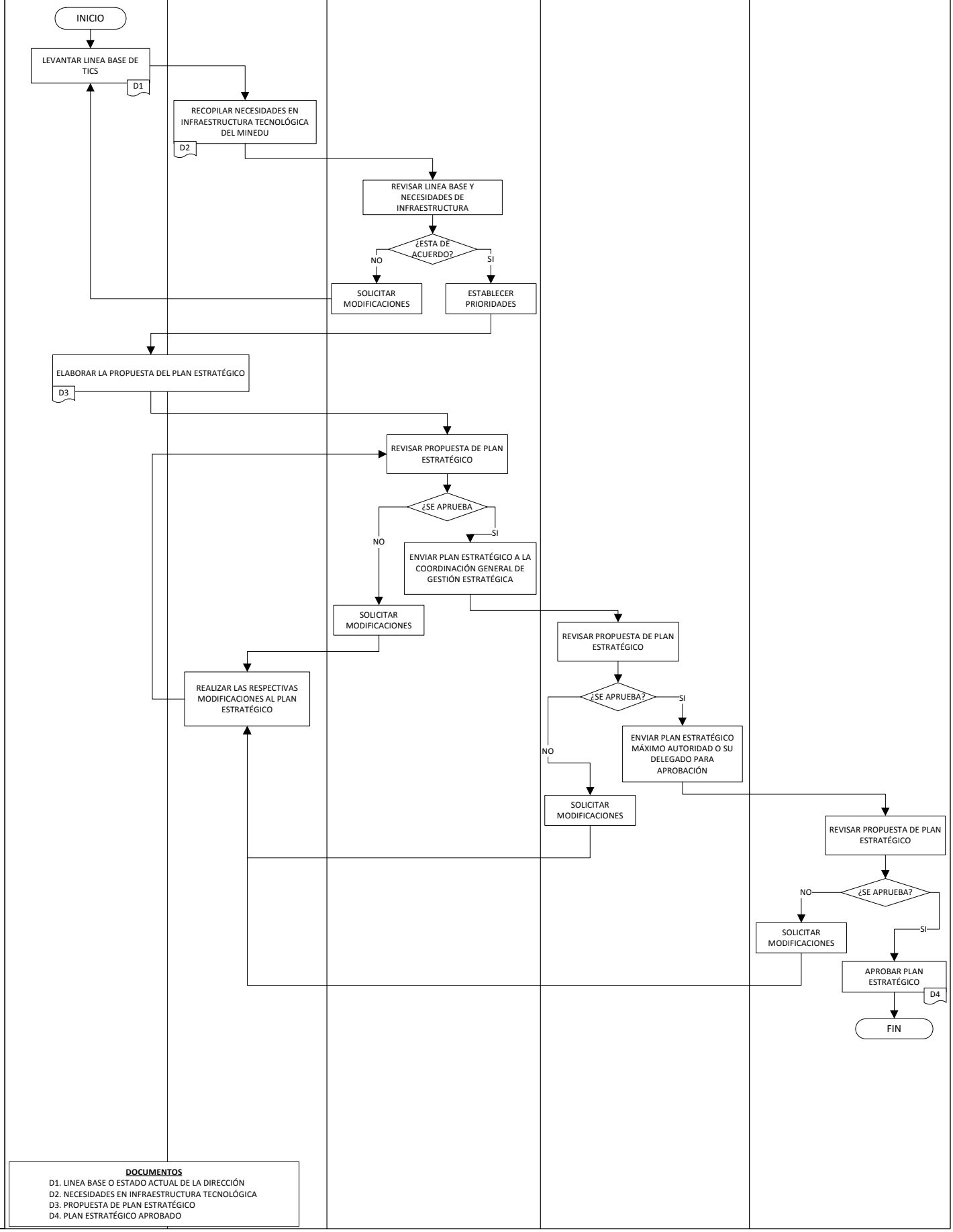
Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROCESOS		
Código :	PC.3.05.01.05.	**Fecha de última revisión:**	24/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	XAVIER SALAZAR	**Aprobado por:**	



DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Macroproceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA
Proceso: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Subproceso: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TICs
Código: PC.3.05.02.01.01.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BYRON ARIAS

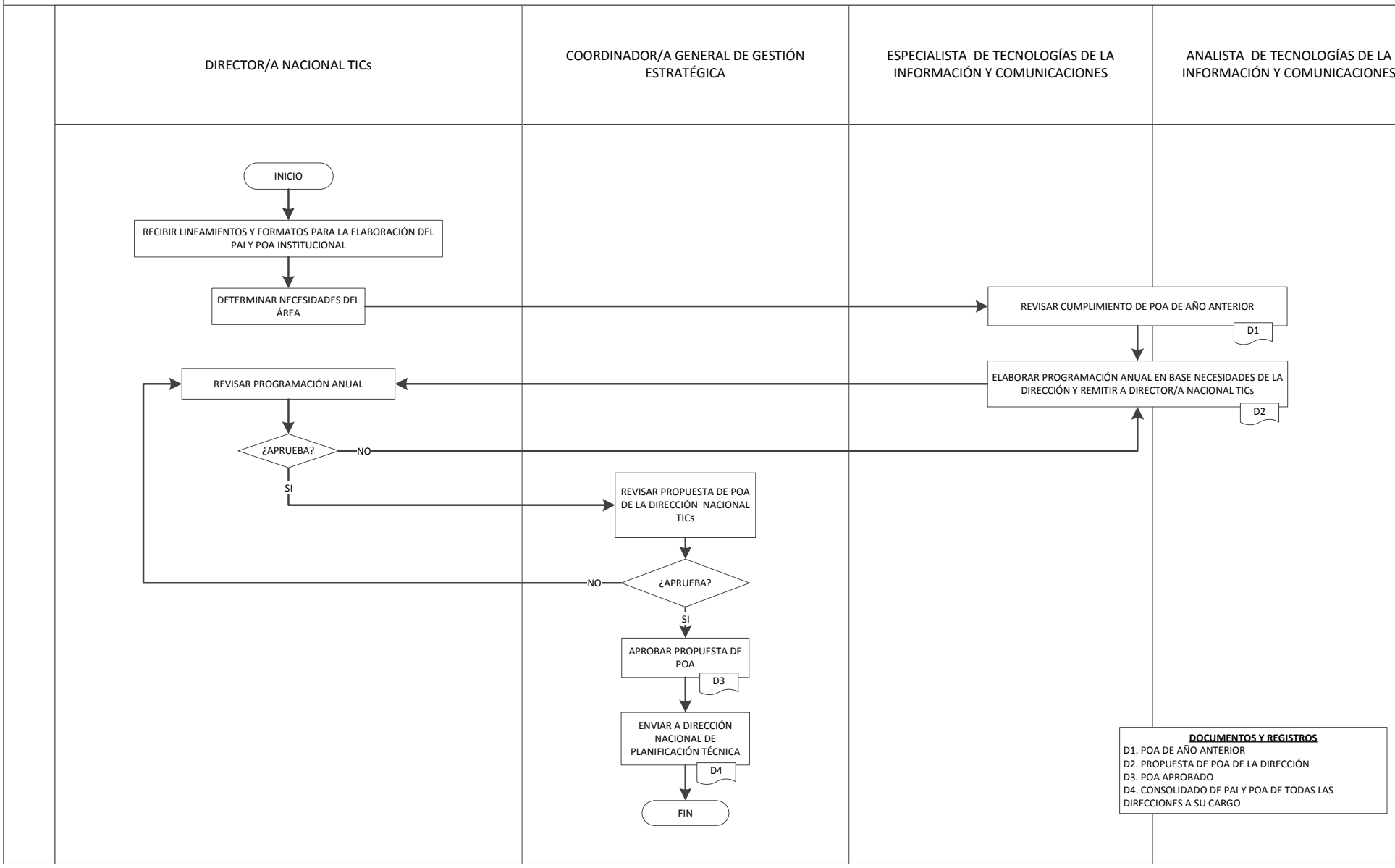
Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 30/08/2011
Fecha de última revisión: 30/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



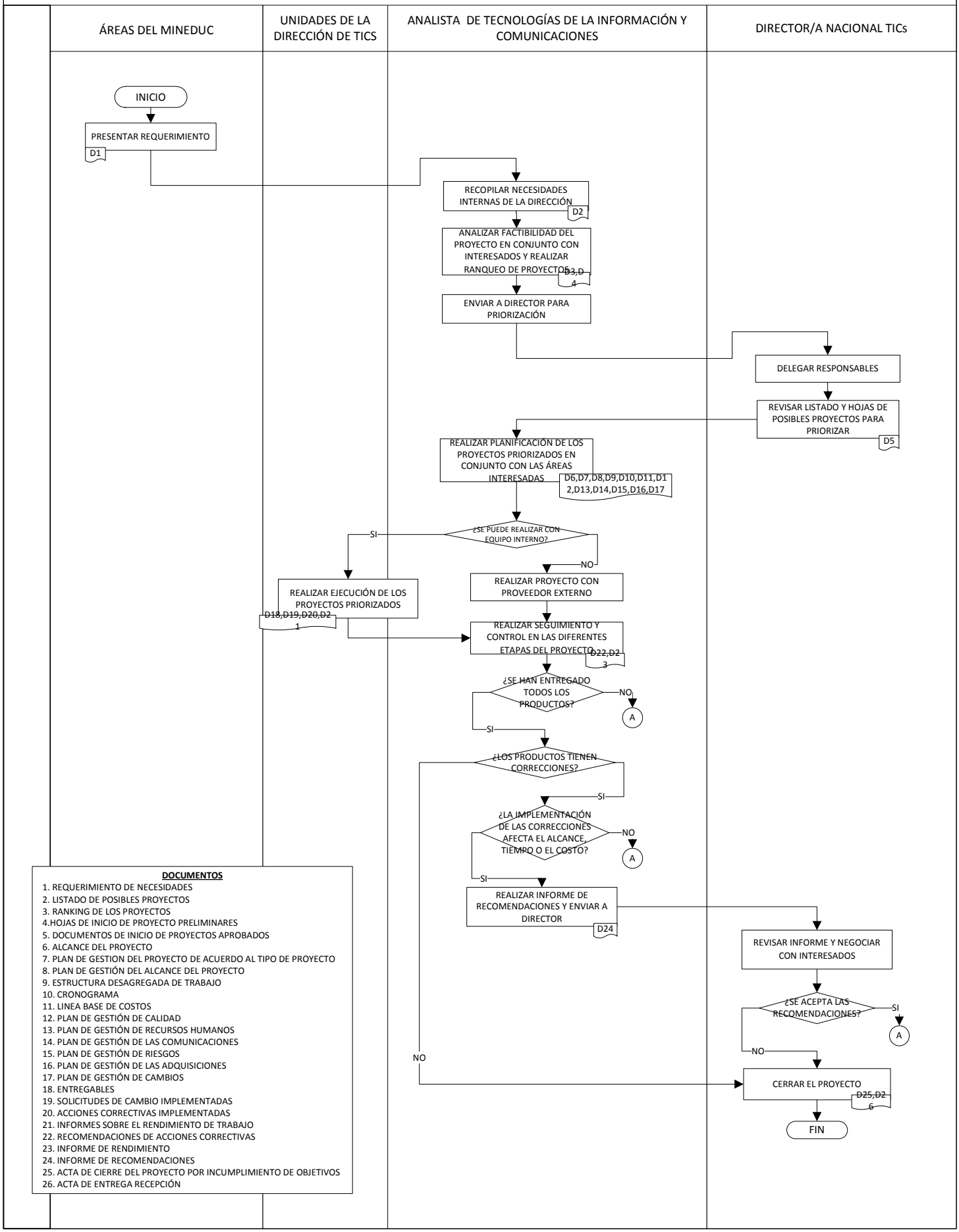
DOCUMENTOS

D1. LINEA BASE O ESTADO ACTUAL DE LA DIRECCIÓN
D2. NECESIDADES EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
D3. PROPUESTA DE PLAN ESTRATÉGICO
D4. PLAN ESTRATÉGICO APROBADO

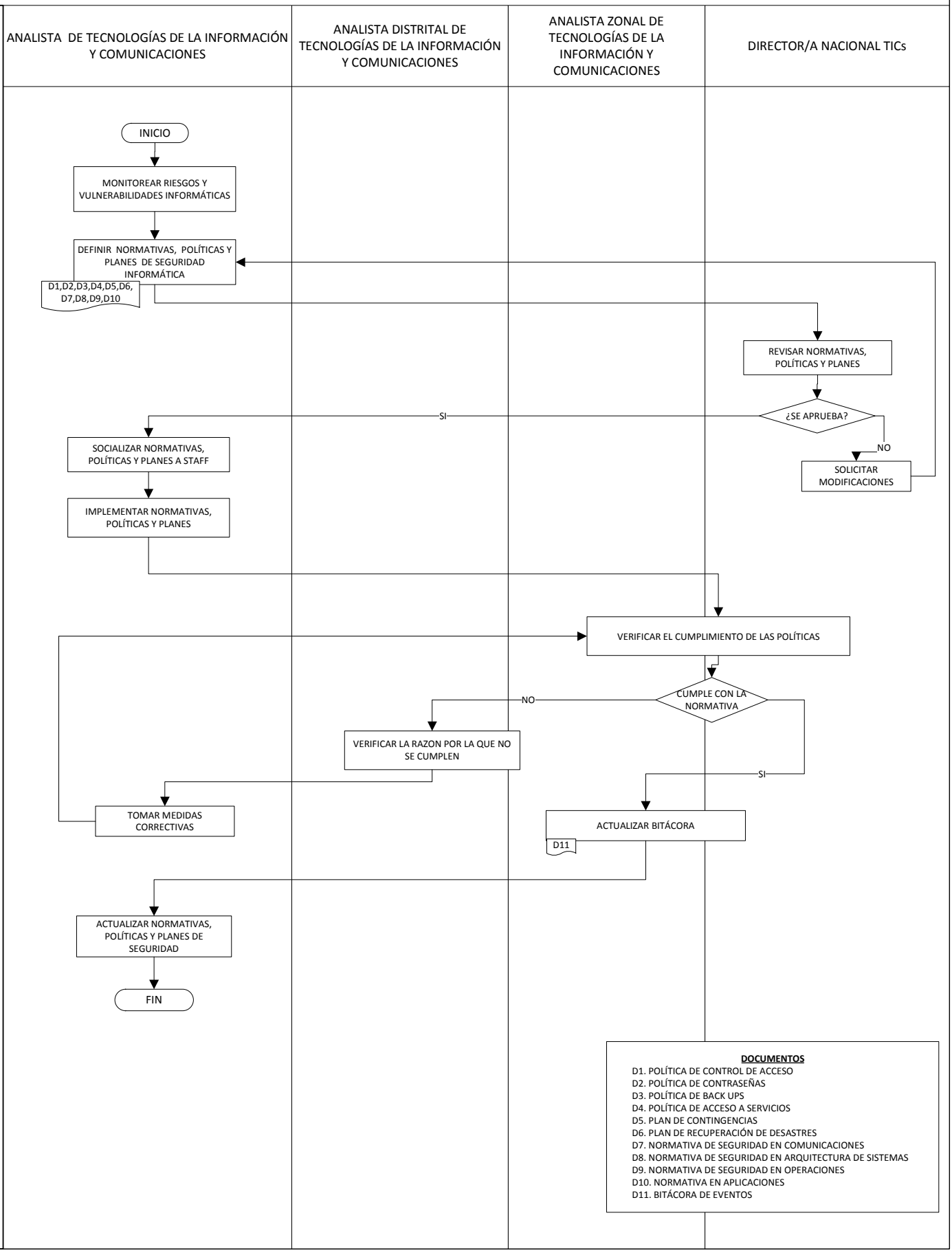
Macroproceso:	GESTIÓN ESTRÁTEGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	**Fecha de elaboración:**	09/09/2011
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código:	PC.3.05.02.01.02.	**Fecha de última revisión:**	24/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	



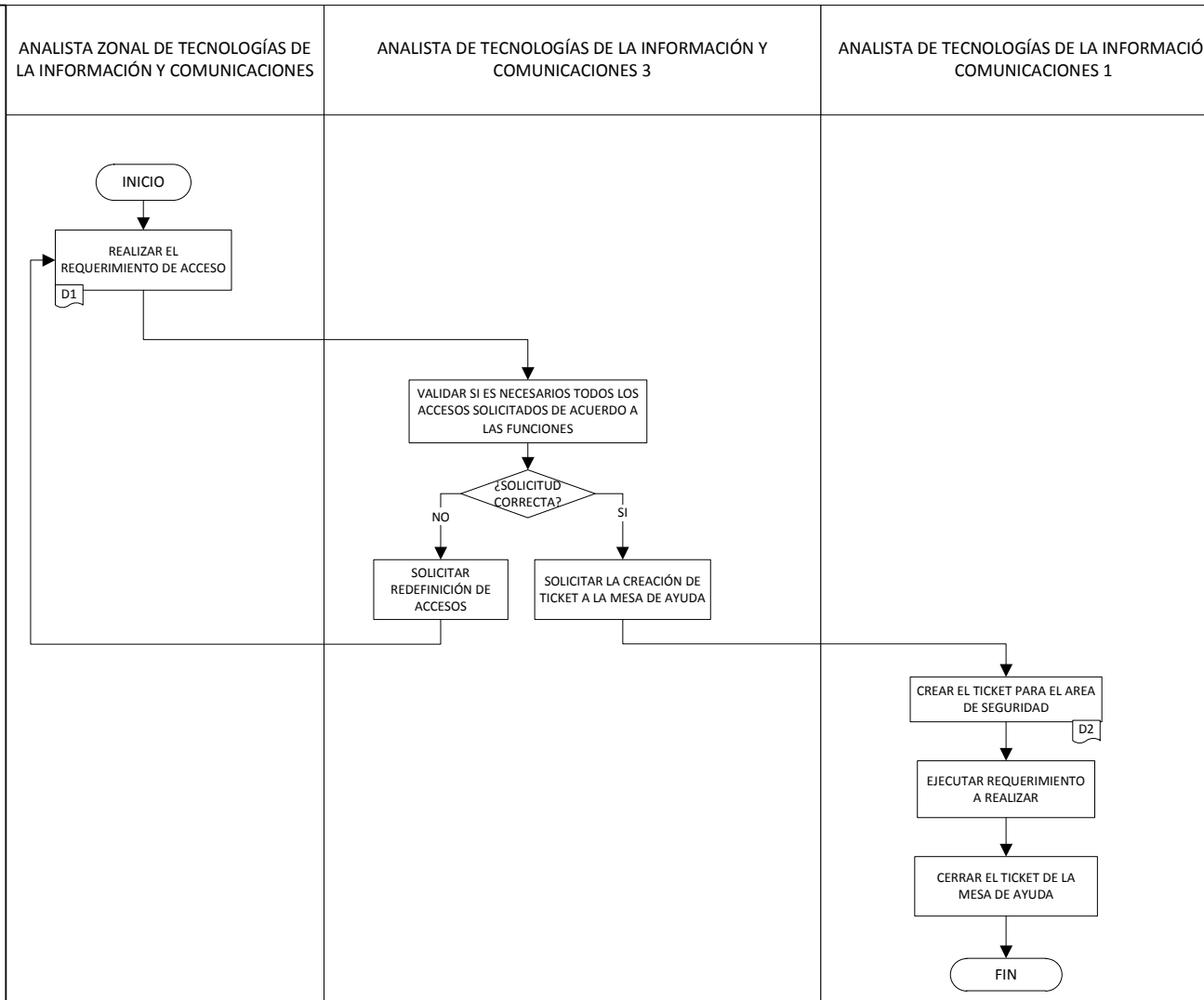
Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	**Fecha de elaboración:**	30/08/2011
Código :	PC.3.05.02.01.03.	**Fecha de última revisión:**	30/08/2011
Autor:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD	**Fecha de elaboración:**	30/08/2011
Código :	PC.3.05.02.01.04.	**Fecha de última revisión:**	30/08/2011
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	

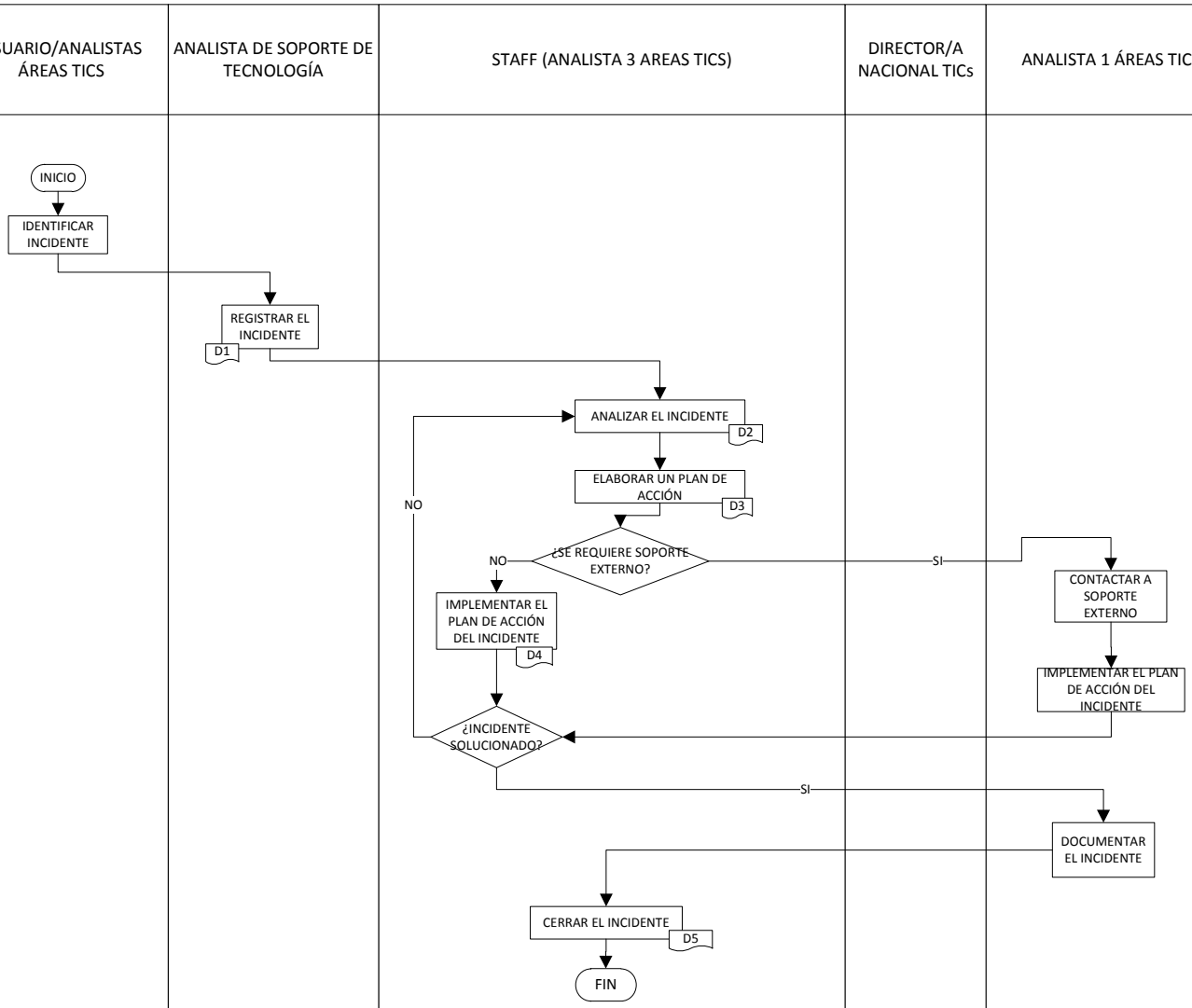


Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS	**Fecha de elaboración:**	30/08/2011
Código :	PC.3.05.02.01.05.	**Fecha de última revisión:**	30/08/2011
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS
D1. REQUERIMIENTO DE ACCESO
D2. TICKET MESA DE AYUDA

Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE INCIDENTES	**Fecha de elaboración:**	30/08/2011
Código :	PC.3.05.02.01.06.	**Fecha de última revisión:**	24/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	

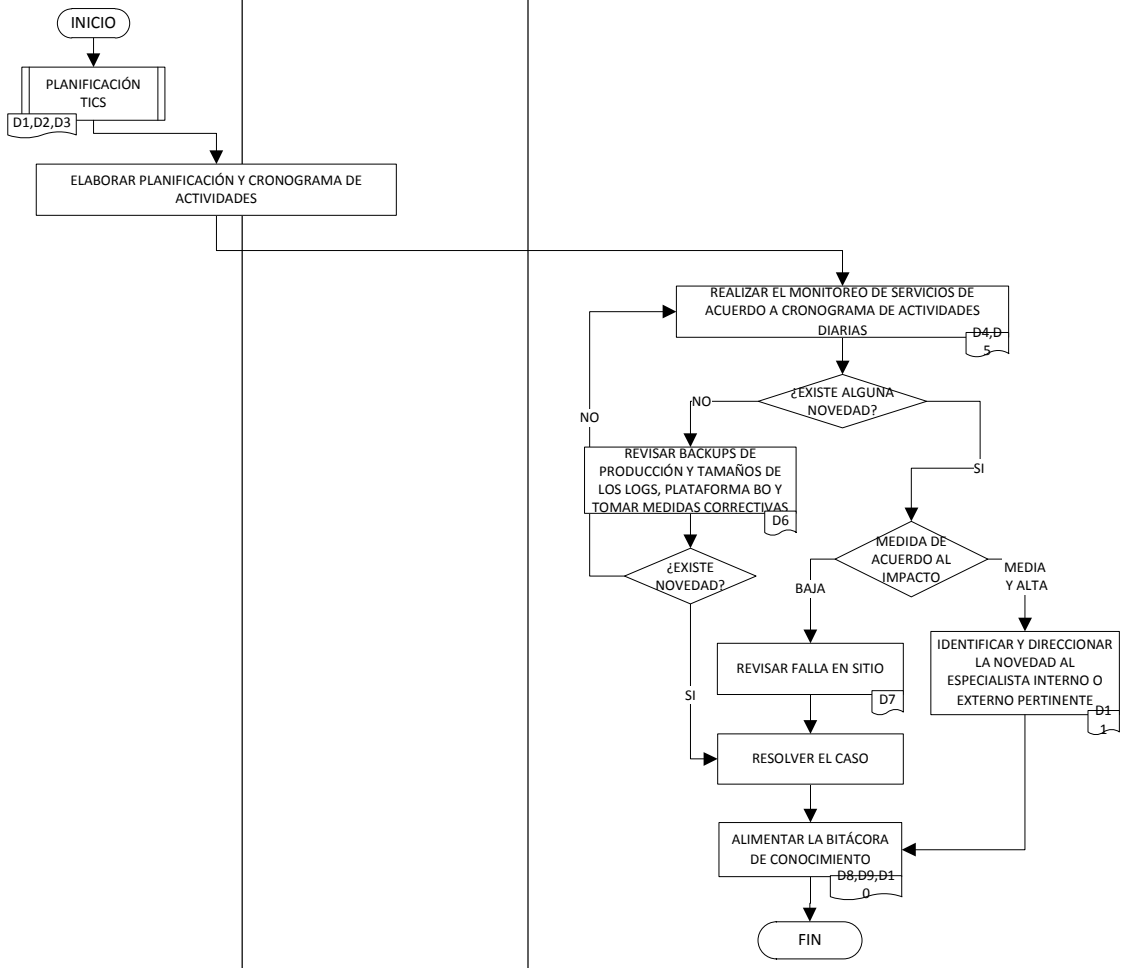


DOCUMENTOS

D1. REGISTRO DE INCIDENTE EN ARANDA
D2. INFORME SITUACIÓN ACTUAL DEL INCIDENTE
D3. PLAN DE ACCIÓN
D4. HOJA DE RESULTADOS DEL PLAN DE ACCIÓN
D5. INFORME EJECUTIVO DEL INCIDENTE

Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS	**Fecha de elaboración:**	30/08/2011
Código :	PC.3.05.02.01.07.	**Fecha de última revisión:**	30/08/2011
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	

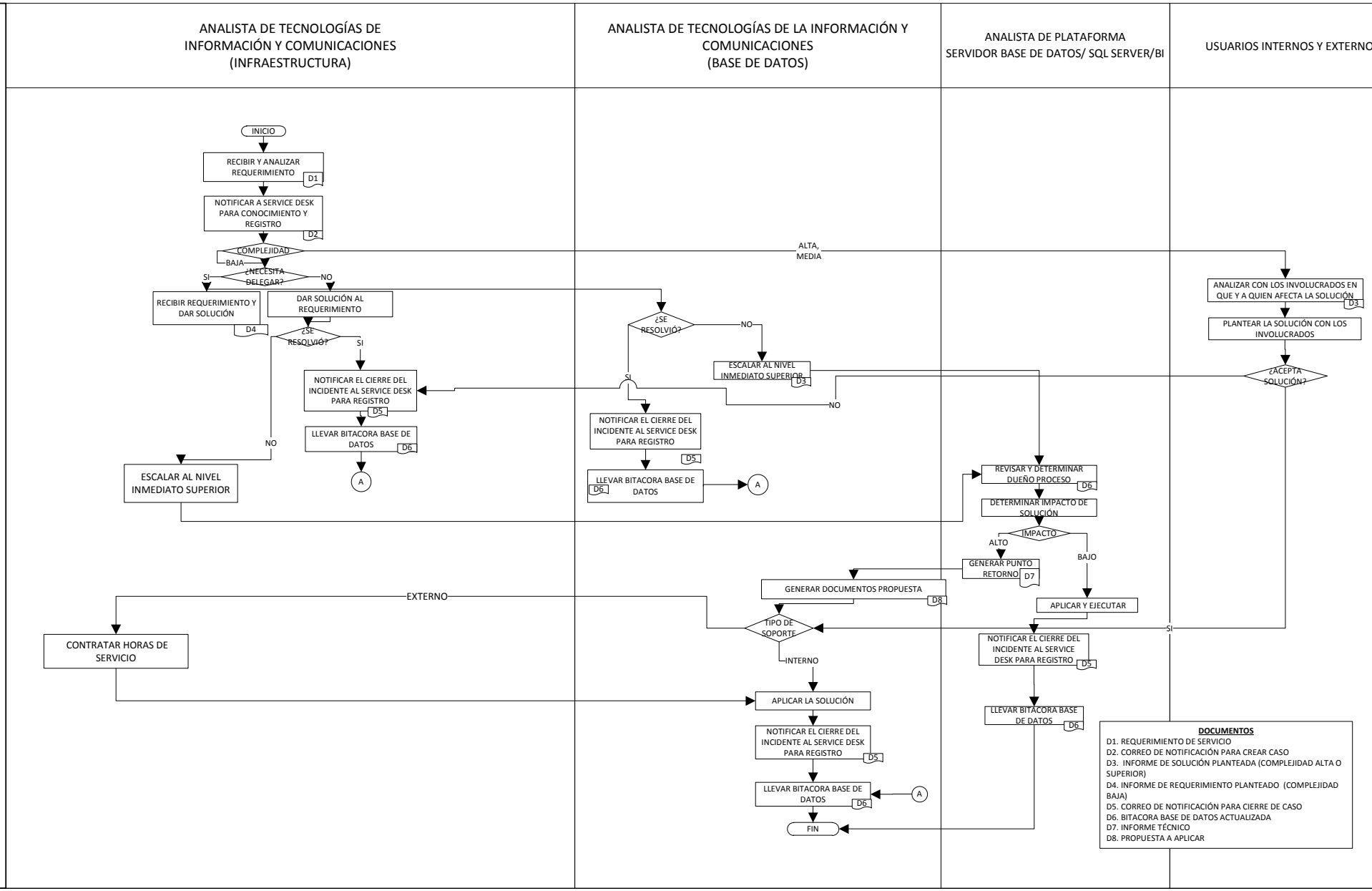
DIRECTOR/A NACIONAL TICs	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (INFRAESTRUCTURA)	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (BASE DE DATOS)



DOCUMENTOS

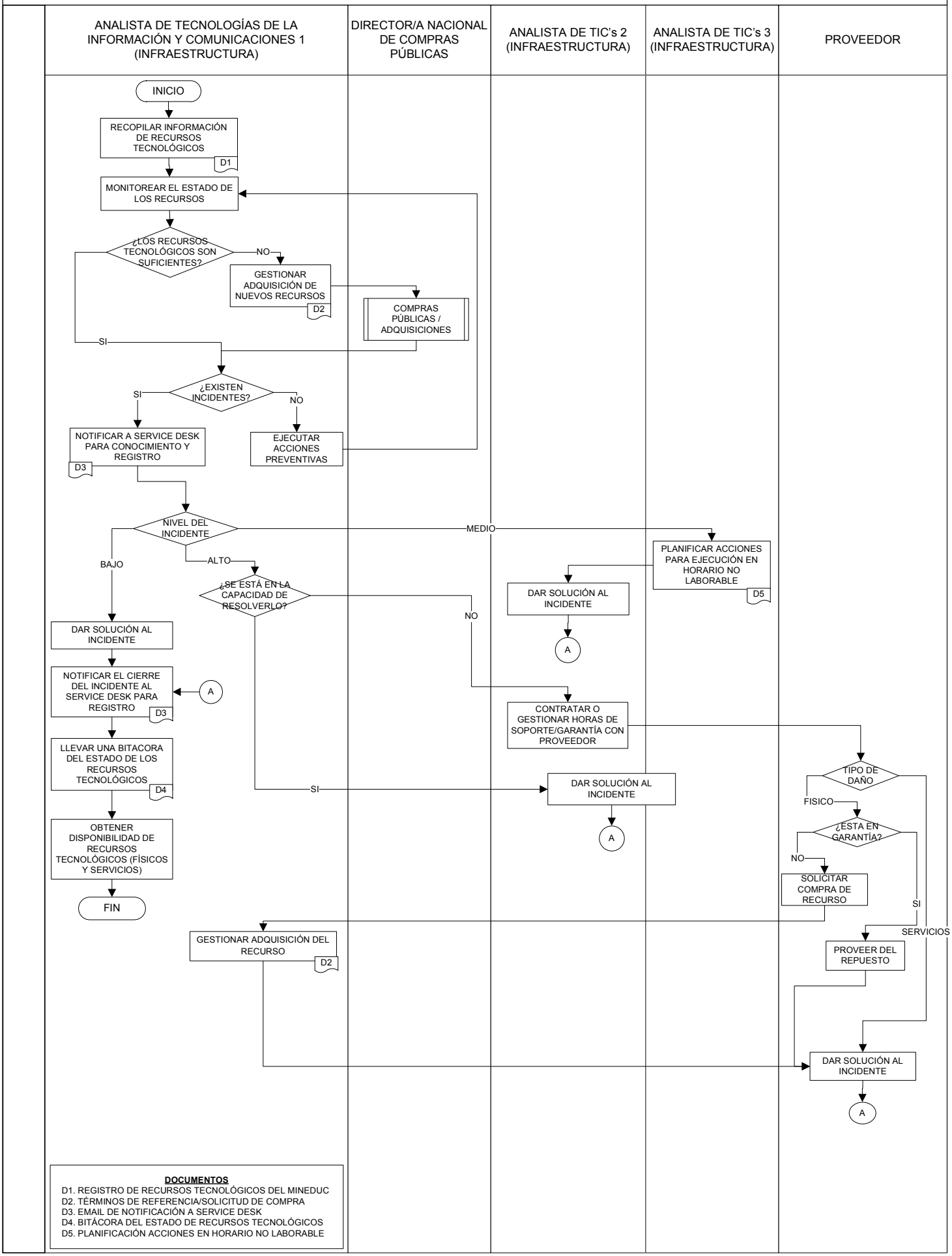
D1. PLANIFICACIÓN TICs, ,
D2. PLANIFICACIÓN ÁREAS
D3. REQUERIMIENTOS SERVICE DESK
D4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DIARIAS
D5. PROCEDIMIENTO DE MONITOREO
D6. LISTA DE ITEMS A REVISAR
D7. REPORTE DE INVESTIGACION
D8. BITACORA
D9. BASE DE CONOCIMIENTO
D10. INFORMES DE ARANDA
D11. INFORME DE MONITOREO

Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Subproceso:	ATENCIÓN REQUERIMIENTOS DE BASE DE DATOS	**Fecha de elaboración:**	30/08/2011
Código :	PC.3.05.02.01.08.	**Fecha de última revisión:**	30/08/2011
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	



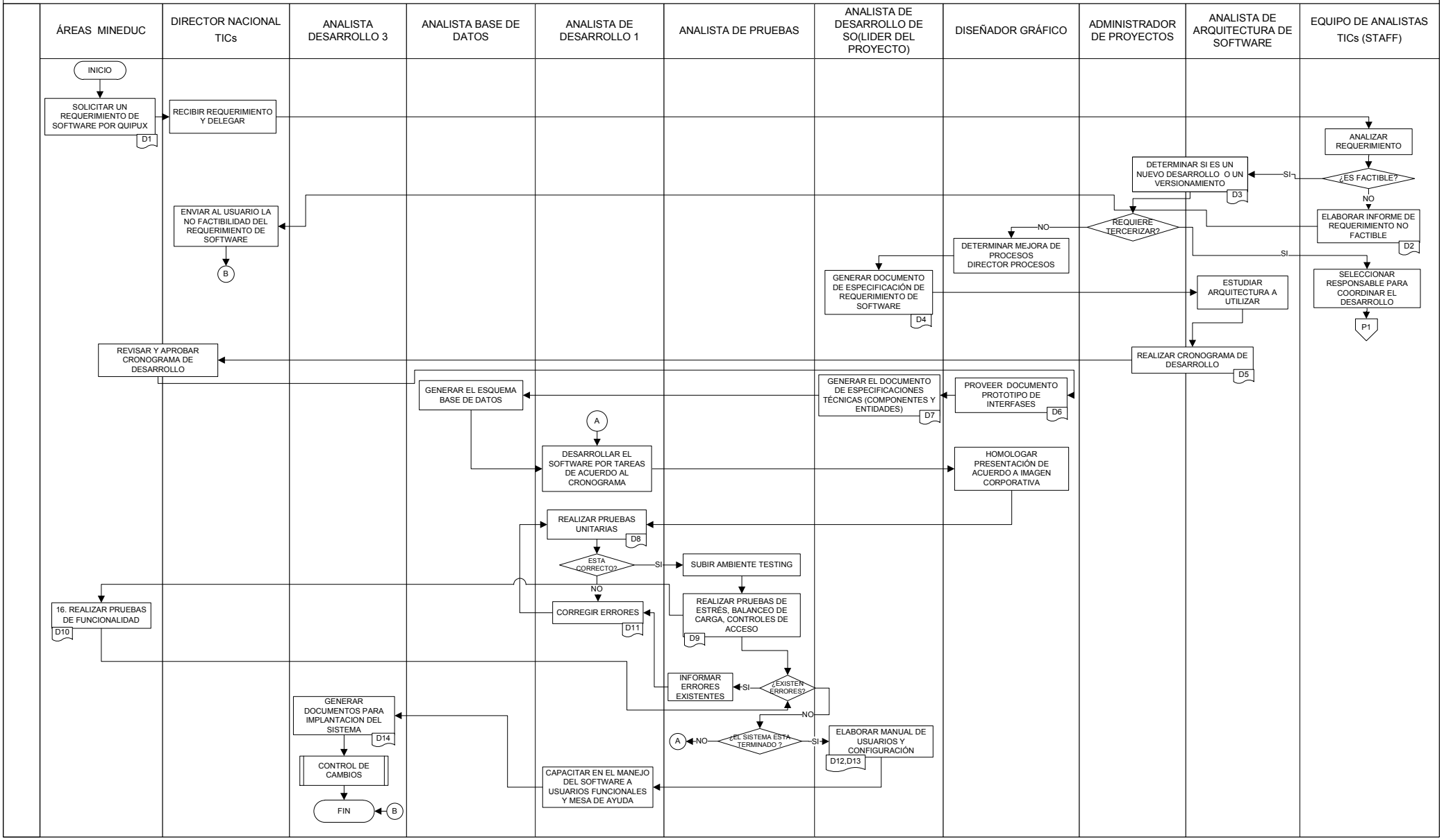
Macroproceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA
Proceso: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Subproceso: ADMINISTRACIÓN TÉCNICA INFRAESTRUCTURA Y OPERACIONES
Código : PC.3.05.02.01.09.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BYRON ARIAS

Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 30/08/2011
Fecha de última revisión:30/08/2011
Página: 1 de 1
Aprobado por:



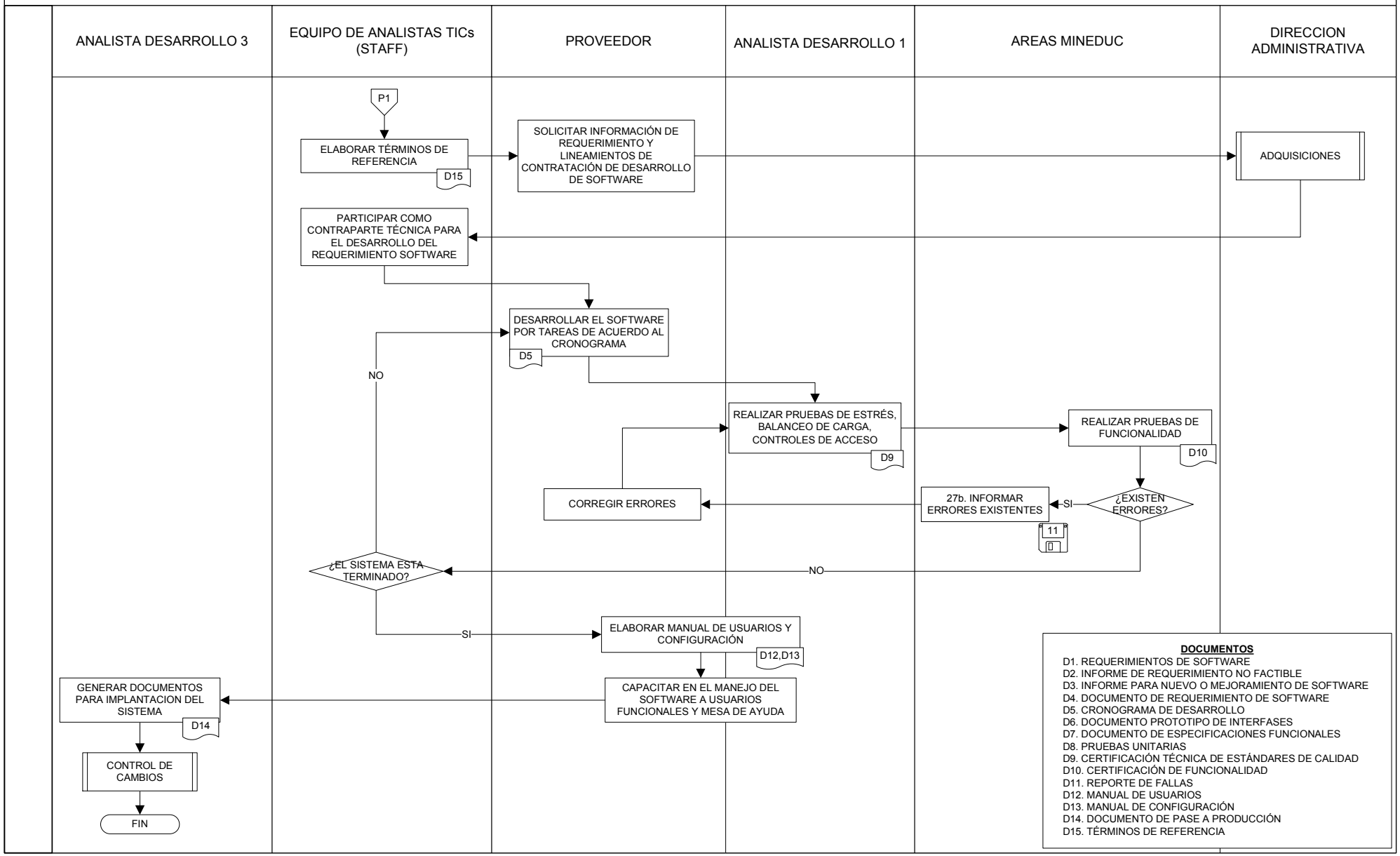
Macroproceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA
Proceso: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE COMUNICACIONES
Subproceso: DESARROLLO DE SOFTWARE
Código : PC.3.05.02.01.10.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BYRON ARIAS

Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 07/11/2011
Fecha de última revisión: 07/11/2011
Página: 1 de 2
Aprobado por:

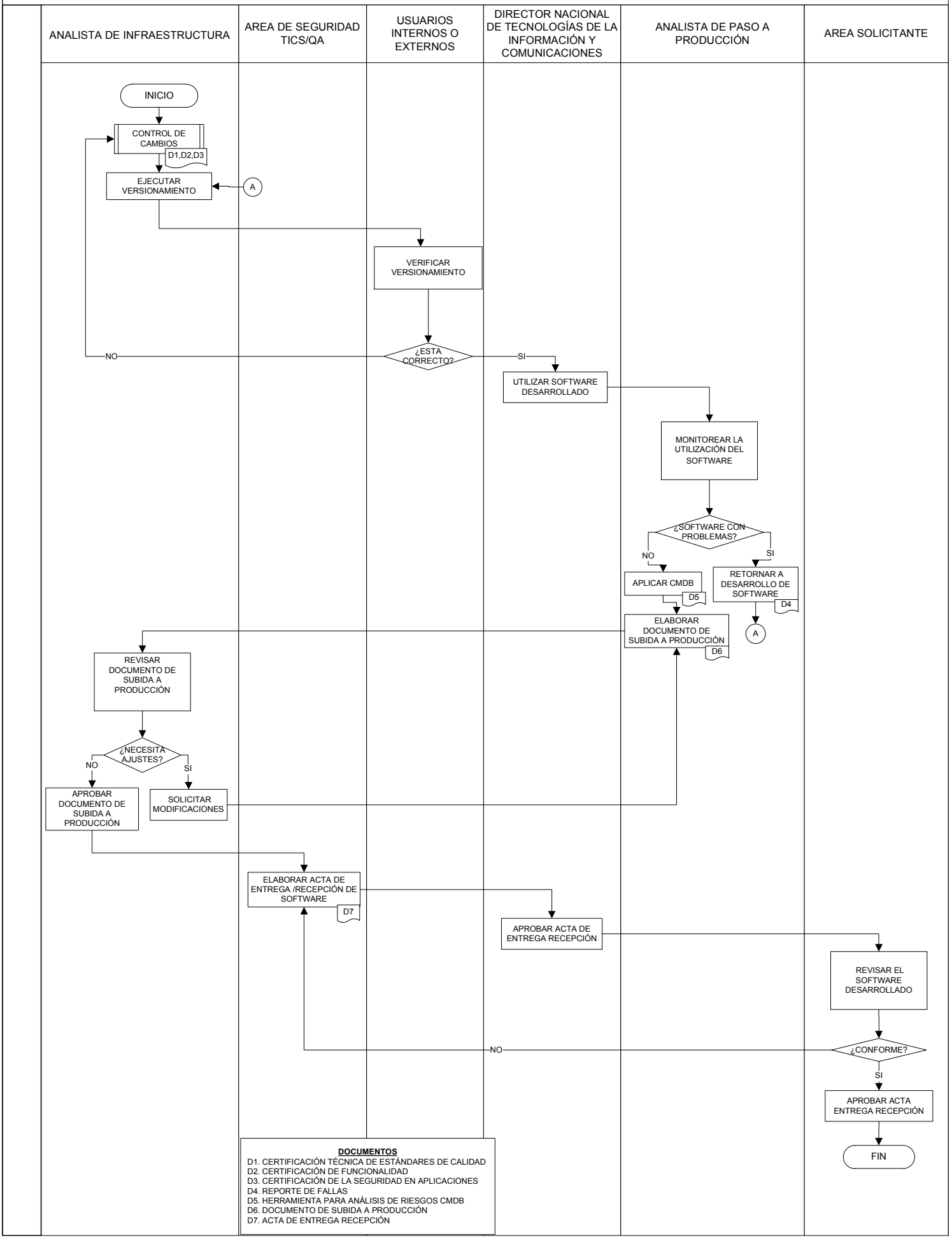


Macroproceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA
Proceso: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE COMUNICACIONES
Subproceso: DESARROLLO DE SOFTWARE
Código : PC.3.05.02.01.10.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BYRON ARIAS

Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 07/11/2011
Fecha de última revisión: 24/07/2013
Página: 2 de 2
Aprobado por:

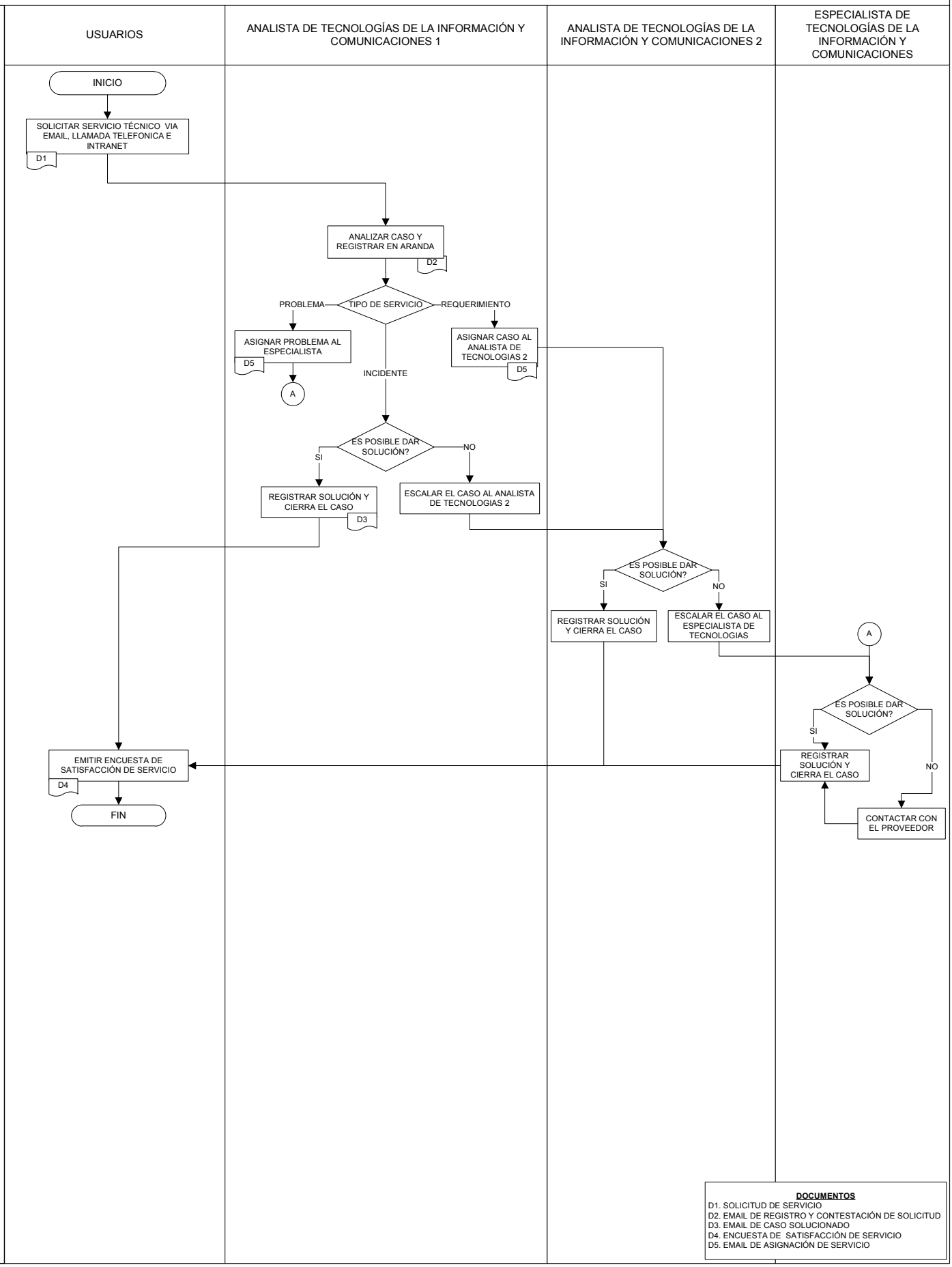


Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	**Fecha de elaboración:**	09/11/2012
Subproceso:	PASO A PRODUCCIÓN		
Código :	PC.3.05.02.01.11.	**Fecha de última revisión:**	09/11/2012
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	

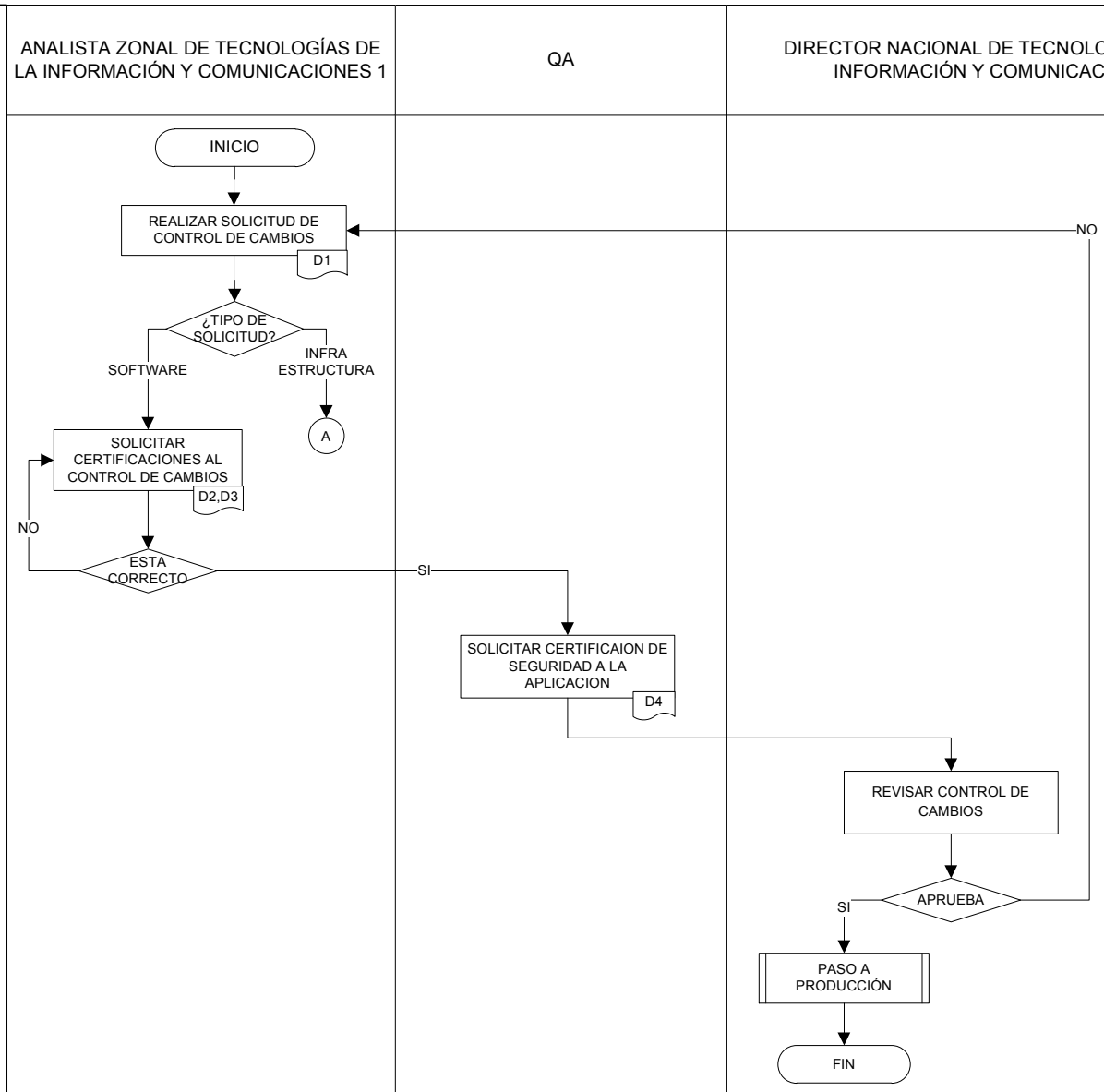


Macroproceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA
Proceso: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Subproceso: SOPORTE DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA
Código : PC.3.05.02.01.12.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BYRON ARIAS

Situación:
Fecha de Elaboración: 07/11/2012
Fecha de última revisión: 07/11/2012
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Subproceso:	CONTROL DE CAMBIOS	**Fecha de elaboración:**	30/08/2011
Código :	PC.3.05.02.01.13.	**Fecha de última revisión:**	24/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	



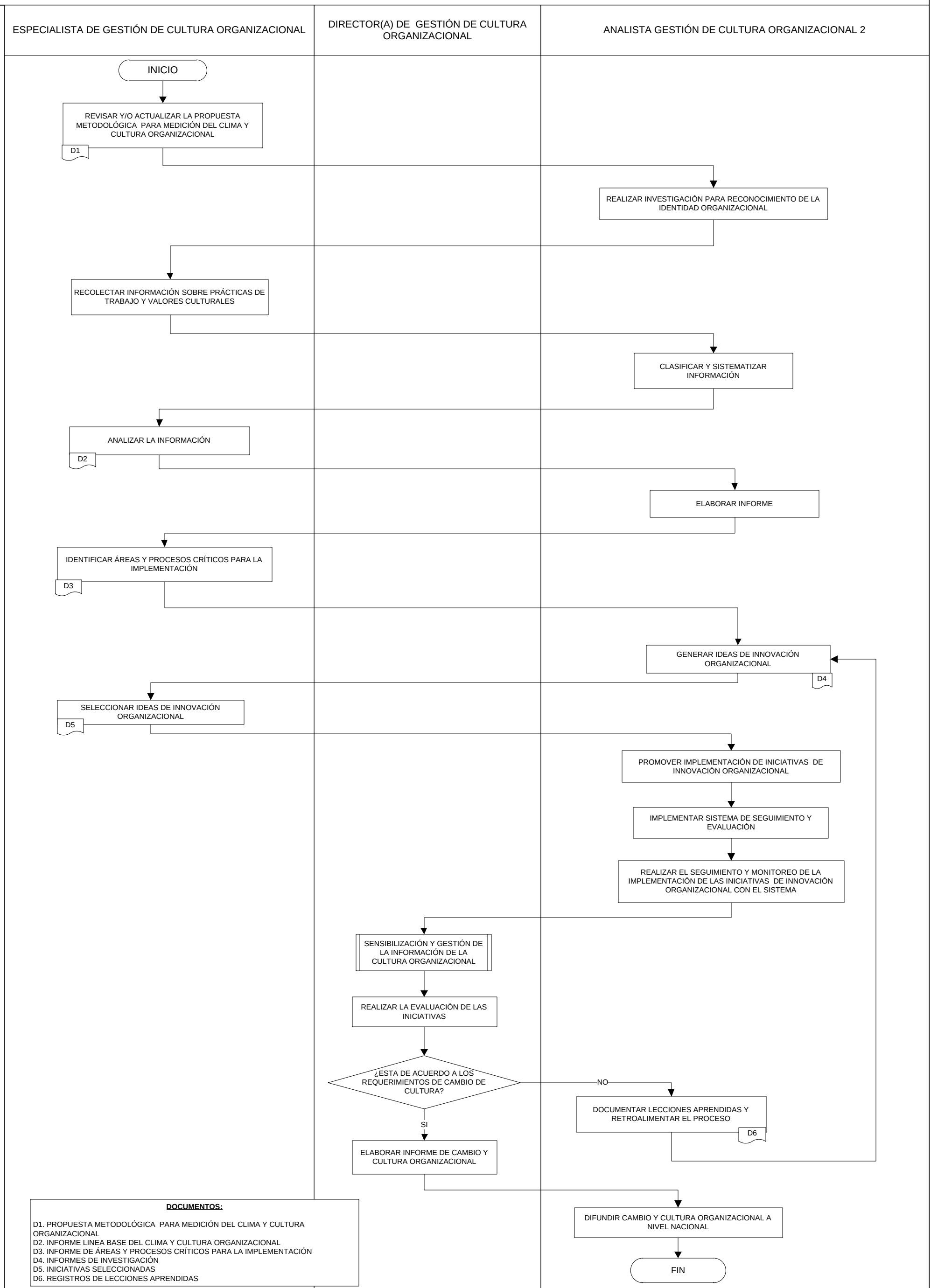
DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE CONTROL DE CAMBIOS
D2. CERTIFICACIÓN TÉCNICA DE ESTÁNDARES DE CALIDAD
D3. CERTIFICACIÓN DE FUNCIONALIDAD
D4. CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD A LA APLICACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL

Macroproceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA
Proceso: GESTIÓN DE CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL
Subproceso: CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL
Código : PC.3.05.03.01.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: MARTHA BUENAVENTURA

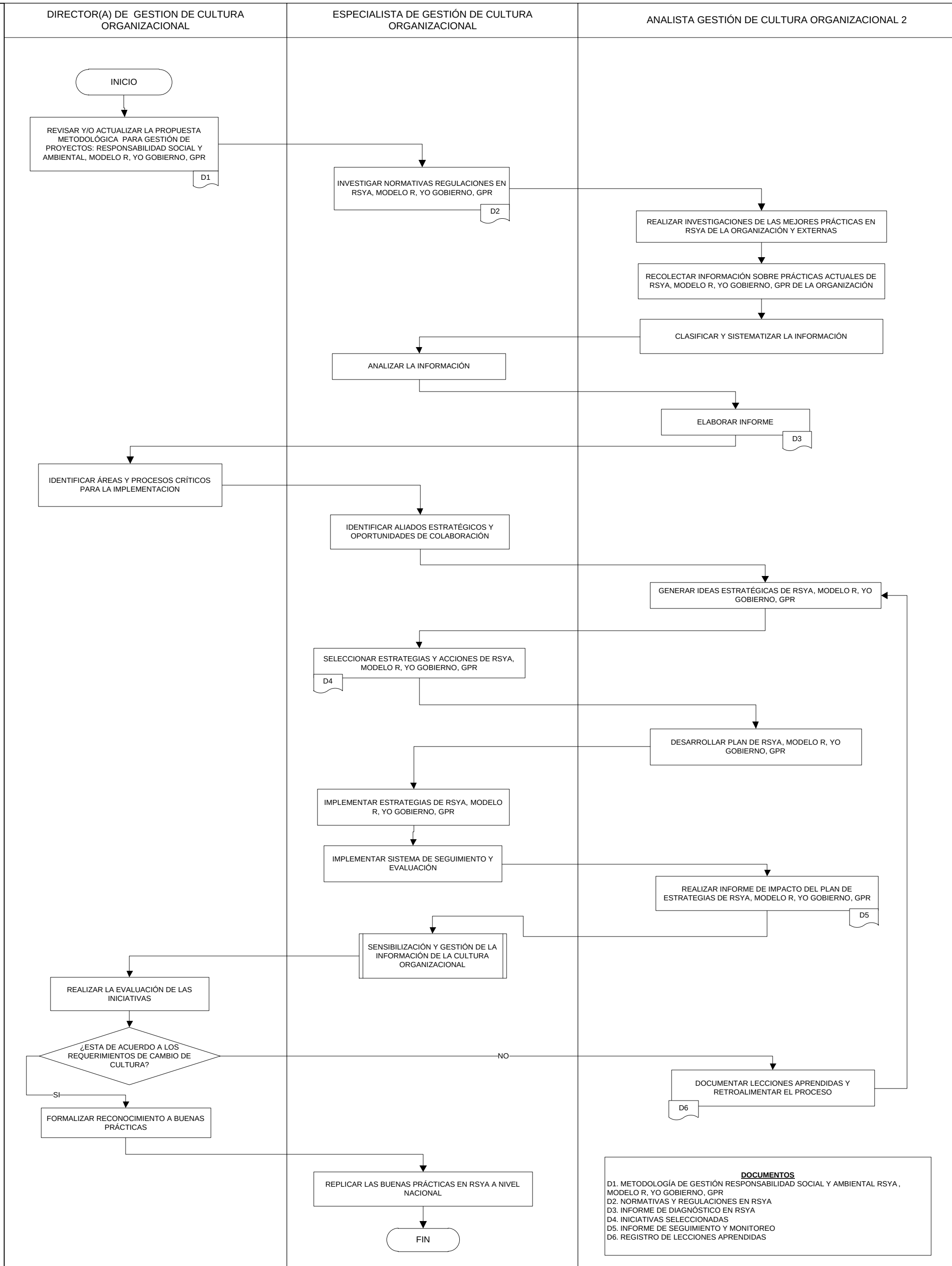
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 25/05/2012
Fecha de última revisión: 29/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS:

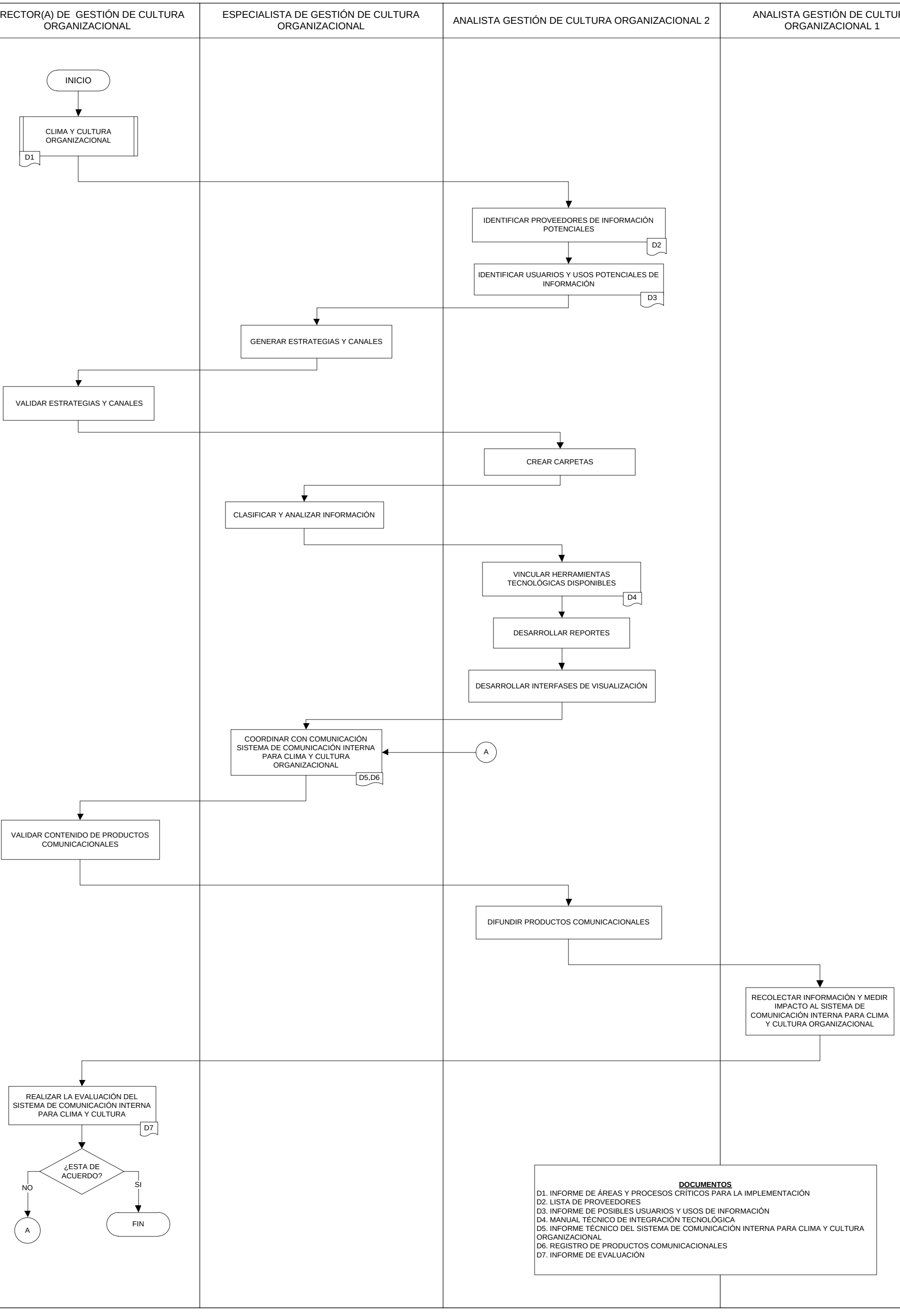
D1. PROPUESTA METODOLÓGICA PARA MEDICIÓN DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL
D2. INFORME LINEA BASE DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL
D3. INFORME DE ÁREAS Y PROCESOS CRÍTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN
D4. INFORMES DE INVESTIGACIÓN
D5. INICIATIVAS SELECCIONADAS
D6. REGISTROS DE LECCIONES APRENDIDAS

Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DE CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	20/11/2011
Subproceso:	GESTION DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL		
Código :	PC.3.05.03.03.	**Fecha de última revisión:**	29/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	MARTHA BUENAVENTURA	**Aprobado por:**	

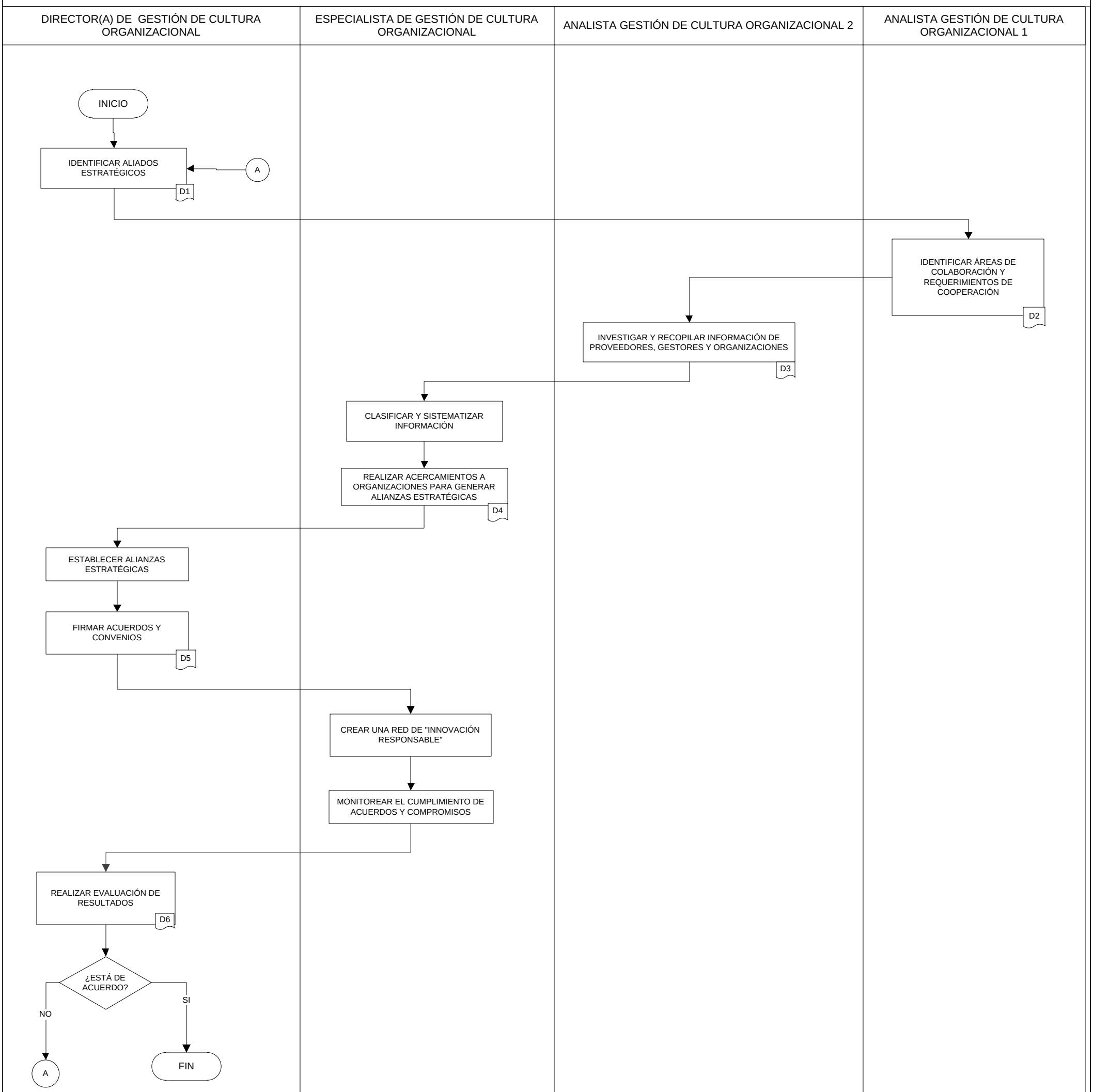


Macroproceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA
Proceso: GESTIÓN DE CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL
Subproceso: SENSIBILIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL
Código : PC.3.05.03.04.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: MARTHA BUENAVENTURA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 20/11/2011
Fecha de última revisión: 29/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DE CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	20/11/2011
Subproceso:	ALIANZAS ESTRATÉGICAS		
Código :	PC.3.05.03.05.	**Fecha de última revisión:**	29/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	MARTHA BUENAVENTURA	**Aprobado por:**	



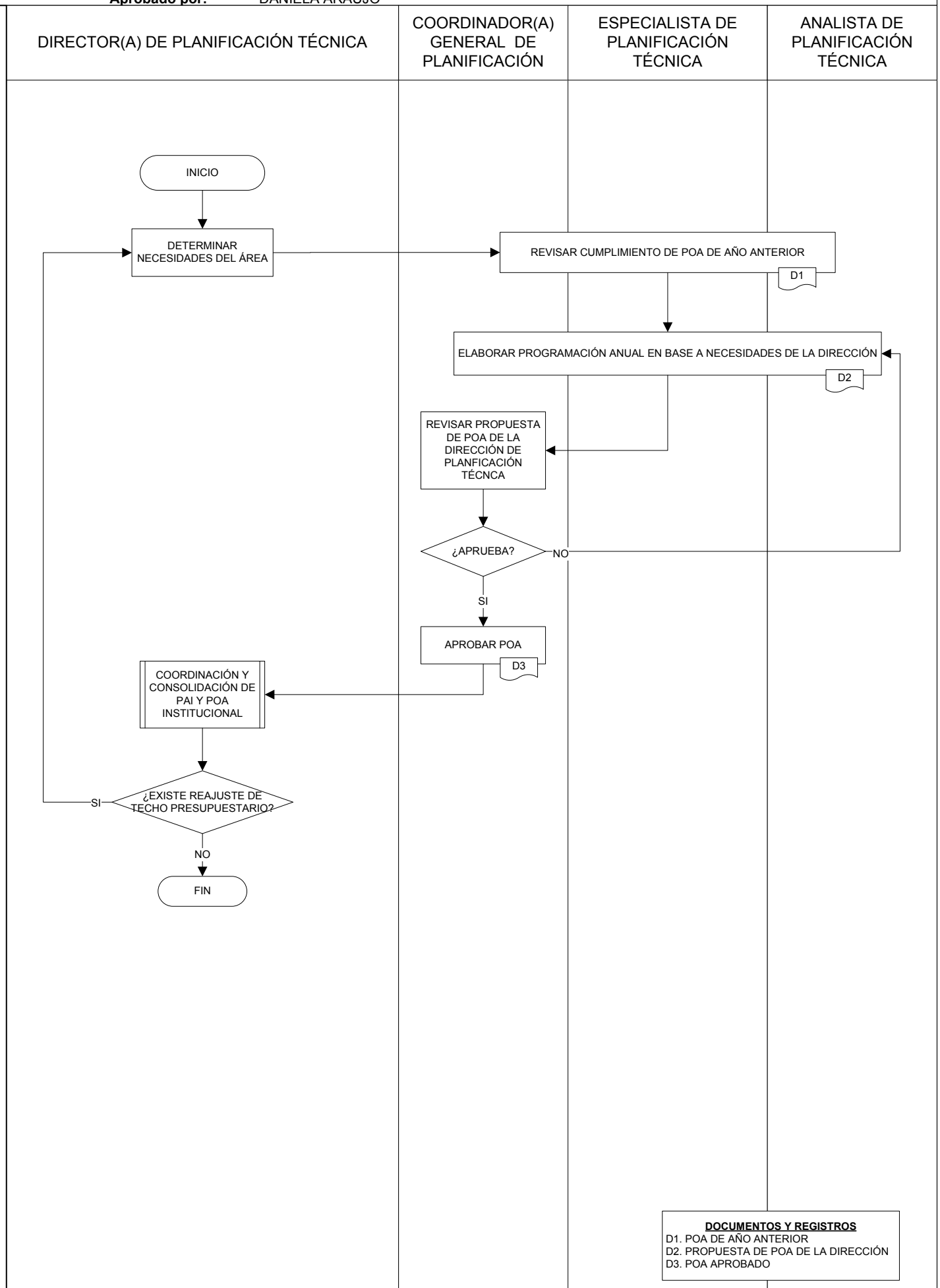
DOCUMENTOS:

D1. REGISTRO DE ALIADOS ESTRATÉGICOS
D2. INFORME DE REQUERIMIENTOS
D3. REGISTRO DE ORGANIZACIONES
D4. INFORME DE GESTIÓN
D5. ACUERDOS Y CONVENIOS FIRMADOS
D6. INFORME DE EVALUACIÓN

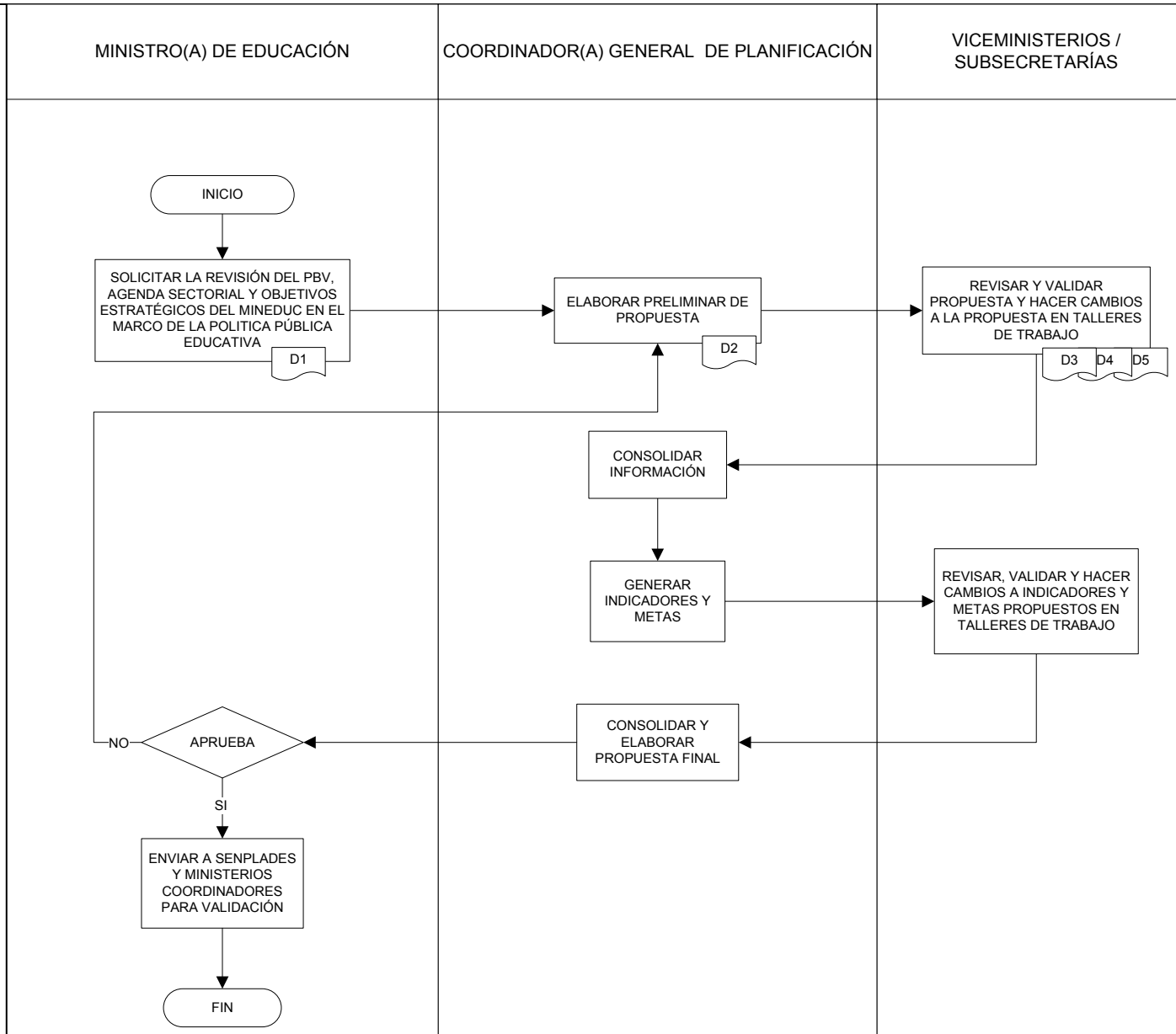
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.3.02.01.01	**Fecha de última revisión:**	17/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES / SILVIA OSORIO.	**Página:**	1 de 1
Aprobado por:	DANIELA ARAUJO		



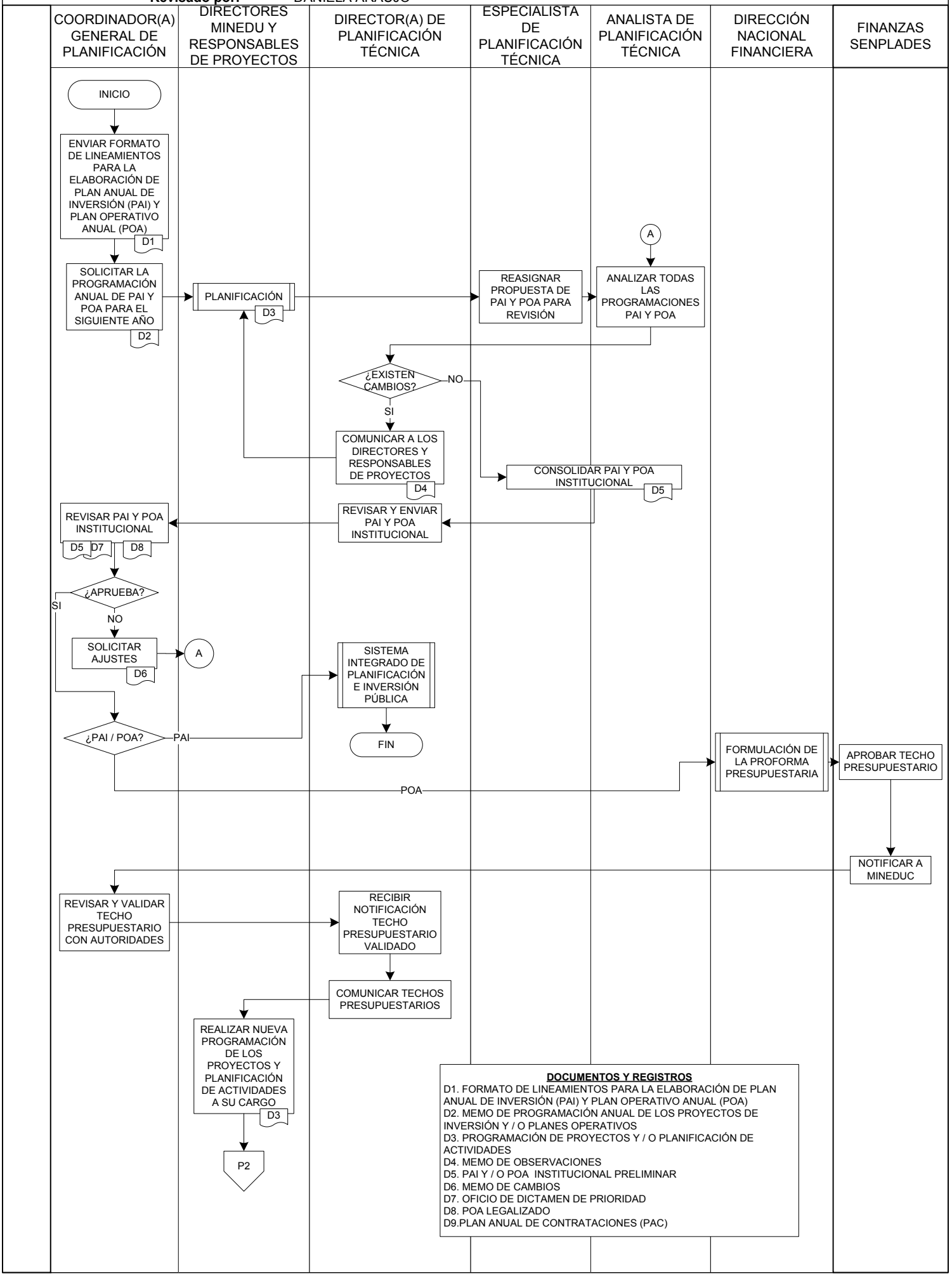
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	
Subproceso:	COORDINACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE POLÍTICAS Y PLANES EDUCATIVOS		
Código :	PC.3.02.01.02	**Fecha de última revisión:**	17/05/2013
Elaborado por:	SILVIA OSORIO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

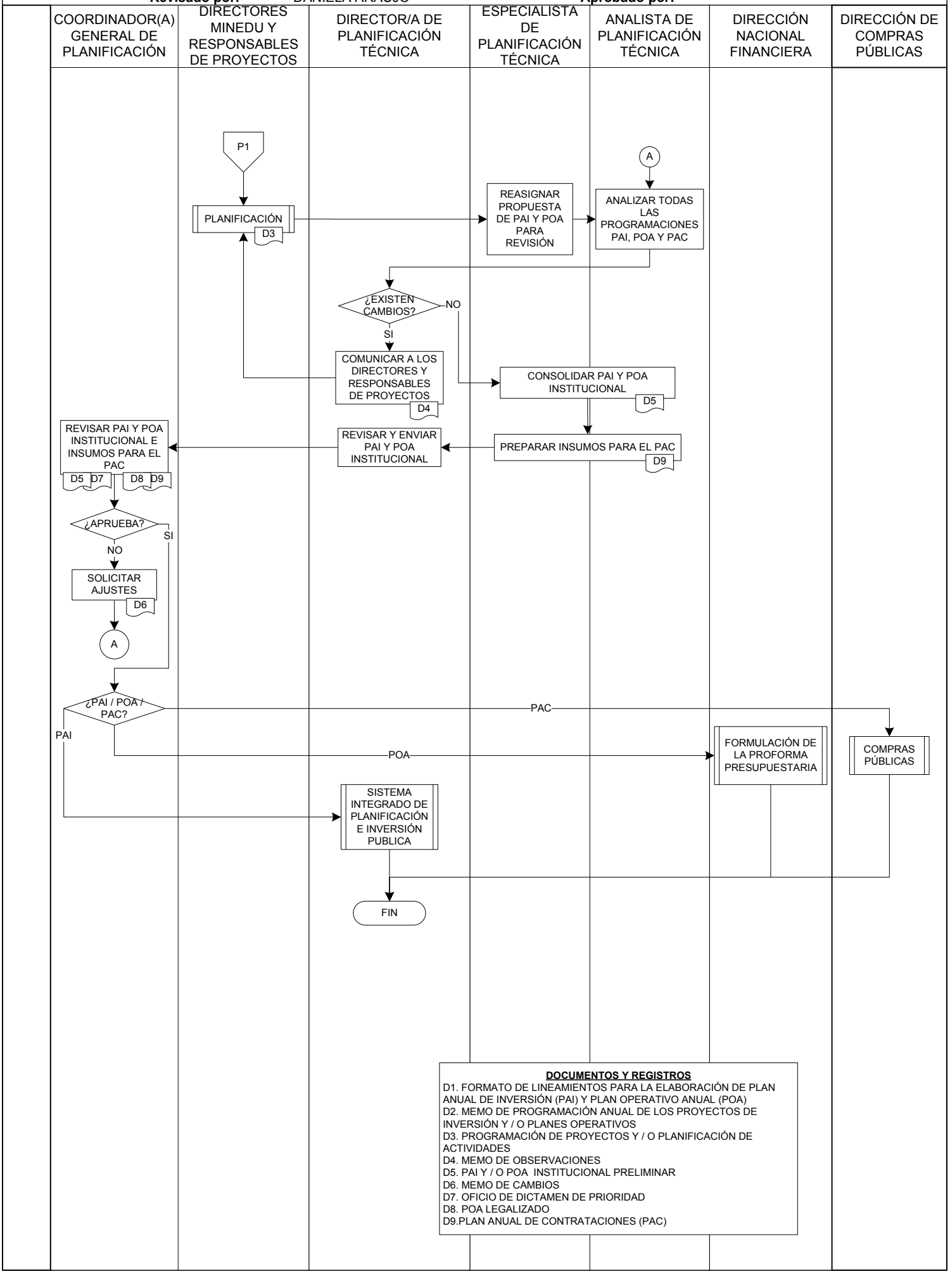


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. MEMO DE SOLICITUD DEL PLAN DE EDUCACIÓN
D2. MEMO DE DELEGACION PARA REVISIÓN/ELABORACIÓN
D3. LOEI
D4. PLAN DECENAL DE EDUCACIÓN (2005-2015)
D5. PROPUESTA METODOLÓGICA CON INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	11/05/2010
Subproceso:	COORDINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE PAI Y POA INSTITUCIONAL		
Código :	PC.3.02.01.03	**Fecha de última revisión:**	30/04/2013
Elaborado por:	SILVIA OSORIO	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	DANIELA ARAUJO		

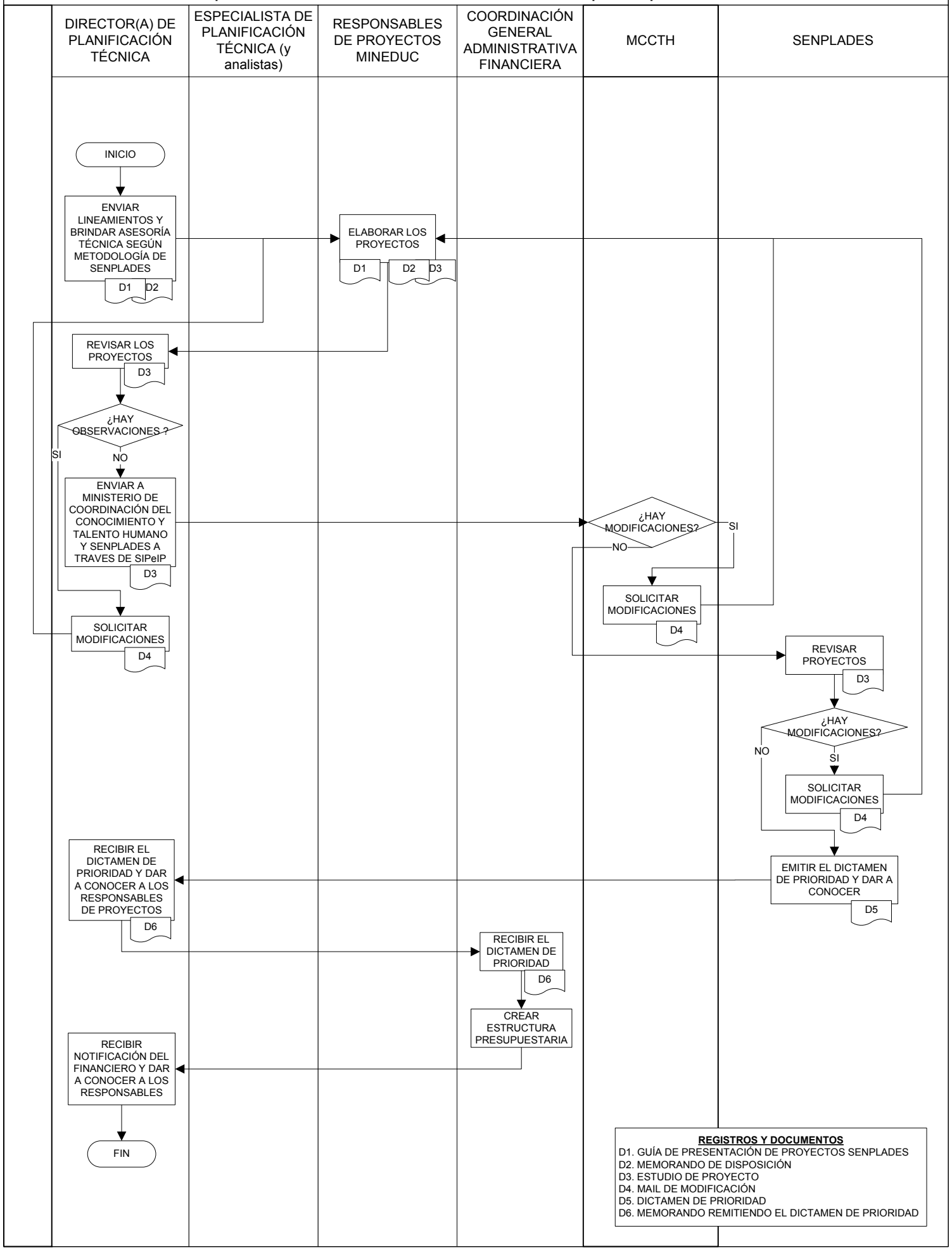




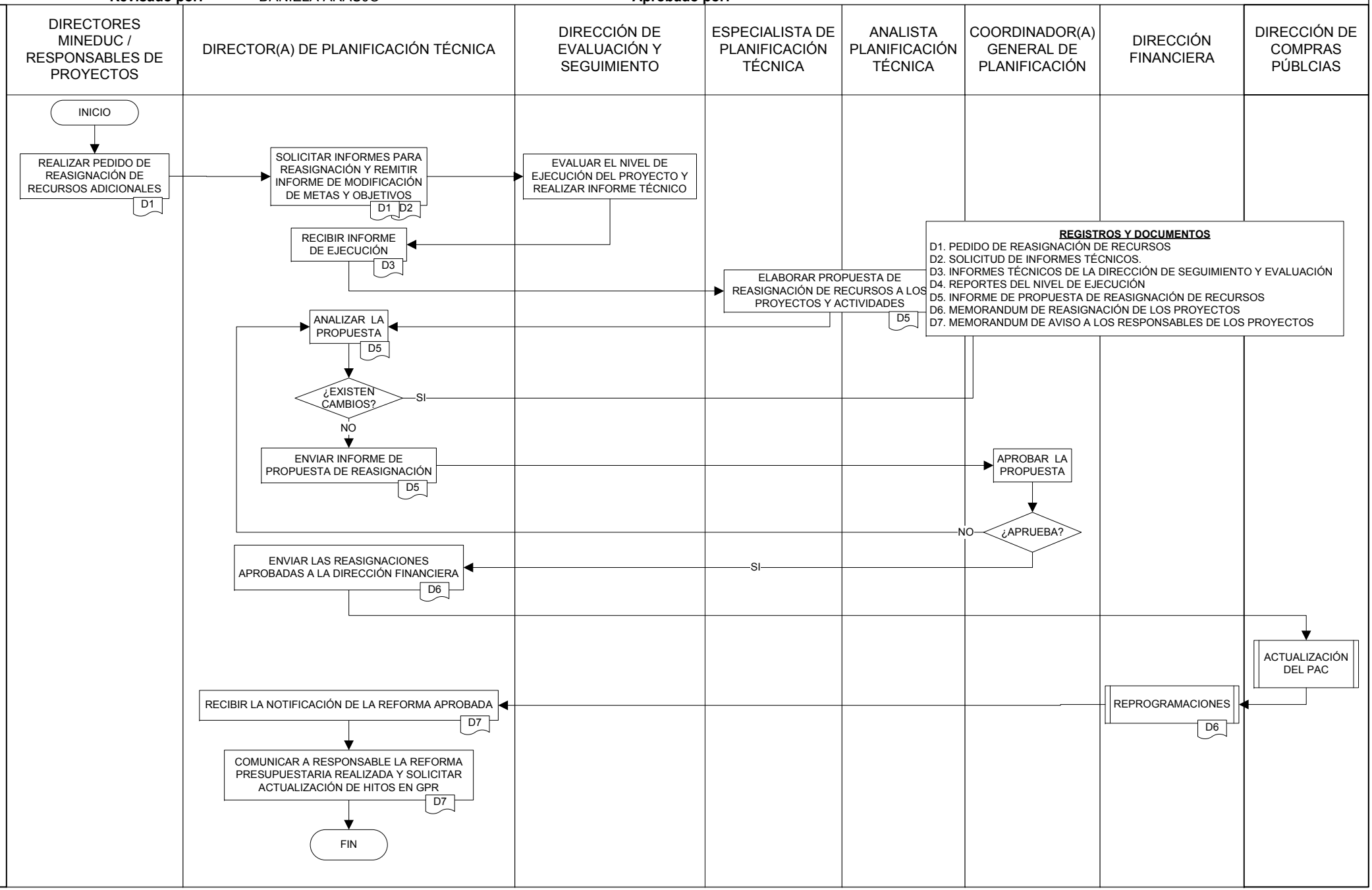
DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. FORMATO DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE INVERSIÓN (PAI) Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
D2. MEMO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y / O PLANES OPERATIVOS
D3. PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS Y / O PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
D4. MEMO DE OBSERVACIONES
D5. PAI Y / O POA INSTITUCIONAL PRELIMINAR
D6. MEMO DE CAMBIOS
D7. OFICIO DE DICTAMEN DE PRIORIDAD
D8. POA LEGALIZADO
D9.PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

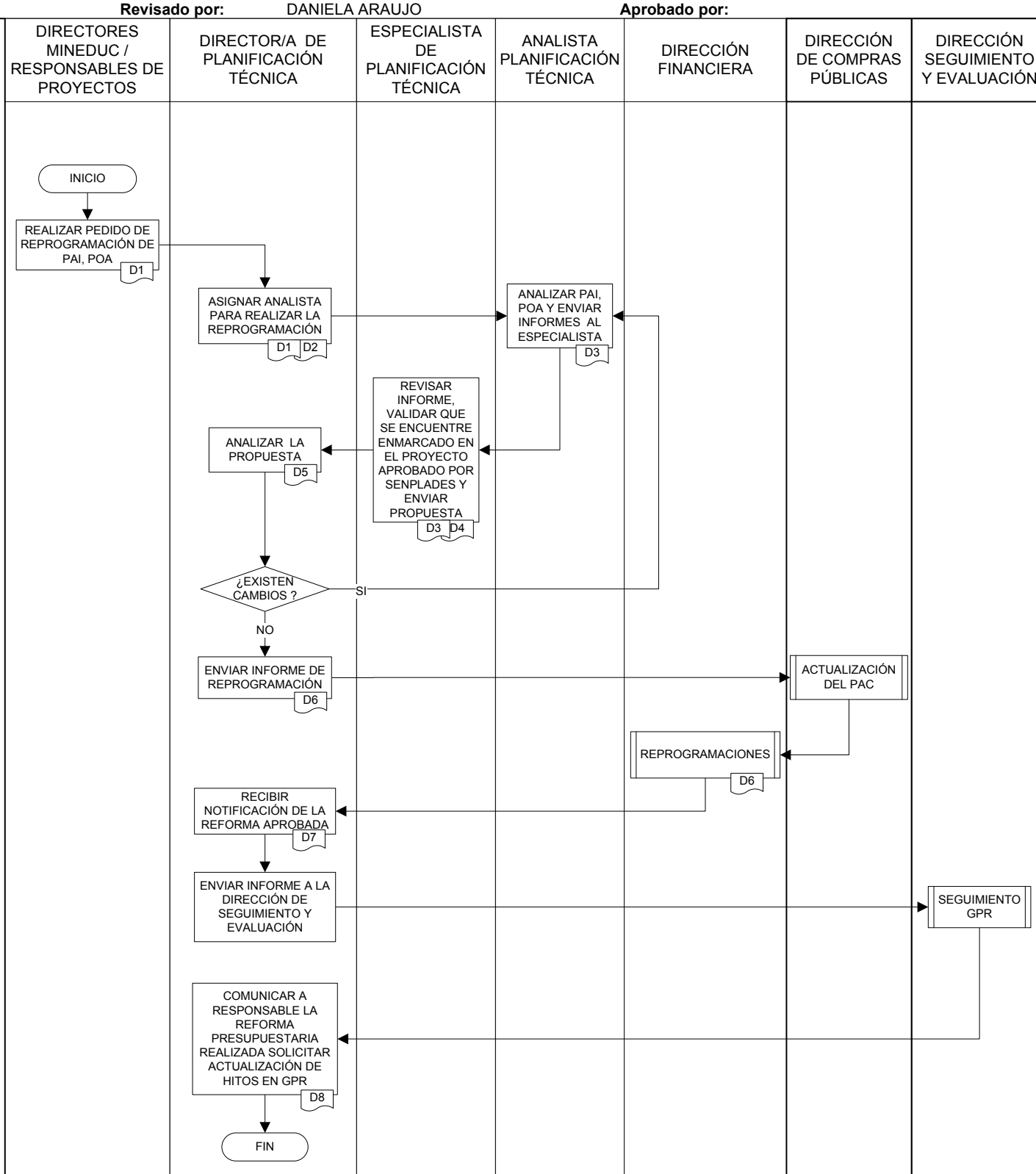
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	30/08/2010
Subproceso:	ELABORACIÓN, ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS		
Código :	PC.3.02.01.04	**Fecha de última revisión:**	30/04/2013
Elaborado por:	SILVIA OSORIO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	27/08/2010
Subproceso:	REASIGNACIONES DE RECURSOS PAI Y POA		
Código :	PC.3.02.01.05	**Fecha de última revisión:**	30/04/2013
Elaborado por:	SILVIA OSORIO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



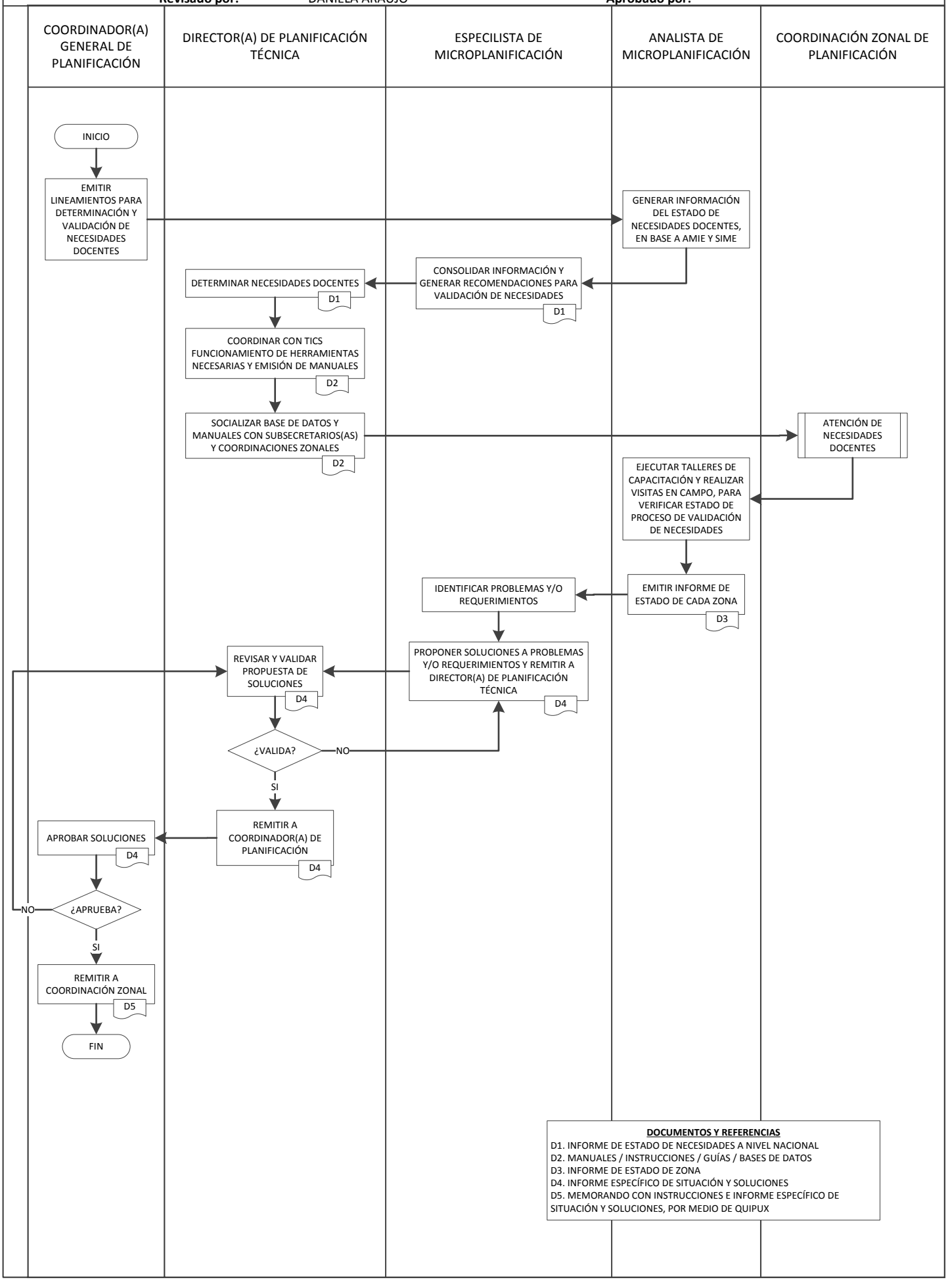
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2012
Subproceso:	REPROGRAMACIONES DE PAI Y POA		
Código :	PC.3.02.01.06	**Fecha de última revisión:**	30/04/2013
Elaborado por:	SILVIA OSORIO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



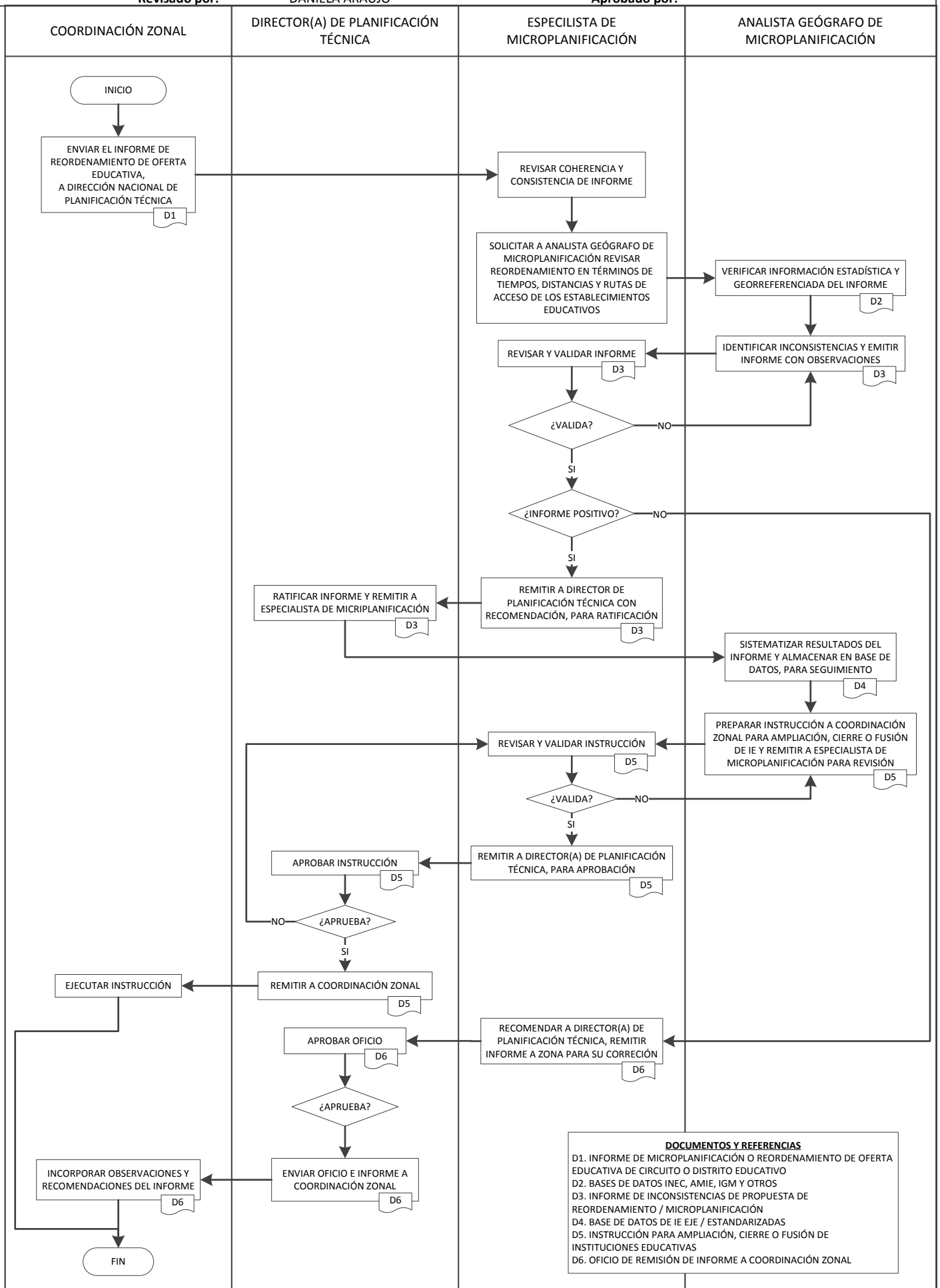
REGISTROS Y DOCUMENTOS

D1. PEDIDO DE REPROGRAMACIÓN
D2. REASIGNACIÓN DE QUIPUX
D3. INFORME DE REPROGRAMACIÓN
D4. PROPUESTA DE REPROGRAMACIÓN
D5. INFORME DE PROPUESTA DE REPROGRAMACIÓN
D6. MEMORANDUM DE REPROGRAMACIÓN DE LOS PROYECTOS
D7. MEMORANDUM DE CONFIRMACIÓN
D8. MEMORANDUN DE AVISO A LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	MICROPLANIFICACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	27/05/2013
Subproceso:	SEGUIMIENTO A VALIDACIÓN DE NECESIDADES DOCENTES		
Código :	PC.3.02.01.07.	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



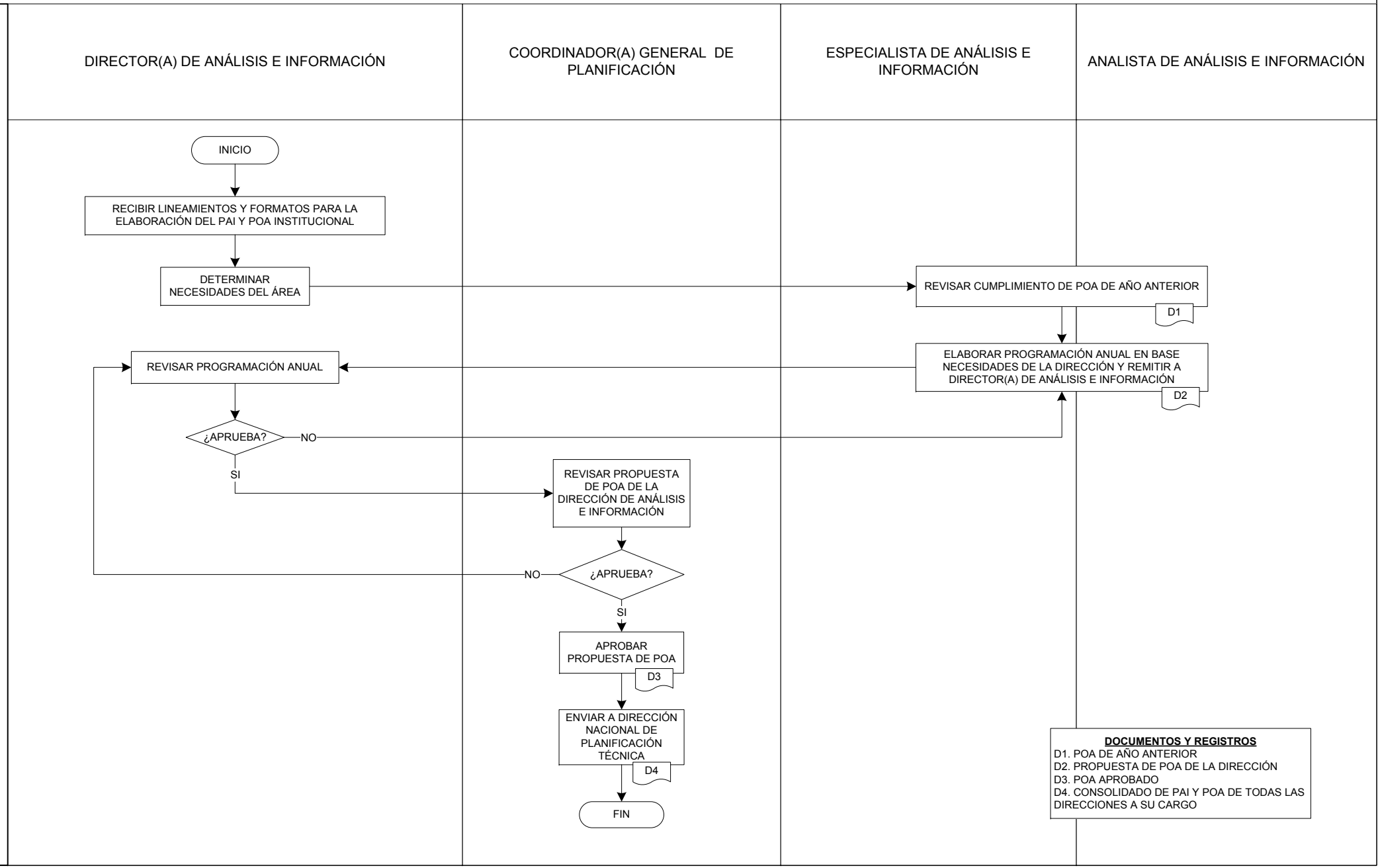
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	MICROPLANIFICACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	27/05/2013
Subproceso:	REORDENAMIENTO DE LA OFERTA (APERTURA, CIERRE, FUSIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS)		
Código :	PC.3.02.01.08.	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

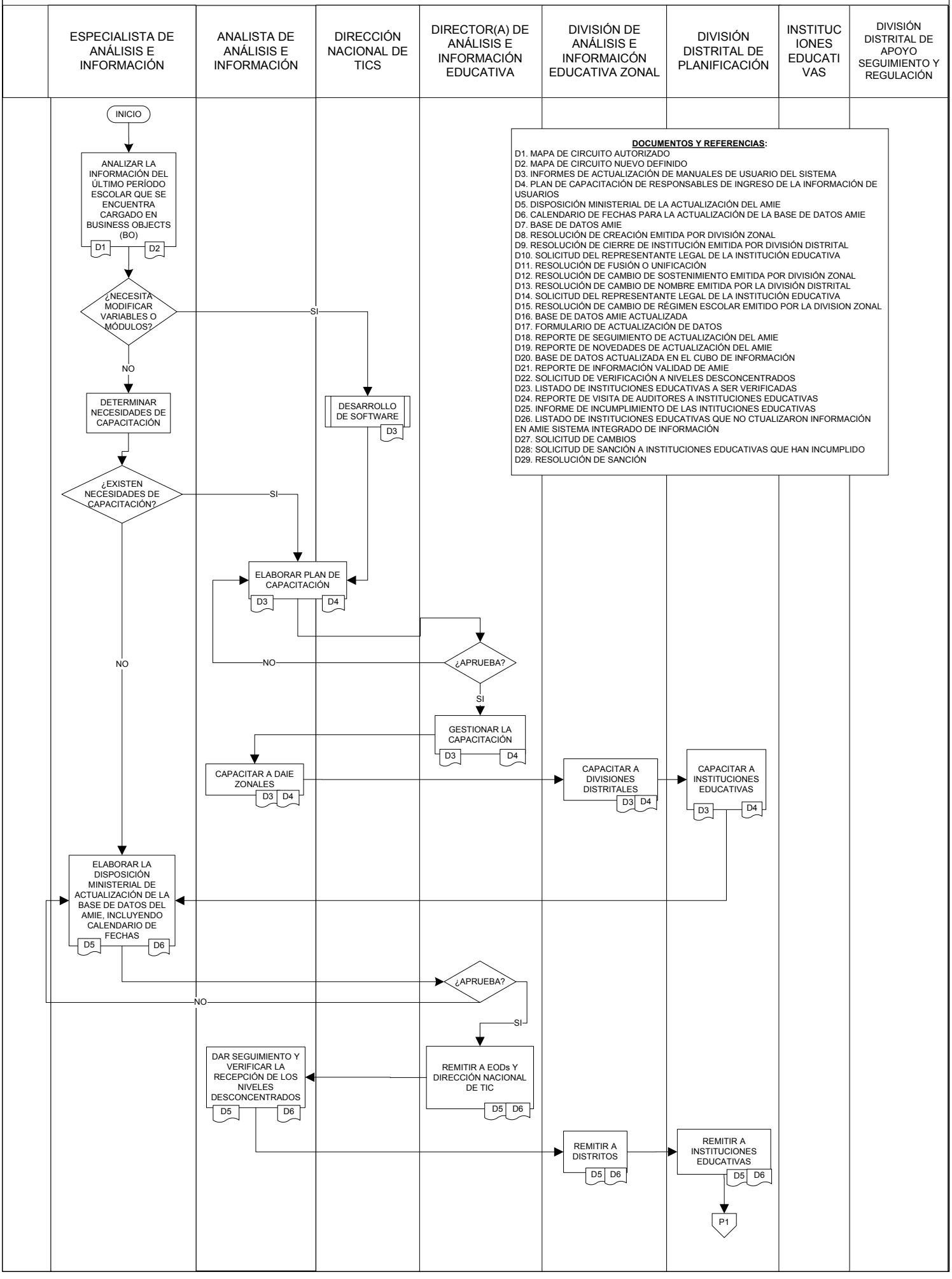


DIRECCIÓN NACIONAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA

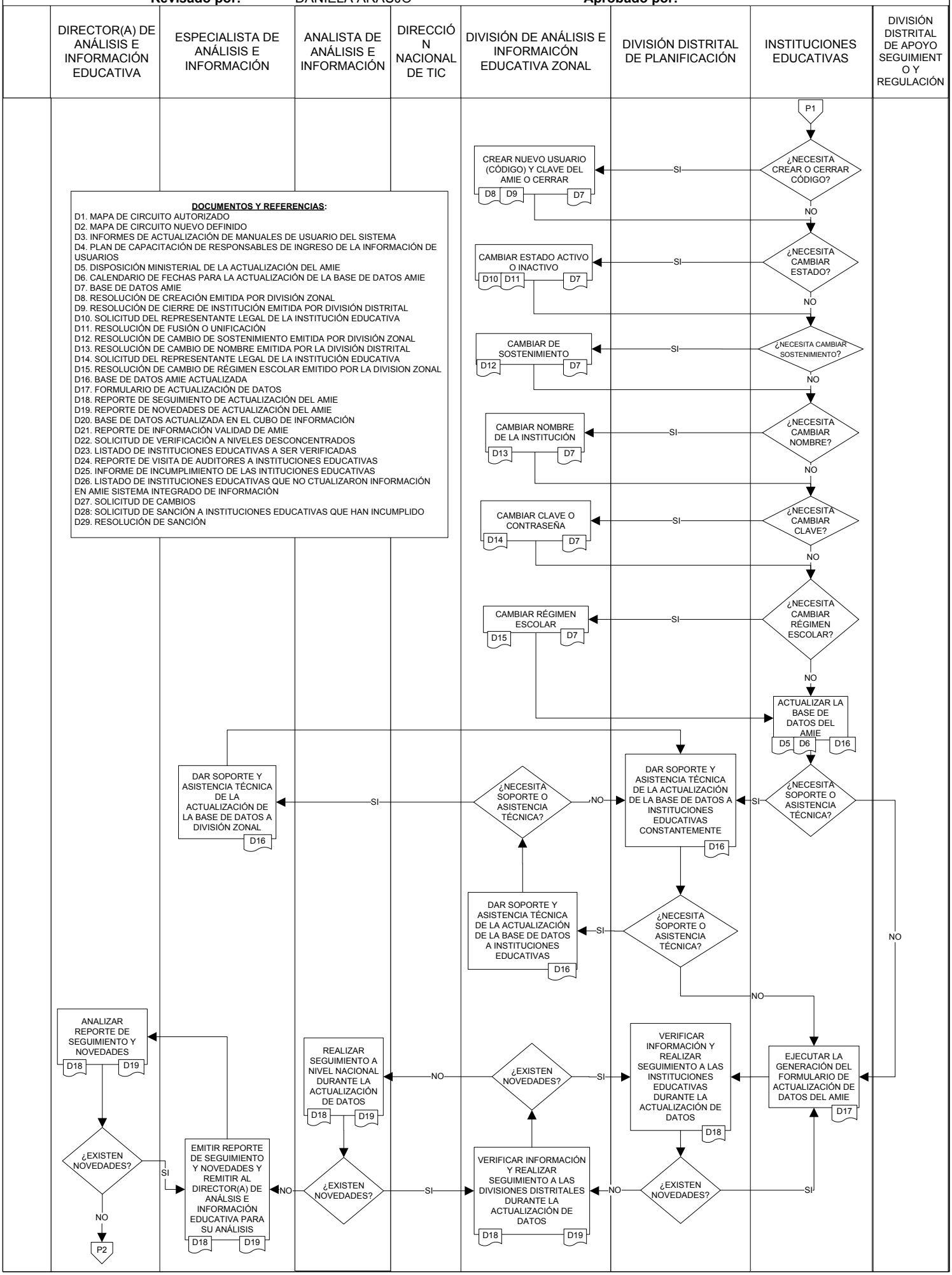
Macroproceso: PLANIFICACIÓN
Proceso: ANÁLISIS E INFORMACIÓN
Subproceso: PLANIFICACIÓN
Código : PC.3.02.02.01
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Revisado por: DANIELA ARAUJO

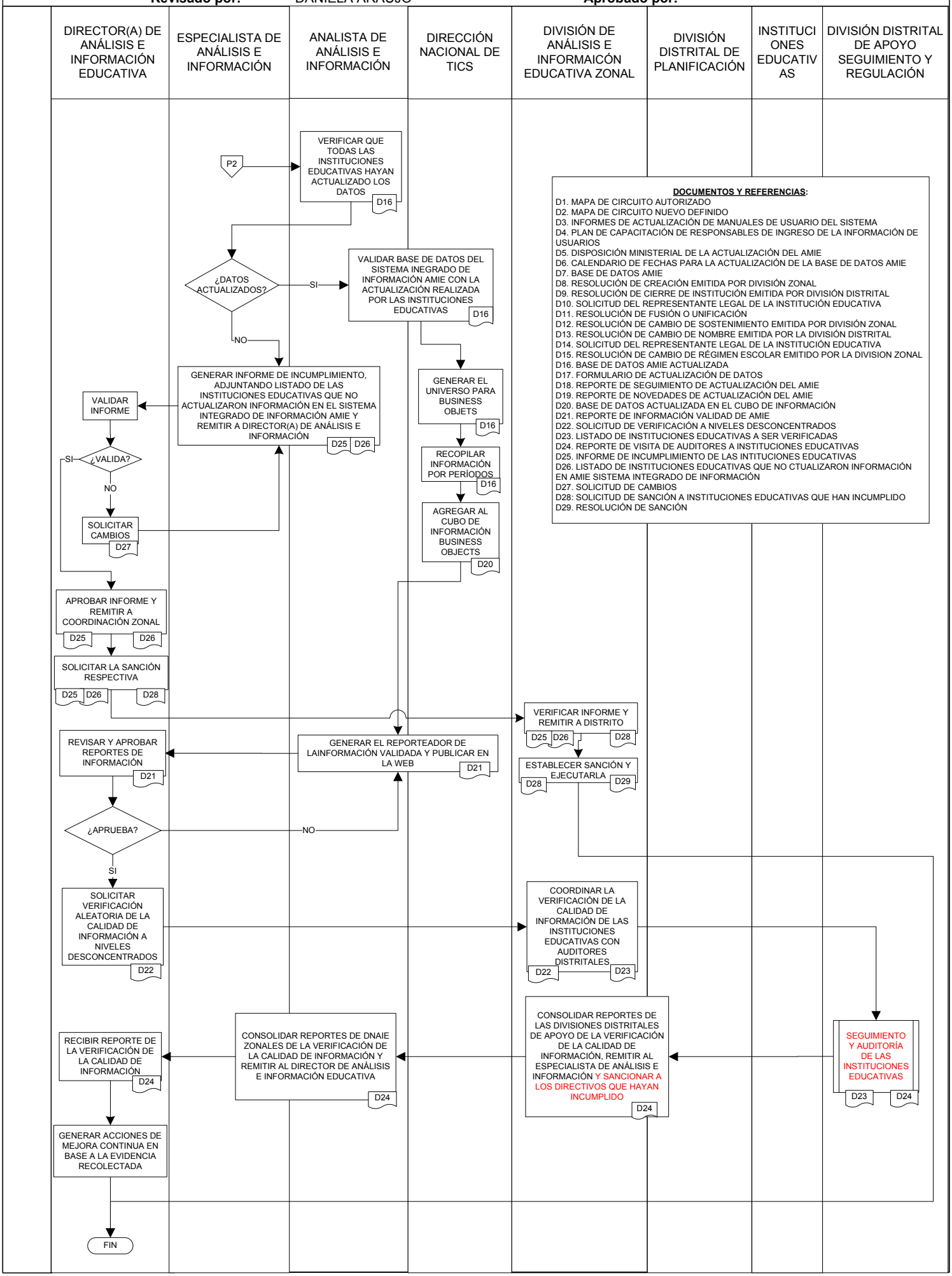
Situación: NUEVO
Fecha de Elaboración: 22/05/2013
Fecha de última revisión: 22/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por



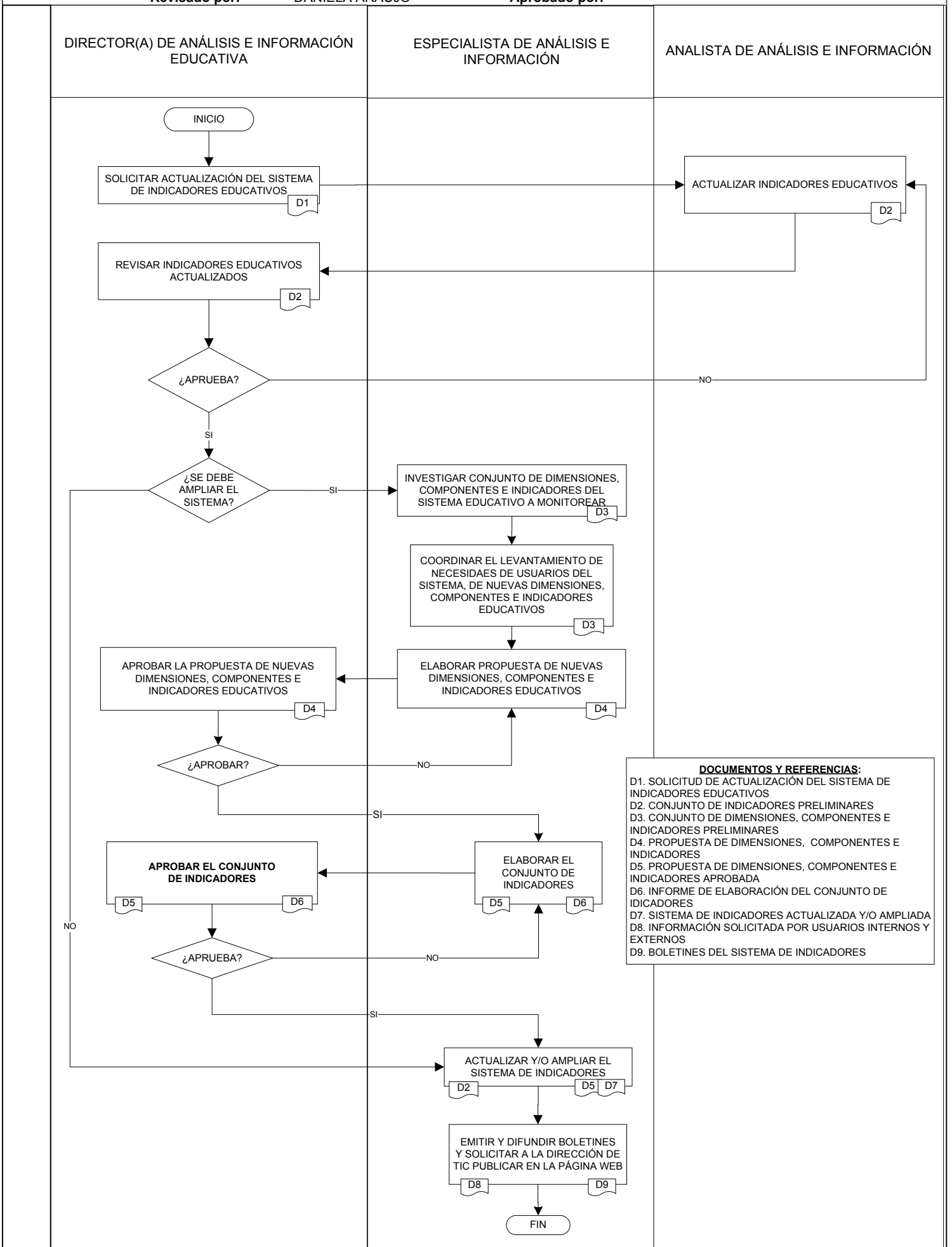

ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN
ANALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE TICS
DIRECTOR(A) DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA
DIVISIÓN DE ANÁLISIS E INFORMAICÓN EDUCATIVA ZONAL
DIVISIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS
DIVISIÓN DISTRITAL DE APOYO SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN
INICIO
ANALIZAR LA INFORMACIÓN DEL ÚLTIMO PERÍODO ESCOLAR QUE SE ENCUENTRA CARGADO EN BUSINESS OBJECTS (BO)
D1
D2
¿NECESITA MODIFICAR VARIABLES O MÓDULOS?
SI
NO
DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
DESARROLLO DE SOFTWARE
D3
¿EXISTEN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN?
SI
NO
ELABORAR PLAN DE CAPACITACIÓN
D3
D4
¿APRUEBA?
NO
SI
GESTIONAR LA CAPACITACIÓN
D3
D4
CAPACITAR A DAIE ZONALES
D3
D4
CAPACITAR A DIVISIONES DISTRITALES
D3
D4
CAPACITAR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
D3
D4
ELABORAR LA DISPOSICIÓN MINISTERIAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL AMIE, INCLUYENDO CALENDARIO DE FECHAS
D5
D6
¿APRUEBA?
NO
SI
REMITIR A EODs Y DIRECCIÓN NACIONAL DE TIC
D5
D6
DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR LA RECEPCIÓN DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS
D5
D6
REMITIR A DISTRITOS
D5
D6
REMITIR A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
D5
D6
P1
DOCUMENTOS Y REFERENCIAS:
D1. MAPA DE CIRCUITO AUTORIZADO
D2. MAPA DE CIRCUITO NUEVO DEFINIDO
D3. INFORMES DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE USUARIO DEL SISTEMA
D4. PLAN DE CAPACITACIÓN DE RESPONSABLES DE INGRESO DE LA INFORMACIÓN DE USUARIOS
D5. DISPOSICIÓN MINISTERIAL DE LA ACTUALIZACIÓN DEL AMIE
D6. CALENDARIO DE FECHAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS AMIE
D7. BASE DE DATOS AMIE
D8. RESOLUCIÓN DE CREACIÓN EMITIDA POR DIVISIÓN ZONAL
D9. RESOLUCIÓN DE CIERRE DE INSTITUCIÓN EMITIDA POR DIVISIÓN DISTRITAL
D10. SOLICITUD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
D11. RESOLUCIÓN DE FUSIÓN O UNIFICACIÓN
D12. RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE SOSTENIMIENTO EMITIDA POR DIVISIÓN ZONAL
D13. RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE EMITIDA POR LA DIVISIÓN DISTRITAL
D14. SOLICITUD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
D15. RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE RÉGIMEN ESCOLAR EMITIDO POR LA DIVISION ZONAL
D16. BASE DE DATOS AMIE ACTUALIZADA
D17. FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS
D18. REPORTE DE SEGUIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL AMIE
D19. REPORTE DE NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DEL AMIE
D20. BASE DE DATOS ACTUALIZADA EN EL CUBO DE INFORMACIÓN
D21. REPORTE DE INFORMACIÓN VALIDAD DE AMIE
D22. SOLICITUD DE VERIFICACIÓN A NIVELES DESCONCENTRADOS
D23. LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SER VERIFICADAS
D24. REPORTE DE VISITA DE AUDITORES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
D25. INFORME DE INCUMPLIMIENTO DE LAS INTITUCIONES EDUCATIVAS
D26. LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE NO CTUALIZARON INFORMACIÓN EN AMIE SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN
D27. SOLICITUD DE CAMBIOS
D28: SOLICITUD DE SANCIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE HAN INCUMPLIDO
D29. RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ANÁLISIS E INFORMACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS AMIE/SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN		
Código :	PC.3.02.02.02	**Fecha de última revisión:**	21/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES / SILVIA OSORIO.	**Página:**	2 DE 3
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

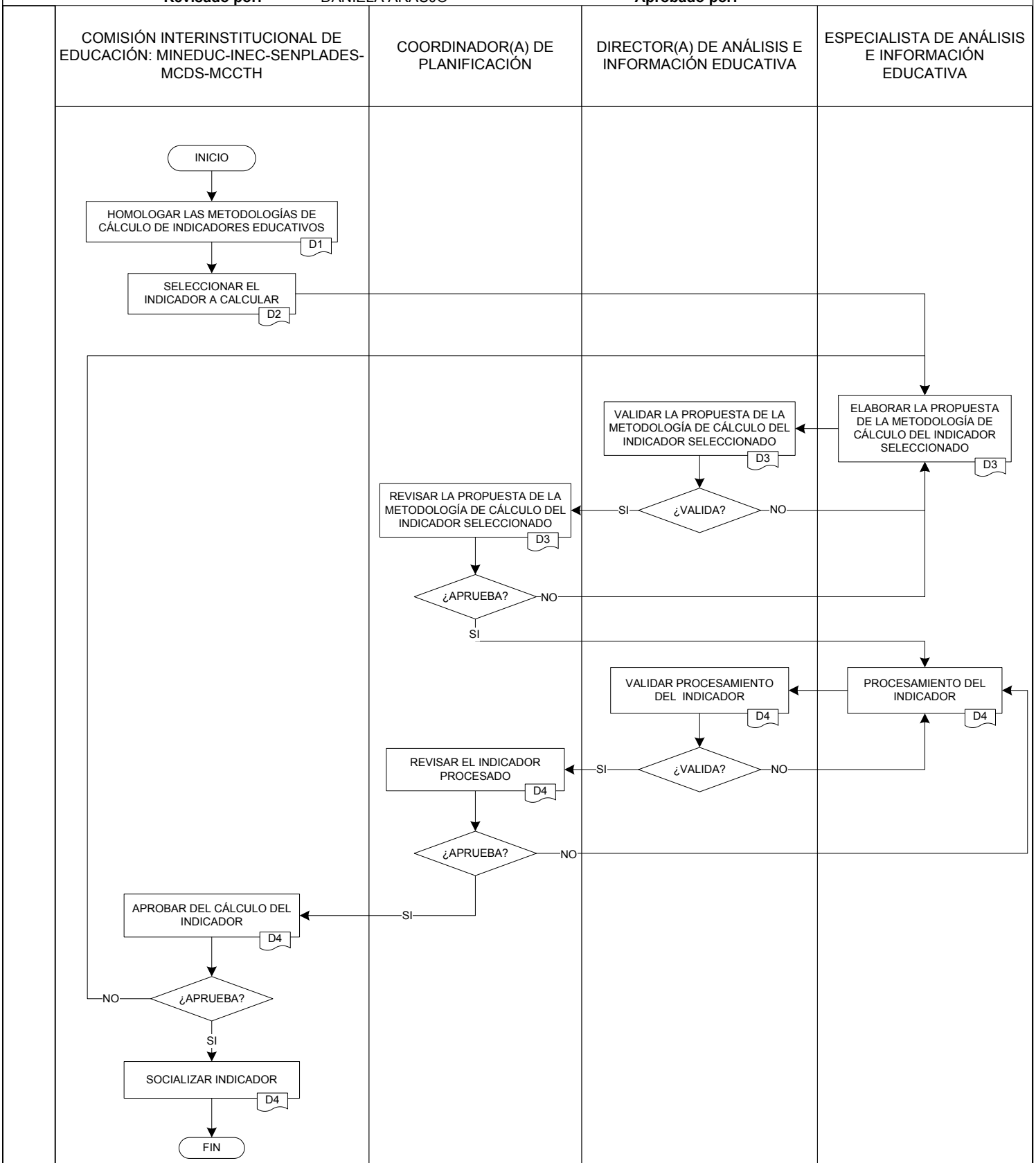



DIRECTOR(A) DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA
ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN
ANALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE TICS
DIVISIÓN DE ANÁLISIS E INFORMAICÓN EDUCATIVA ZONAL
DIVISIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS
DIVISIÓN DISTRITAL DE APOYO SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN
P2
VERIFICAR QUE TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS HAYAN ACTUALIZADO LOS DATOS
D16
¿DATOS ACTUALIZADOS?
SI
NO
VALIDAR BASE DE DATOS DEL SISTEMA INEGRADO DE INFORMACIÓN AMIE CON LA ACTUALIZACIÓN REALIZADA POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
D16
GENERAR INFORME DE INCUMPLIMIENTO, ADJUNTANDO LISTADO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE NO ACTUALIZARON INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN AMIE Y REMITIR A DIRECTOR(A) DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN
D25 D26
GENERAR EL UNIVERSO PARA BUSINESS OBJETS
D16
RECOPILAR INFORMACIÓN POR PERÍODOS
D16
AGREGAR AL CUBO DE INFORMACIÓN BUSINESS OBJECTS
D20
VALIDAR INFORME
¿VALIDA?
SI
NO
SOLICITAR CAMBIOS
D27
APROBAR INFORME Y REMITIR A COORDINACIÓN ZONAL
D25 D26
SOLICITAR LA SANCIÓN RESPECTIVA
D25 D26 D28
VERIFICAR INFORME Y REMITIR A DISTRITO
D25 D26 D28
ESTABLECER SANCIÓN Y EJECUTARLA
D28 D29
REVISAR Y APROBAR REPORTES DE INFORMACIÓN
D21
GENERAR EL REPORTEADOR DE LAINFORMACIÓN VALIDADA Y PUBLICAR EN LA WEB
D21
¿APRUEBA?
NO
SI
SOLICITAR VERIFICACIÓN ALEATORIA DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN A NIVELES DESCONCENTRADOS
D22
COORDINAR LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON AUDITORES DISTRITALES
D22 D23
RECIBIR REPORTE DE LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN
D24
CONSOLIDAR REPORTES DE DNAIE ZONALES DE LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN Y REMITIR AL DIRECTOR DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA
D24
CONSOLIDAR REPORTES DE LAS DIVISIONES DISTRITALES DE APOYO DE LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE INFORMACIÓN, REMITIR AL ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN Y SANCIONAR A LOS DIRECTIVOS QUE HAYAN INCUMPLIDO
D24
SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
D23 D24
GENERAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA EN BASE A LA EVIDENCIA RECOLECTADA
FIN
DOCUMENTOS Y REFERENCIAS:
D1. MAPA DE CIRCUITO AUTORIZADO
D2. MAPA DE CIRCUITO NUEVO DEFINIDO
D3. INFORMES DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE USUARIO DEL SISTEMA
D4. PLAN DE CAPACITACIÓN DE RESPONSABLES DE INGRESO DE LA INFORMACIÓN DE USUARIOS
D5. DISPOSICIÓN MINISTERIAL DE LA ACTUALIZACIÓN DEL AMIE
D6. CALENDARIO DE FECHAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS AMIE
D7. BASE DE DATOS AMIE
D8. RESOLUCIÓN DE CREACIÓN EMITIDA POR DIVISIÓN ZONAL
D9. RESOLUCIÓN DE CIERRE DE INSTITUCIÓN EMITIDA POR DIVISIÓN DISTRITAL
D10. SOLICITUD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
D11. RESOLUCIÓN DE FUSIÓN O UNIFICACIÓN
D12. RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE SOSTENIMIENTO EMITIDA POR DIVISIÓN ZONAL
D13. RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE EMITIDA POR LA DIVISIÓN DISTRITAL
D14. SOLICITUD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
D15. RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE RÉGIMEN ESCOLAR EMITIDO POR LA DIVISION ZONAL
D16. BASE DE DATOS AMIE ACTUALIZADA
D17. FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS
D18. REPORTE DE SEGUIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL AMIE
D19. REPORTE DE NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DEL AMIE
D20. BASE DE DATOS ACTUALIZADA EN EL CUBO DE INFORMACIÓN
D21. REPORTE DE INFORMACIÓN VALIDAD DE AMIE
D22. SOLICITUD DE VERIFICACIÓN A NIVELES DESCONCENTRADOS
D23. LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SER VERIFICADAS
D24. REPORTE DE VISITA DE AUDITORES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
D25. INFORME DE INCUMPLIMIENTO DE LAS INTITUCIONES EDUCATIVAS
D26. LISTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE NO CTUALIZARON INFORMACIÓN EN AMIE SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN
D27. SOLICITUD DE CAMBIOS
D28: SOLICITUD DE SANCIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE HAN INCUMPLIDO
D29. RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
Proceso:	ANÁLISIS E INFORMACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INDICADORES EDUCATIVOS		
Código :	PC.3.02.02.03	**Fecha de última revisión:**	21/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



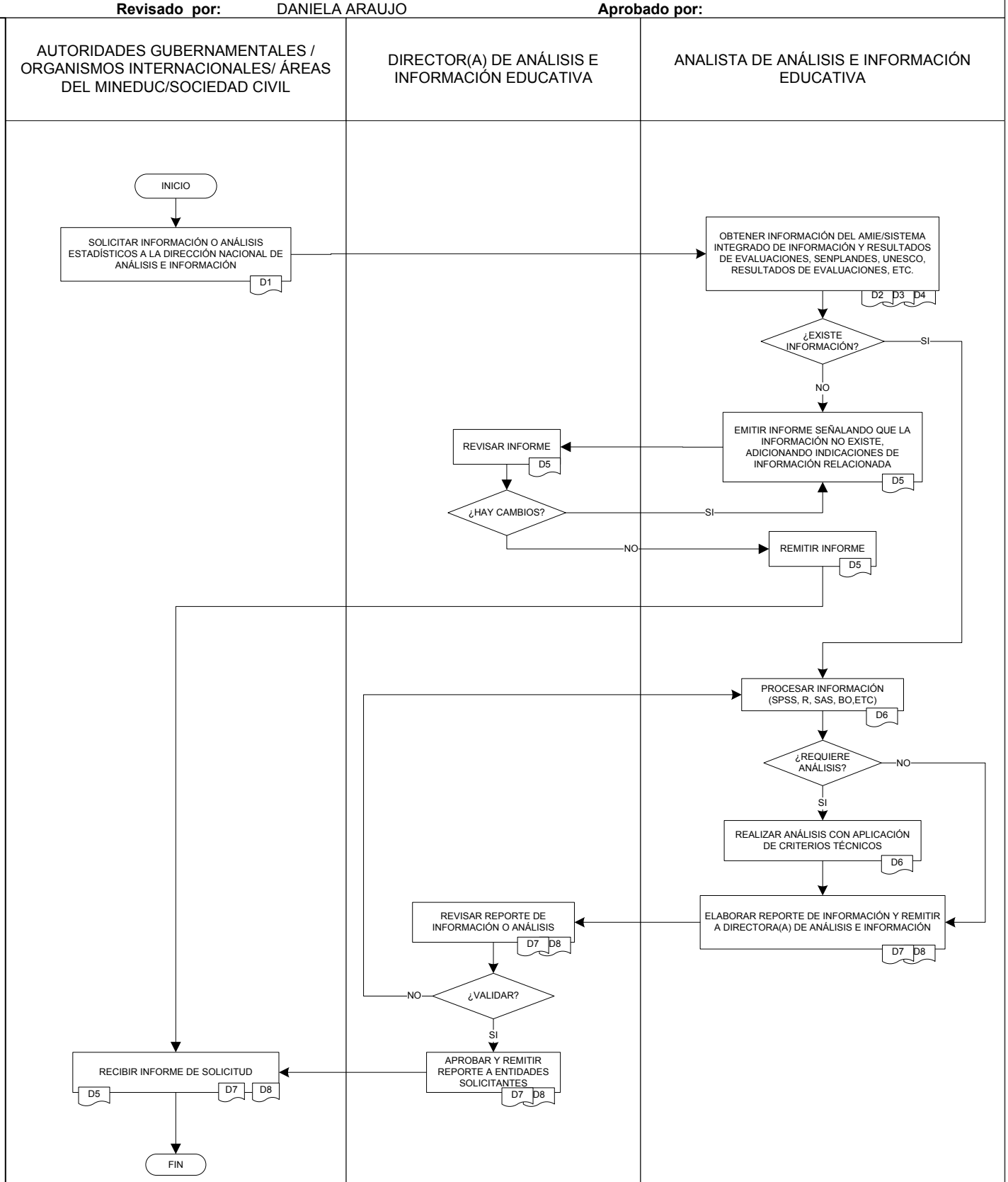
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ANÁLISIS E INFORMACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	COMISIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE INDICADORES EDUCATIVOS		
Código :	PC.3.02.02.04	**Fecha de última revisión:**	21/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES / SILVIA OSORIO.	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REFERENCIAS:

D1. CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN (IMEC)
D2. ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN
D3. PROPUESTA DE METODOLOGÍA
D4. INDICADORES

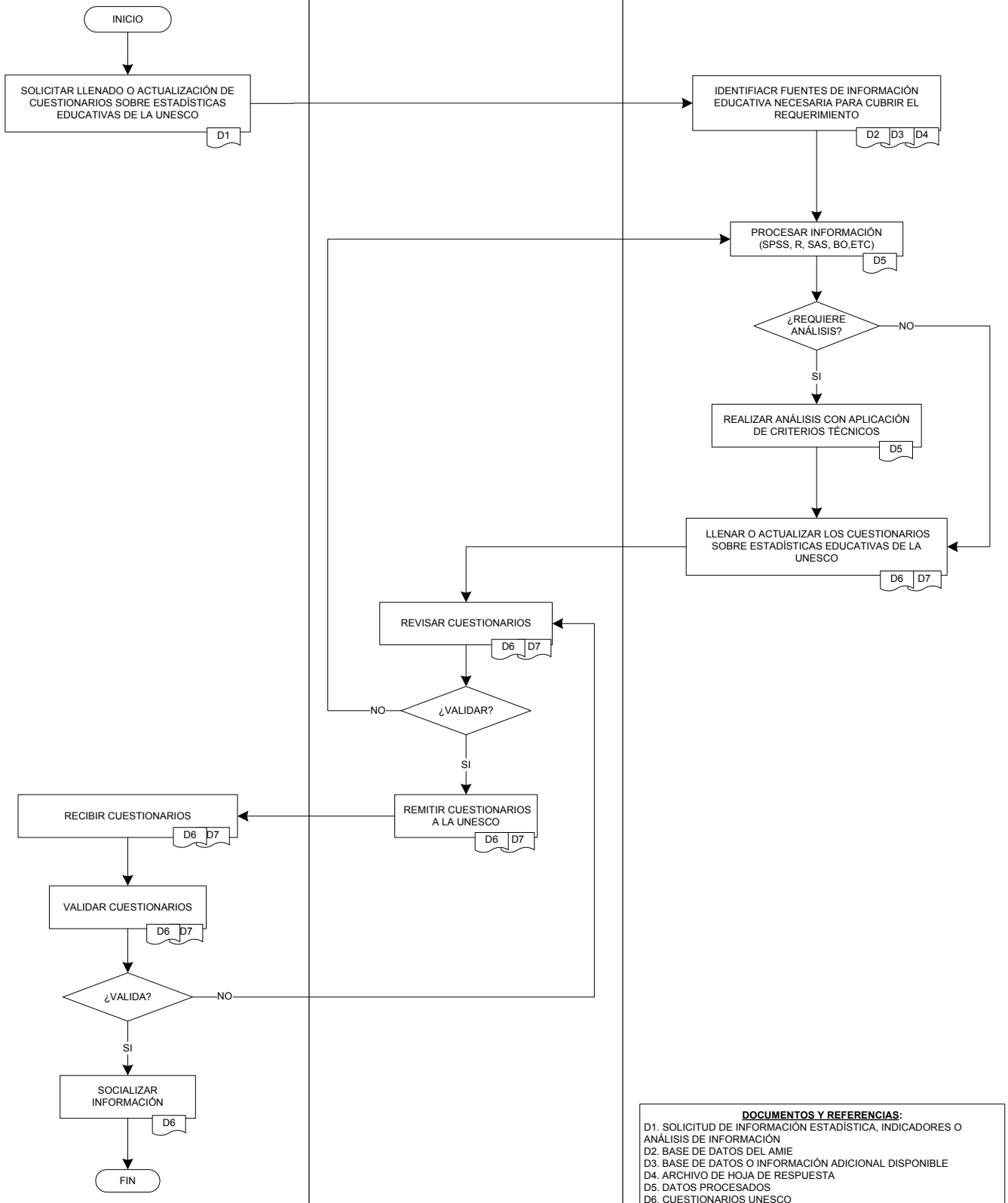
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ANÁLISIS E INFORMACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN		
Código :	PC.3.02.02.05	**Fecha de última revisión:**	21/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES / SILVIA OSORIO.	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REFERENCIAS:

D1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, INDICADORES O ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
D2. BASE DE DATOS AMIE
D3. BASE DE DATOS O INFORMACIÓN ADICIONAL DISPONIBLE
D4. ARCHIVO DE HOJA DE RESPUESTA
D5. REPORTE DE INFORMACIÓN NO EXISTENTE
D6. DATOS PROCESADOS
D7. REPORTE DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO
D8. DOCUMENTOS DE RESPUESTA

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ANÁLISIS E INFORMACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN UNESCO		
Código :	PC.3.02.02.06	**Fecha de última revisión:**	21/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES / SILVIA OSORIO.	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



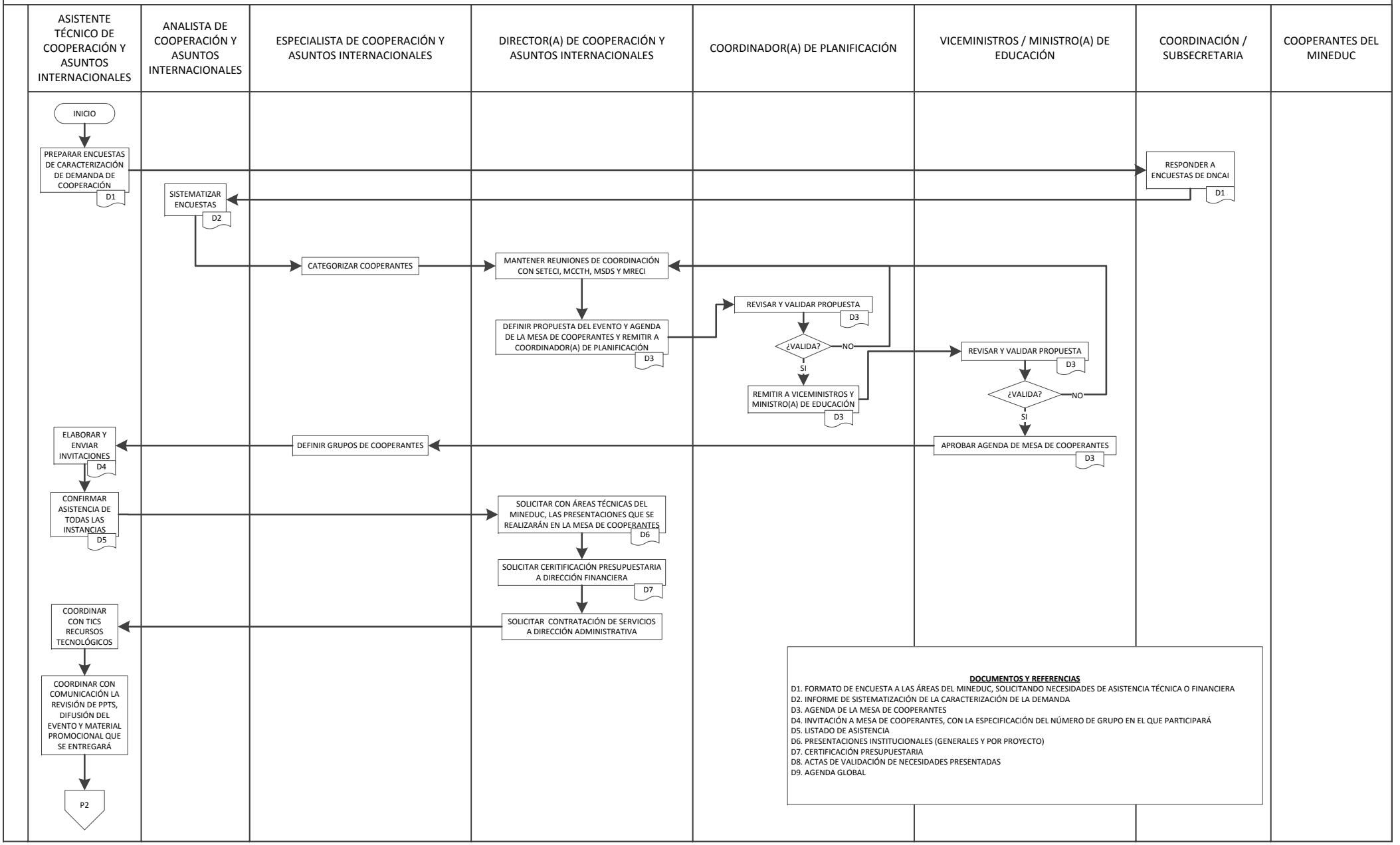
DOCUMENTOS Y REFERENCIAS:

D1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, INDICADORES O ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
D2. BASE DE DATOS DEL AMIE
D3. BASE DE DATOS O INFORMACIÓN ADICIONAL DISPONIBLE
D4. ARCHIVO DE HOJA DE RESPUESTA
D5. DATOS PROCESADOS
D6. CUESTIONARIOS UNESCO
D7. DOCUMENTO DE RESPUESTA

DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Macroproceso: PLANIFICACIÓN
Proceso: COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
Subproceso: ELABORACIÓN DE LA AGENDA GLOBAL DE COOPERACIÓN DEL MINEDUC
Código : PC.03.02.03.01.
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Revisado por: DANIELA ARAUJO

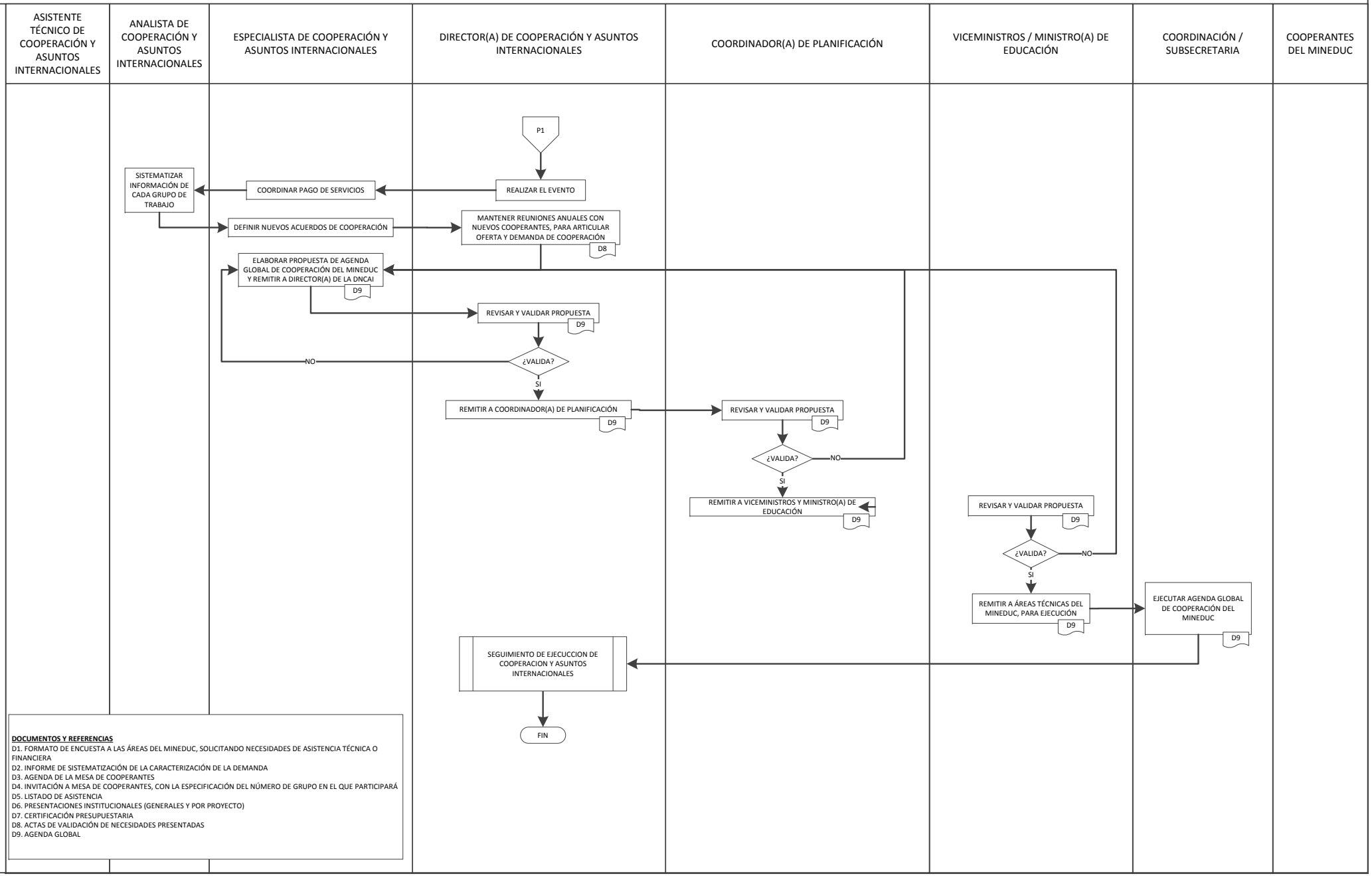
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 02/05/2013
Página: 1 de 3
Aprobado por:



DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

D1. FORMATO DE ENCUESTA A LAS ÁREAS DEL MINEDUC, SOLICITANDO NECESIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA O FINANCIERA
D2. INFORME DE SISTEMATIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA DEMANDA
D3. AGENDA DE LA MESA DE COOPERANTES
D4. INVITACIÓN A MESA DE COOPERANTES, CON LA ESPECIFICACIÓN DEL NÚMERO DE GRUPO EN EL QUE PARTICIPARÁ
D5. LISTADO DE ASISTENCIA
D6. PRESENTACIONES INSTITUCIONALES (GENERALES Y POR PROYECTO)
D7. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D8. ACTAS DE VALIDACIÓN DE NECESIDADES PRESENTADAS
D9. AGENDA GLOBAL

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	**Fecha de Elaboración:**	21/04/2010
Subproceso:	ELABORACIÓN DE LA AGENDA GLOBAL DE COOPERACIÓN DEL MINEDUC		
Código :	PC.03.02.03.01.	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 3
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

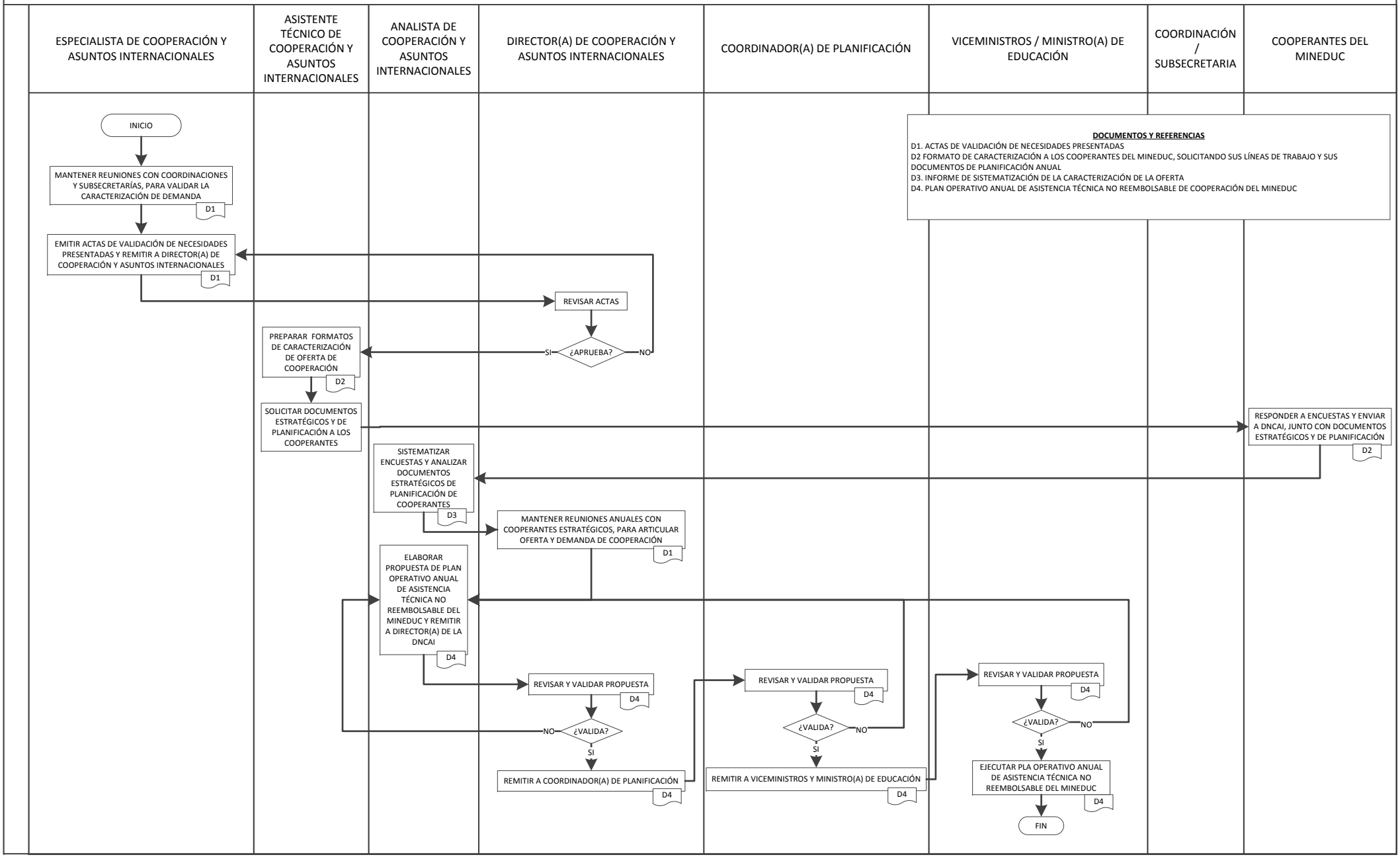


DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

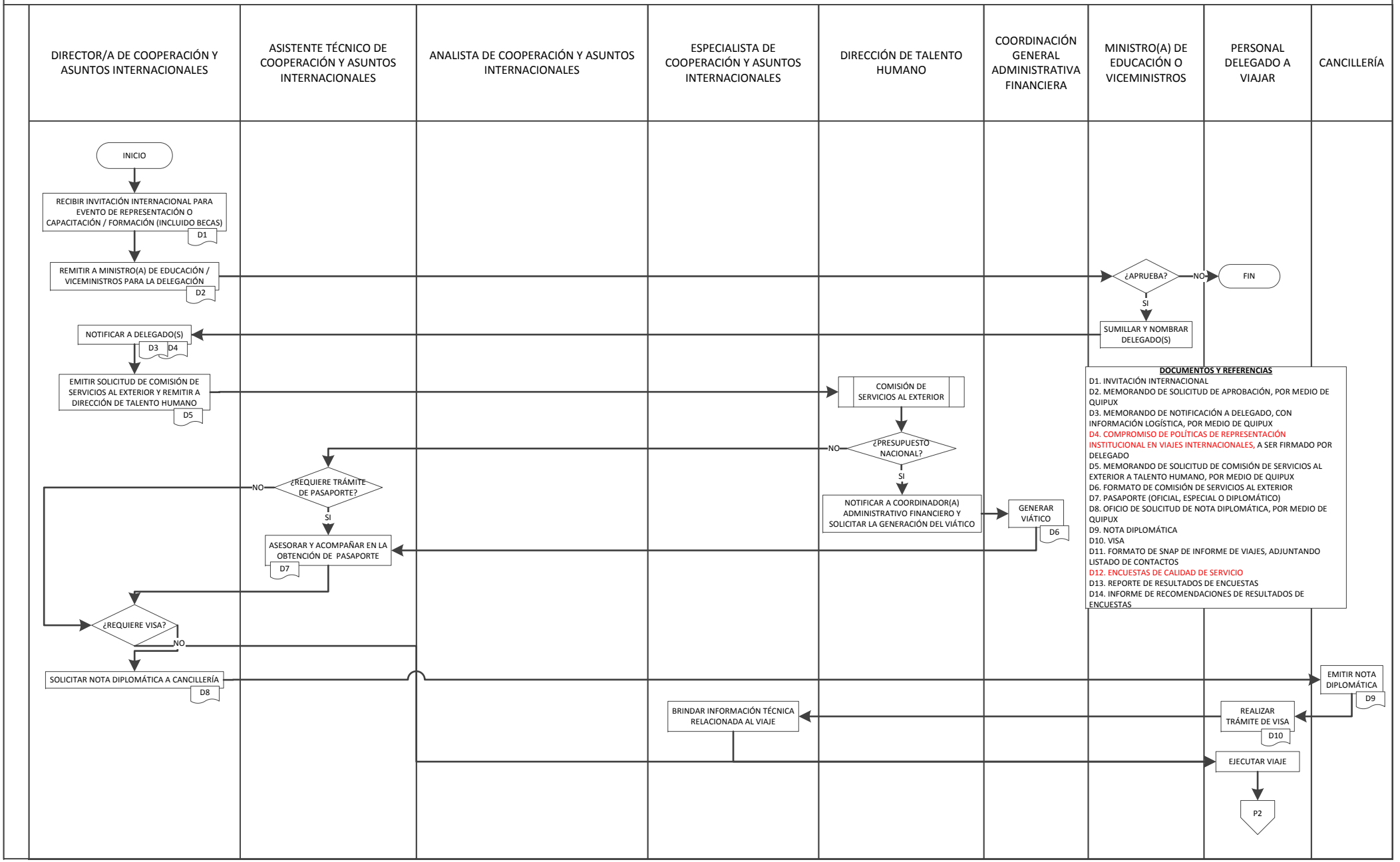
D1. FORMATO DE ENCUESTA A LAS ÁREAS DEL MINEDUC, SOLICITANDO NECESIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA O FINANCIERA
D2. INFORME DE SISTEMATIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE LA DEMANDA
D3. AGENDA DE LA MESA DE COOPERANTES
D4. INVITACIÓN A MESA DE COOPERANTES, CON LA ESPECIFICACIÓN DEL NÚMERO DE GRUPO EN EL QUE PARTICIPARÁ
D5. LISTADO DE ASISTENCIA
D6. PRESENTACIONES INSTITUCIONALES (GENERALES Y POR PROYECTO)
D7. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D8. ACTAS DE VALIDACIÓN DE NECESIDADES PRESENTADAS
D9. AGENDA GLOBAL

Macroproceso: PLANIFICACIÓN
Proceso: COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
Subproceso: ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA NO REEMBOLSABLE
Código : PC.03.02.03.02.
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Revisado por: DANIELA ARAUJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 02/05/2013
Página: 2 de 3
Aprobado por:



Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	**Fecha de Elaboración:**	21/04/2010
Subproceso:	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A COMISIONES DE SERVICIO AL EXTERIOR		
Código :	PC.03.02.03.03.	**Fecha de última revisión:**	13/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	2 de 3
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

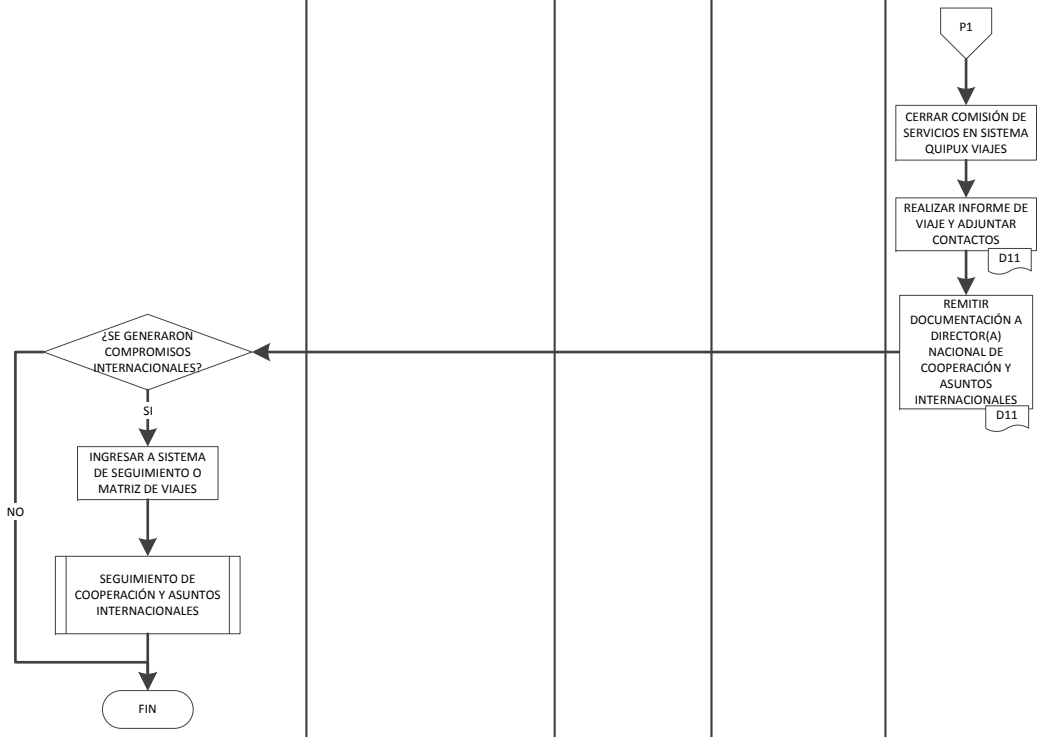


Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	**Fecha de Elaboración:**	21/04/2010
Subproceso:	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A COMISIONES DE SERVICIO AL EXTERIOR		
Código :	PC.03.02.03.03.	**Fecha de última revisión:**	13/05/2013
Elaboradopor:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	2 de 3
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

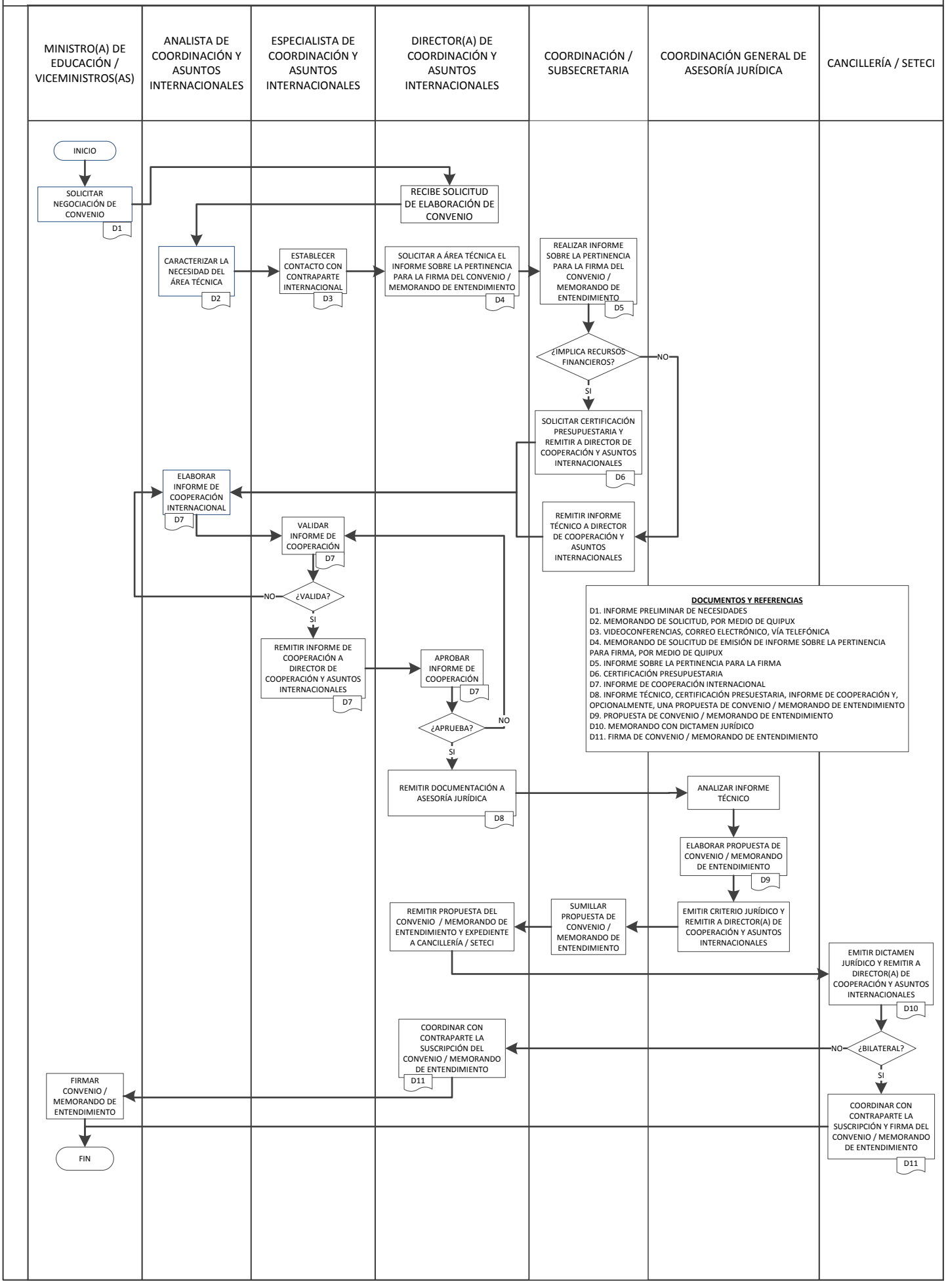
ASISTENTE TÉCNICO DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES | ANALISTA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES | ESPECIALISTA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES | DIRECTOR/A DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES | DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA | MINISTRO(A) DE EDUCACIÓN O VICEMINISTROS | PERSONAL DELEGADO A VIAJAR | CANCILLERÍA

DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

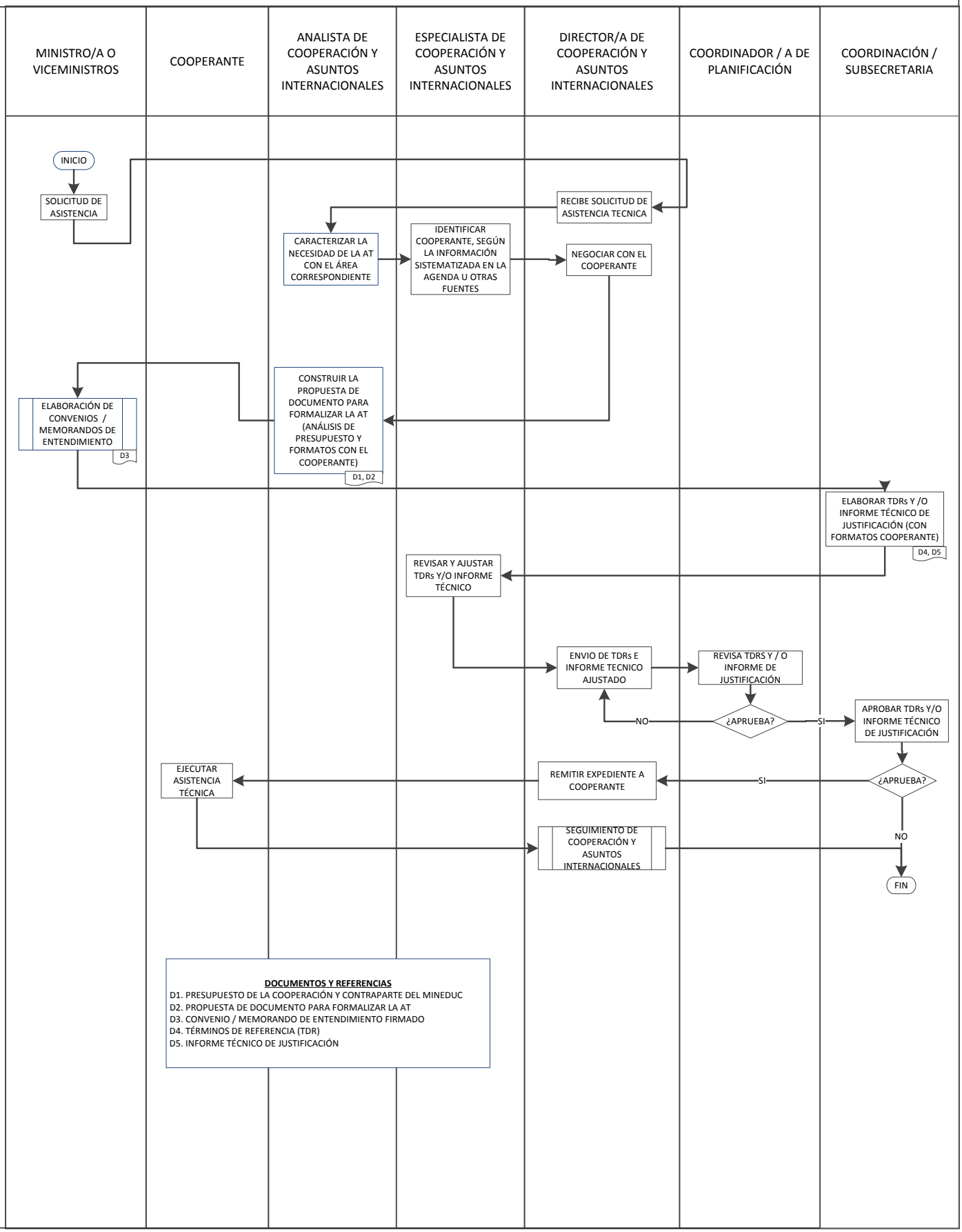
D1. INVITACIÓN INTERNACIONAL
D2. MEMORANDO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN, POR MEDIO DE QUIPUX
D3. MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN A DELEGADO, CON INFORMACIÓN LOGÍSTICA, POR MEDIO DE QUIPUX
D4. COMPROMISO DE POLÍTICAS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL EN VIAJES INTERNACIONALES, A SER FIRMADO POR DELEGADO
D5. MEMORANDO DE SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR A TALENTO HUMANO, POR MEDIO DE QUIPUX
D6. FORMATO DE COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR
D7. PASAPORTE (OFICIAL, ESPECIAL O DIPLOMÁTICO)
D8. OFICIO DE SOLICITUD DE NOTA DIPLOMÁTICA, POR MEDIO DE QUIPUX
D9. NOTA DIPLOMÁTICA
D10. VISA
D11. FORMATO DE SNAP DE INFORME DE VIAJES, ADJUNTANDO LISTADO DE CONTACTOS



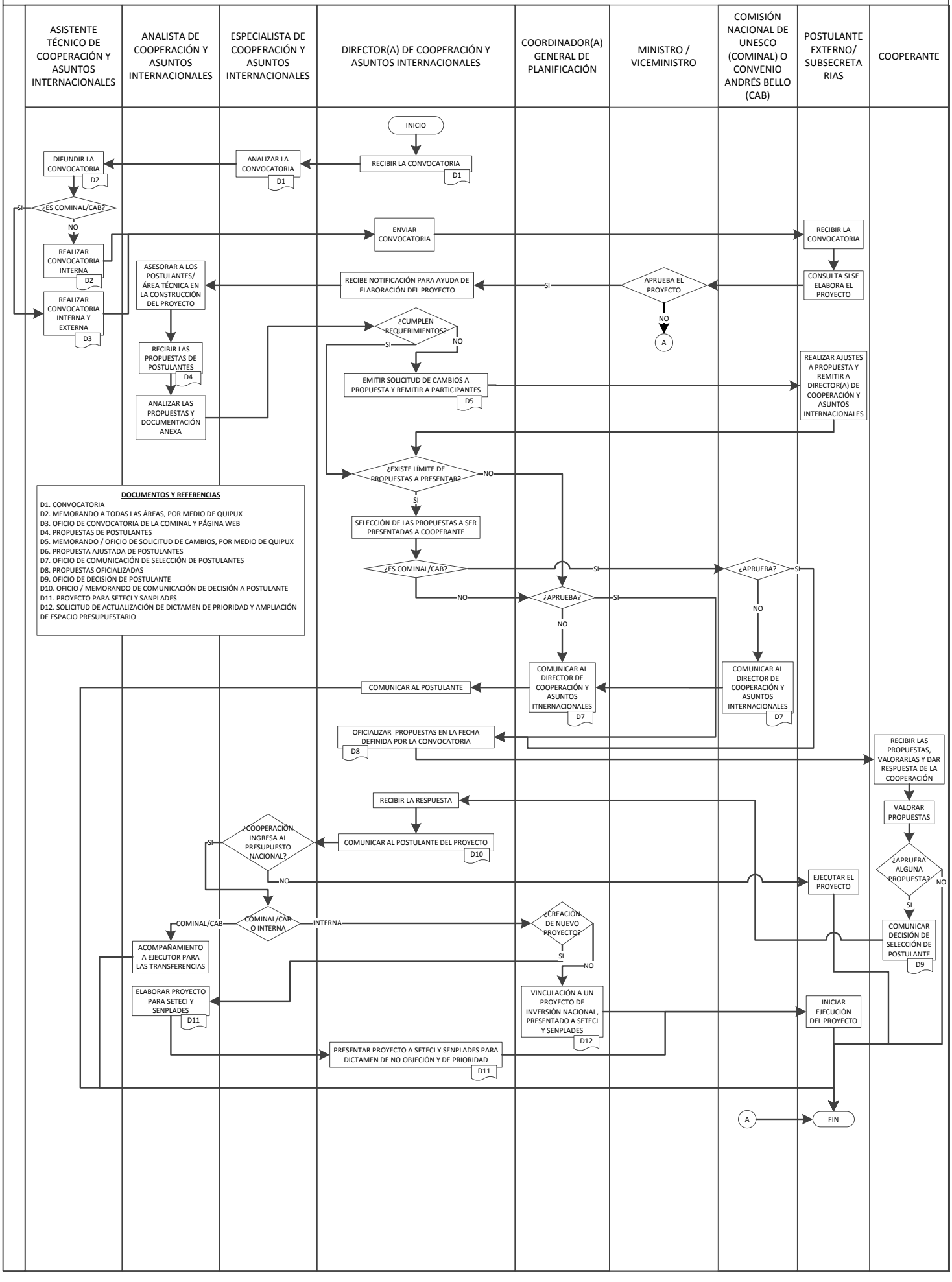
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	**Fecha de Elaboración:**	21/04/2010
Subproceso:	ELABORACIÓN DE CONVENIOS / MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		
Código :	PC.03.02.03.04.	**Fecha de última revisión:**	13/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	2 de 3
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



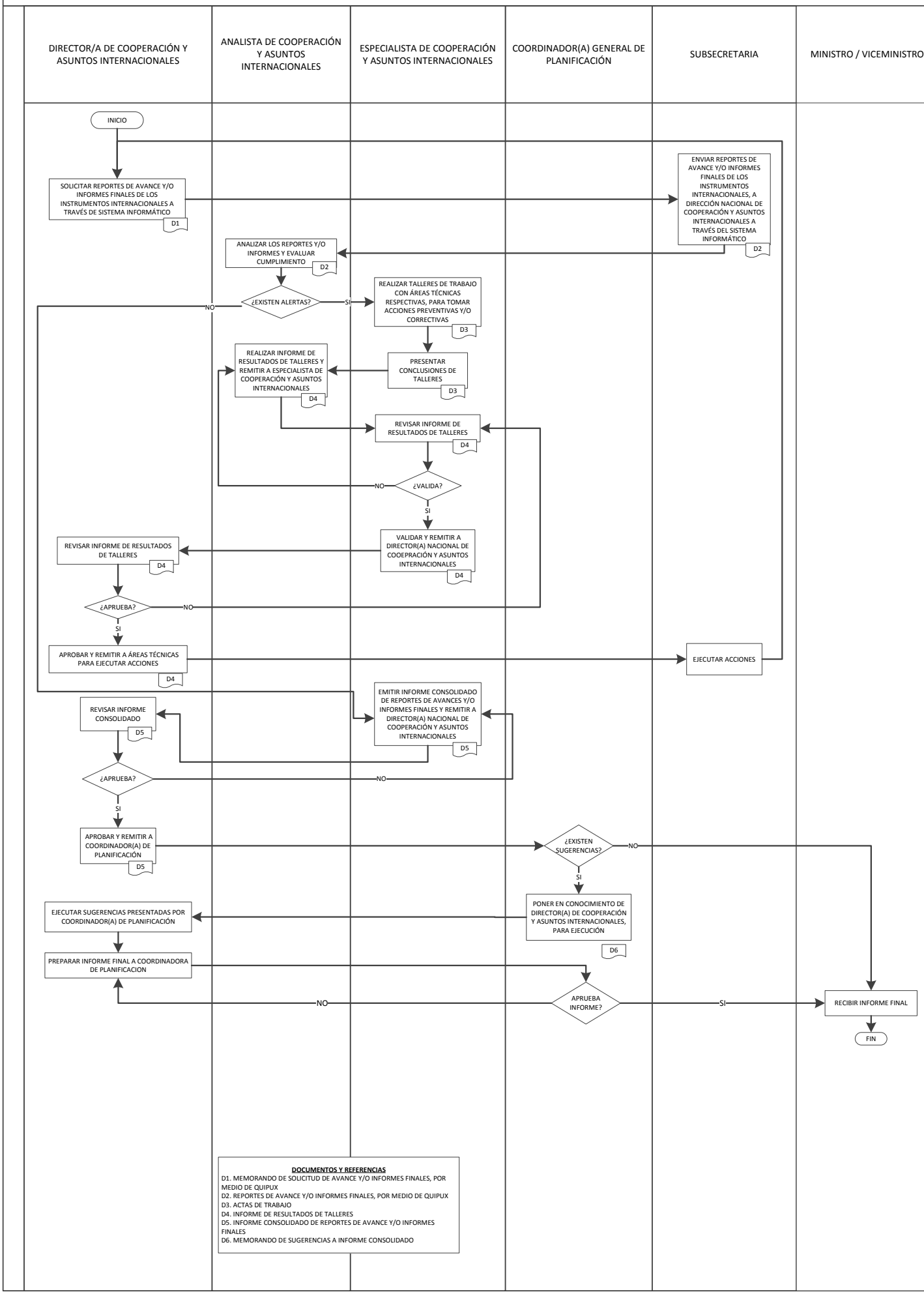
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	**Fecha de Elaboración:**	21/04/2010
Subproceso:	ASISTENCIAS TÉCNICAS NO REEMBOLSABLES		
Código :	PC.03.02.03.05.	**Fecha de última revisión:**	13/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	2 de 3
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	**Fecha de Elaboración:**	21/04/2010
Subproceso:	PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
Código :	PC.03.02.03.06.	**Fecha de última revisión:**	13/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

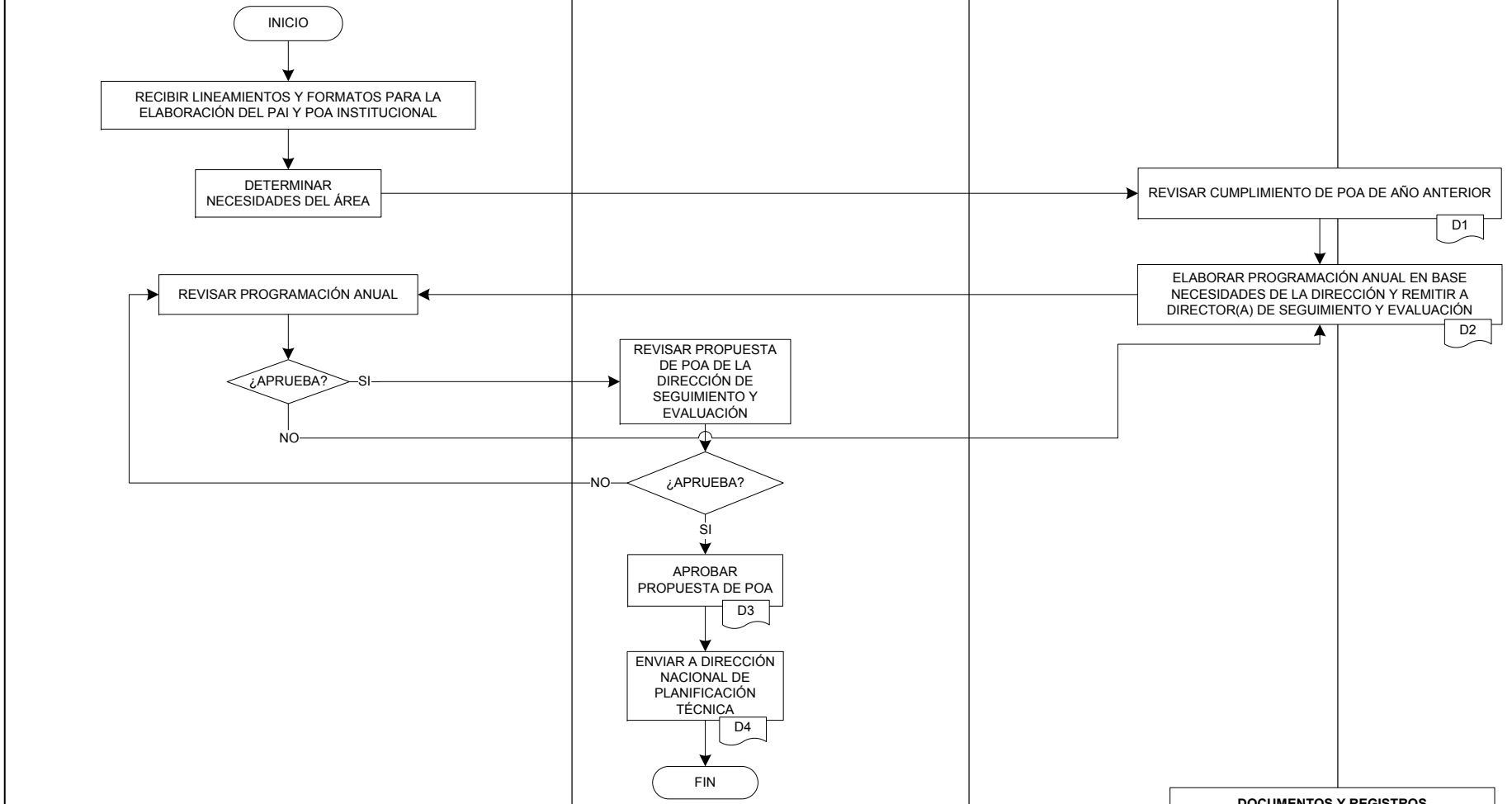


Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	**Fecha de Elaboración:**	21/04/2010
Subproceso:	SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código :	PC.03.02.03.07.	**Fecha de última revisión:**	13/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

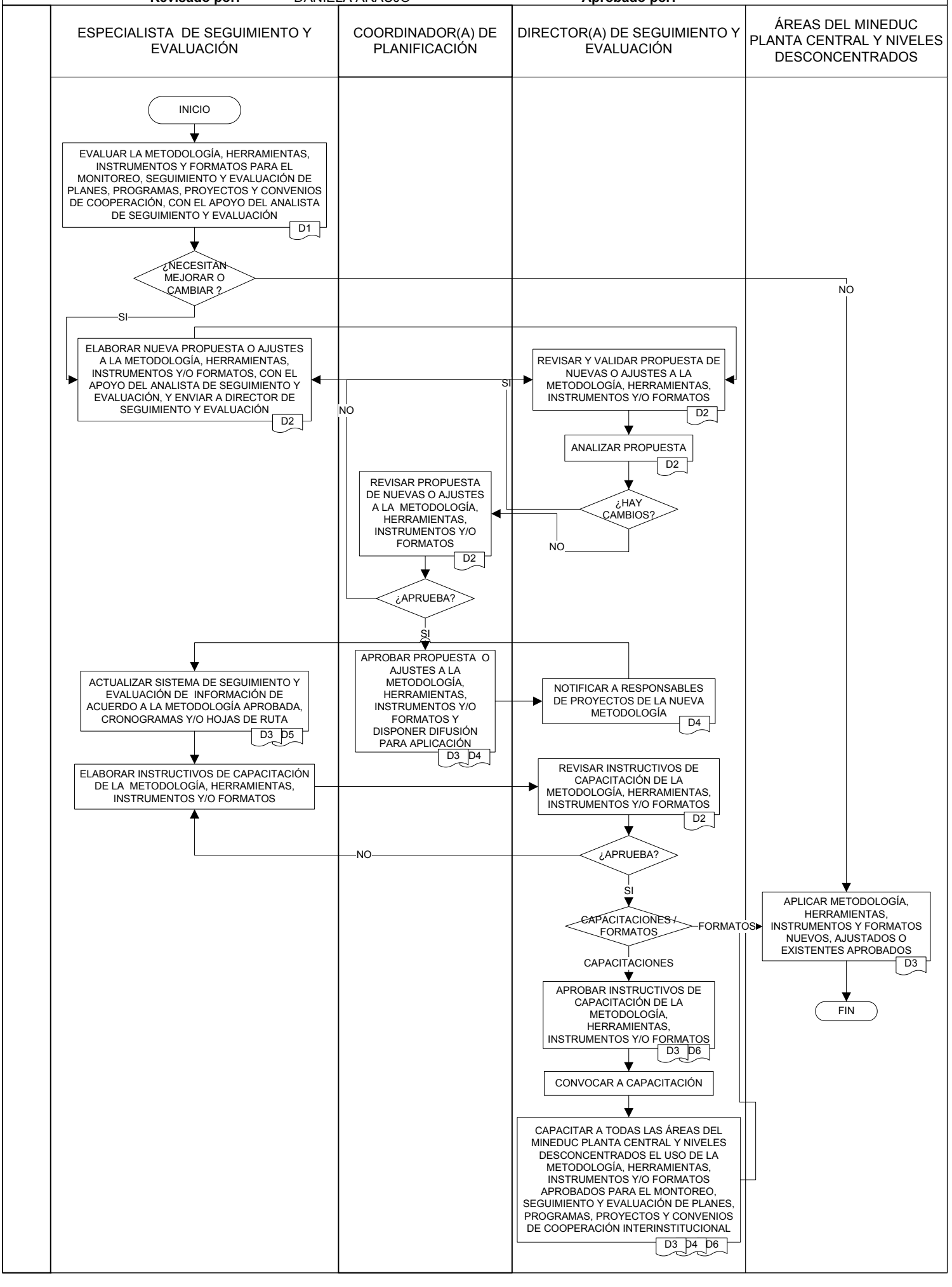
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	PC.3.02.04.01	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	V. MORALES / Silvia OSORIO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



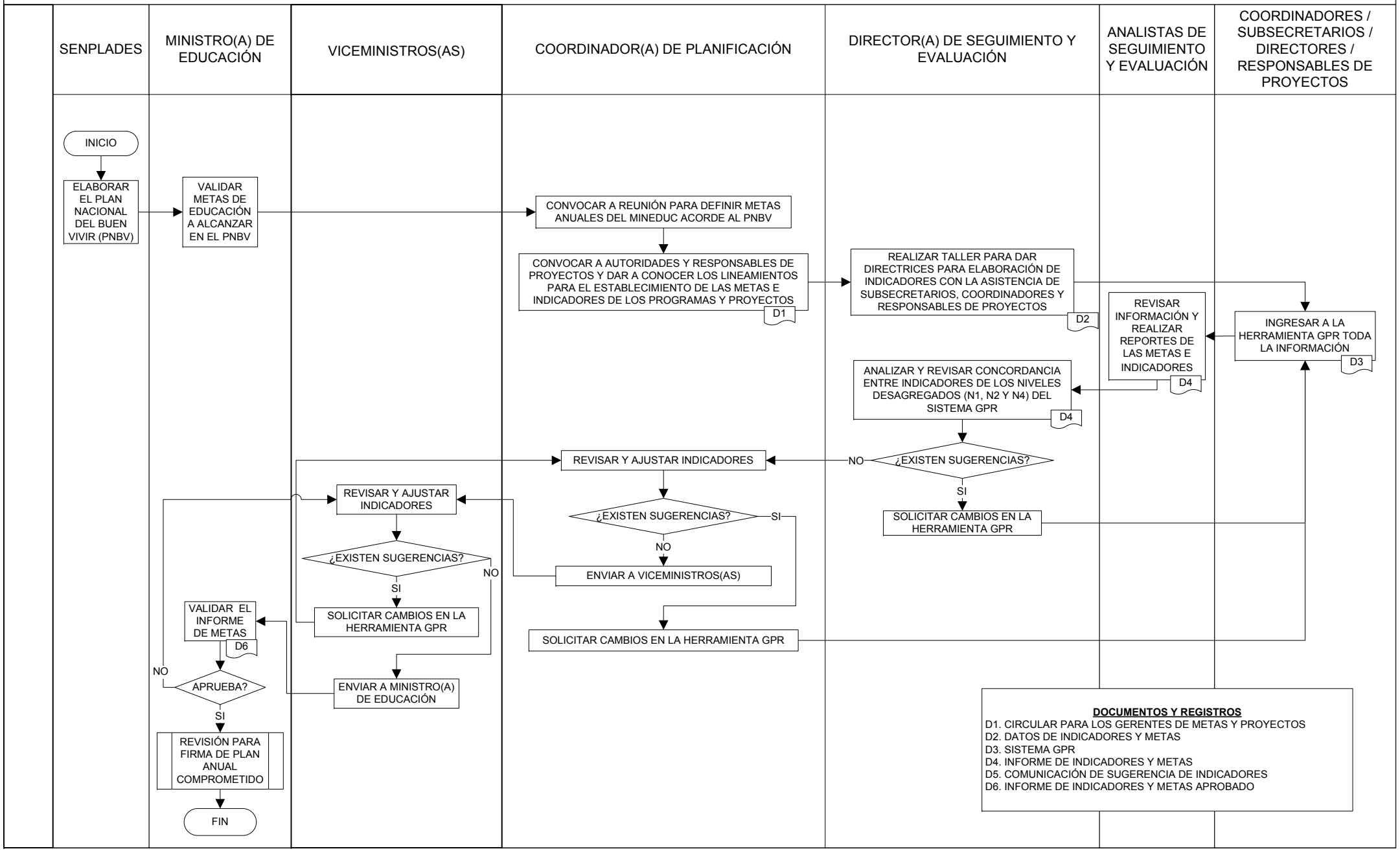
DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. POA DE AÑO ANTERIOR
D2. PROPUESTA DE POA DE LA DIRECCIÓN
D3. POA APROBADO
D4. CONSOLIDADO DE PAI Y POA DE TODAS LAS DIRECCIONES A SU CARGO

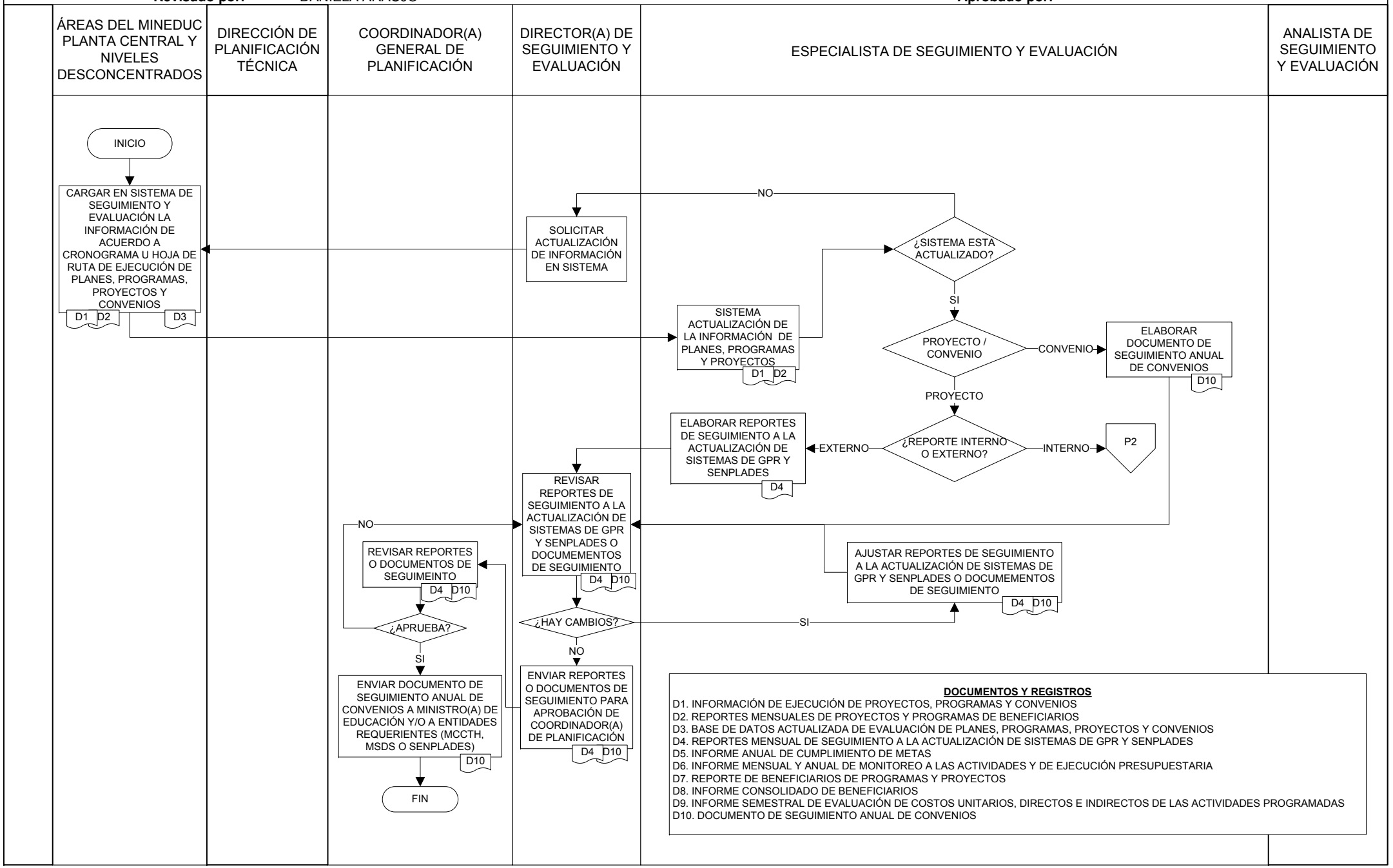
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	18/09/2011
Subproceso:	PLANTEAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Código :	PC.3.02.04.02	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



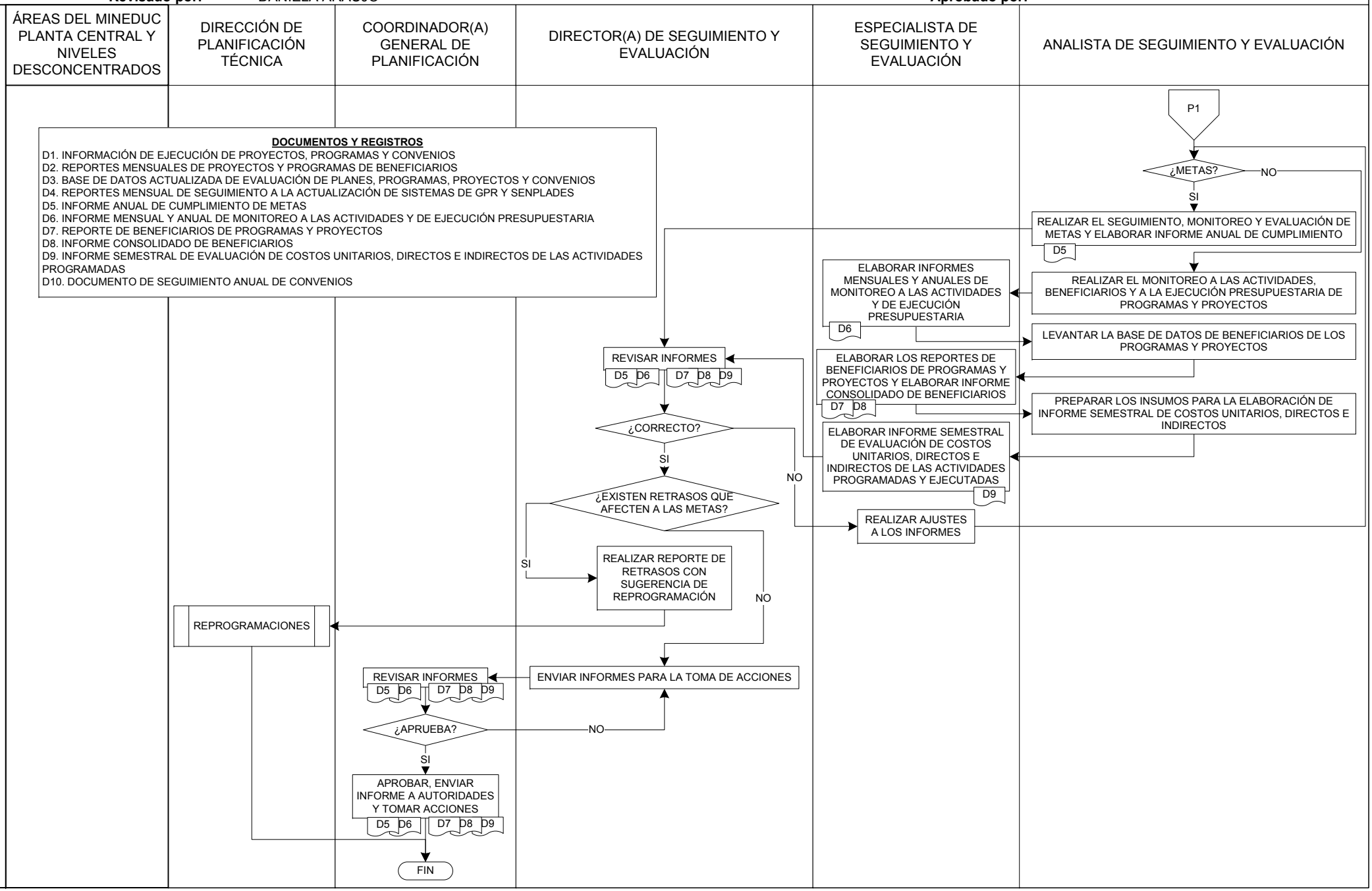
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	21/04/2010
Subproceso:	SISTEMA GUBERNAMENTAL DE METAS (GPR)		
Código :	PC.3.02.04.03	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	SILVIA OSORIO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



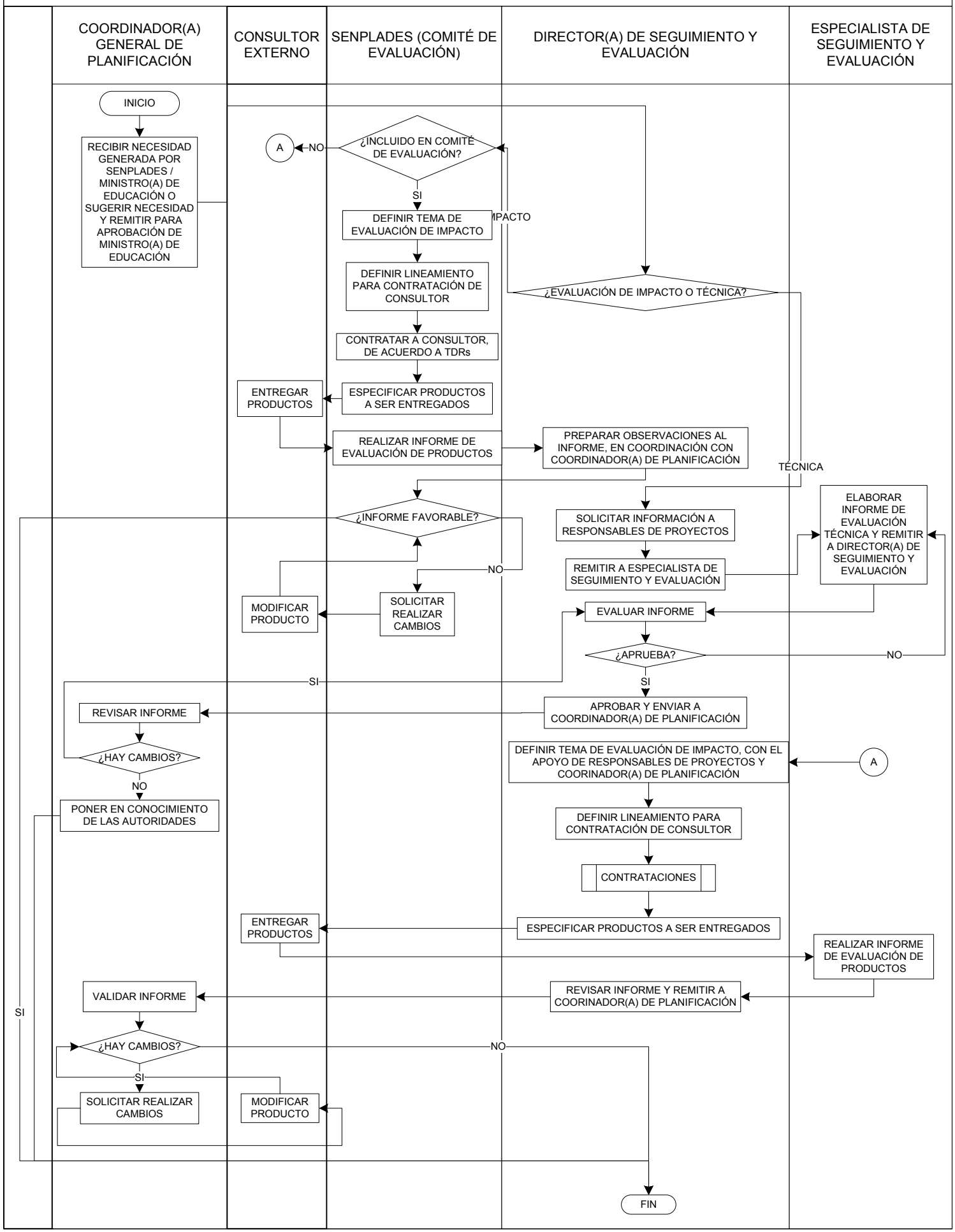
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	9/09/2011
Subproceso:	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y CONVENIOS		
Código :	PC.3.02.04.04	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	F. CANSECO	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	9/09/2011
Subproceso:	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y CONVENIOS		
Código :	PC.3.02.04.04	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	F. CANSECO	**Página:**	2 de 2
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Código :	PC.3.02.04.05	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

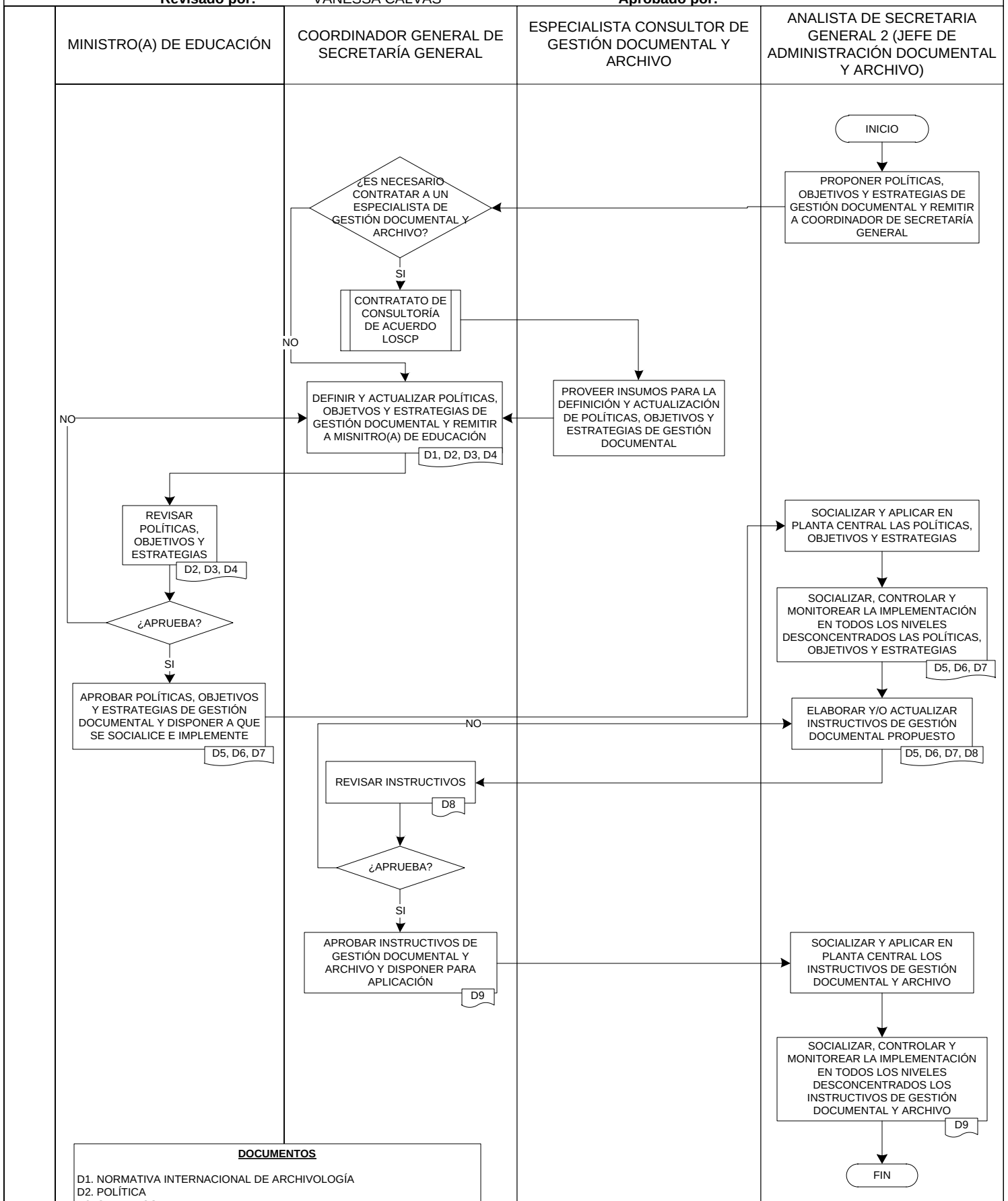


Ministerio de Educación

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

COORDINACIÓN GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL

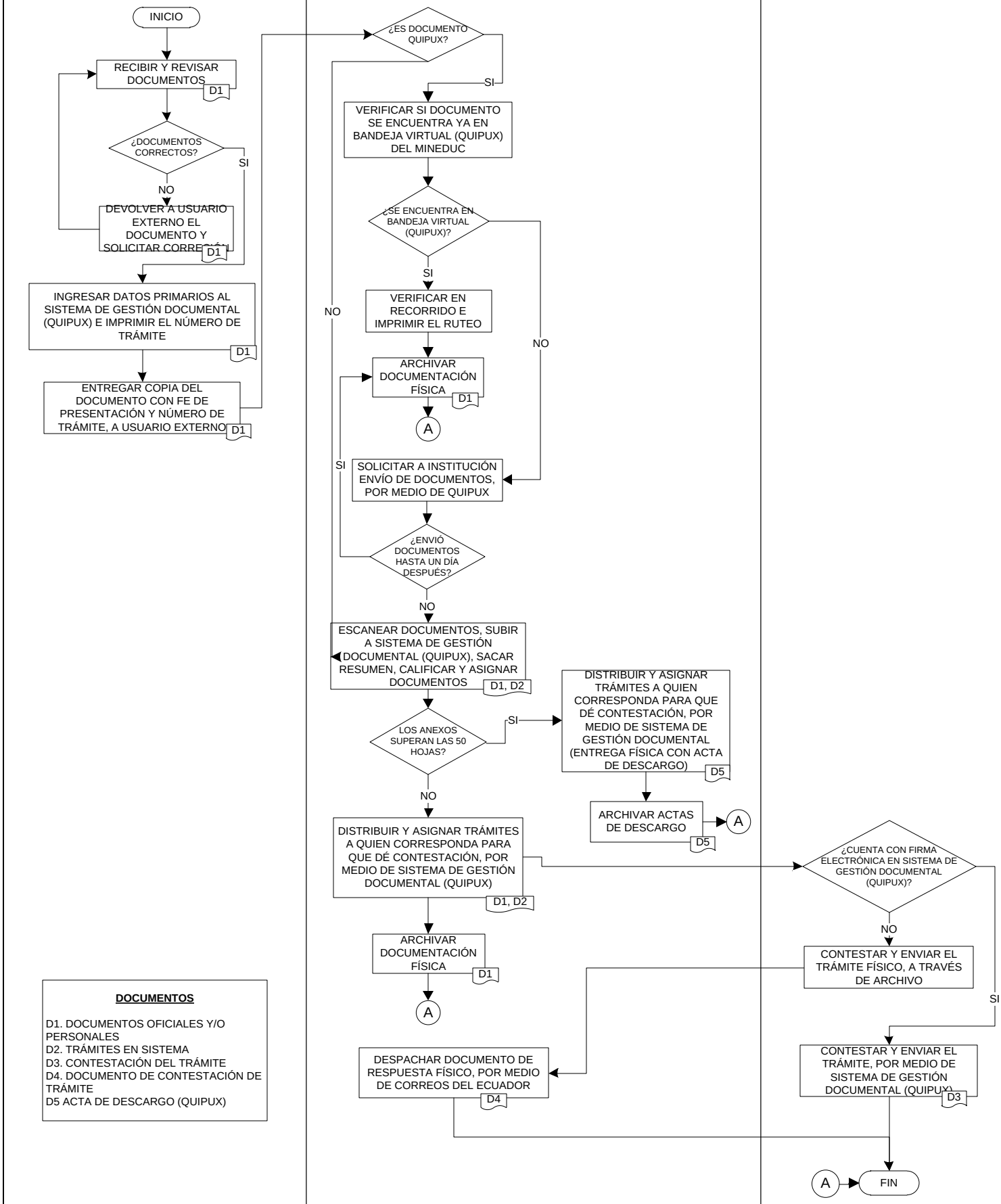
Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	GENERACIÓN DE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL		
Código :	Pc.4.02.01.01	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	



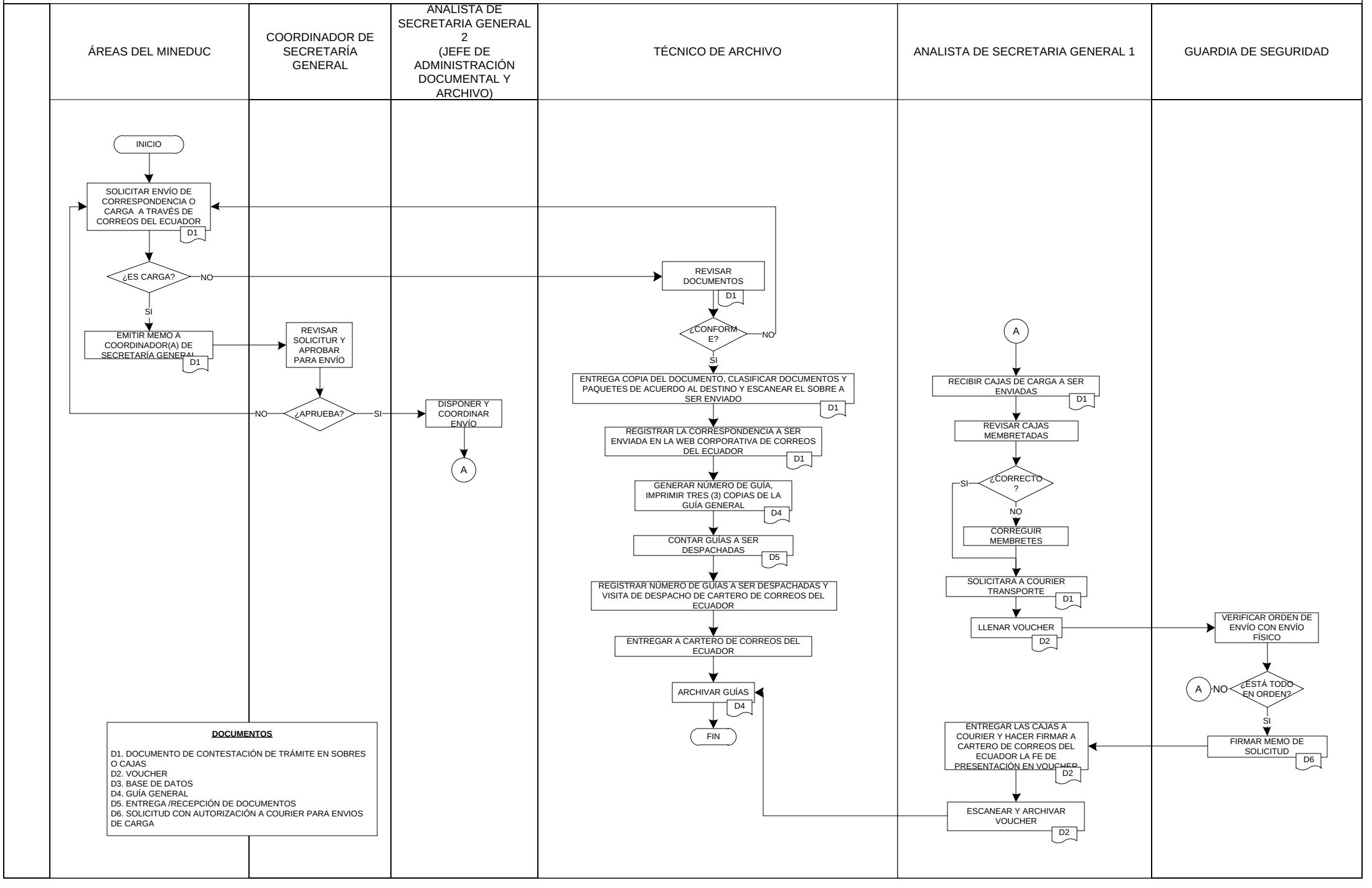
DOCUMENTOS

D1. NORMATIVA INTERNACIONAL DE ARCHIVOLOGÍA
D2. POLÍTICA
D3. OBJETIVOS
D4. ESTRATEGIAS
D5. POLÍTICAS APROBADAS
D6. OBJETIVOS APROBADOS
D7. ESTRATEGIAS APROBADAS
D8. INSTRUCTIVOS PROPUESTOS(INGRESO DE DOCUMENTOS, DESPACHO DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE INVENTARIOSACTIVOS Y PASIVOS, CUSTODIA DE DOCUMENTOS, BUSQUEDA DE DOCUMENTOS, PRESTAMO DE DOCUMENTOS, DESCARTE DE DOCUMENTOS)
D9. INSTRUCTIVOS ACTUALIZADOS Y APROBADOS

Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA		
Código :	Pc.4.02.01.02	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN. TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	

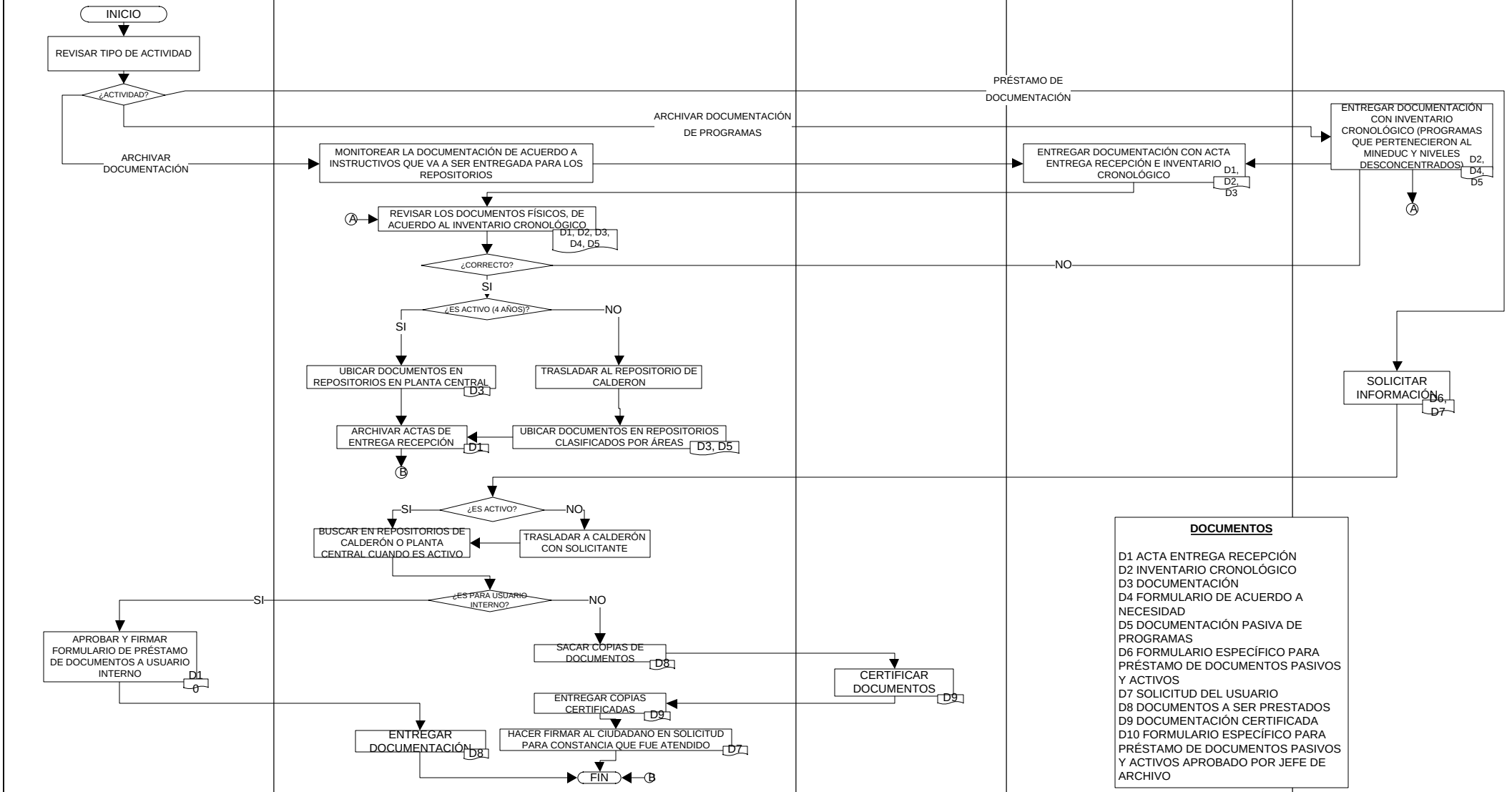


Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	DESPACHO DE CORRESPONDENCIA Y CARGA		
Código :	Pc.4.02.01.03	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	



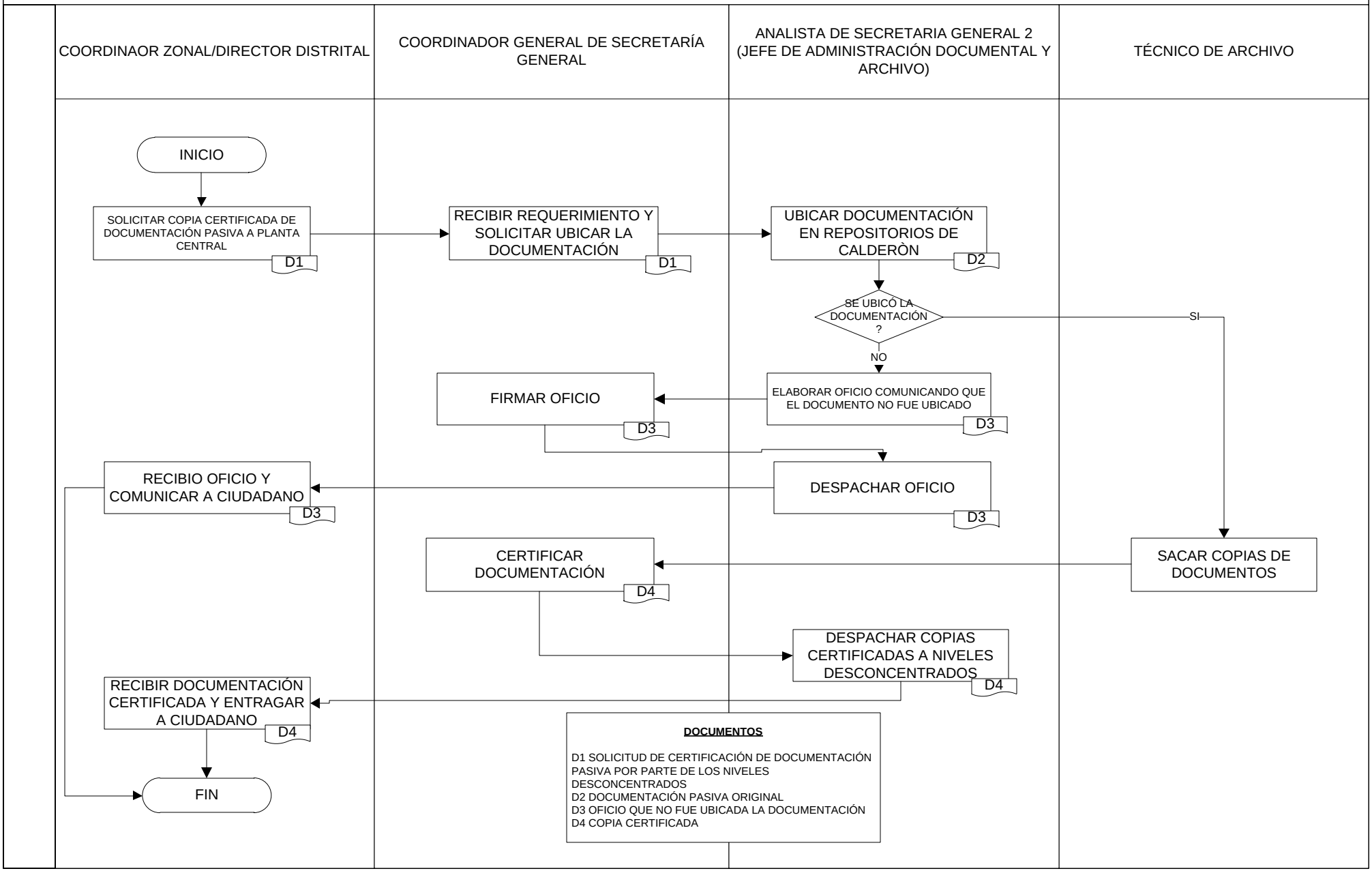
Macroproceso: SECRETARÍA GENERAL
Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL
Subproceso: ARCHIVO Y CUSTODIA
Código : PC.4.02.01.04
Elaborado por: FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO
Revisado por: VANESSA CALVAS

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 25/03/2010
Fecha de última revisión: 12/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

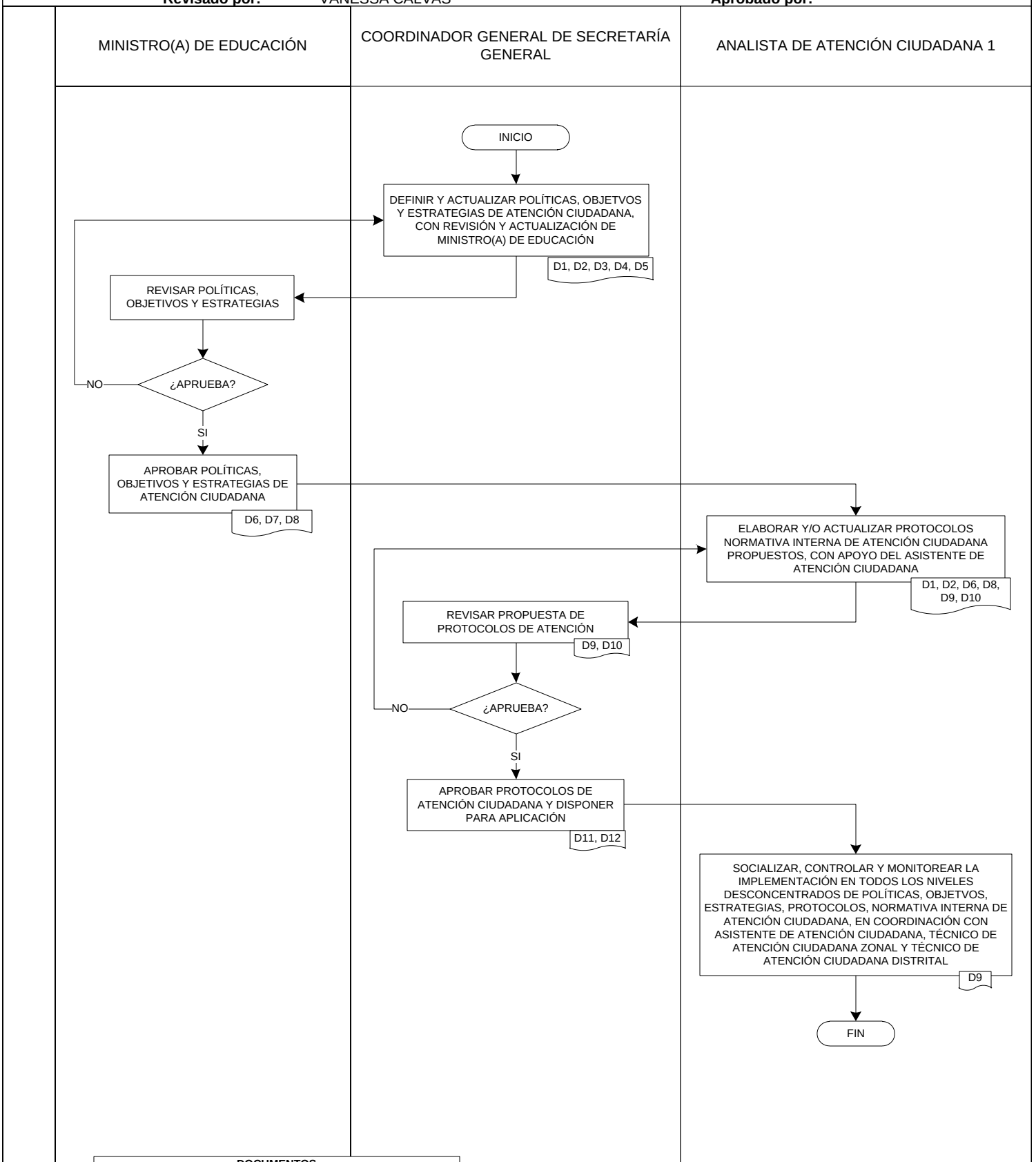


Macroproceso: SECRETARÍA GENERAL
Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL
Subproceso: CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PASIVA DE NIVELES DESCONCENTRADOS
Código : PC.4.02.01.05
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: VANESSA CALVAS

Situación: NUEVO
Fecha de Elaboración: 12/07/2013
Fecha de última revisión: 12/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



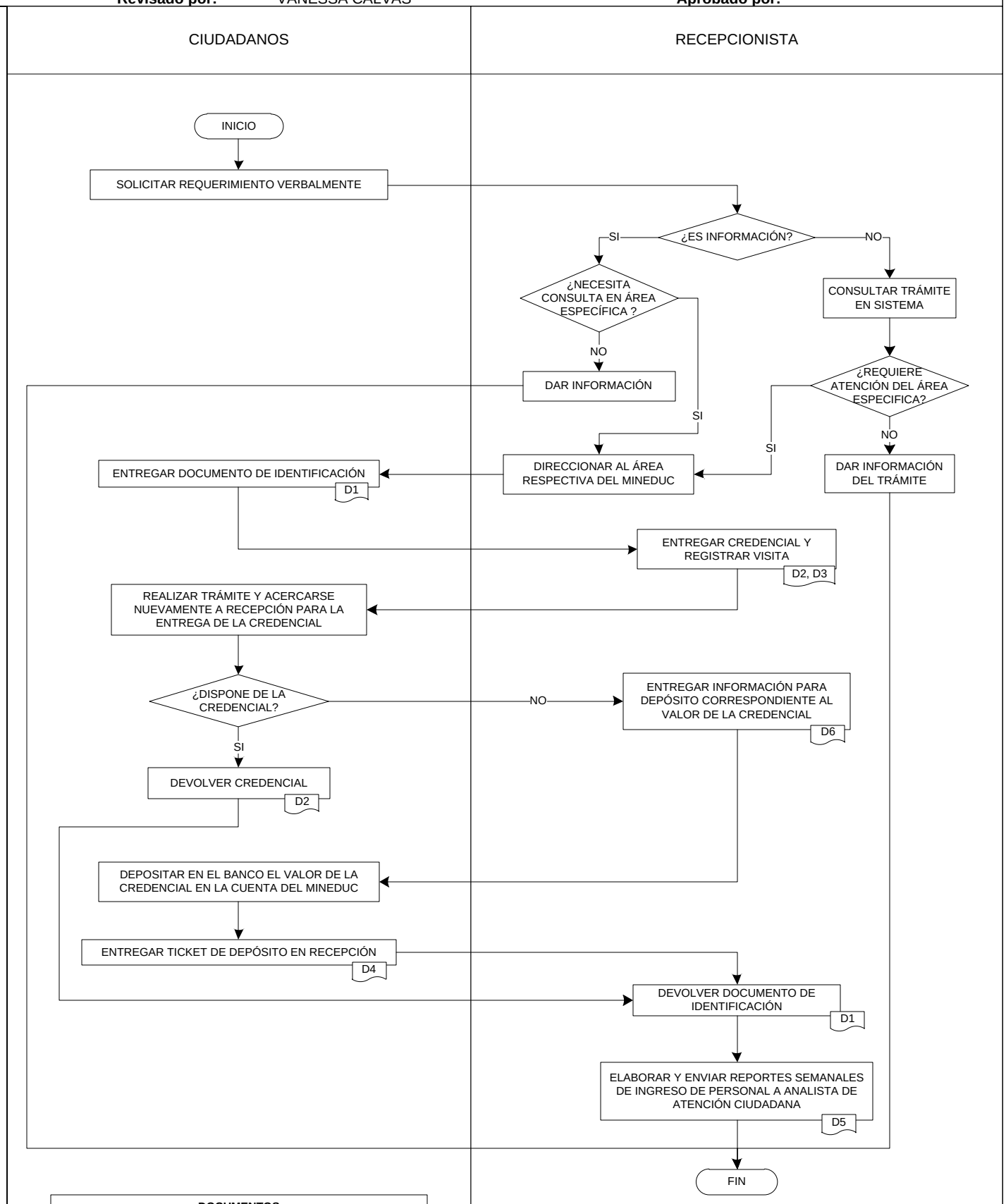
Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	PROTOCOLOS DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA		
Código :	PC.4.02.02.01	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. NORMAS DE CALIDAD
D2. POLÍTICAS DE SERVICIO PÚBLICO
D3. POLÍTICA PROPUESTOS
D4. OBJETIVOS PROPUESTOS
D5. ESTRATEGIAS PROPUESTOS
D6. POLÍTICAS APROBADAS
D7. OBJETIVOS APROBADOS
D8. ESTRATEGIAS APROBADAS
D9. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN CIUDADANA PROPUESTOS
D10. NORMATIVA INTERNA PROPUESTA
D11. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN CIUDADANA APROBADOS
D12. NORMATIVA INTERNA APROBADA

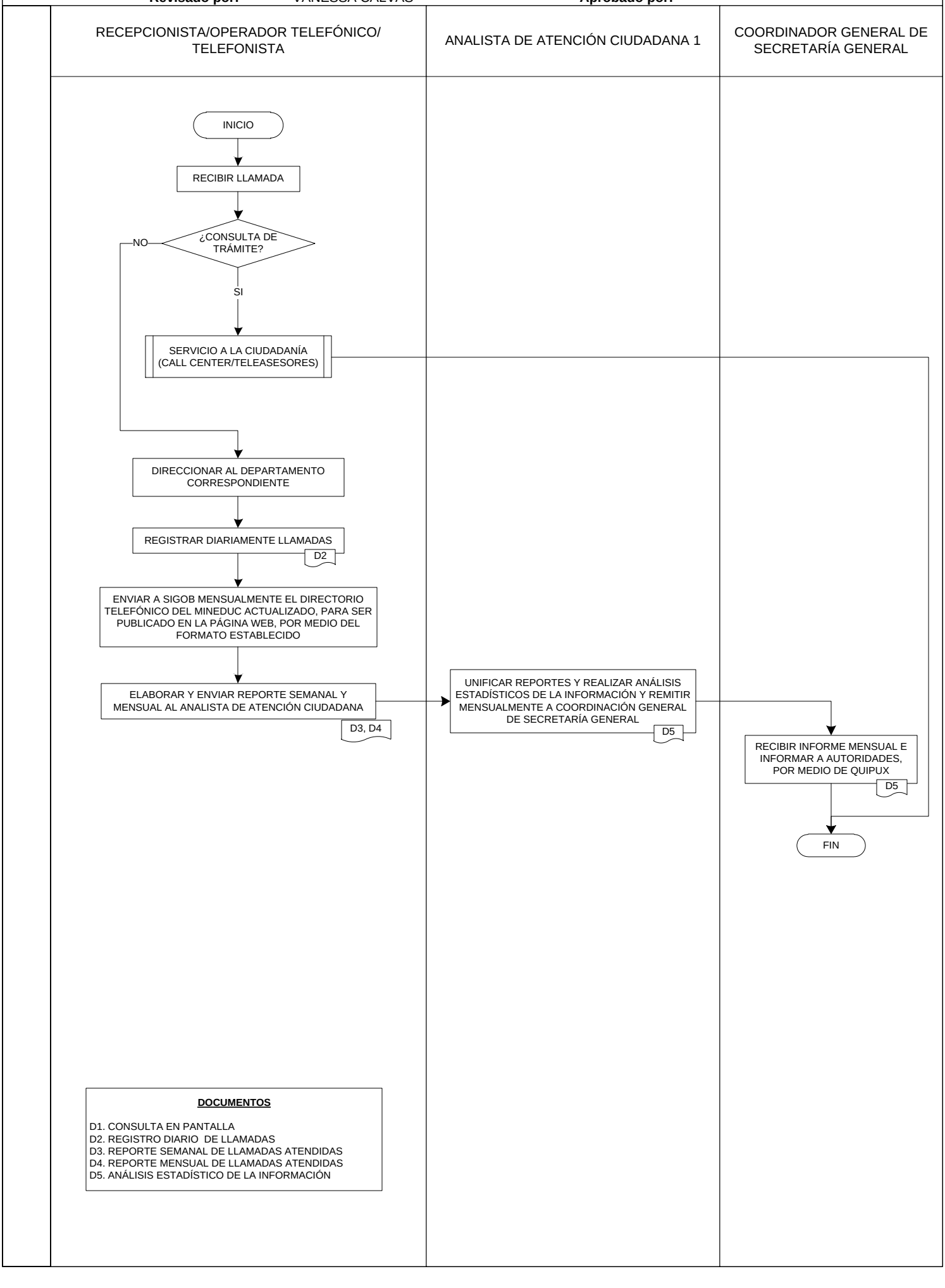
Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	RECEPCIÓN E INFORMACIÓN		
Código :	PC.4.02.02.02	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
D2. CREDENCIAL
D3. REGISTRO DE VISITANTES
D4. TICKET DE DEPÓSITO
5. REPORTES DE INGRESO DE VISITAS AL MINEDUC:
REPORTE DE NÚMERO DE VISITAS AL EDIFICIO Y REPORTE DE VISITAS A DESPACHO (NOMBRES Y APELLIDOS, NÚMERO DE CÉDULA, HORA DE INGRESO)
D6. NOMBRE DEL BANCO, NÚMERO DE CUENTA, VALOR A SER DEPOSITADO Y A NOMBRE DE MINEDUC

Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	PBX		
Código :	PC.4.02.02.03 .	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	

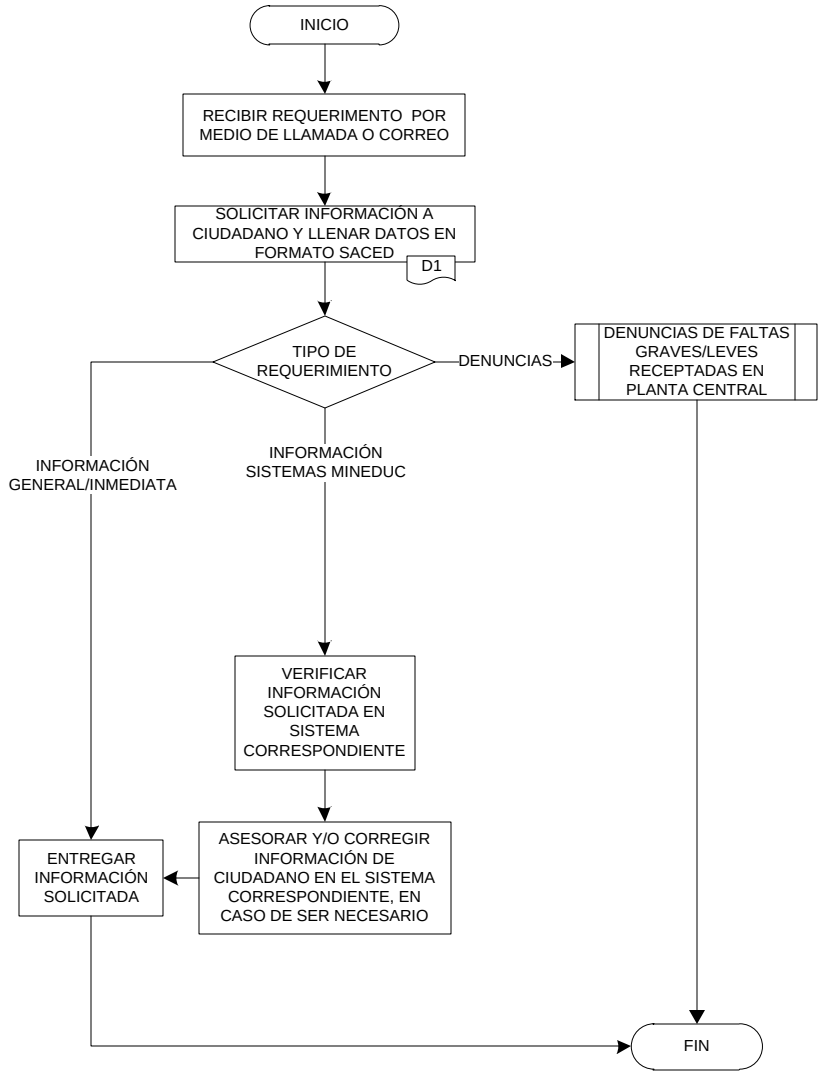


DOCUMENTOS

D1. CONSULTA EN PANTALLA
D2. REGISTRO DIARIO DE LLAMADAS
D3. REPORTE SEMANAL DE LLAMADAS ATENDIDAS
D4. REPORTE MENSUAL DE LLAMADAS ATENDIDAS
D5. ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN

Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	25/03/2010
Subproceso:	SERVICIO A LA CIUDADANIA (CALL CENTER)		
Código :	Pc.4.02.02.04	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	

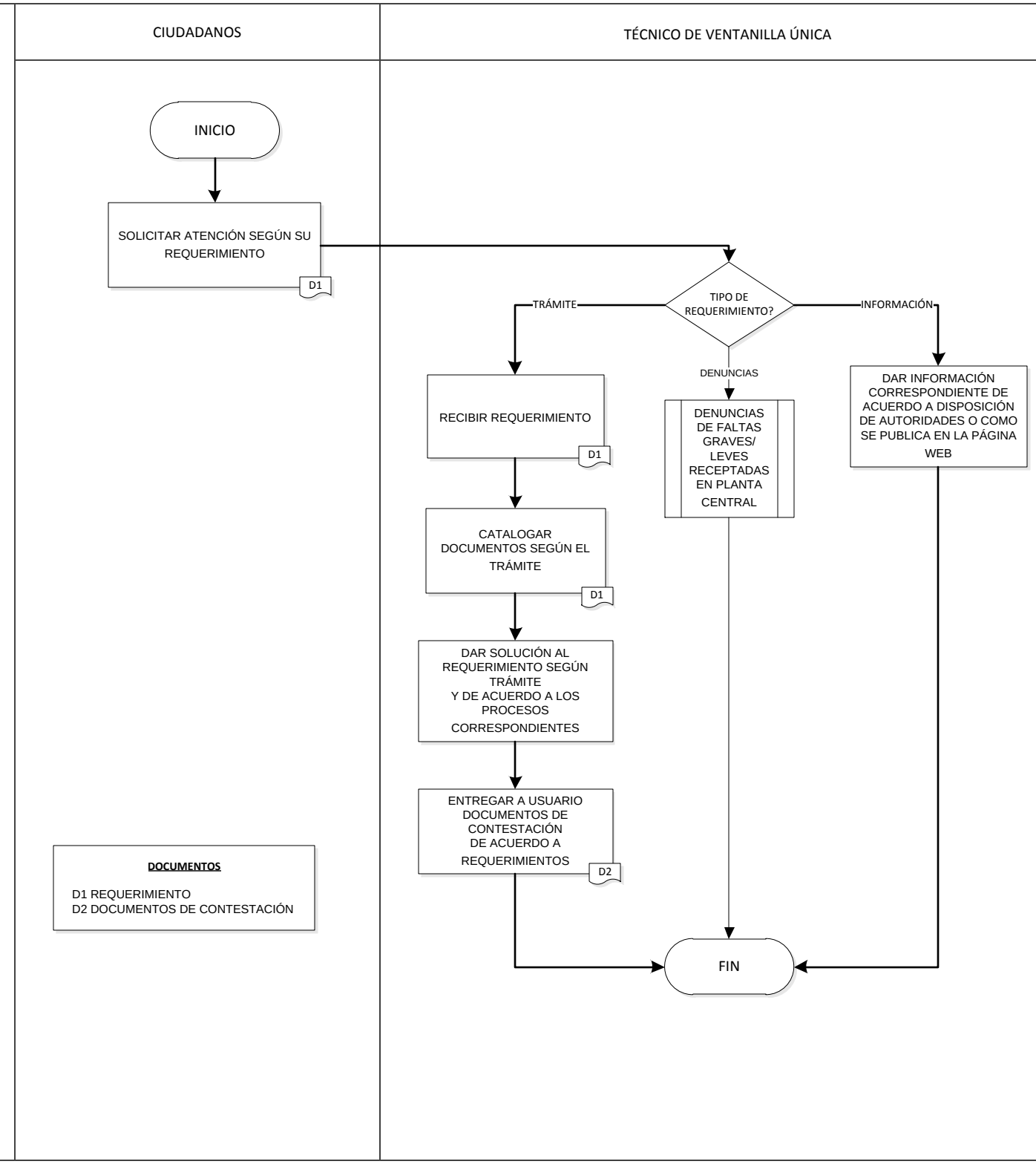
RECEPCIONISTA/TELEASESOR



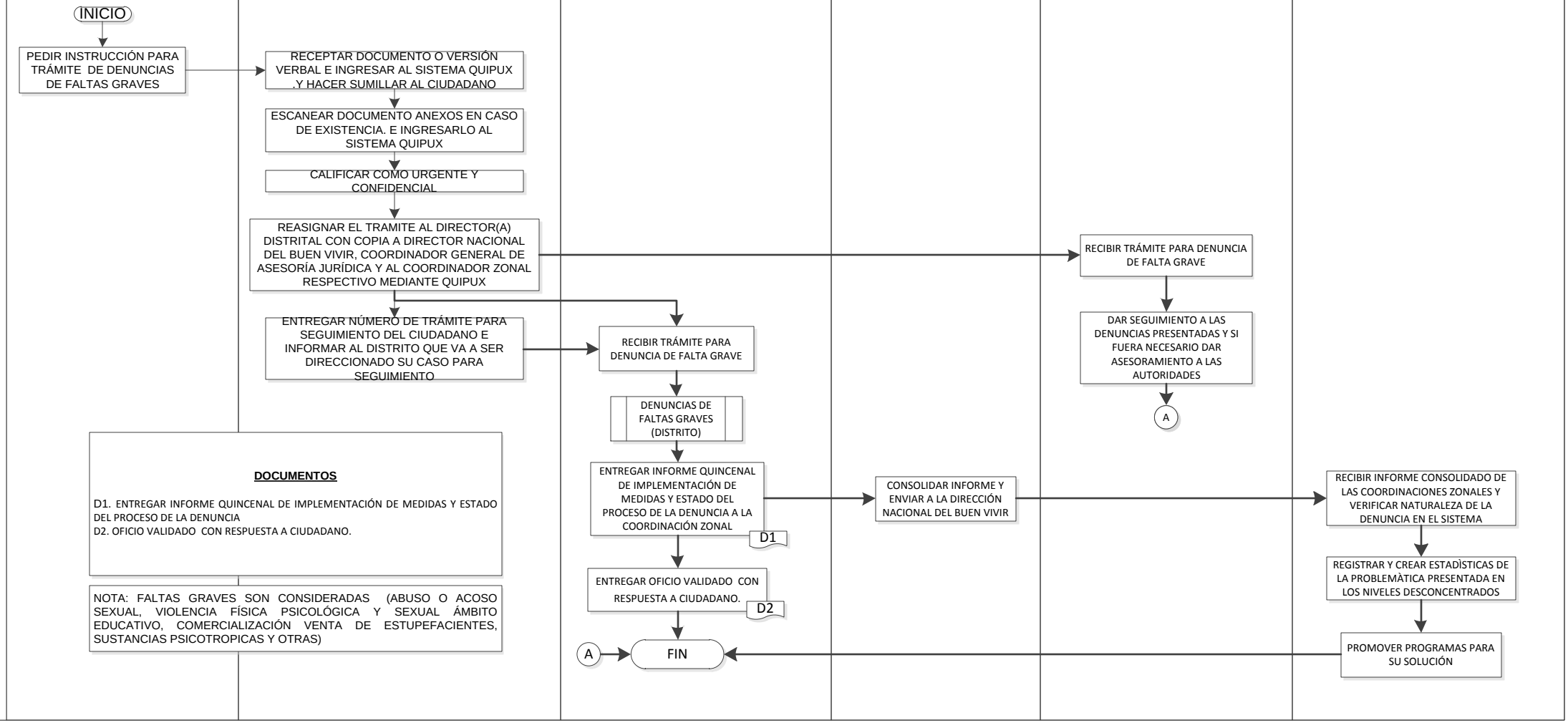
DOCUMENTOS

D1. REGISTRO INDIVIDUAL DE LLAMADAS Y CORREOS

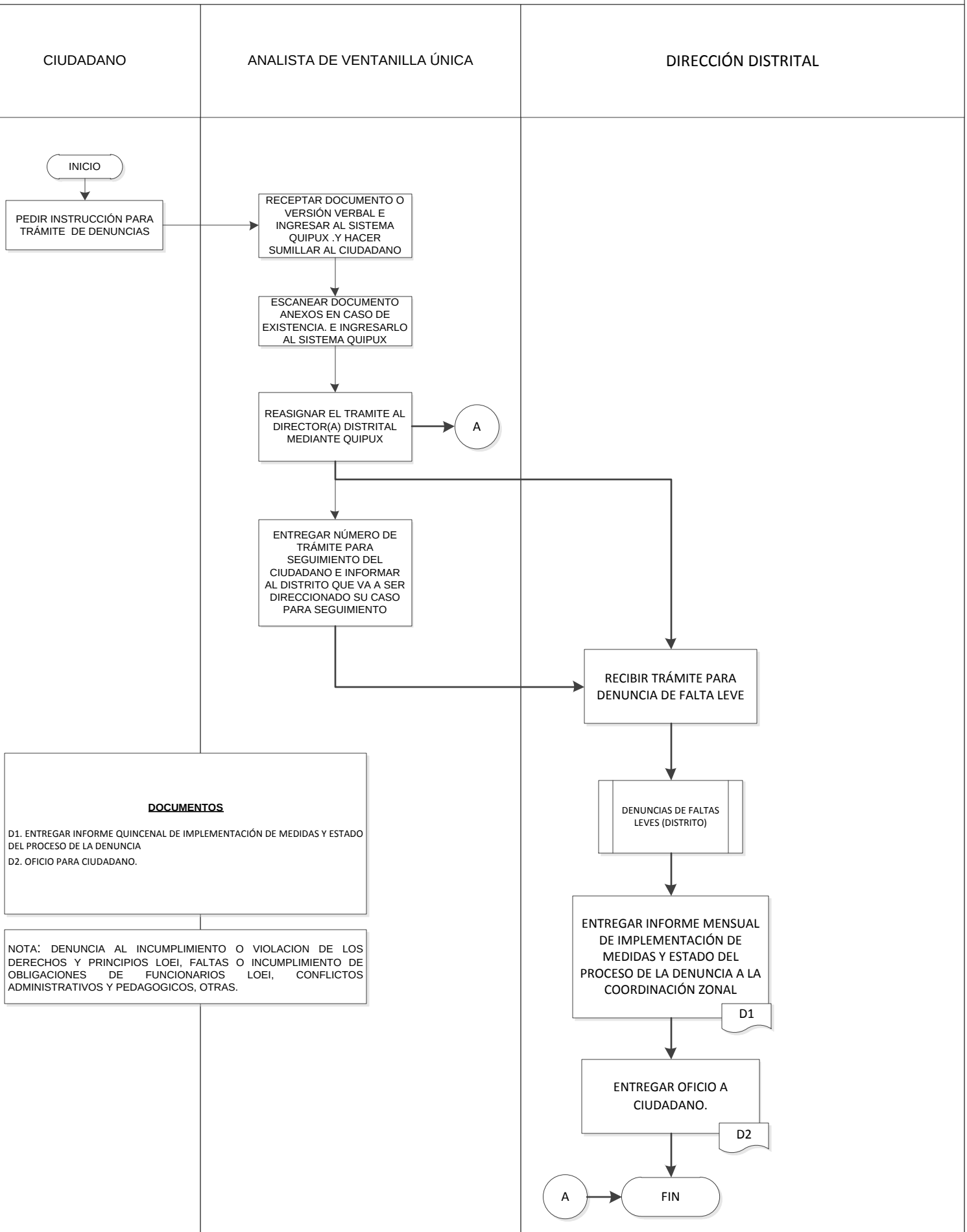
Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	16/11/2010
Subproceso:	VENTANILLA ÚNICA		
Código :	PC.4.02.02.05	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	SECRETARÌA GENERAL	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	12/07/2013
Subproceso:	DENUNCIAS DE FALTAS GRAVES RECEPTADAS EN PLANTA CENTRAL		
Código :	PC.4.02.02.06.S	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL / ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por**	



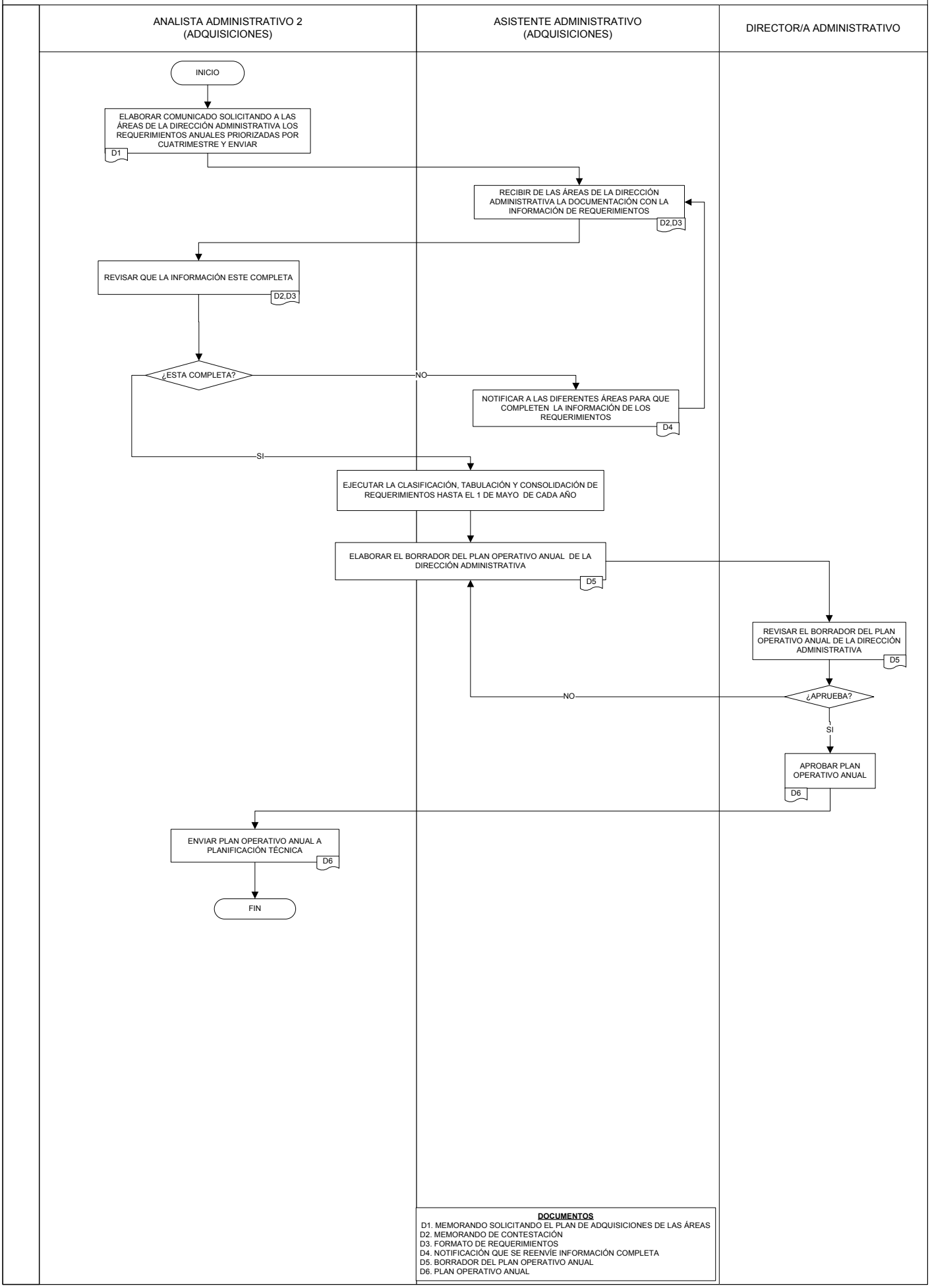
Macroproceso:	SECRETARÍA GENERAL	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	12/07/2013
Subproceso:	DENUNCIAS POR FALTAS LEVES RECEPTADAS EN PLANTA CENTRAL		
Código :	PC.4.02.02.07.S	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL / ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	



COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

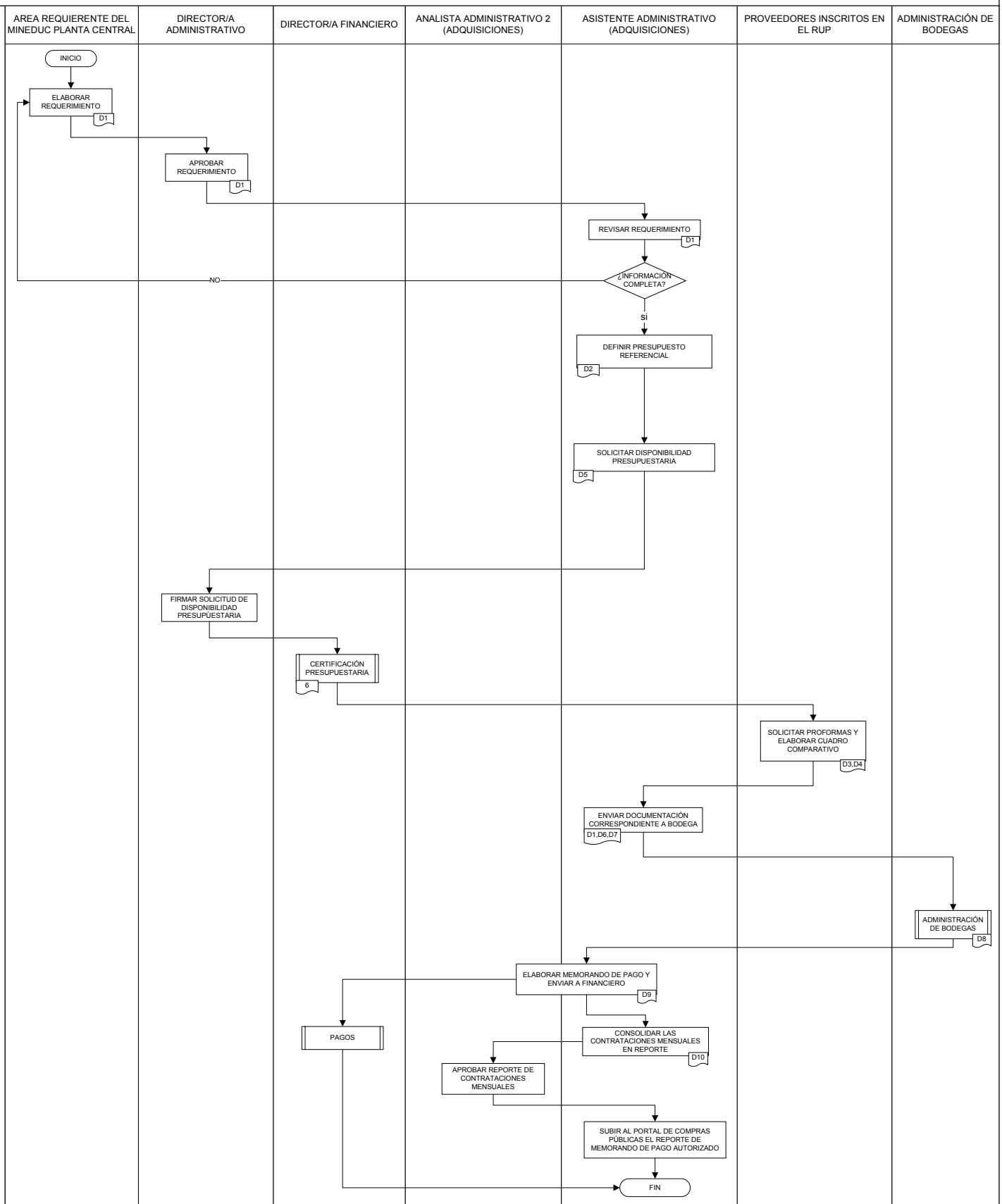
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADQUISICIONES	**Fecha de Elaboración:**	25/03/2010
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE ADMINISTRATIVO		
Código :	PC.4.01.01.01.01.	**Fecha de última revisión:**	15/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: ADQUISICIONES
Subproceso: CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS DE ÍNFIMA CUANTÍA
Código : PC.4.01.01.01.02
Autor: MARIBEL MENA
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 15/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

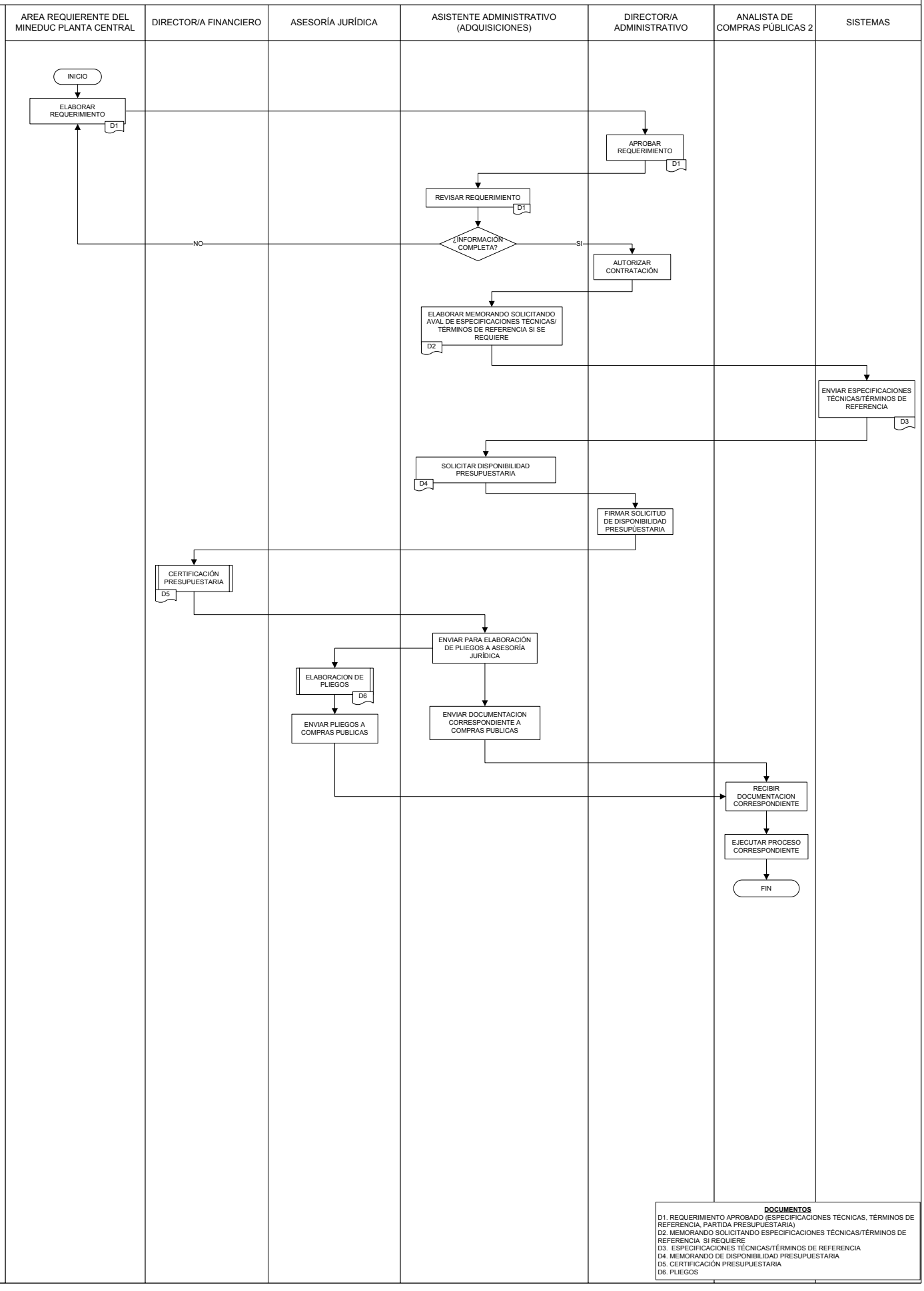


DOCUMENTOS

D1. REQUERIMIENTO APROBADO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARTIDA PRESUPUESTARIA)
D2. PRESUPUESTO REFERENCIAL
D3. PROFORMAS
D4. CUADRO COMPARATIVO DE PROFORMAS RECIBIDAS
D5. MEMORANDO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D6. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D7. CARTA DE ADJUDICACIÓN
D8. ACTA DE INGRESO Y EGRESO
D9. MEMORANDO DE PAGO
D10. REPORTE DE CONTRATACIONES MENSUALES

Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: ADQUISICIONES
Subproceso: CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ÍNFIMA CUANTÍA
Código : PC.4.01.01.01.03
Autor: MARIBEL MENA
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

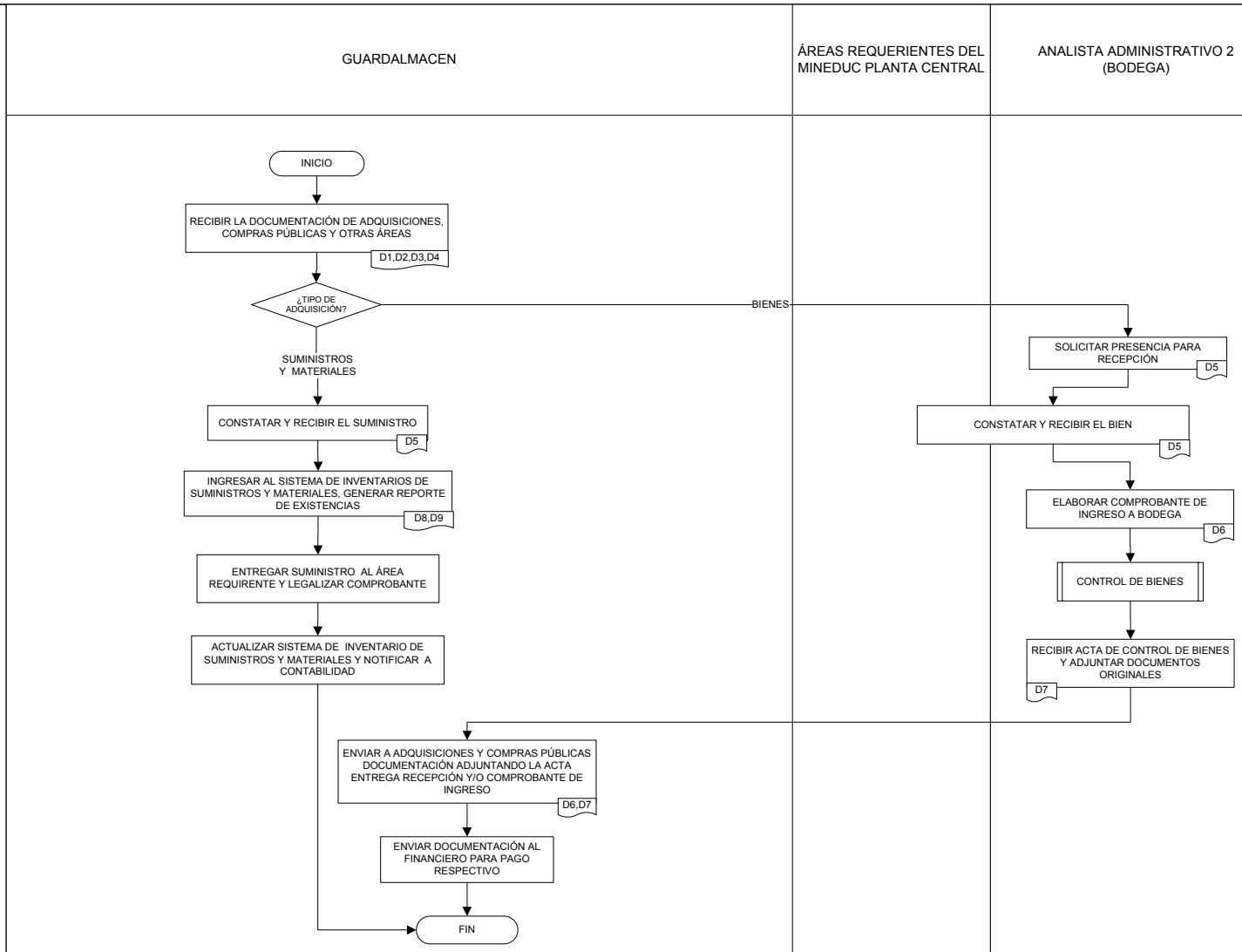
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 15/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS

D1. REQUERIMIENTO APROBADO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARTIDA PRESUPUESTARIA)
D2. MEMORANDO SOLICITANDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TÉRMINOS DE REFERENCIA SI REQUIERE
D3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TÉRMINOS DE REFERENCIA
D4. MEMORANDO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D5. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D6. PLIEGOS

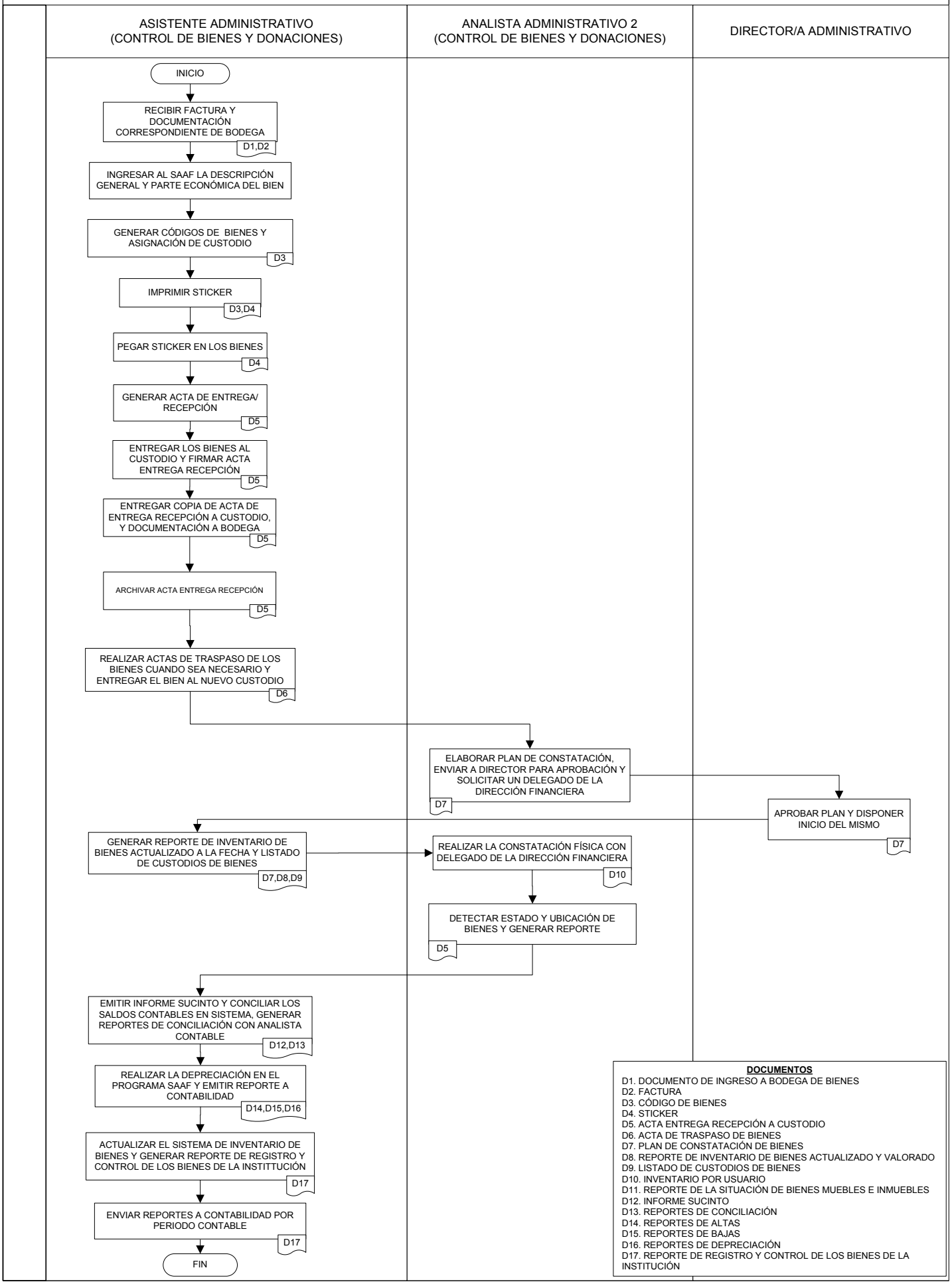
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE BODEGA	**Fecha de Elaboración:**	25/03/2010
Subproceso:			
Código :	PC.4.01.01.02.	**Fecha de última revisión:**	18/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

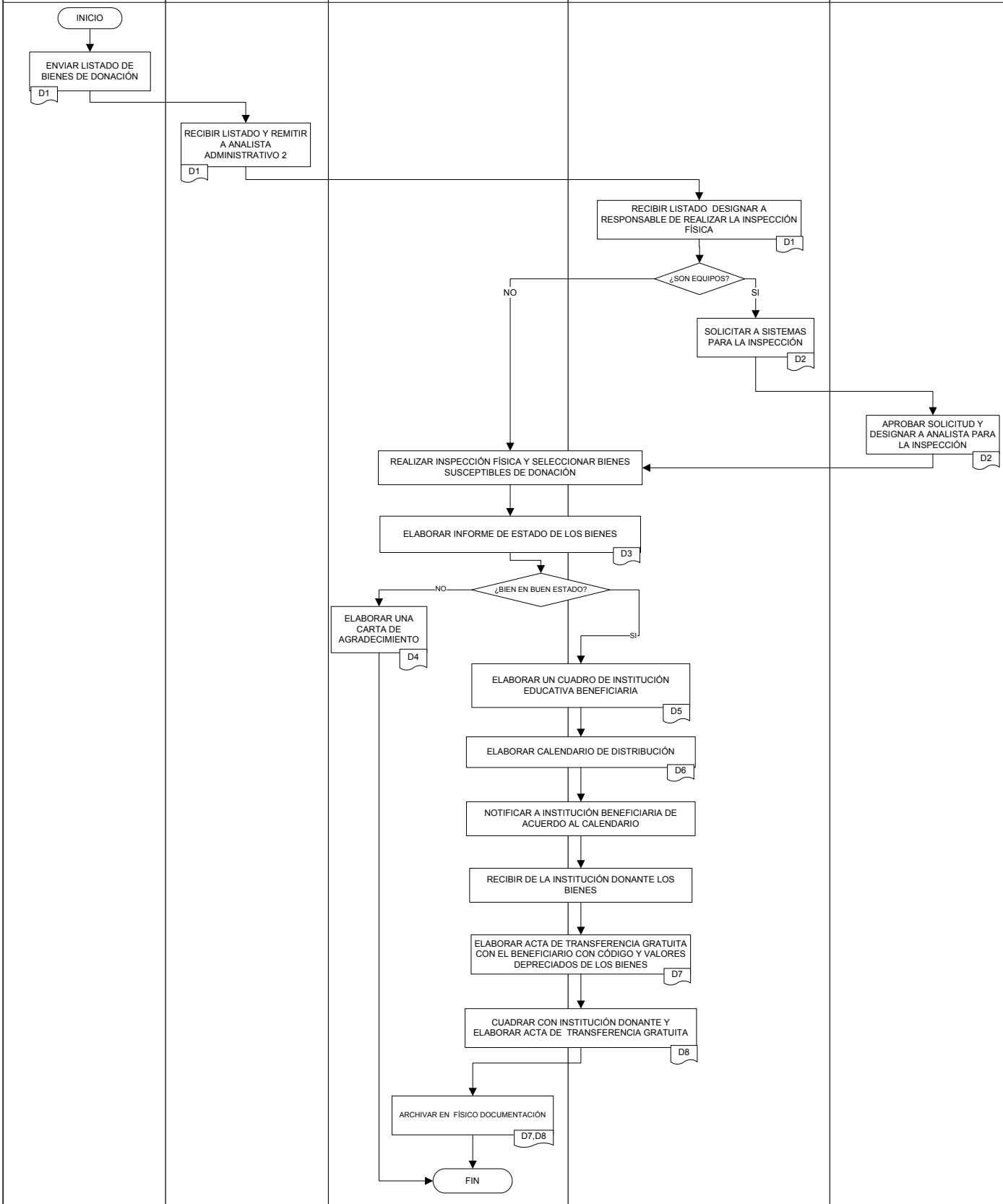
D1. FACTURA
D2. MEMO DE REQUERIMIENTO
D3. CARTA DE ADJUDICACIÓN
D4. CONTRATO
D5. DOCUMENTO DE RECEPCIÓN DE BIENES
D6. COMPROBANTE DE INGRESO A BODEGA
D7. ACTA DE CONTROL DE BIENES
D8. BASE DE DATOS DE SUMINISTROS
D9. REPORTE DE EXISTENCIAS

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL DE BIENES	**Fecha de Elaboración:**	12/04/2013
Subproceso:	CONTROL DE BIENES		
Código :	PC.4.01.01.03.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



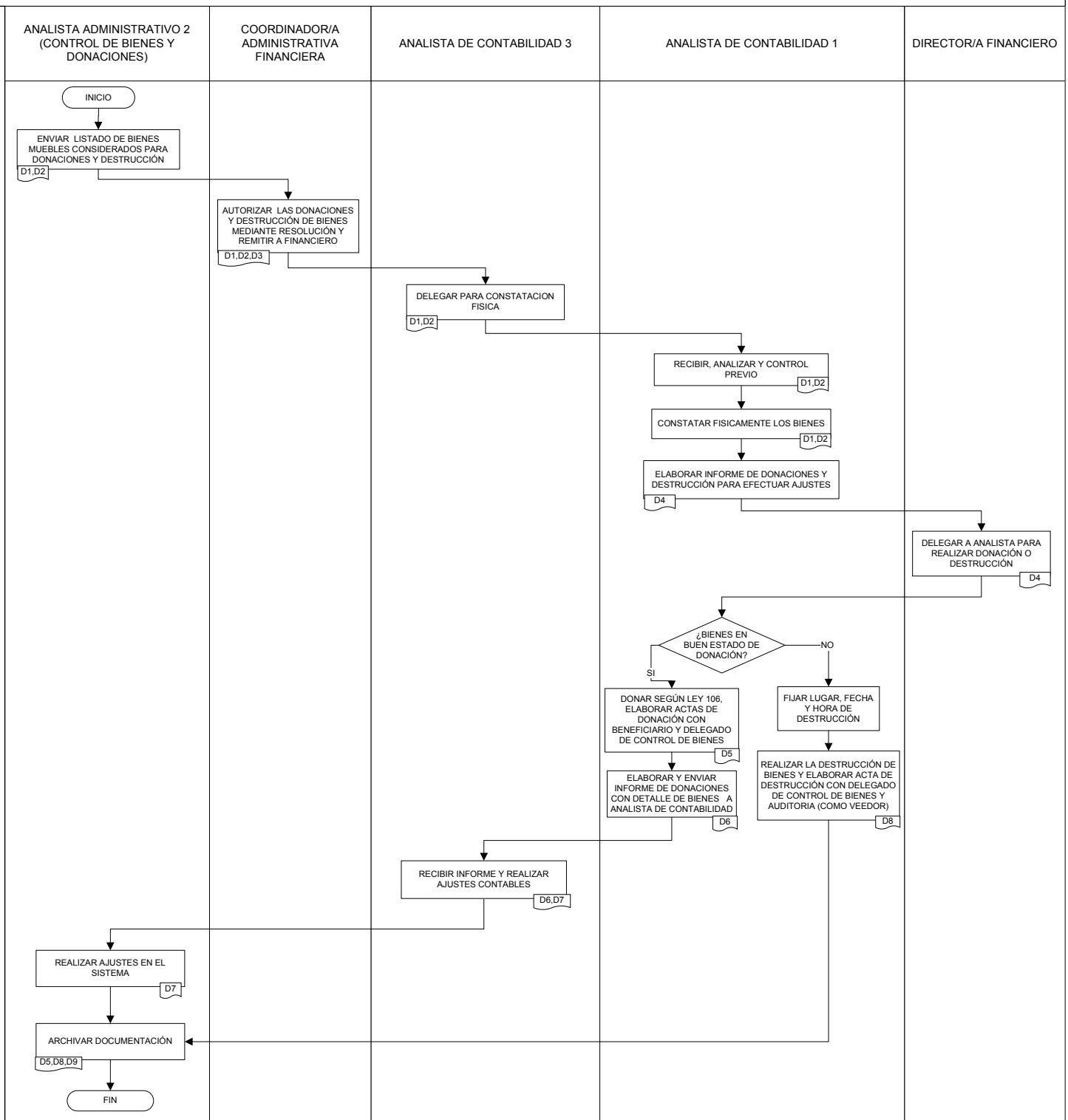
Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: CONTROL DE BIENES
Subproceso: DONACIONES DE OTRAS INSTITUCIONES
Código : PC.4.01.01.03.02
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 25/03/2010
Fecha de última revisión: 12/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS
1. LISTADO DE BIENES DE DONACIÓN
2. MEMO SOLICITANDO UN FUNCIONARIO DE SISTEMAS PARA LA INSPECCIÓN
3. INFORME DE ESTADO DE BIENES
4. CARTA DE AGRADECIMIENTO
5. CUADRO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEFICIARIA
6. CALENDARIO DE DISTRIBUCIÓN
7. ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN A BENEFICIARIO
8. ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN CON LA INSTITUCIÓN DONANTE

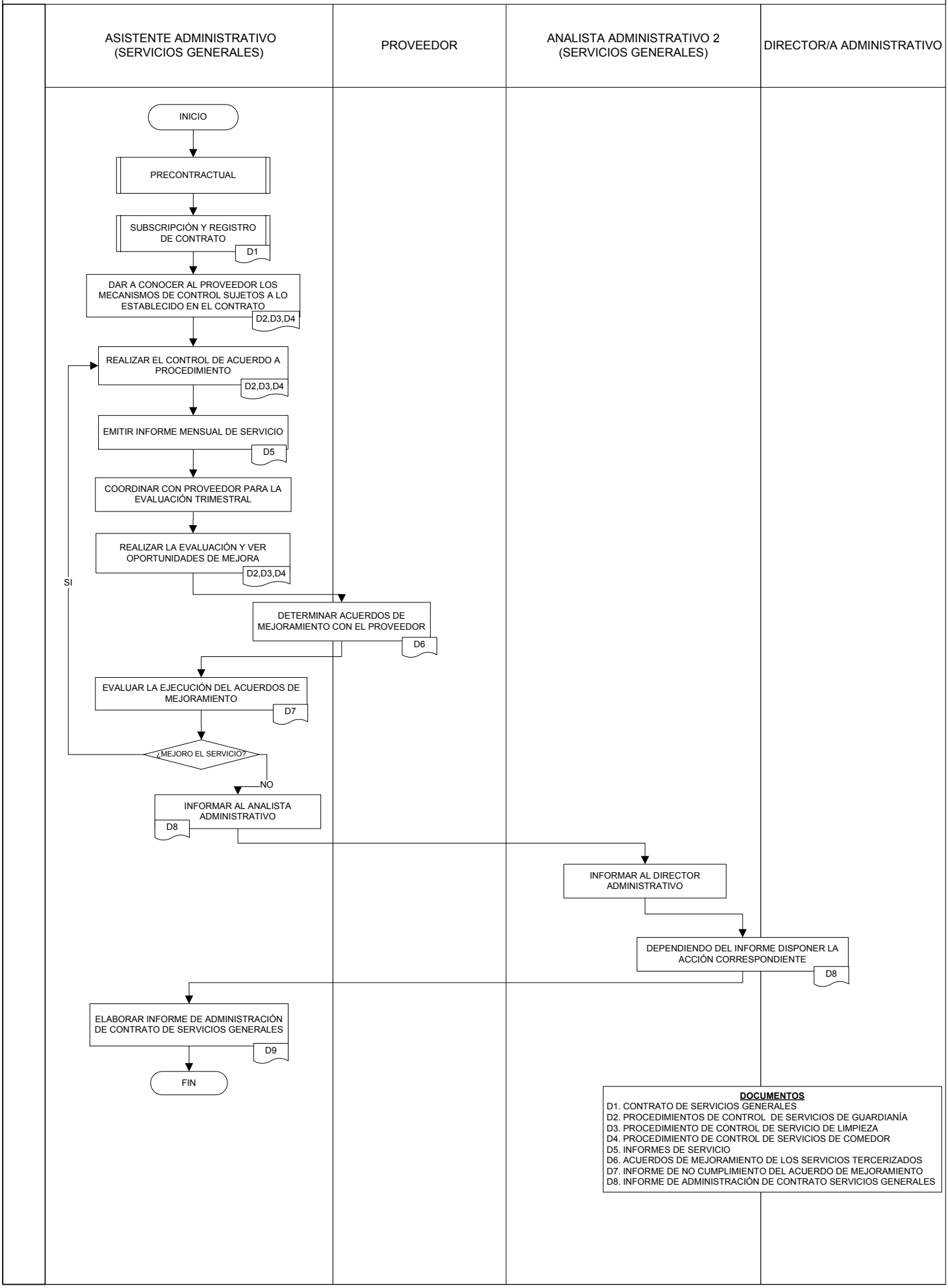
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL DE BIENES	**Fecha de Elaboración:**	30/03/2010
Subproceso:	DONACIONES Y DESTRUCCIÓN DE BIENES DEL MINEDUC		
Código :	PC.4.01.01.03.03	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

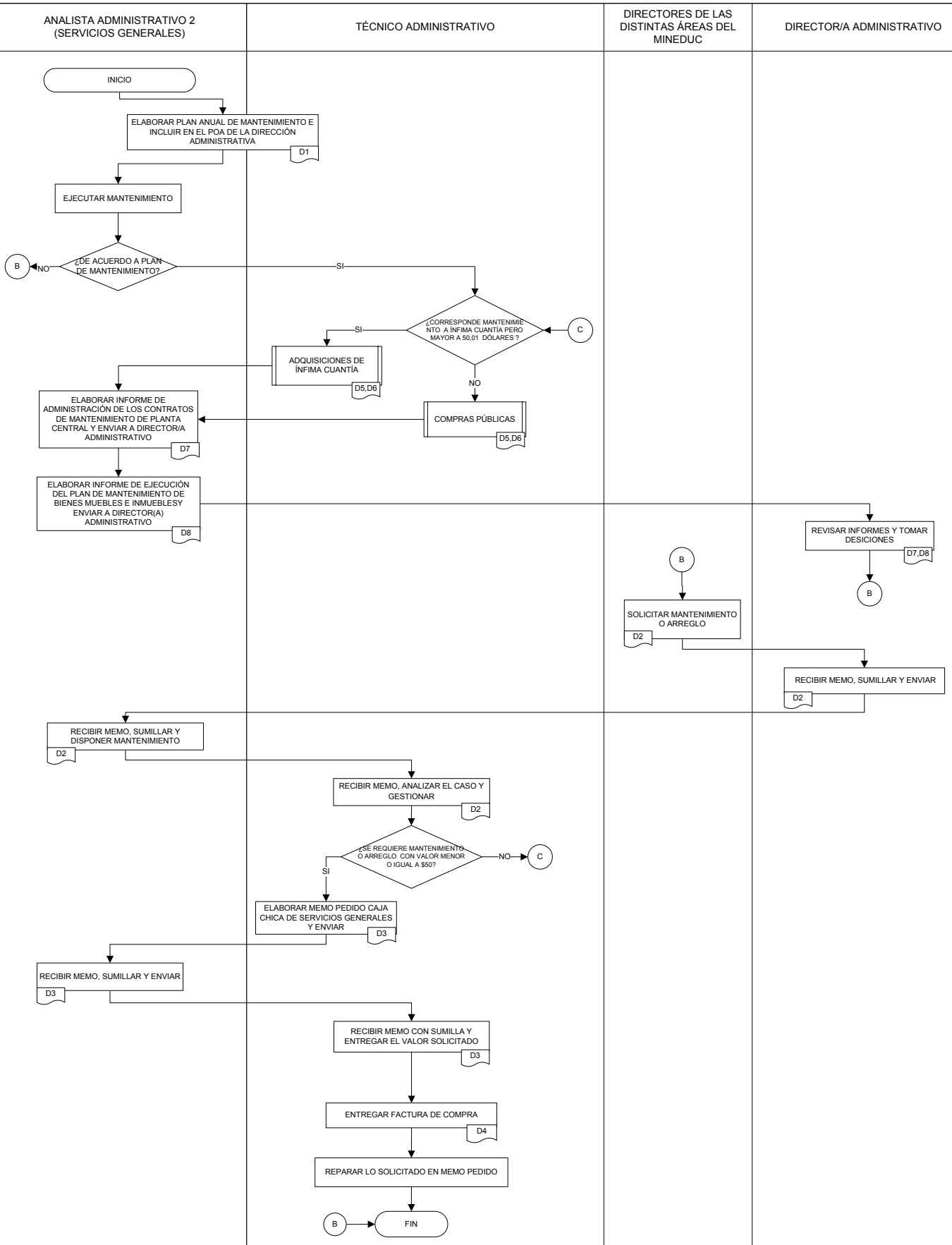
D1. LISTADO DE DONACIONES DE BIENES
D2. LISTADO DE DESTRUCCIÓN DE BIENES
D3. RESOLUCIÓN DE DESTRUCCIÓN DE BIENES
D4. INFORME DE BAJAS CON DETALLE DE BIENES Y DONACIONES
D5. ACTAS DE DONACIÓN Y/O BAJAS DE BIENES
D6. INFORME DE DONACIONES CON DETALLE DE BIENES
D7. ASIENTOS DE AJUSTES CONTABILIDAD
D8. ASIENTOS DE AJUSTES CONTROL DE BIENES Y DONACIONES
D9. ACTA DE DESTRUCCIÓN DE BIENES

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	15/04/2010
Subproceso:	CONTROL DE CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES		
Código :	PC.4.01.01.04.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: SERVICIOS GENERALES
Subproceso: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
Código : PC.4.01.01.04.02
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

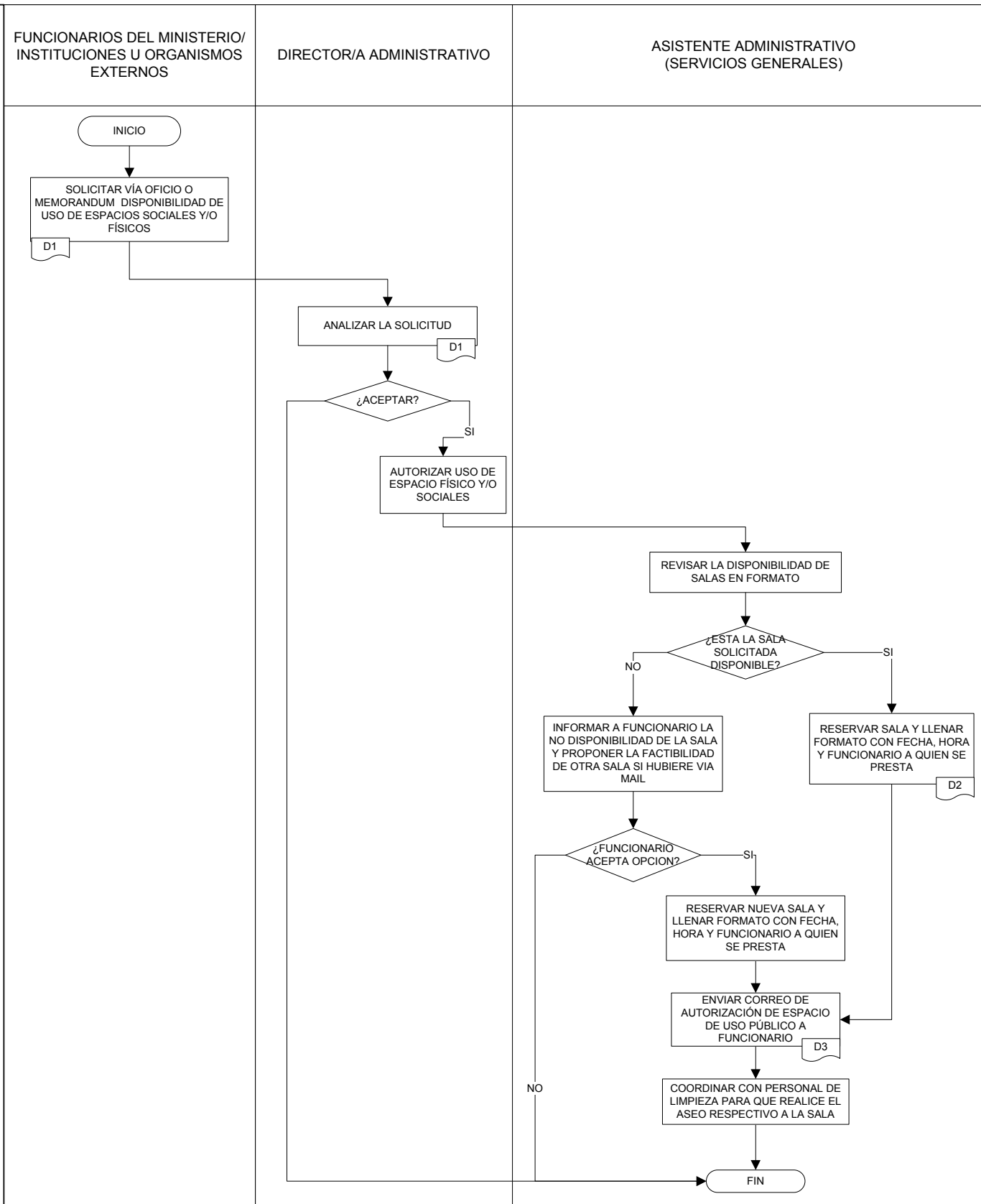
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 26/03/2010
Fecha de última revisión: 12/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS

D1. PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO
D2. MEMO DE PEDIDO DE MANTENIMIENTO
D3. MEMO PEDIDO CAJA CHICA DE SERVICIOS GENERALES
D4. FACTURA DE COMPRA DE MATERIAL
D5. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN POR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PLANTA CENTRAL
D6. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO POR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLE E INMUEBLES DE PLANTA CENTRAL
D7. INFORME DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DE PLANTA CENTRAL
D8. INFORME DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PLANTA CENTRAL

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	19/04/2010
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO		
Código :	PC.4.01.01.04.03	**Fecha de última revisión:**	12/042013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	

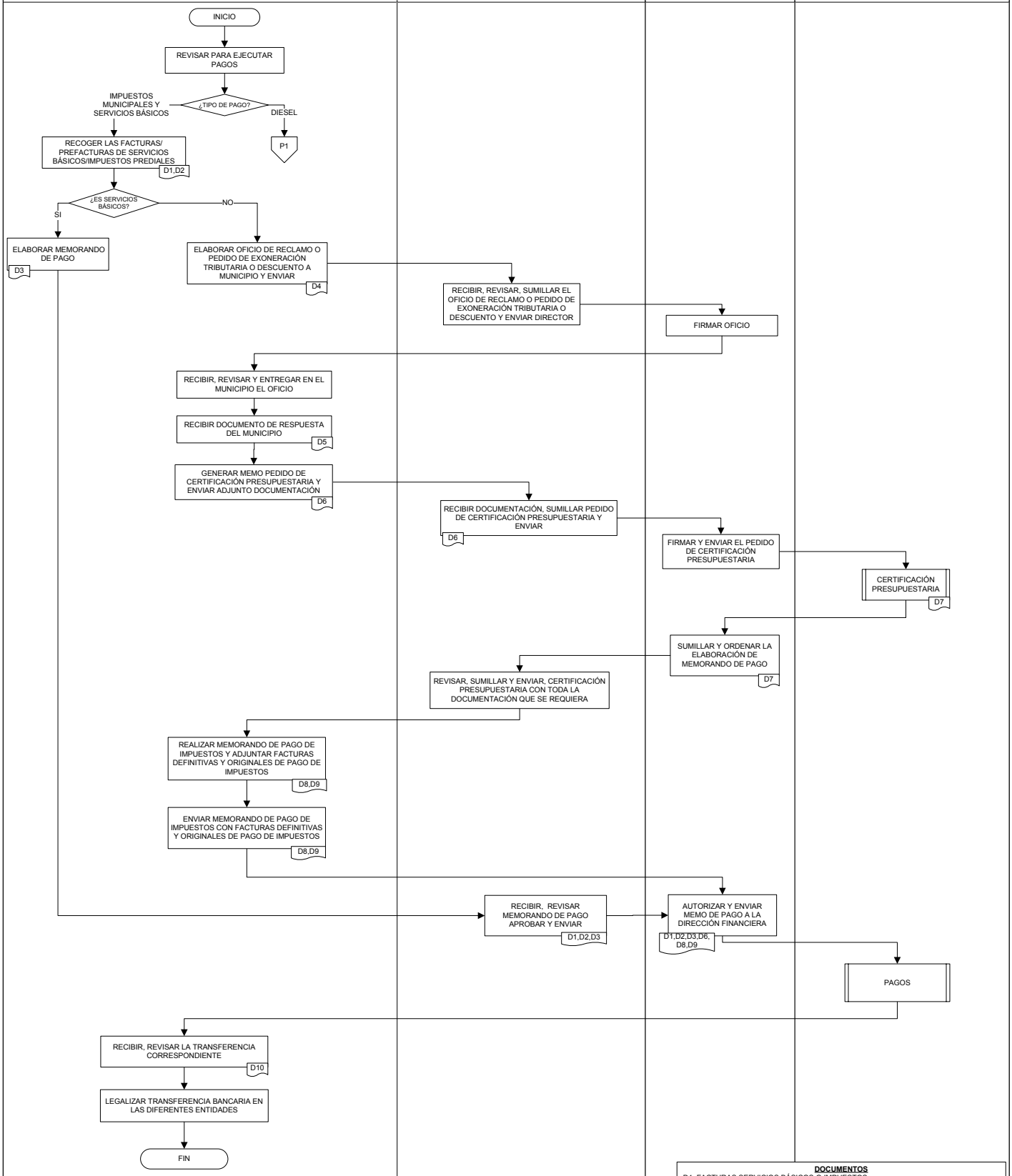


DOCUMENTOS

D1. MAIL SOLICITANDO DISPONIBILIDAD DE SALA
D2. FORMATO EN EXCEL PARA CONTROL DE SALAS
D3. AUTORIZACIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO

Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: SERVICIOS GENERALES
Subproceso: GESTIÓN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, IMPUESTOS MUNICIPALES, DIESEL GENERADORES
Código : PC.4.01.01.04.04
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

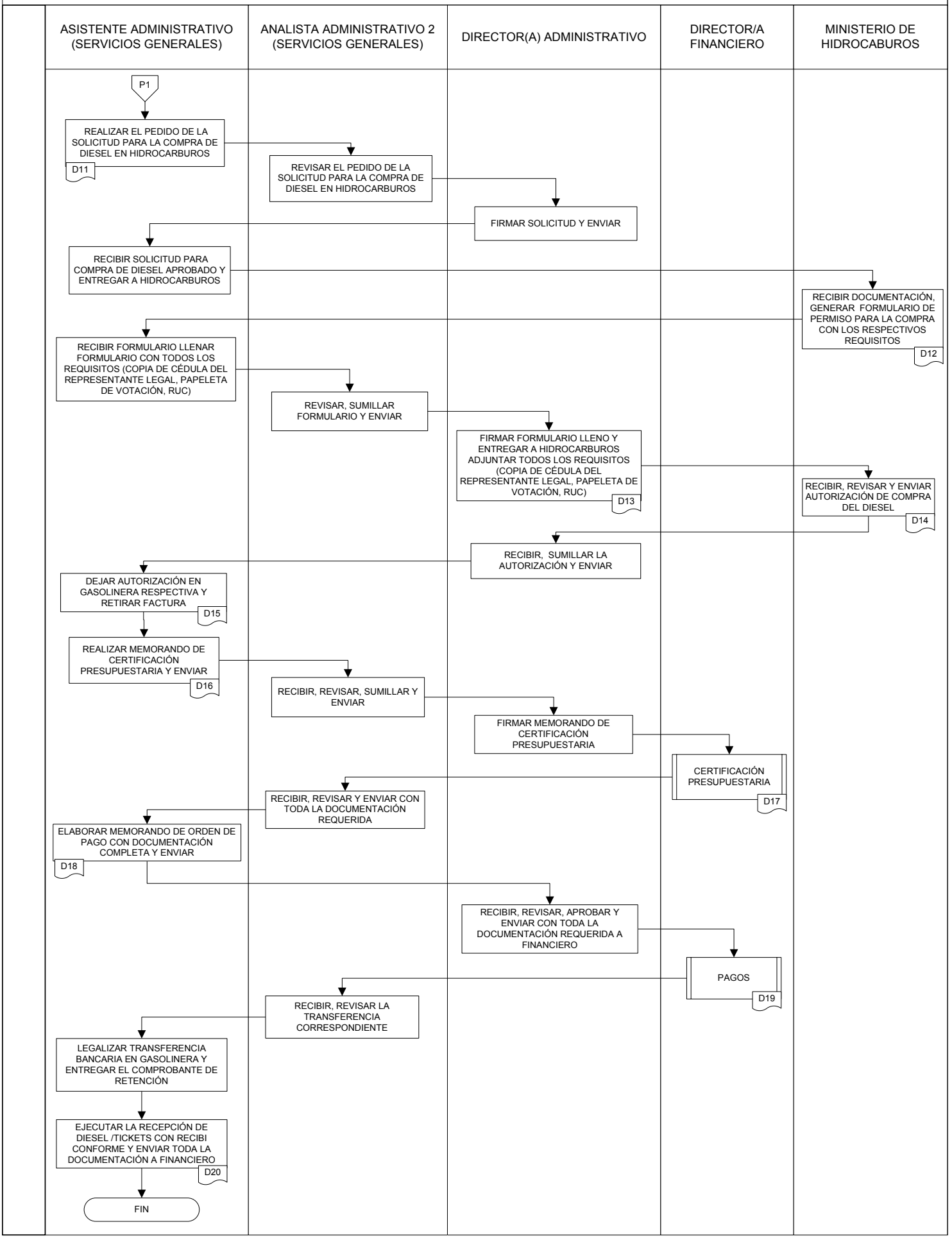
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 27/03/2010
Fecha de última revisión: 12/04/2013
Página: 1 de 2
Aprobado por:



DOCUMENTOS

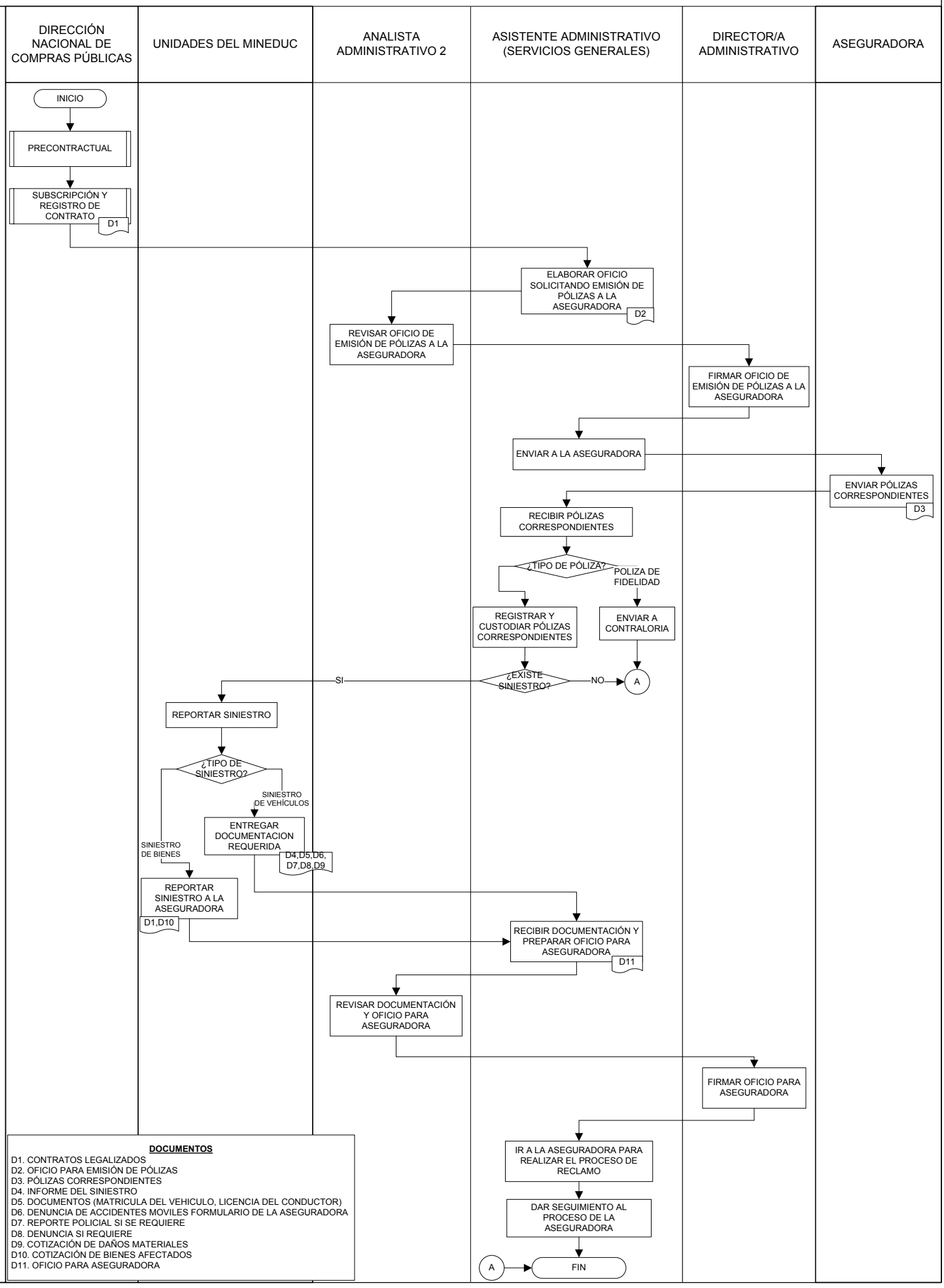
D1. FACTURAS SERVICIOS BÁSICOS O IMPUESTOS
D2. PREFACTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS E IMPUESTOS MUNICIPALES
D3. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS
D4. OFICIO DE RECLAMO O PEDIDO DE EXONERACIÓN TRIBUTARIA
D5. DOCUMENTO DE RESPUESTA DE MUNICIPIO
D6. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D7. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D8. MEMORANDO DE ORDEN DE PAGO DE IMPUESTOS
D9. FACTURA DE PAGO DE IMPUESTOS DEFINITIVAS
D10. TRANSFERENCIA BANCARIA SERVICIOS BÁSICO/IMPUESTOS
D11. SOLICITUD DE PEDIDO PARA COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D12. FORMULARIO DE PERMISO PARA LA COMPRA DE DIESEL
D13. DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
D14. AUTORIZACIÓN DE COMPRA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
D15. FACTURA DE COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D16. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D17. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D18. MEMORANDO DE ORDEN DE PAGO DE DIESEL
D19. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL
D20. TICKETS DEL DIESEL CON RECIBÍ CONFORME

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	27/03/2010
Subproceso:	GESTIÓN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, IMPUESTOS MUNICIPALES, DIESEL GENERADORES		
Código :	PC.4.01.01.04.04	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	2 de 2
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: SERVICIOS GENERALES
Subproceso: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE SEGUROS
Código : PC.4.01.01.04.05
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

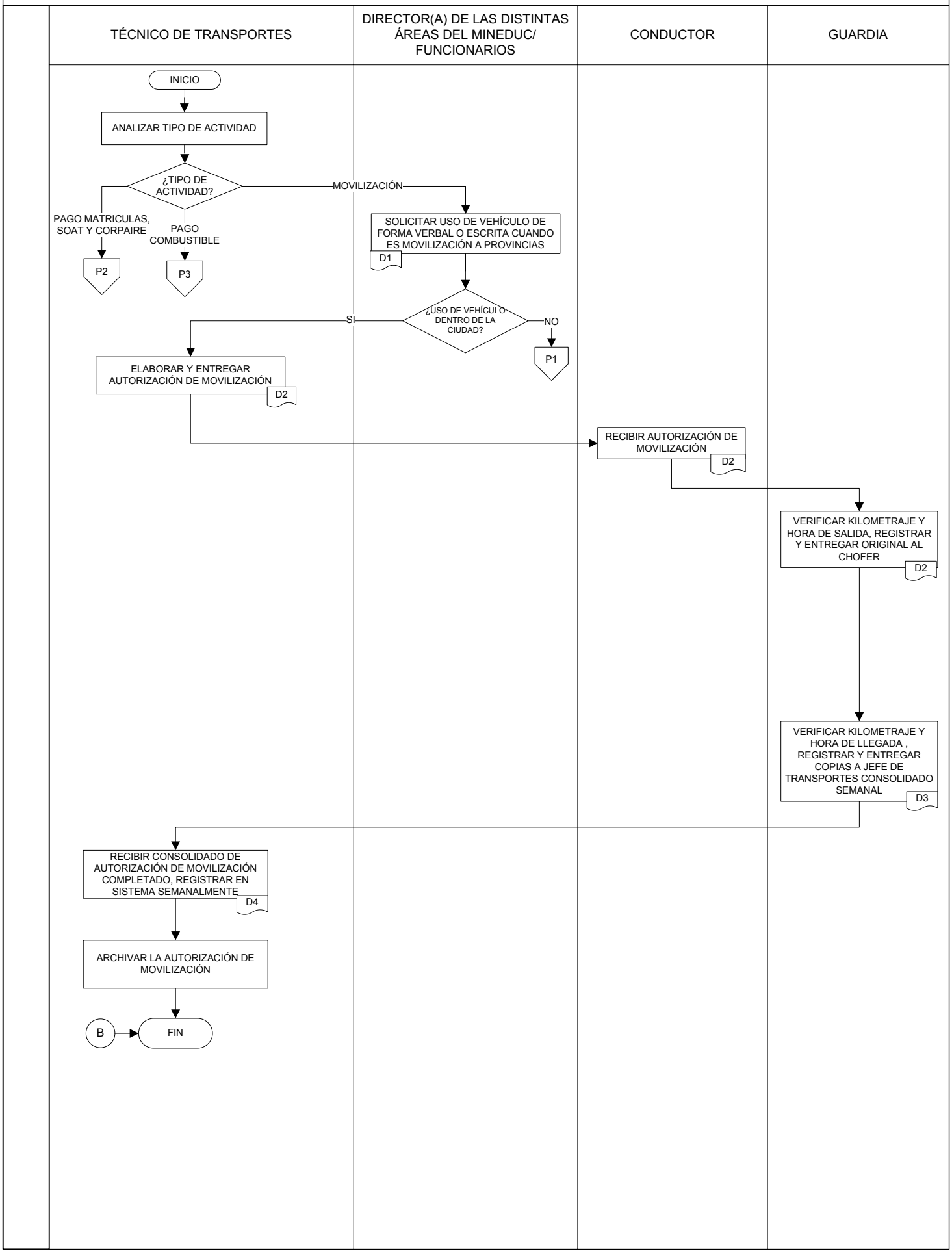
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 27/03/2010
Fecha de última revisión: 17/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

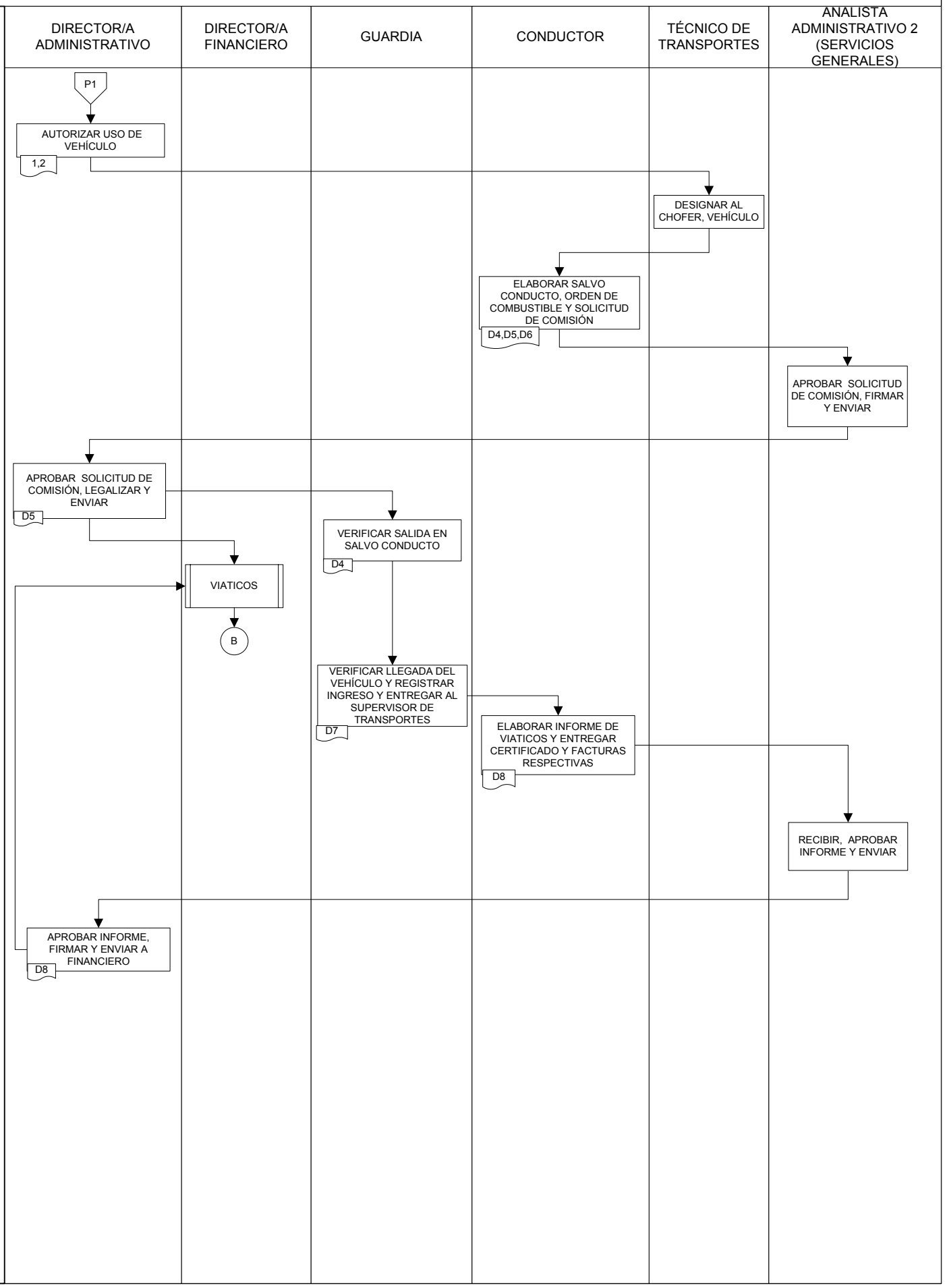


DOCUMENTOS

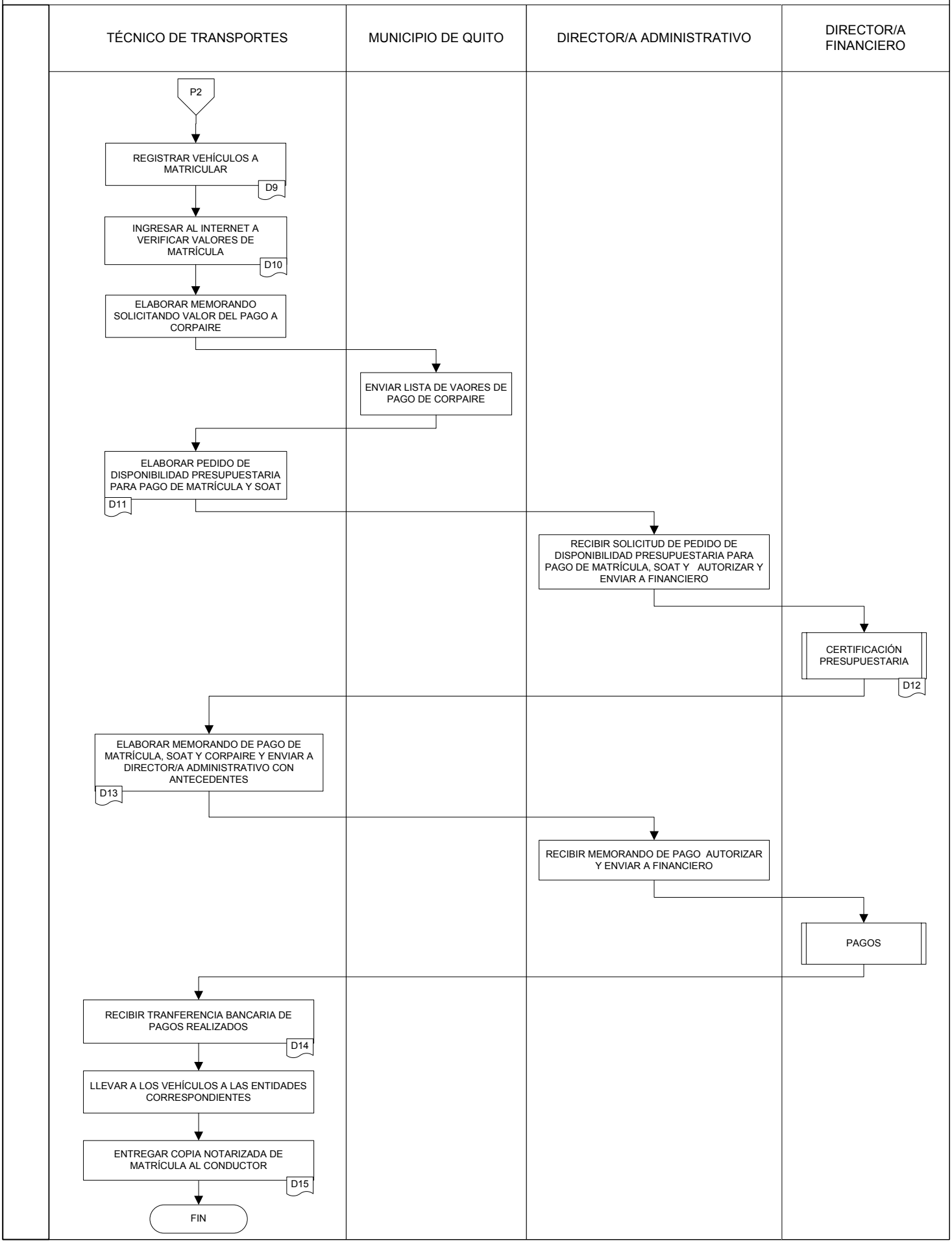
D1. CONTRATOS LEGALIZADOS
D2. OFICIO PARA EMISIÓN DE PÓLIZAS
D3. PÓLIZAS CORRESPONDIENTES
D4. INFORME DEL SINIESTRO
D5. DOCUMENTOS (MATRICULA DEL VEHICULO, LICENCIA DEL CONDUCTOR)
D6. DENUNCIA DE ACCIDENTES MOVILES FORMULARIO DE LA ASEGURADORA
D7. REPORTE POLICIAL SI SE REQUIERE
D8. DENUNCIA SI REQUIERE
D9. COTIZACIÓN DE DAÑOS MATERIALES
D10. COTIZACIÓN DE BIENES AFECTADOS
D11. OFICIO PARA ASEGURADORA

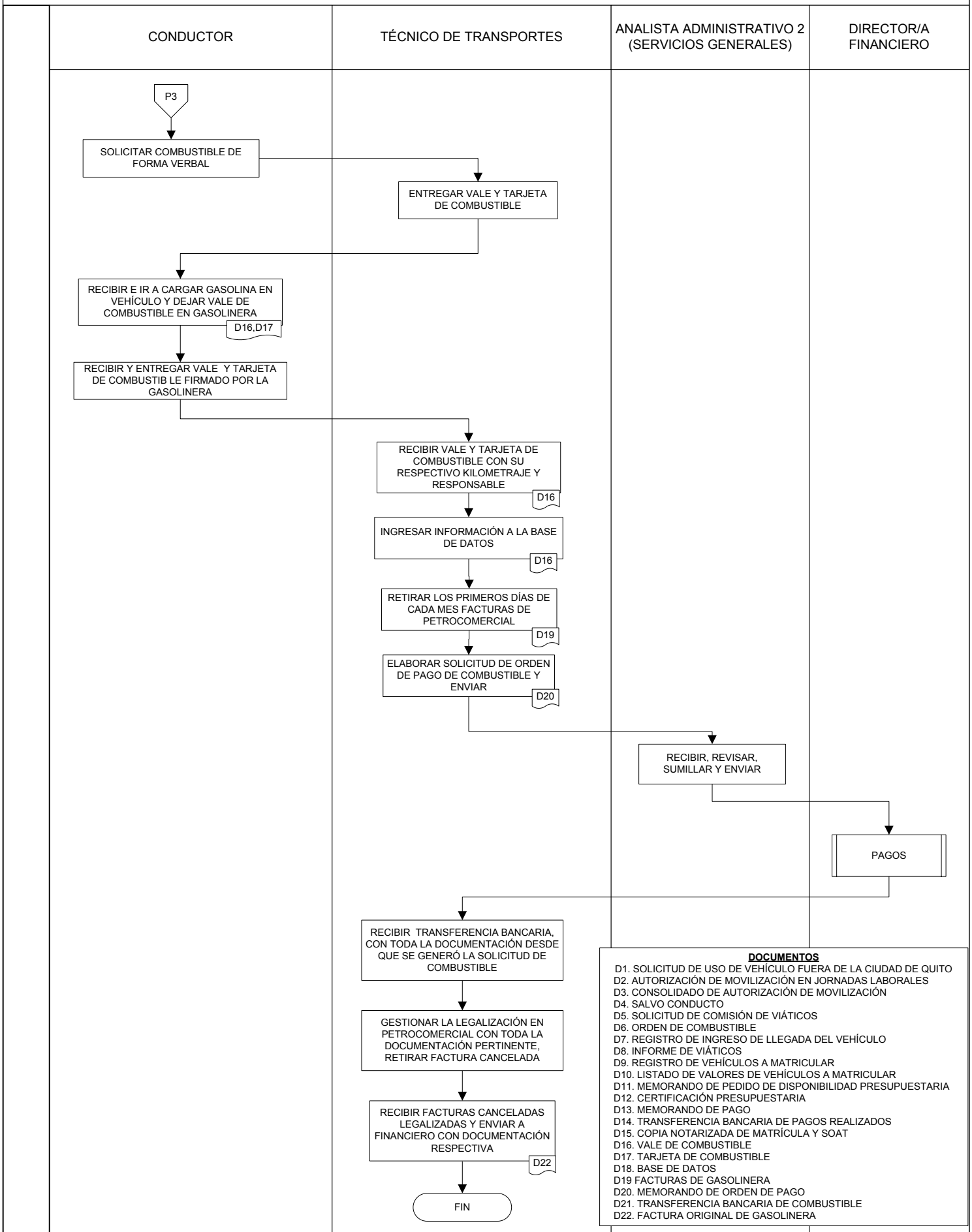
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TRANSPORTE	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR		
Código :	PC.4.01.01.05.01	**Fecha de última revisión:**	19/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 4
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



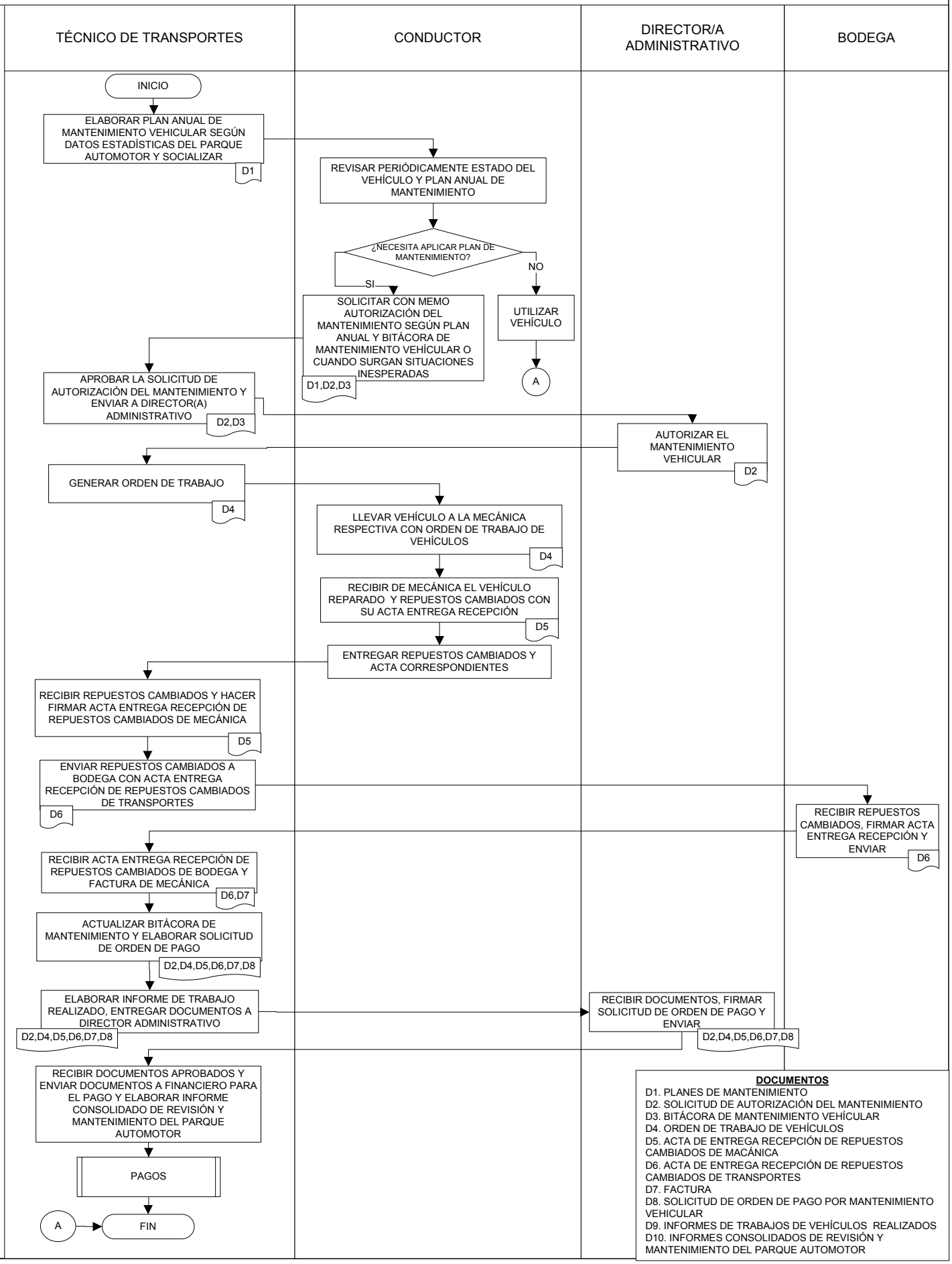

DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO
DIRECTOR/A FINANCIERO
GUARDIA
CONDUCTOR
TÉCNICO DE TRANSPORTES
ANALISTA ADMINISTRATIVO 2 (SERVICIOS GENERALES)
P1
AUTORIZAR USO DE VEHÍCULO
1,2
DESIGNAR AL CHOFER, VEHÍCULO
ELABORAR SALVO CONDUCTO, ORDEN DE COMBUSTIBLE Y SOLICITUD DE COMISIÓN
D4,D5,D6
APROBAR SOLICITUD DE COMISIÓN, FIRMAR Y ENVIAR
APROBAR SOLICITUD DE COMISIÓN, LEGALIZAR Y ENVIAR
D5
VERIFICAR SALIDA EN SALVO CONDUCTO
D4
VIATICOS
B
VERIFICAR LLEGADA DEL VEHÍCULO Y REGISTRAR INGRESO Y ENTREGAR AL SUPERVISOR DE TRANSPORTES
D7
ELABORAR INFORME DE VIATICOS Y ENTREGAR CERTIFICADO Y FACTURAS RESPECTIVAS
D8
RECIBIR, APROBAR INFORME Y ENVIAR
APROBAR INFORME, FIRMAR Y ENVIAR A FINANCIERO
D8

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TRANSPORTE	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR		
Código :	PC.4.01.01.05.01	**Fecha de última revisión:**	19/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	3 de 4
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	




CONDUCTOR
TÉCNICO DE TRANSPORTES
ANALISTA ADMINISTRATIVO 2 (SERVICIOS GENERALES)
DIRECTOR/A FINANCIERO
P3
SOLICITAR COMBUSTIBLE DE FORMA VERBAL
ENTREGAR VALE Y TARJETA DE COMBUSTIBLE
RECIBIR E IR A CARGAR GASOLINA EN VEHÍCULO Y DEJAR VALE DE COMBUSTIBLE EN GASOLINERA
D16,D17
RECIBIR Y ENTREGAR VALE Y TARJETA DE COMBUSTIB LE FIRMADO POR LA GASOLINERA
RECIBIR VALE Y TARJETA DE COMBUSTIBLE CON SU RESPECTIVO KILOMETRAJE Y RESPONSABLE
D16
INGRESAR INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS
D16
RETIRAR LOS PRIMEROS DÍAS DE CADA MES FACTURAS DE PETROCOMERCIAL
D19
ELABORAR SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE COMBUSTIBLE Y ENVIAR
D20
RECIBIR, REVISAR, SUMILLAR Y ENVIAR
PAGOS
RECIBIR TRANSFERENCIA BANCARIA, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DESDE QUE SE GENERÓ LA SOLICITUD DE COMBUSTIBLE
GESTIONAR LA LEGALIZACIÓN EN PETROCOMERCIAL CON TODA LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE, RETIRAR FACTURA CANCELADA
RECIBIR FACTURAS CANCELADAS LEGALIZADAS Y ENVIAR A FINANCIERO CON DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA
D22
FIN
DOCUMENTOS
D1. SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO FUERA DE LA CIUDAD DE QUITO
D2. AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN EN JORNADAS LABORALES
D3. CONSOLIDADO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D4. SALVO CONDUCTO
D5. SOLICITUD DE COMISIÓN DE VIÁTICOS
D6. ORDEN DE COMBUSTIBLE
D7. REGISTRO DE INGRESO DE LLEGADA DEL VEHÍCULO
D8. INFORME DE VIÁTICOS
D9. REGISTRO DE VEHÍCULOS A MATRICULAR
D10. LISTADO DE VALORES DE VEHÍCULOS A MATRICULAR
D11. MEMORANDO DE PEDIDO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D12. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D13. MEMORANDO DE PAGO
D14. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGOS REALIZADOS
D15. COPIA NOTARIZADA DE MATRÍCULA Y SOAT
D16. VALE DE COMBUSTIBLE
D17. TARJETA DE COMBUSTIBLE
D18. BASE DE DATOS
D19 FACTURAS DE GASOLINERA
D20. MEMORANDO DE ORDEN DE PAGO
D21. TRANSFERENCIA BANCARIA DE COMBUSTIBLE
D22. FACTURA ORIGINAL DE GASOLINERA

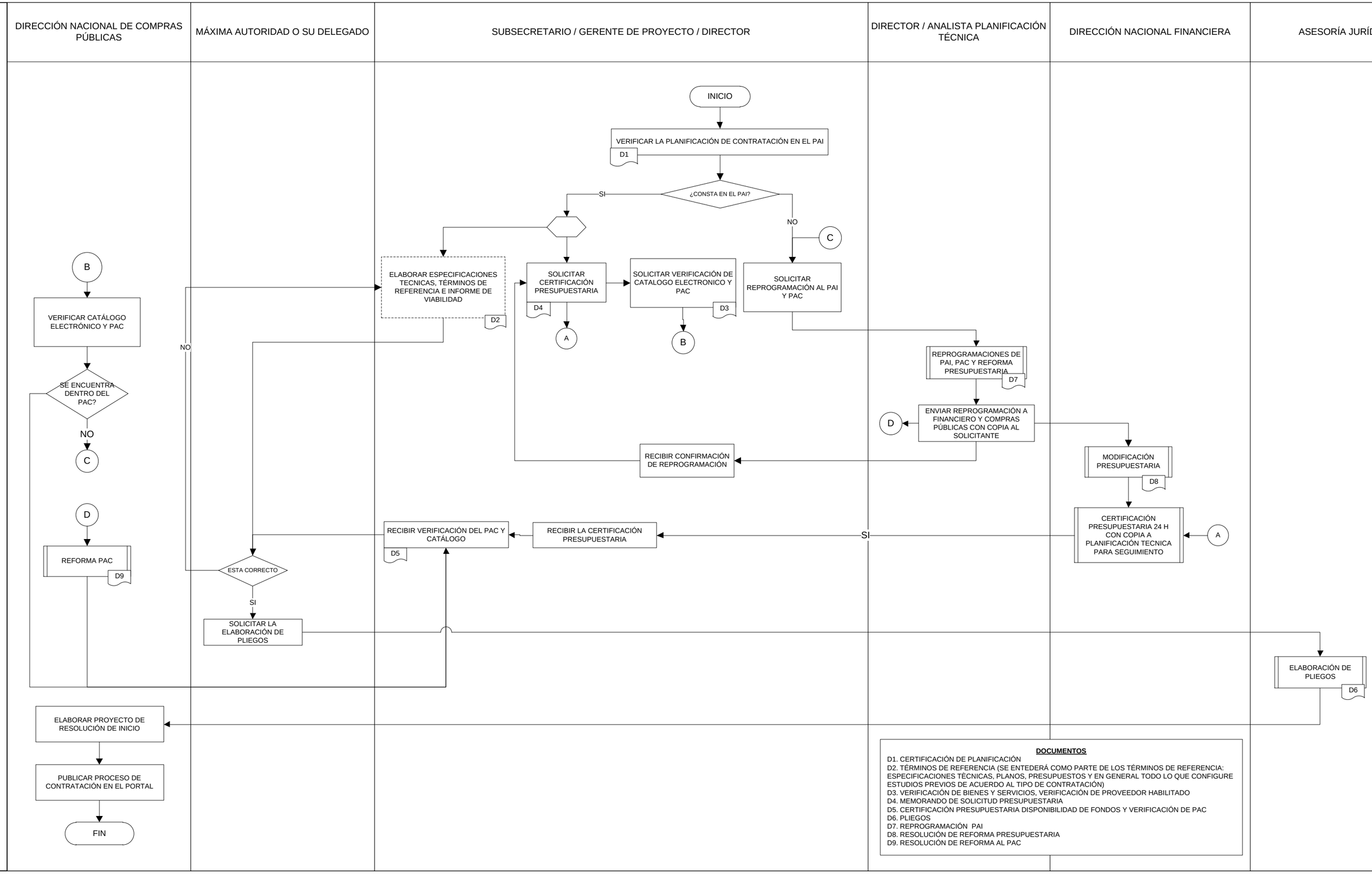
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TRANSPORTE	**Fecha de Elaboración:**	27/03/2010
Subproceso:	MANTENIMIENTO VEHICULAR		
Código :	PC.4.01.01.05.02.	**Fecha de última revisión:**	19/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: COMPRAS PÚBLICAS
Subproceso: PRECONTRACTUAL
Código : PC.4.01.02.01.
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, XIMENA AGUILAR
Revisado por: DANIELA CHÁVEZ

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/04/2013
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

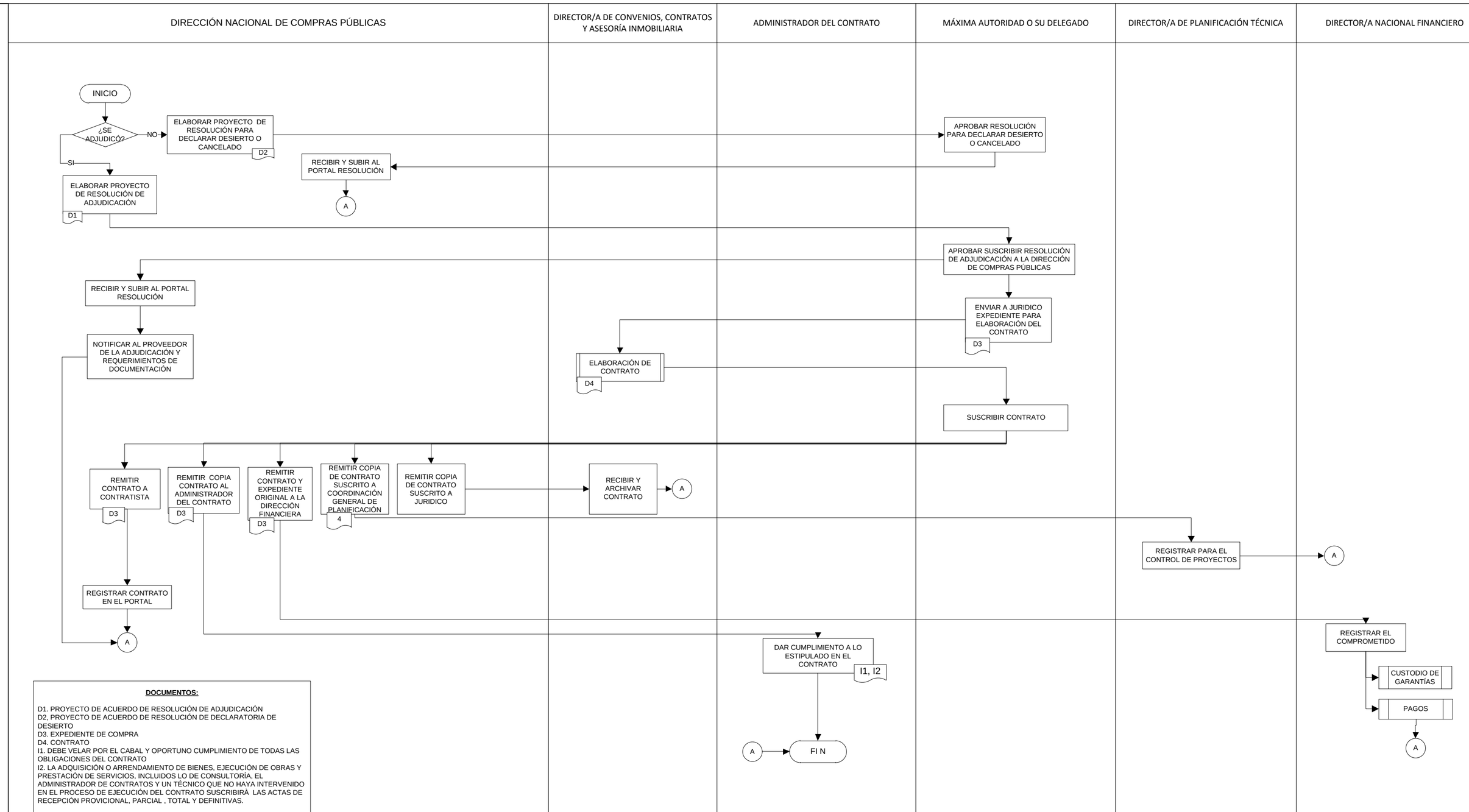


DOCUMENTOS

D1. CERTIFICACIÓN DE PLANIFICACIÓN
D2. TÉRMINOS DE REFERENCIA (SE ENTEDERÁ COMO PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLANOS, PRESUPUESTOS Y EN GENERAL TODO LO QUE CONFIGURE ESTUDIOS PREVIOS DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATACIÓN)
D3. VERIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, VERIFICACIÓN DE PROVEEDOR HABILITADO
D4. MEMORANDO DE SOLICITUD PRESUPUESTARIA
D5. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DISPONIBILIDAD DE FONDOS Y VERIFICACIÓN DE PAC
D6. PLIEGOS
D7. REPROGRAMACIÓN PAI
D8. RESOLUCIÓN DE REFORMA PRESUPUESTARIA
D9. RESOLUCIÓN DE REFORMA AL PAC

Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: COMPRAS PÚBLICAS
Subproceso: SUBSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
Código : PC.4.01.02.02.
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, XIMENA AGUILAR
Revisado por: DANIELA CHÁVEZ

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/04/2013
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

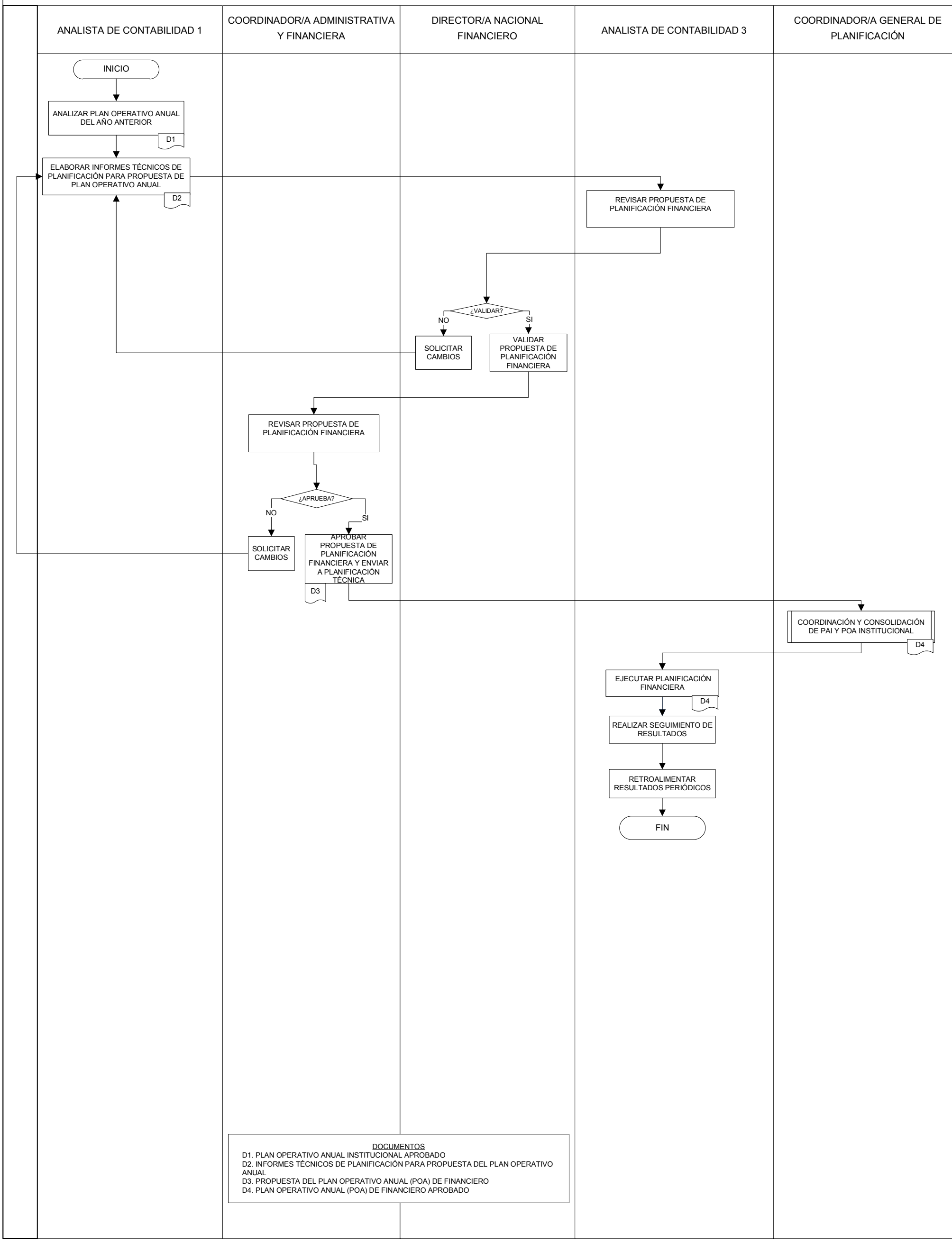


DOCUMENTOS:

D1. PROYECTO DE ACUERDO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
D2, PROYECTO DE ACUERDO DE RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE DESIERTO
D3. EXPEDIENTE DE COMPRA
D4. CONTRATO
I1. DEBE VELAR POR EL CABAL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
I2. LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LO DE CONSULTORÍA, EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS Y UN TÉCNICO QUE NO HAYA INTERVENIDO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSCRIBIRÁ LAS ACTAS DE RECEPCIÓN PROVICIONAL, PARCIAL , TOTAL Y DEFINITIVAS.

DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	PROCESO NUEVO
Proceso:	PLANIFICACION FINANCIERA	**Fecha de Elaboración:**	23/09/2011
Subproceso:			
Código :	PC.4.01.03.01.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

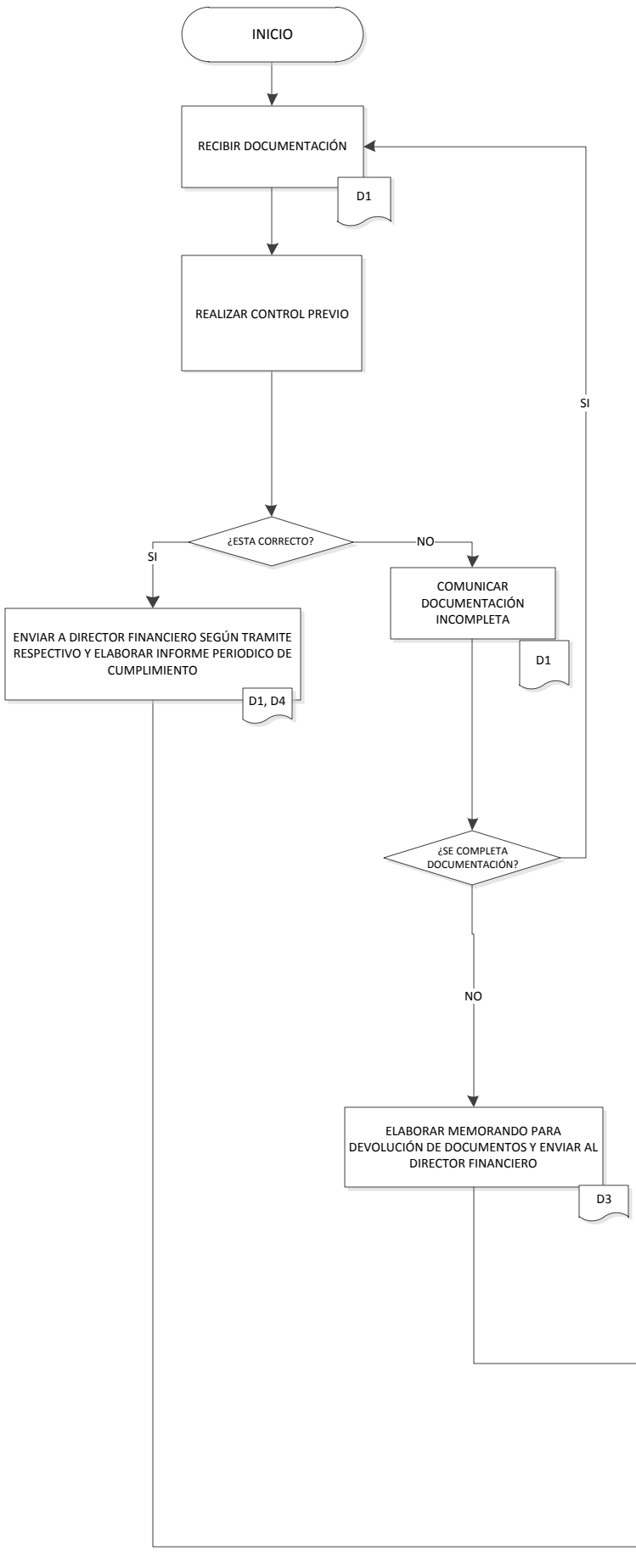


DOCUMENTOS

D1. PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL APROBADO
D2. INFORMES TÉCNICOS DE PLANIFICACIÓN PARA PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
D3. PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE FINANCIERO
D4. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE FINANCIERO APROBADO

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL PREVIO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:			
Código :	PC.4.01.03.02.01	**Fecha de última revisión:**	22/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

ANALISTA DE CONTABILIDAD	DIRECTOR(A) NACIONAL FINANCIERO

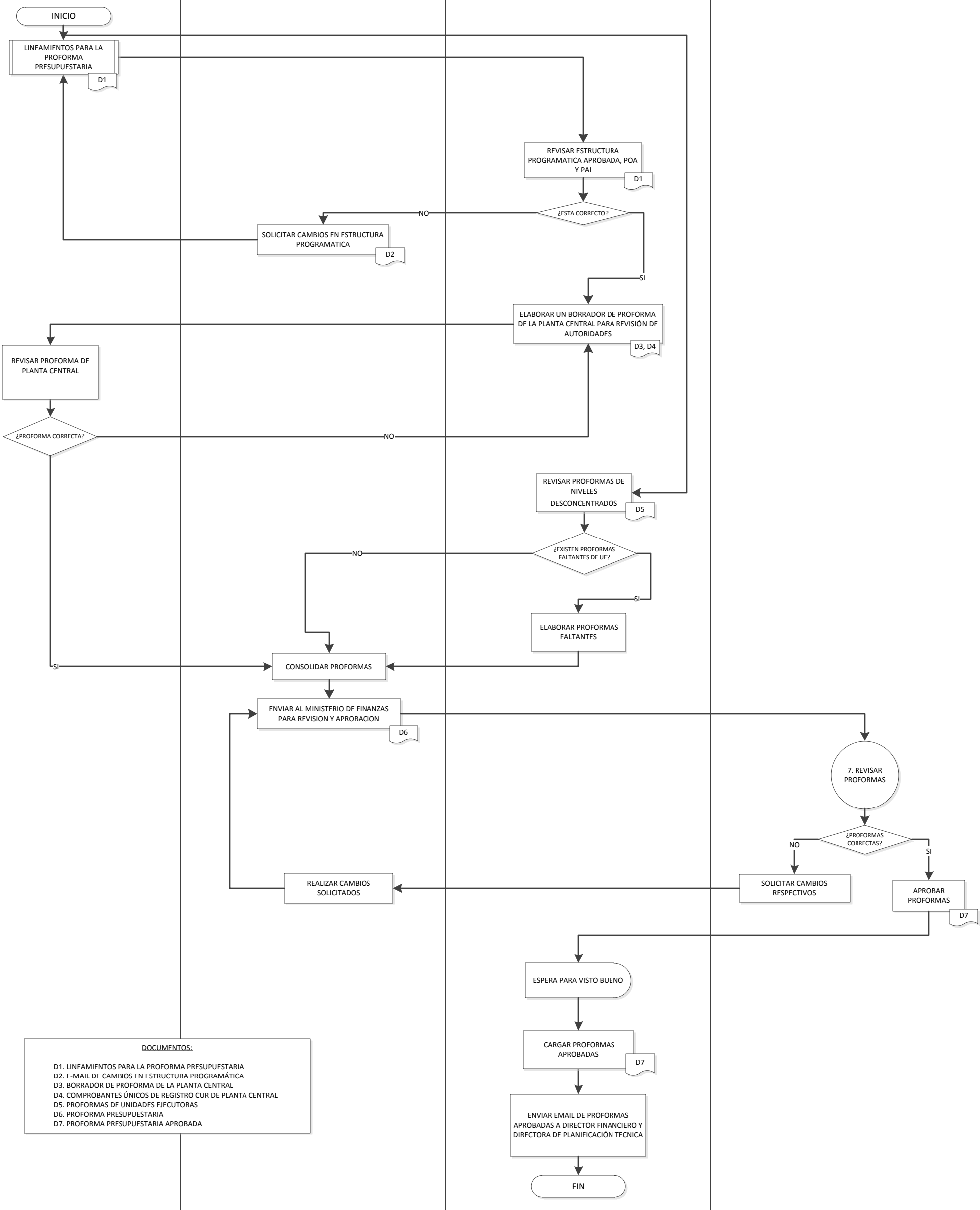


DOCUMENTOS:

D1. DOCUMENTOS DE CONTRATOS, CONVENIOS, CONVENIOS DE PAGO, FACTURAS, COMPRAS POR INFIMA CUANTIA Y MENOR CUANTIA, ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ANTICIPO DE VIÁTICOS Y OTROS
D2. EMAIL PARA COMUNICAR DOCUMENTOS INCOMPLETOS
D3. MEMORANDO DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS
D4. INFORMES PERIÓDICOS DE CUMPLIMIENTO
D5. DOCUMENTOS APROBADOS DE CONTRATOS, CONVENIOS, CONVENIOS DE PAGO, FACTURAS, COMPRAS POR INFIMA CUANTIA Y MENOR CUANTIA, ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ANTICIPO DE VIÁTICOS Y OTROS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	FORMULACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA		
Código :	PC.4.01.03.03.01	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

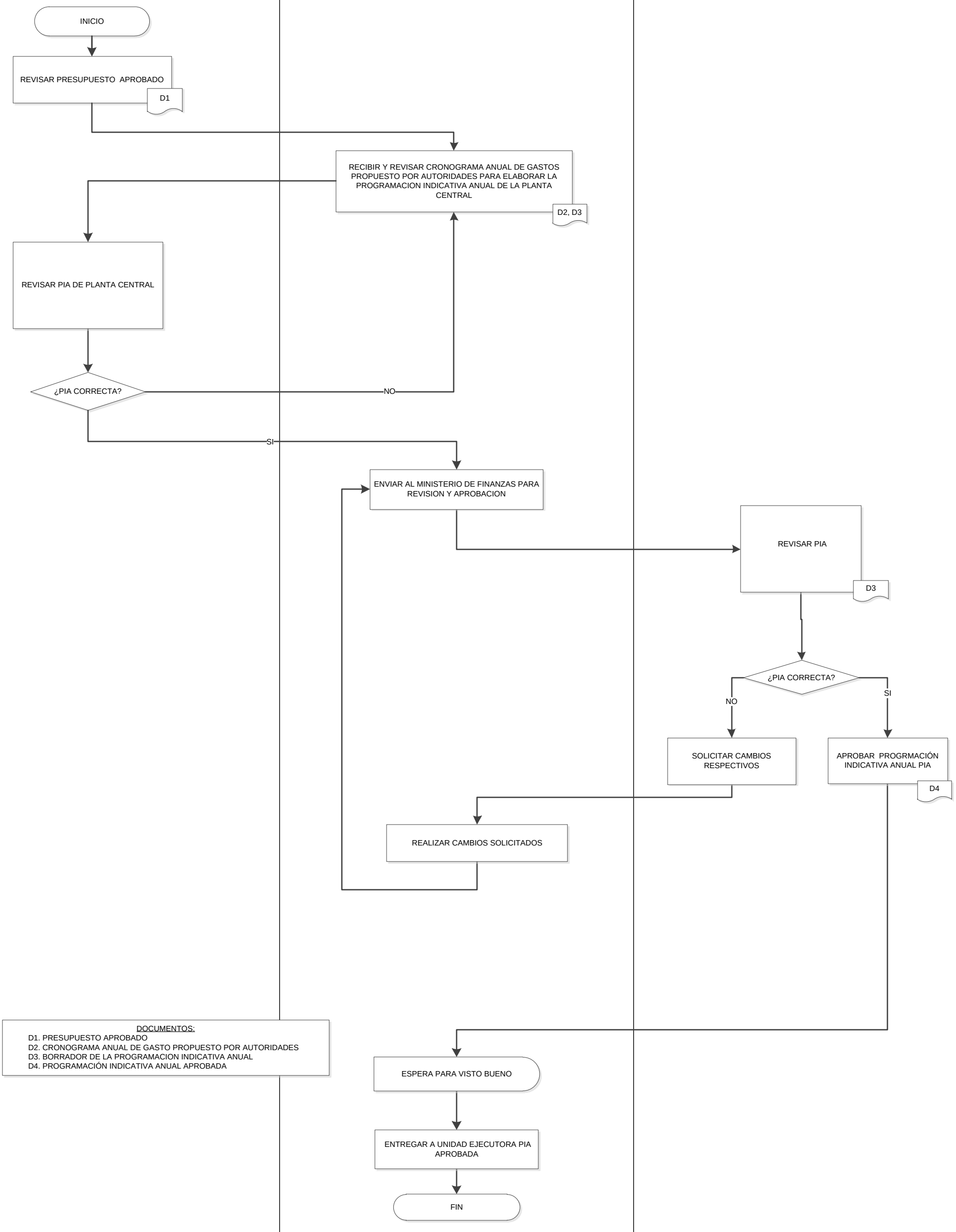
AUTORIDADES MINEDUC (MINISTRO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES NACIONALES, ASESORES)	DIRECTOR(A) DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA	ANALISTA DE PRESUPUESTO	MINISTERIO DE FINANZAS



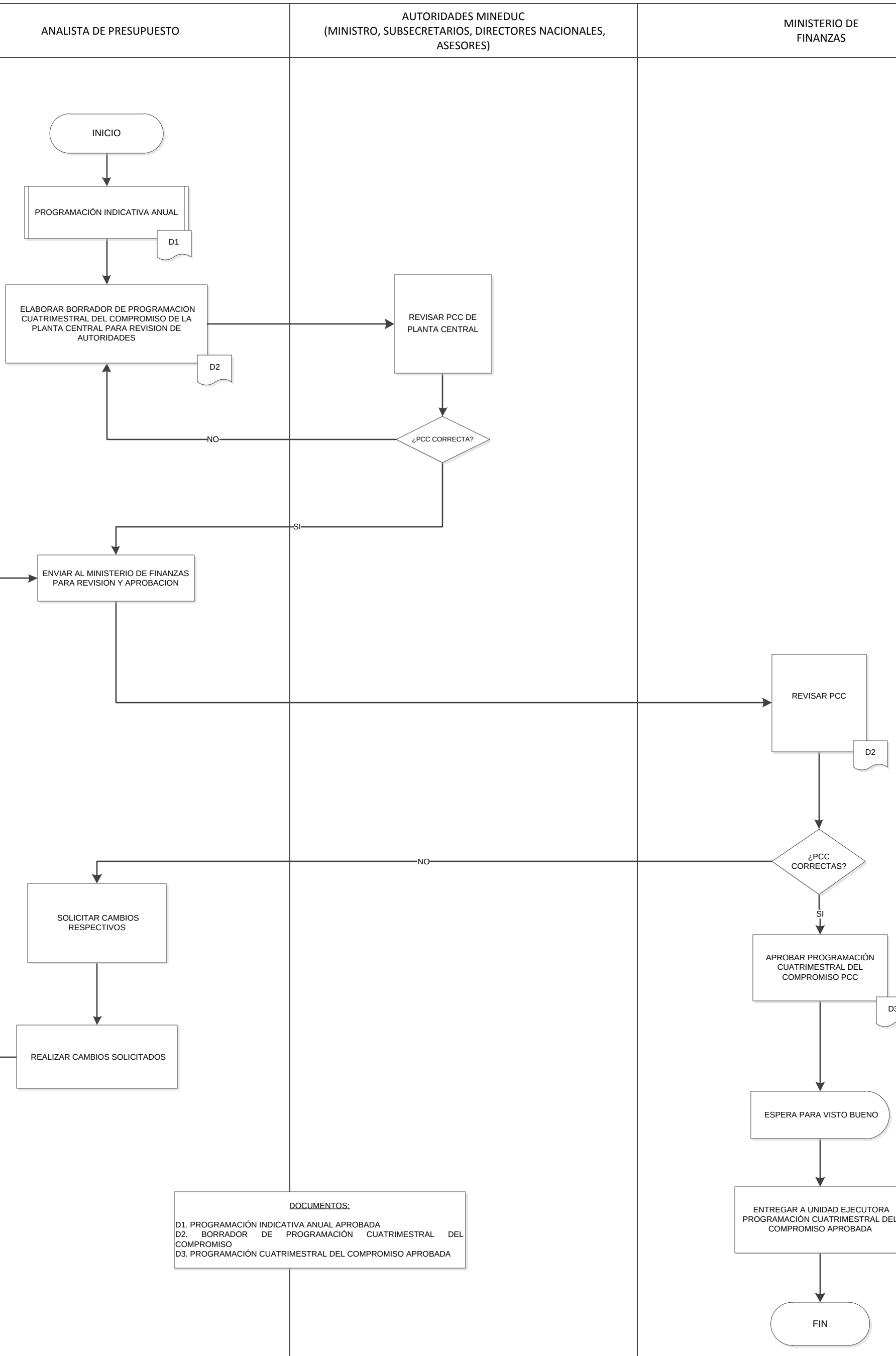
DOCUMENTOS:

D1. LINEAMIENTOS PARA LA PROFORMA PRESUPUESTARIA
D2. E-MAIL DE CAMBIOS EN ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
D3. BORRADOR DE PROFORMA DE LA PLANTA CENTRAL
D4. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO CUR DE PLANTA CENTRAL
D5. PROFORMAS DE UNIDADES EJECUTORAS
D6. PROFORMA PRESUPUESTARIA
D7. PROFORMA PRESUPUESTARIA APROBADA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION INDICATIVA ANUAL		
Código :	PC.4.01.03.03.02	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO		
Código :	PC.4.01.03.03.03	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

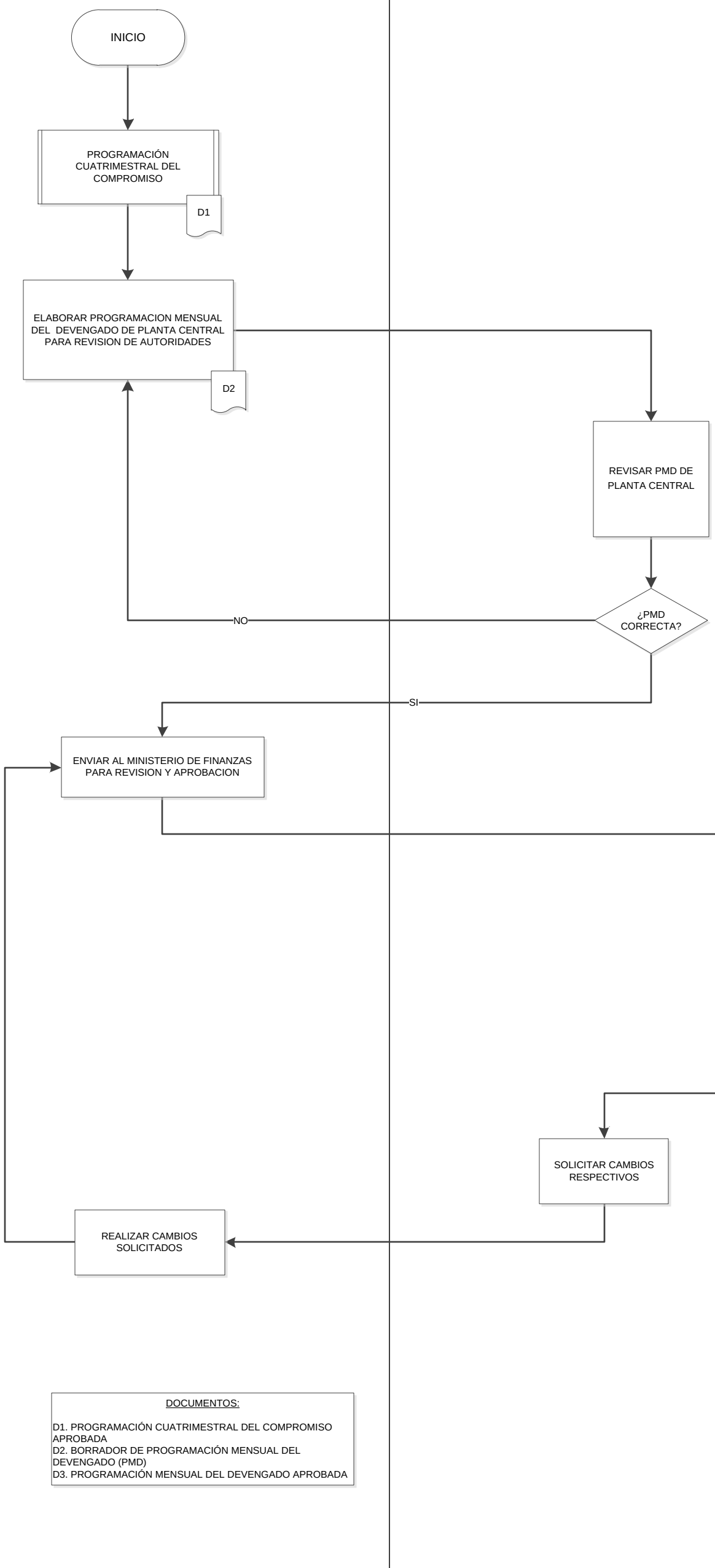


DOCUMENTOS:

D1. PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL APROBADA
D2. BORRADOR DE PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO
D3. PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO APROBADA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION MENSUAL DEL DEVENGADO		
Código :	PC.4.01.03.03.04	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

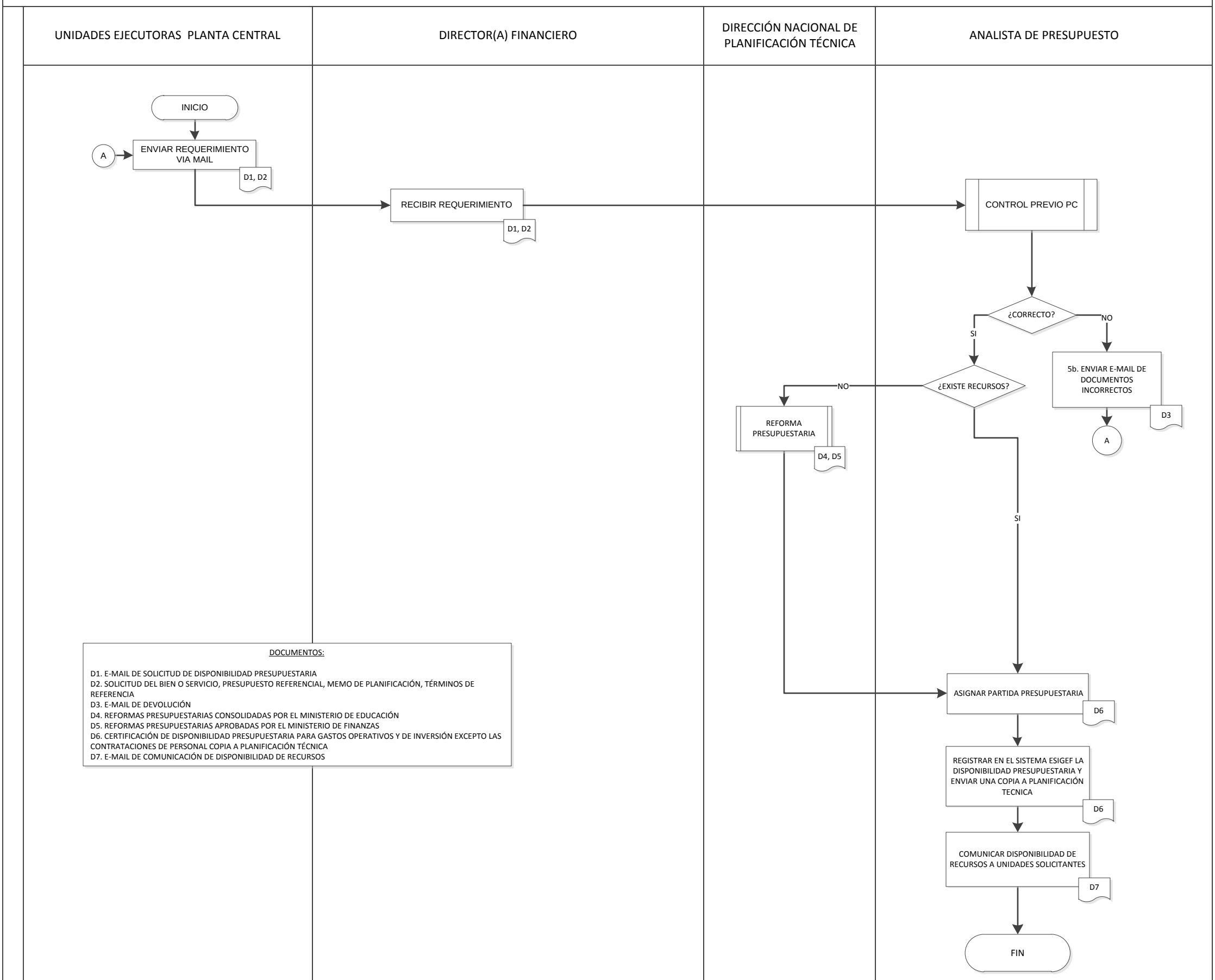
AUTORIDADES MINEDUC (MINISTRO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES NACIONALES, ASESORES)	ANALISTA DE PRESUPUESTO	MINISTERIO DE FINANZAS



DOCUMENTOS:

D1. PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO APROBADA
D2. BORRADOR DE PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO (PMD)
D3. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO APROBADA

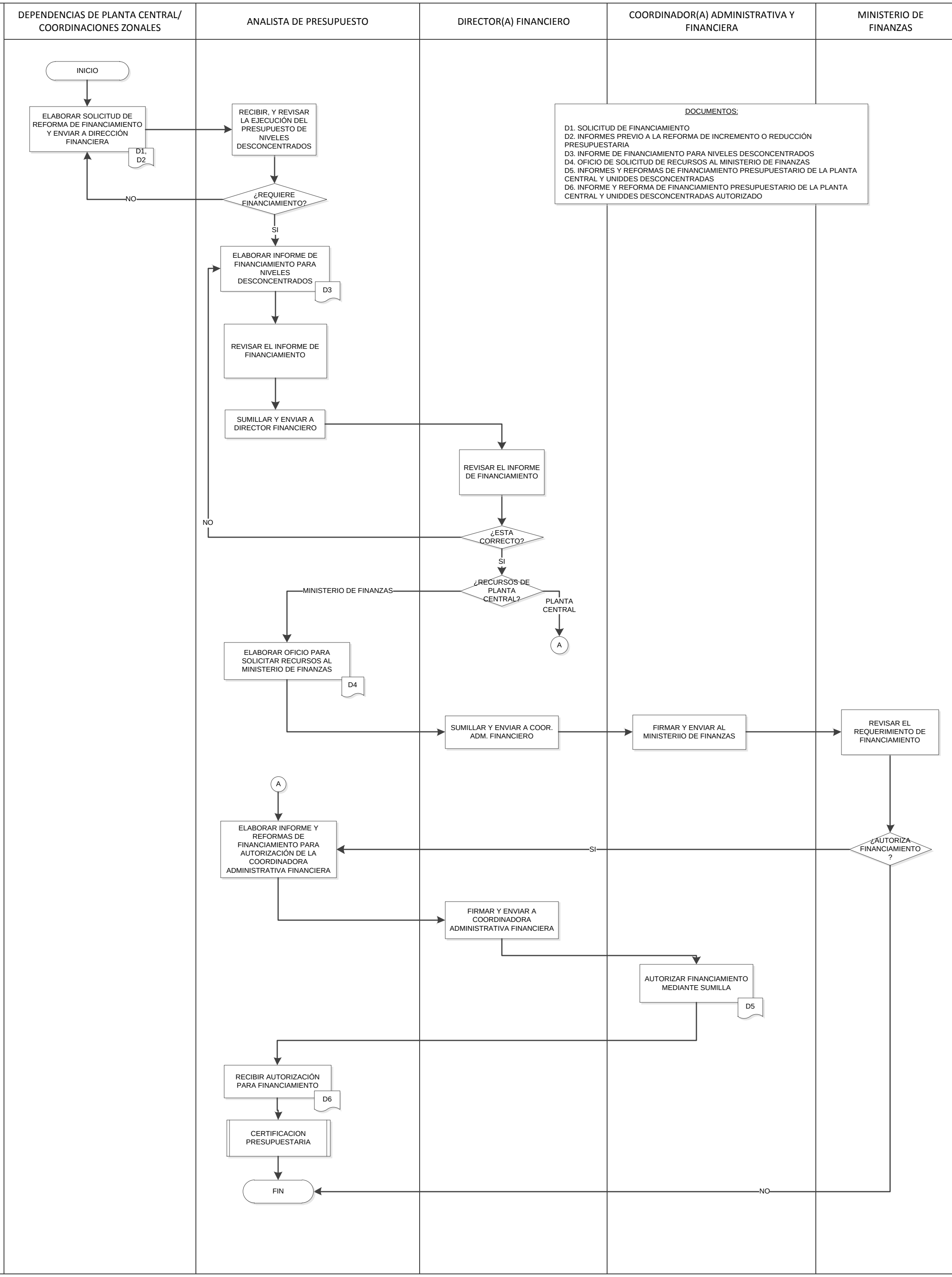
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		
Código :	PC.4.01.03.03.05	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS:

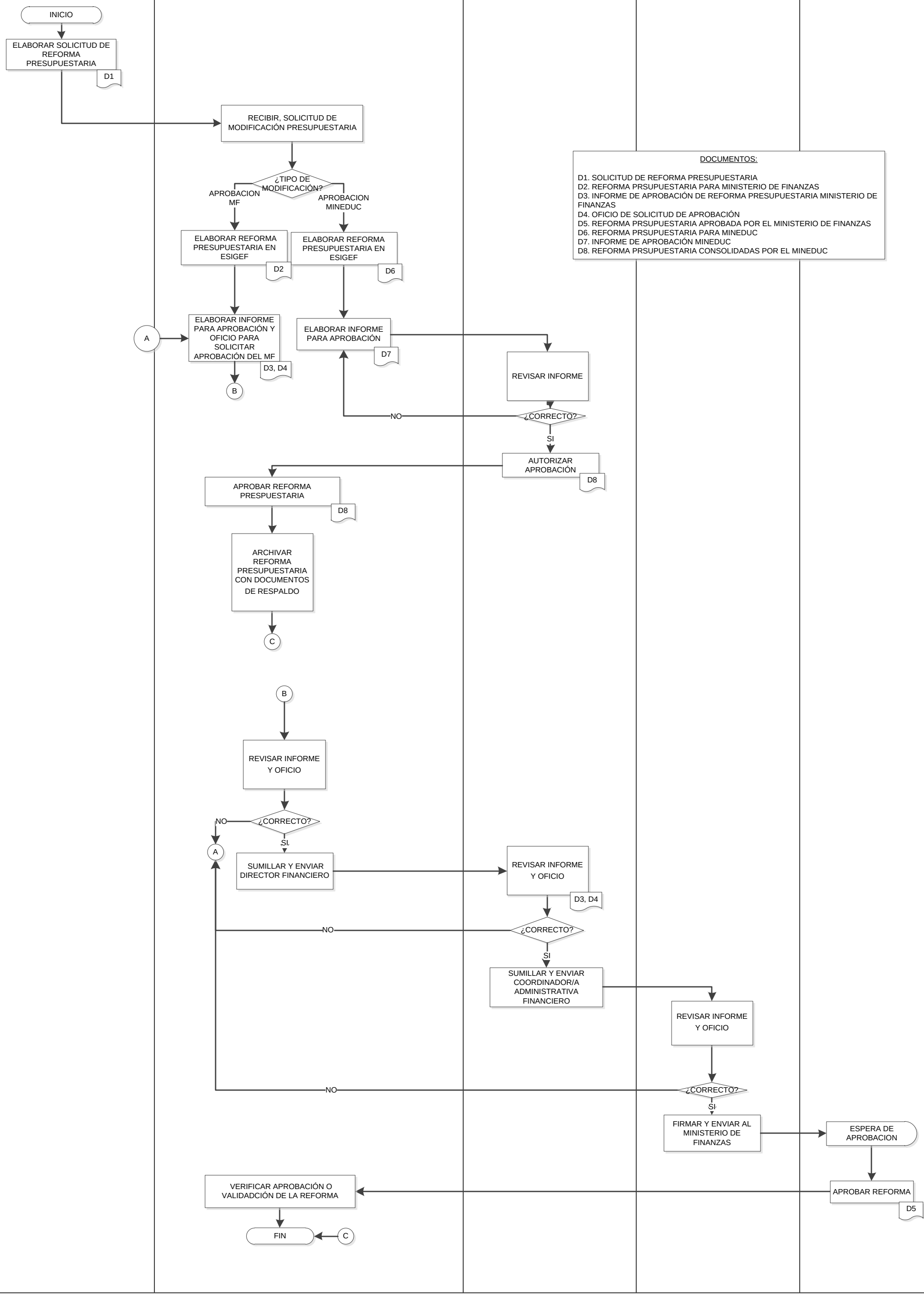
D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D2. SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO, PRESUPUESTO REFERENCIAL, MEMO DE PLANIFICACIÓN, TÉRMINOS DE REFERENCIA
D3. E-MAIL DE DEVOLUCIÓN
D4. REFORMAS PRESUPUESTARIAS CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D5. REFORMAS PRESUPUESTARIAS APROBADAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D6. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA GASTOS OPERATIVOS Y DE INVERSIÓN EXCEPTO LAS CONTRATACIONES DE PERSONAL COPIA A PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D7. E-MAIL DE COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	FINANCIAMIENTO PRESUPUESTARIO		
Código :	PC.4.01.03.03.06	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

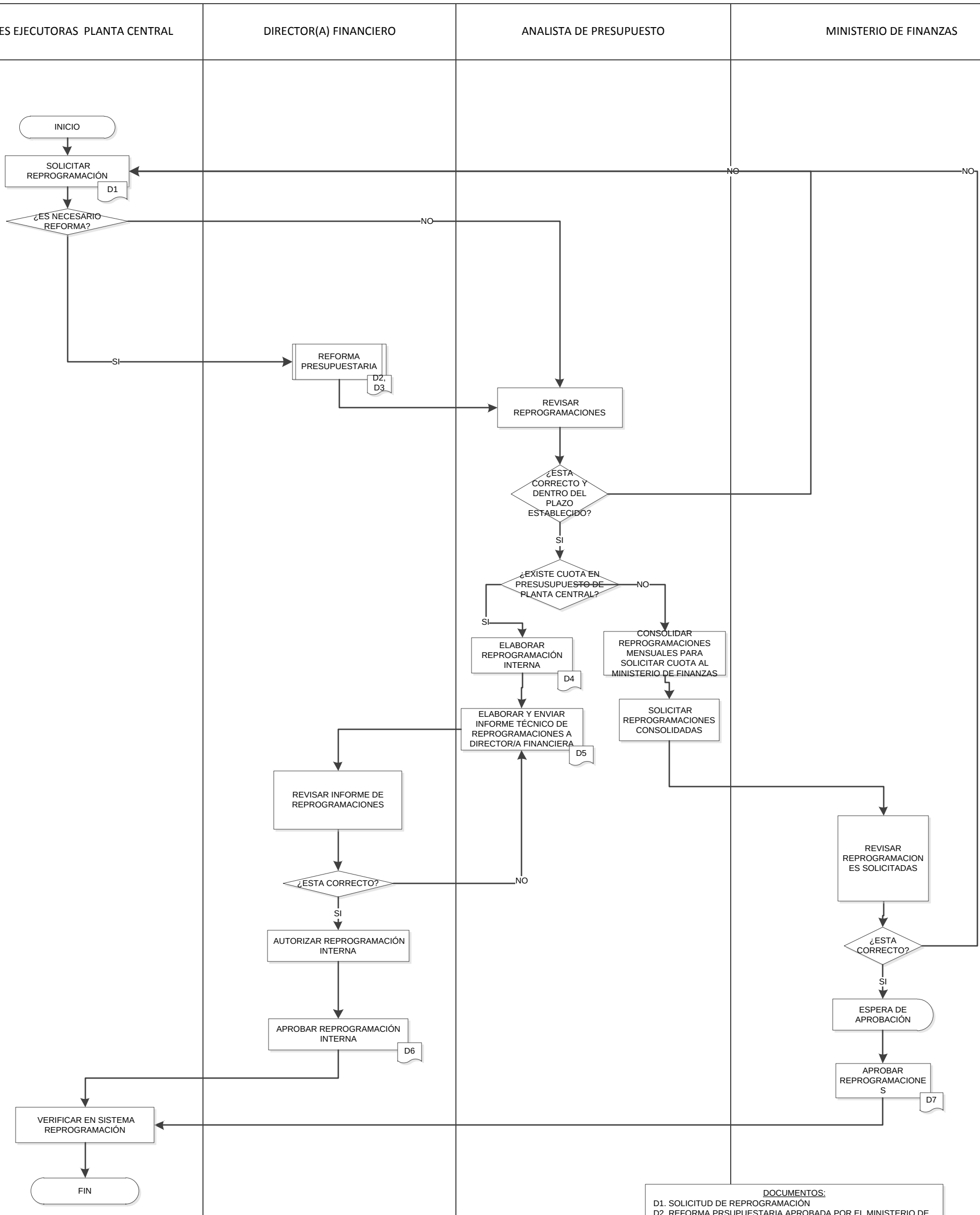


Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	REFORMA PRESUPUESTARIA		
Código :	PC.4.01.03.03.07	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

DEPENDENCIAS DE PLANTA CENTRAL/COORDINACIONES ZONALES	ANALISTA DE PRESUPUESTO	DIRECTOR(A) FINANCIERO	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MINISTERIO DE FINANZAS



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	REPROGRAMACIONES		
Código :	PC.4.01.03.03.08	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

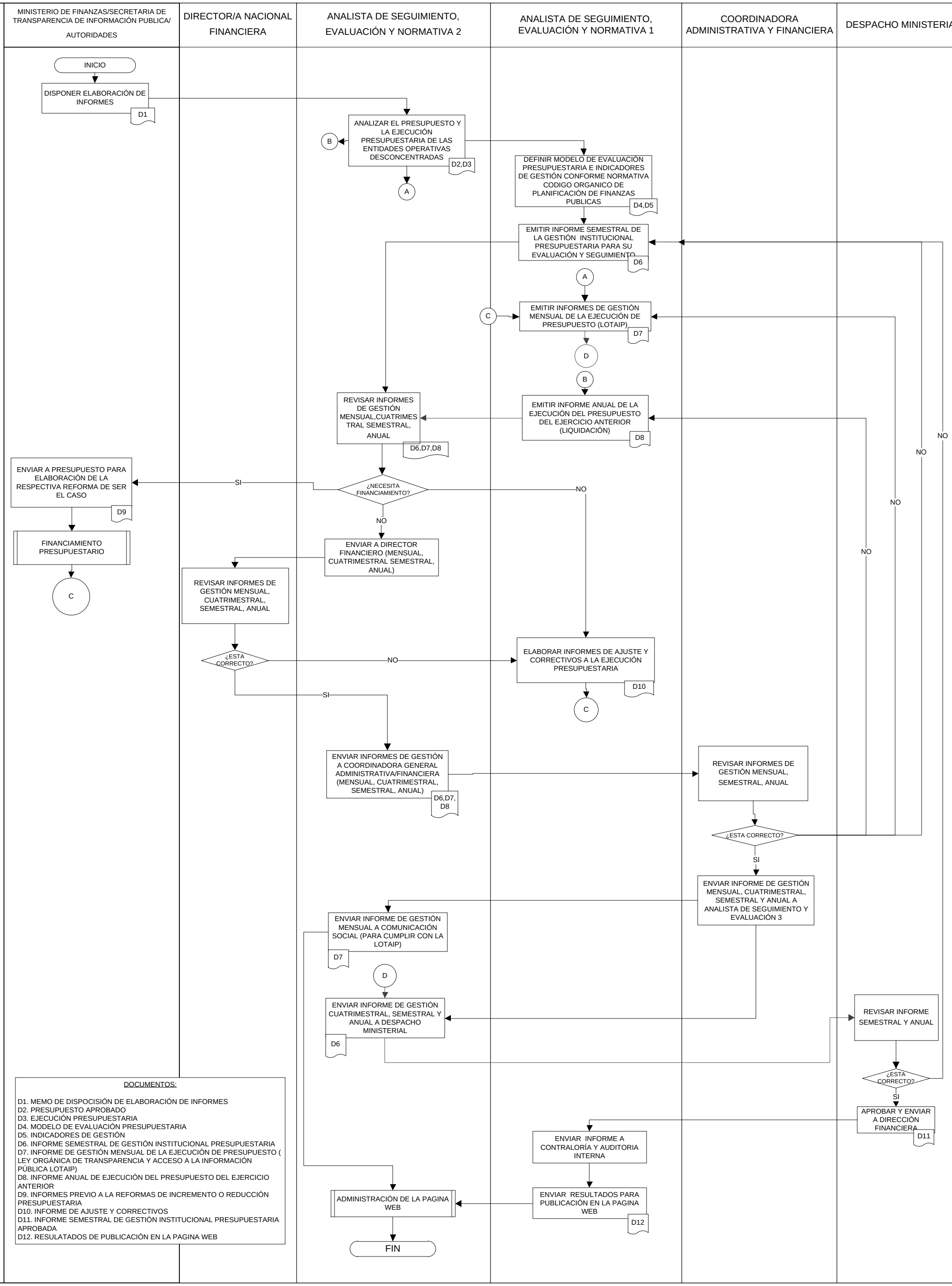


DOCUMENTOS:

D1. SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN
D2. REFORMA PRSUPUESTARIA APROBADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D3. REFORMA PRSUPUESTARIA CONSOLIDADAS POR EL MINEDUC
D4. REPROGRAMACIÓN DEL DEVENGADO/COMPROMISO INTERNA
D5. INFORME TÉCNICO DE REPROGRAMACIONES
D6. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D7. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO APROBADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR
Subproceso: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
Código : PC.4.01.03.04.01.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

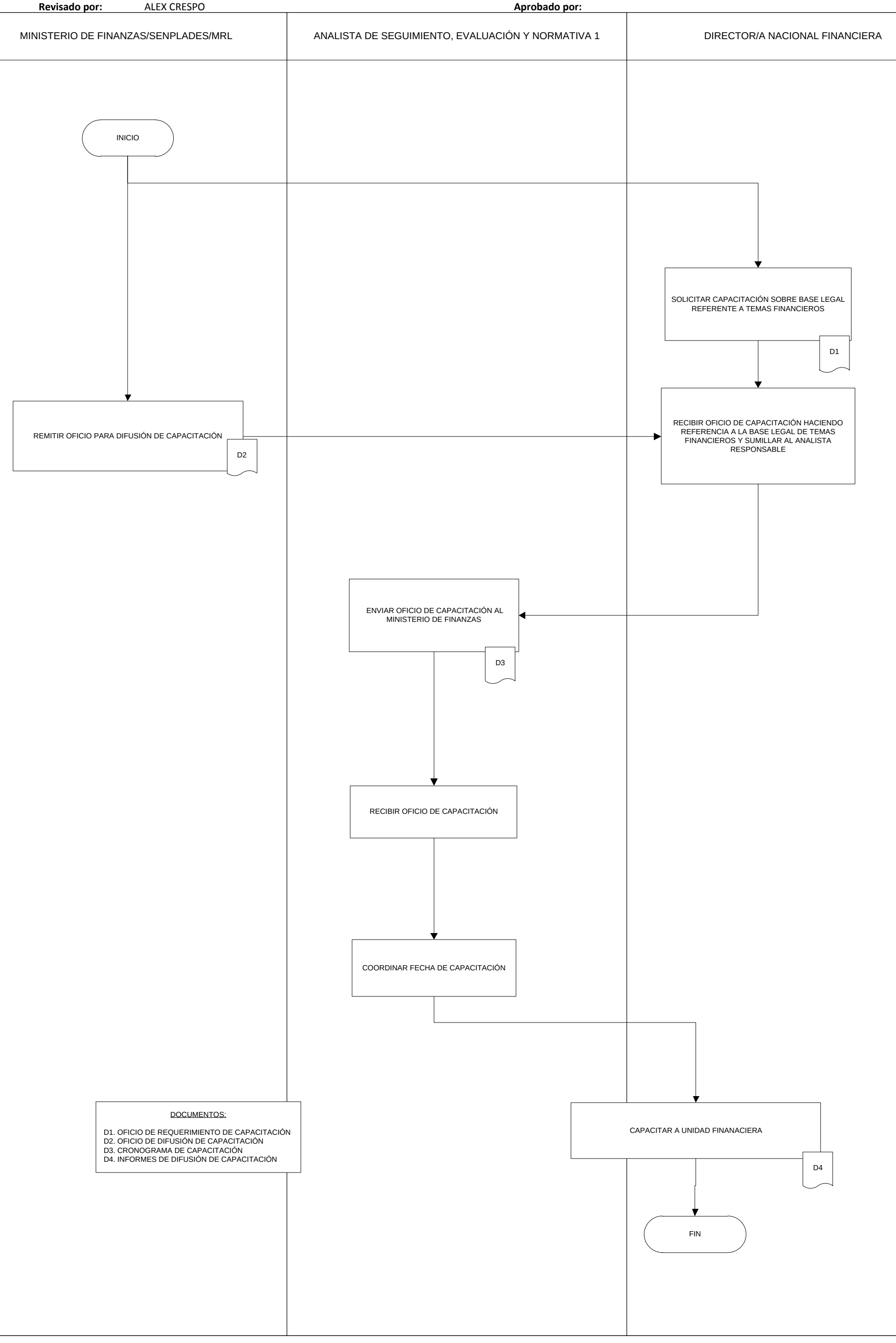
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 01/12/2010
Fecha de última revisión: 01/12/2010
Página: 1 de 1
Aprobado por:



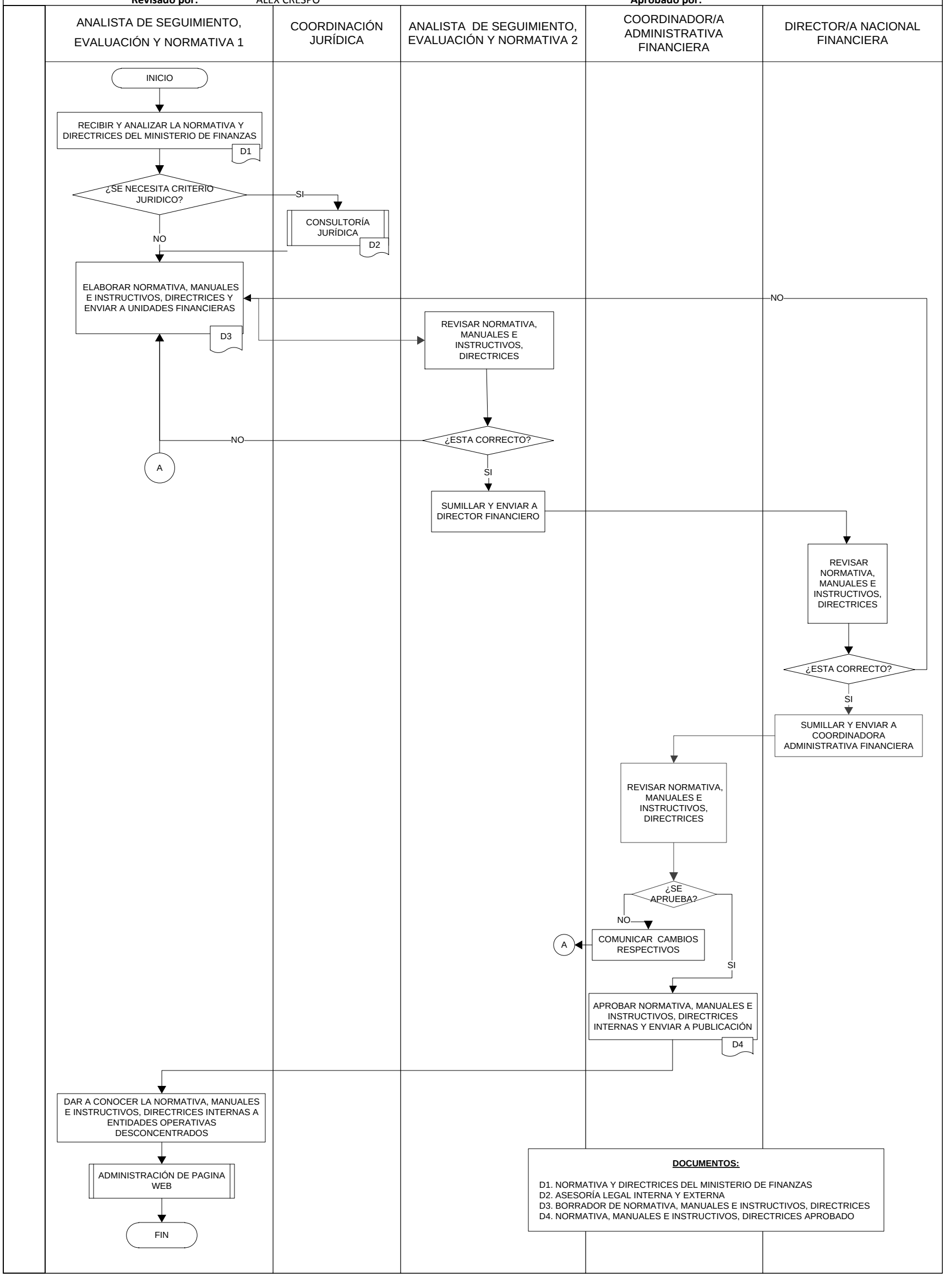
DOCUMENTOS:

D1. MEMO DE DISPOCISIÓN DE ELABORACIÓN DE INFORMES
D2. PRESUPUESTO APROBADO
D3. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
D4. MODELO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
D5. INDICADORES DE GESTIÓN
D6. INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PRESUPUESTARIA
D7. INFORME DE GESTIÓN MENSUAL DE LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO (LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LOTAIP)
D8. INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR
D9. INFORMES PREVIO A LA REFORMAS DE INCREMENTO O REDUCCIÓN PRESUPUESTARIA
D10. INFORME DE AJUSTE Y CORRECTIVOS
D11. INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PRESUPUESTARIA APROBADA
D12. RESULATADOS DE PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB

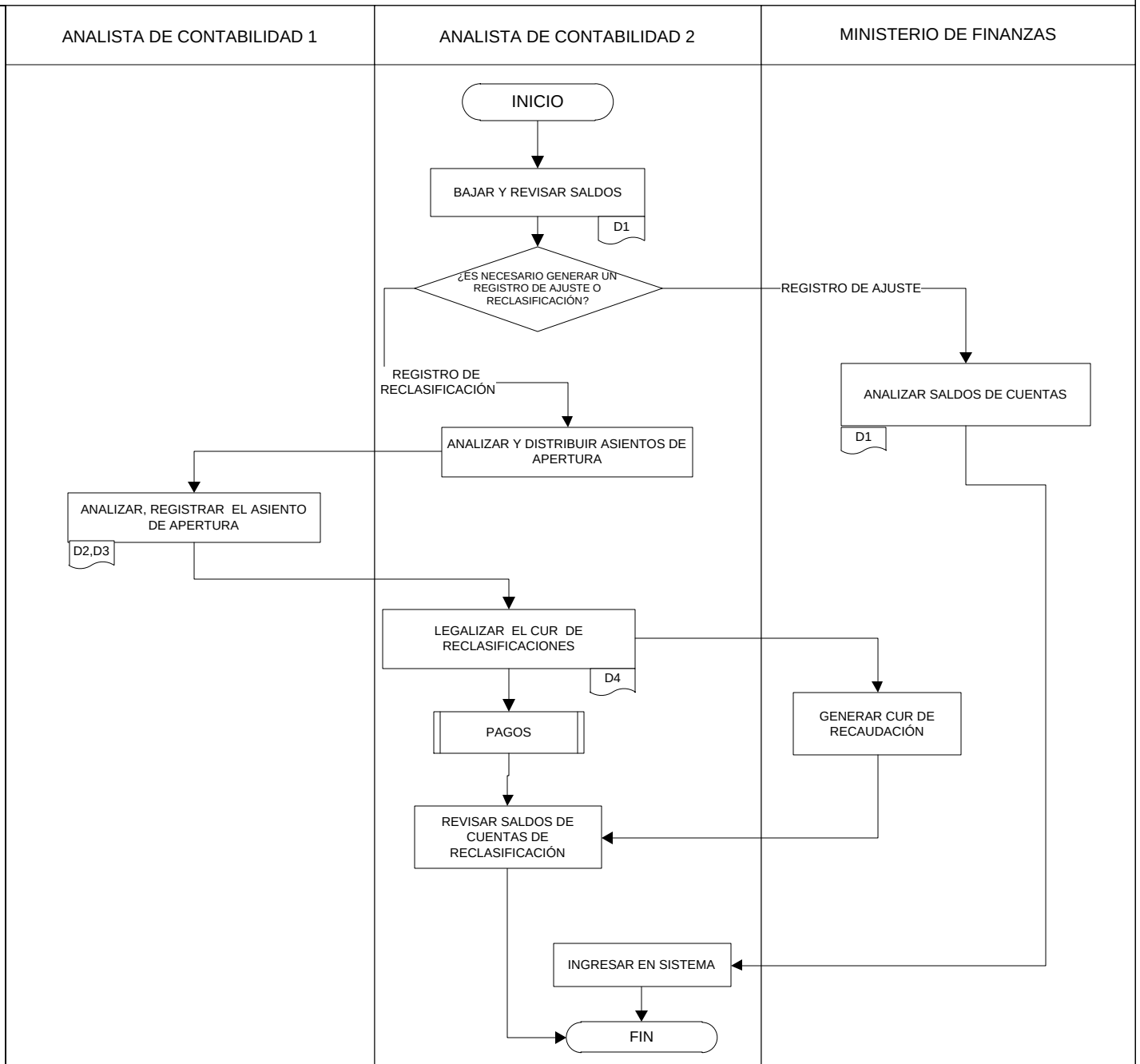
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	**Fecha de Elaboración:**	01/12/2010
Subproceso:	COORDINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
Código :	PC.4.01.03.04.02.	**Fecha de última revisión:**	01/12/2010
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	PROCESO NUEVO
Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	**Fecha de Elaboración:**	01/12/2010
Subproceso:	NORMATIVA Y POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS INSTITUCIONALES INTERNAS		
Código :	PC.4.01.03.04.03.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



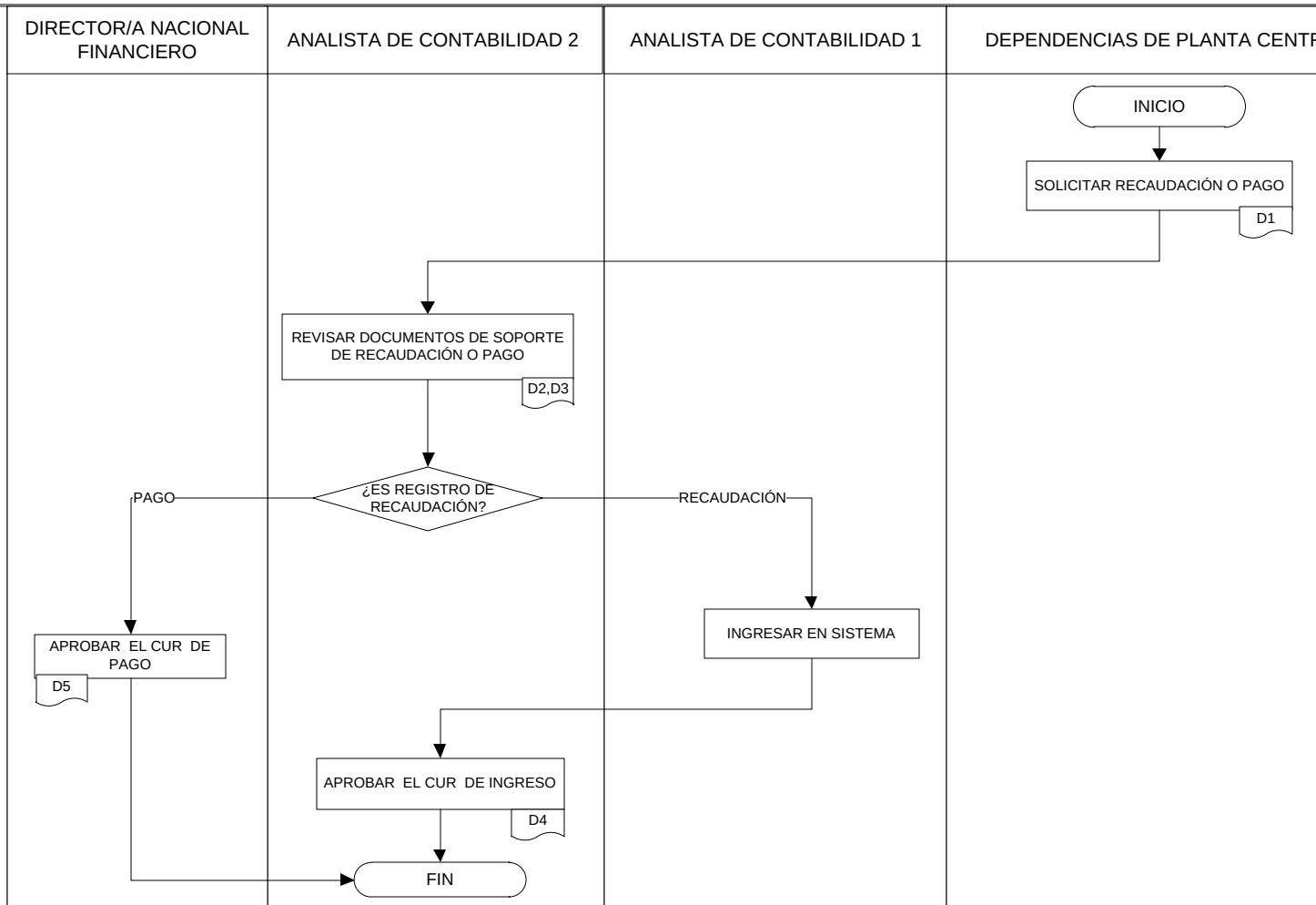
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ASIENTOS CONTABLES DE CIERRE Y APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL		
Código :	PC.4.01.03.05.01.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por :	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. SALDOS INICIALES DE LAS CUENTAS
D2. ASIENTOS DE APERTURA APROBADO
D3. ASIENTOS, AJUSTES, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y APLICACIÓN AL GASTO DE GESTIÓN DE CIERRE APROBADOS
D4. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTROS DE RECLASIFICACIONES APROBADOS

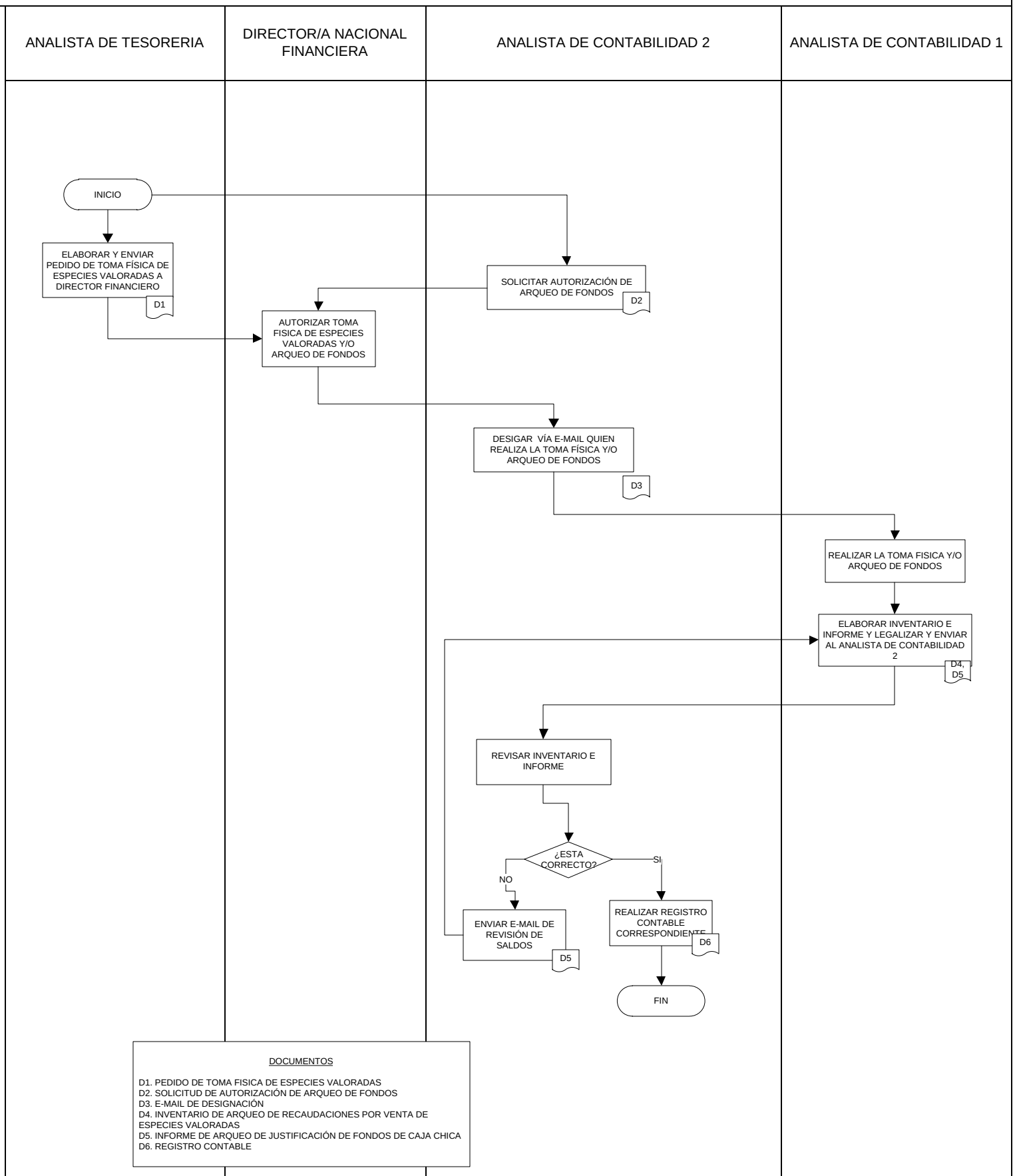
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ASIENTOS CONTABLES		
Código :	PC.4.01.03.05.02	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



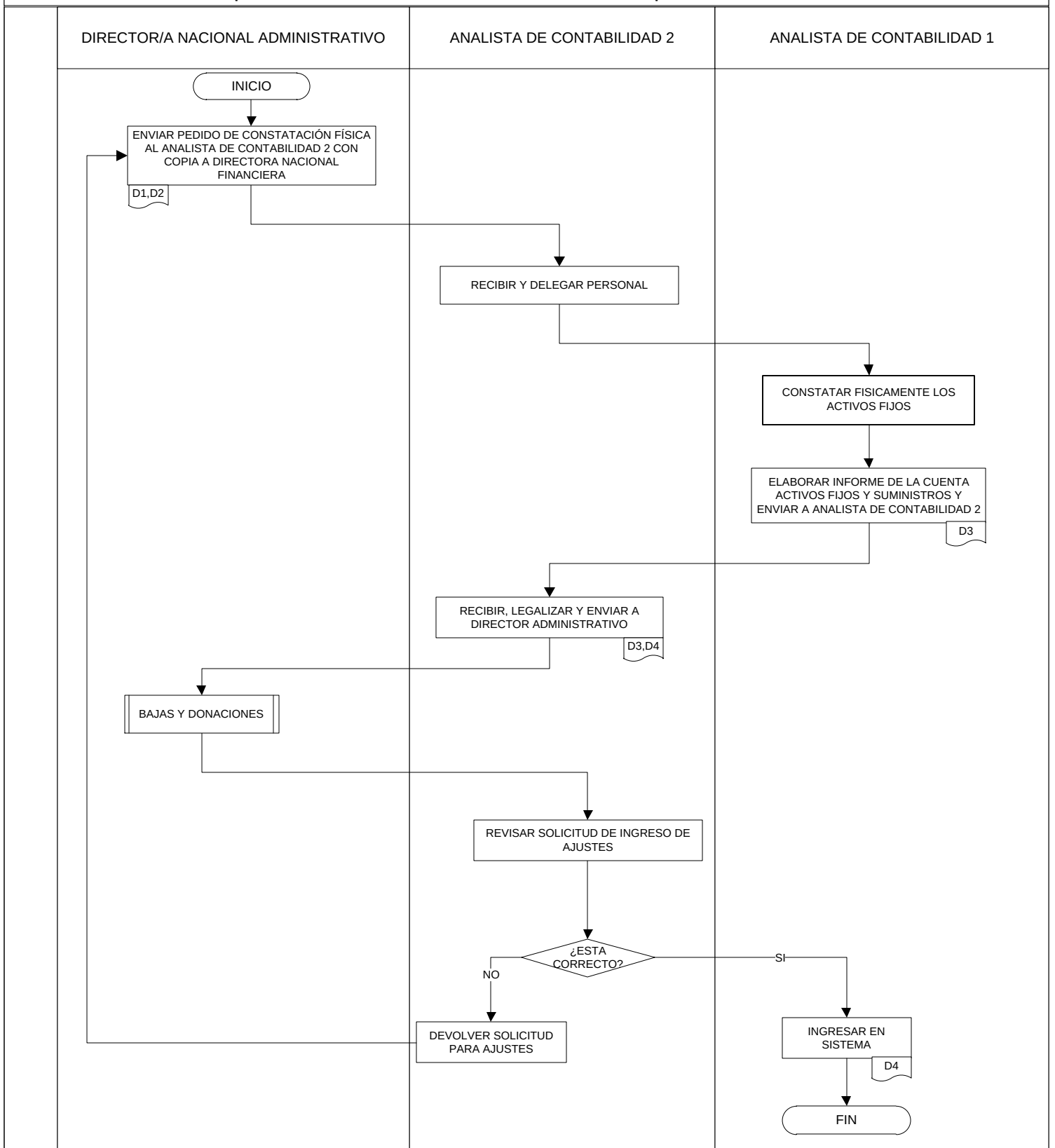
DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE RECAUDACIÓN O PAGO
D2. DOCUMENTOS DE SOPORTE DE RECAUDACIÓN
D3. DOCUMENTOS DE SOPORTE DE PAGO
D4. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTROS DE INGRESOS APROBADO
D5. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTROS DE GASTOS APROBADOS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ARQUEO DE FONDOS DE ESPECIES VALORADAS		
Código :	PC.4.01.03.05.03.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



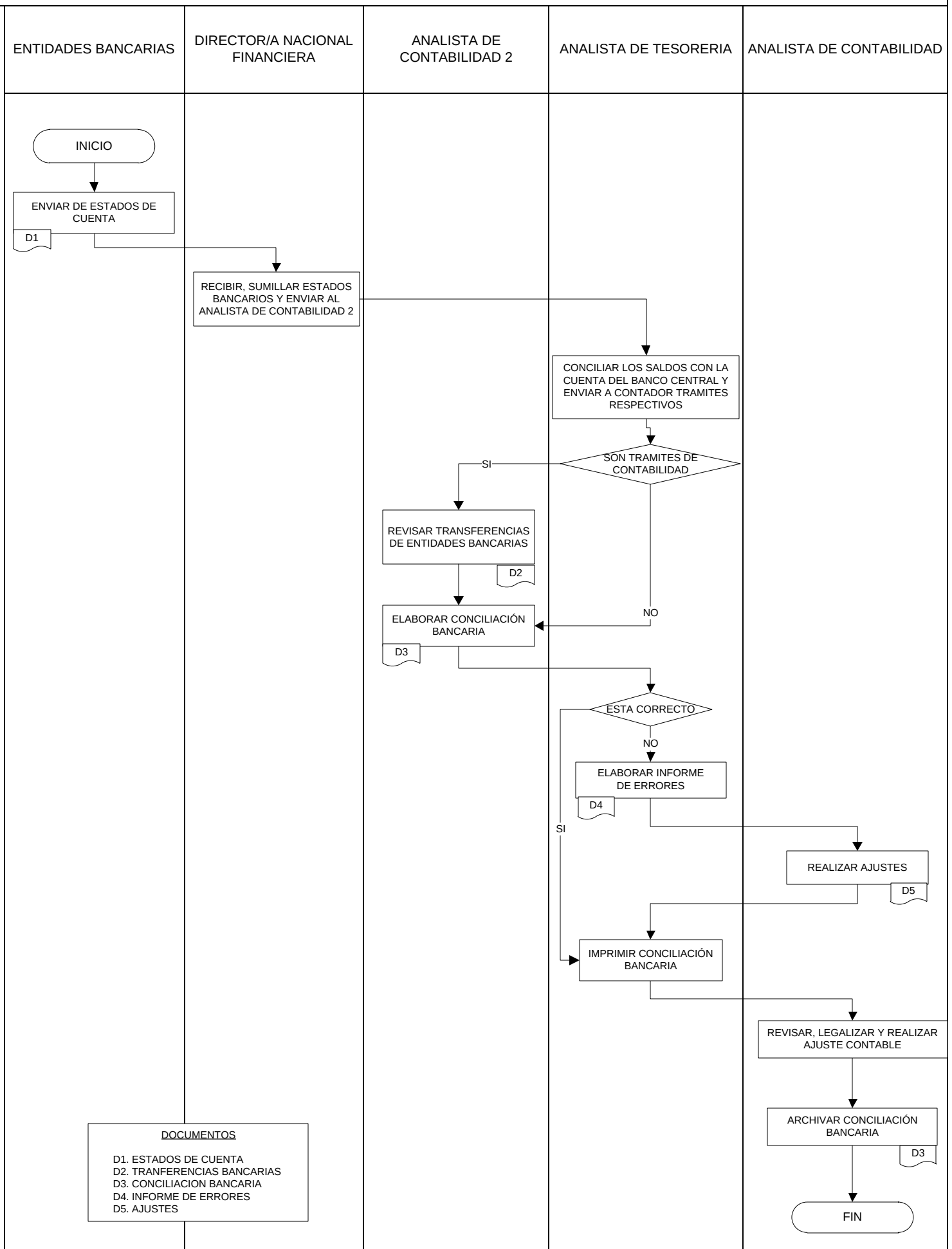
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	CONSTATACIÓN DE BIENES		
Código :	PC.4.01.03.05.04	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado**:	



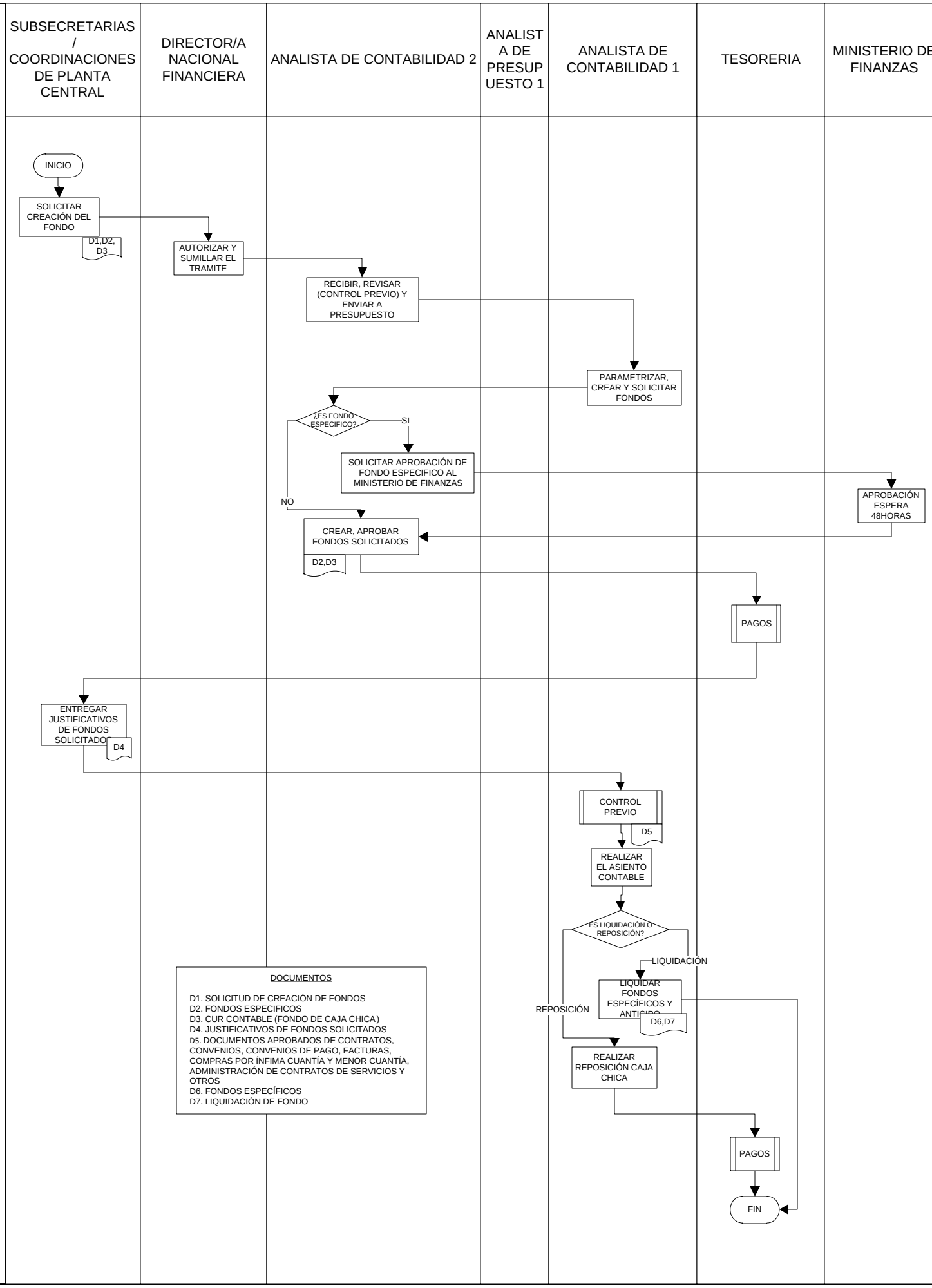
DOCUMENTOS

D1. LISTADO DE BIENES MUEBLES Y SUMINISTROS
D2. PEDIDO DE CONSTATACIÓN FÍSICA
D3. INFORME DE LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS Y SUMINISTROS
D4. ASIENTOS DE AJUSTES, DETALLE DE SUMINISTROS, INFORME DE CONTABILIDAD

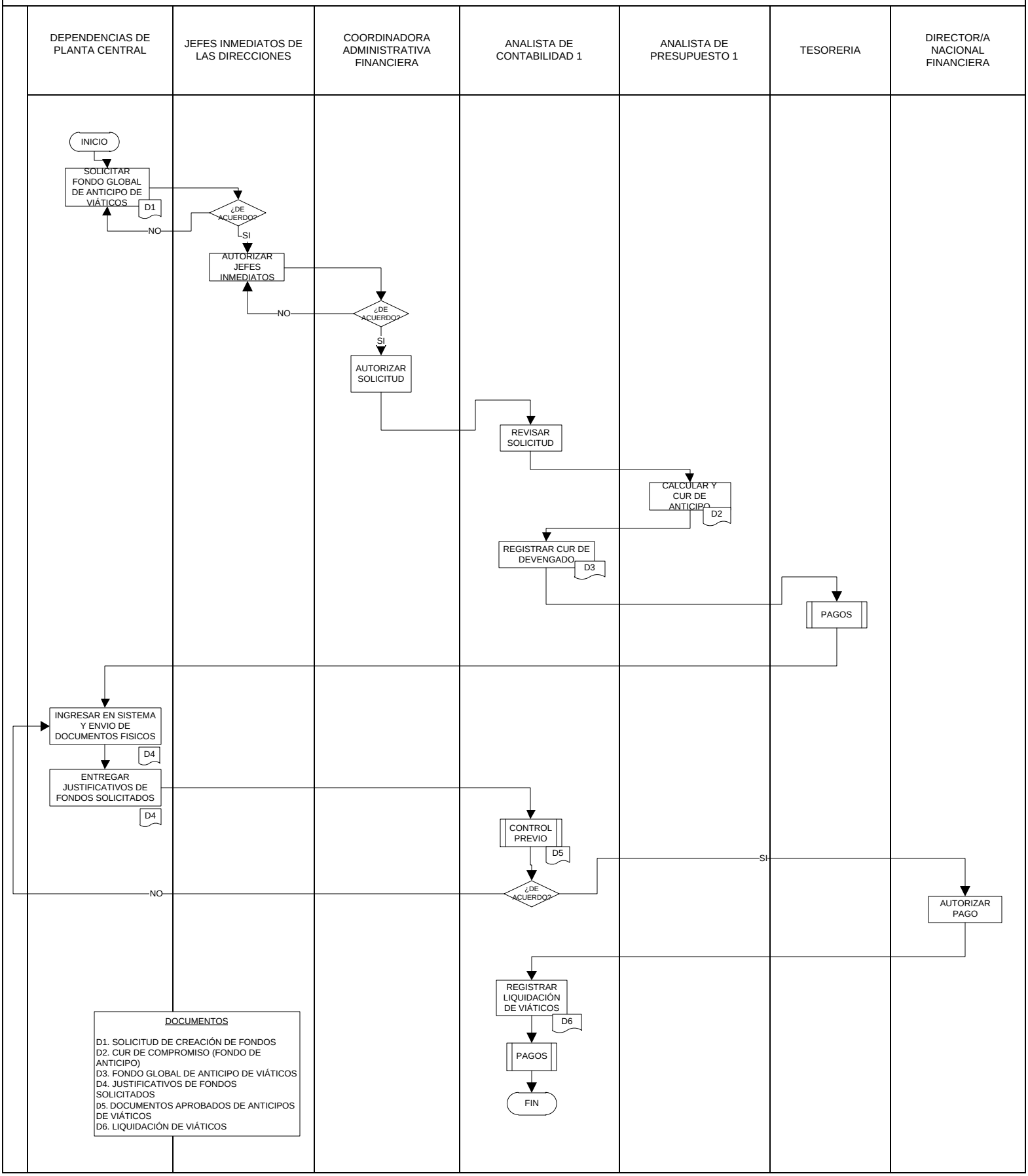
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	CONCILIACION BANCARIA		
Código :	PC.4.01.03.05.05	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



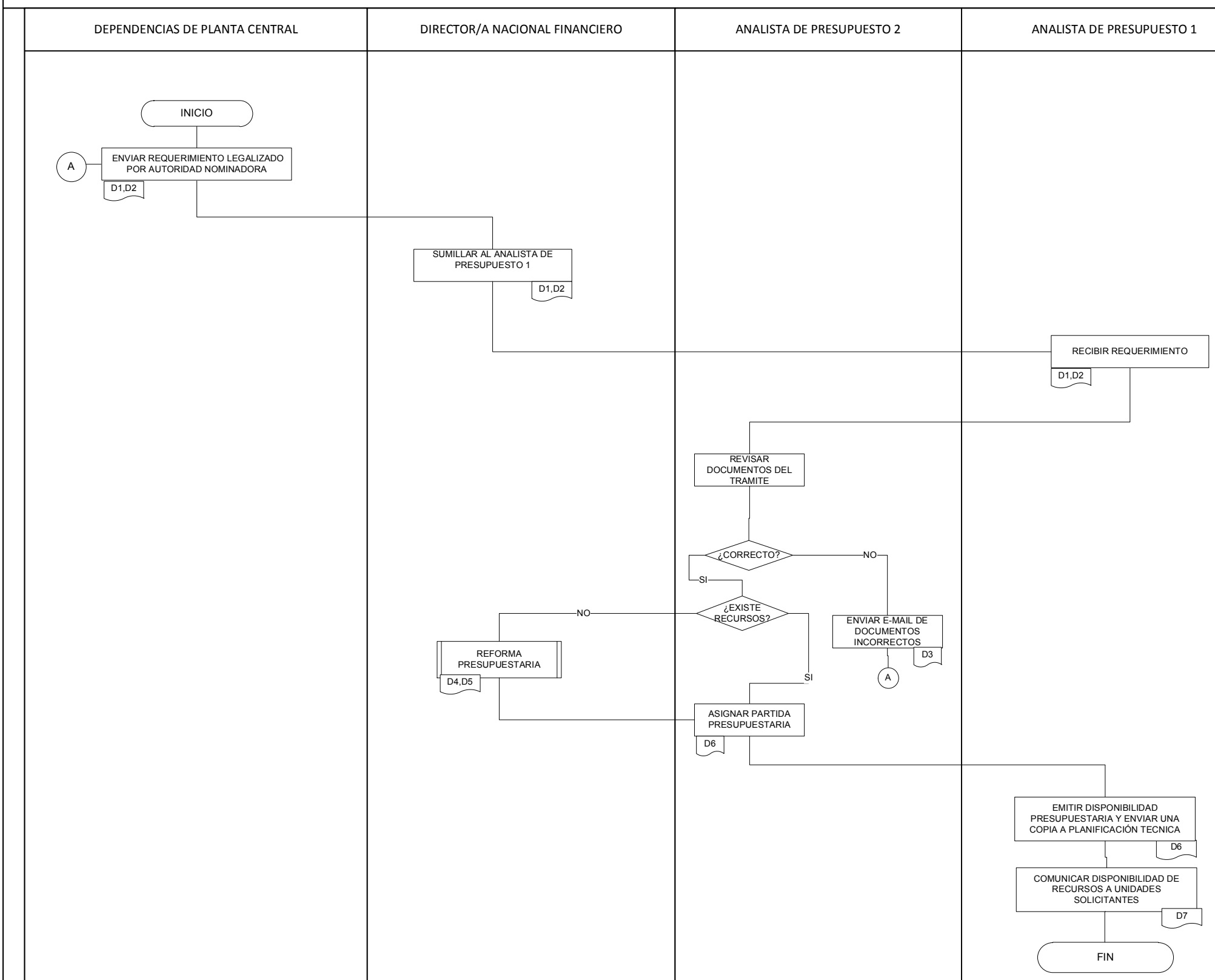
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS		
Código :	PC.4.01.03.05.06	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	VIÁTICOS		
Código :	PC.4.01.03.05.07	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NOMINA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	CERTIFICACIONES		
Código :	PC.4.01.03.06.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CREPO	**Aprobado por:**	



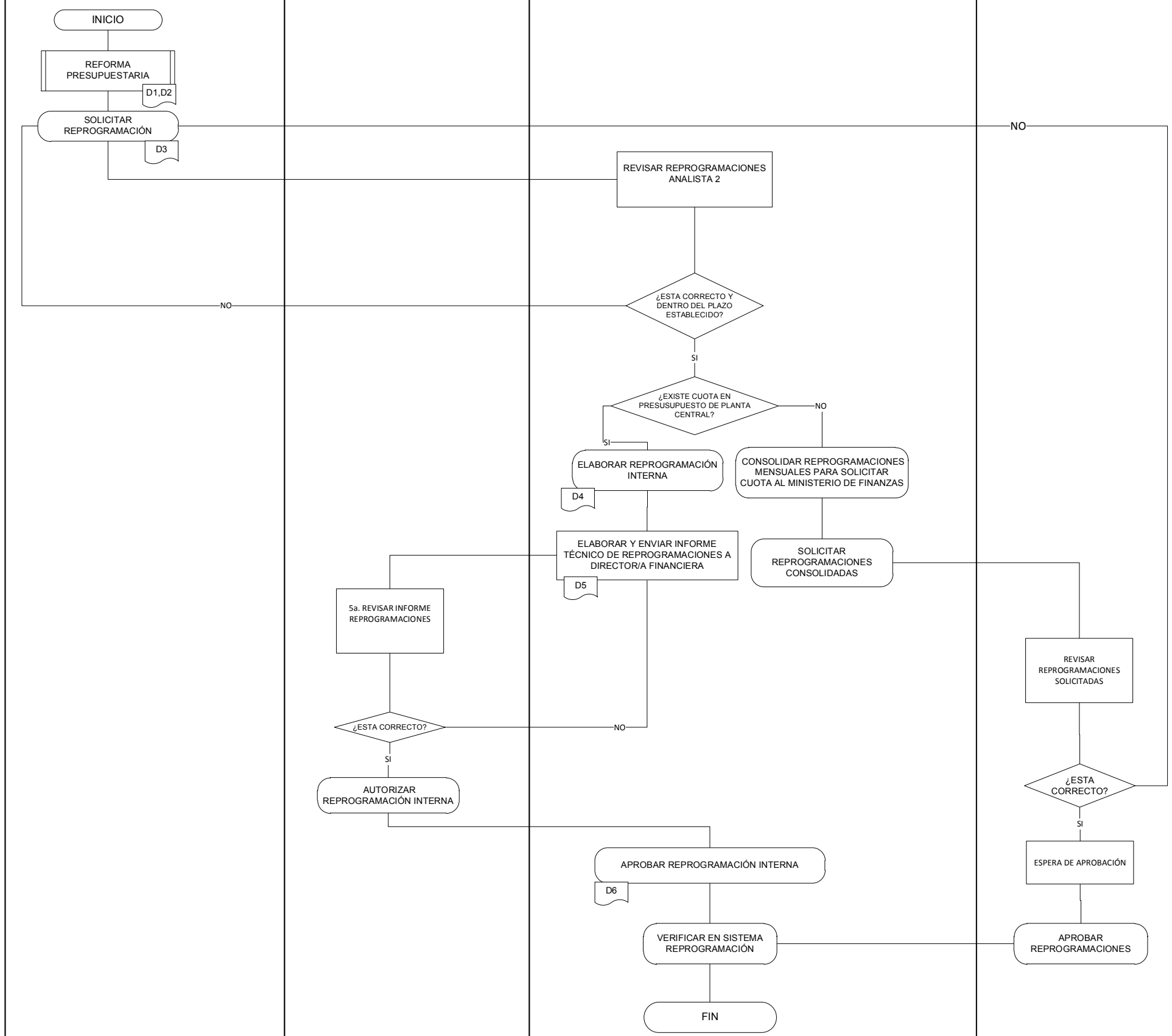
DOCUMENTOS

D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D2. SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO, PRESUPUESTO REFERENCIAL, MEMO DE PLANIFICACIÓN
D3. E-MAIL DE DEVOLUCIÓN
D4. REFORMAS PRESUPUESTARIAS CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D5. REFORMAS PRESUPUESTARIAS APROBADAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D6. CERTIFICACIINES PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES Y/O PROFESIONALES CON COPIA A PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D7. E-MAIL DE COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Fase

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: REPROGRAMACIONES
Código : PC.4.01.03.06.02.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CREPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

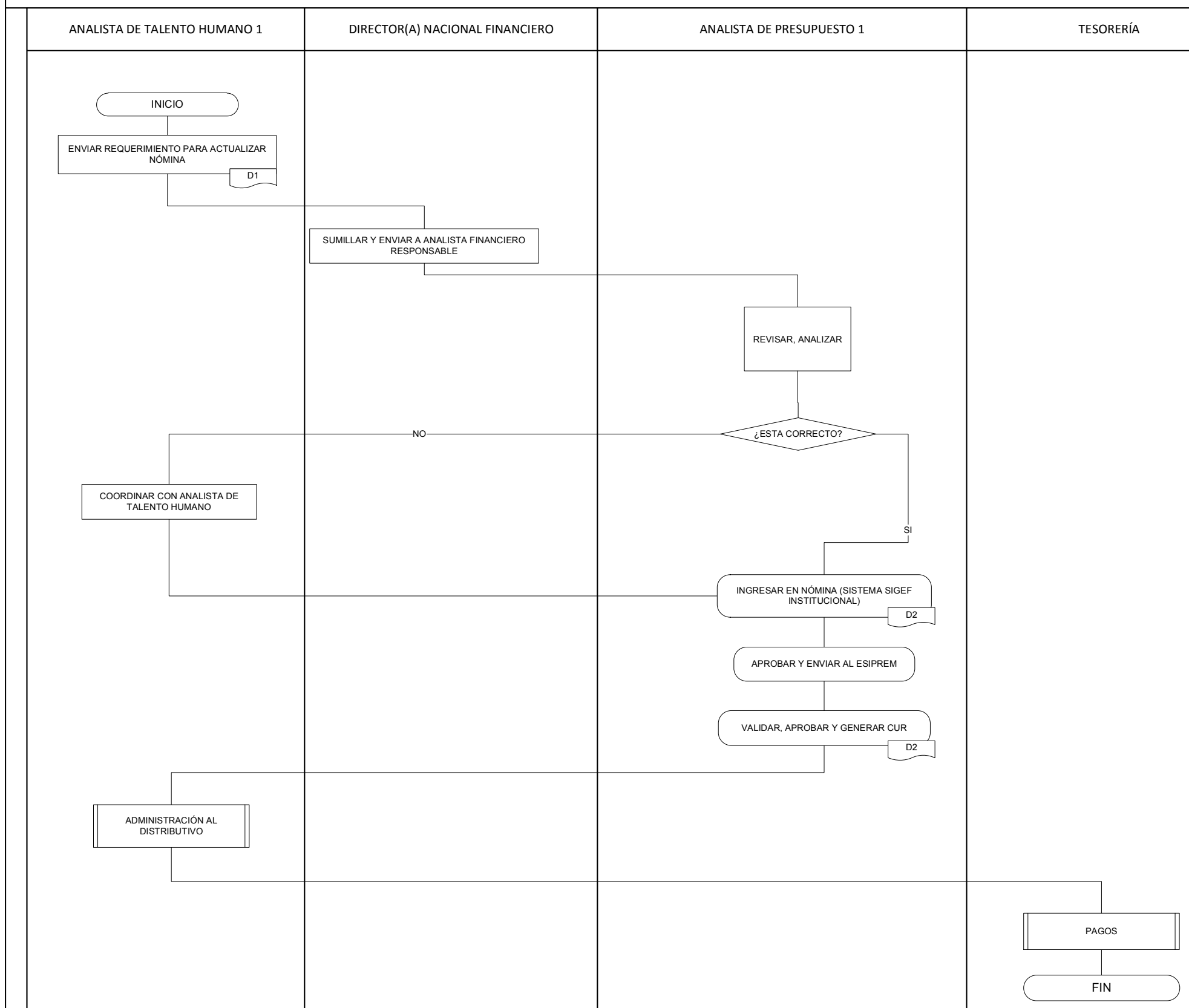


DOCUMENTOS
D1. REFORMA PRSUPUESTARIA APROBADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D2. REFORMA PRSUPUESTARIA CONSOLIDADAS POR EL MINEDUC
D3. SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN
D4. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO INTERNA
D5. INFORME TÉCNICO DE REPROGRAMACIONES
D6. REPROGRAMACIONES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES Y/O PROFESIONALES

Fase

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: GENERACIÓN DEL ROL DE NÓMINA
Código : PC.4.01.03.06.03.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

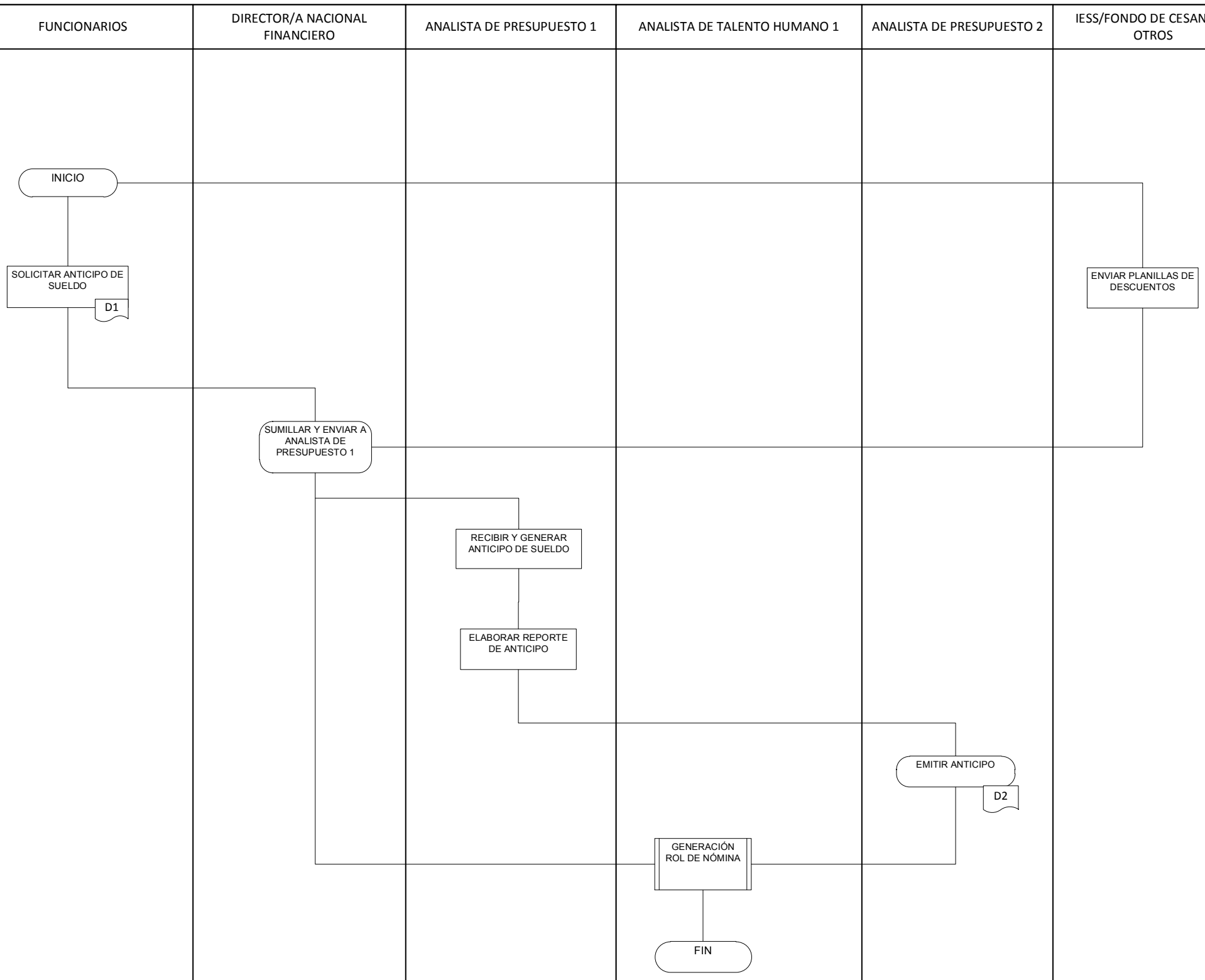


DOCUMENTOS
D1. ACCIONES DE PERSONAL (RENUNCIAS, NOMBRAMIENTOS, VACANTES, JUBILADOS, CONTRATOS, HORAS EXTRAS, ENCARGOS Y SUBROGACIONES Y HONORARIOS) PC
D2. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO, CUR DE NÓMINA

Fase

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: ANTICIPO DE SUELDOS
Código : PC.4.01.03.06.04.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

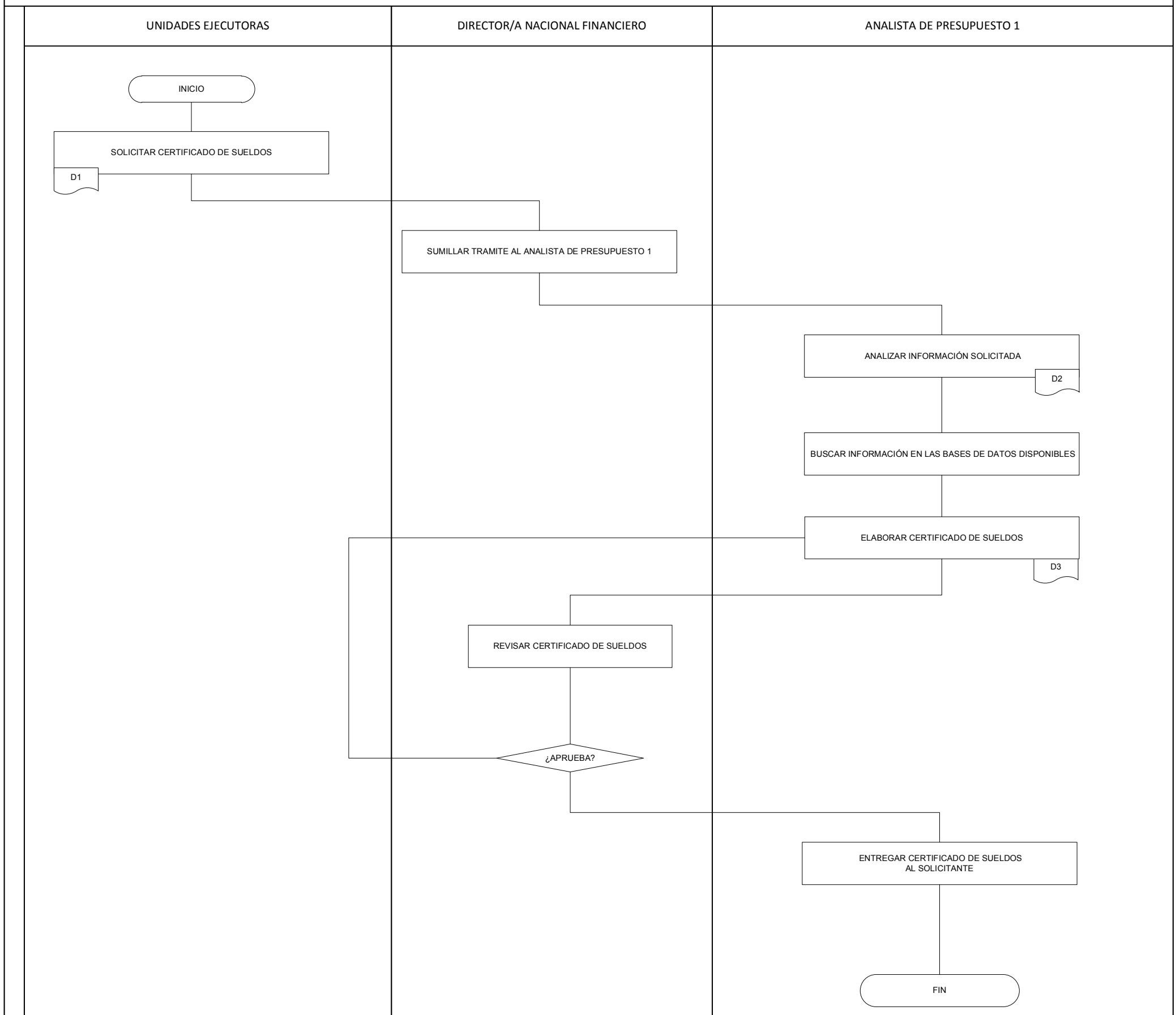
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS Y REGISTROS
D1. ACCIONES DE PERSONAL (RENUNCIAS, NOMBRAMIENTOS, VACANTES, JUBILADOS, CONTRATOS, HORAS EXTRAS, ENCARGOS Y SUBROGACIONES Y HONORARIOS) PC
D2. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO, CUR DE NÓMINA

Fase

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NOMINA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	CERTIFICADOS DE SUELDOS		
Código :	PC.4.01.03.06.05.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



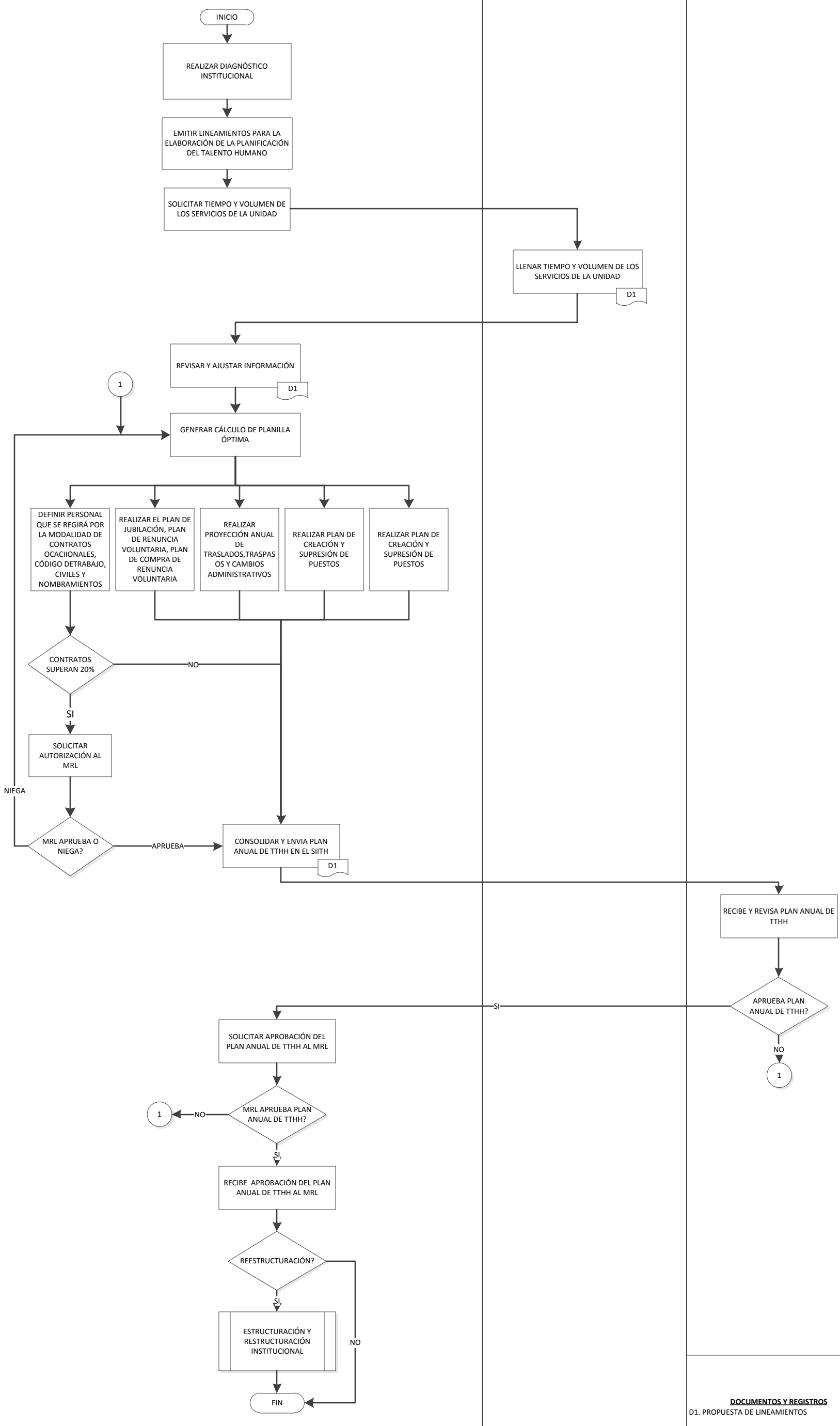
DOCUMENTOS
D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN LABORAL
D2. BASE DE DATOS DISPONIBLE
D3. CERTIFICADOS DE SUELDOS

Fase

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN ANUAL DEL TALENTO HUMANO		
Código :	PC.4.01.04.01.01	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

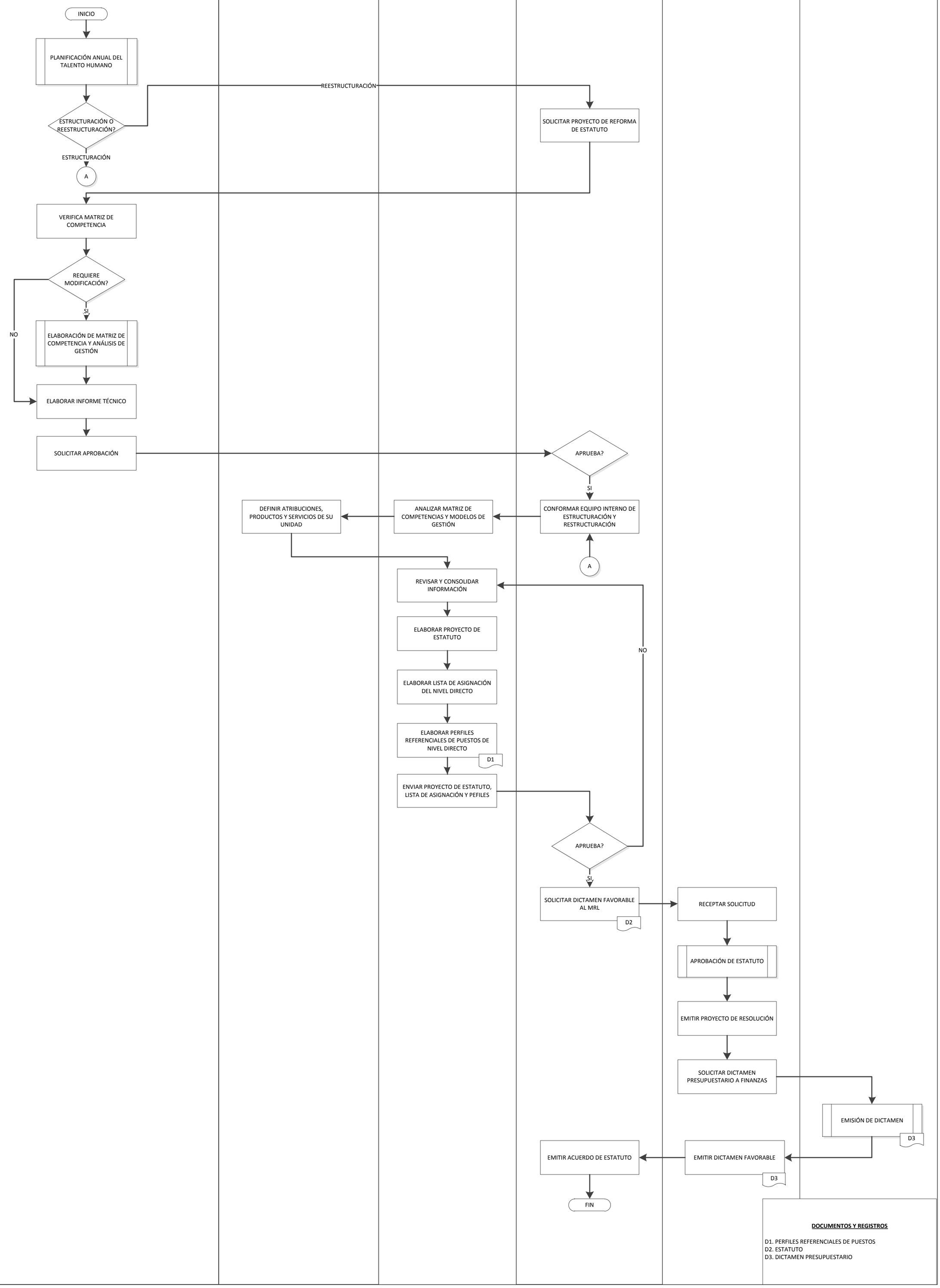
EQUIPO PARA LA PLANIFICACIÓN DEL TTHH (UATH, UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, UNIDAD FINANCIERA) LIDERADO POR UATH	DIRECTORES O JEFES DE ÁREA	MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



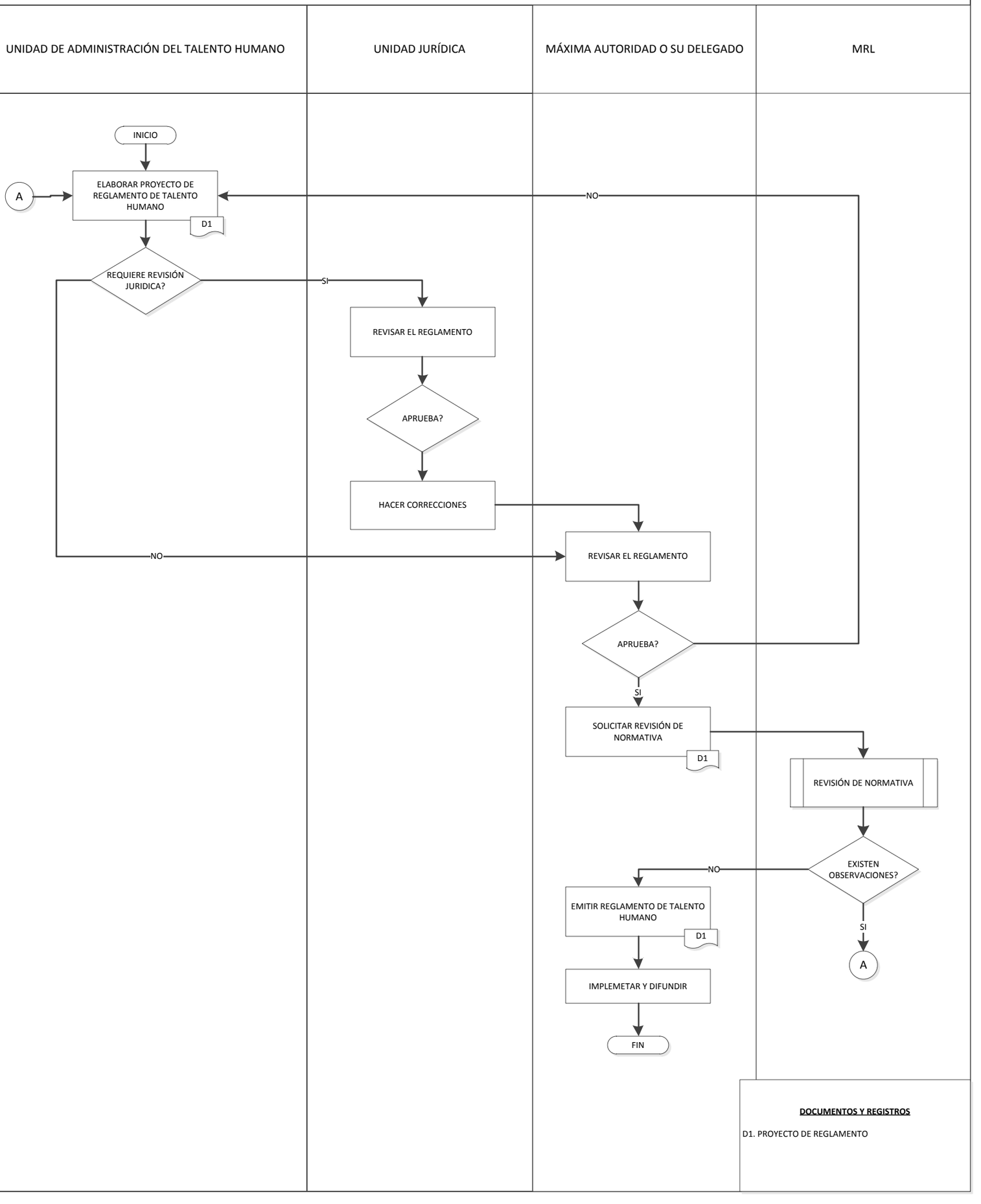
DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. PROPUESTA DE LINEAMIENTOS

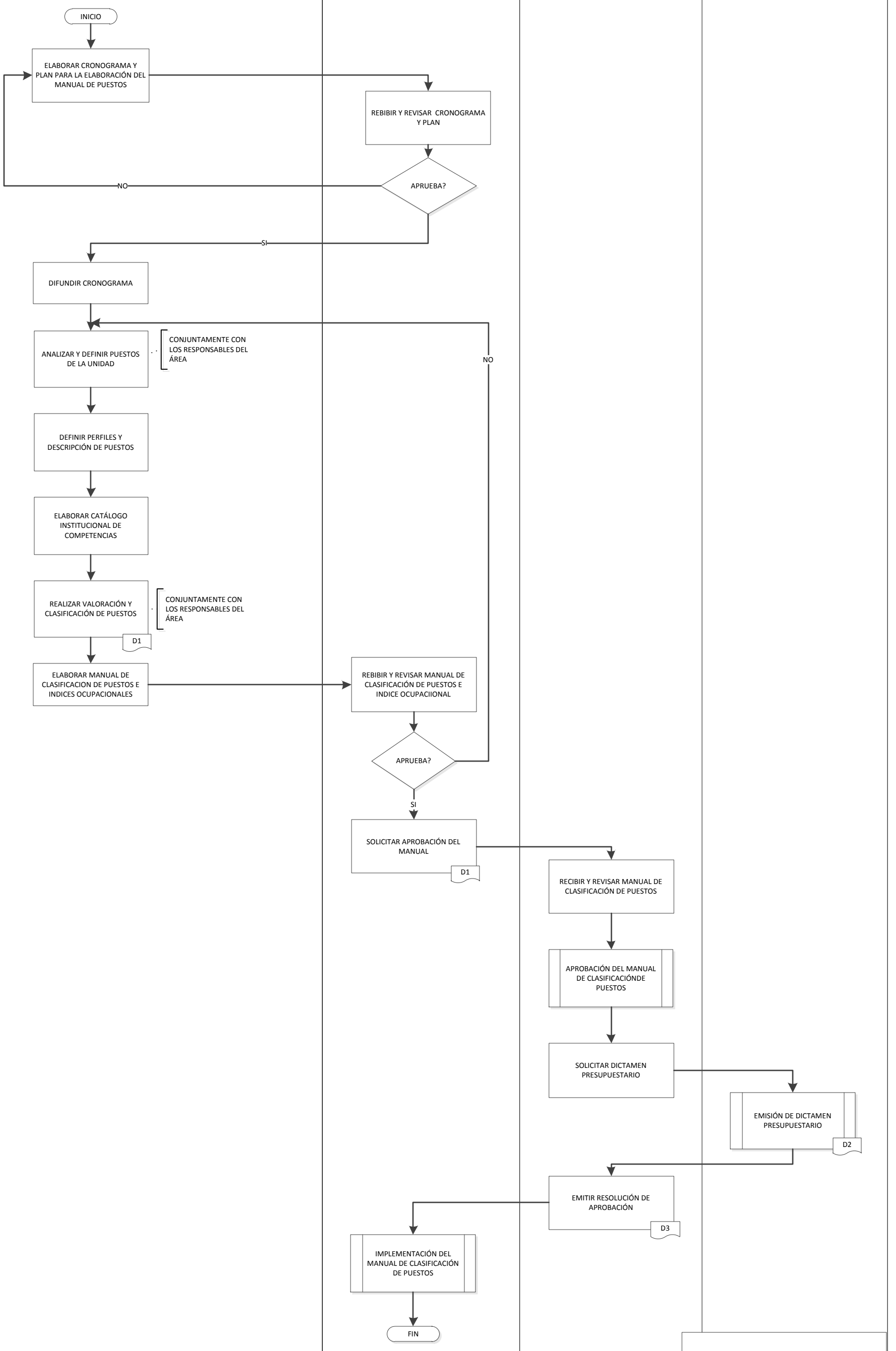
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	ESTRUCTURACIÓN Y RESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL		
Código :	PC.4.01.04.01.02	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



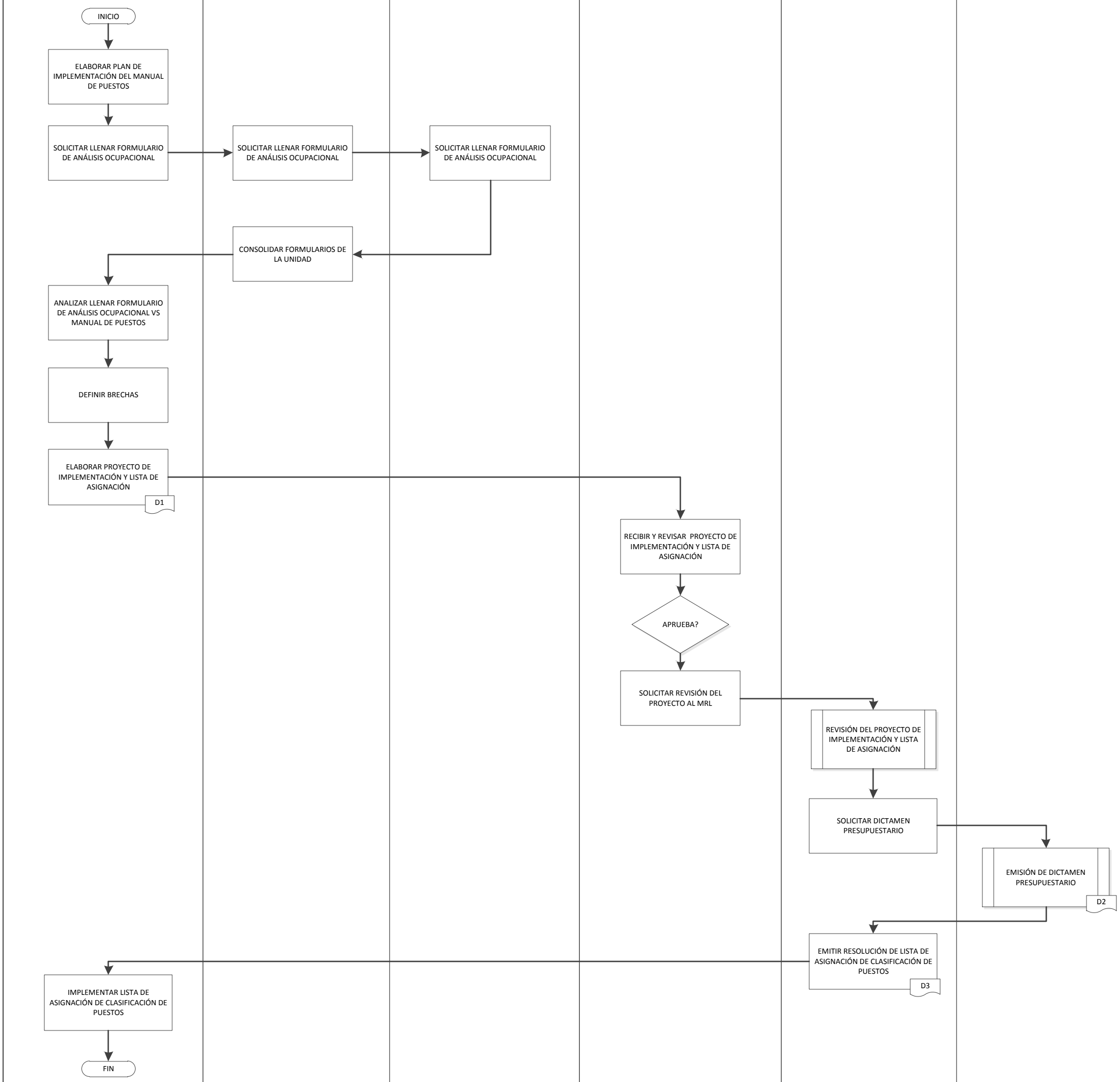
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	NORMATIVA INSTITUCIONAL		
Código :	PC.4.01.04.01.03	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
ELaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS		
Código :	PC.4.01.04.02.01	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS		
Código :	PC.4.01.04.02.02	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1.PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN Y LISTA DE ASIGNACIÓN
D2. DICTAMEN
D3. RESOLUCIÓN

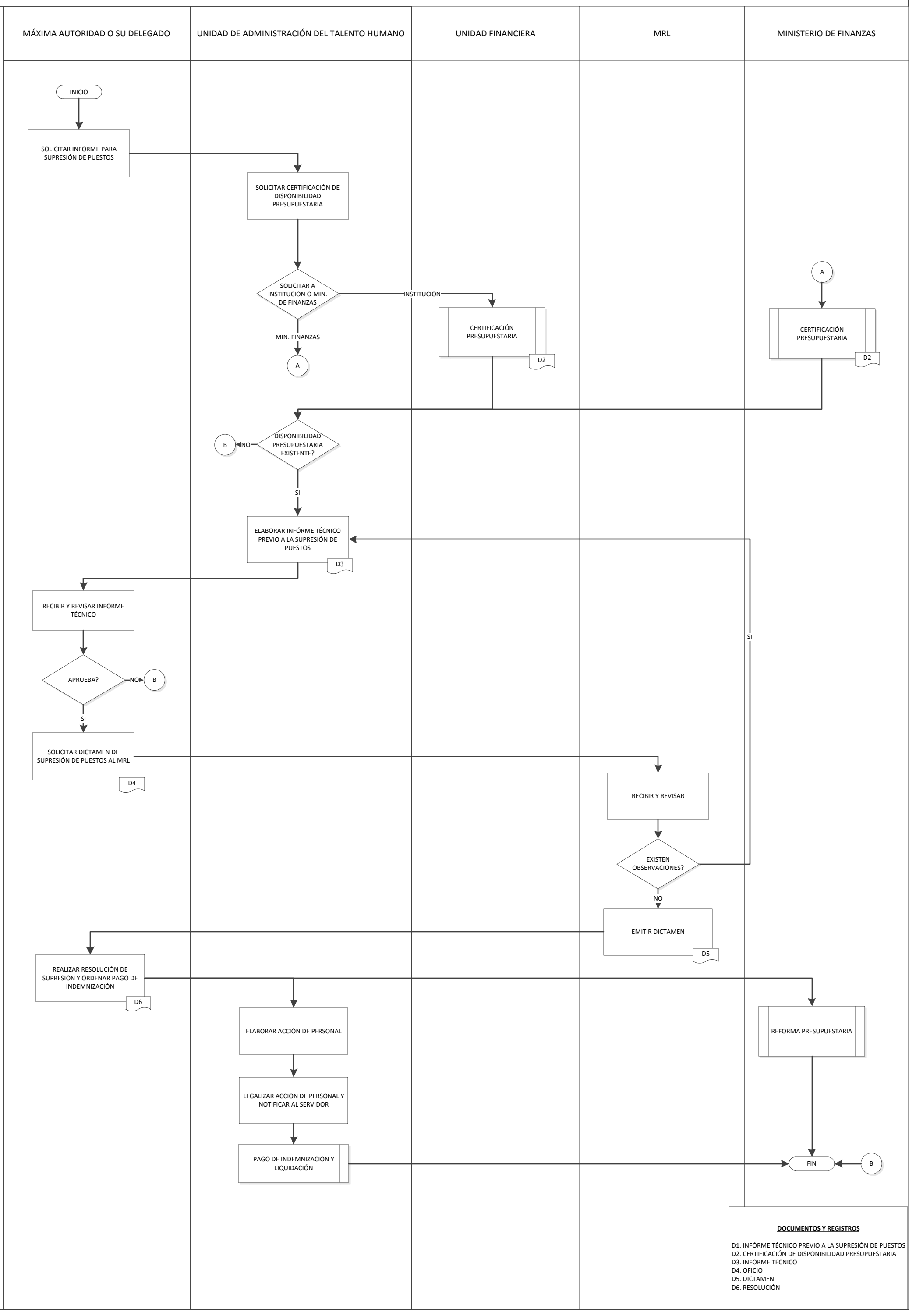
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO	
Proceso:	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013	
Subproceso:	CREACIÓN DE PUESTOS			
Código :	PC.4.01.04.02.03	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013	
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1	
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**		

RESPONSABLES DE ÁREA	MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	UNIDAD FINANCIERA	MRL	MINISTERIO DE FINANZAS

DOCUMENTOS Y REGISTROS

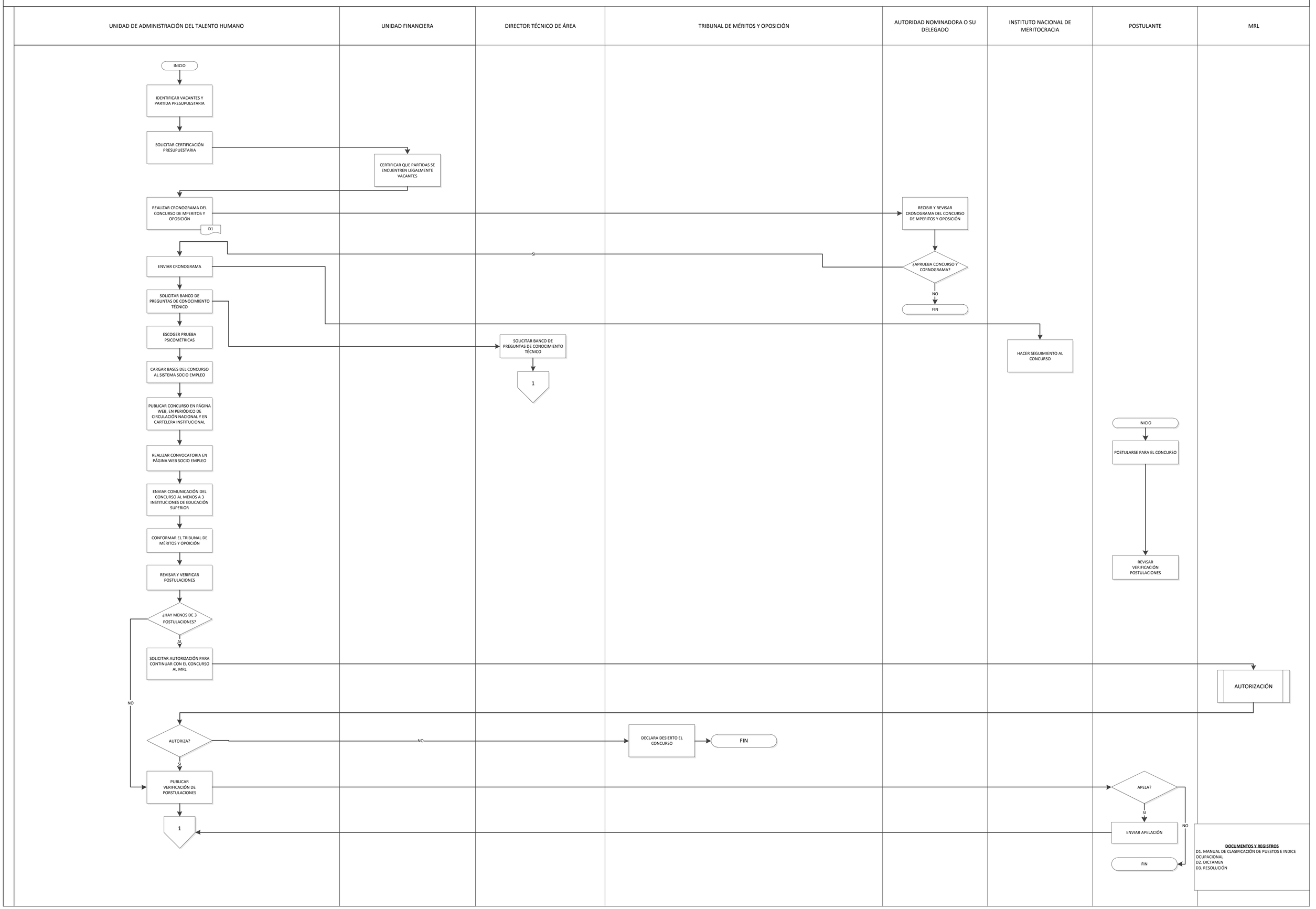
D1. INFORME TÉCNICO
D2. DICTAMEN
D3. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	SUPRESIÓN DE PUESTOS		
Código :	PC.4.01.04.02.04	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

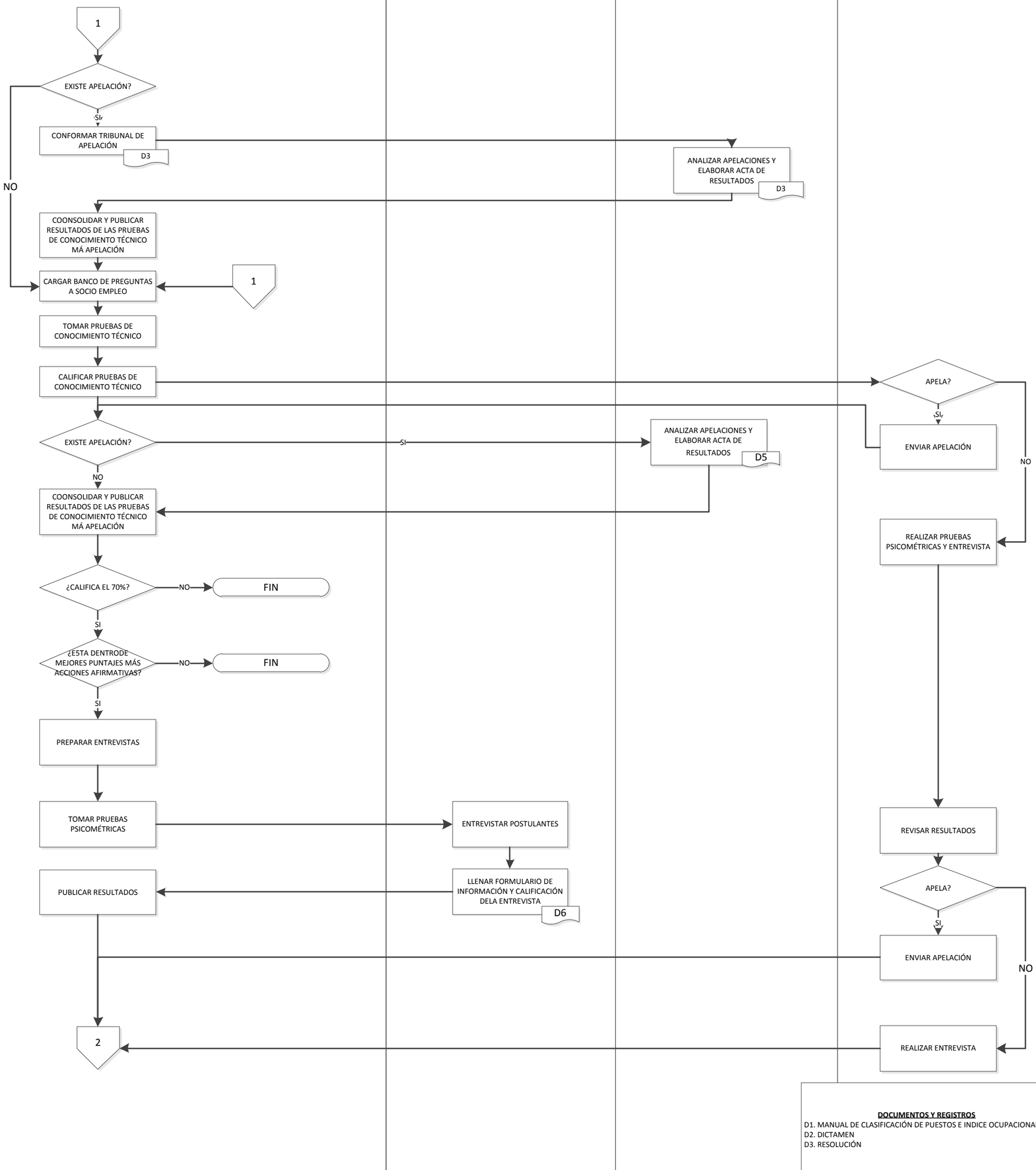


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código : PC.4.01.04.03.01
Elaborado Por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado Por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha De Elaboración: 17/04/2013
Fecha De Última Revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 4
Aprobado Por:

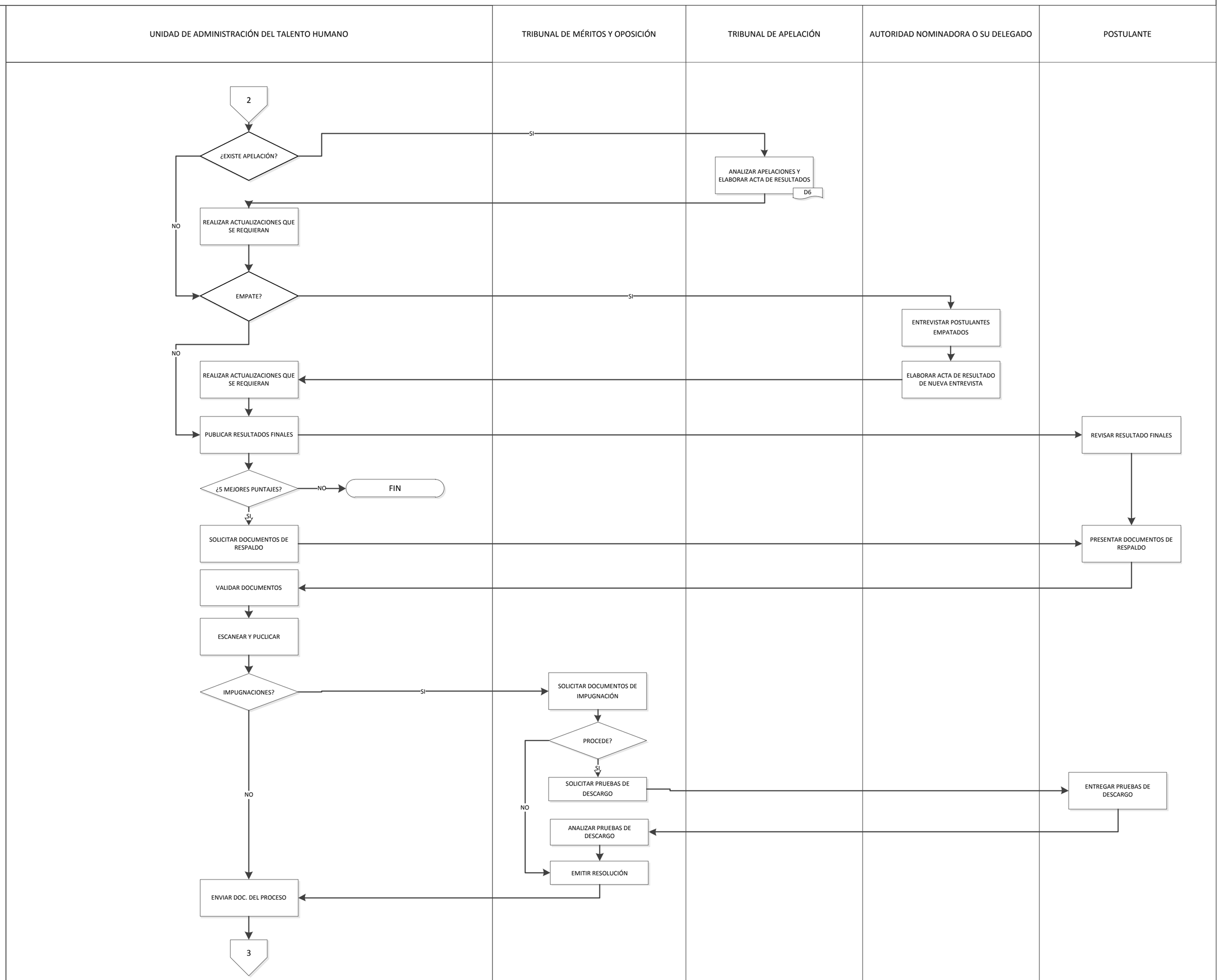


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN		
Código :	PC.4.01.04.03.01	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	2 DE 4
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



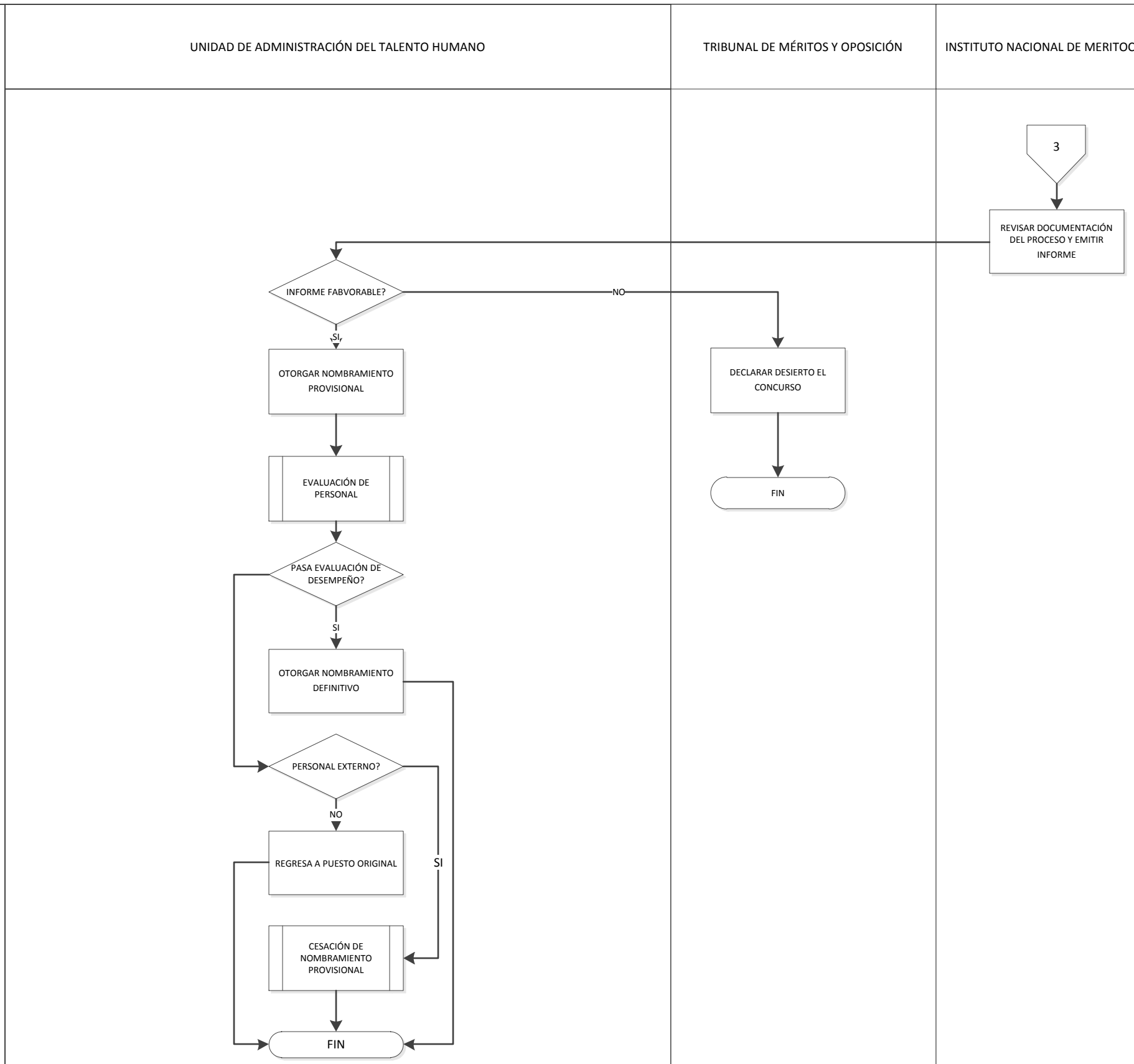
Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código : PC.4.01.04.03.01
Elaborado Por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado Por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha De Elaboración: 17/04/2013
Fecha De Última Revisión: 08/07/2013
Página: 3 DE 4
Aprobado Por:

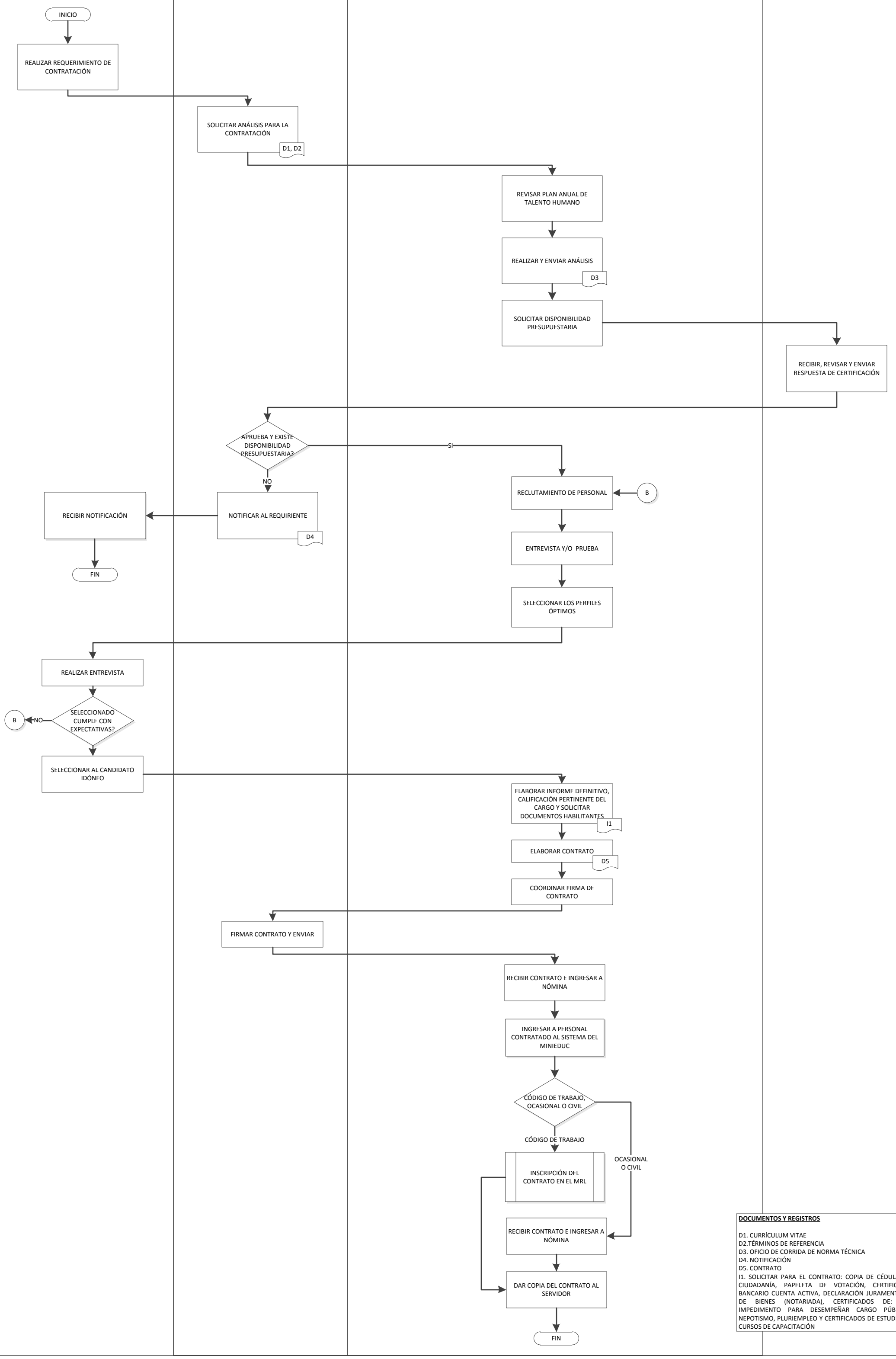


DOCUMENTOS Y REGISTROS
D1. MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS E INDICE OCUPACIONAL
D2. DICTAMEN
D3. RESOLUCIÓN

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN		
Código :	PC.4.01.04.03.01	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	4 DE 4
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



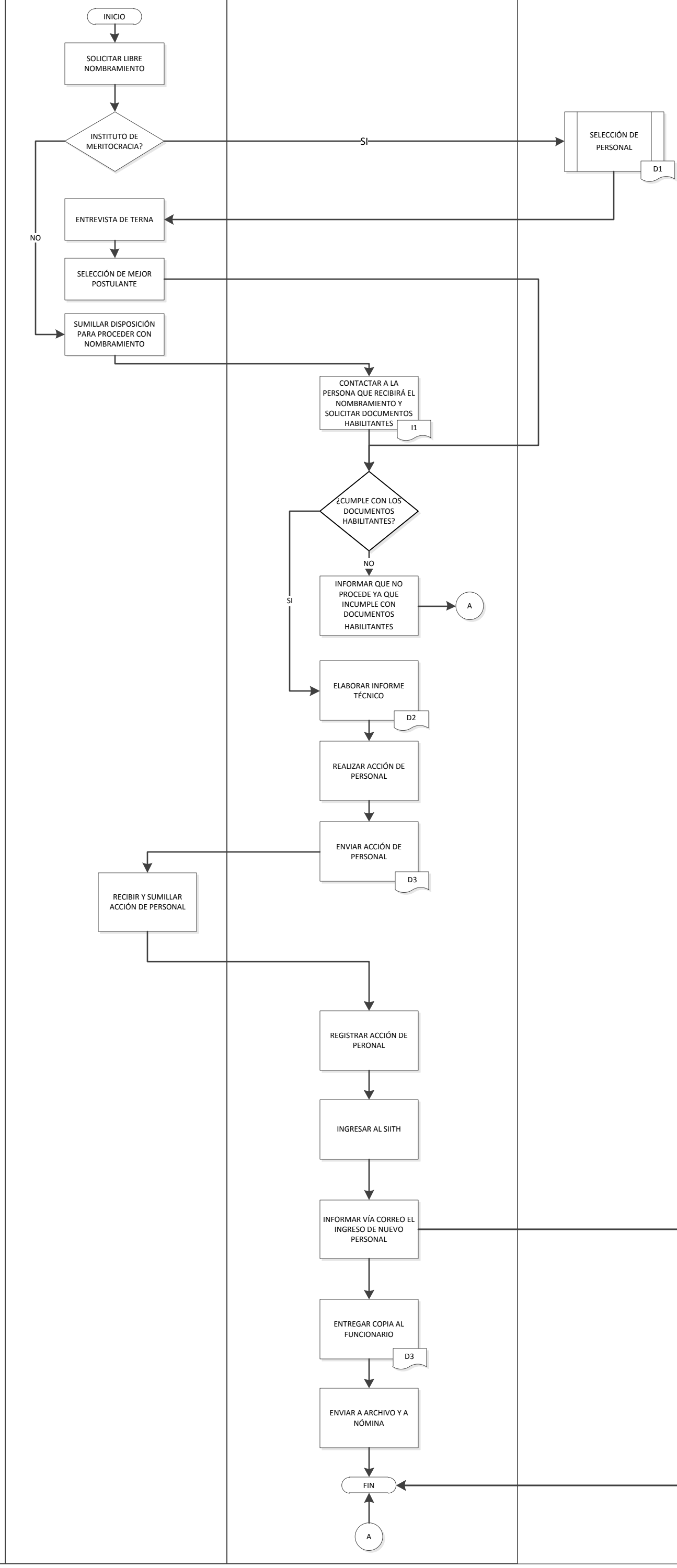
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONTRATOS OCASIONALES, CÓDIGO DE TRABAJO Y CONTRATOS CIVILES		
Código :	PC.4.01.04.03.02	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



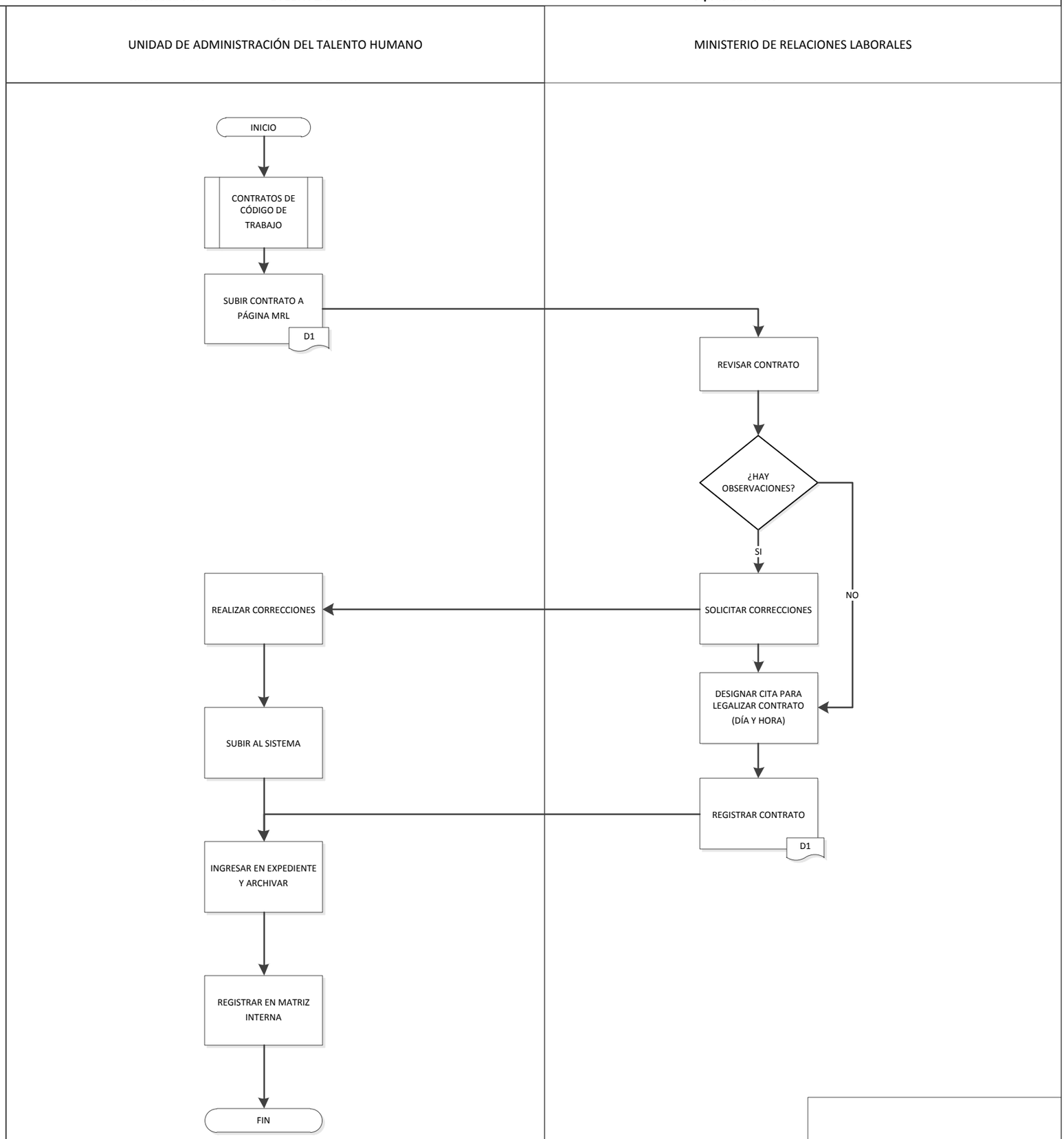
DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. CURRÍCULUM VITAE
D2.TÉRMINOS DE REFERENCIA
D3. OFICIO DE CORRIDA DE NORMA TÉCNICA
D4. NOTIFICACIÓN
D5. CONTRATO
I1. SOLICITAR PARA EL CONTRATO: COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO CUENTA ACTIVA, DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES (NOTARIADA), CERTIFICADOS DE: NO IMPEDIMENTO PARA DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO, NEPOTISMO, PLURIEMPLEO Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	LIBRE NOMBRAMIENTO		
Código :	PC.4.01.04.03.03	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	INSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Código :	PC.4.01.04.03.04	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

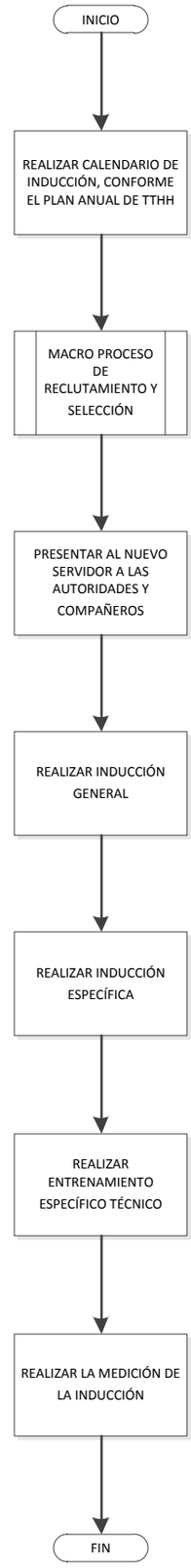


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1.CONTRATO

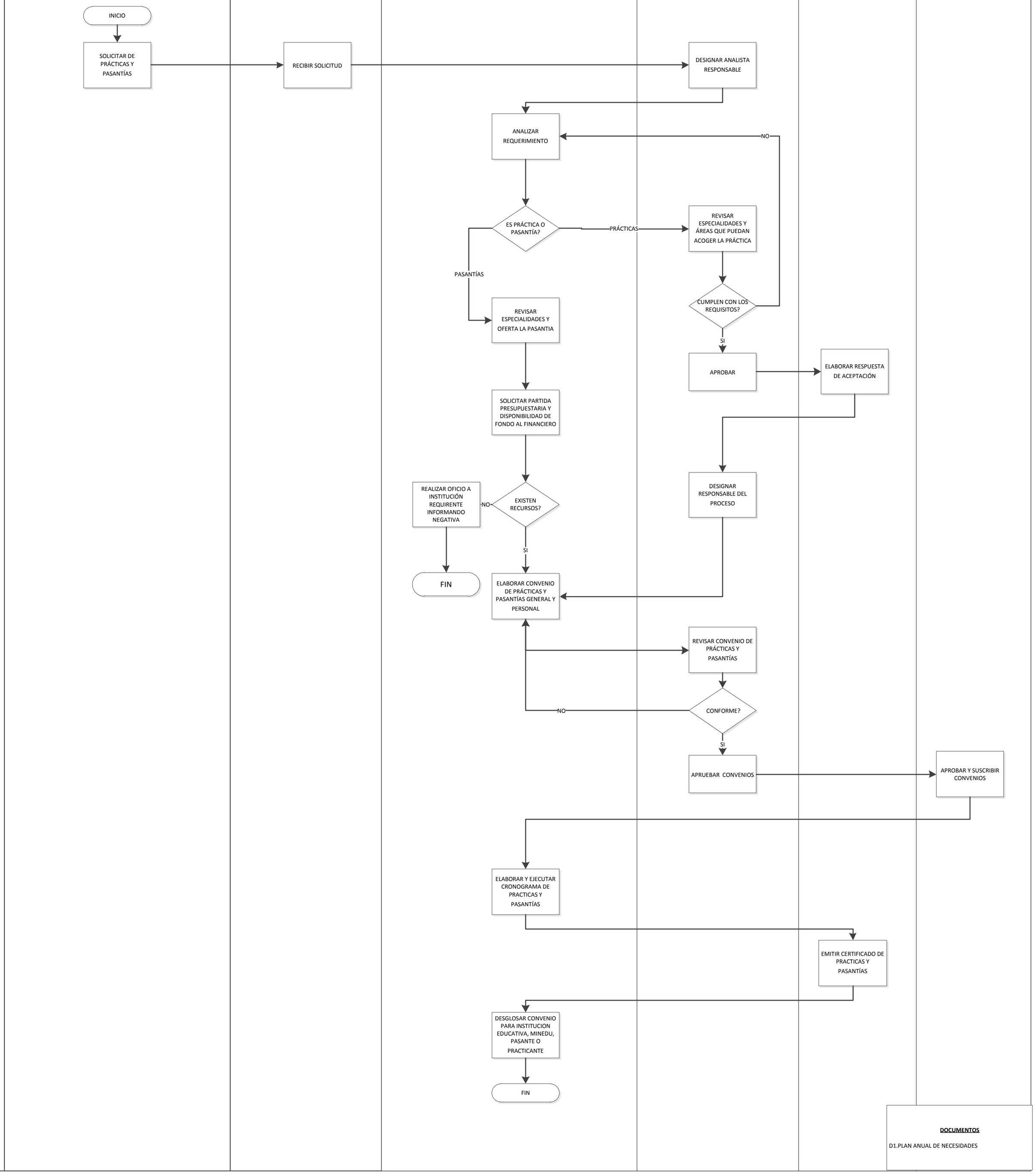
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	INDUCCIÓN		
Código :	PC.4.01.04.03.05	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO



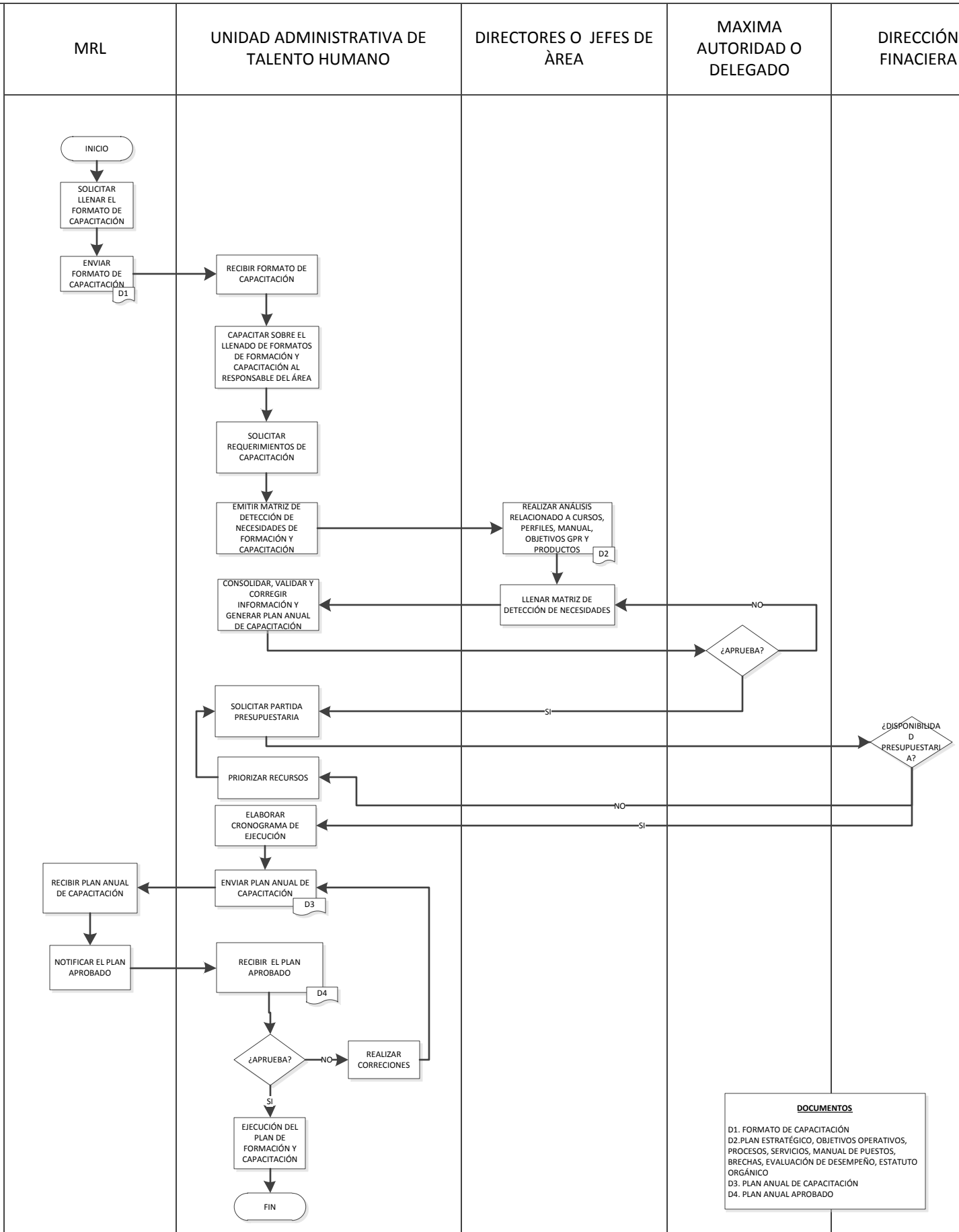
Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONVENIO DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS
Código : PC.4.01.04.03.06
Elaborado Por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado Por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha De Elaboración: 17/04/2013
Fecha De Última Revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado Por:

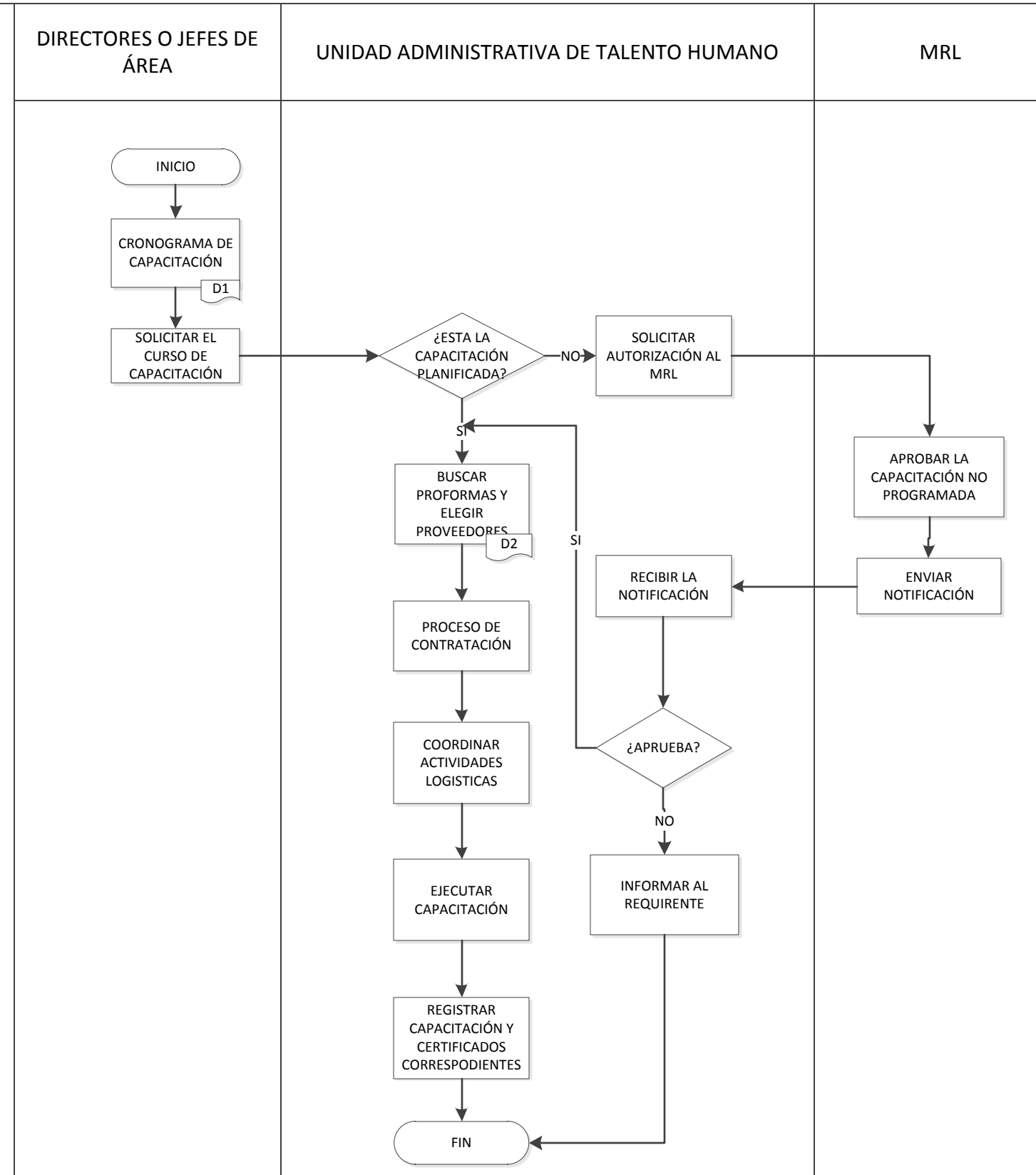


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
Subproceso: PLANIFICACIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
Código: PC.4.01.04.04.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

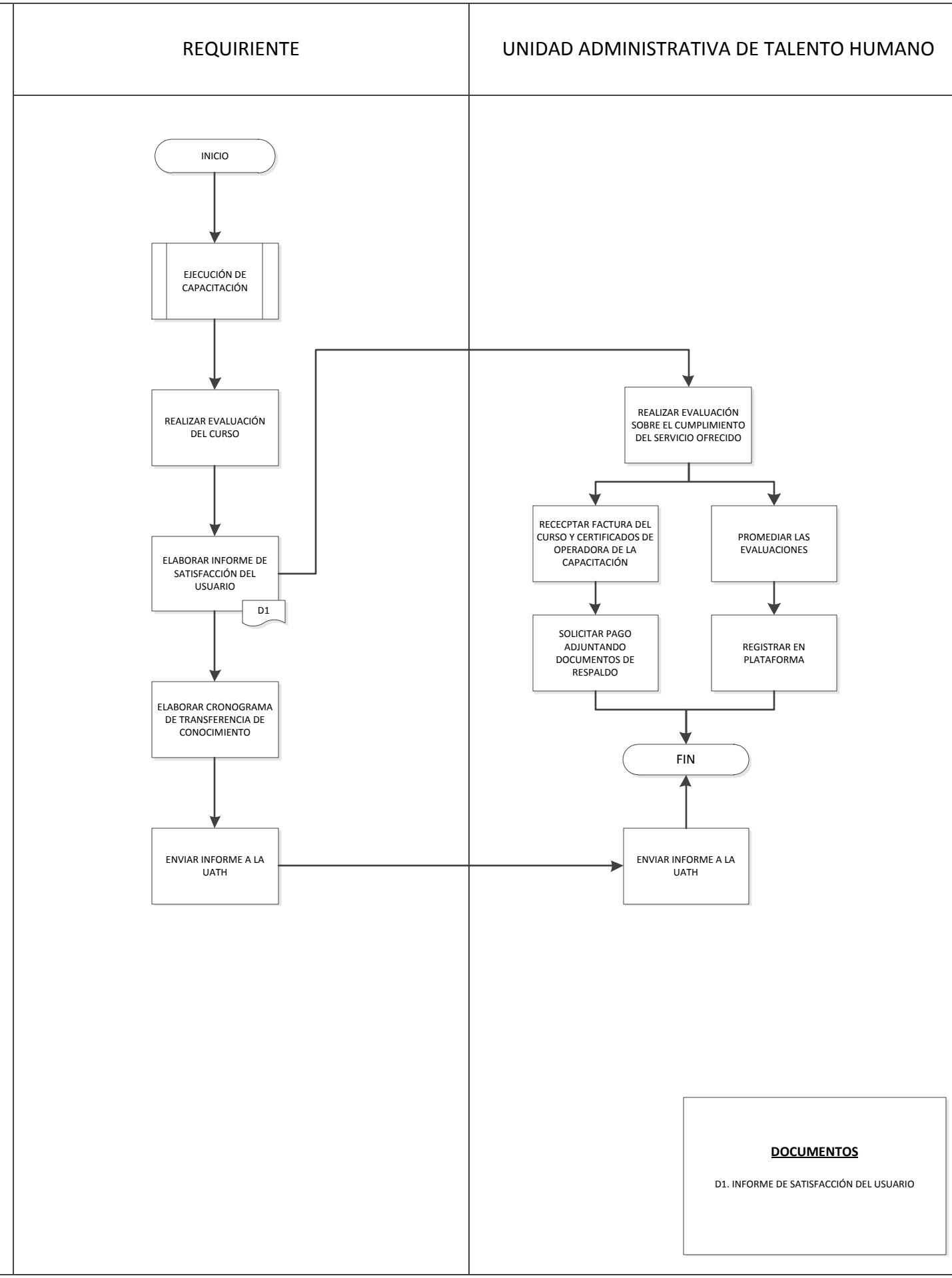
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 09/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



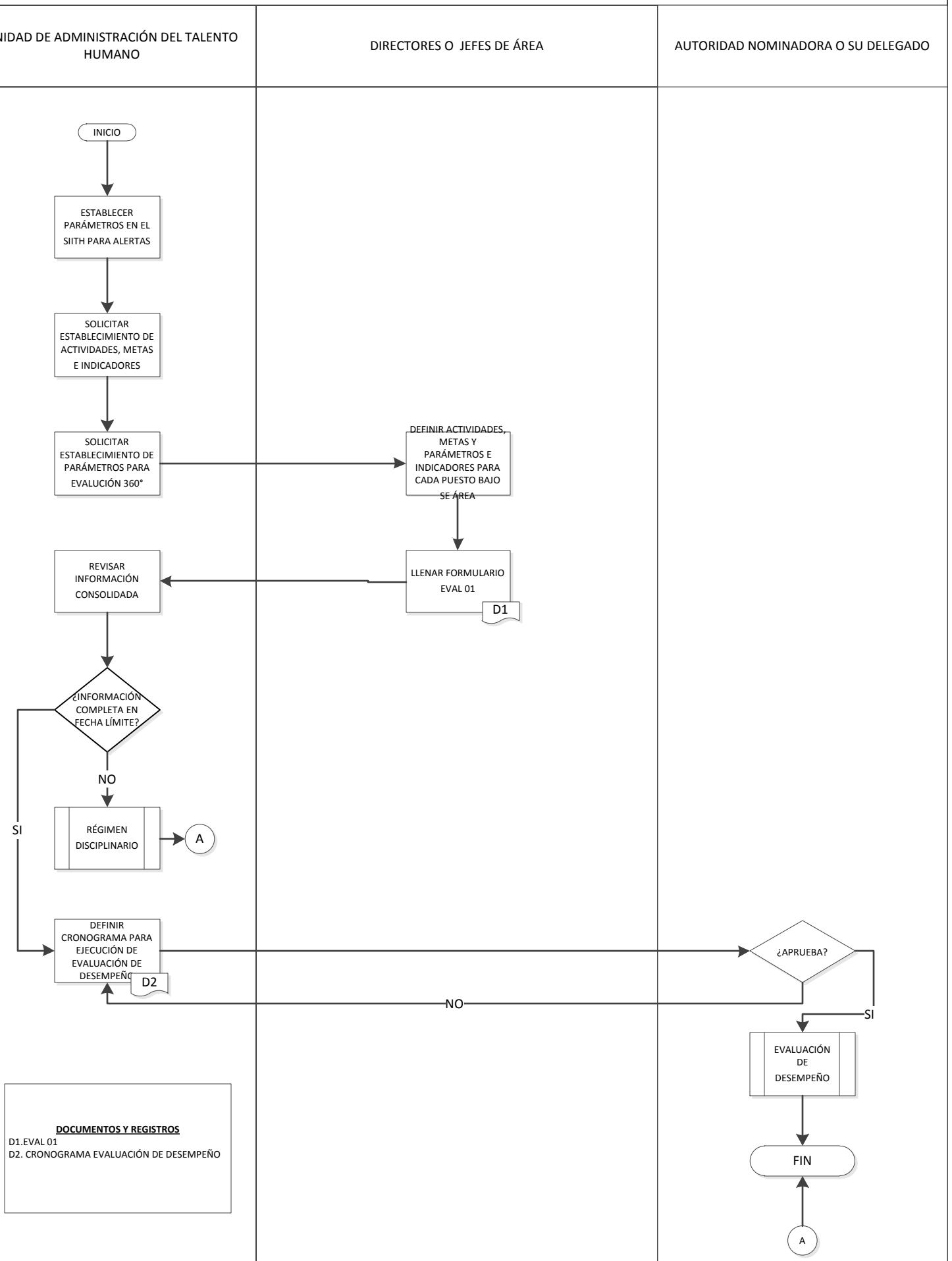
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		
Código:	PC.4.01.04.04.02	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



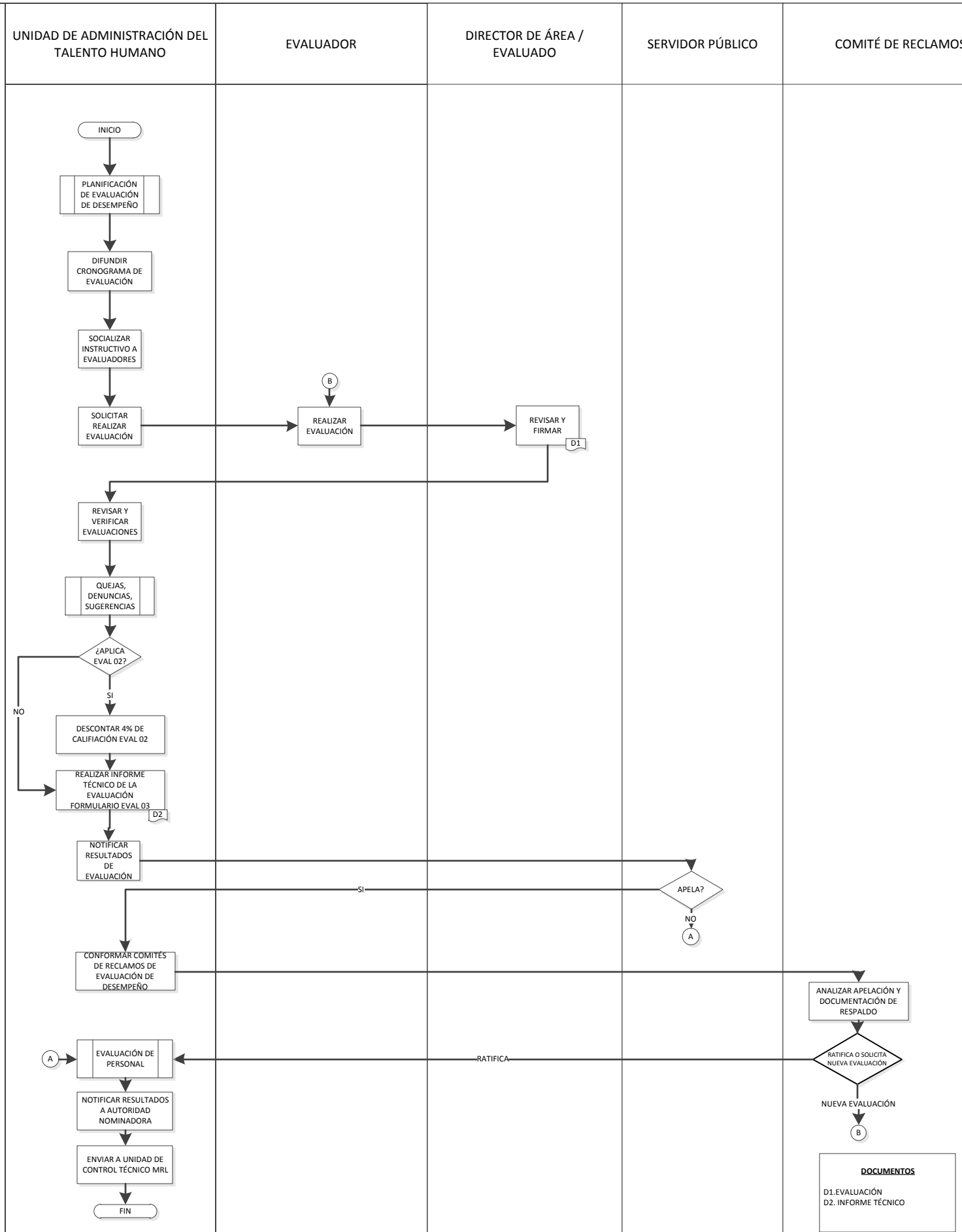
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		
Código:	PC.4.01.04.04.03	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



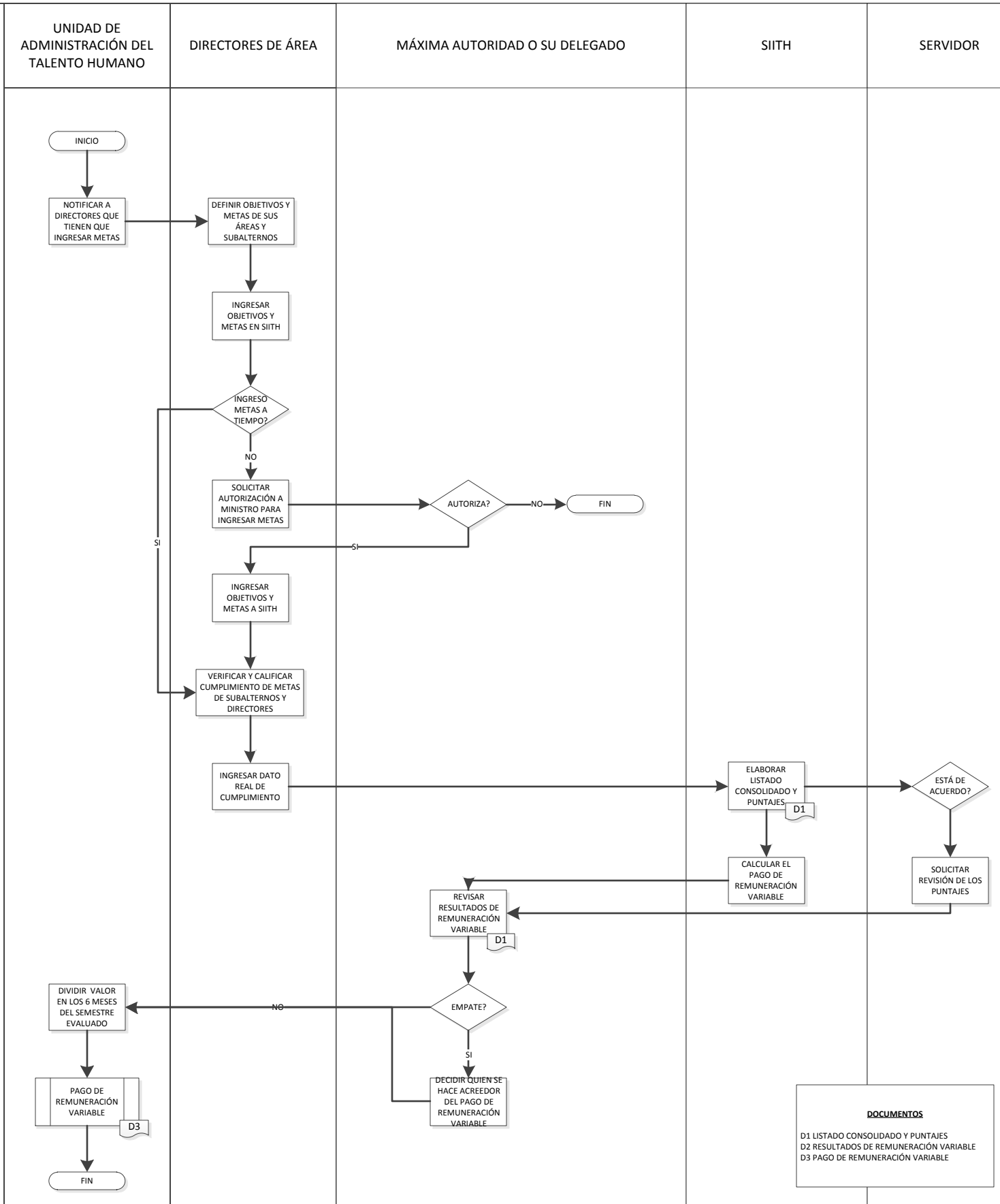
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		
Código :	PC.4.01.04.05.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



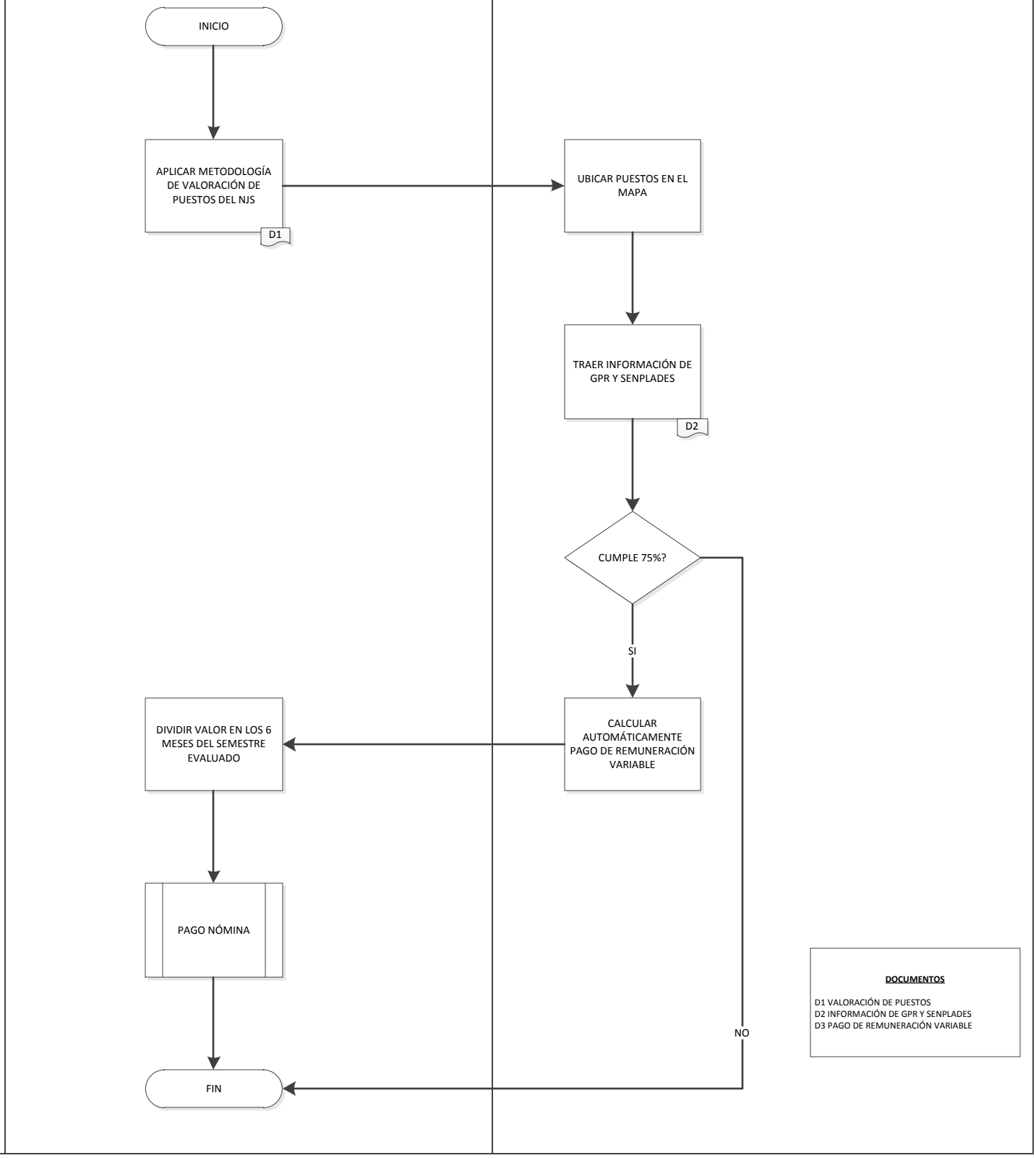
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		
Código :	PC.4.01.04.05.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



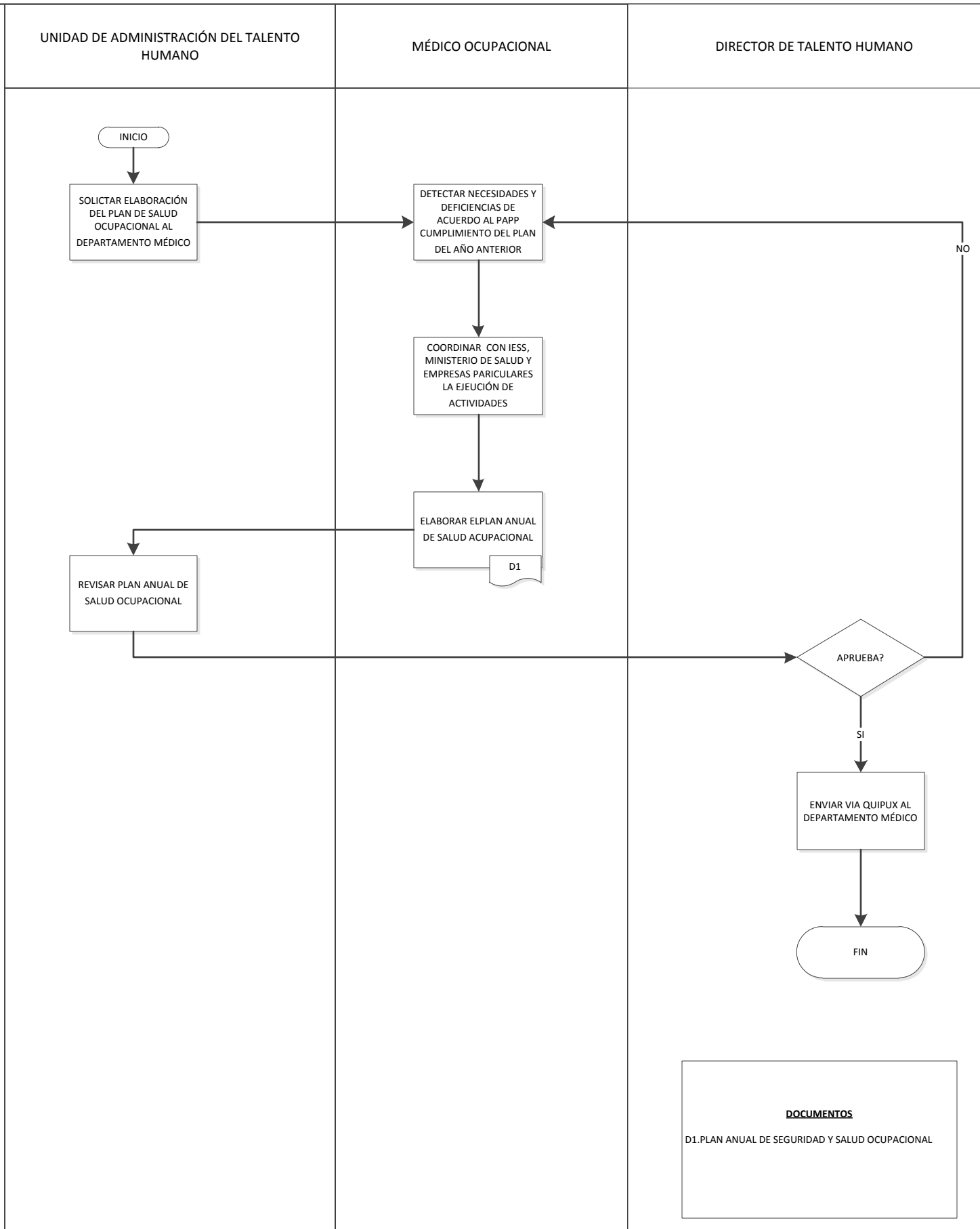
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PAGO REMUNERACIÓN VARIABLE ESCALA 20 GRADOS		
Código :	PC.4.01.04.05.03	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



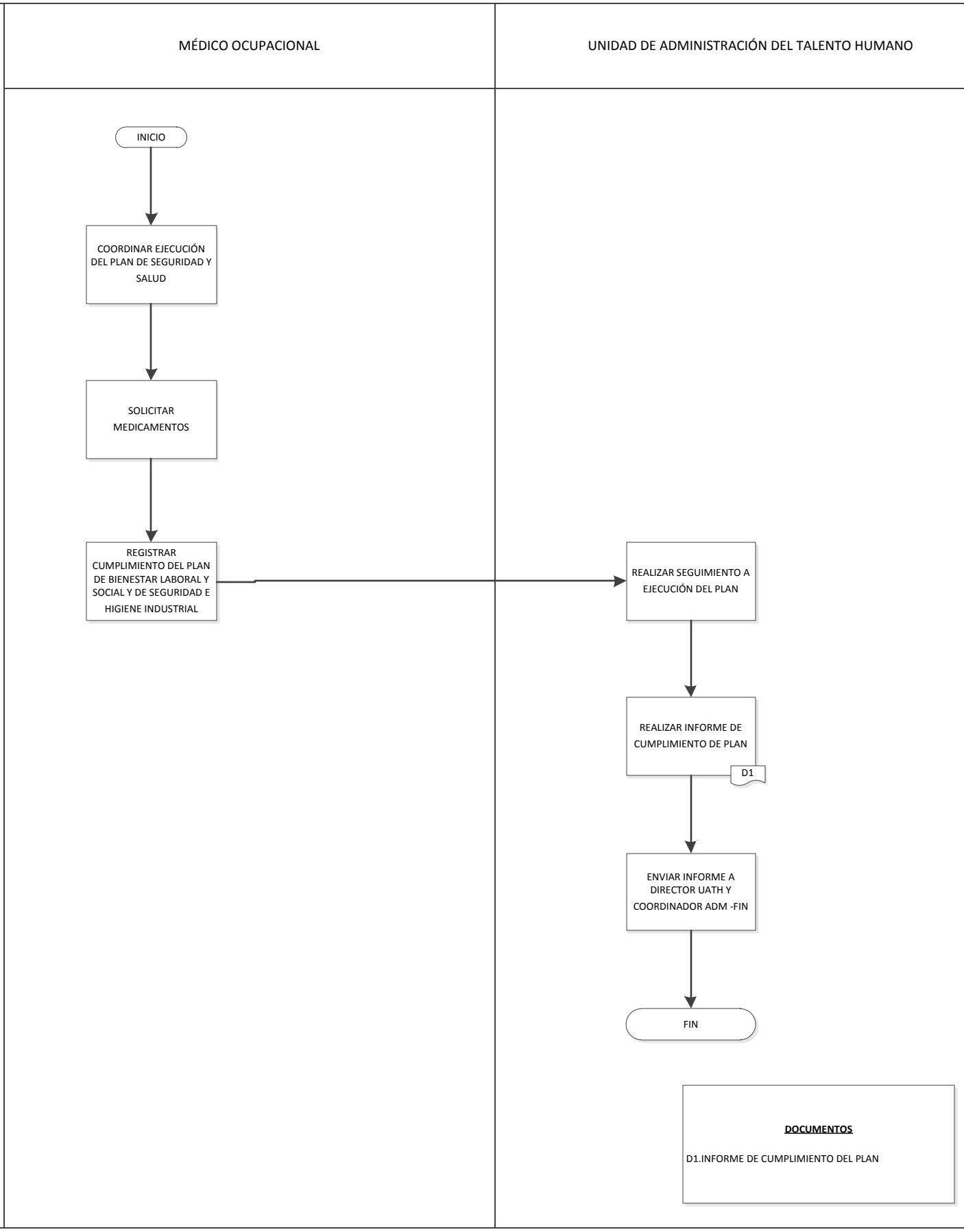
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PAGO REMUNERACIÓN VARIABLE		
Código :	PC.4.01.04.05.04	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



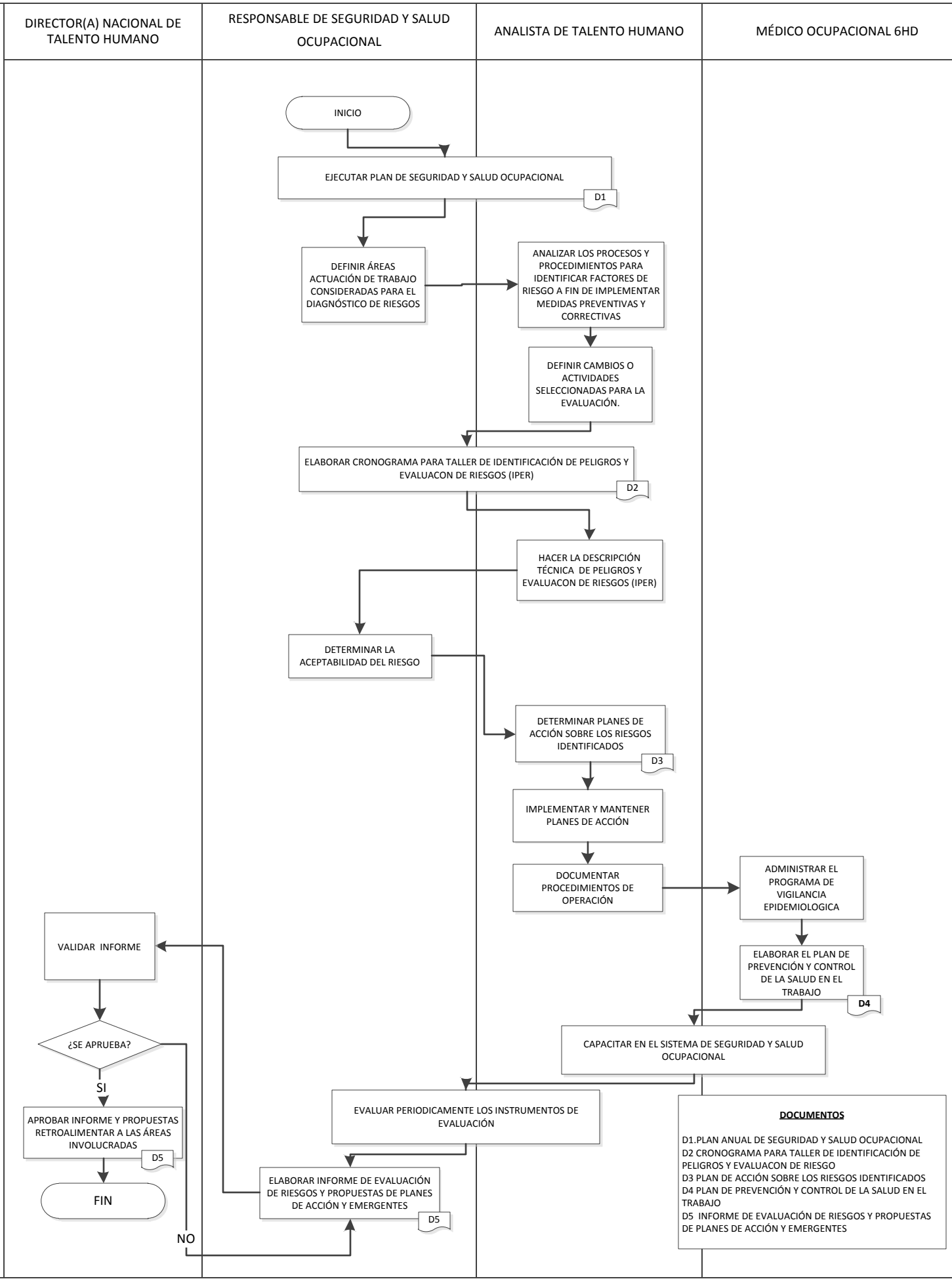
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
Código :	PC.4.01.04.06.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



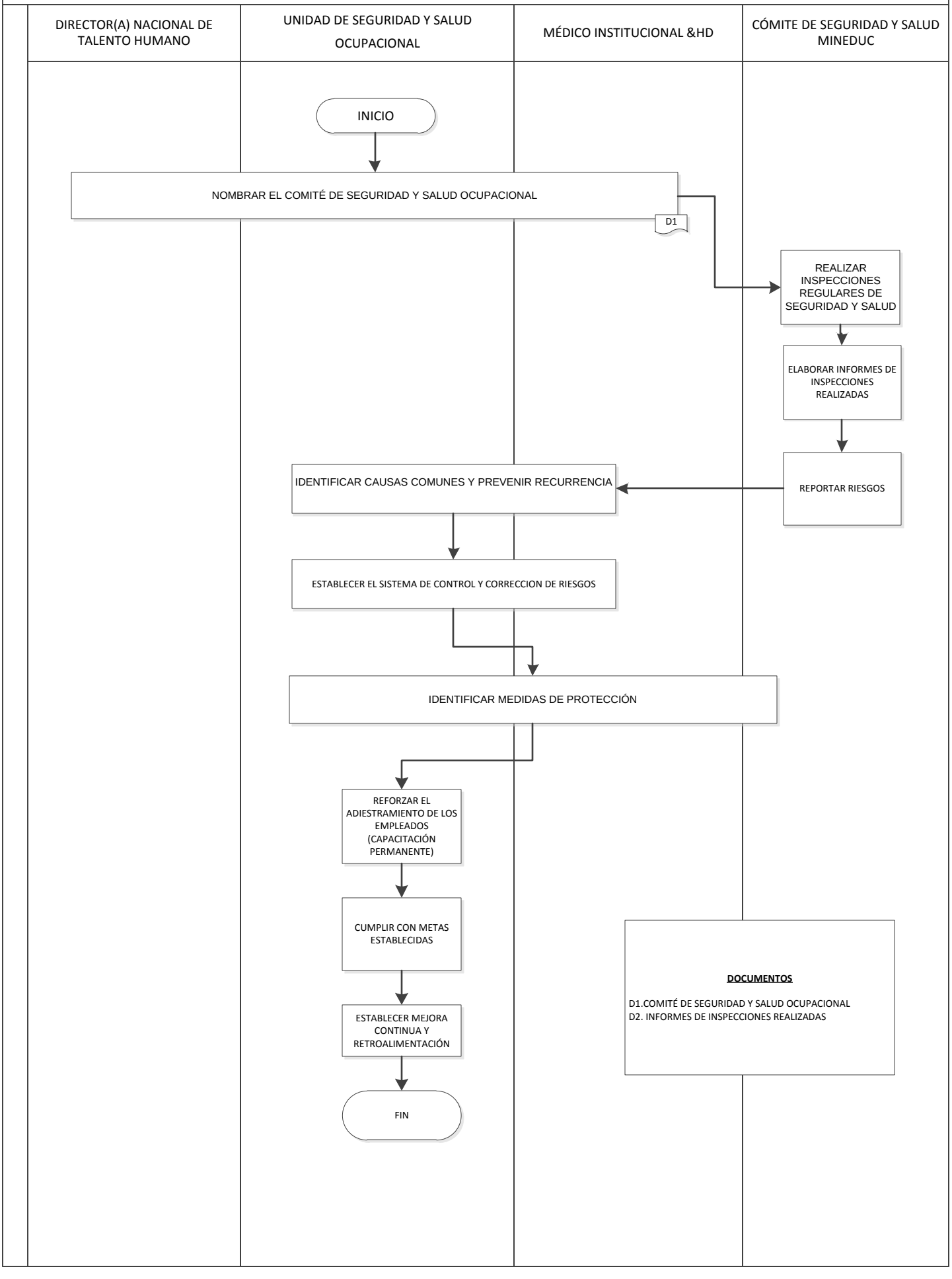
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
Código :	PC.4.01.04.06.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	07/01/2013
Subproceso:	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES		
Código :	PC.4.01.04.06.03	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

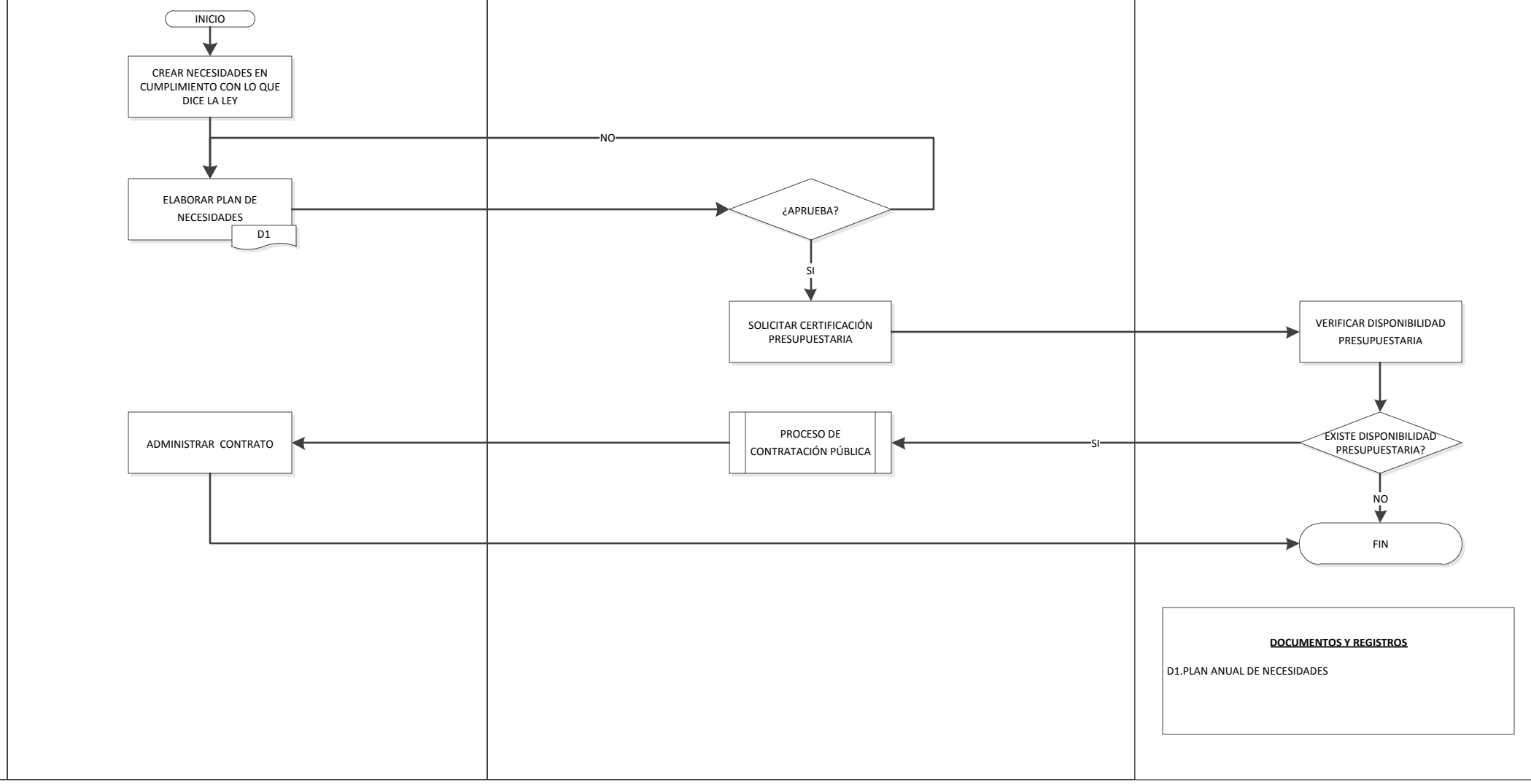


Macroproceso:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	07/01/2013
Subproceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
Código :	PC.4.01.04.06.04	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

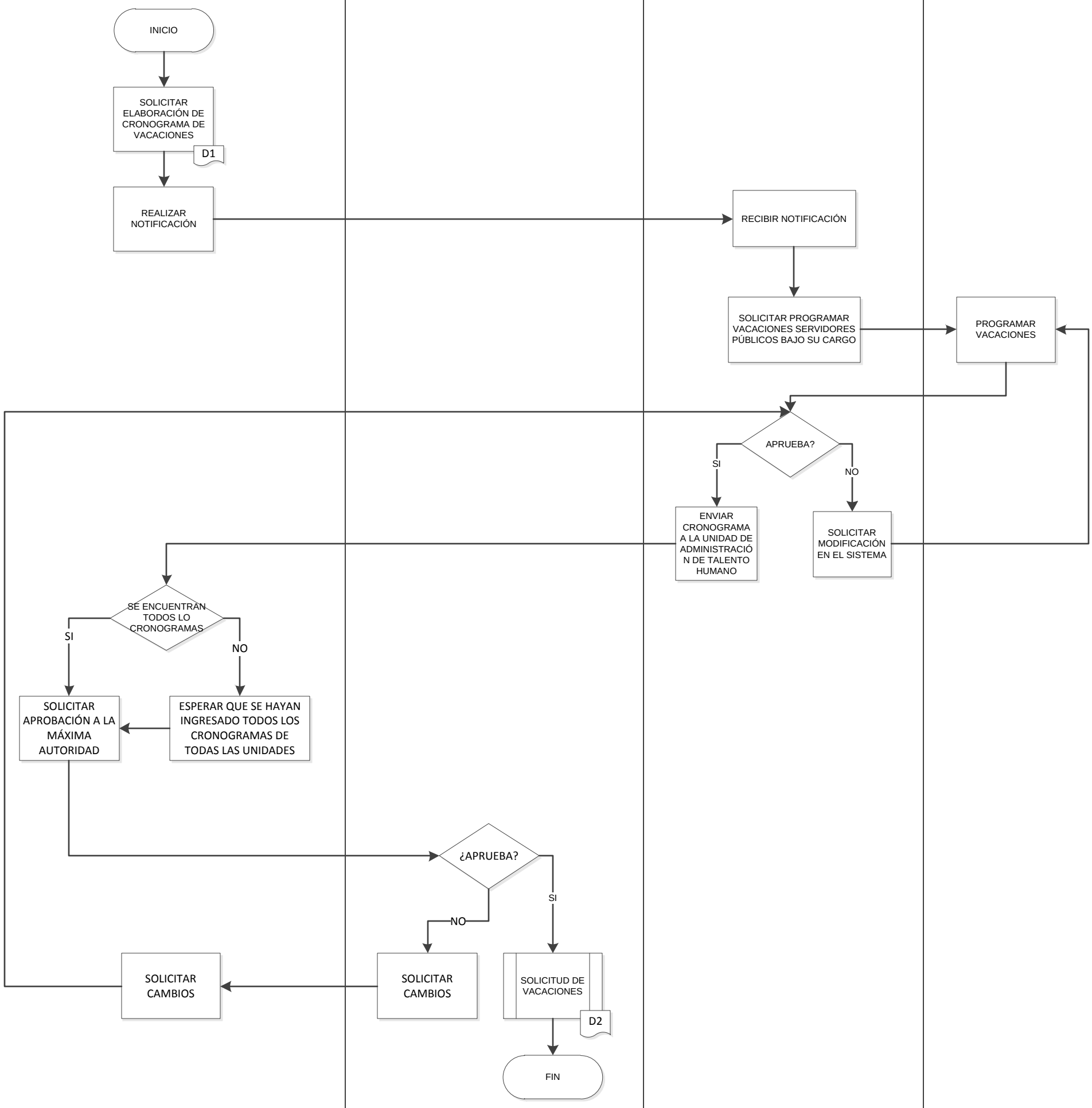


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Subproceso: PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Código : PC.4.01.04.06.05
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES		
Código :	PC.4.01.04.07.01	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

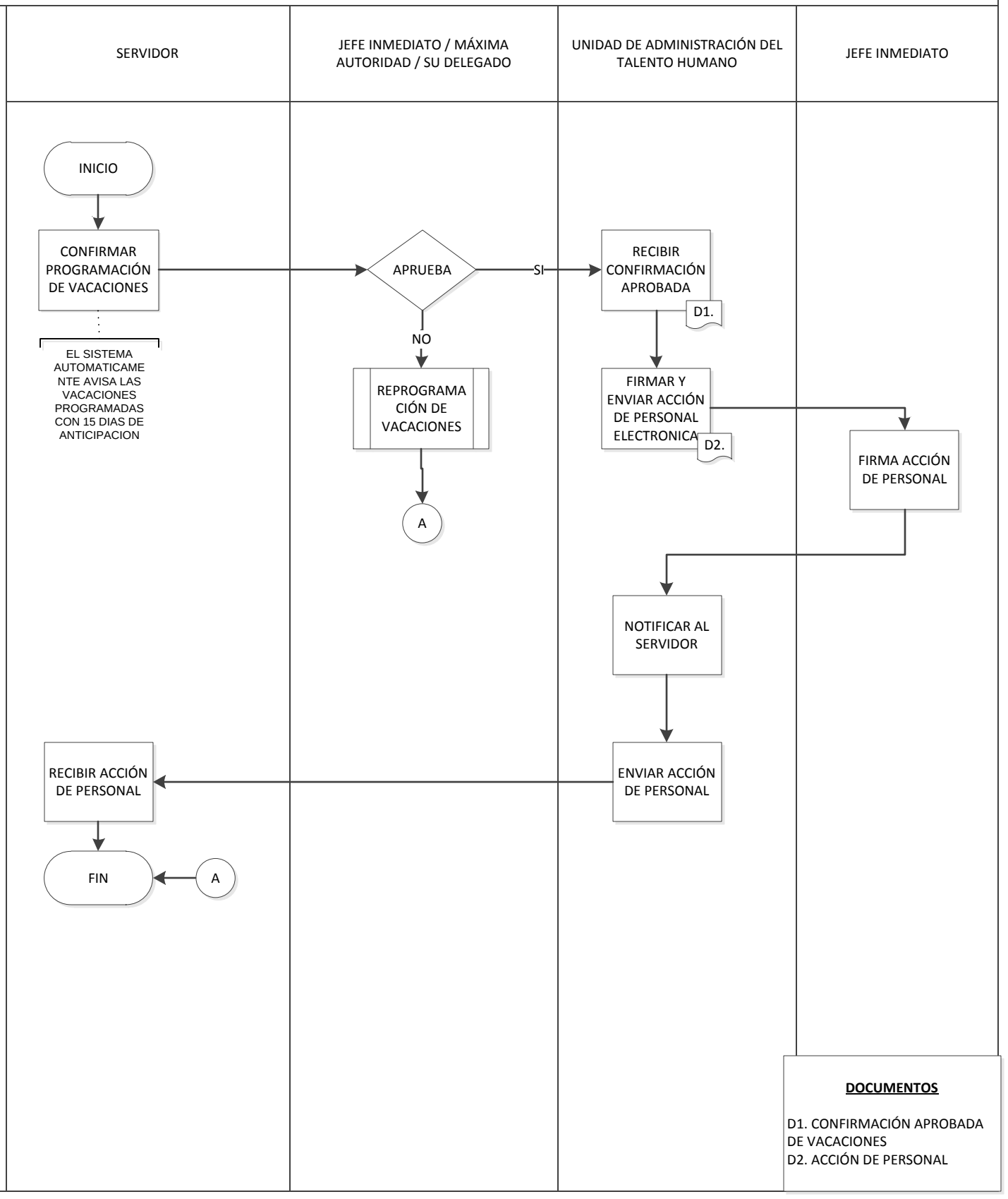


DOCUMENTOS

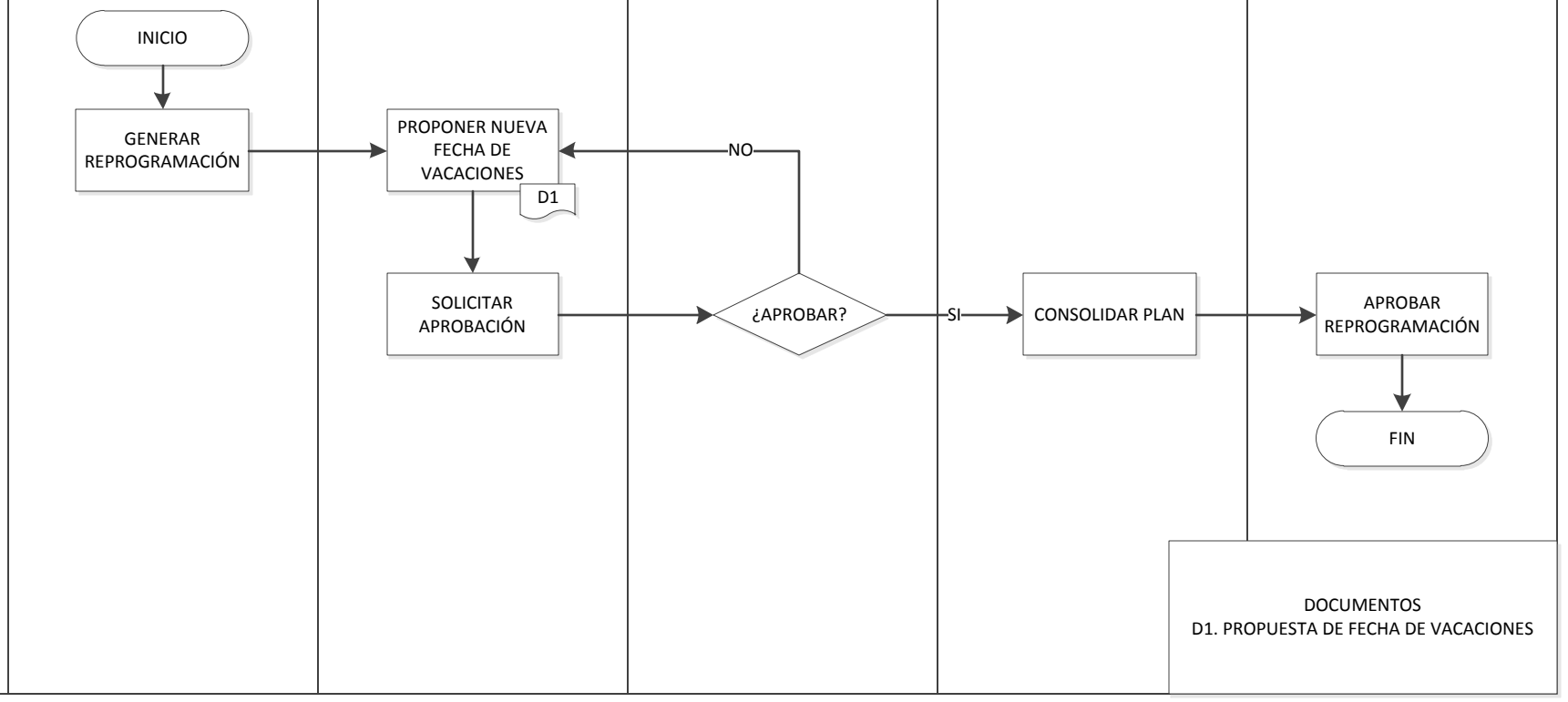
D1. CRONOGRAMA DE VACACIONES

D2. SOLICITUD DE VACACIONES

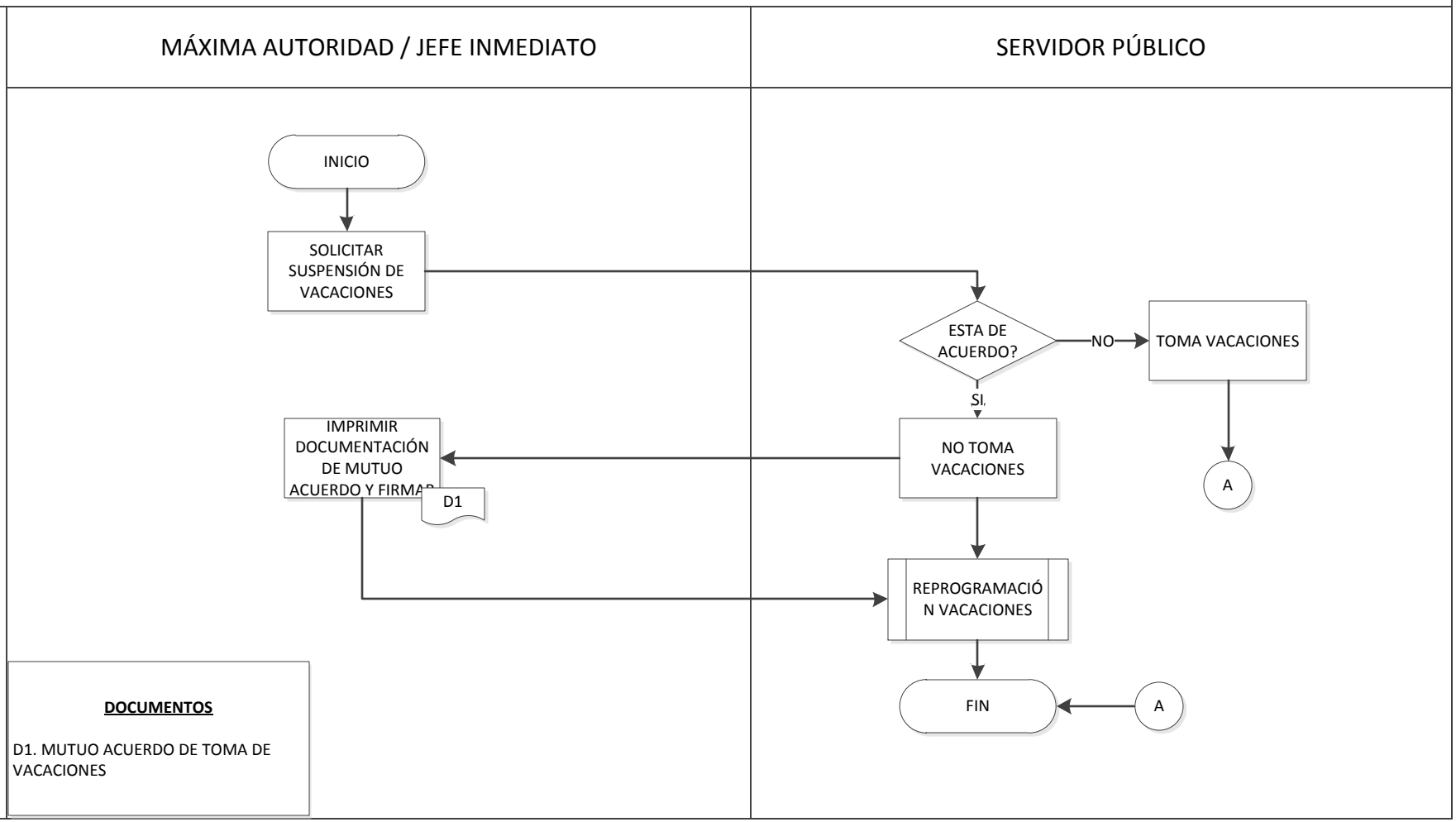
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONCESIÓN DE VACACIONES		
Código :	PC.4.01.04.07.02	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



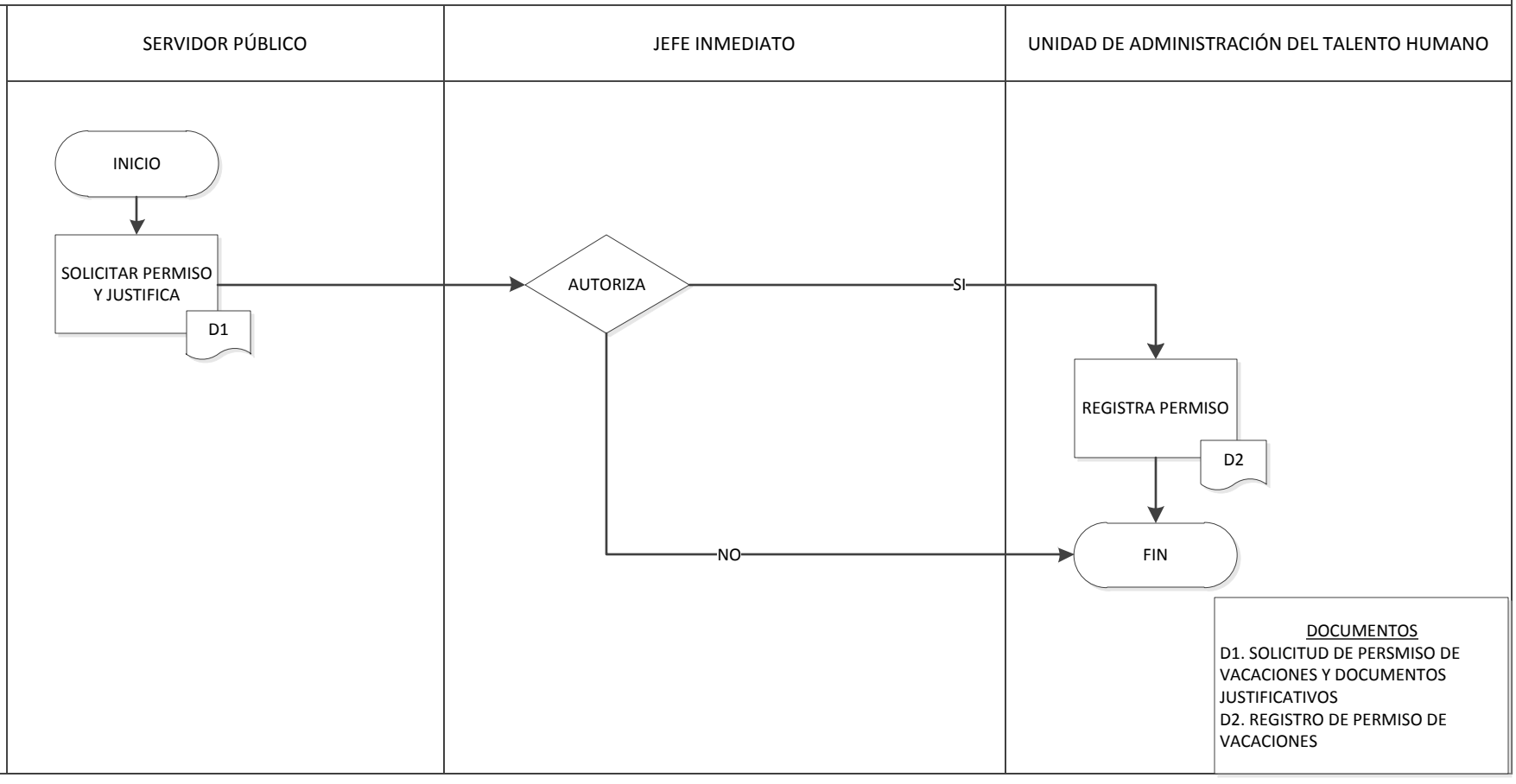
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES		
Código :	PC.4.01.04.07.03	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



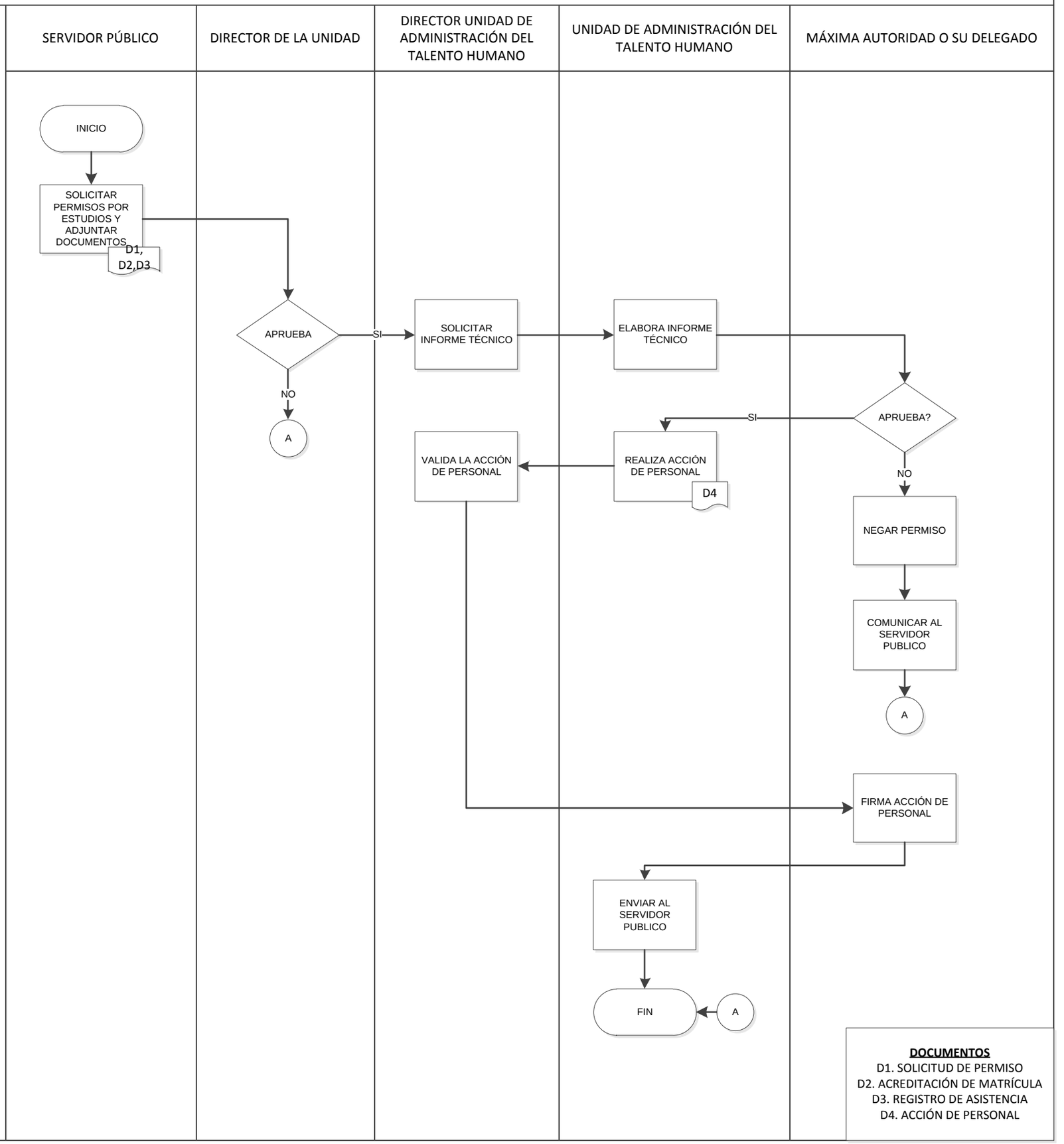
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	SUSPENCIÓN DE VACACIONES		
Código :	PC.4.01.04.07.04	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



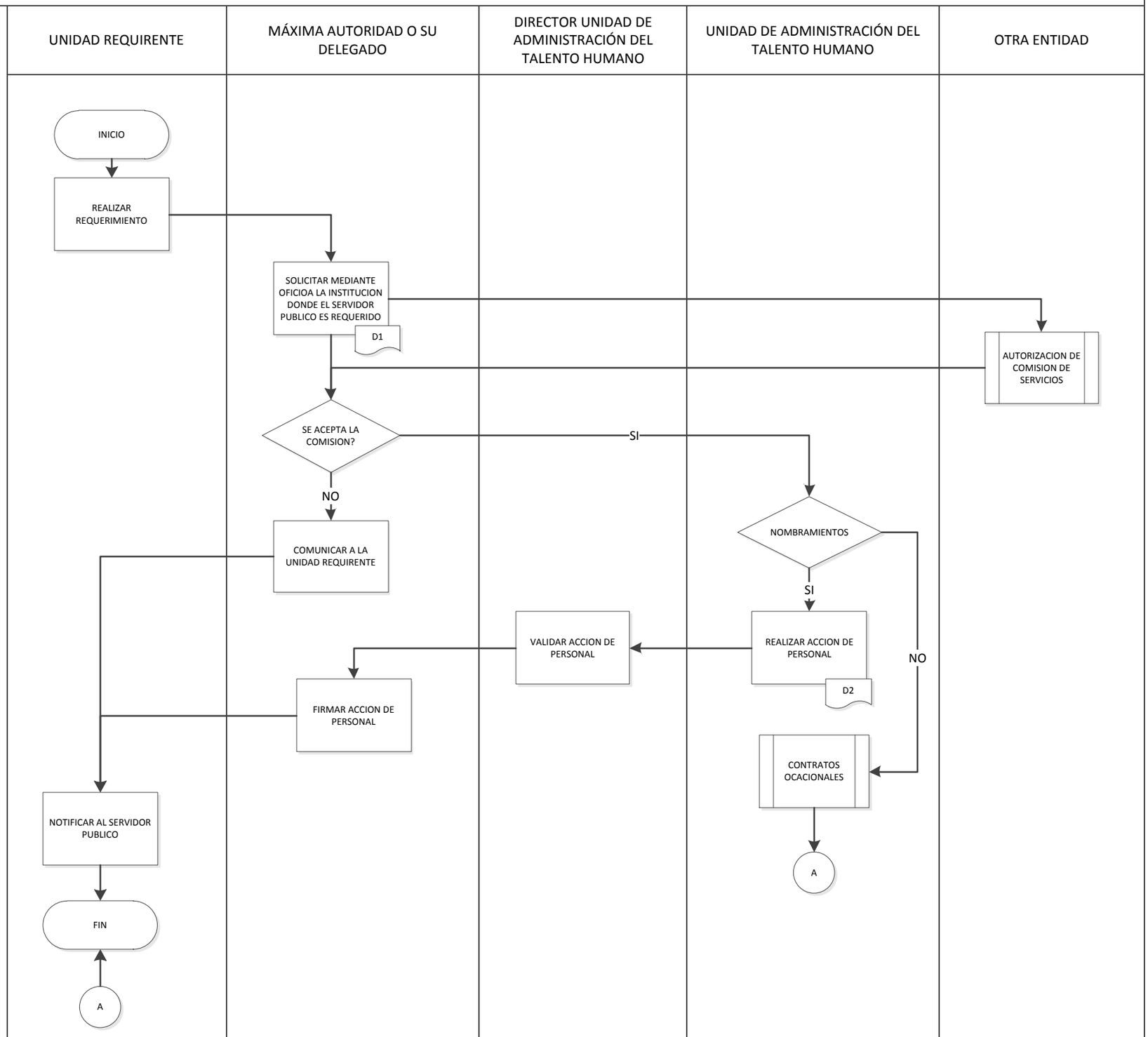
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PERMISOS IMPUTABLES VACACIONES		
Código :	PC.4.01.04.07.05	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



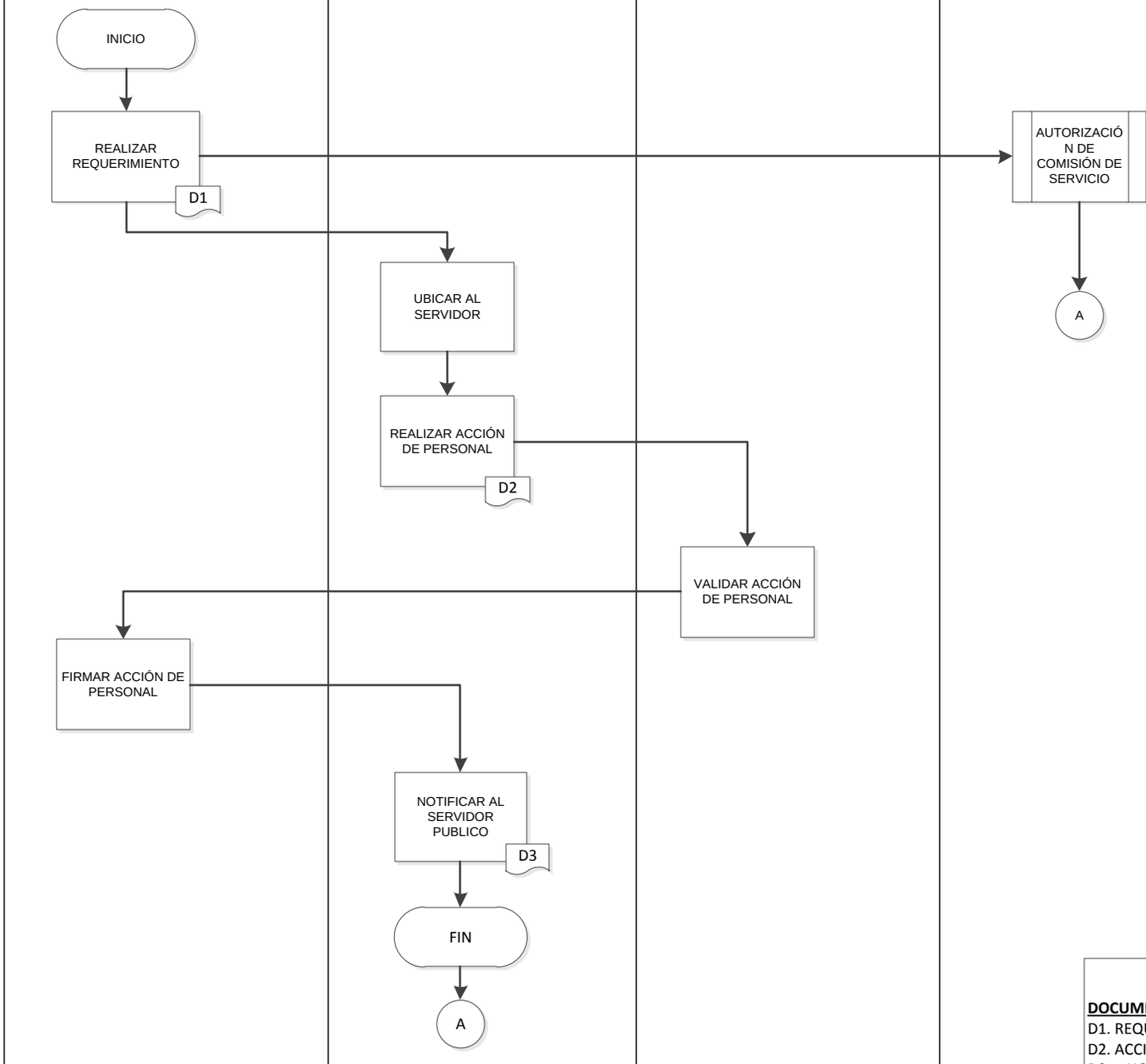
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PERMISO POR ESTUDIOS		
Código :	PC.4.01.04.07.06	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	COMISIÓN DE SERVICIOS SIN REMUNERACIÓN		
Código :	PC.4.01.04.07.07	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	COMISIÓN DE SERVICIOS CON REMUNERACIÓN		
Código :	PC.4.01.04.07.08	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

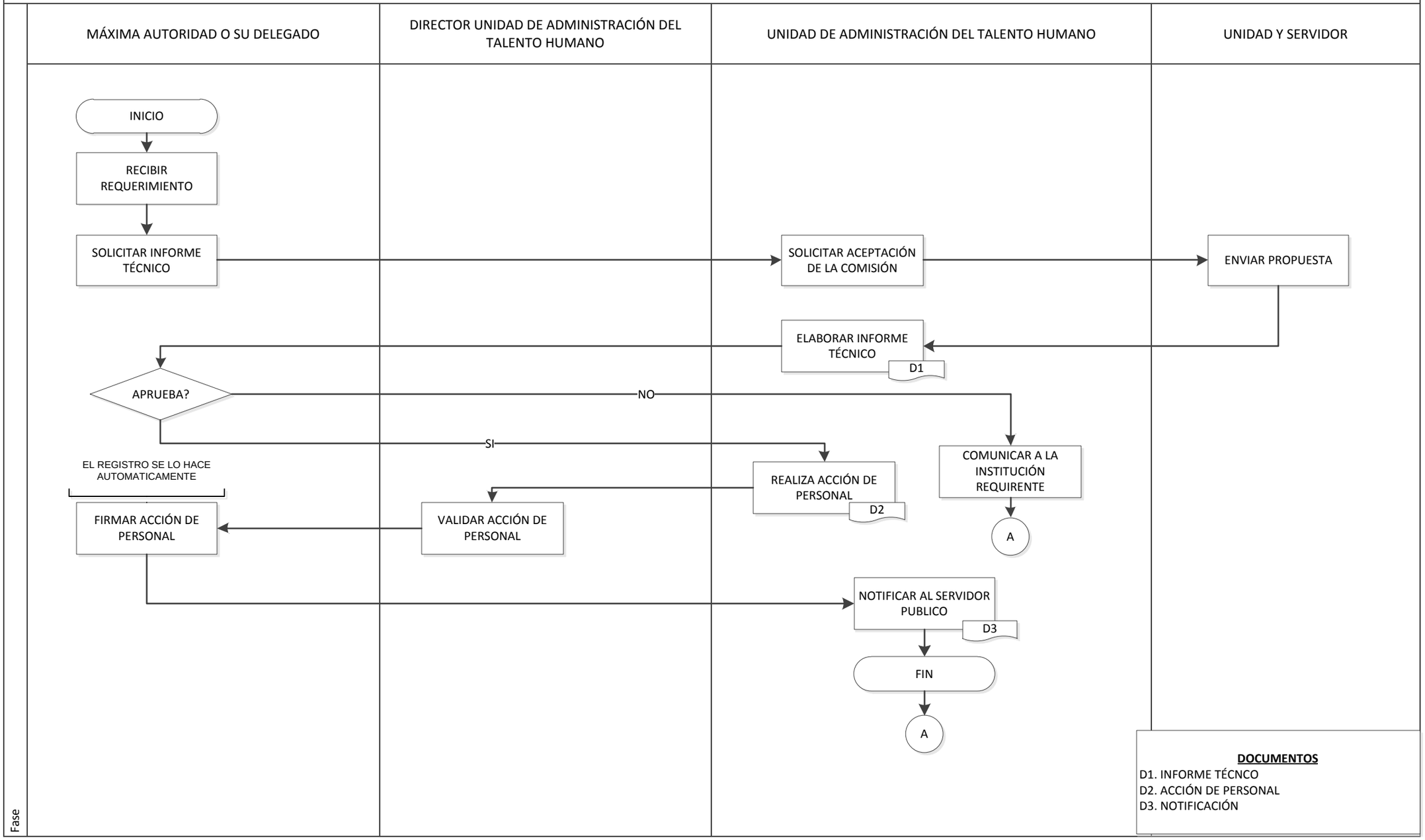


DOCUMENTOS

D1. REQUERIMIENTO
D2. ACCIÓN DE PERSONAL
D3. NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO

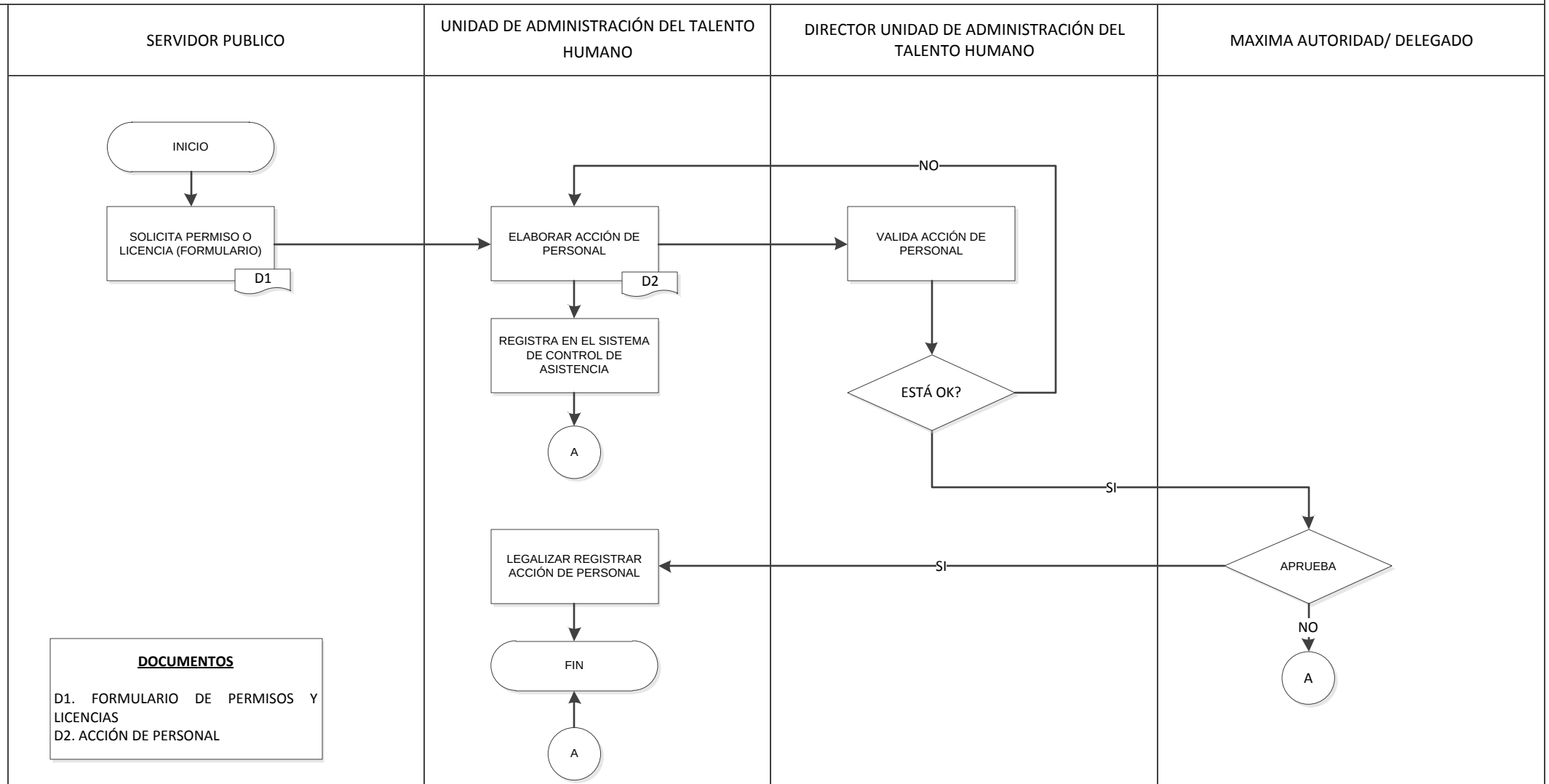
Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO
Código : PC.4.01.04.07.09
Elaborado Por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado Por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha De Elaboración: 17/04/2013
Fecha De Última Revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado Por:

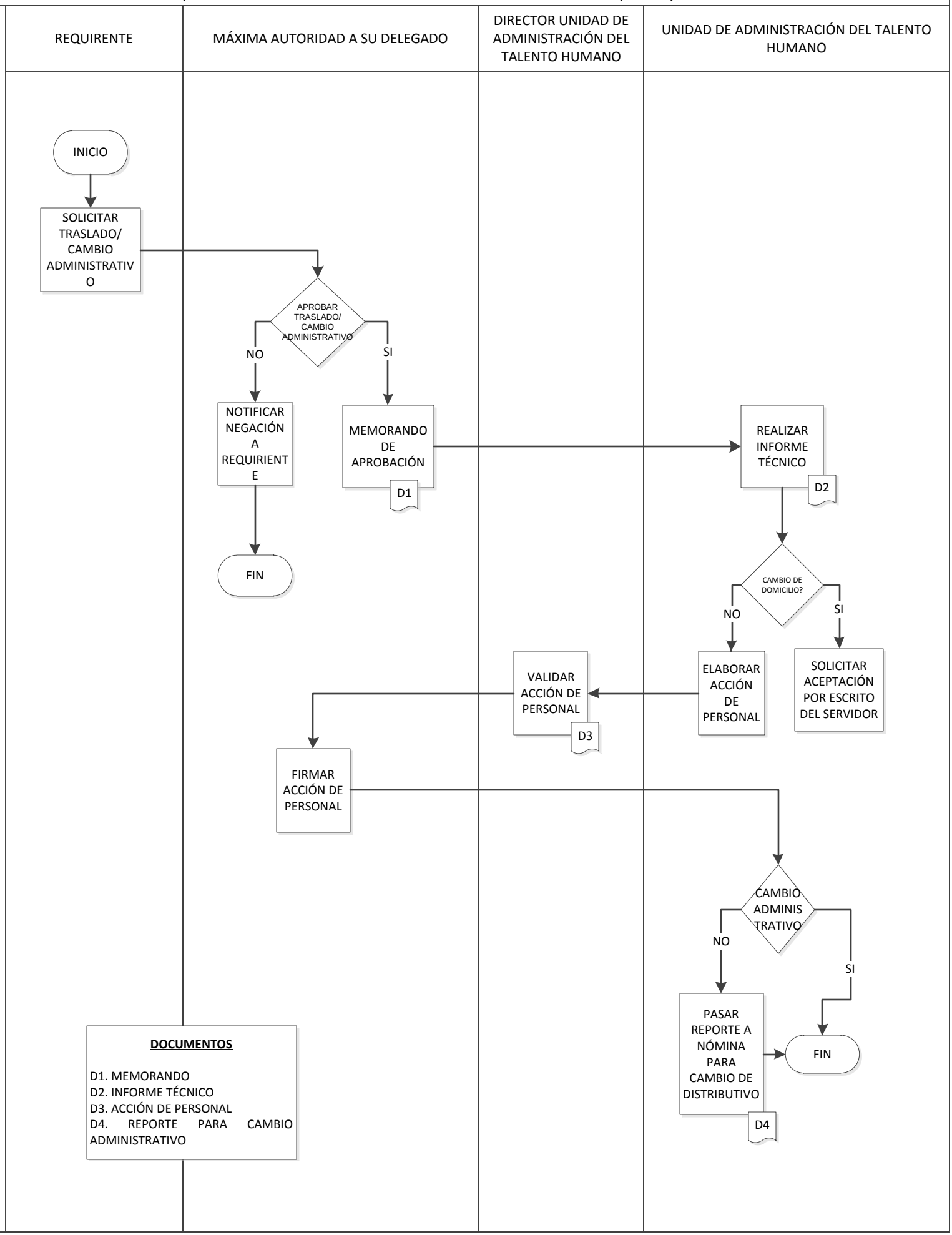


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: PERMISOS Y LICENCIAS
Código : PC.4.01.04.07.10
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

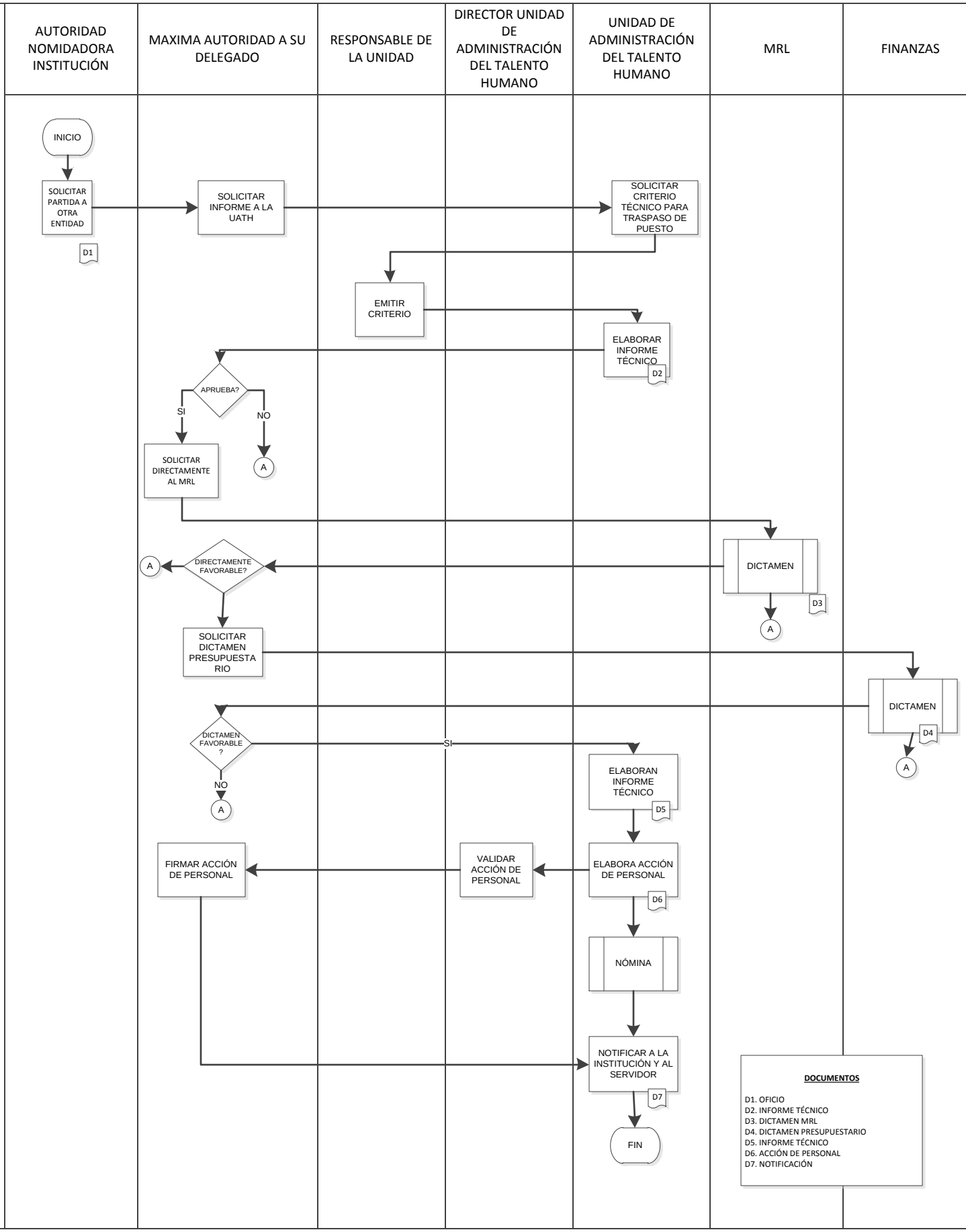
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



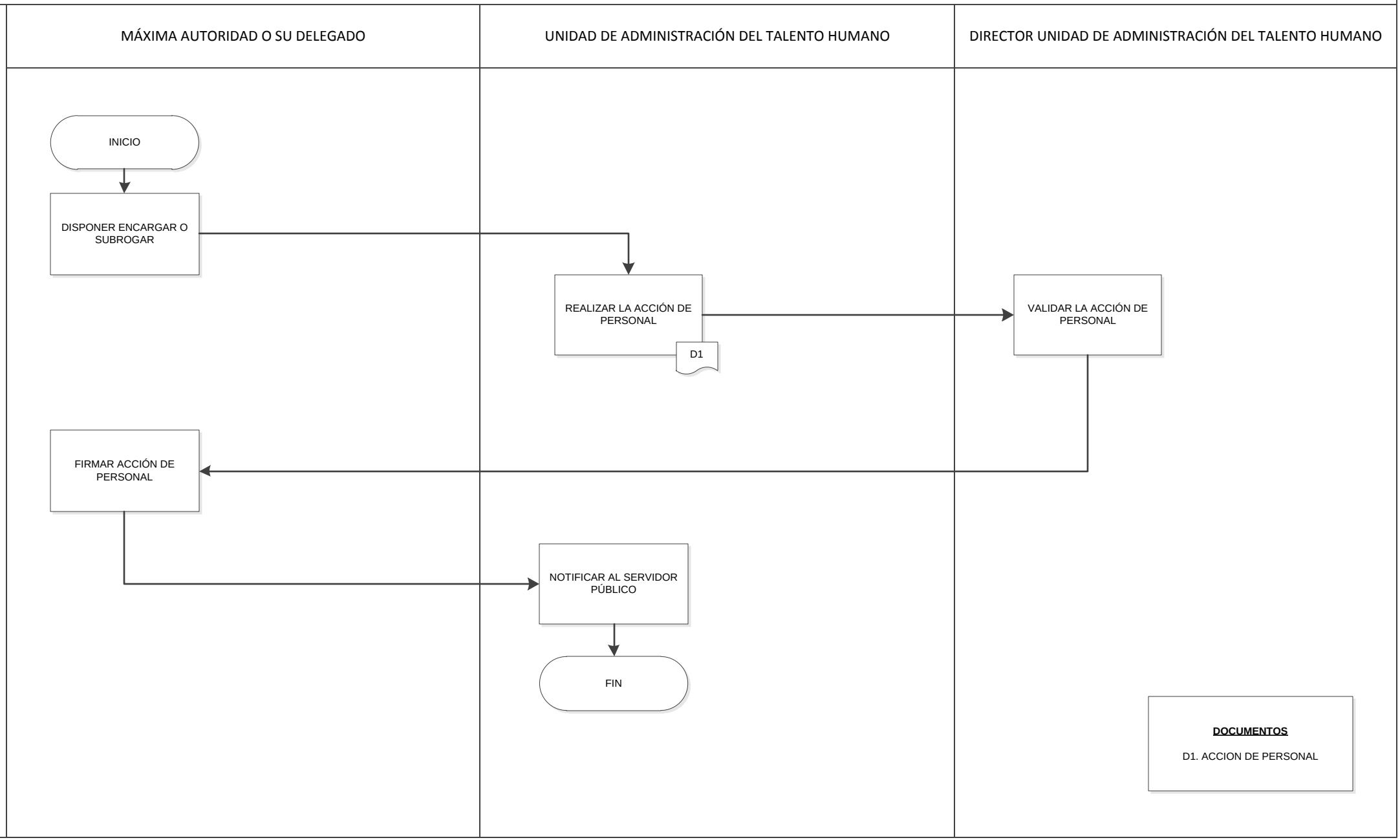
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	TRASLADO CAMBIO ADMINISTRATIVO		
Código :	PC.4.01.04.07.11	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



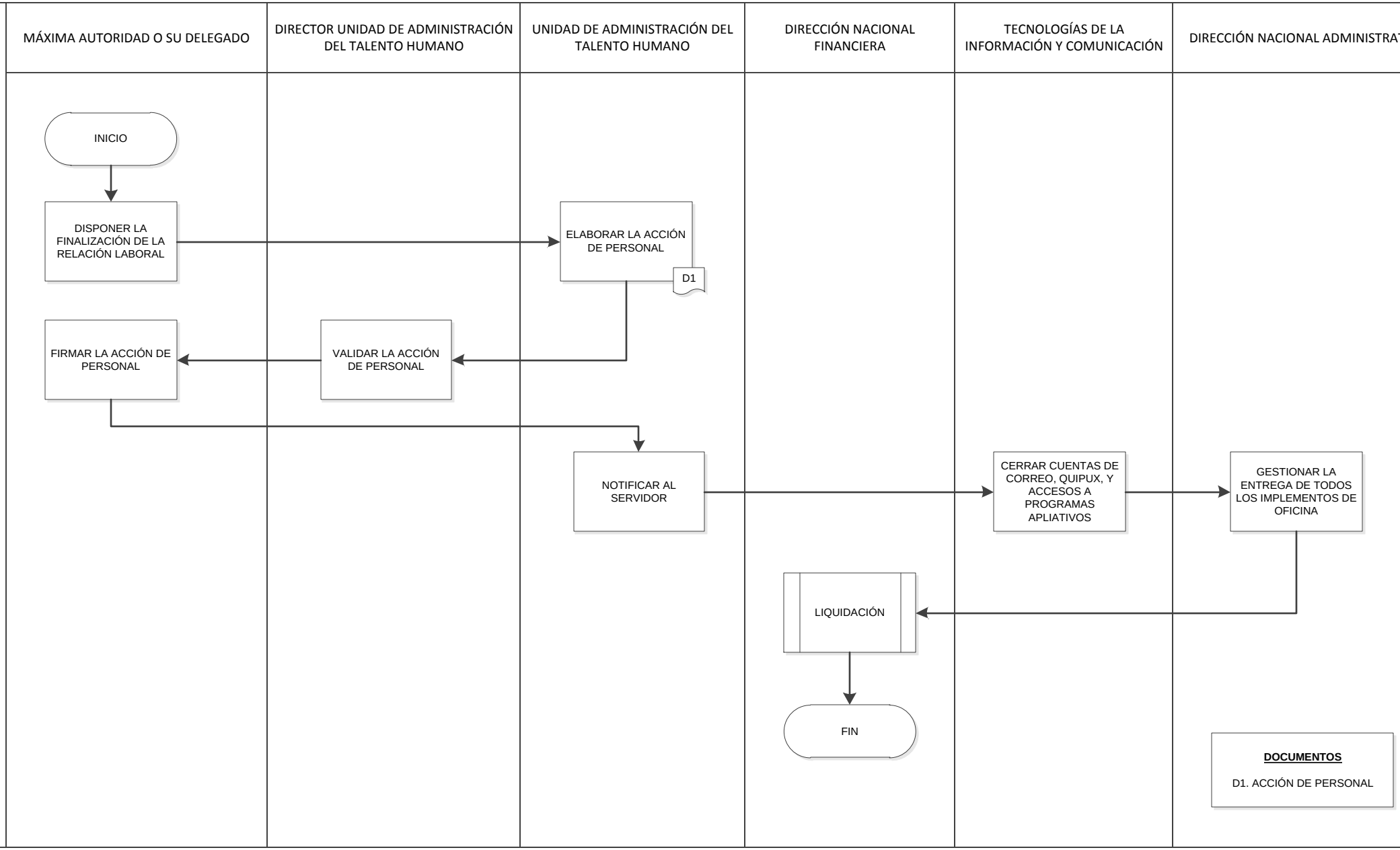
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	TRASPASO A OTRA INSTITUCIÓN		
Código :	PC.4.01.04.07.12	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	ENCARGO Y SUBROGACIÓN DE FUNCIONES		
Código :	PC.4.01.04.07.13	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

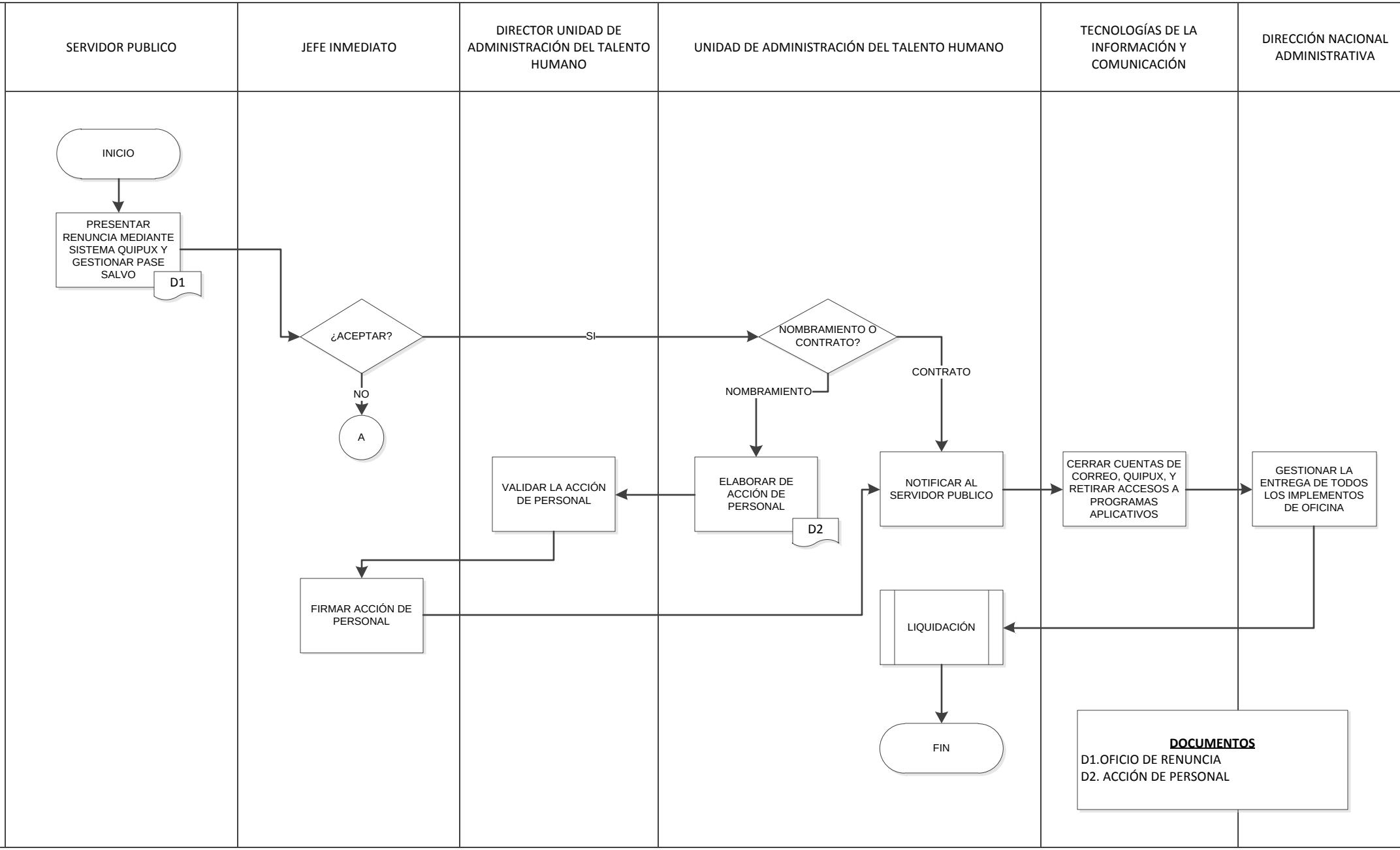


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CESACIÓN DE FUNCIONES POR REMOCIÓN		
Código :	PC.4.01.04.07.14	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



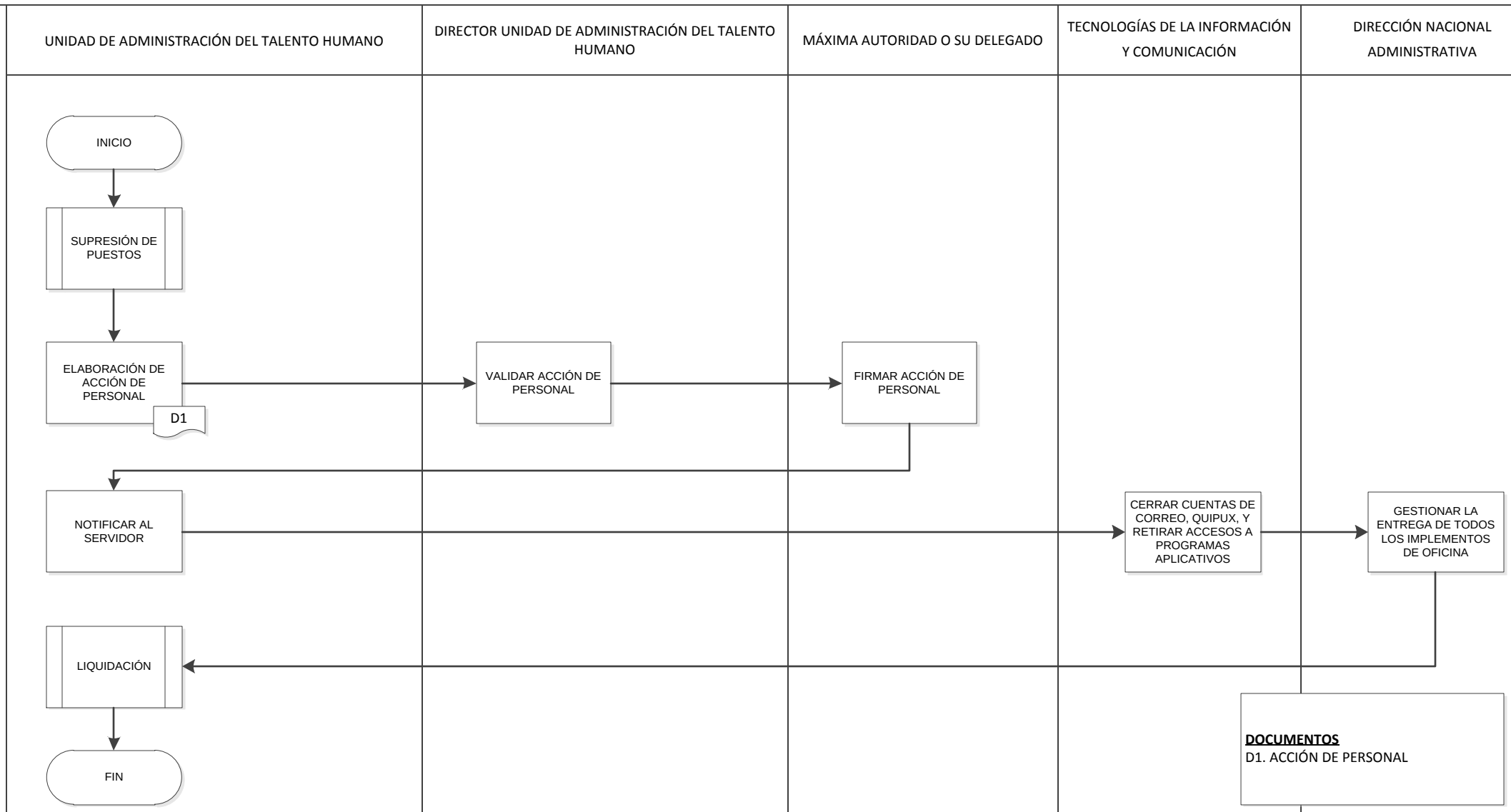
Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: CESACION DE FUNCIONES POR RENUNCIA
Código : PC.4.01.04.07.15
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:

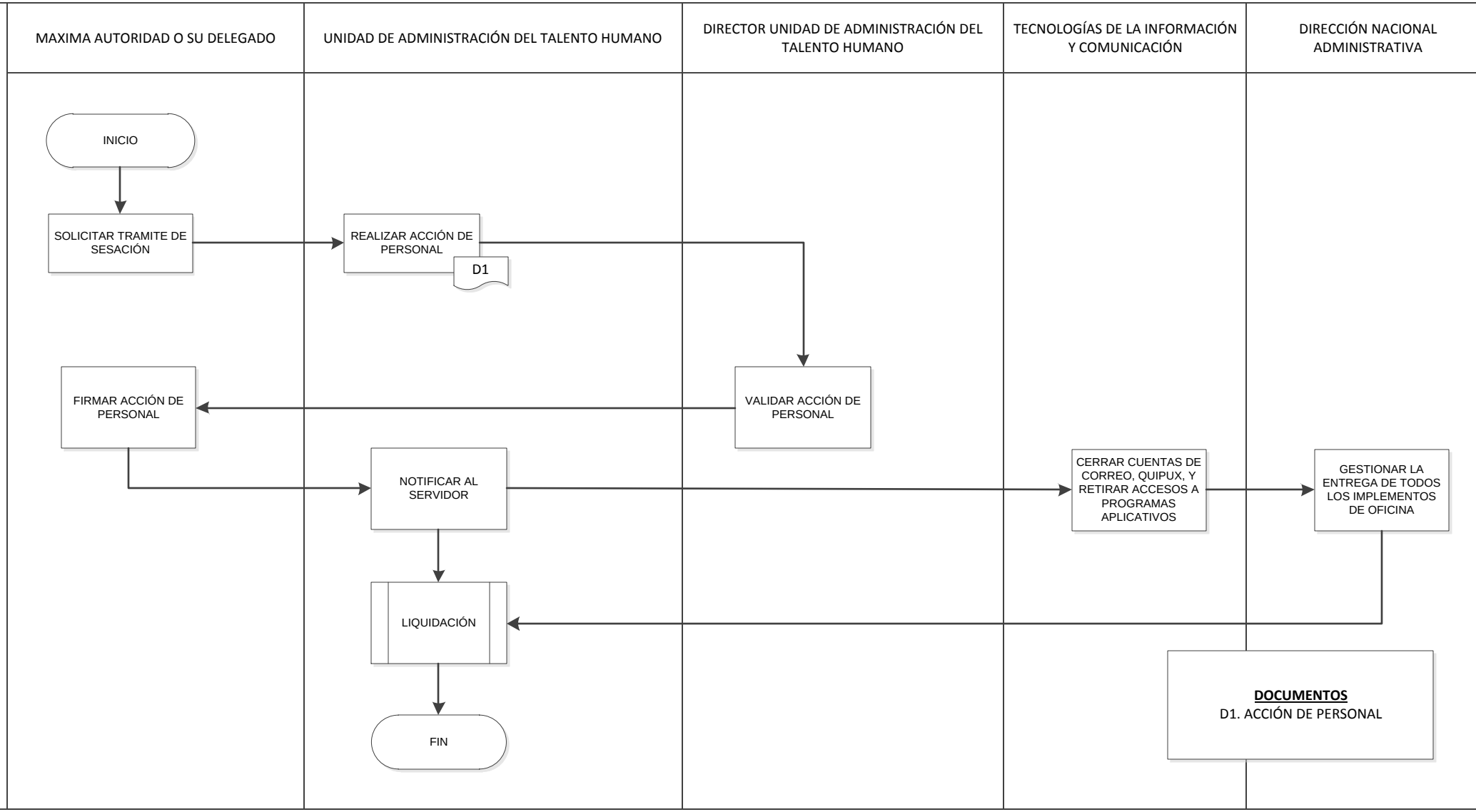


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: CESACIÓN POR SUSPENCIÓN
Código : PC.4.01.04.07.16
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por:: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:

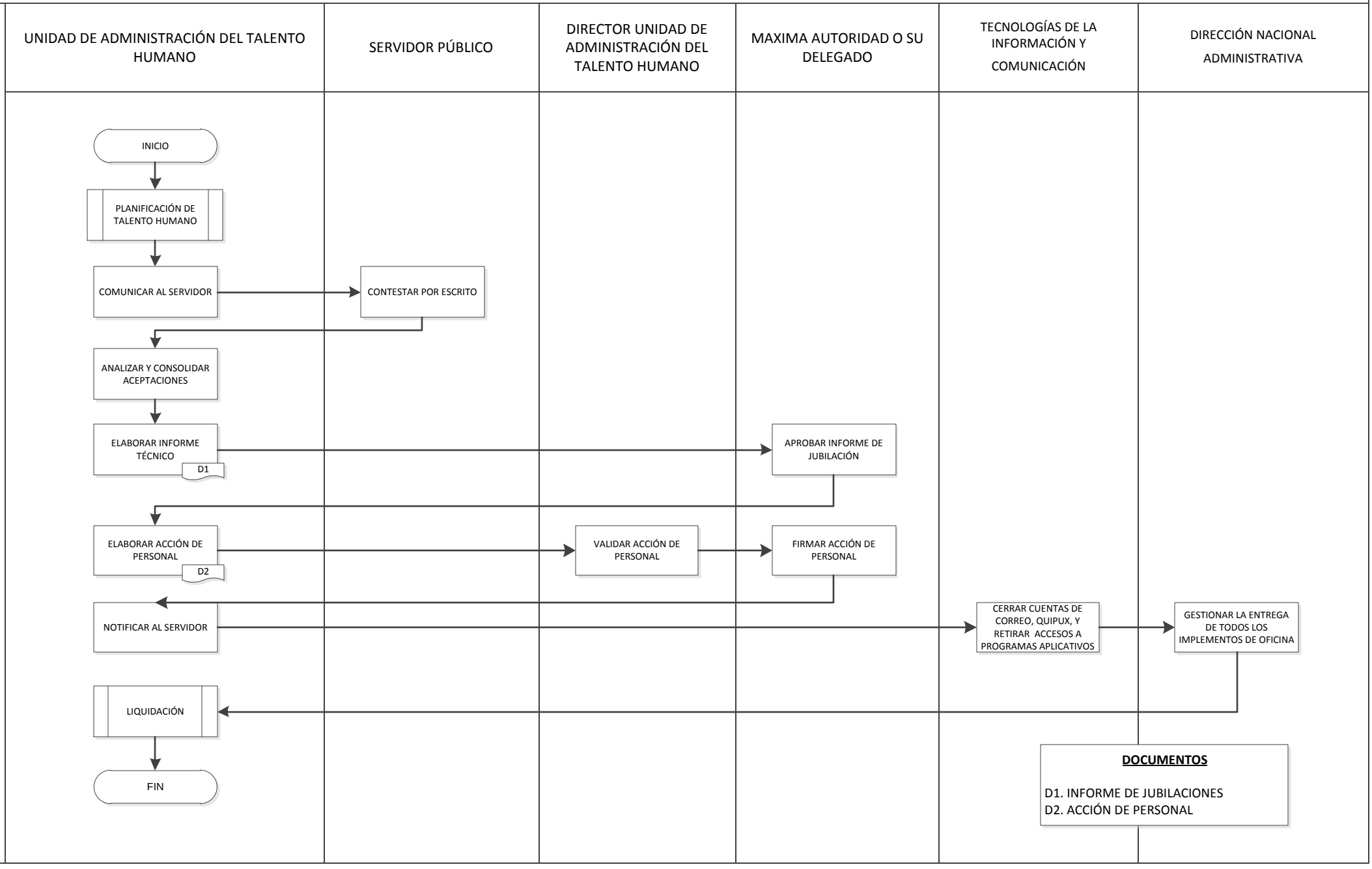


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CESACION POR INCAPACIDAD		
Código :	PC.4.01.04.07.17	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



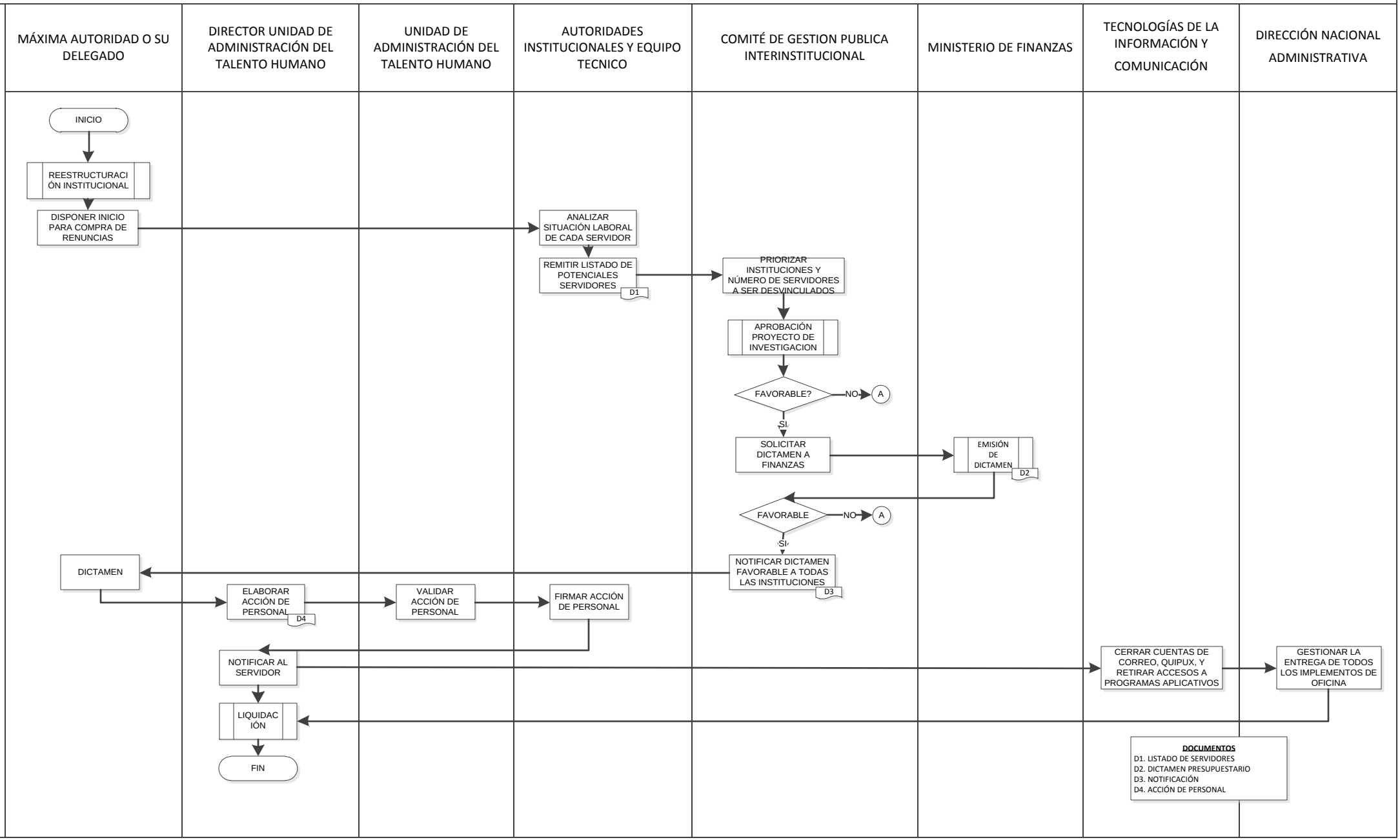
Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: CESACION POR JUBILACIÓN
Código : PC.4.01.04.07.18
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:

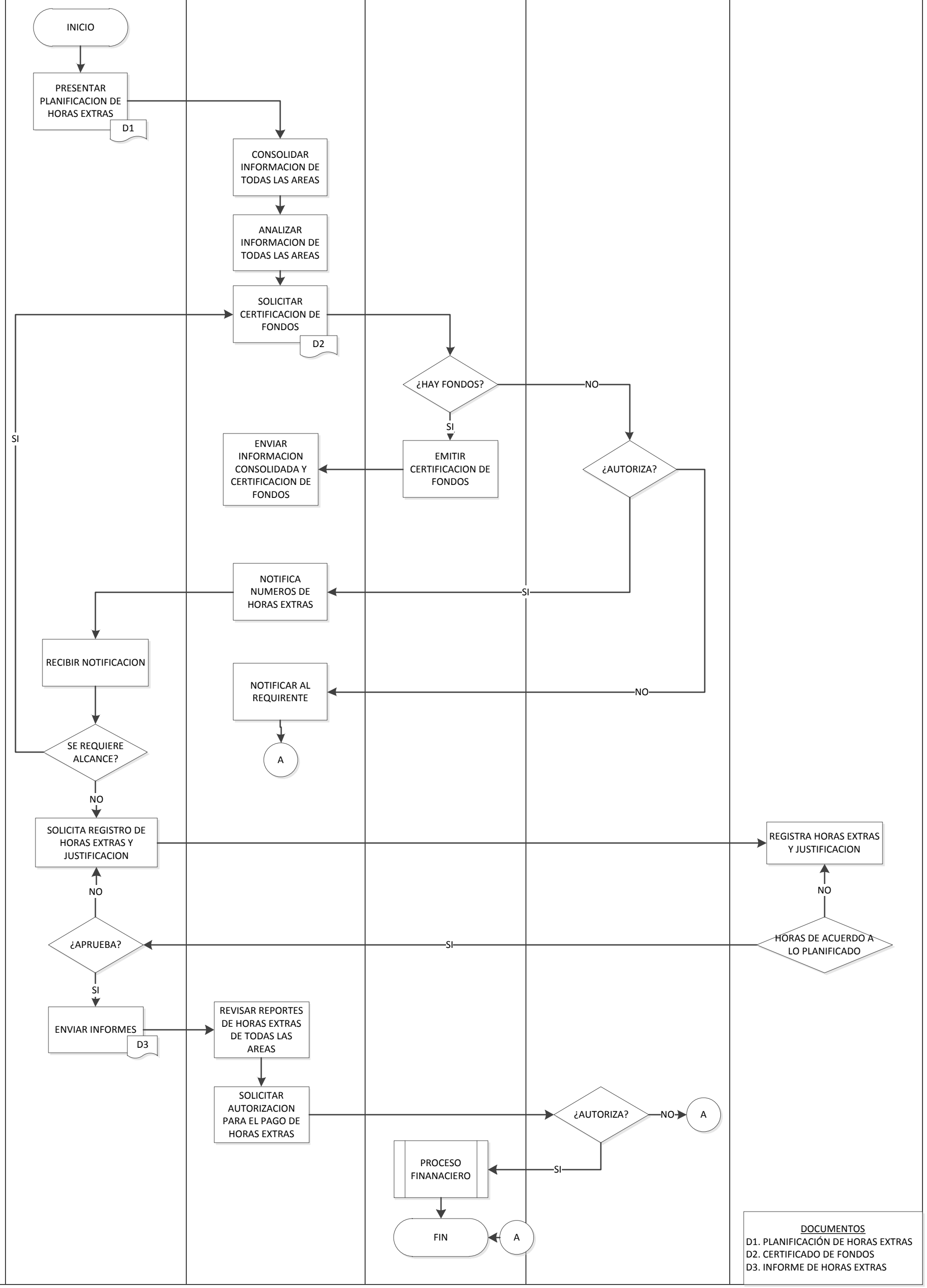


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: CESACIÓN POR COMPRA DE RENUNCIA
Código : PC.4.01.04.07.19
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

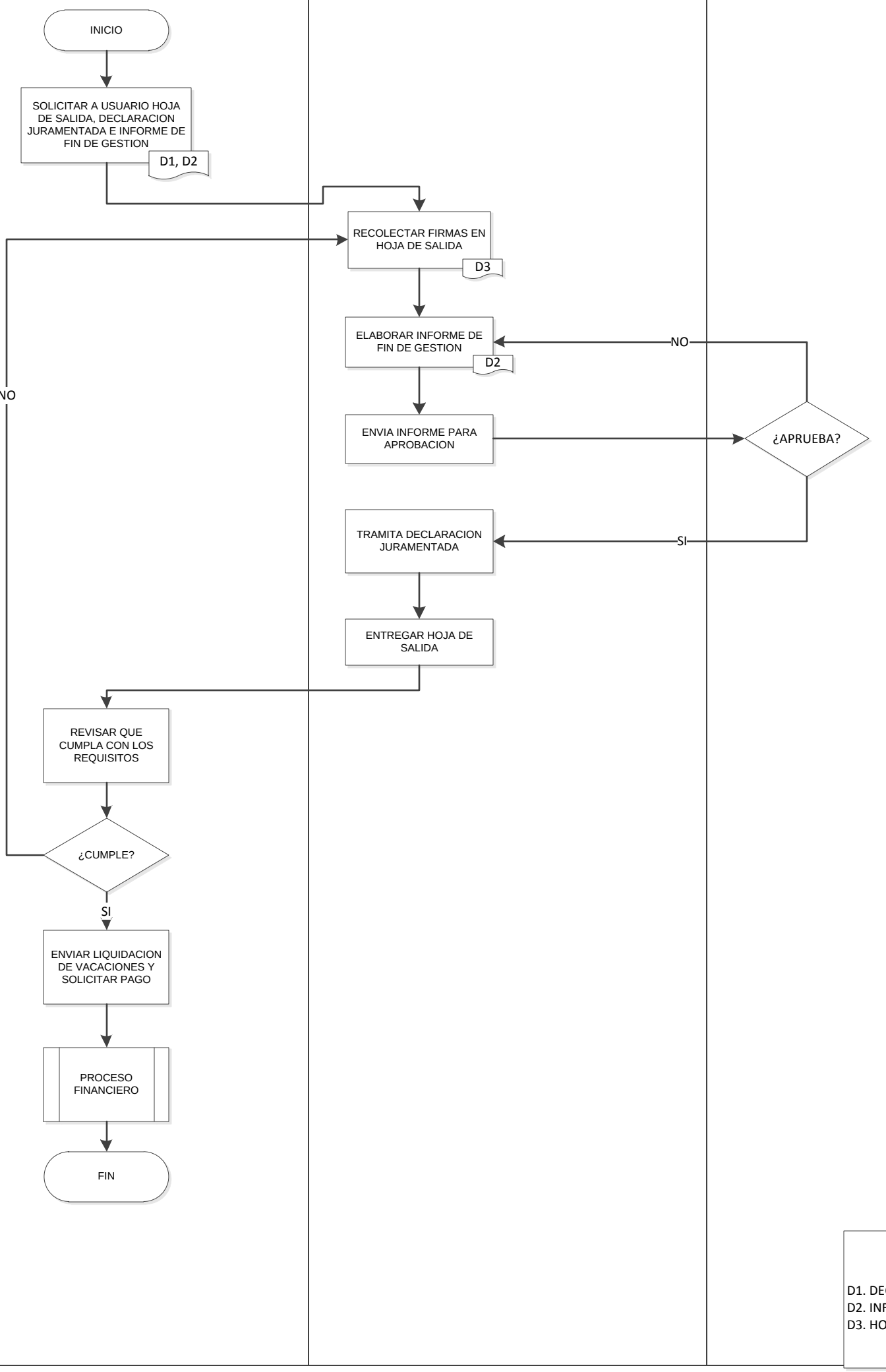
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



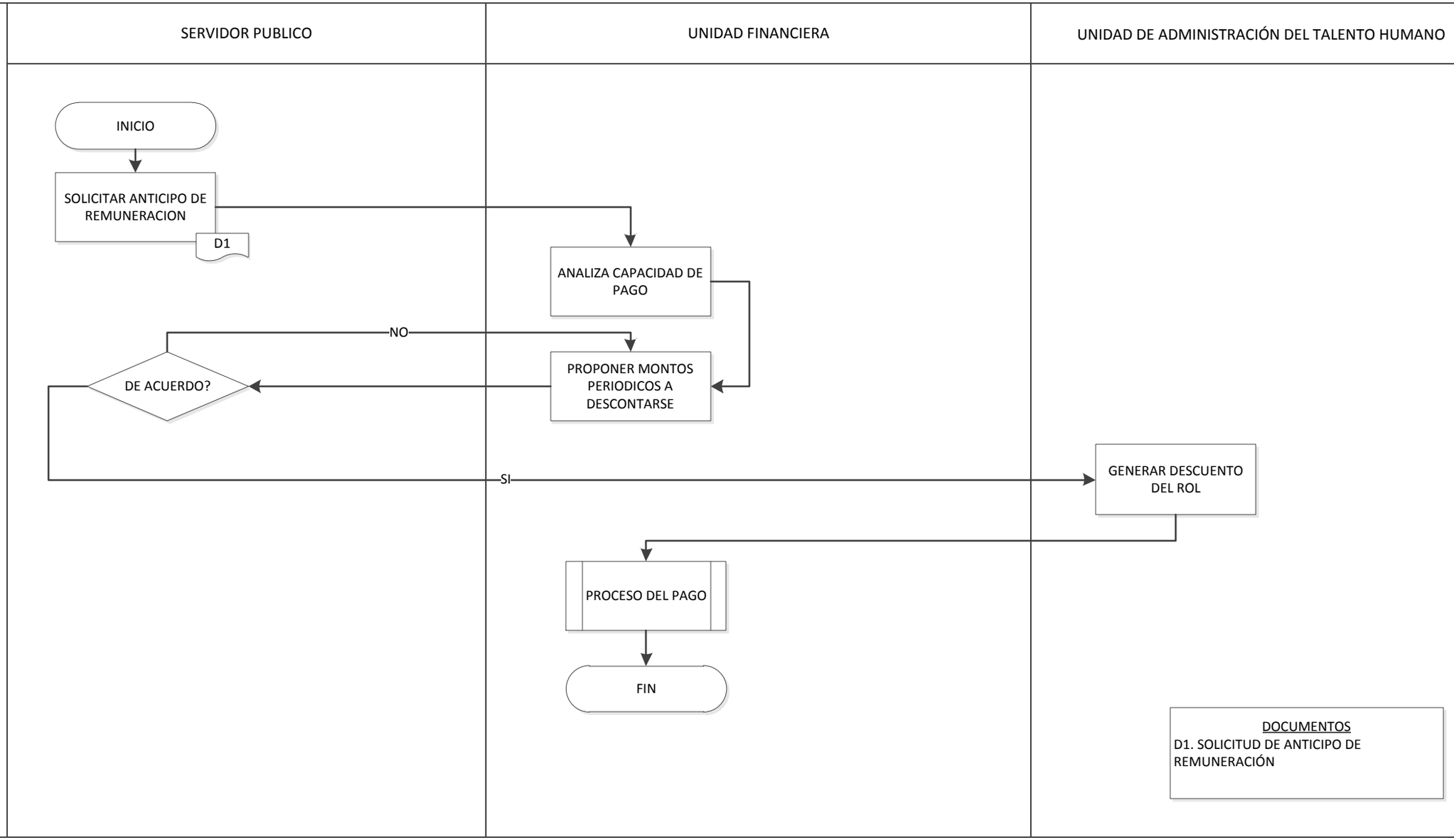
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	HORAS EXTRAS O SUPLEMENTARIAS		
Código :	PC.4.01.04.08.01	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



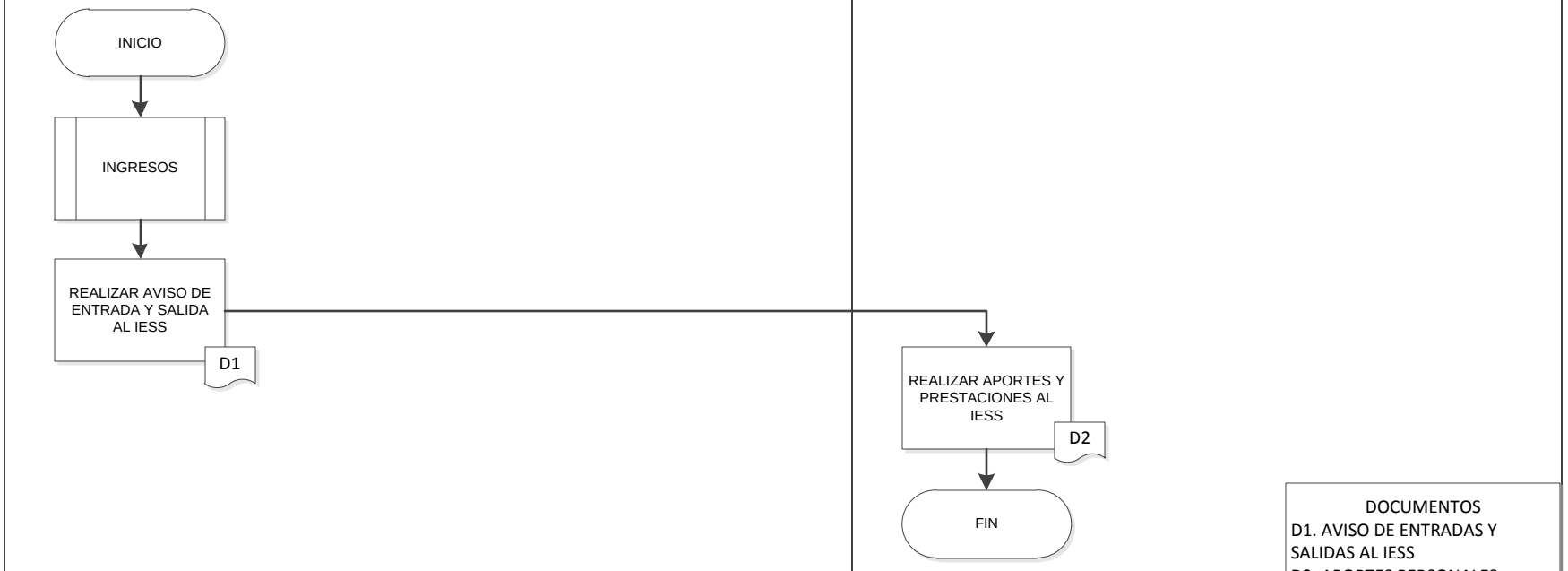
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	LIQUIDACIÓN DE HABERES		
Código :	PC.4.01.04.08.02	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
ELaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



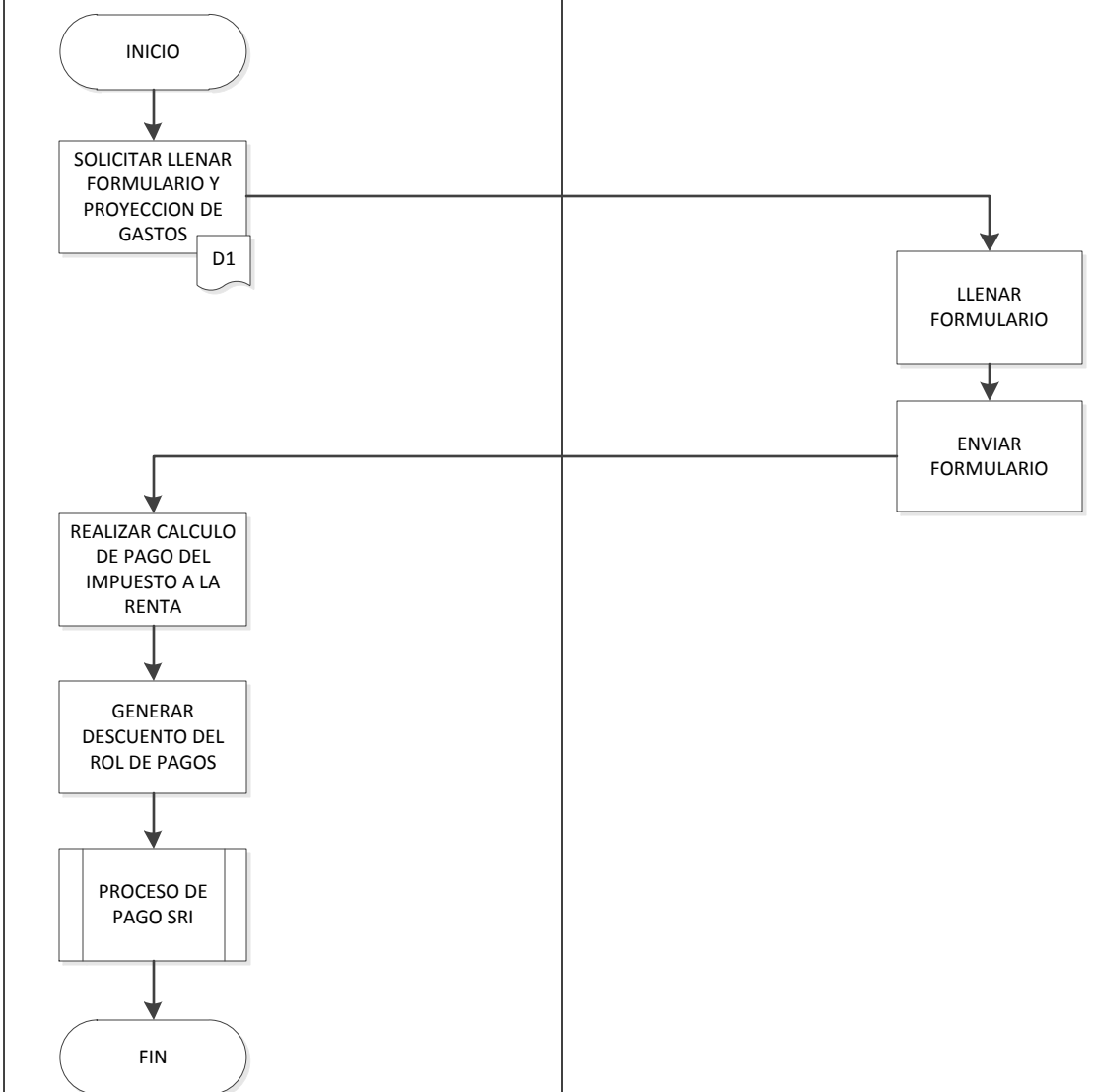
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	ANTICIPO DE REMUNERACIÓN		
Código :	PC.4.01.04.08.03	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
ELaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	APORTES Y PRESTACIONES DEL IESS		
Código :	PC.4.01.04.08.04	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
ELaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CÁLCULO DEL IMPUESTO A LA RENTA		
Código :	PC.4.01.04.08.05	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
ELaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

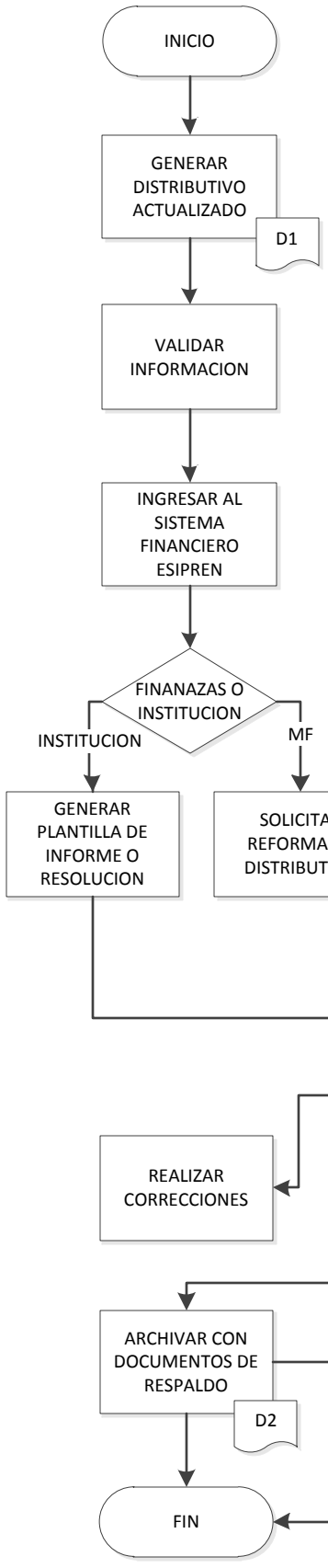


DOCUMENTOS

D1. FORMULARIO DE PROYECCIÓN DE GASTOS

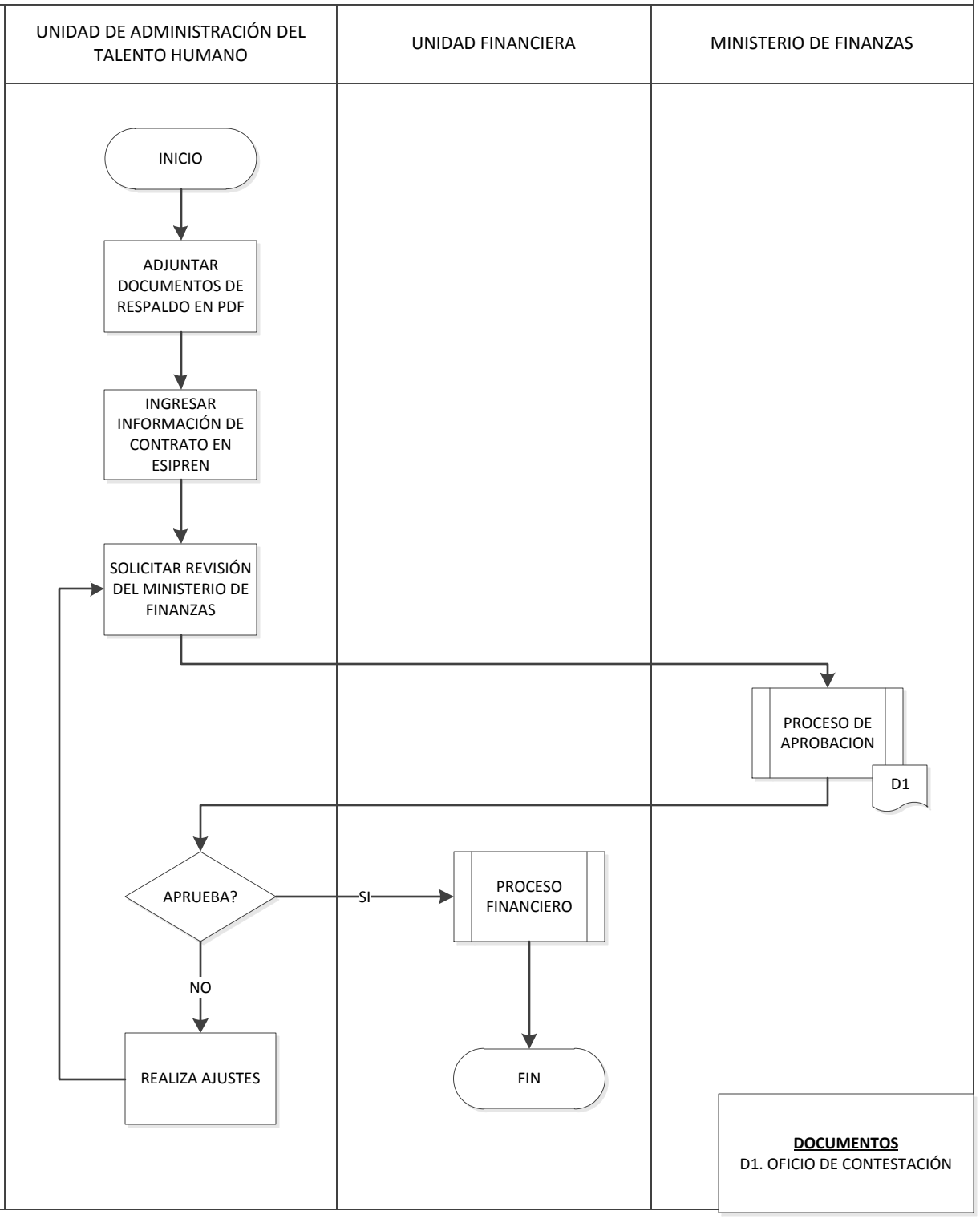
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	ACTUALIZACIÓN DISTRIBUTIVO		
Código :	PC.4.01.04.08.06	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
ELaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	UNIDADA FINANCIERA	MINISTERIO DE FINANZAS

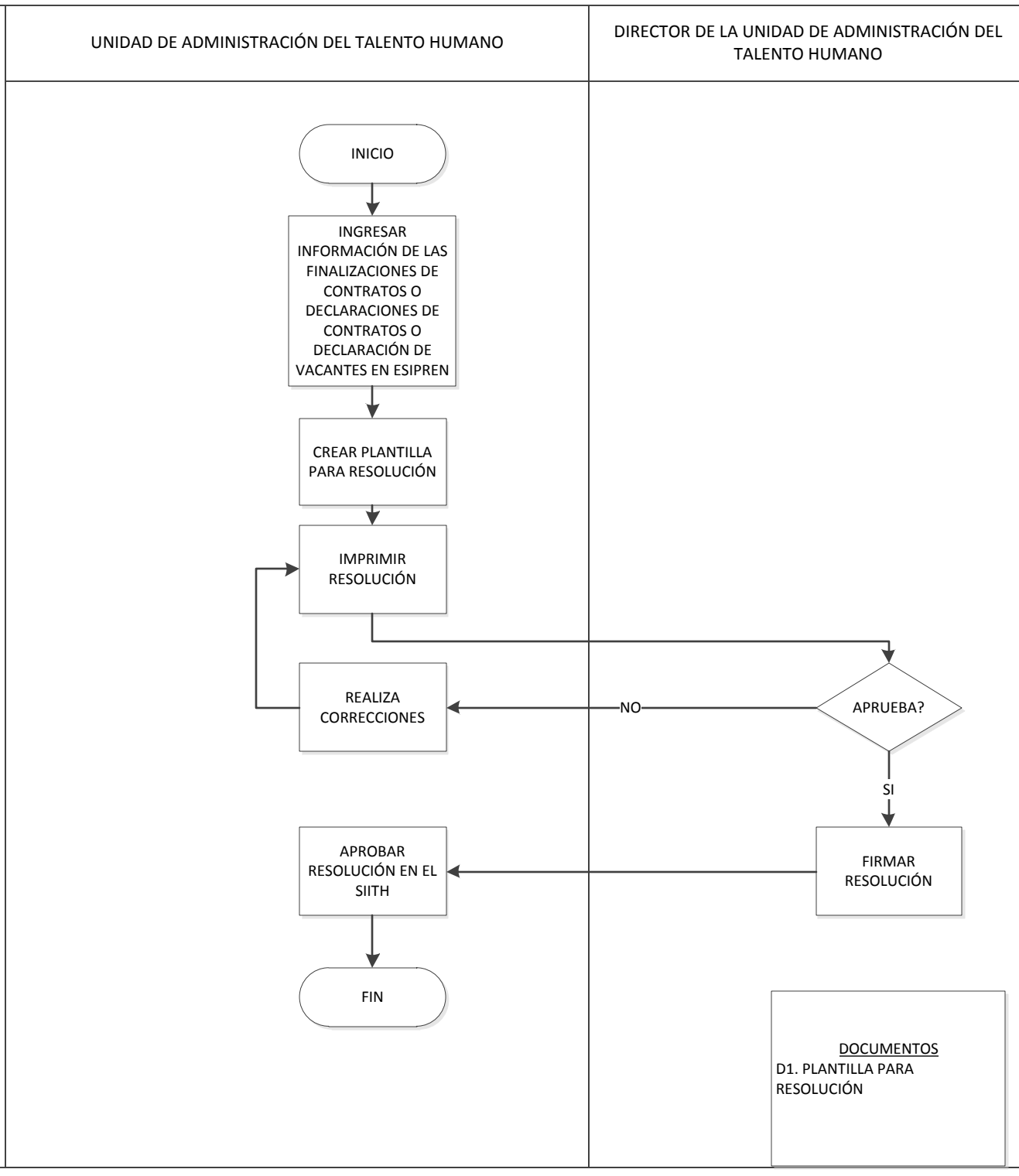


DOCUMENTOS
D1. DISTRIBUTIVO ACTUALIZADO
D2. DOCUMENTOS DE RESPALDO

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	INGRESO DE CONTRATOS EN ESIPREN		
Código :	PC.4.01.04.08.07	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
ELaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	

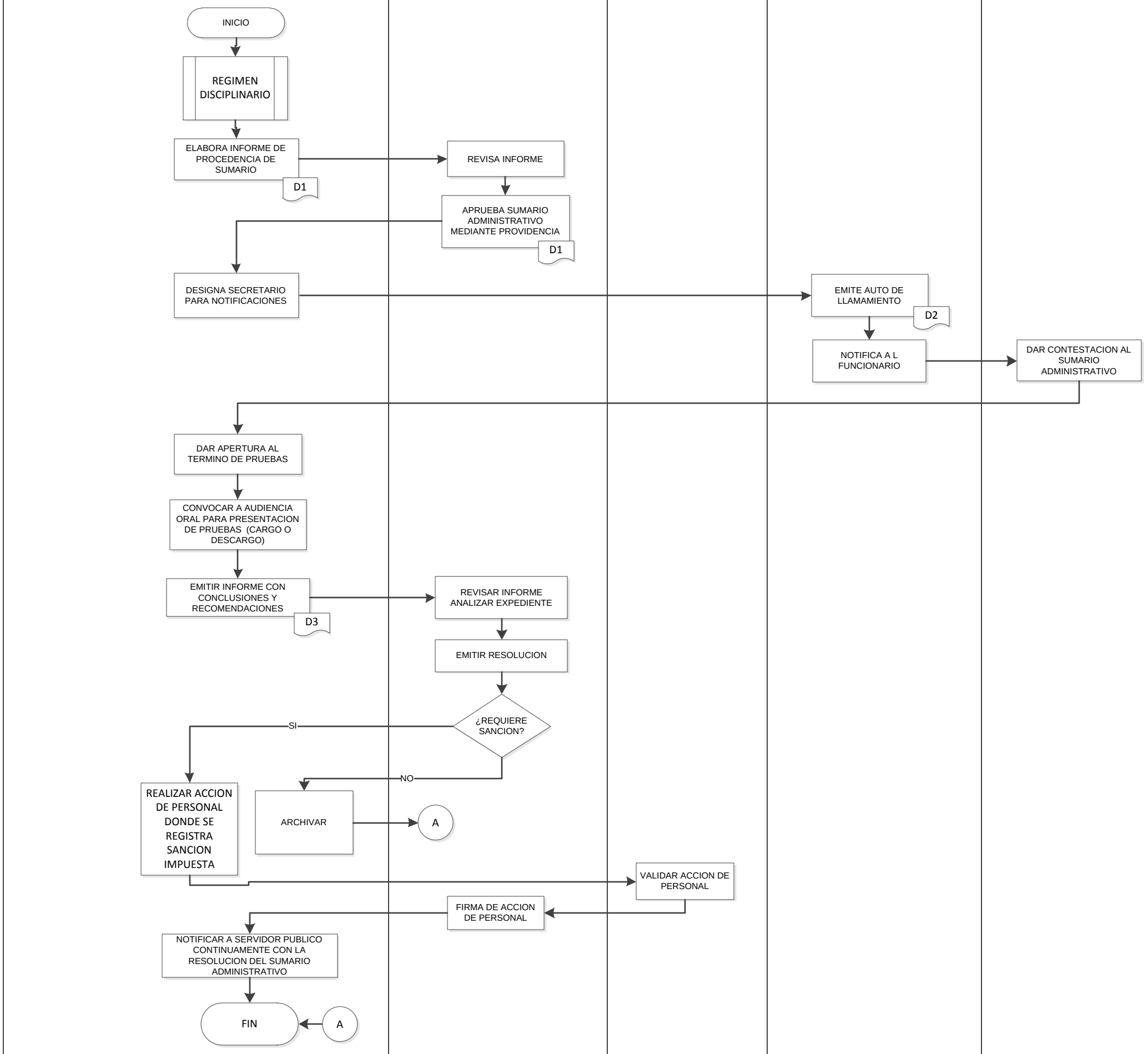


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	FINALIZACIÓN DE CONTRATOS EN ESIPREN		
Código :	PC.4.01.04.08.08	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
ELaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: ADMINISTRACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
Subproceso: SUMARIO ADMINISTRATIVO
Código : PC.4.01.04.09.01
Elaborado Por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado Por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha De Elaboración: 17/04/2013
Fecha De Última Revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado Por:

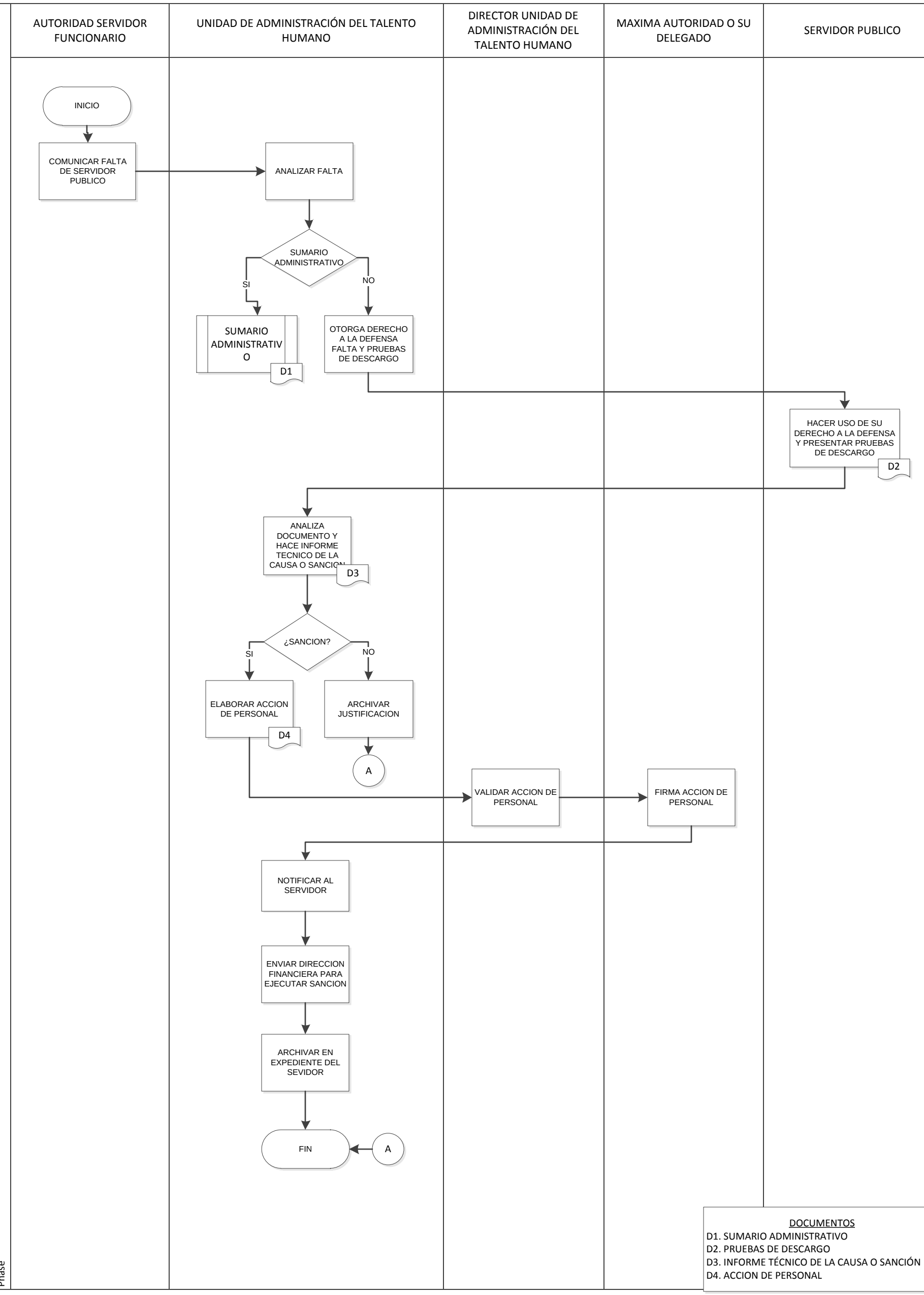


DOCUMENTOS

D1. INFORME DE PROCEDENCIA DE SUMARIO
D2. AUTO DE LLAMAMIENTO
D3. INFORME CON CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Phase

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	**Fecha De Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	RÉGIMEN DISCIPLINARIO		
Código :	PC.4.01.04.09.02	**Fecha De Última Revisión:**	08/07/2013
Elaborado Por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado Por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado Por:**	



DOCUMENTOS

D1. SUMARIO ADMINISTRATIVO
D2. PRUEBAS DE DESCARGO
D3. INFORME TÉCNICO DE LA CAUSA O SANCIÓN
D4. ACCION DE PERSONAL

ANEXO 2: DIAGRAMAS DE FLUJO ZONA

Ministerio de Educación

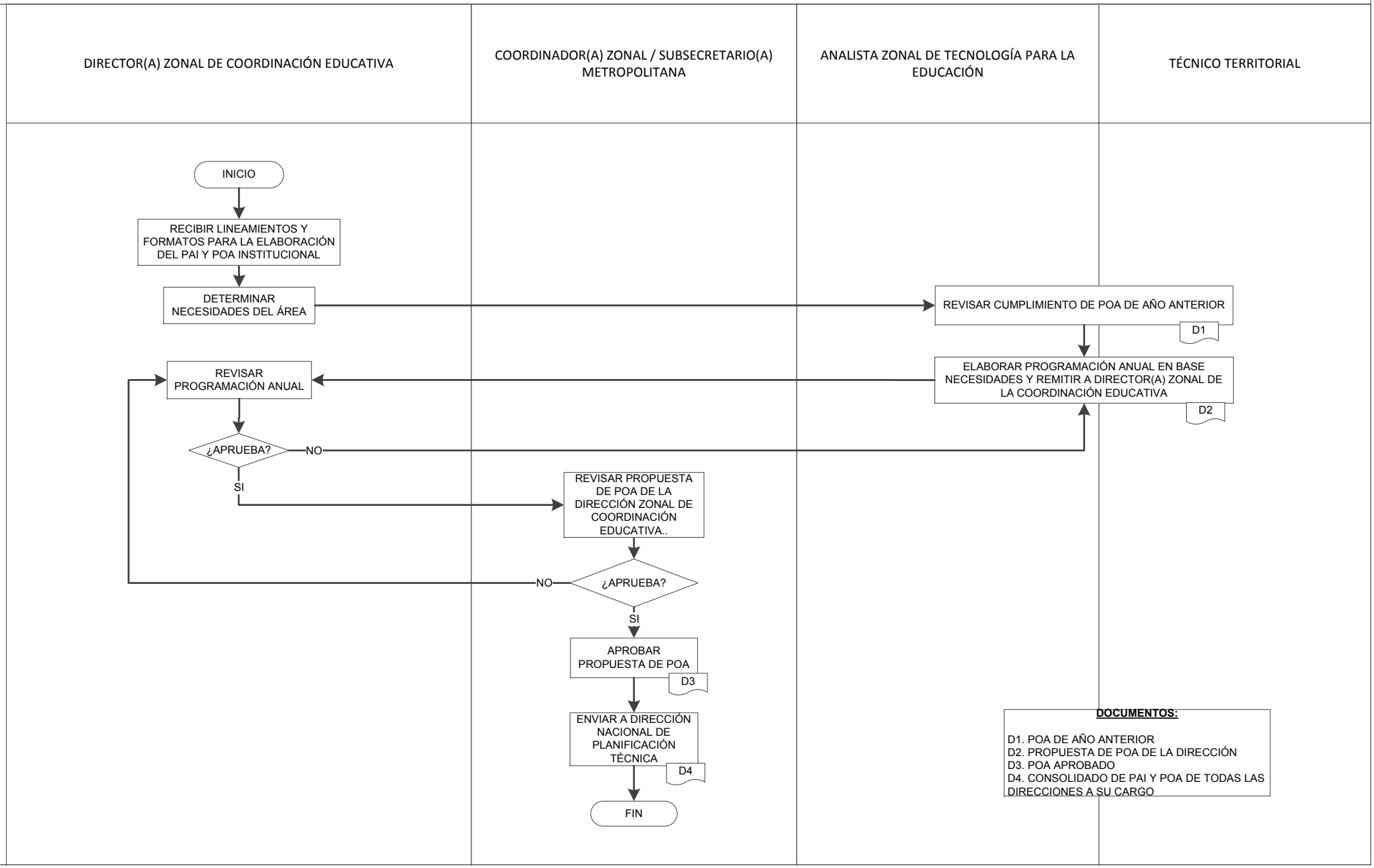
PROCESOS NIVEL ZONAL

Ministerio de Educación

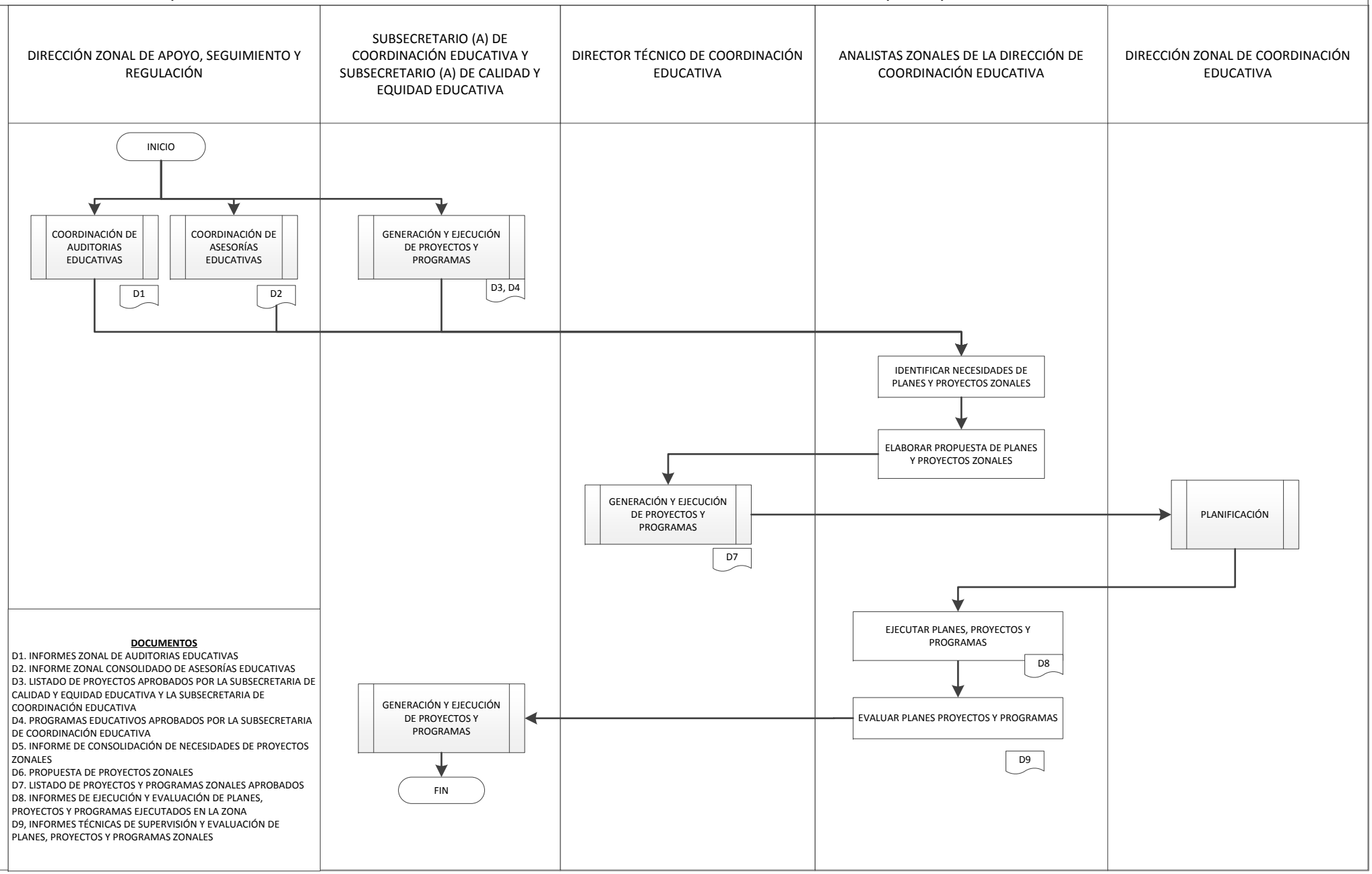
PROCESOS SUSTANTIVOS

DIRECCIÓN ZONAL DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:			
Código :	Z.2.05.00.01	**Fecha de última revisión:**	22/07/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FREDDY PEÑAFIEL	**Aprobado por:**	

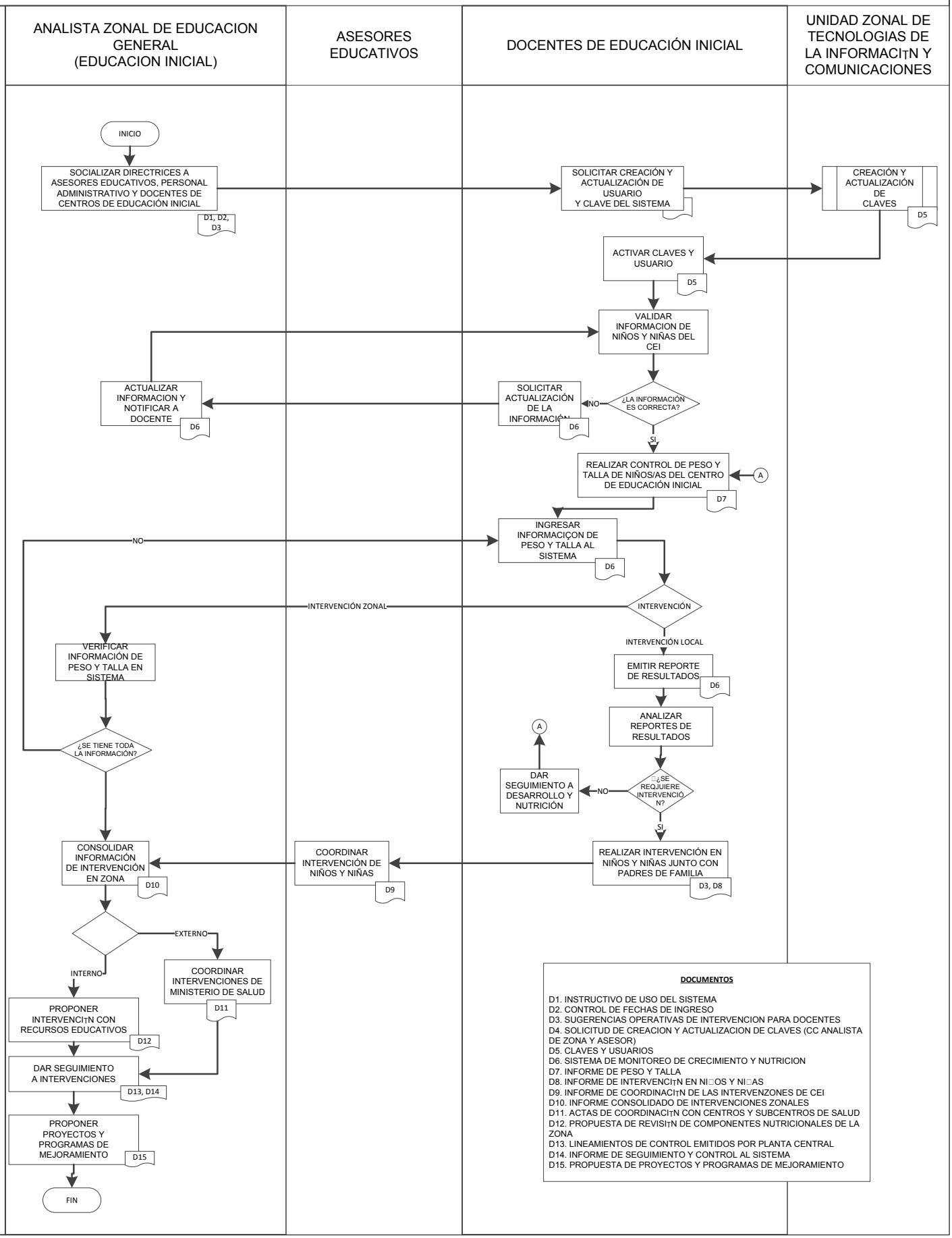


Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EJECUCIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:			
Código :	Z.2.05.00.02	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FREDDY PEÑAFIEL	**Aprobado por:**	

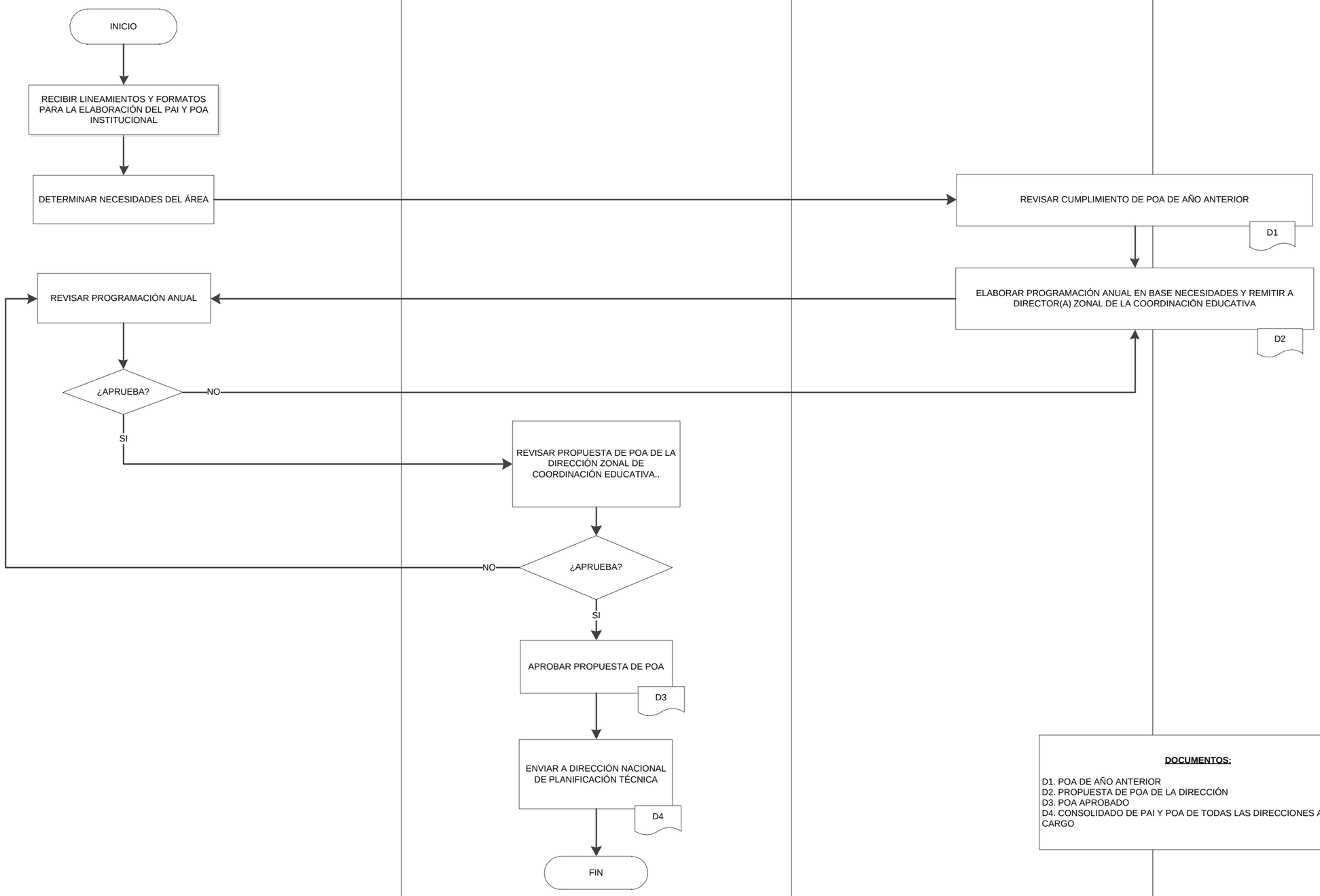


Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA
Subproceso: SISTEMA DE MONITOREO DE CRECIMIENTO Y NUTRICIÓN
Código : Z.2.05.01.01
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: FREDDY PEÑAFIEL

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 05/05/2010
Fecha de última revisión: 22/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

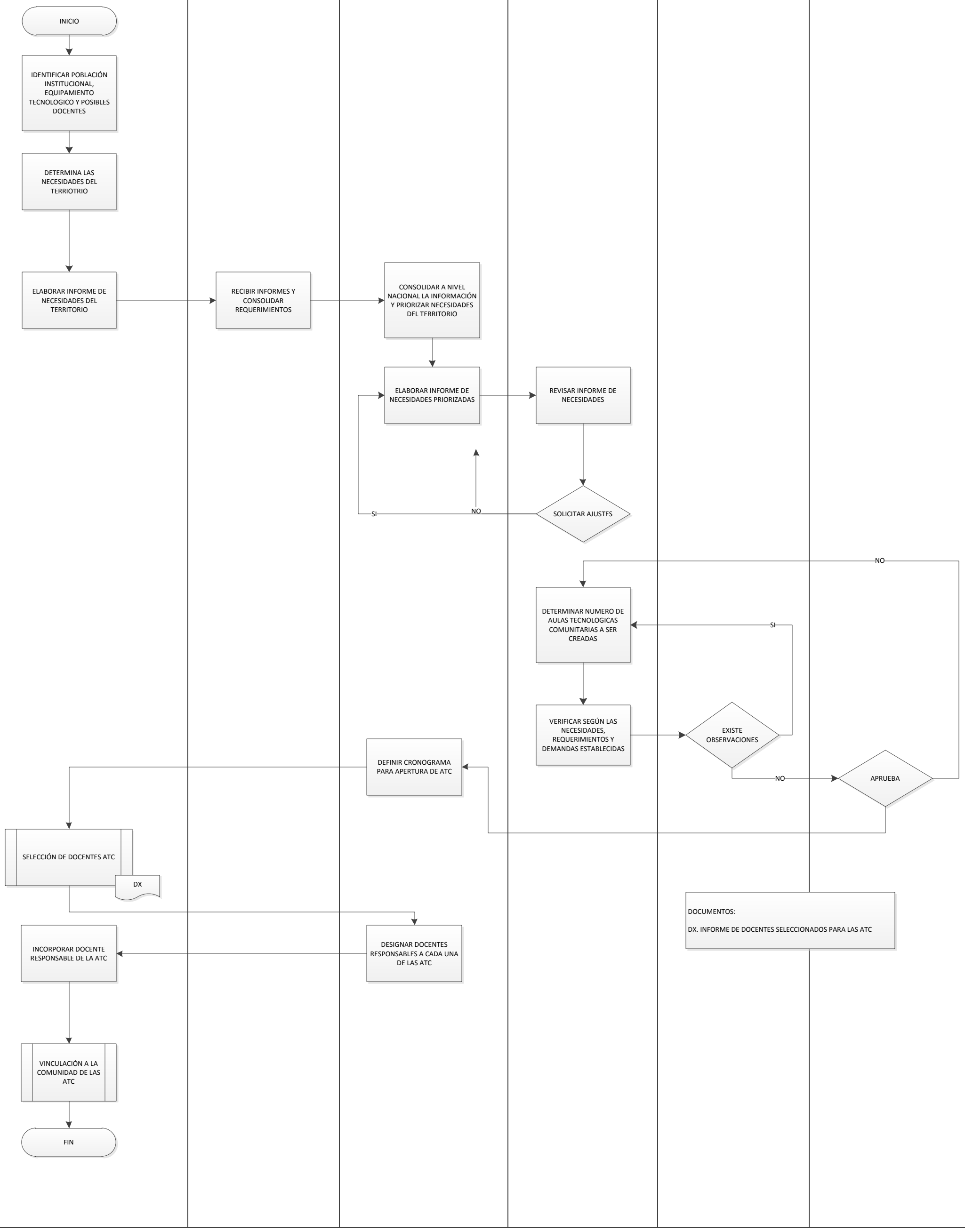


Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	TECNOLOGIAS PARA LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN ZONAL		
Código :	Z.2.02.02.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**	

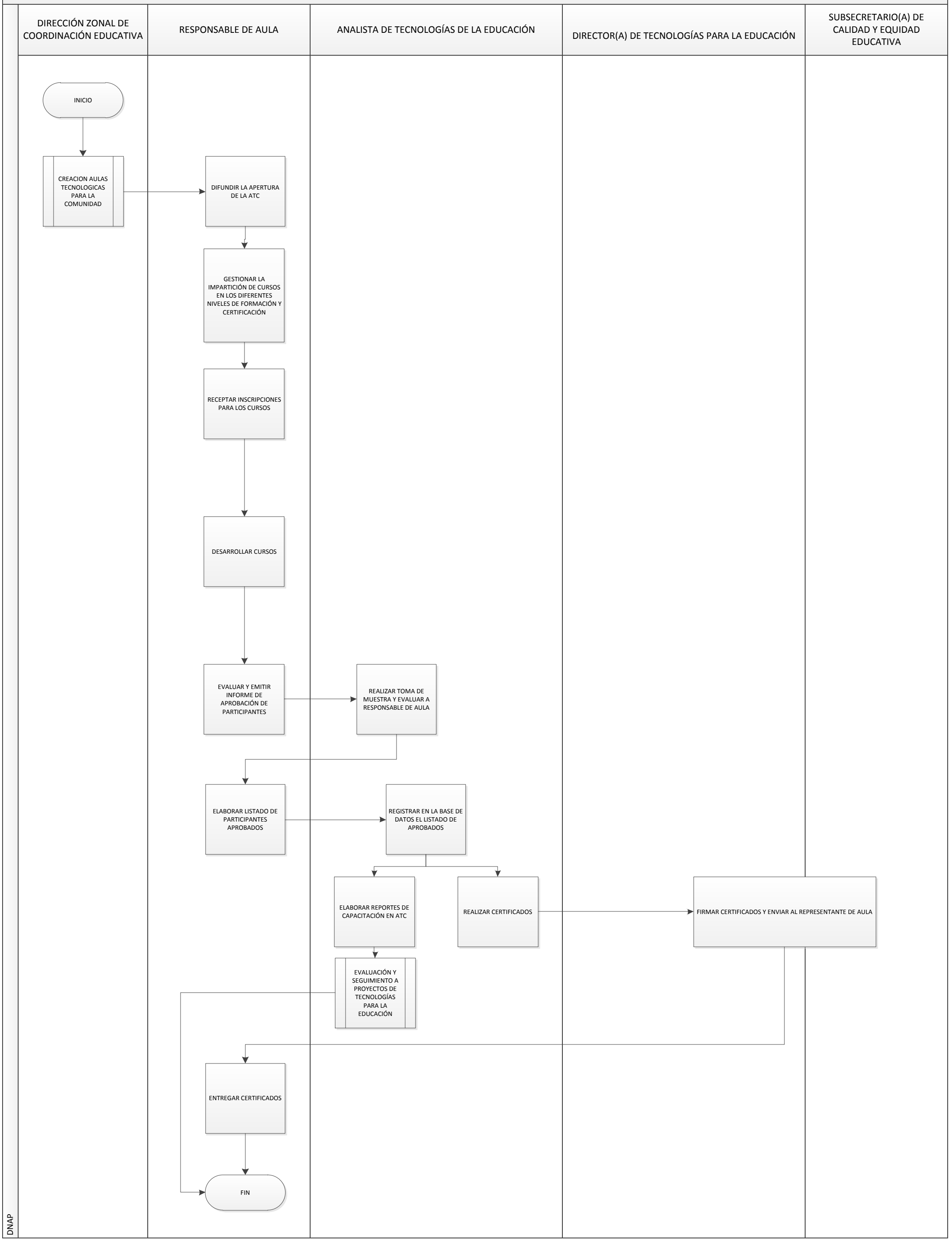


Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA		**Situación:**	REDISEÑO	
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN		**Fecha de Elaboración:**	28/03/2011	
Subproceso:	CREACIÓN DE AULAS TECNOLOGICAS PARA LA COMUNIDAD				
Código :	Z.2.02.02.02		**Fecha de última revisión:**	17/07/2013	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, FLORIA MENA		**Página:**	1 de 1	
Revisado por:	SUSANA CADENA		**Aprobado por:**		

TÉCNICO TERRITORIAL (ANÁLISTA ZONAL DE TECNOLOGIAS PARA LA EDUCACIÓN	DIRECCIÓN ZONAL DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA EDUCACIÓN	DIRECTOR(A) DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	SUBSECRETARIO(A) DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	VICEMINISTRO(A) DE EDUCACIÓN

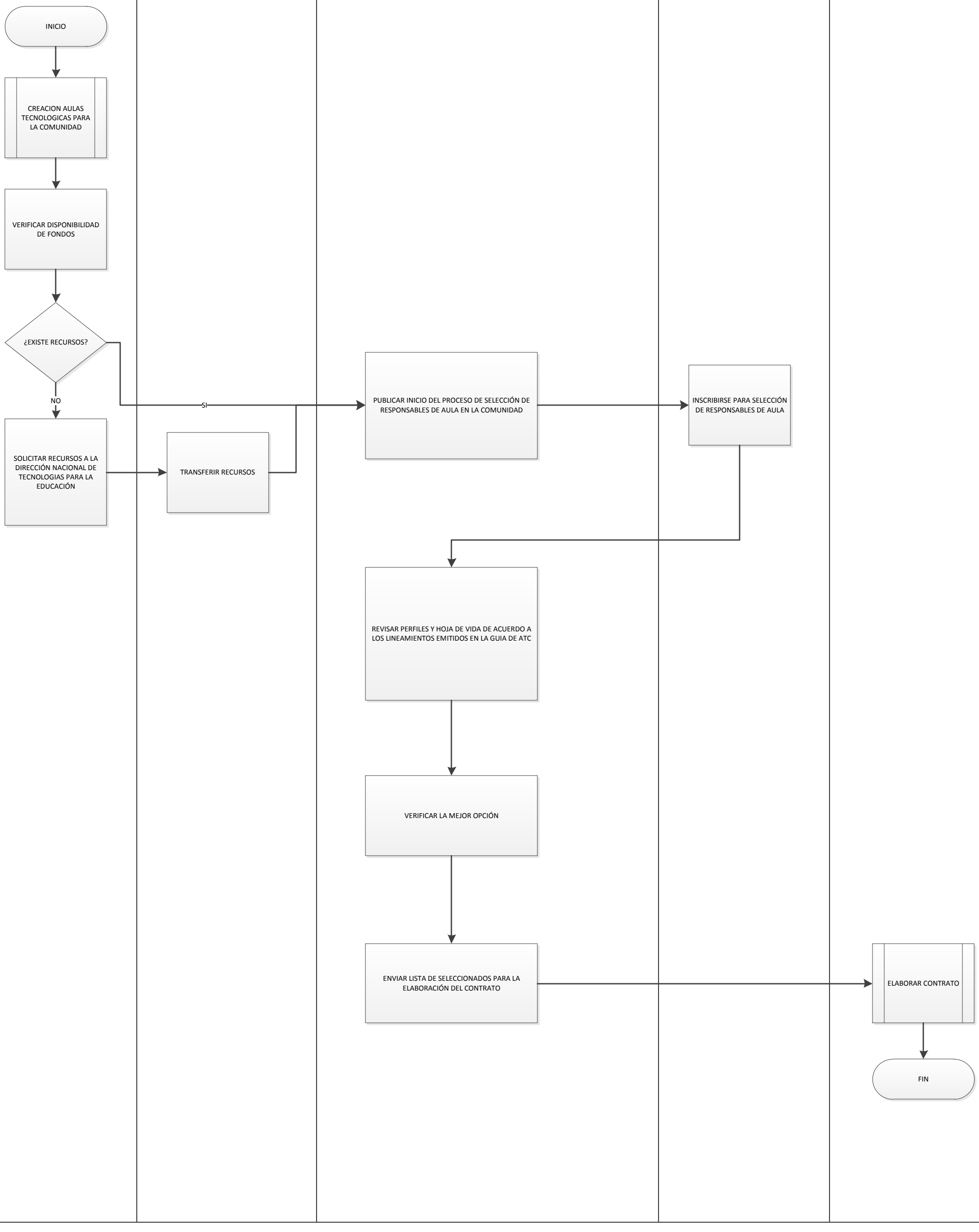


Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/03/2011
Subproceso:	VINCULACIÓN A LA COMUNIDAD DE LAS AULAS TECNOLOGICAS PARA LA COMUNIDAD		
Código :	Z.2.02.02.03	**Fecha de última revisión:**	17/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, FLORIA MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO	
Proceso:	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/03/2011	
Subproceso:	SELECCIÓN DE DOCENTES PARA AULAS TECNOLOGICAS PARA LA COMUNIDAD			
Código :	Z.2.02.02.04	**Fecha de última revisión:**	17/07/2013	
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, FLORIA MENA	**Página:**	1 de 1	
Revisado por:	SUSANA CADENA	**Aprobado por:**		

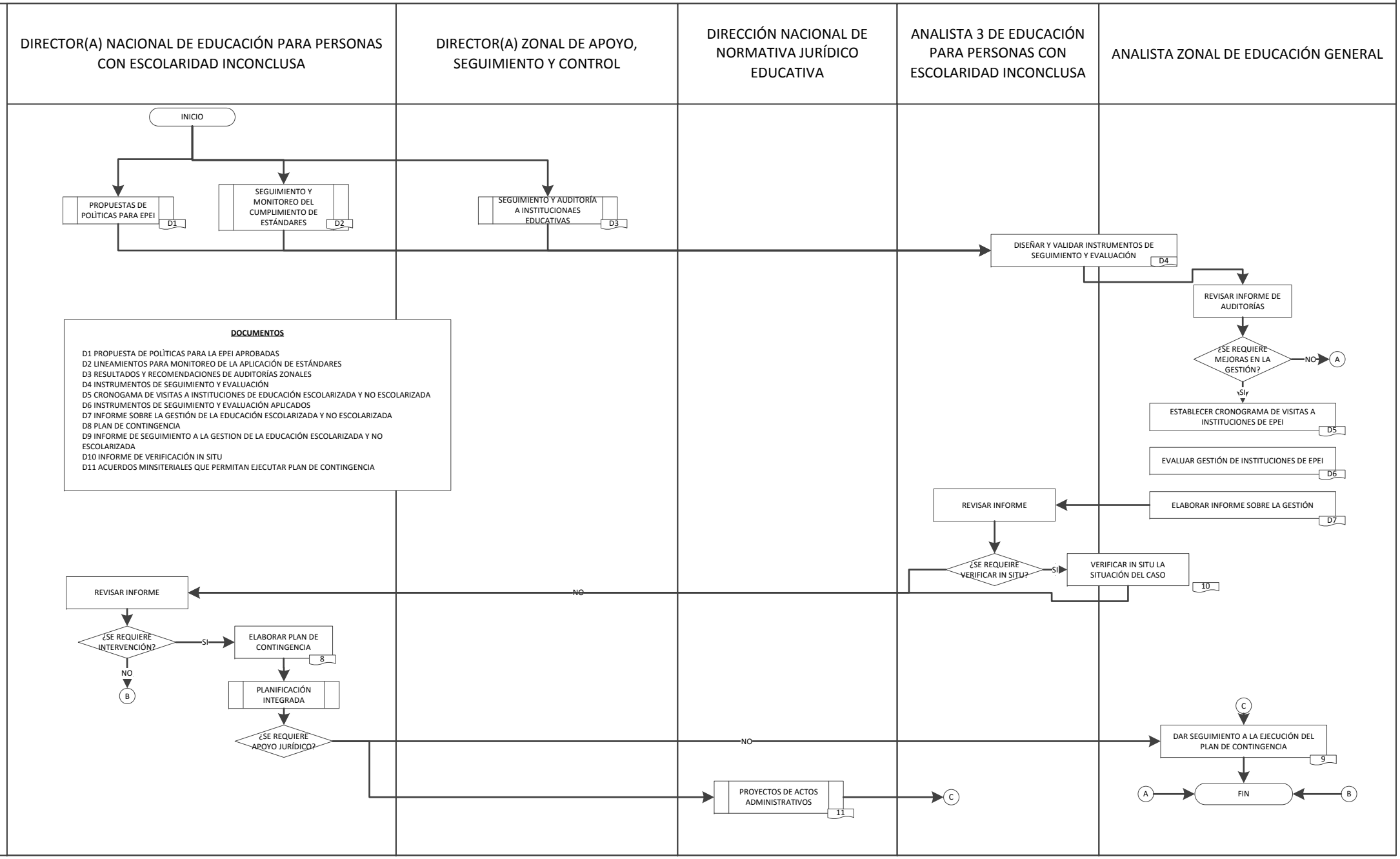
DIRECCIÓN ZONAL DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGIAS PARA LA EDUCACIÓN	TECNICO TERRITORIAL	PARTICIPANTES	DIRECCIÓN ZONAL DE TTHH



Phase

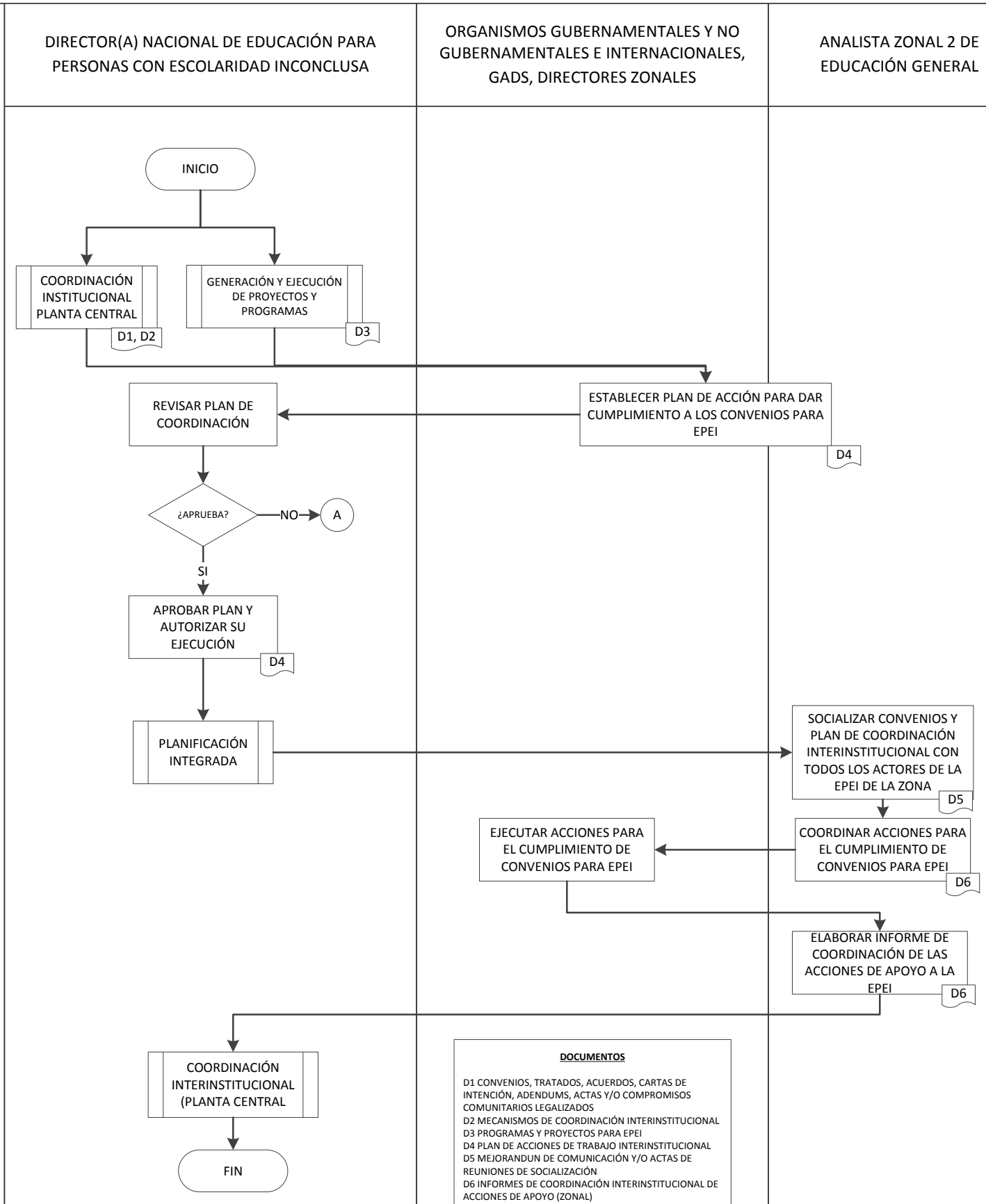
Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA
Subproceso: SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN ESCOLARIZADA Y NO ESCOLARIZADA
Código : Z.2.05.04.01
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: FREDDY PEÑAFIEL

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 27/05/2010
Fecha de última revisión: 22/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUSA
Subproceso: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL
Código : Z.2.05.04.02
Elaborado por: VICTORIA MORALES
Revisado por: FREDDY PEÑAFIEL

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 25/11/2010
Fecha de última revisión: 22/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

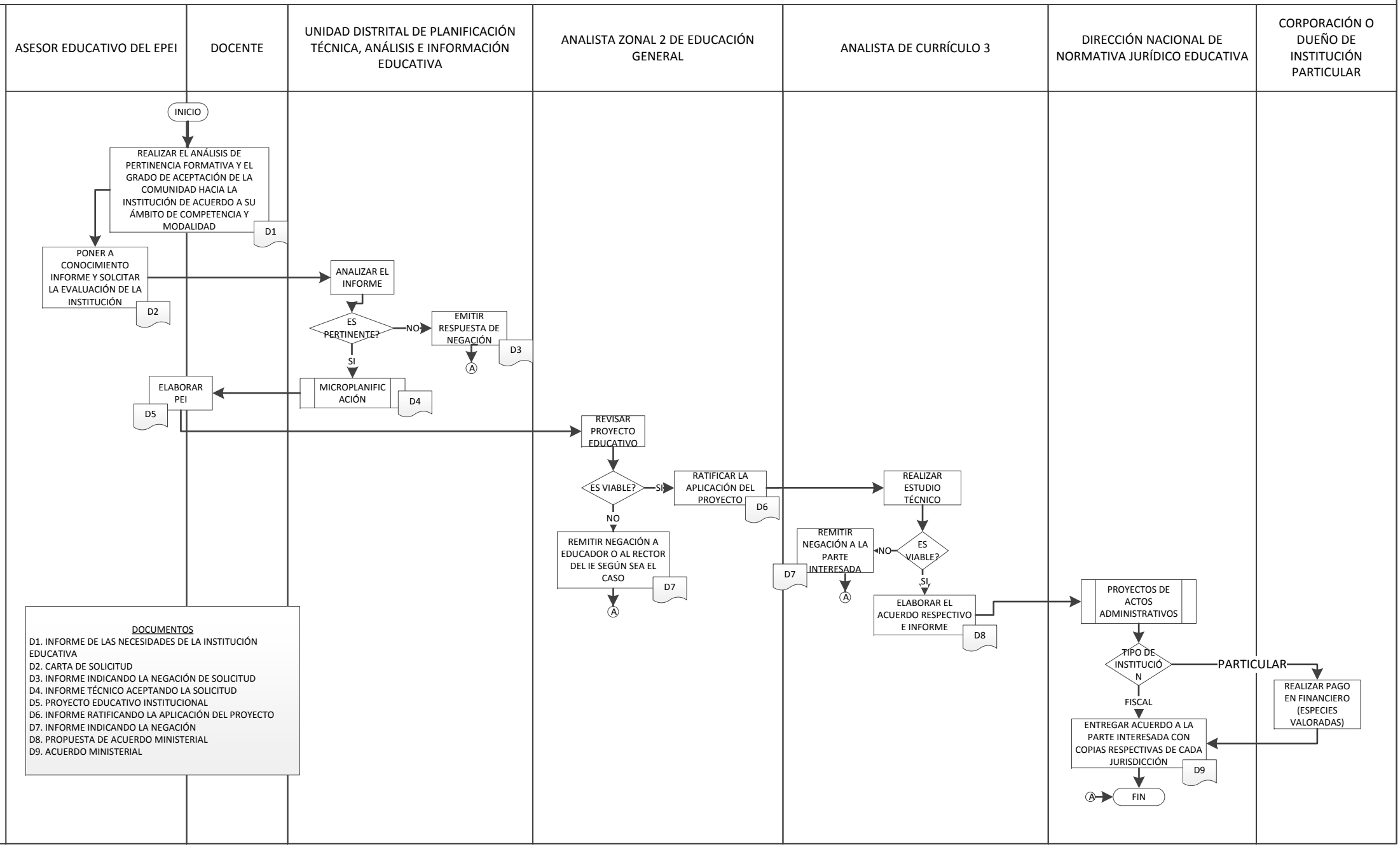


DOCUMENTOS

D1 CONVENIOS, TRATADOS, ACUERDOS, CARTAS DE INTENCIÓN, ADENDUMS, ACTAS Y/O COMPROMISOS COMUNITARIOS LEGALIZADOS
D2 MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL
D3 PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EPEI
D4 PLAN DE ACCIONES DE TRABAJO INTERINSTITUCIONAL
D5 MEJORANDUN DE COMUNICACIÓN Y/O ACTAS DE REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN
D6 INFORMES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE ACCIONES DE APOYO (ZONAL)

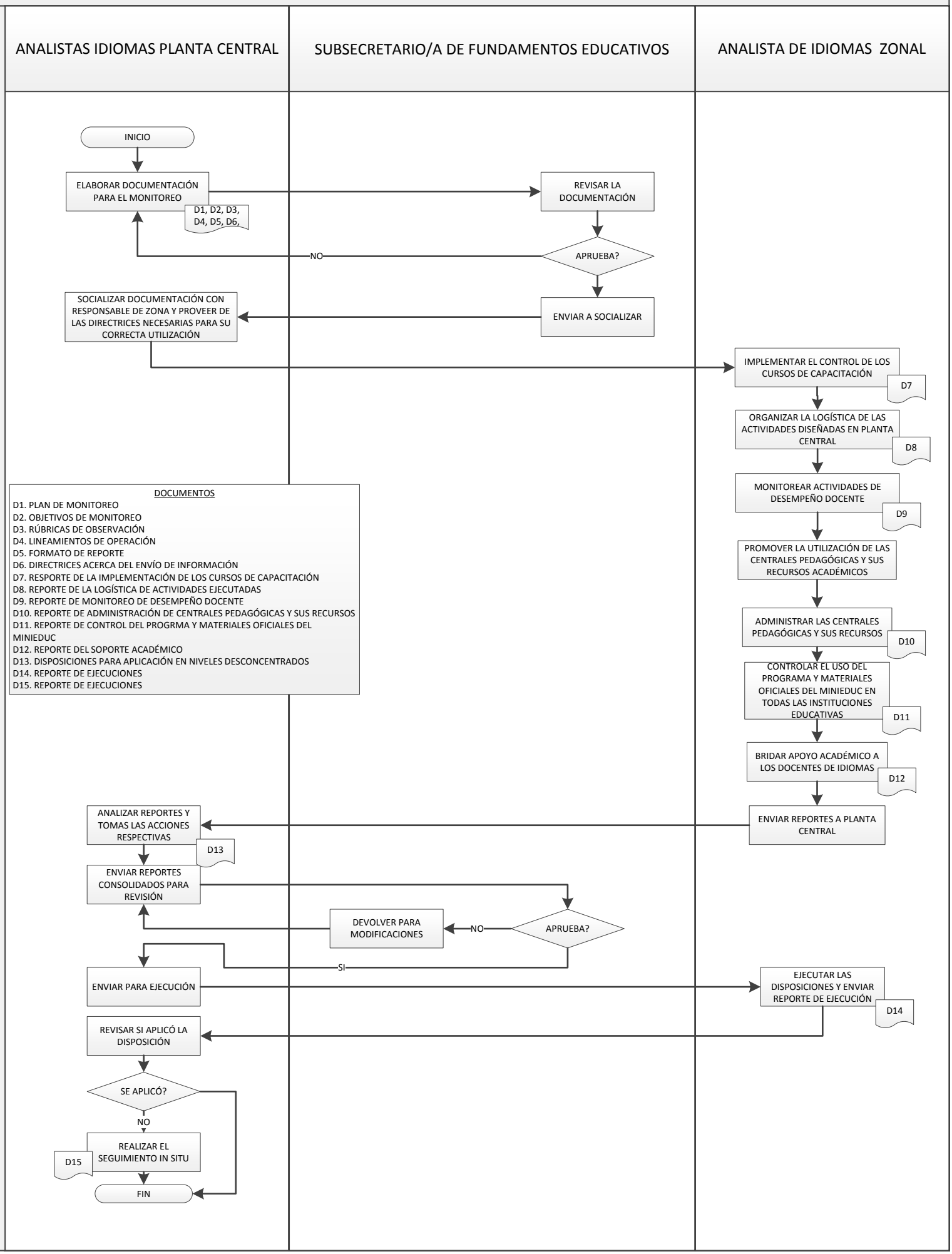
Macroproceso: COORDINACIÓN EDUCATIVA
Proceso: EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA
Subproceso: CAMBIO DE ESPECIALIDAD Y AMPLIACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
Código : Z.2.05.04.03
Elaborado por: VERÓNICA MORALES
Revisado por: FREDDY PEÑAFIEL

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 03/08/2011
Fecha de última revisión: 23/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

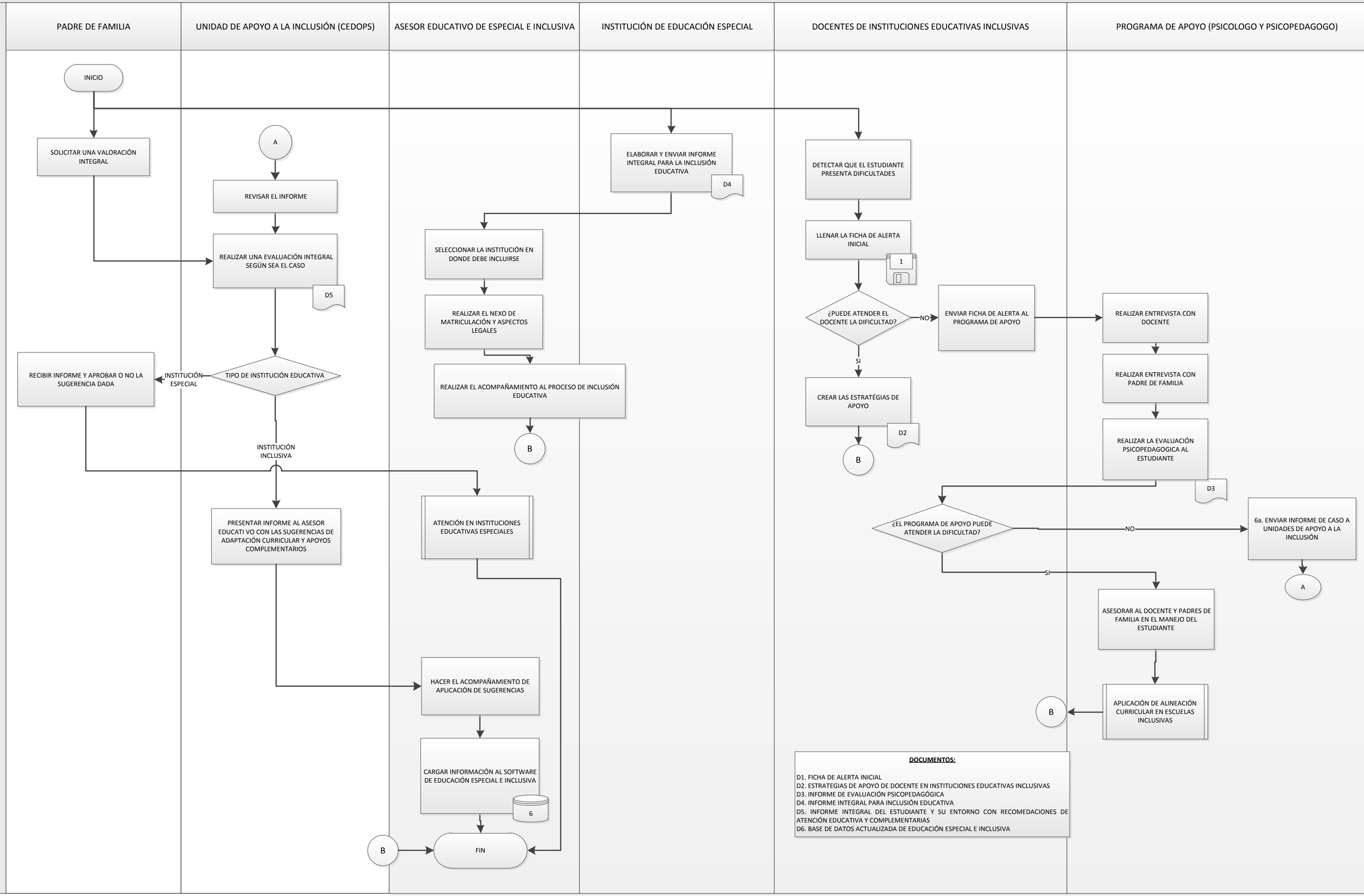


DOCUMENTOS
D1. INFORME DE LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
D2. CARTA DE SOLICITUD
D3. INFORME INDICANDO LA NEGACIÓN DE SOLICITUD
D4. INFORME TÉCNICO ACEPTANDO LA SOLICITUD
D5. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
D6. INFORME RATIFICANDO LA APLICACIÓN DEL PROYECTO
D7. INFORME INDICANDO LA NEGACIÓN
D8. PROPUESTA DE ACUERDO MINISTERIAL
D9. ACUERDO MINISTERIAL

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MEJORAMIENTO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE DE IDIOMAS EXTRANJEROS	**Fecha de Elaboración:**	03/08/2011
Subproceso:			
Código :	Z.2.01.01.01	**Fecha de última revisión:**	23/07/2013
Elaborado por:	VERÓNICA MORALES	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FREDDY PEÑAFIEL	**Aprobado por:**	



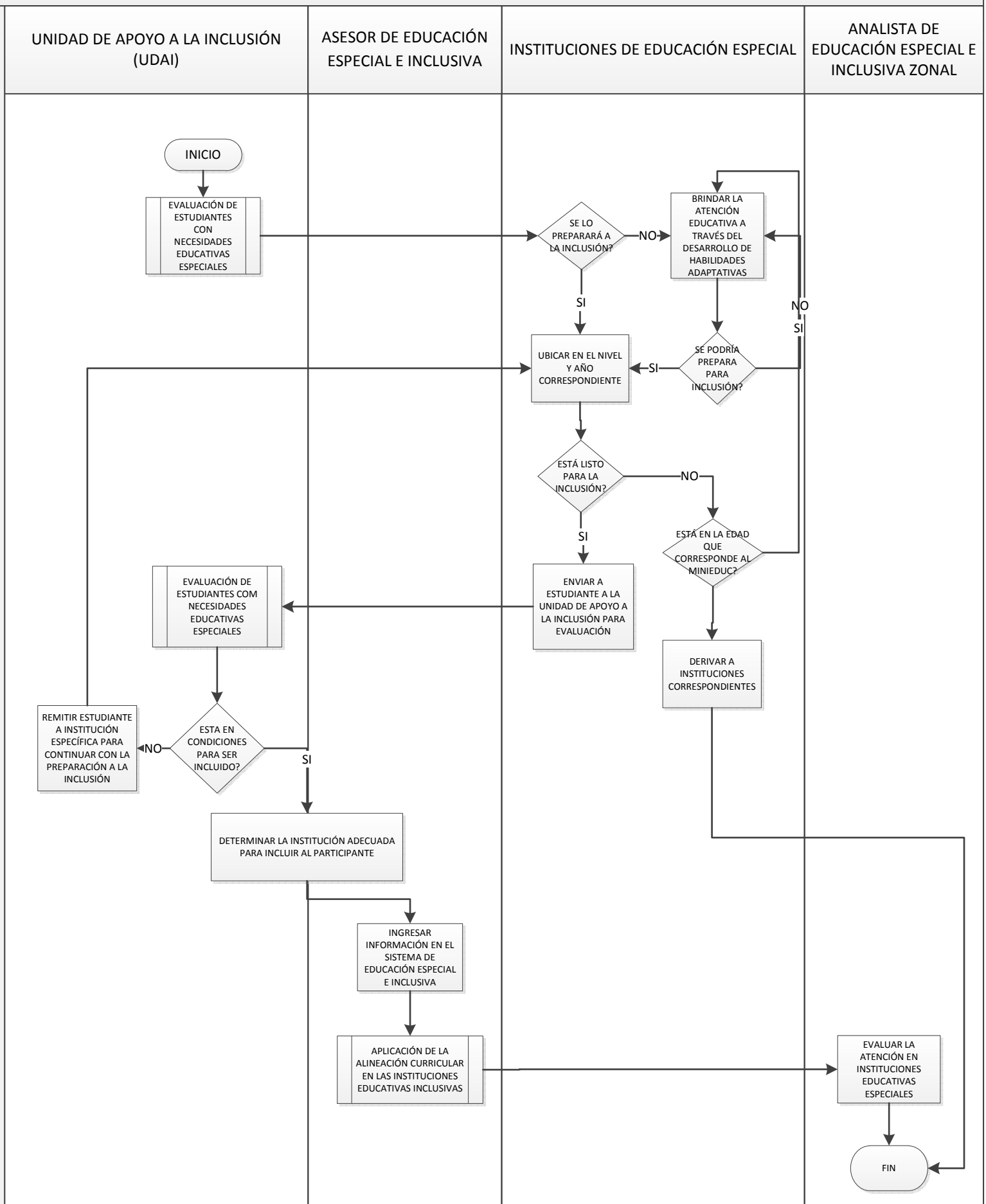
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	28/03/2011
Subproceso:	EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES		
Código :	Z.2.05.03.01	**Fecha de última revisión:**	23/07/2013
Elaborado por:	ALICIA ANILEMA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RODOLFO ROJAS	**Aprobado por:**	FREDY PEÑAFIEL



DOCUMENTOS:

D1. FICHA DE ALERTA INICIAL
D2. ESTRATEGIAS DE APOYO DE DOCENTE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS
D3. INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
D4. INFORME INTEGRAL PARA INCLUSIÓN EDUCATIVA
D5. INFORME INTEGRAL DEL ESTUDIANTE Y SU ENTORNO CON RECOMEDACIONES DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y COMPLEMENTARIAS
D6. BASE DE DATOS ACTUALIZADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	03/08/2011
Subproceso:	ATENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES		
Código :	Z.2.05.03.02	**Fecha de última revisión:**	23/07/2013
Elaborado por:	ALICIA ANILEMA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FREDDY PEÑAFIEL	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	28/03/2011
Subproceso:	TRANSFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES REGULARES E INCLUSIVAS		
Código :	Z.2.05.03.03	**Fecha de última revisión:**	23/07/2013
Elaborado por:	ALICIA ANILEMA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RODOLFO ROJAS	**Aprobado por:**	FREDY PEÑAFIEL

ASESOR EDUCATIVO | INSTITUCIONES EDUCATIVAS | ANALISTA ZONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA | CENTRO NACIONAL DE RECURSOS | DIRECCIÓN ZONAL DE INFRAESTRUCTURA FISICA/ GOBIERNOS AUTONOMOS

INICIO

ANALIZAR SI LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESTA PREPARADA EN SU ASPECTO PEDAGÓGICO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA SER INCLUSIVA

¿LA INSTITUCIÓN ESTA PREAPRADA PARA SER INCLUSIVA?

SI

NO

ENVIAR INFORME DE NECESIDADES

D1

A

APLICAR EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL INCLUSIVO PEI

DOCUMENTOS:

D1. INFORME DE ESTADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA SER INCLUSIVA
D2. SOLICITUD DE EQUIPOS Y RECURSOS DIDACTICOS ESPECIFICOS
D3. SOLICITUD DE ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
D4. TERMINOS DE REFERENCIA
D5. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL INCLUSIVO PEI

PLANIFICAR Y COORDINAR LA ESTRATEGICA PARA DAR REPUESTA A LAS NECESIDADES

ESTRATEGIA A SEGUIR

TÉCNICOS

SOLICITAR EQUIPOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS ESPECIFICOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS

D2

B

TECNOLOGICO

COMPRAR POR MEDIO DE ADQUISICIONES Y/O COMPRAS PÚBLICAS

D4

PEDAGÓ

SENSIBILIZAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ISNTITUCIÓN

D3

INFRAESTRUCTURA

COORDINAR CON INFRAESTRUCTURA O CON LOS GOBIERNOS AUTONOMOS

ADECUAR INFRAESTRUCTURA DE INSTITUCIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES

ESTRUCTURAR PEI CON ENFOQUE INCLUSIVO EN BASE A LOS INDICES DE INCLUSIÓN Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

D5

CAPACITAR SOBRE LA ADECUACIÓN CURRICULAR Y ADPATACIÓN QUE REQUIERE

A

B

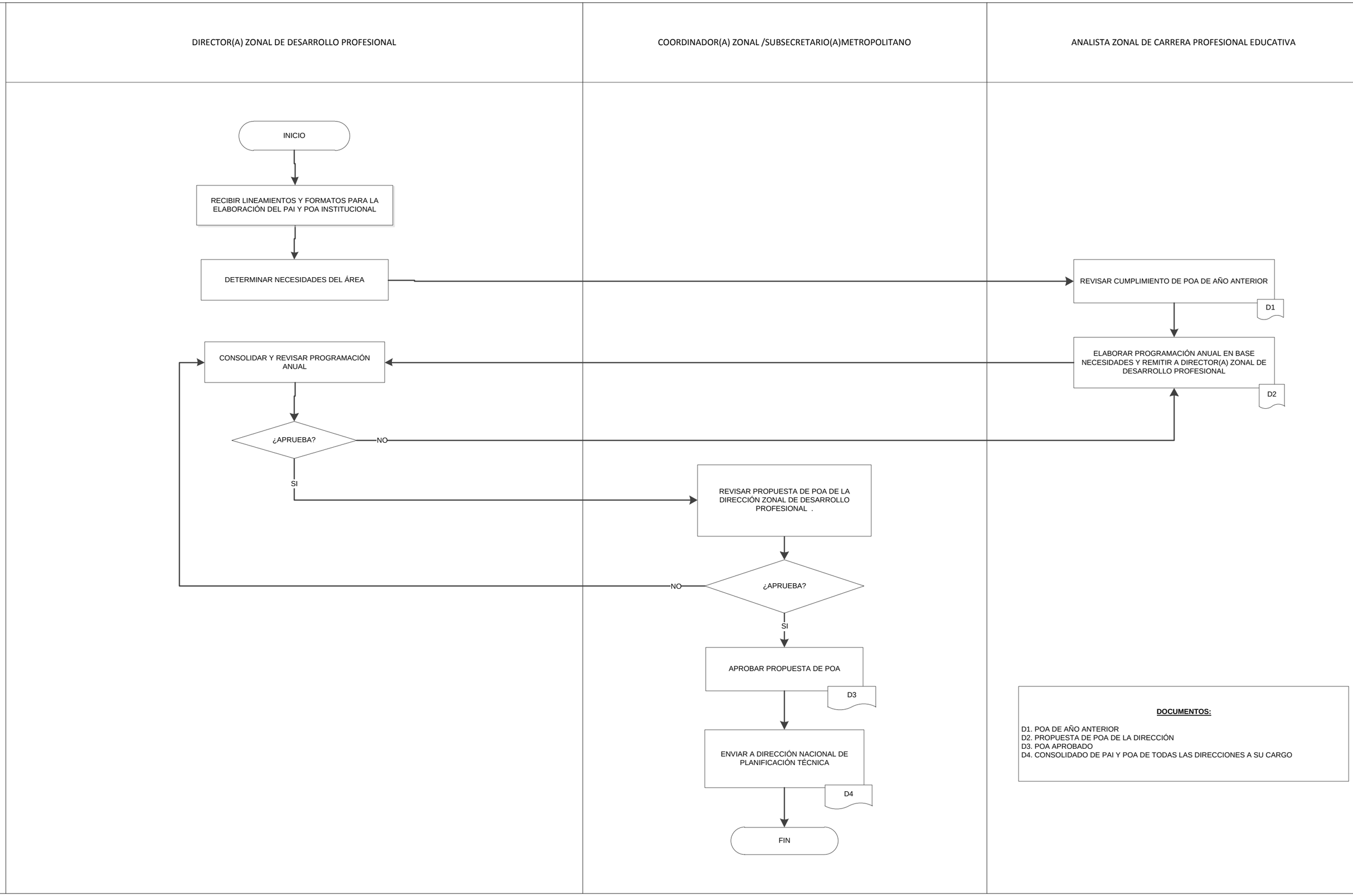
ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE RECURSOS NACIONALES

FIN

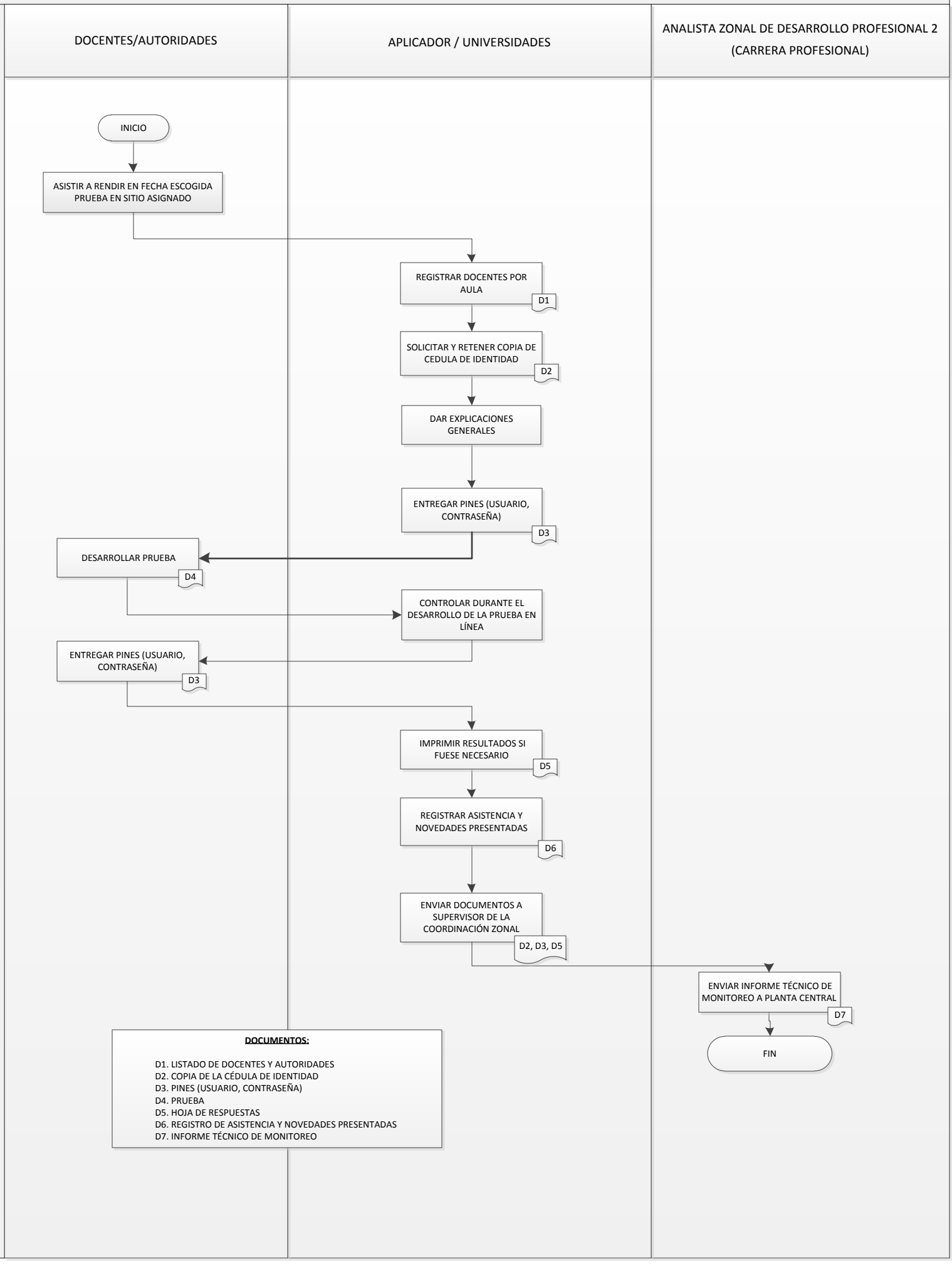
Phase

DIRECCIÓN ZONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO

Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN ZONAL		
Código :	Z.2.03.01.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MIRIAM CHACON	**Aprobado por:**	

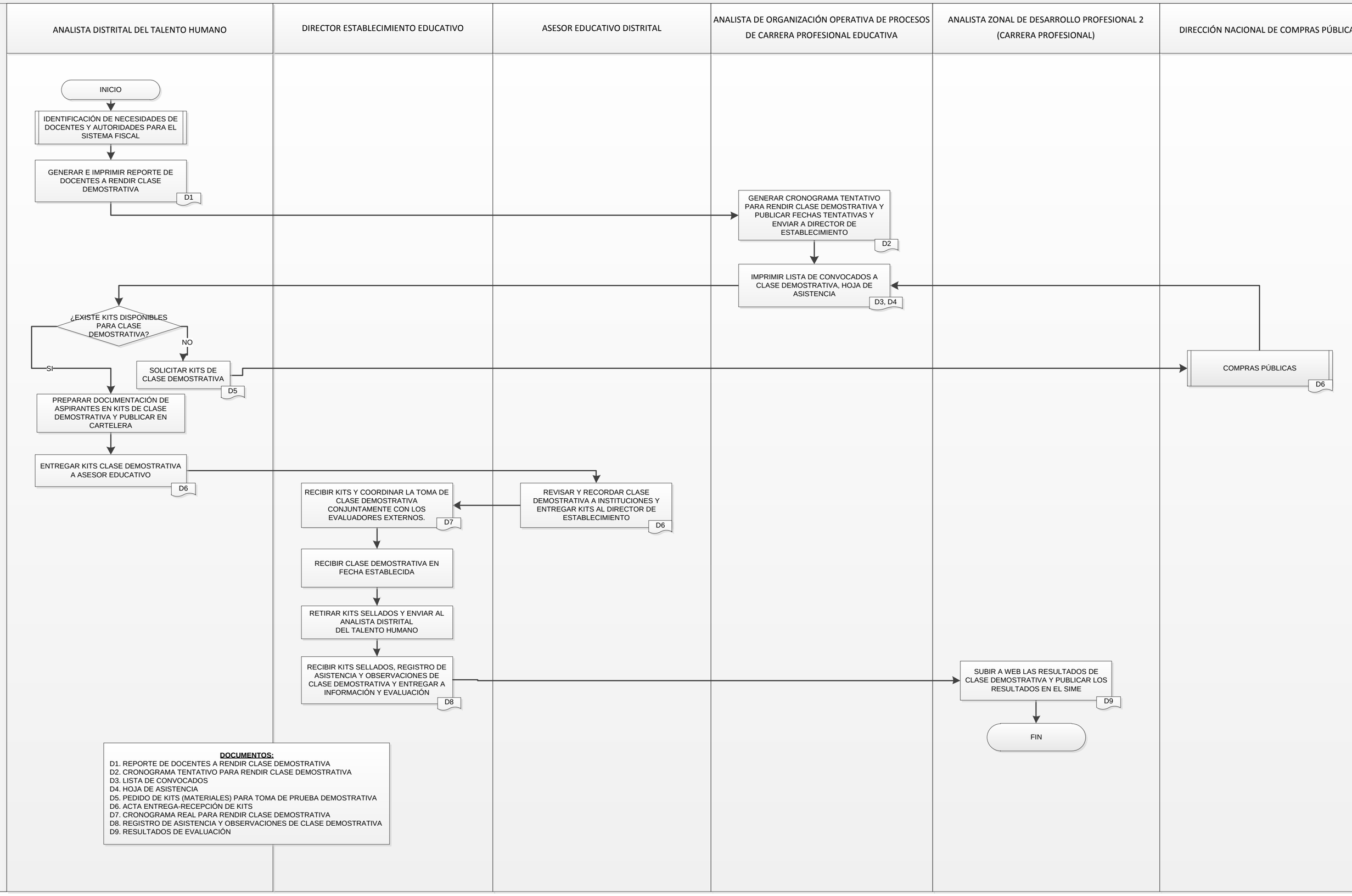


Macroproceso:	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	11/12/2012
Subproceso:	APLICACIÓN DE PRUEBAS		
Código :	Z.2.03.01.03	**Fecha de última revisión:**	28/03/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ, MIRIAM CHACÓN	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MIRIAM CHACON	**Aprobado por:**	



Macroproceso: DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO
Proceso: CARRERA PROFESIONAL EDUCATIVA
Subproceso: CLASE DEMOSTRATIVA
Código : Z.2.03.01.04
Elaborado por: ERIKA CHAVEZ
Revisado por: MIRIAM CHACÓN

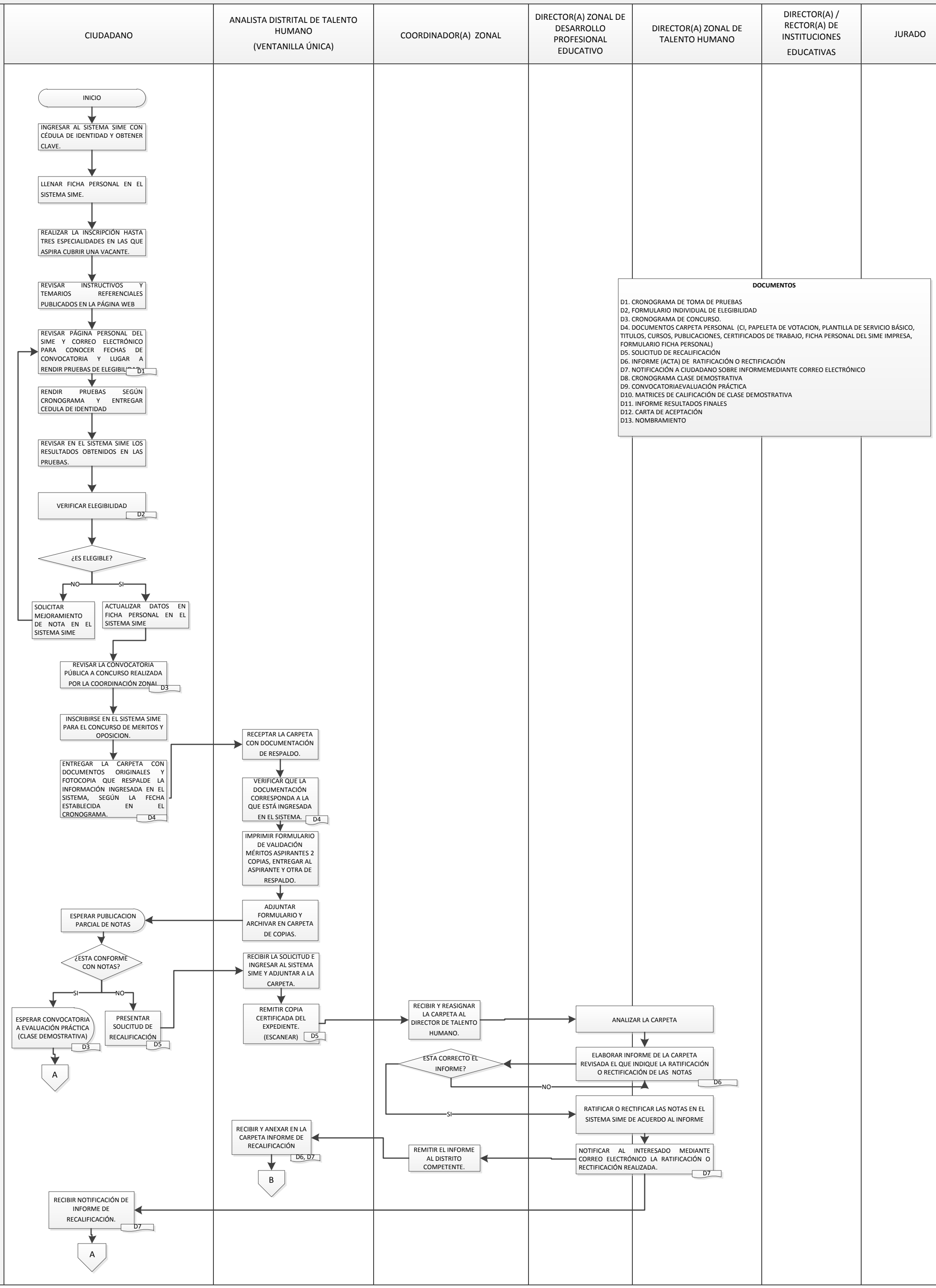
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/03/2013
Fecha de última revisión:
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS:

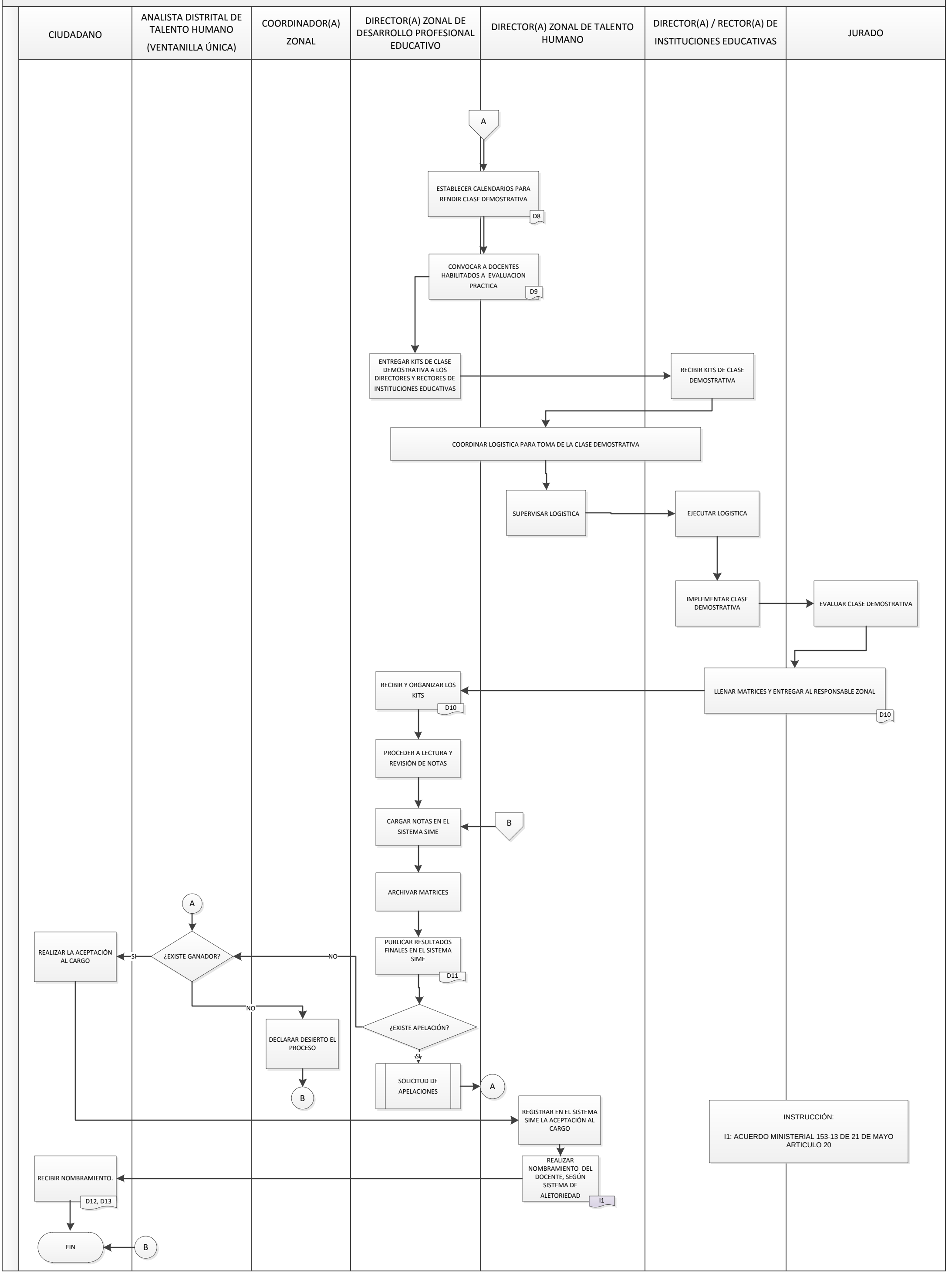
D1. REPORTE DE DOCENTES A RENDIR CLASE DEMOSTRATIVA
D2. CRONOGRAMA TENTATIVO PARA RENDIR CLASE DEMOSTRATIVA
D3. LISTA DE CONVOCADOS
D4. HOJA DE ASISTENCIA
D5. PEDIDO DE KITS (MATERIALES) PARA TOMA DE PRUEBA DEMOSTRATIVA
D6. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE KITS
D7. CRONOGRAMA REAL PARA RENDIR CLASE DEMOSTRATIVA
D8. REGISTRO DE ASISTENCIA Y OBSERVACIONES DE CLASE DEMOSTRATIVA
D9. RESULTADOS DE EVALUACIÓN

MacropRoceso	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO
Proceso:	CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código :	Z.2.03.01.05
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, DIEGO GRANDA
Revisado por:	MIRIAM CHACON
Situación:	DISEÑO
Fecha de Elaboración:	27/02/2013
Fecha de última revisión:	
Página:	1 de 1
Aprobado por:	



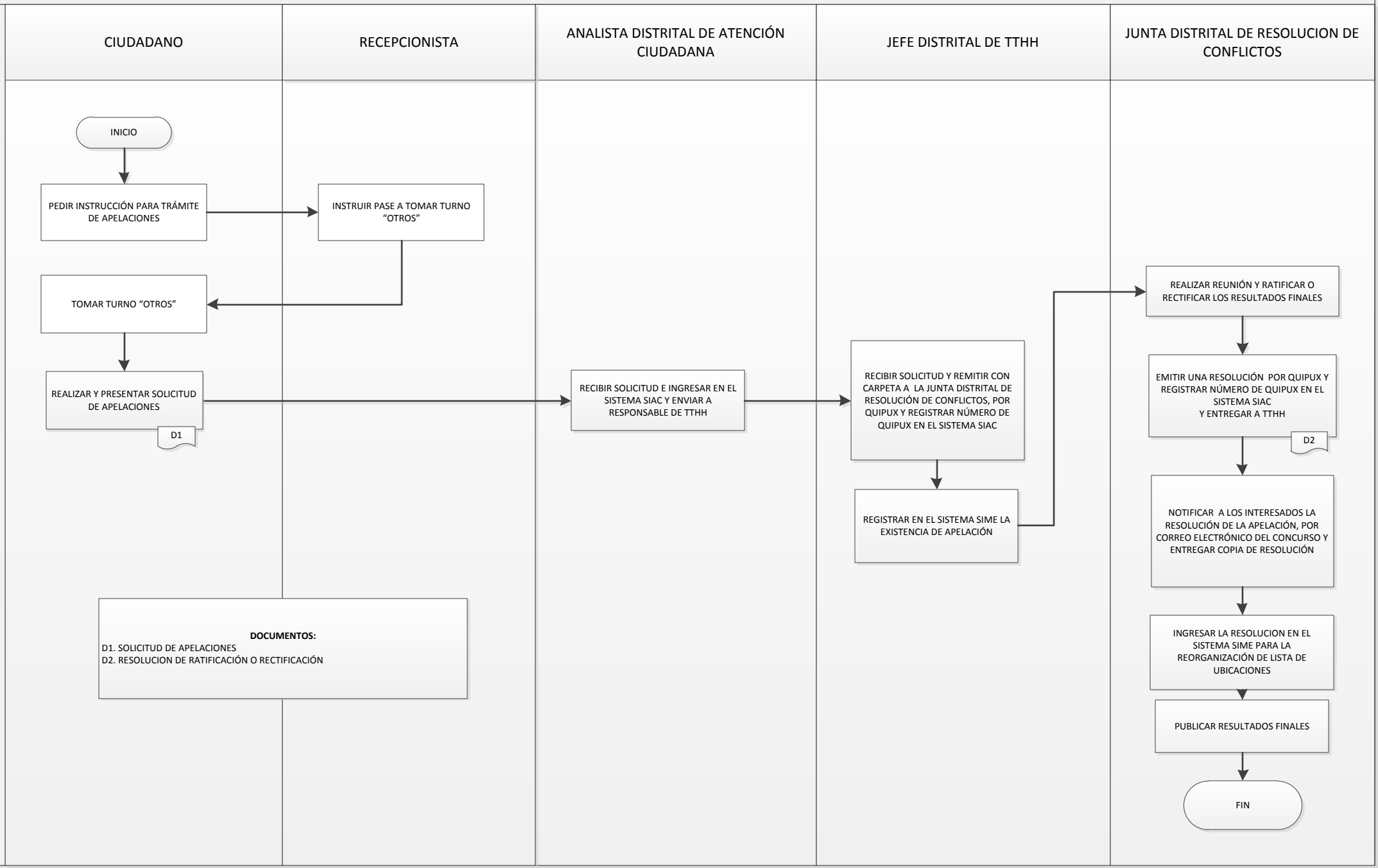
MacropRoceso	DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO
Proceso:	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código :	Z.2.03.01.05
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ, DIEGO GRANDA
Revisado por:	MIRIAM CHACON

Situación:	DISEÑO
Fecha de Elaboración:	27/02/2013
Fecha de última revisión:	
Página:	1 de 1
Aprobado por:	



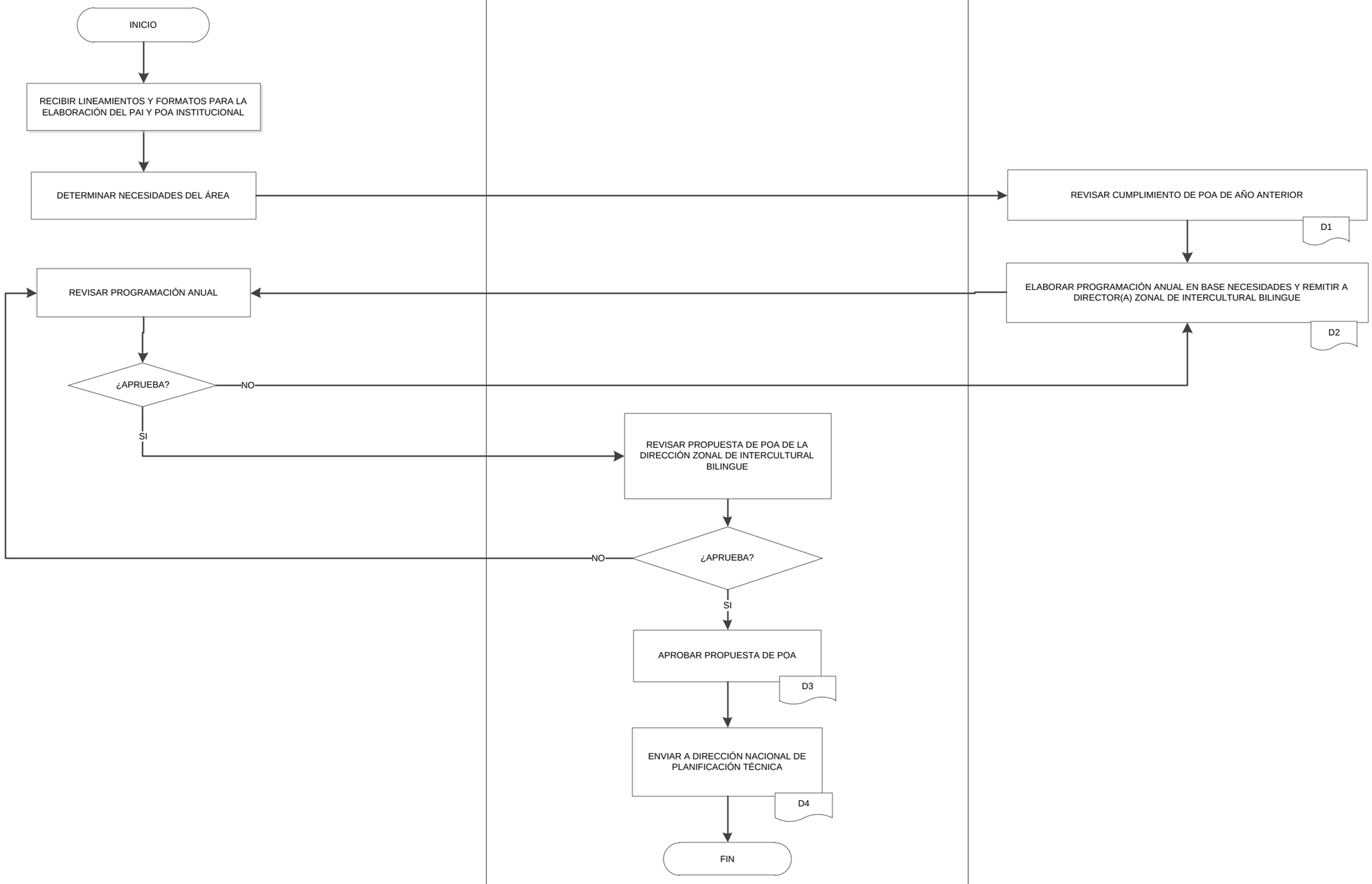
Macroproceso: DESARROLLO PROFESIONAL EDUCATIVO
Proceso: SOLICITUD DE APELACIONES
Código : Z.2.03.01.06
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ, DIEGO GRANDA
Revisado por: MIRIAM CHACON

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 27/02/2013
Fecha de última revisión:
Página: 1 de 1
Aprobado por:



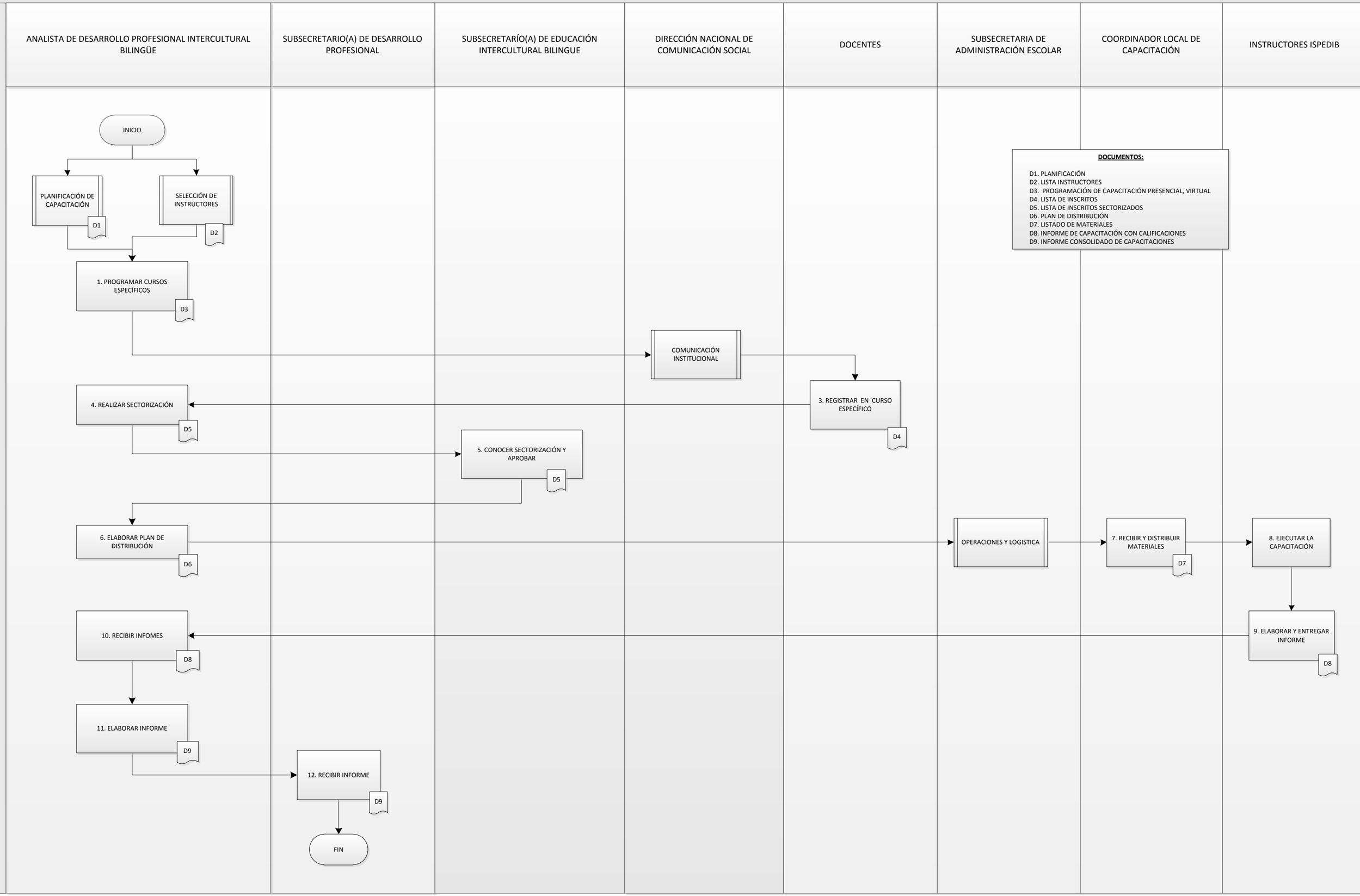
DIRECCIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE

Macroproceso:	INTERCULTURAL BILINGUE	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:		**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN ZONAL		
Código :	Z.2.04.01.01	**Fecha de última revisión:**	
Elaborado por:	ERIKA CHÁVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	LUIS ALBERTO CONEJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso: EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE
Proceso: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SEIB
Subproceso: EJECUCIÓN DE CURSOS
Código : Z.2.04.01.02
Elaborado por: ERIKA CHÁVEZ
Revisado por: LUIS ALBERTO CONEJO

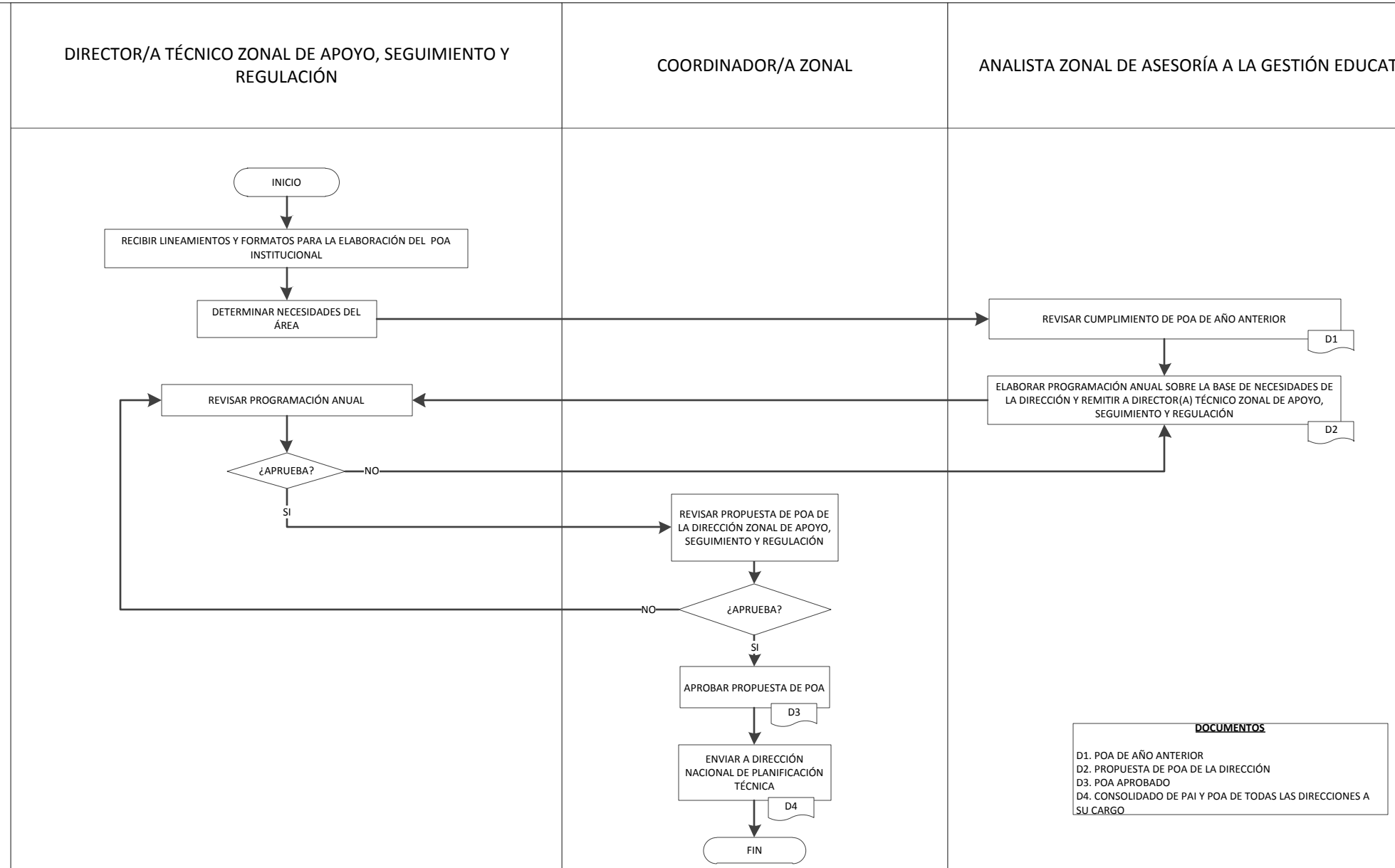
Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 22/02/2011
Fecha de última revisión: 23/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DIRECCIÓN ZONAL DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN

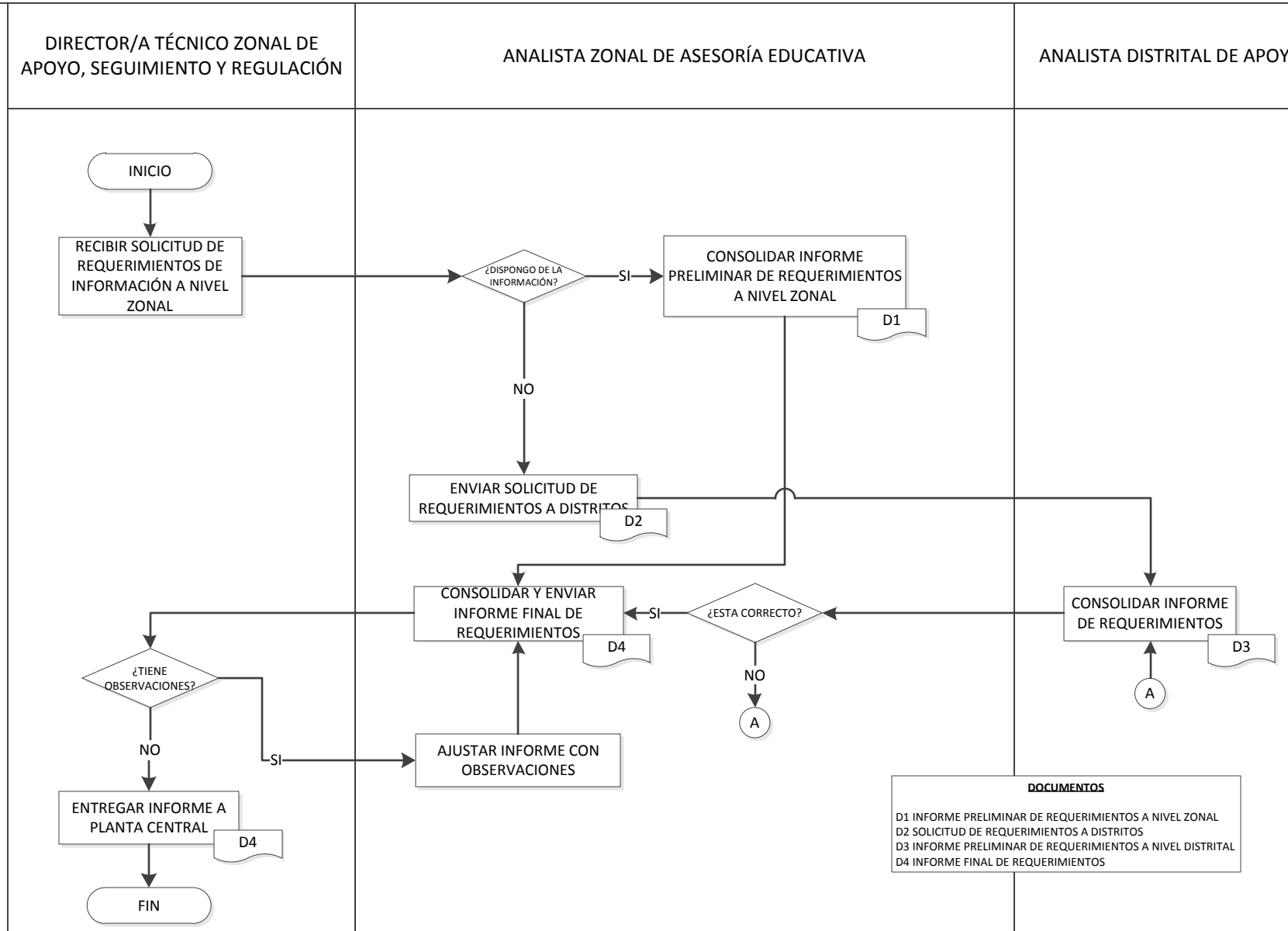
Macroproceso: APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: PLANIFICACIÓN ZONAL DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Código : Z.2.07.01.01
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/05/2013
Fecha de última revisión: 17/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

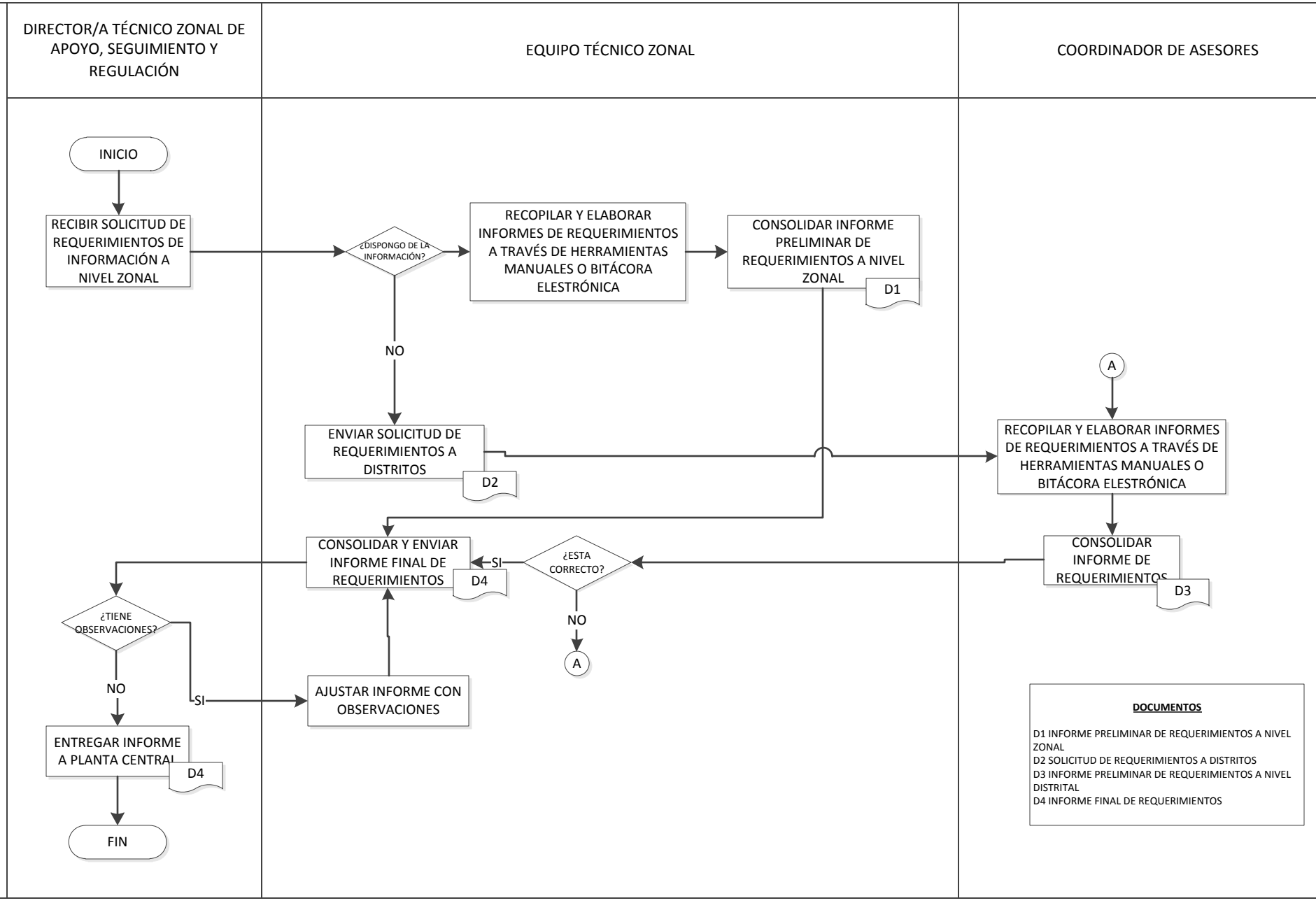


Macroproceso: APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A LOS NIVELES DESCONCENTRADOS
Código : Z.2.07.01.02
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL/GALO LUNA
Revisado por: PAULINA FABARA

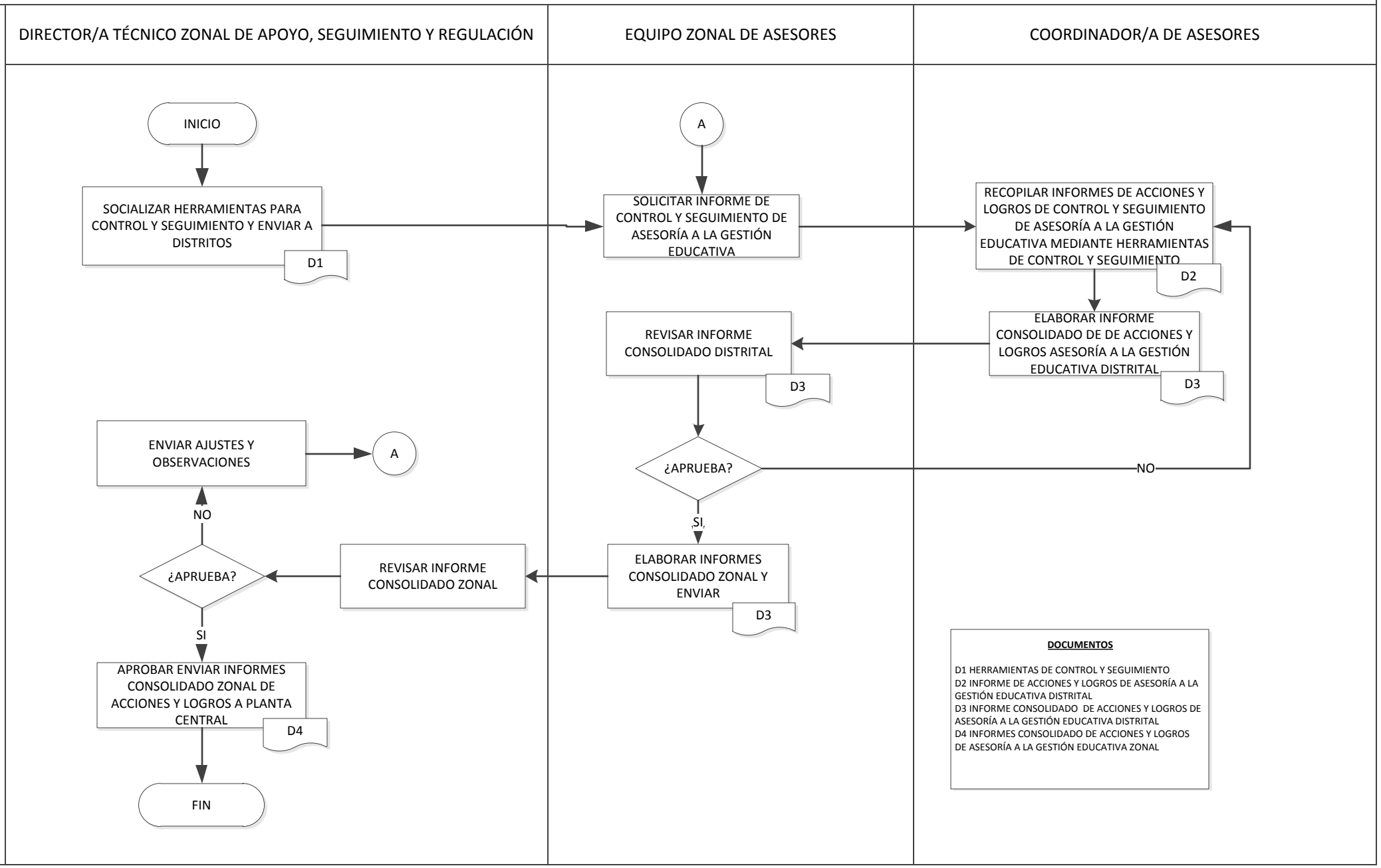
Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/05/2013
Fecha de última revisión: 17/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



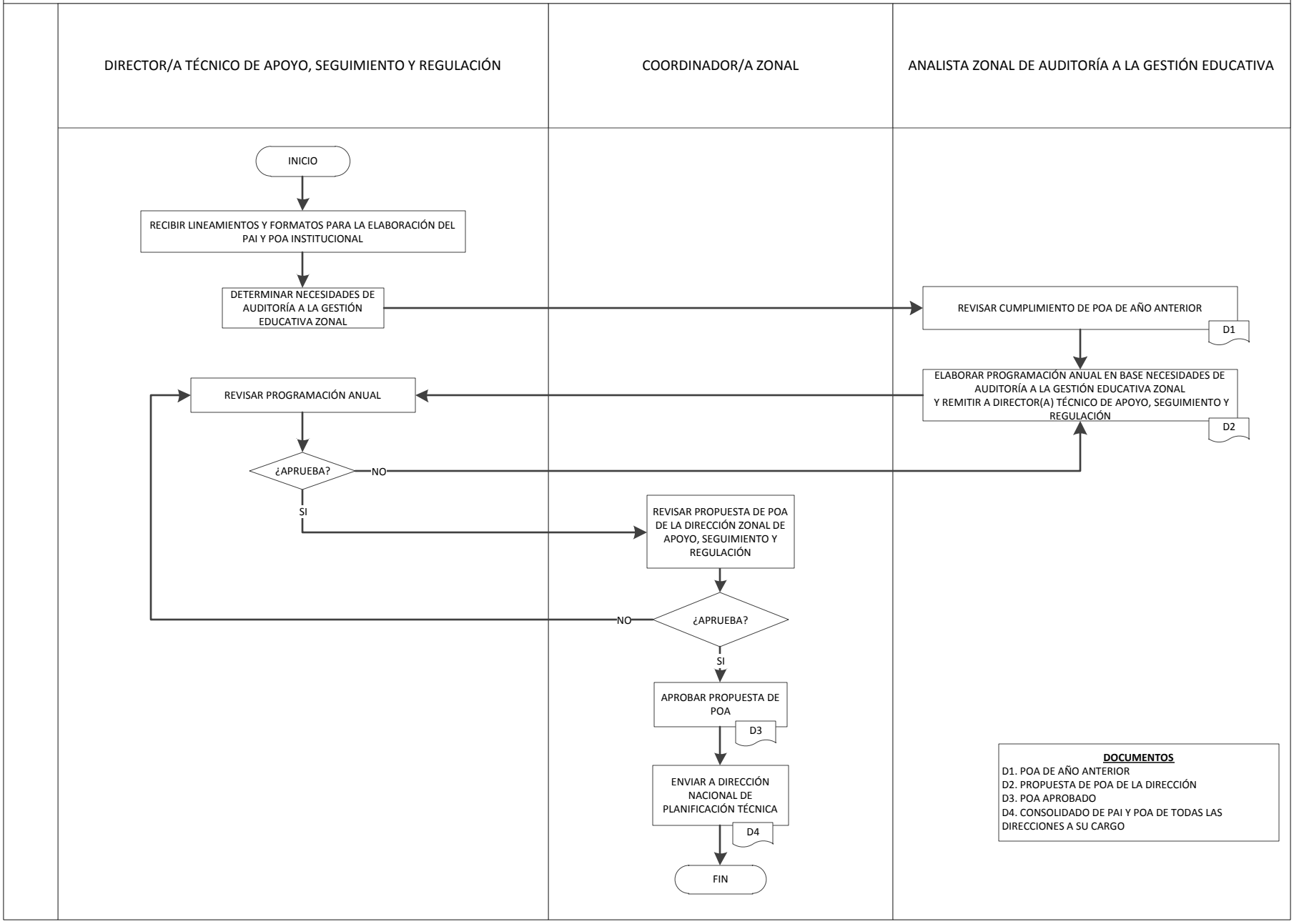
Macroproceso:	APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**Situación**:	DISEÑO
Proceso:	ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración**:	02/05/2013
Subproceso:	SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS TÉCNICO A LOS NIVELES DESCONCENTRADOS		
Código :	Z.2.07.01.03	**Fecha de última revisión**:	17/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL/GALO LUNA	**Página**:	1 de 1
Revisado por:	PAULINA FABARA	**Aprobado por**:	



Macroproceso:	APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACION DE LA EDUCACION	**Situación**:	DISEÑO
Proceso:	ASESORÍA A LA GESTION EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración**:	02/05/2013
Subproceso:	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA A NIVEL ZONAL		
Código :	Z.2.07.02.04	**Fecha de última revisión**:	17/07/2013
Elaborado por:	RICARDO SANDOVAL/JUAN ROSALES	**Página**:	1 de 1
Revisado por:	PAULINA FABARA	**Aprobado por:**	

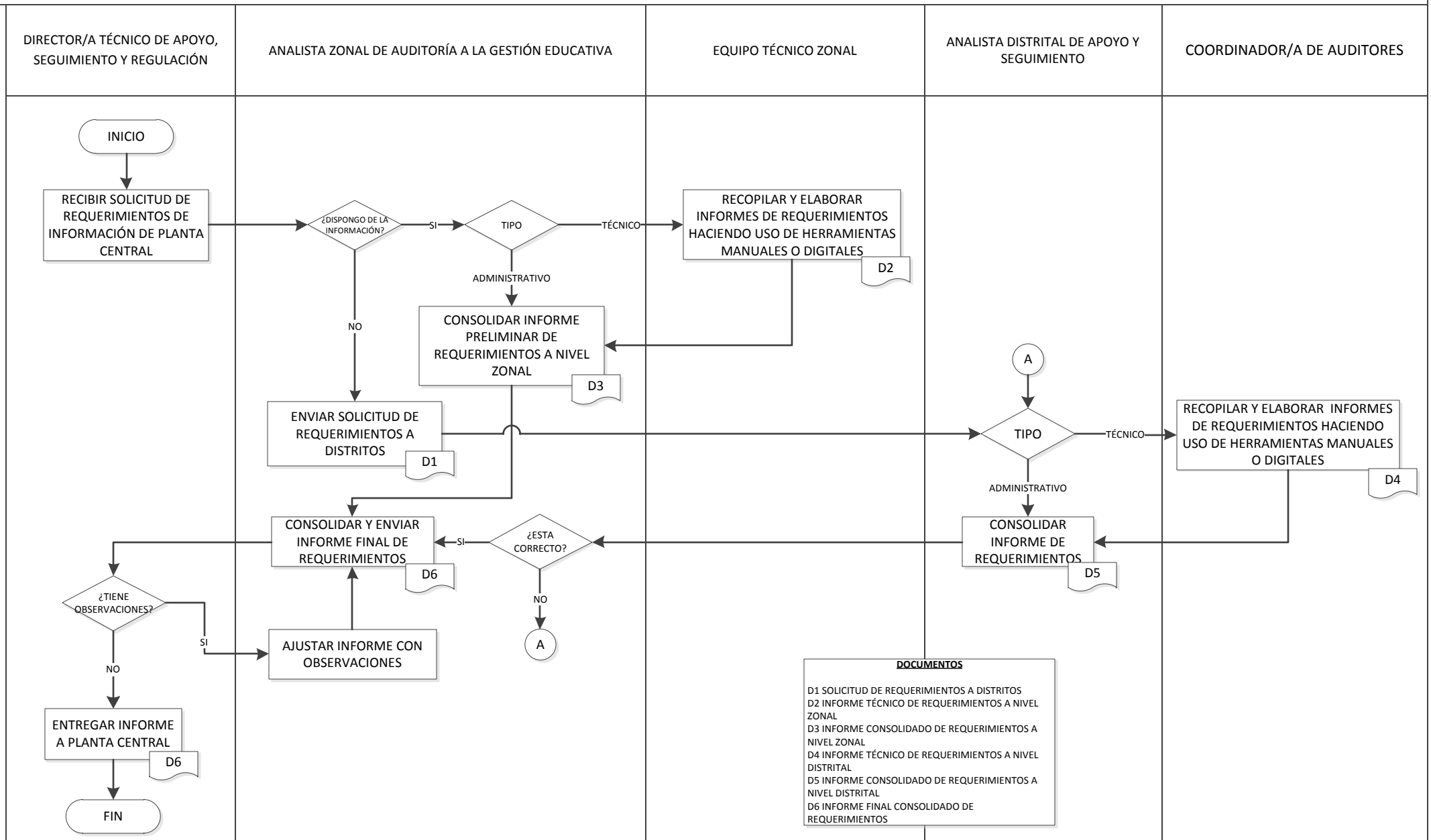


MACROPROCESO:	APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN**:	DISEÑO
PROCESO:	AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA	**FECHA DE ELABORACIÓN**:	02/05/2013
SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ZONAL DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA		
CÓDIGO :	Z.2.07.02.01	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN**:	18/07/2013
ELABORADO POR:	ALEXANDRA VALLECILLA	**PÁGINA**:	1 DE 1
REVISADO POR:	RAQUEL BONILLA	**APROBADO POR**:	



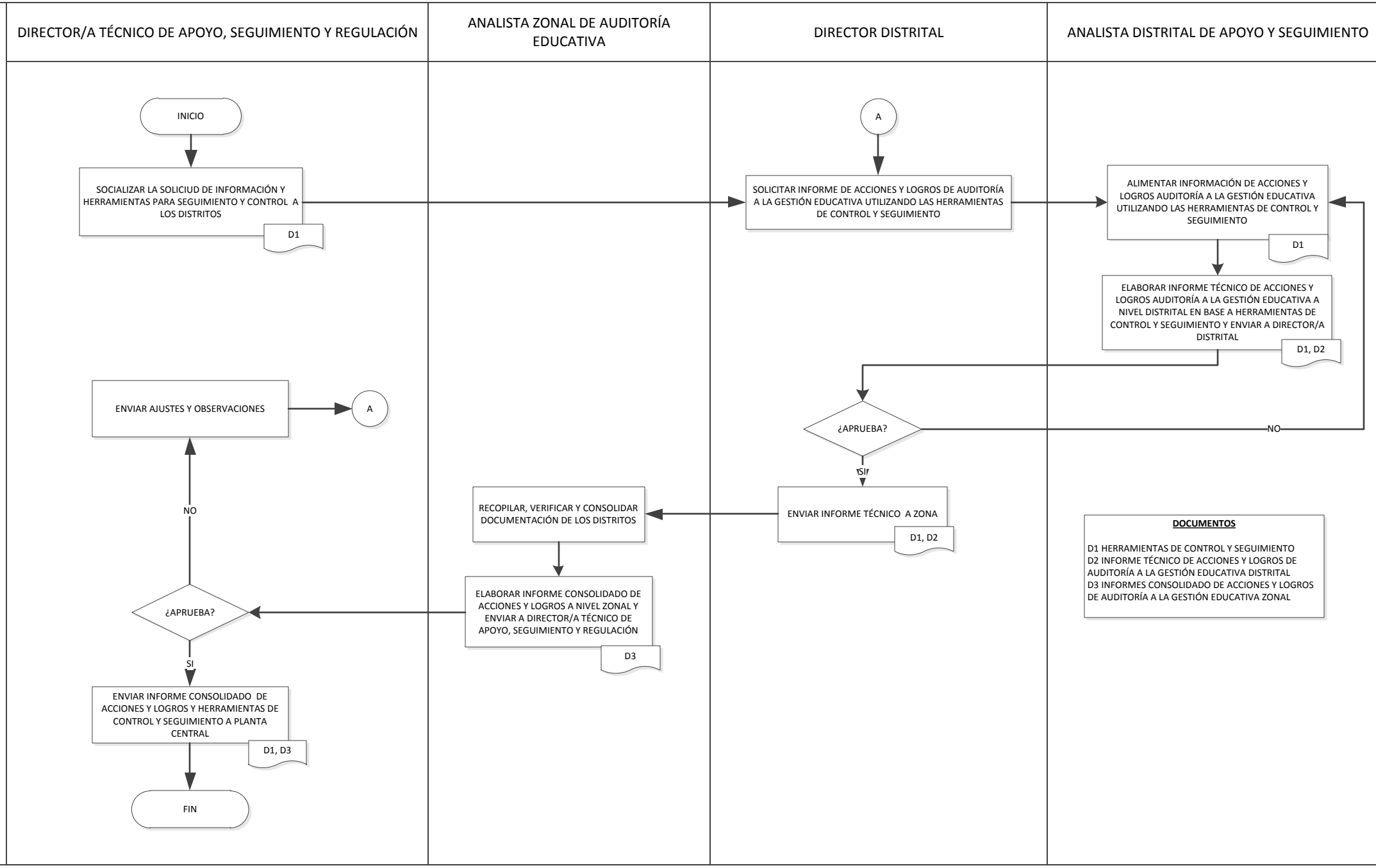
MACROPROCESO: APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
SUBPROCESO: SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS DE LOS NIVELES DESCONCENTRADOS
CÓDIGO : z.2.07.02.02
ELABORADO POR: RICARDO SANDOVAL/JUAN ROSALES
REVISADO POR: RAQUEL BONILLA

SITUACIÓN: DISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 02/05/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 18/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:

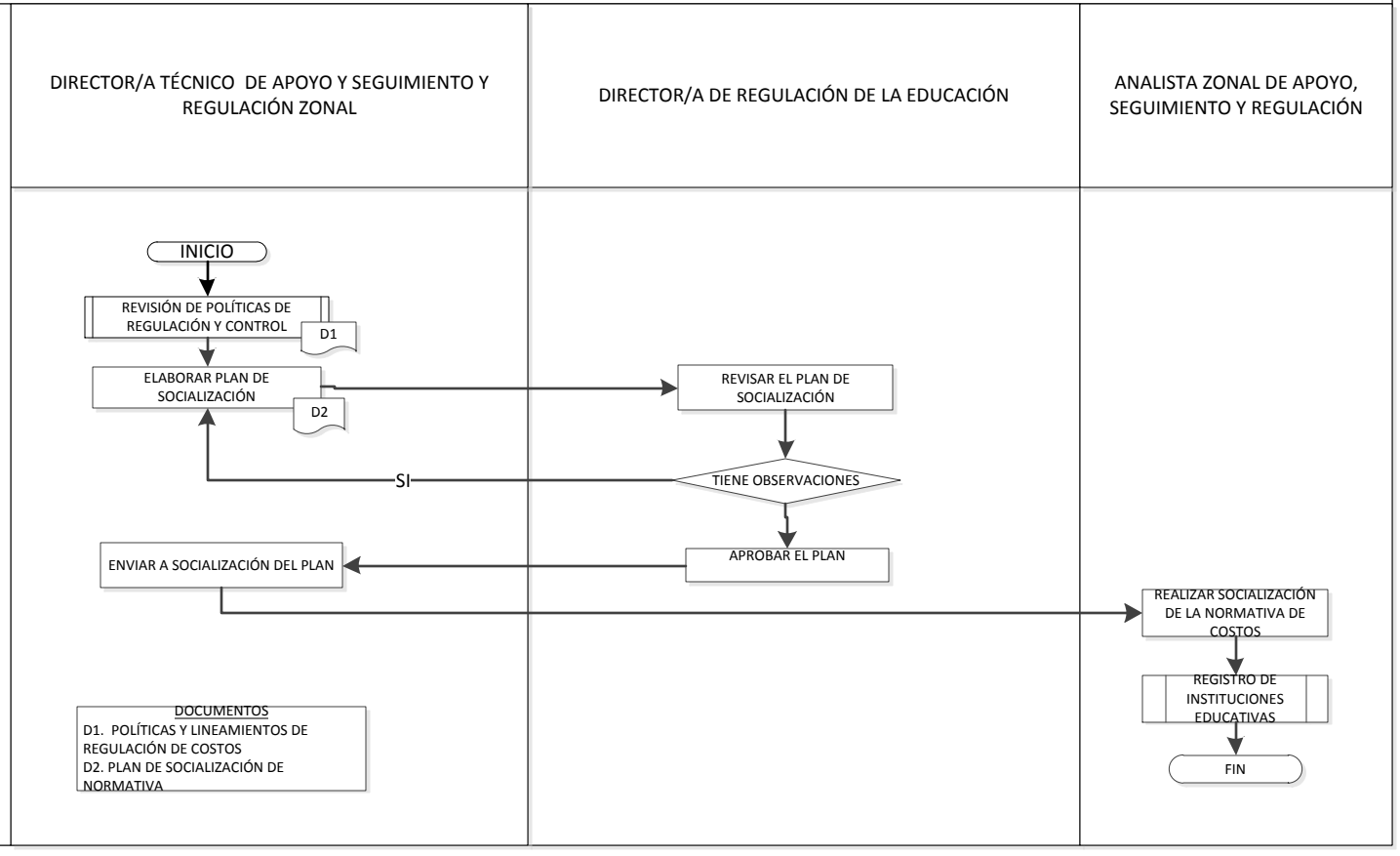


Macroproceso: APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: CONTROL Y SEGUIMIENTO ZONAL DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Código : z.2.07.02.03
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL/JUAN ROSALES
Revisado por: RAQUEL BONILLA

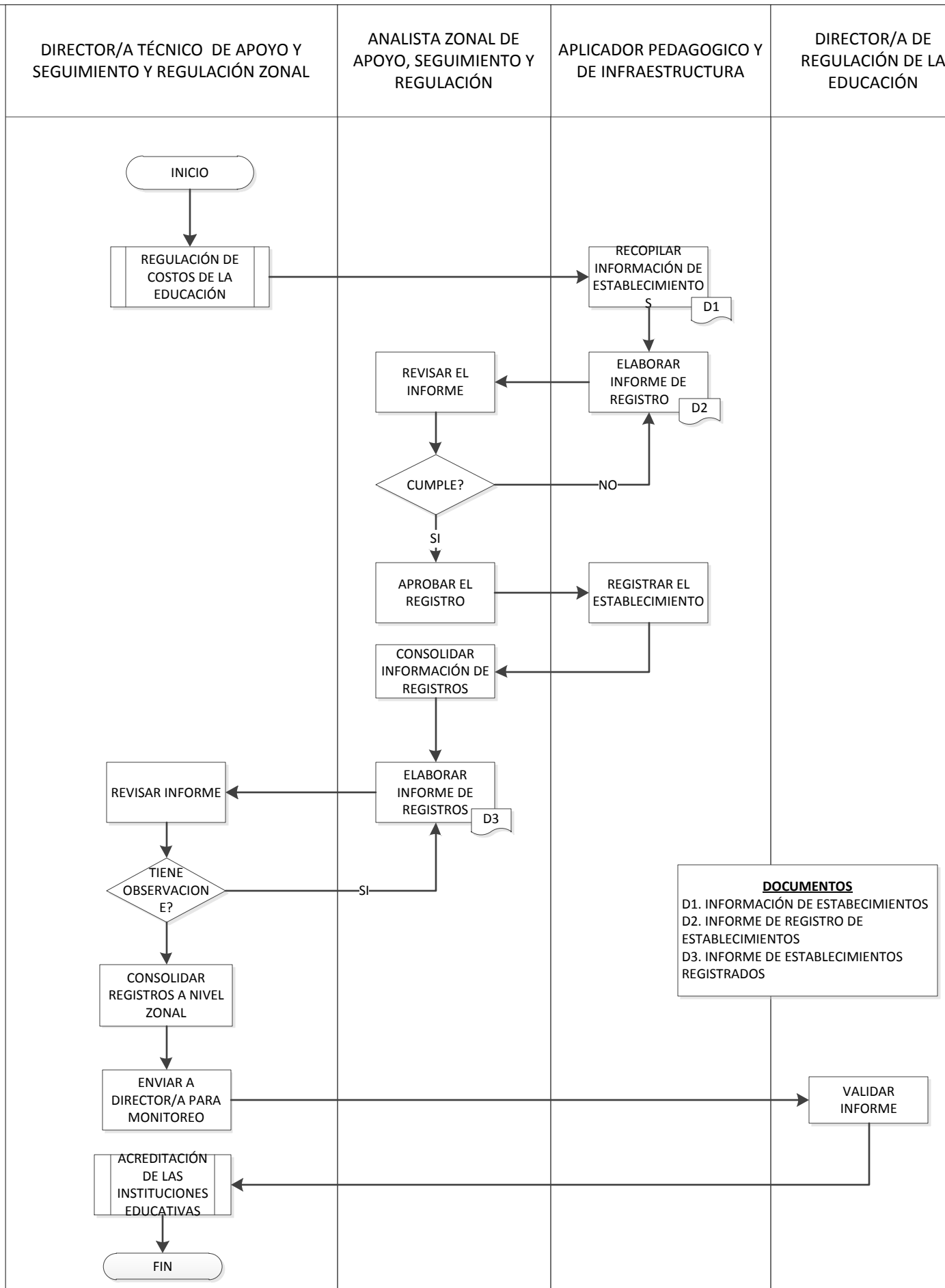
Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 02/05/2013
Fecha de última revisión: 18/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



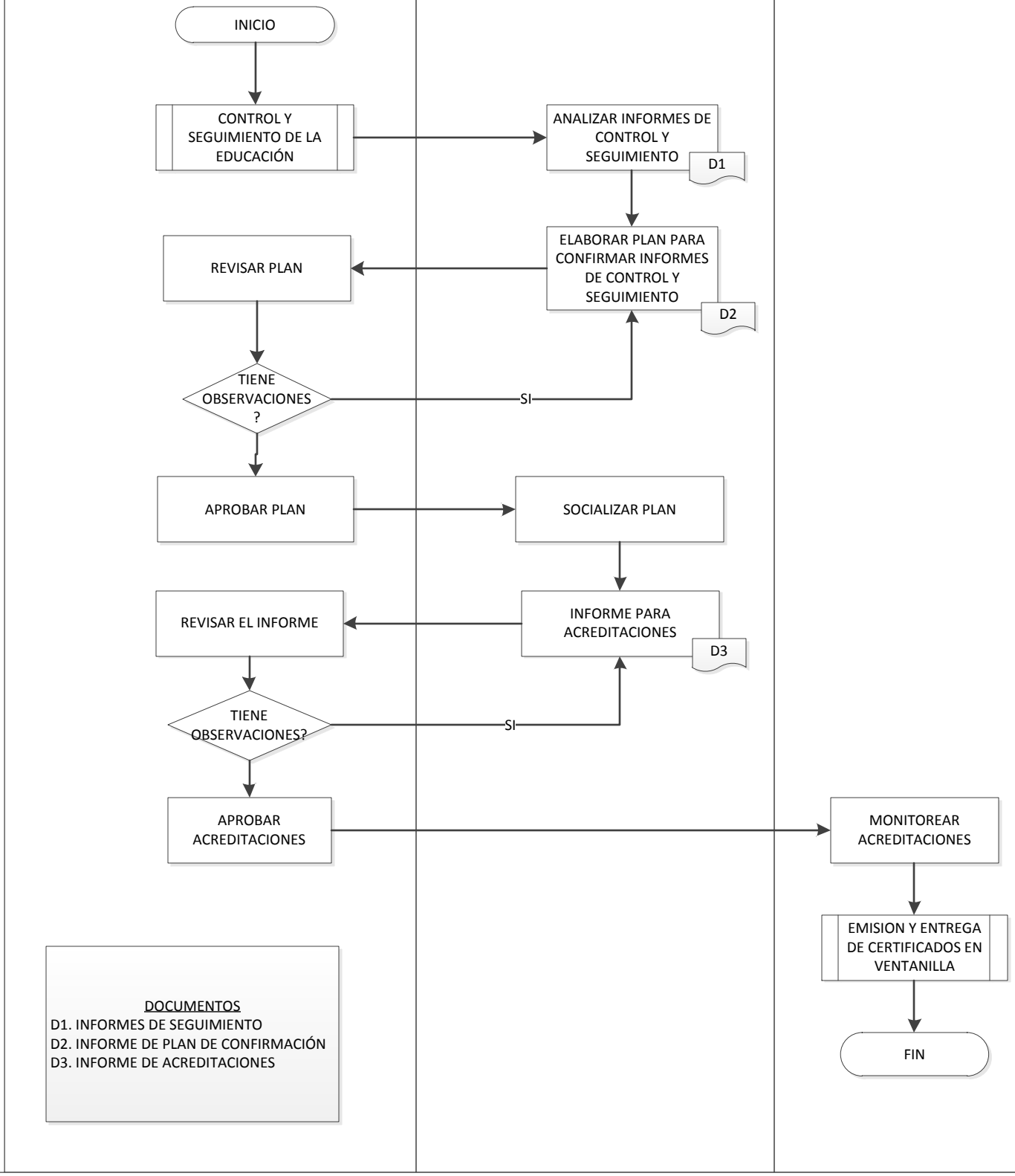
MACROPROCESO:	APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	02/09/2010
SUBPROCESO:	REGULACIÓN DE COSTOS DE LA EDUCACIÓN PARTICULAR Y FISCOMISIONAL		
CÓDIGO :	Z.2.07.03.01.	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	16/07/2013
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



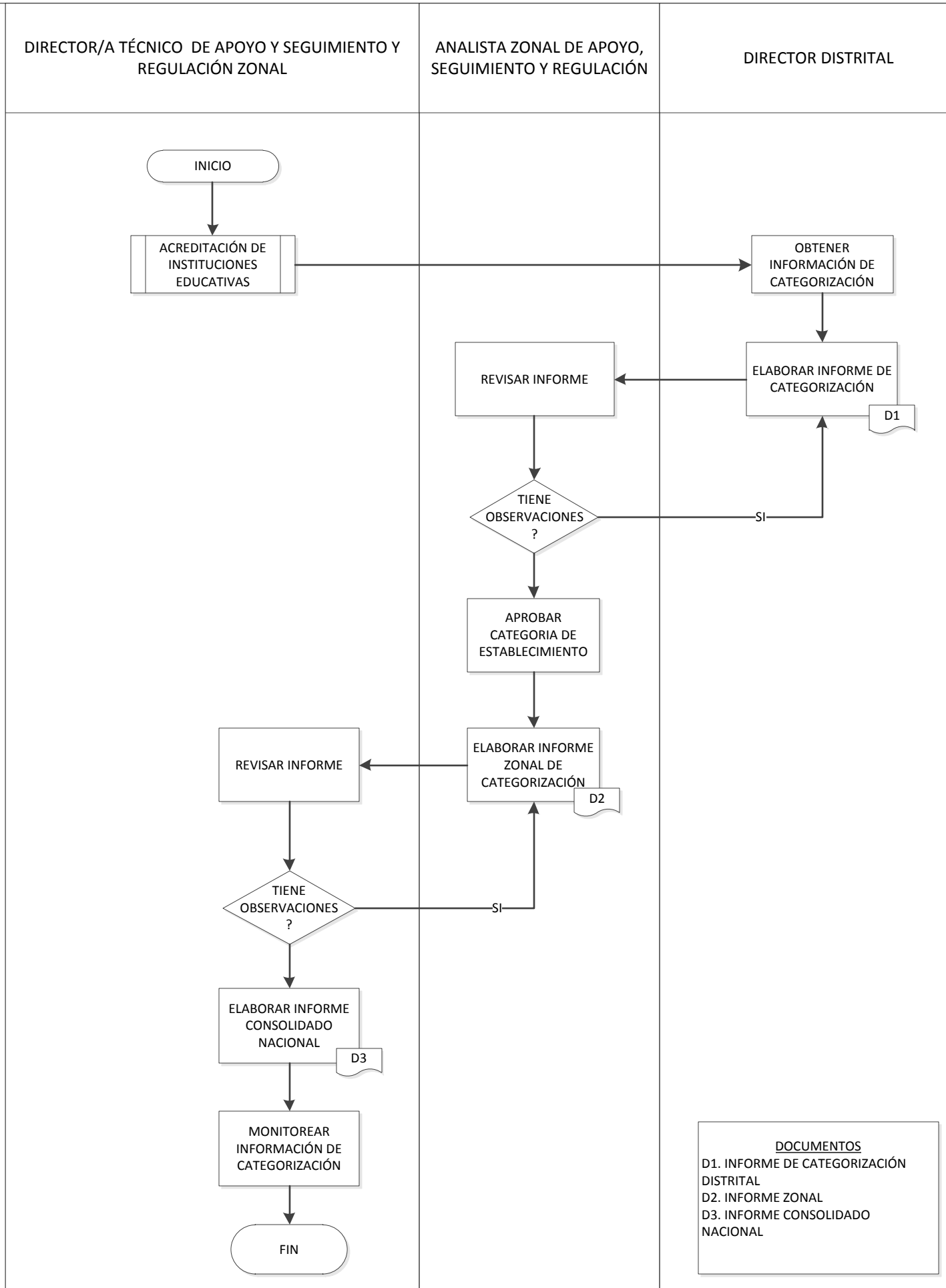
MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	12/09/2013
SUBPROCESO:	REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
CÓDIGO :	Z..2.07.03.02	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	05/04/2013
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



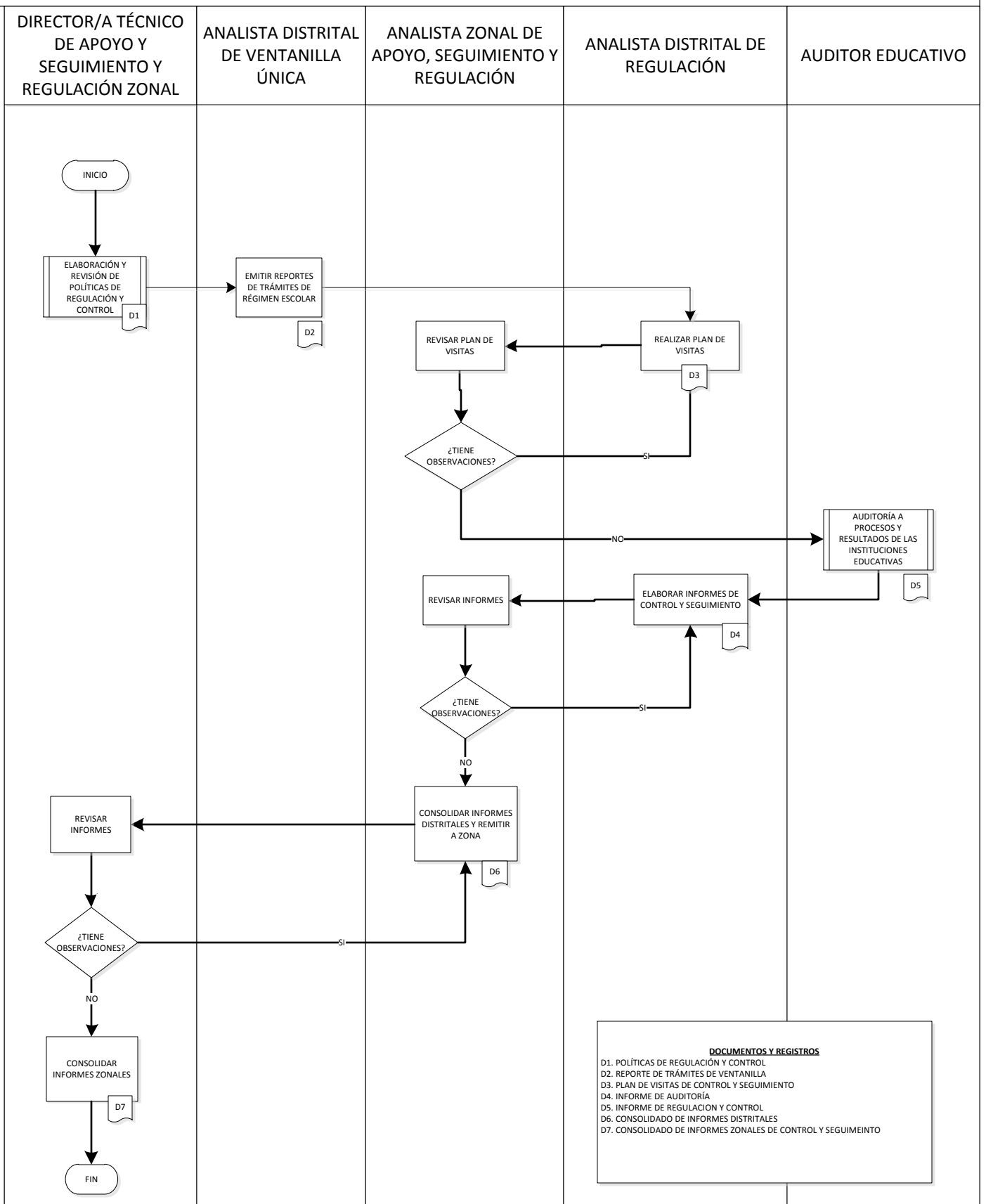
MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	12/09/2013
SUBPROCESO:	ACREDITACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
CÓDIGO :	Z..2.07.03.03	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	05/04/2013
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	12/09/2013
SUBPROCESO:	ACREDITACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
CÓDIGO :	Z..2.07.03.04	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	19/07/2013
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



MACROPROCESO:	APOYO,SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**ELABORACIÓN:**	30/08/2010
SUBPROCESO:	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
CÓDIGO :	Z.2.07.03.05.	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	19/07/2013
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	

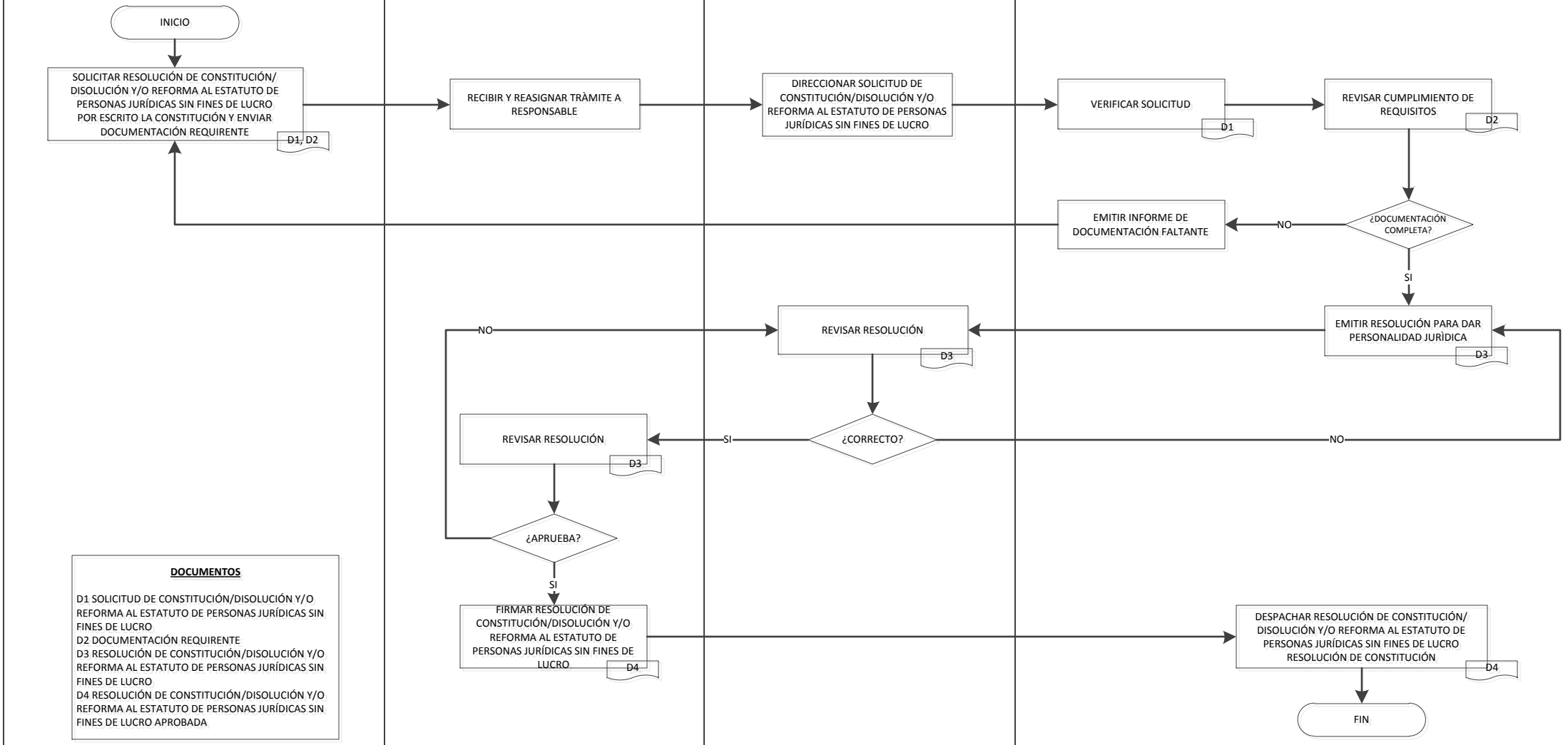


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. POLÍTICAS DE REGULACIÓN Y CONTROL
D2. REPORTE DE TRÁMITES DE VENTANILLA
D3. PLAN DE VISITAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
D4. INFORME DE AUDITORÍA
D5. INFORME DE REGULACION Y CONTROL
D6. CONSOLIDADO DE INFORMES DISTRITALES
D7. CONSOLIDADO DE INFORMES ZONALES DE CONTROL Y SEGUIMEINTO

Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO
Subproceso: CONSTITUCIÓN, DISOLUCIÓN Y/O REFORMA AL ESTATUTO DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO
Código : Z.2.07.04.01
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: JOSÉ ENRIQUE SAONA

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 09/07/2013
Fecha de última revisión: 10/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

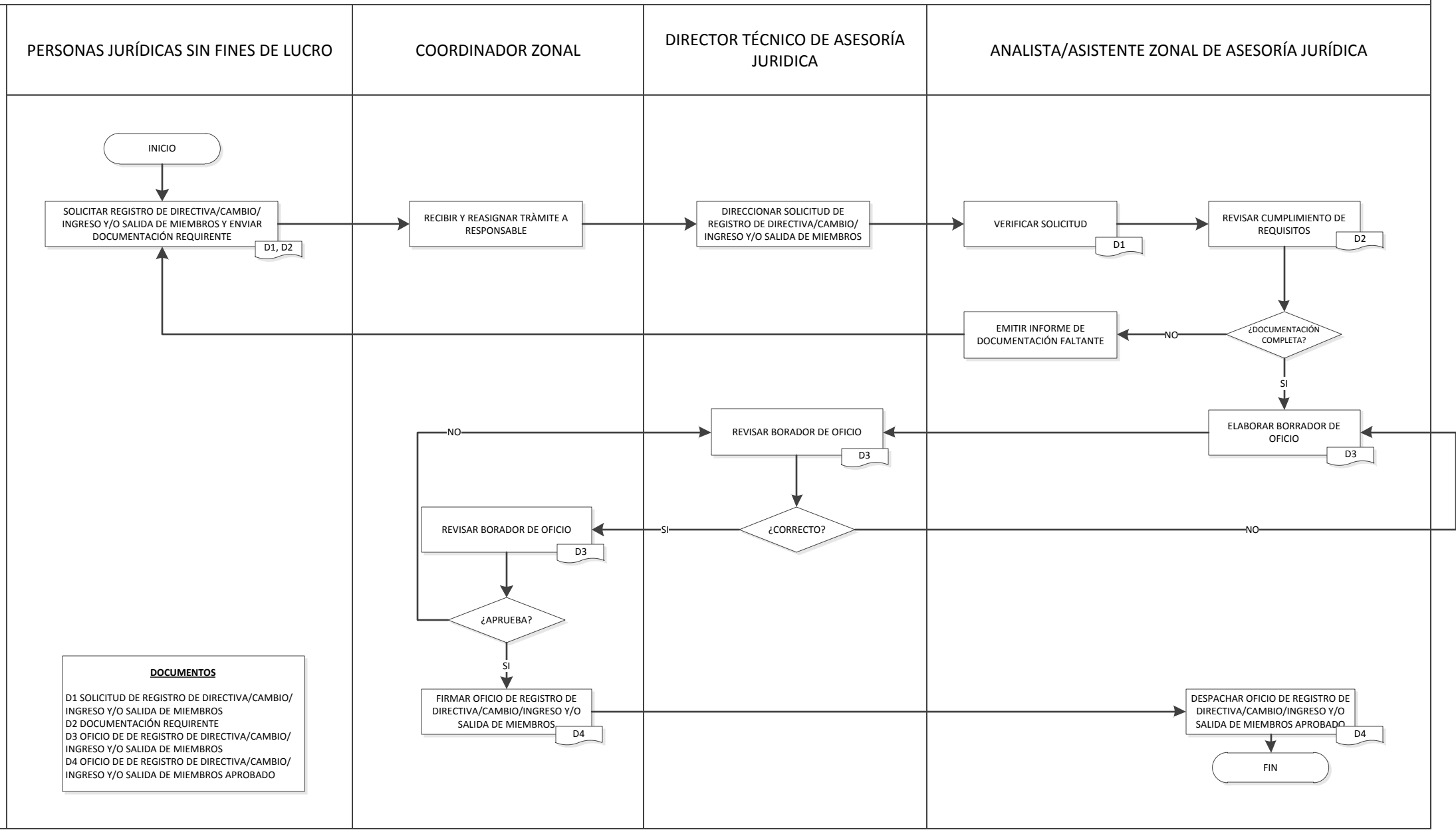


DOCUMENTOS

D1 SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN/DISOLUCIÓN Y/O REFORMA AL ESTATUTO DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO
D2 DOCUMENTACIÓN REQUIRENTE
D3 RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN/DISOLUCIÓN Y/O REFORMA AL ESTATUTO DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO
D4 RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN/DISOLUCIÓN Y/O REFORMA AL ESTATUTO DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO APROBADA

Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO
Subproceso: REGISTRO DE DIRECTIVA, CAMBIO, INGRESO O SALIDA DE MIEMBROS
Código : Z.2.07.04.02
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: JOSÉ ENRIQUE SAONA

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 09/07/2013
Fecha de última revisión: 10/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

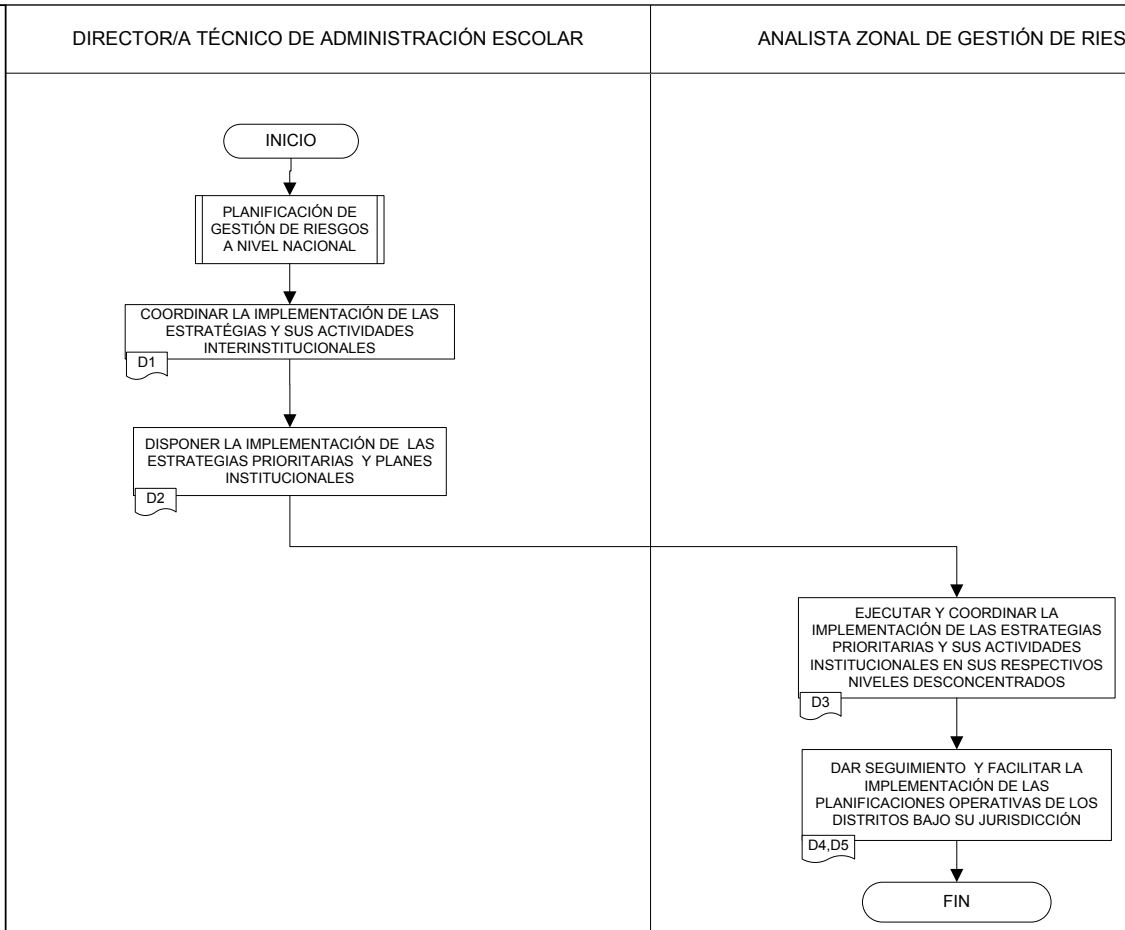


DIRECCIÓN ZONAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

UNIDAD ZONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: GESTIÓN DE RIESGOS
Subproceso: AUMENTO DE LA RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS ANTE EVENTOS ADVERSOS A NIVEL ZONAL
Código : Z.2.06.01.01.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: JULIO CÉSAR CENTENO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 03/04/2013
Fecha de última revisión: 03/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

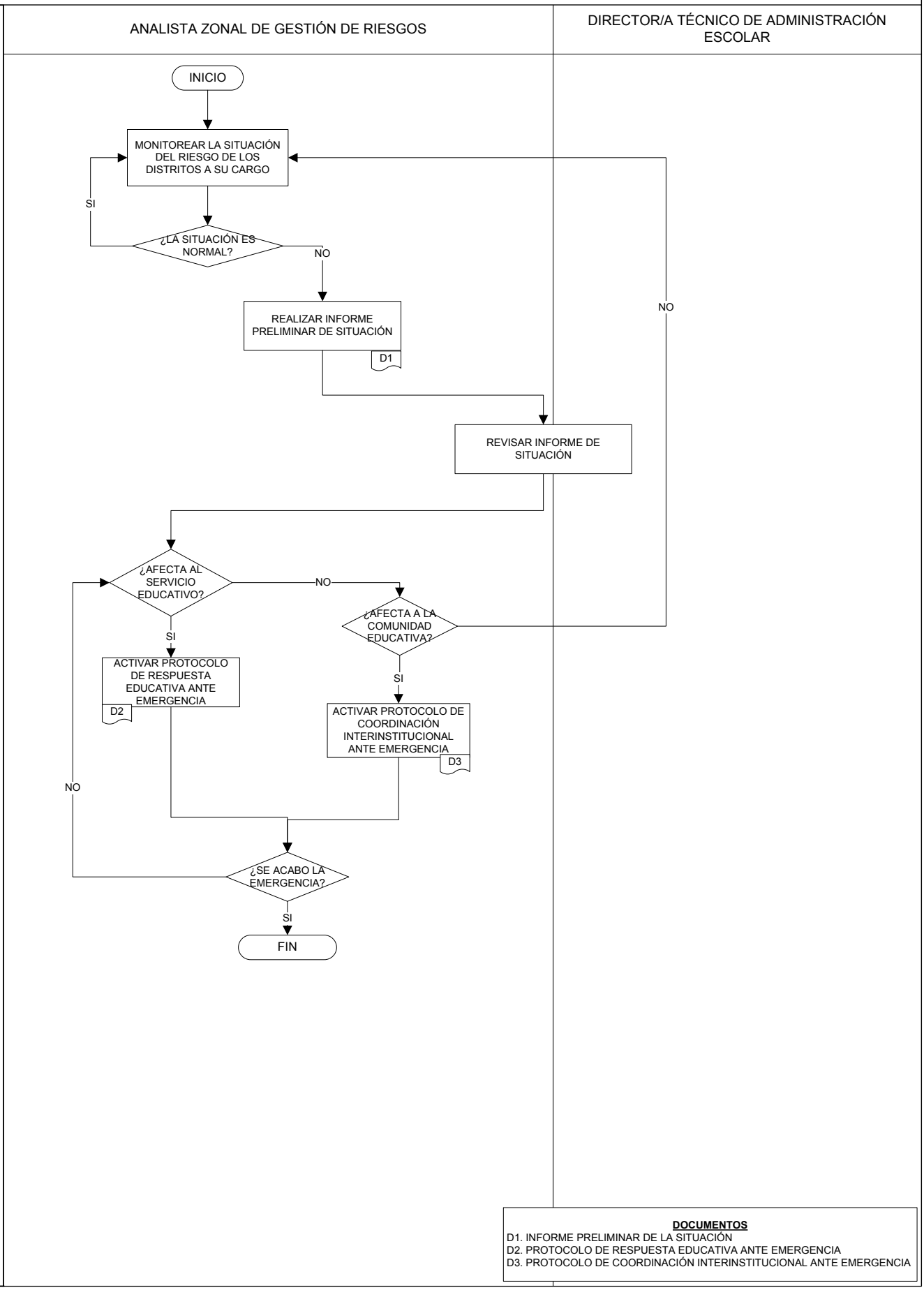


DOCUMENTOS

D1. ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES DE IMPLEMENTACIÓN
D2. MEMO DE DISPOSICIÓN DE IMPLEMENTACIÓN
D3. INFORMES TÉCNICOS DE IMPLEMENTACIÓN
D4. INFORMES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS DE LOS DISTRITOS BAJO SU JURISDICCIÓN
D5. INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS DE LOS DISTRITOS BAJO SU JURISDICCIÓN

Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: GESTIÓN DE RIESGOS
Subproceso: MONITOREO Y RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIAS A NIVEL ZONAL
Código : Z.2.06.01.02.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: JULIO CÉSAR CENTENO

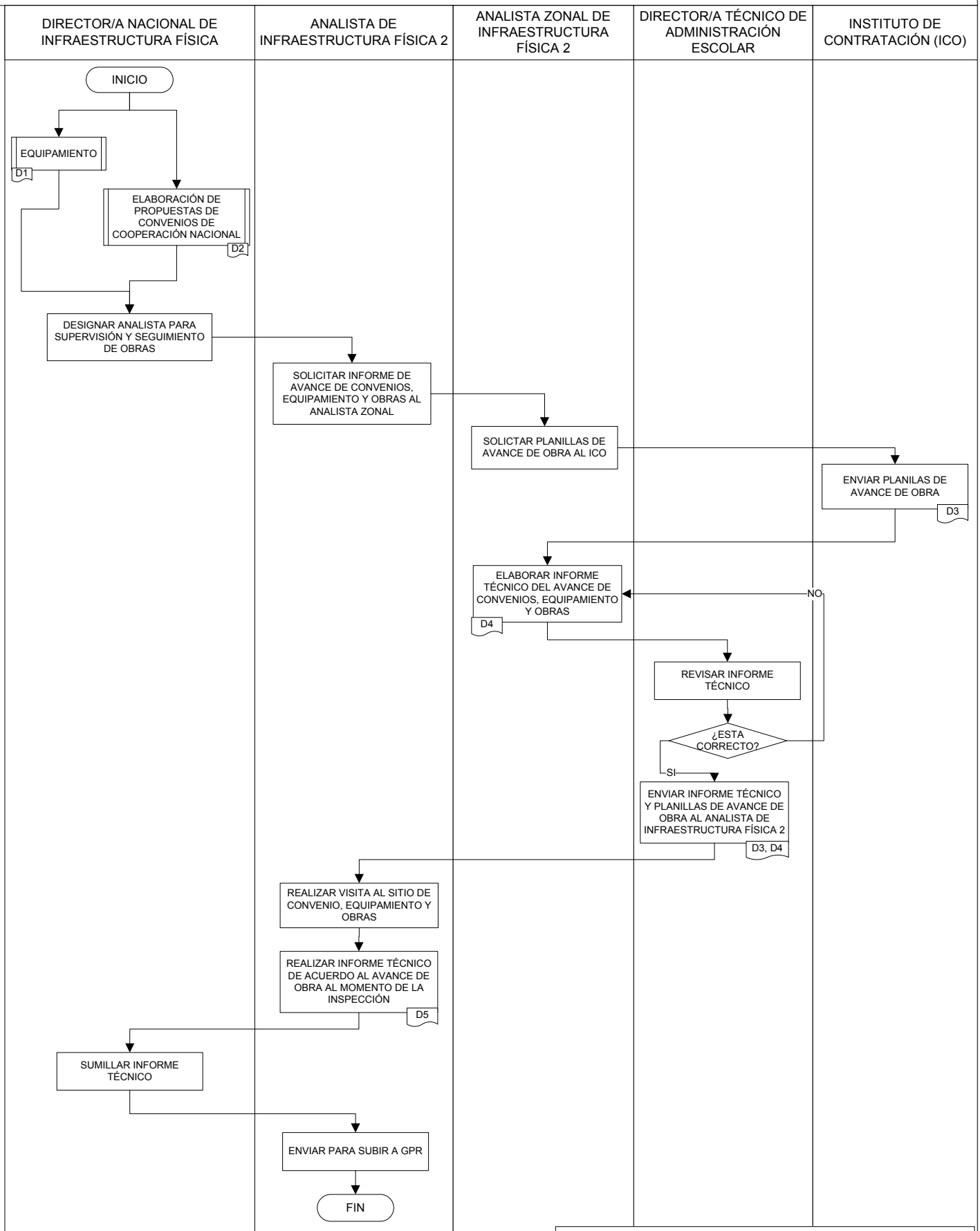
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 03/04/2013
Fecha de última revisión: 03/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS
D1. INFORME PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN
D2. PROTOCOLO DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIA
D3. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ANTE EMERGENCIA

UNIDAD ZONAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS, EQUIPAMIENTO Y OBRAS		
Código :	Z.2.06.02.01.	**Fecha de última revisión:**	22/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VALENTINA BREVI	**Aprobado por:**	

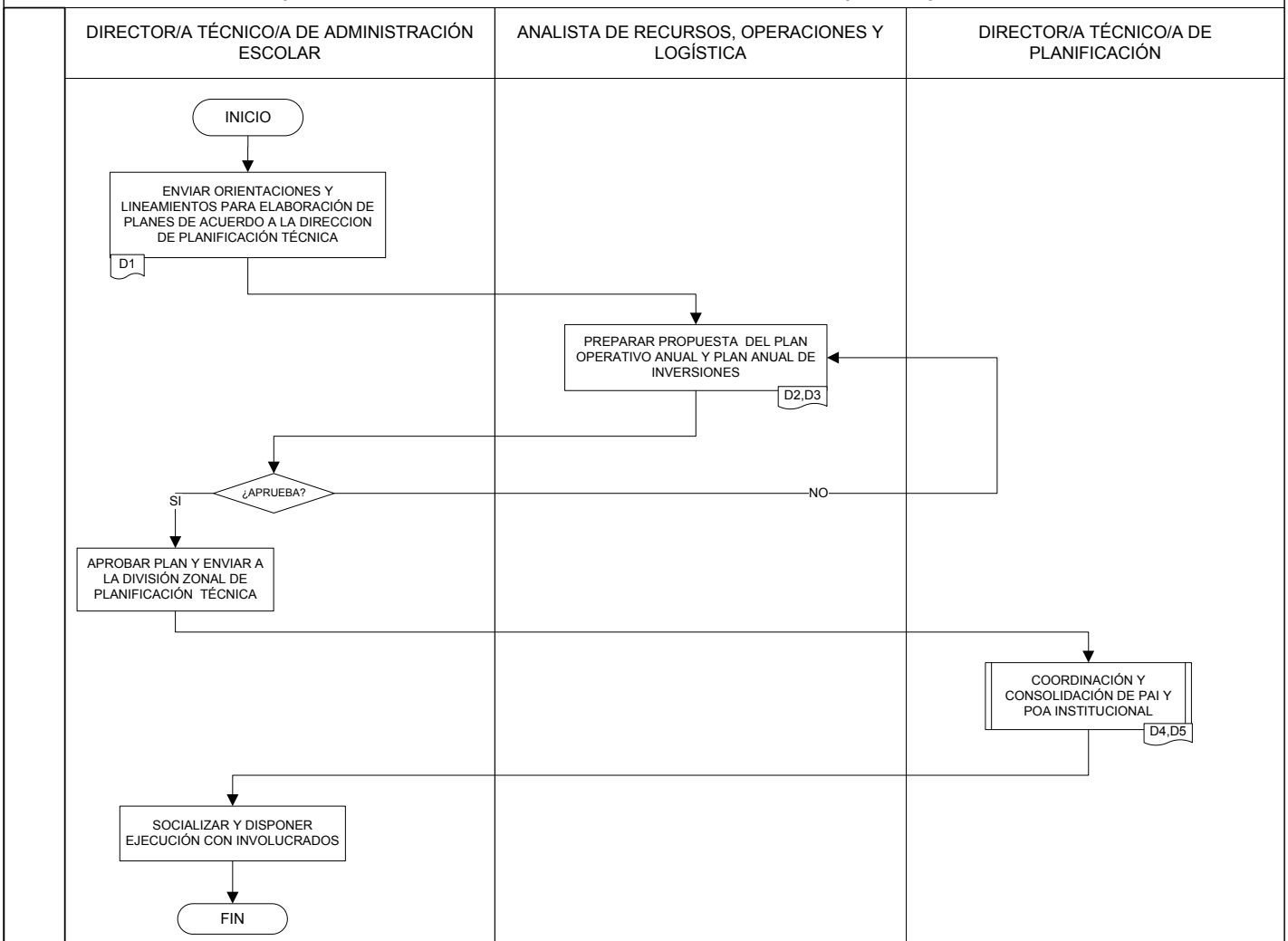


DOCUMENTOS

D1. EQUIPO PUESTO EN OBRA Y FUNCIONAMIENTO
D2. PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN NACIONAL APROBADOS
D3. PLANILLAS DE AVANCE DE OBRA
D4. INFORME TÉCNICO DEL AVANCE DE CONVENIOS, EQUIPAMIENTO Y OBRAS
D5. INFORME TÉCNICO DE AVANCE DE OBRA

UNIDAD ZONAL DE RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA

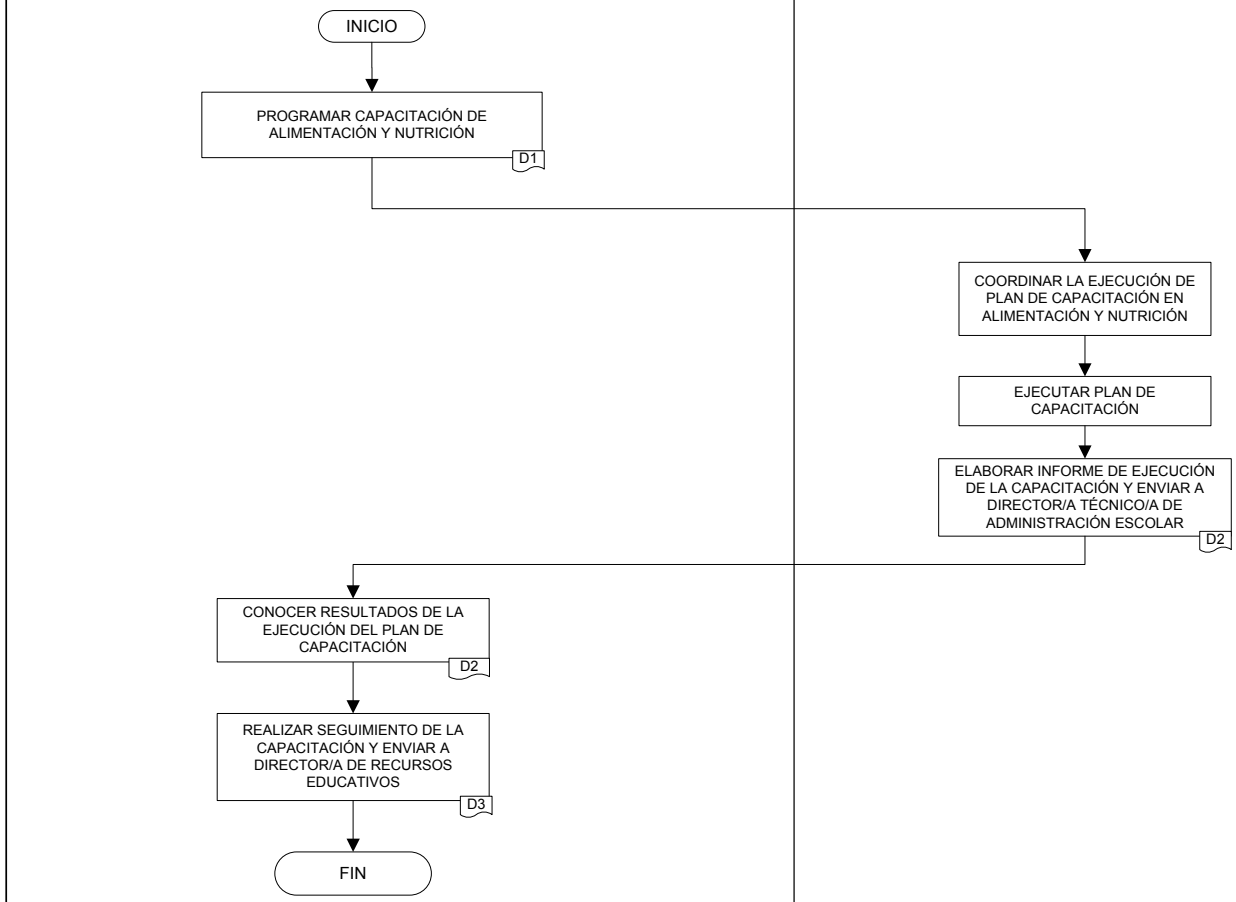
Macroproceso:	ADMINISTRACION ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DEL POA Y PAI		
Código :	Z.2.06.03.01.	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FABRICIO VALLEJO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. ORIENTACIONES Y LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE PLANES DE ACUERDO A LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D2. PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
D3. PROPUESTA DEL PLAN ANUAL DE INVERSIONES
D4. PLAN OPERATIVO ANUAL APROBADO
D5. PLAN ANUAL DE INVERSIONES APROBADO

Macroproceso:	ADMINISTRACION ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	CAPACITACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		
Código :	Z.2.06.03.02.	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FABRICIO VALLEJO	**Aprobado por:**	

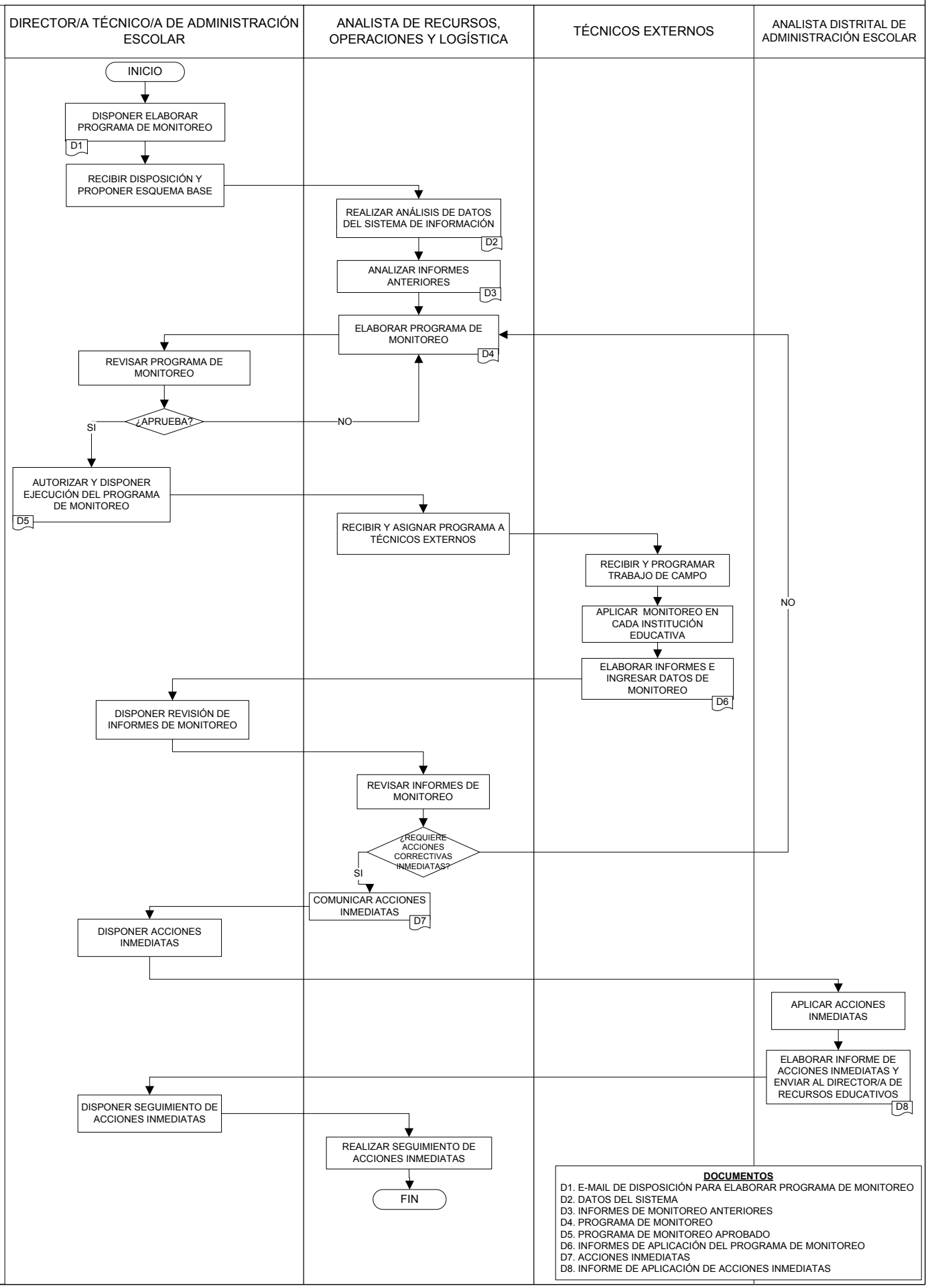


DOCUMENTOS

D1. PLAN DE CAPACITACIÓN
D2. INFORME DE EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
D3. INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Macroproceso: ADMINISTRACION ESCOLAR
Proceso: RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA
Subproceso: MONITOREO
Código : Z.2.06.03.03.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: FABRICIO VALLEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

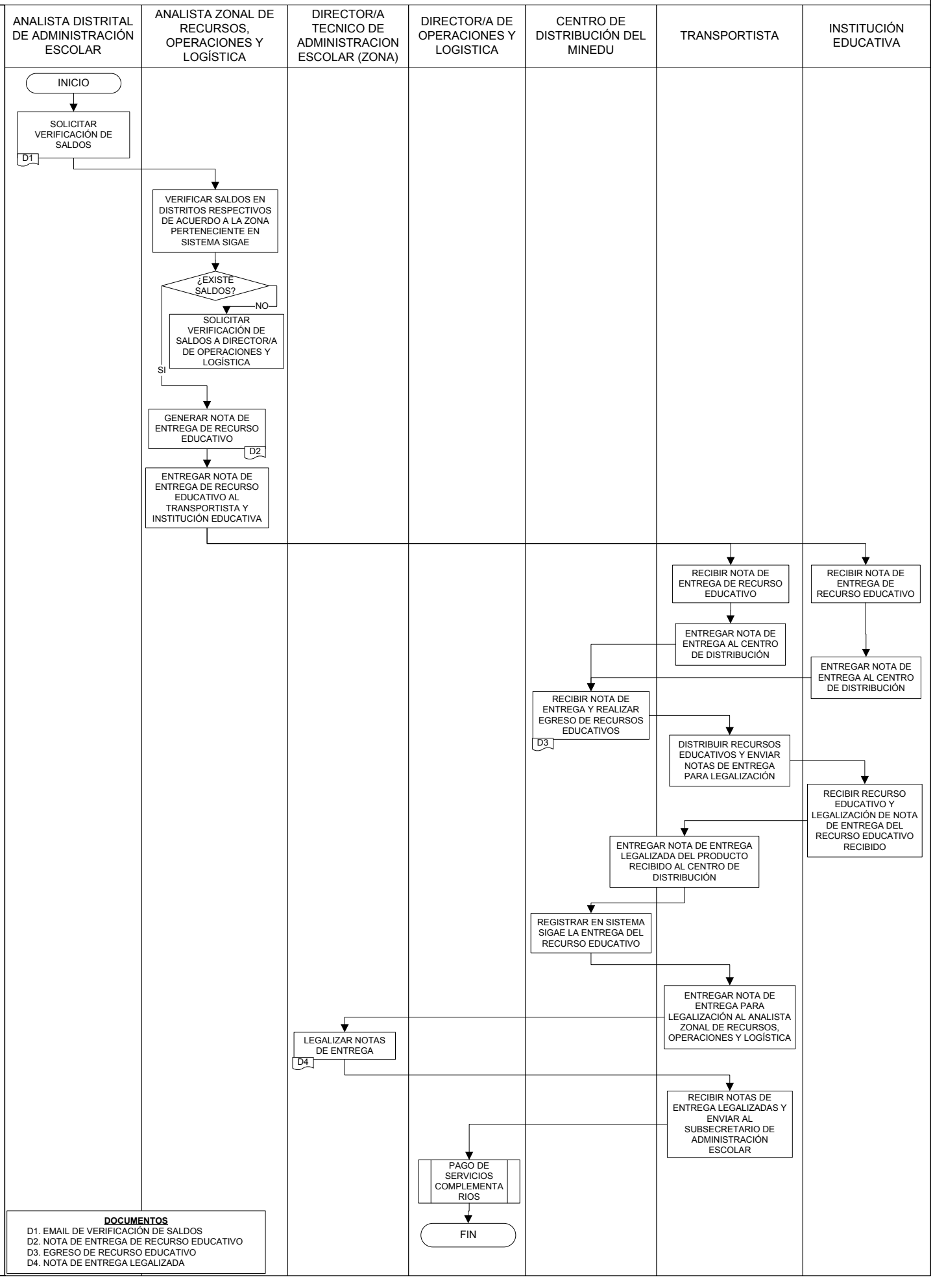


DOCUMENTOS

D1. E-MAIL DE DISPOSICIÓN PARA ELABORAR PROGRAMA DE MONITOREO
D2. DATOS DEL SISTEMA
D3. INFORMES DE MONITOREO ANTERIORES
D4. PROGRAMA DE MONITOREO
D5. PROGRAMA DE MONITOREO APROBADO
D6. INFORMES DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO
D7. ACCIONES INMEDIATAS
D8. INFORME DE APLICACIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS

Macroproceso: ADMINISTRACION ESCOLAR
Proceso: RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA
Subproceso: REPROGRAMACIONES
Código : Z.2.06.04.04.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: FABRICIO VALLEJO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 30/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



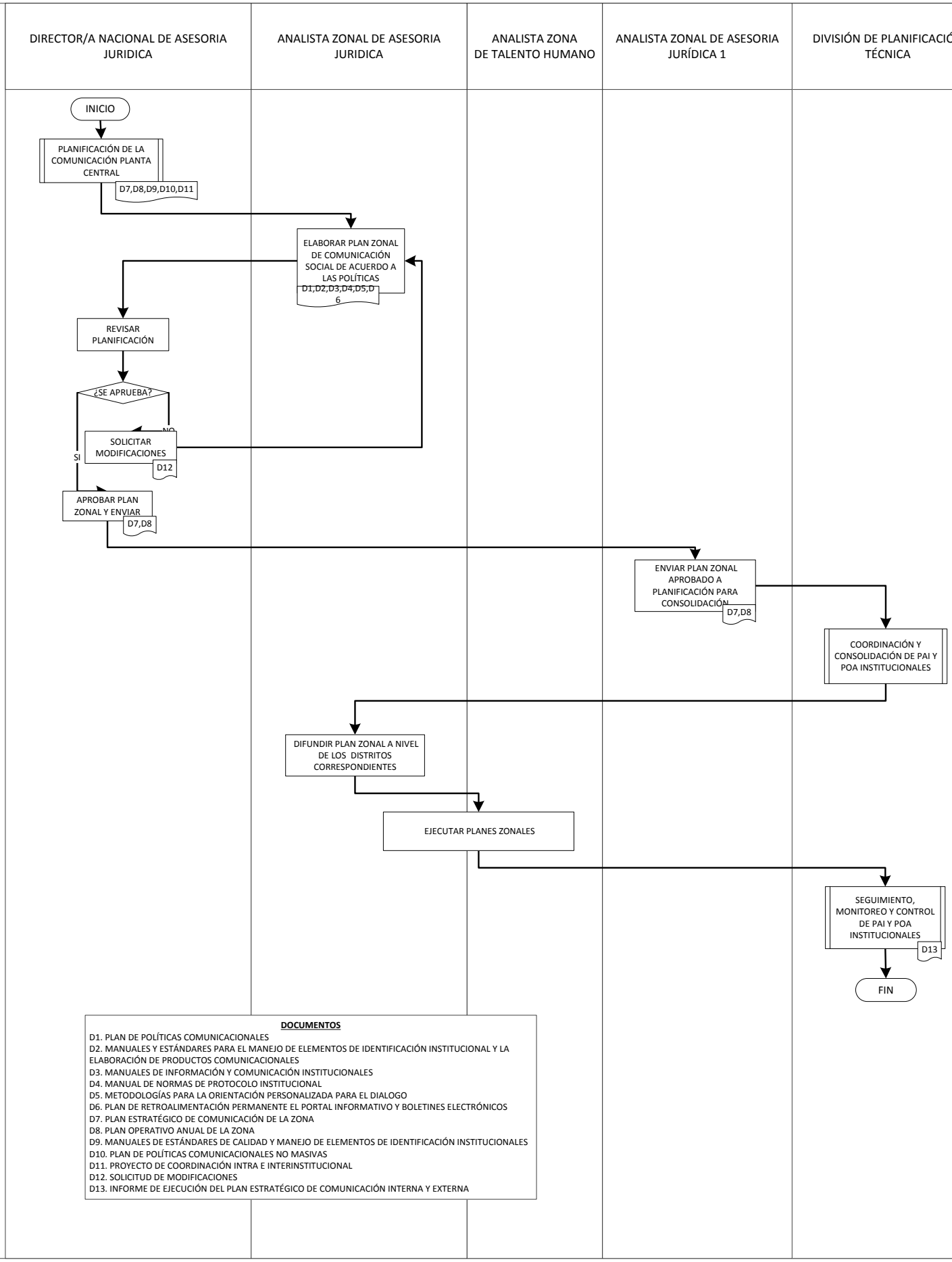
Ministerio de Educación

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA

DIRECCIÓN ZONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Macroproceso: ASESORIA JURÍDICA
Proceso: PLANIFICACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Subproceso:
Código: Z.3.01.01.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: FRANCISCA HERDOIZA

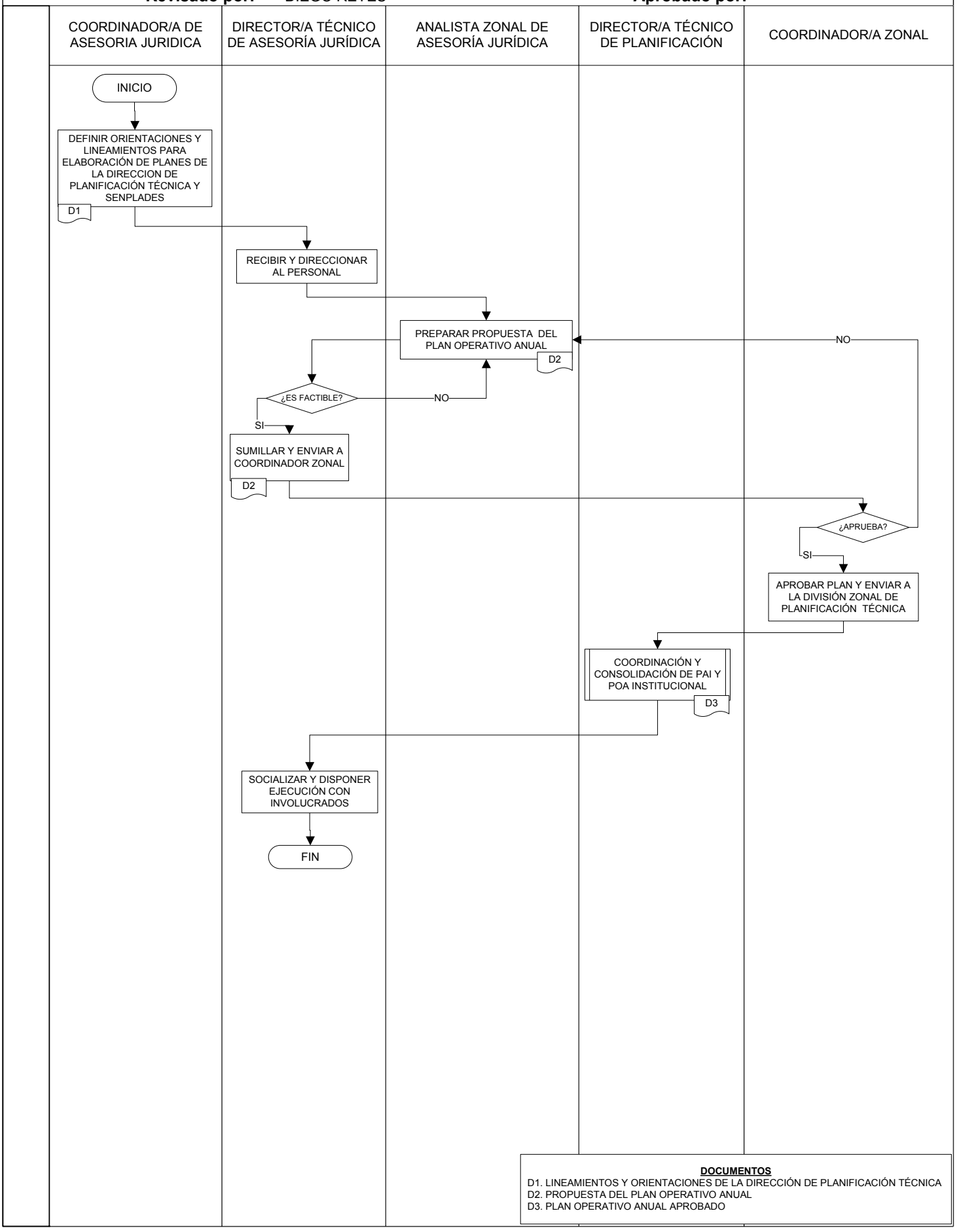
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 16/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



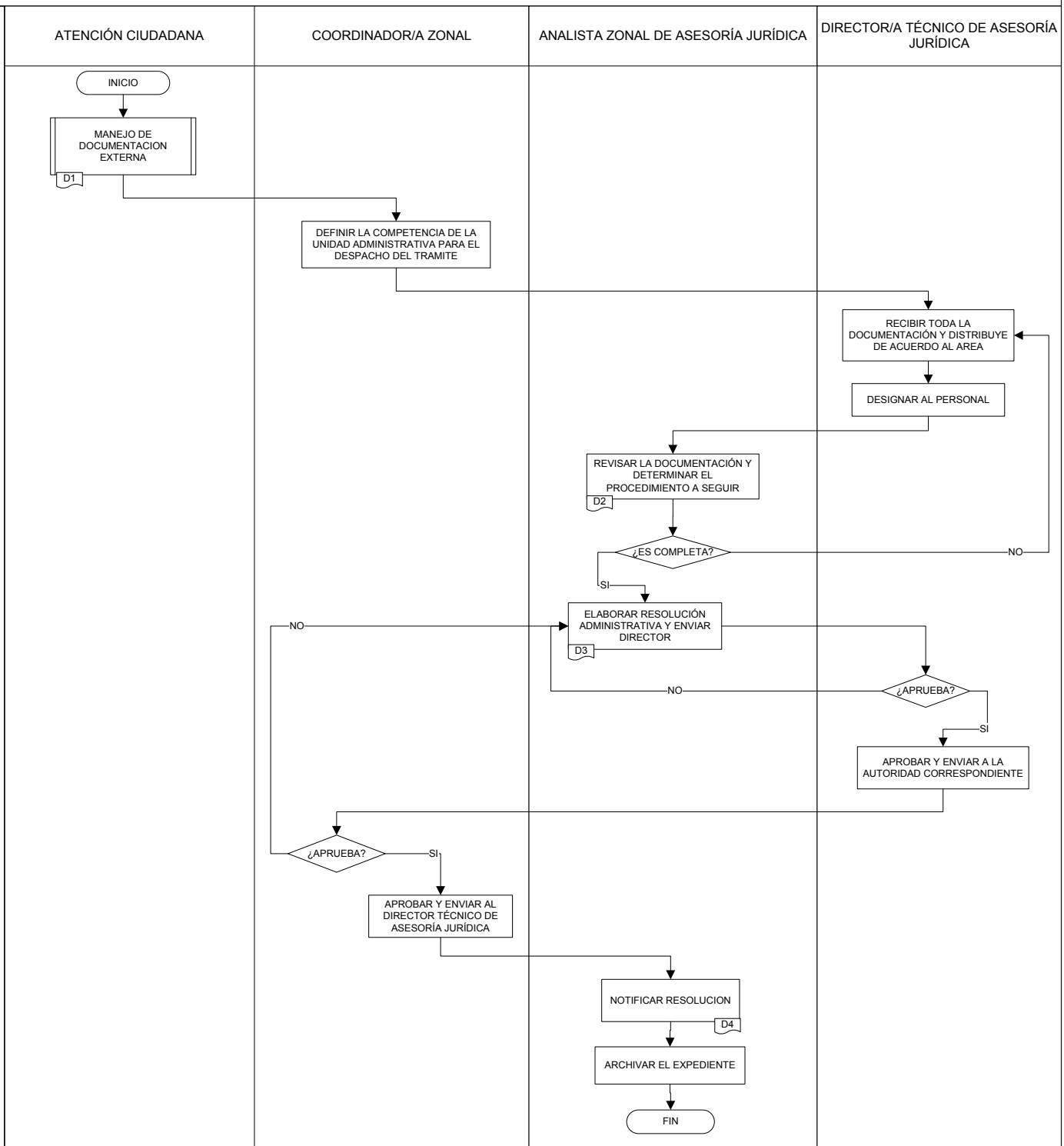
DOCUMENTOS

D1. PLAN DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES
D2. MANUALES Y ESTÁNDARES PARA EL MANEJO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES
D3. MANUALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES
D4. MANUAL DE NORMAS DE PROTOCOLO INSTITUCIONAL
D5. METODOLOGÍAS PARA LA ORIENTACIÓN PERSONALIZADA PARA EL DIALOGO
D6. PLAN DE RETROALIMENTACIÓN PERMANENTE EL PORTAL INFORMATIVO Y BOLETINES ELECTRÓNICOS
D7. PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN DE LA ZONA
D8. PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ZONA
D9. MANUALES DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y MANEJO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONALES
D10. PLAN DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES NO MASIVAS
D11. PROYECTO DE COORDINACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL
D12. SOLICITUD DE MODIFICACIONES
D13. INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Macroproceso:	ASESORIA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO		
Subproceso:	PLANIFICACION ZONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	**Fecha de elaboración:**	14/07/2011
Código :	Z.3.01.01.01.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	



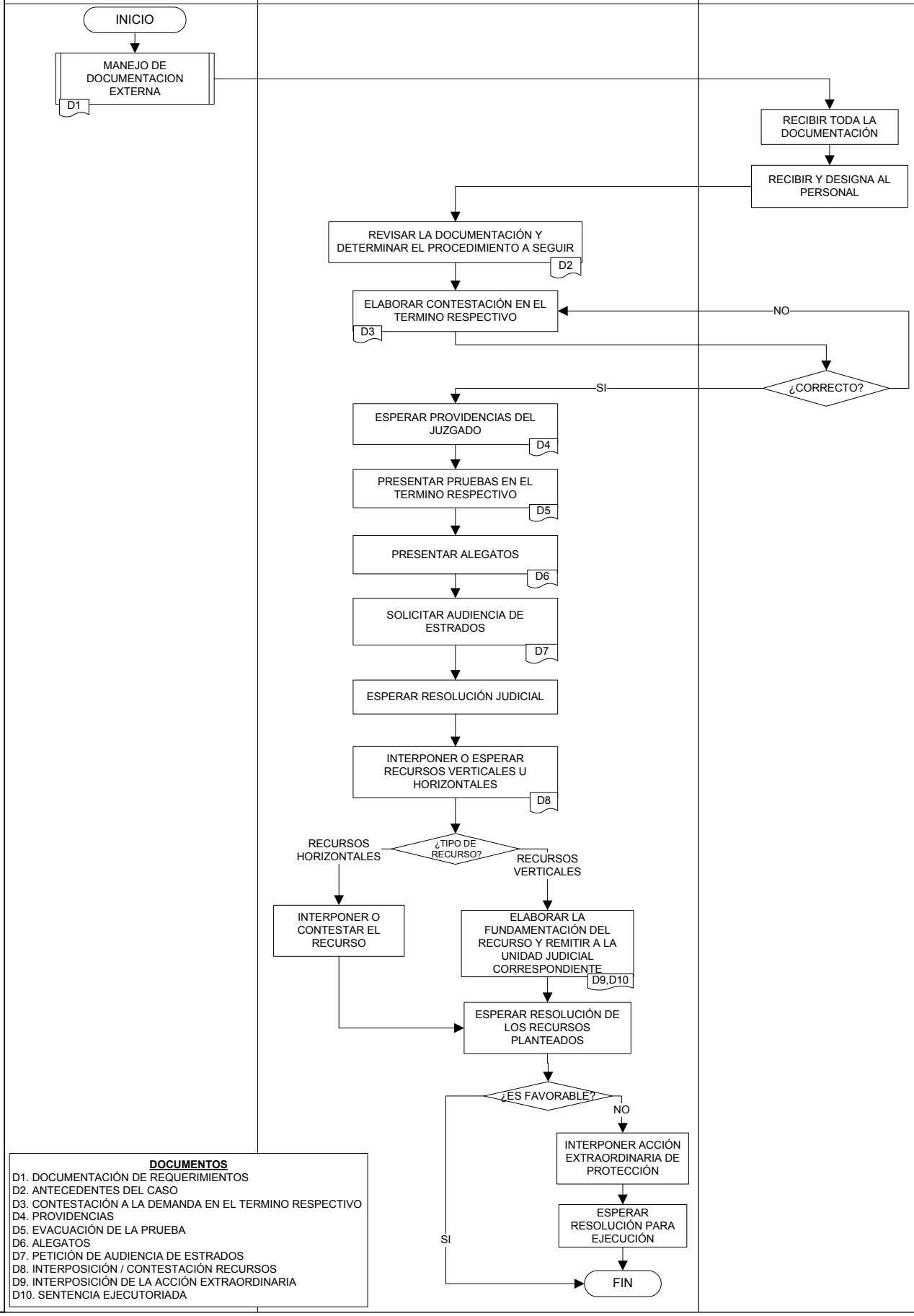
Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Subproceso:	RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
Código :	Z.3.01.01.02.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	



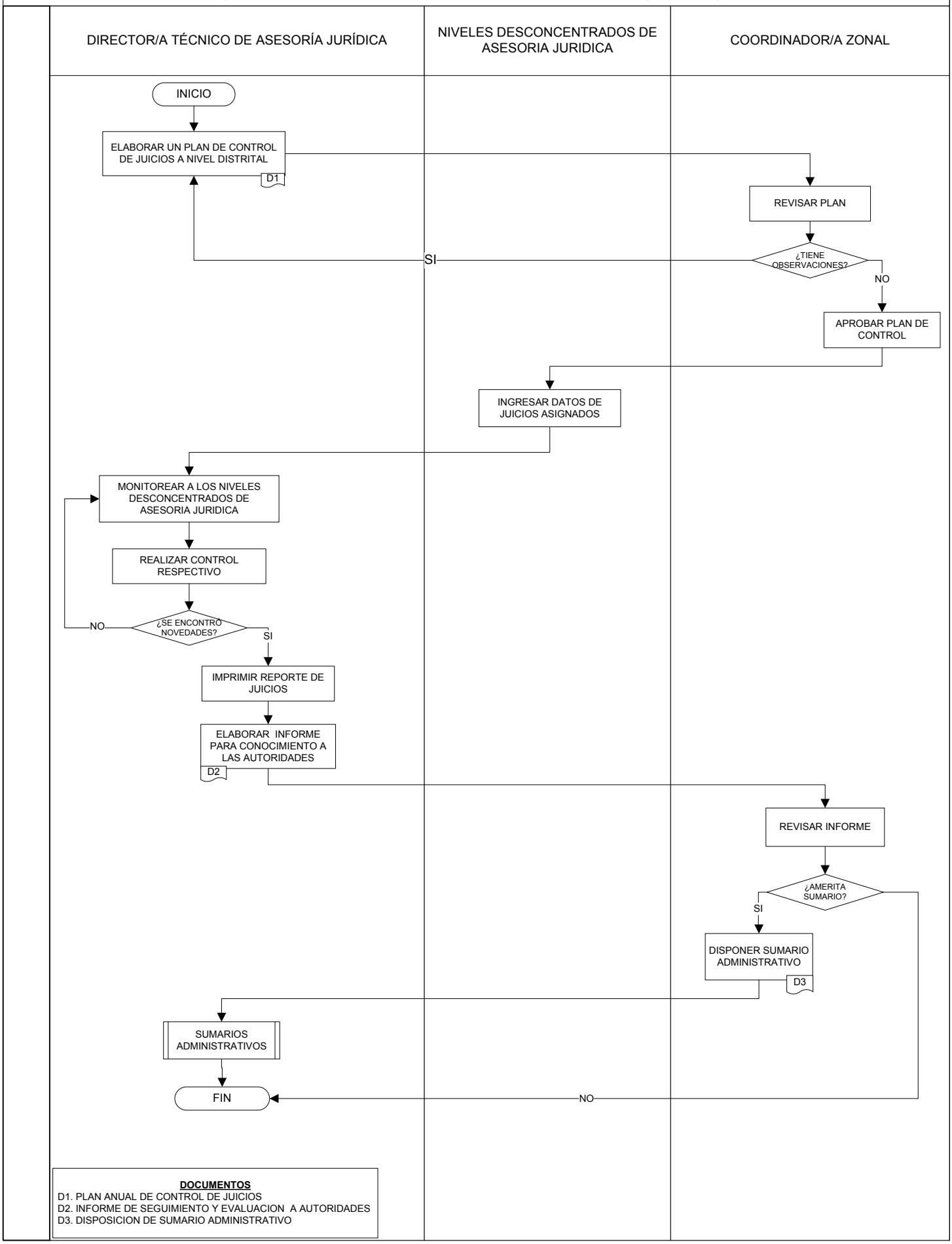
DOCUMENTOS

1. DOCUMENTOS DE REQUERIMIENTOS
2. DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS
3. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
4. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Subproceso:	PROCESOS JUDICIALES		
Código :	Z.3.01.01.03.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	

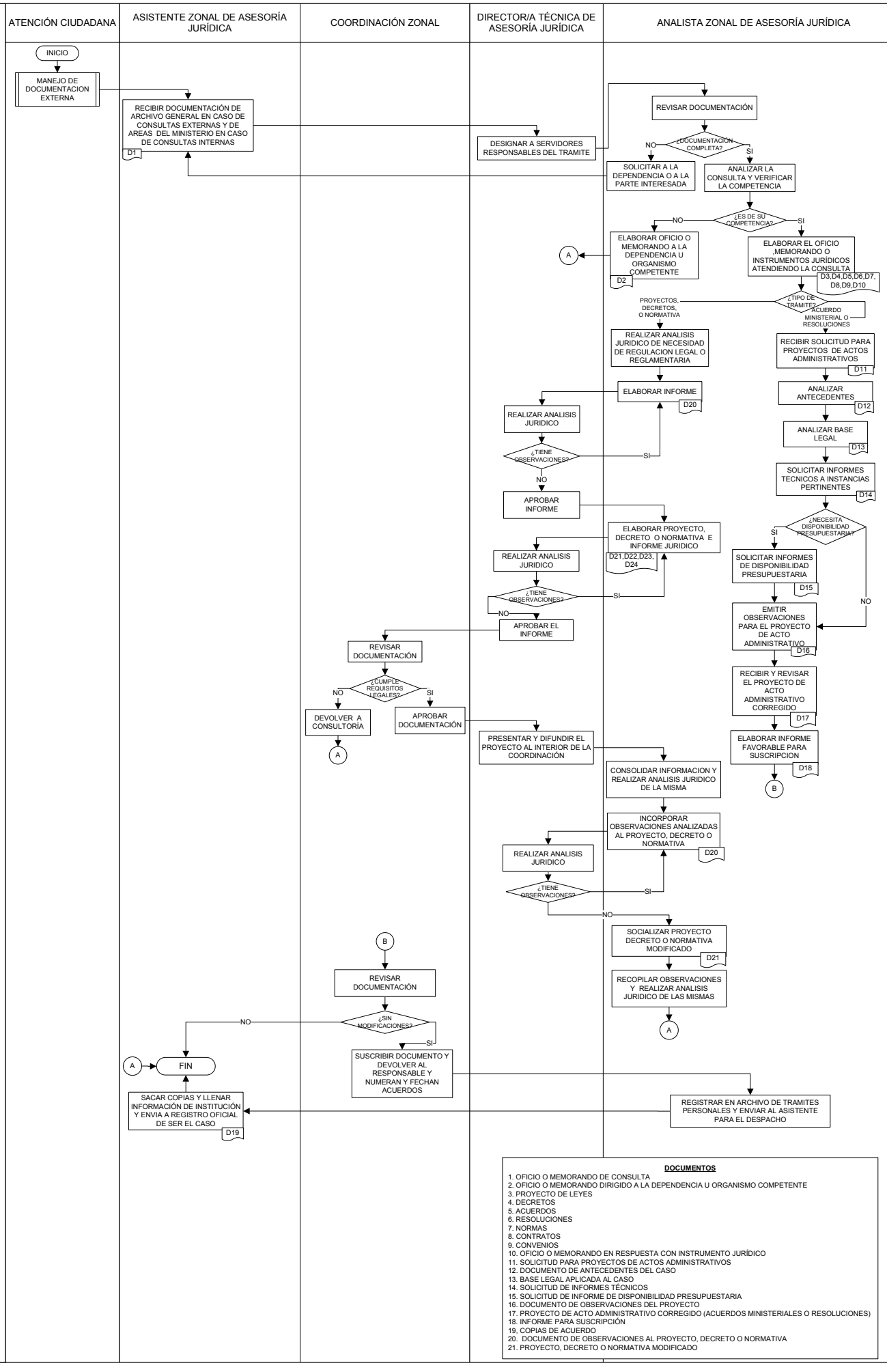


Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO		
Subproceso:	CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES JUDICIALES	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Código :	Z.3.01.01.04.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	



Macroproceso: ASESORÍA JURÍDICA
Proceso: NORMATIVA JURIDICO EDUCATIVA
Subproceso: PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
Código : Z.3.01.02.01.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BERÓNICA REINOSO

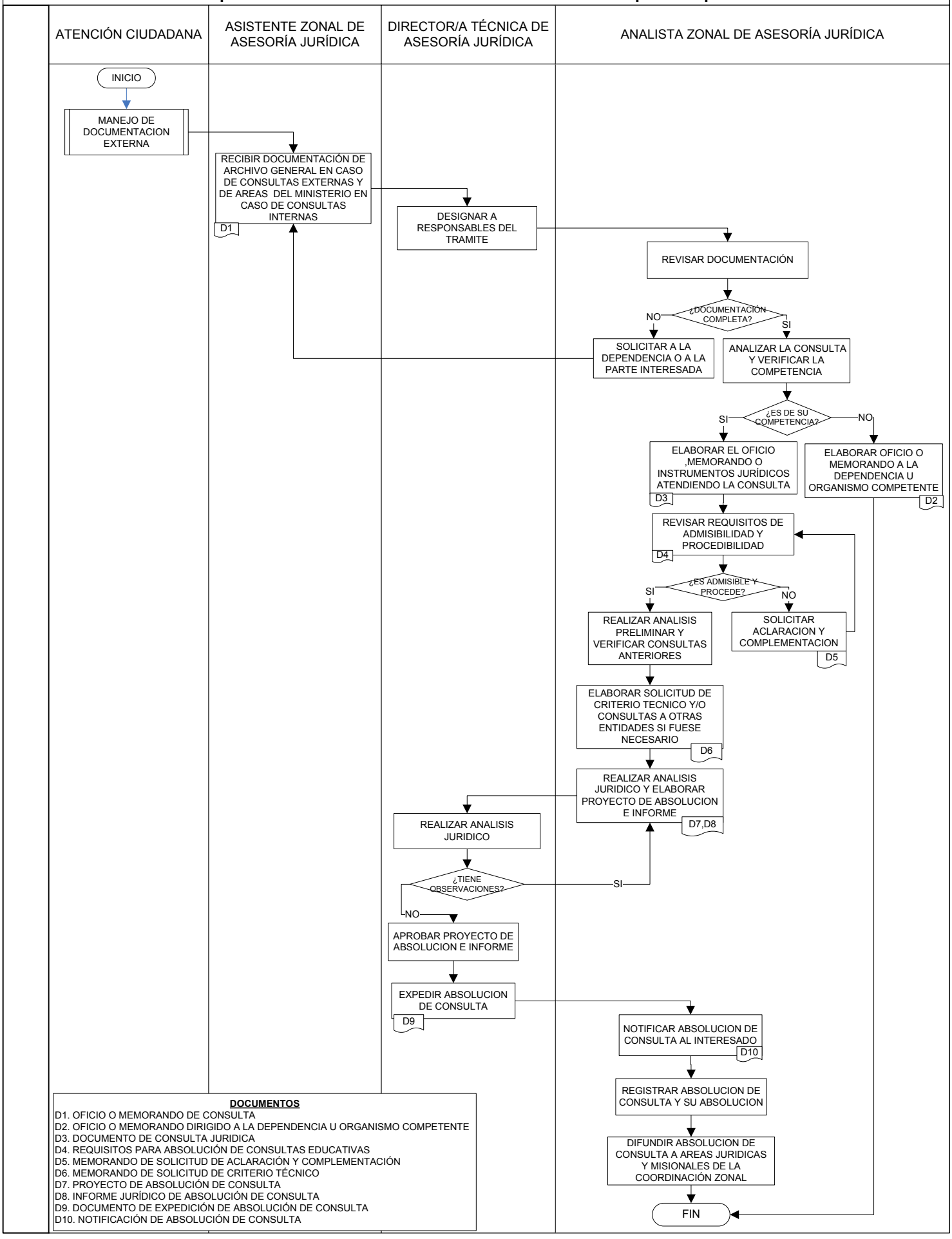
Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 18/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS

1. OFICIO O MEMORANDO DE CONSULTA
2. OFICIO O MEMORANDO DIRIGIDO A LA DEPENDENCIA U ORGANISMO COMPETENTE
3. PROYECTO DE LEYES
4. DECRETOS
5. ACUERDOS
6. RESOLUCIONES
7. NORMAS
8. CONTRATOS
9. CONVENIOS
10. OFICIO O MEMORANDO EN RESPUESTA CON INSTRUMENTO JURÍDICO
11. SOLICITUD PARA PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
12. DOCUMENTO DE ANTECEDENTES DEL CASO
13. BASE LEGAL APLICADA AL CASO
14. SOLICITUD DE INFORMES TÉCNICOS
15. SOLICITUD DE INFORME DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
16. DOCUMENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO
17. PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO CORREGIDO (ACUERDOS MINISTERIALES O RESOLUCIONES)
18. INFORME PARA SUSCRIPCIÓN
19. COPIAS DE ACUERDO
20. DOCUMENTO DE OBSERVACIONES AL PROYECTO, DECRETO O NORMATIVA
21. PROYECTO, DECRETO O NORMATIVA MODIFICADO

Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NORMATIVA JURIDICO EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Subproceso:	ABSOLUCION DE CONSULTAS JURIDICAS		
Código :	Z.3.01.02.02.	**Fecha de última revisión:**	18/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BERÓNICA REINOSO	**Aprobado por:**	

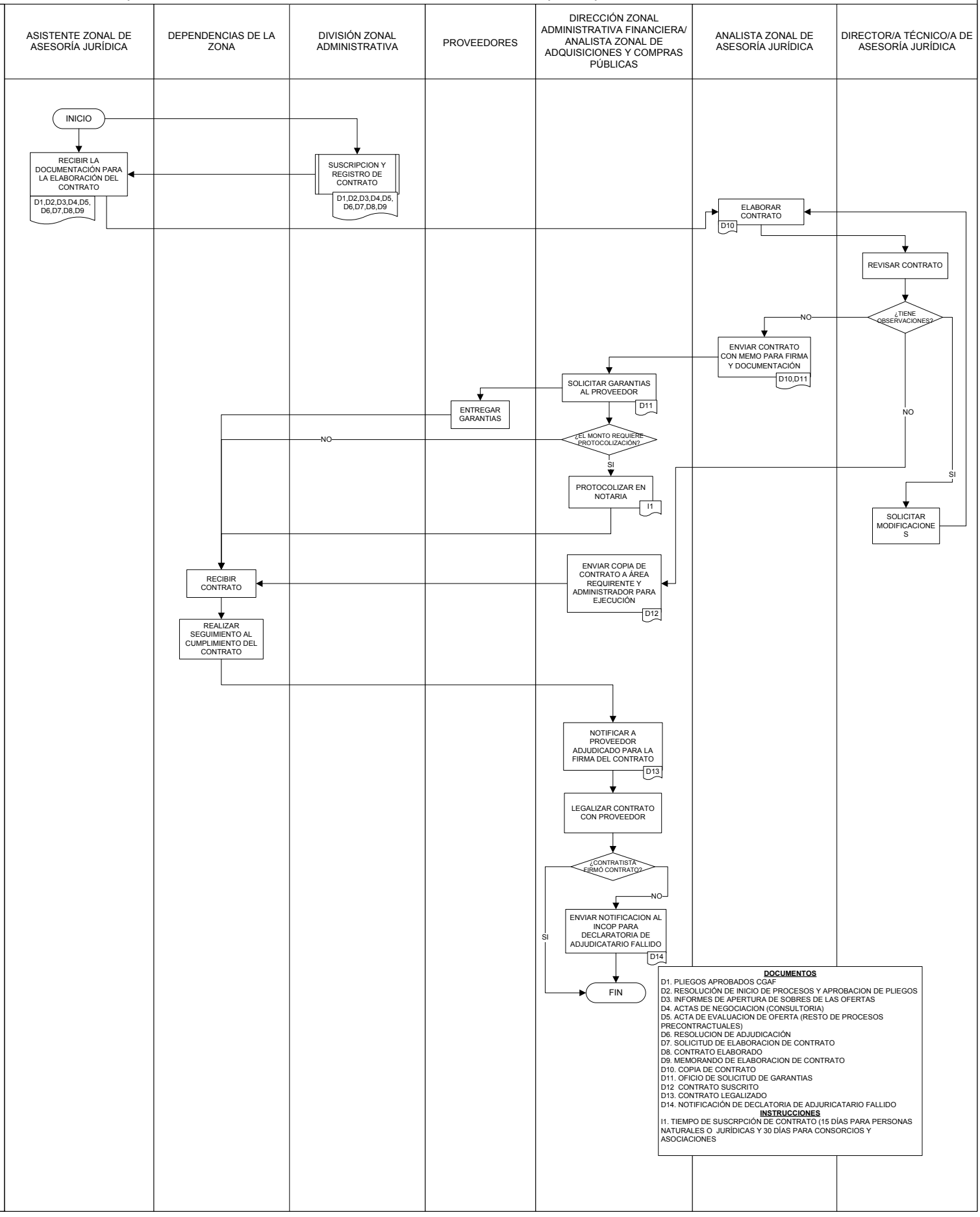


DOCUMENTOS

D1. OFICIO O MEMORANDO DE CONSULTA
D2. OFICIO O MEMORANDO DIRIGIDO A LA DEPENDENCIA U ORGANISMO COMPETENTE
D3. DOCUMENTO DE CONSULTA JURIDICA
D4. REQUISITOS PARA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS EDUCATIVAS
D5. MEMORANDO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN
D6. MEMORANDO DE SOLICITUD DE CRITERIO TÉCNICO
D7. PROYECTO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D8. INFORME JURÍDICO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D9. DOCUMENTO DE EXPEDICIÓN DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D10. NOTIFICACIÓN DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA

Macroproceso: ASESORÍA JURÍDICA
Proceso: CONVENIOS,CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA
Subproceso: ELABORACION DE CONTRATOS
Código : Z.3.01.03.01.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: CATALINA MOSQUERA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 13/07/2011
Fecha de última revisión: 15/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS

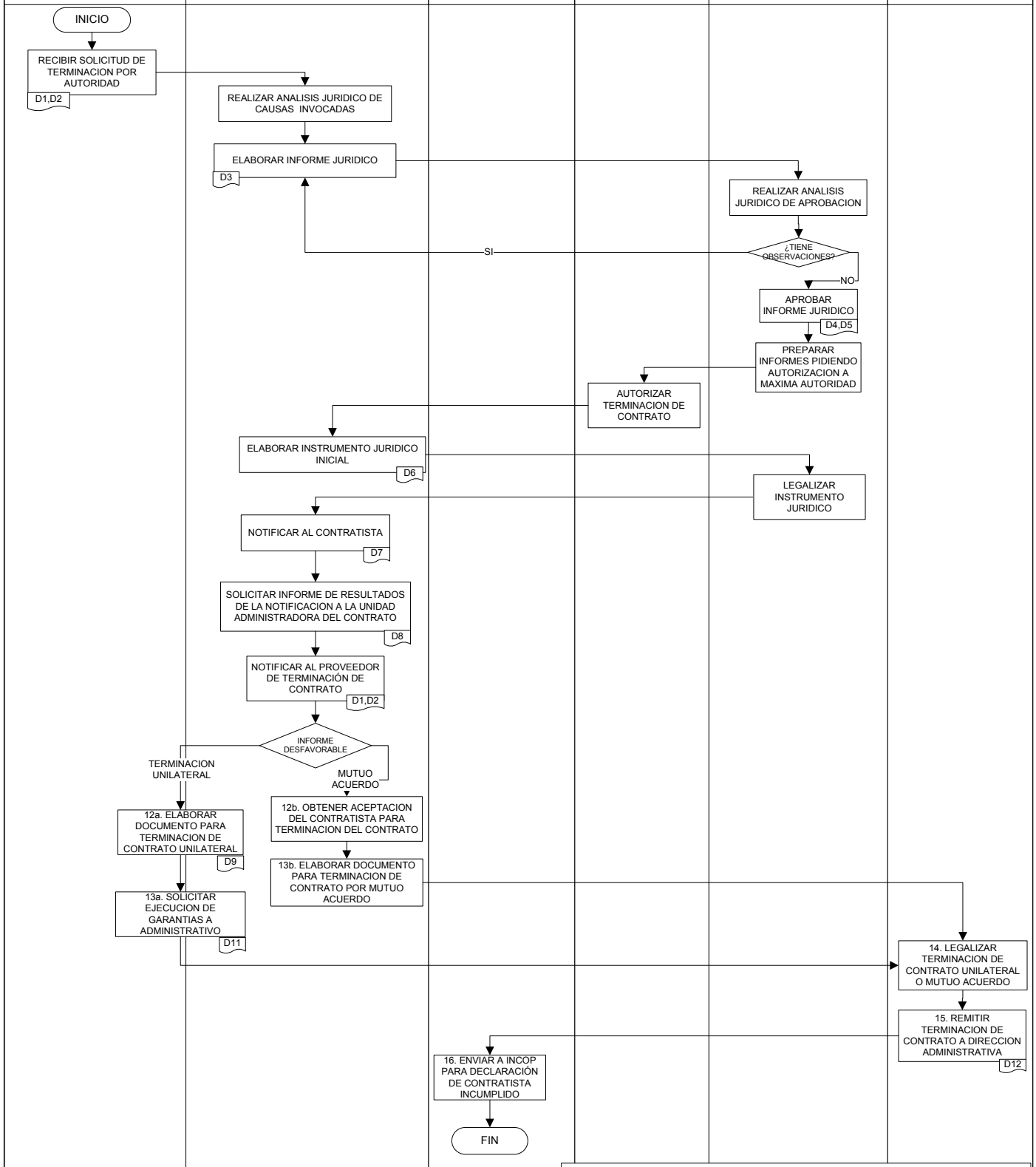
D1. PLIEGOS APROBADOS CGAF
D2. RESOLUCIÓN DE INICIO DE PROCESOS Y APROBACION DE PLIEGOS
D3. INFORMES DE APERTURA DE SOBRES DE LAS OFERTAS
D4. ACTAS DE NEGOCIACION (CONSULTORIA)
D5. ACTA DE EVALUACION DE OFERTA (RESTO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES)
D6. RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN
D7. SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO
D8. CONTRATO ELABORADO
D9. MEMORANDO DE ELABORACION DE CONTRATO
D10. COPIA DE CONTRATO
D11. OFICIO DE SOLICITUD DE GARANTIAS
D12 CONTRATO SUSCRITO
D13. CONTRATO LEGALIZADO
D14. NOTIFICACIÓN DE DECLATORIA DE ADJURICATARIO FALLIDO

INSTRUCCIONES

I1. TIEMPO DE SUSCRPCIÓN DE CONTRATO (15 DÍAS PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y 30 DÍAS PARA CONSORCIOS Y ASOCIACIONES

Macroproceso: GESTION DE ASESORIA JURIDICA
Proceso: CONVENIOS,CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA
Subproceso: TERMINACION DE CONTRATOS
Código : Z.3.01.03.02.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: CATALINA MOSQUERA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 13/07/2011
Fecha de última revisión: 15/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



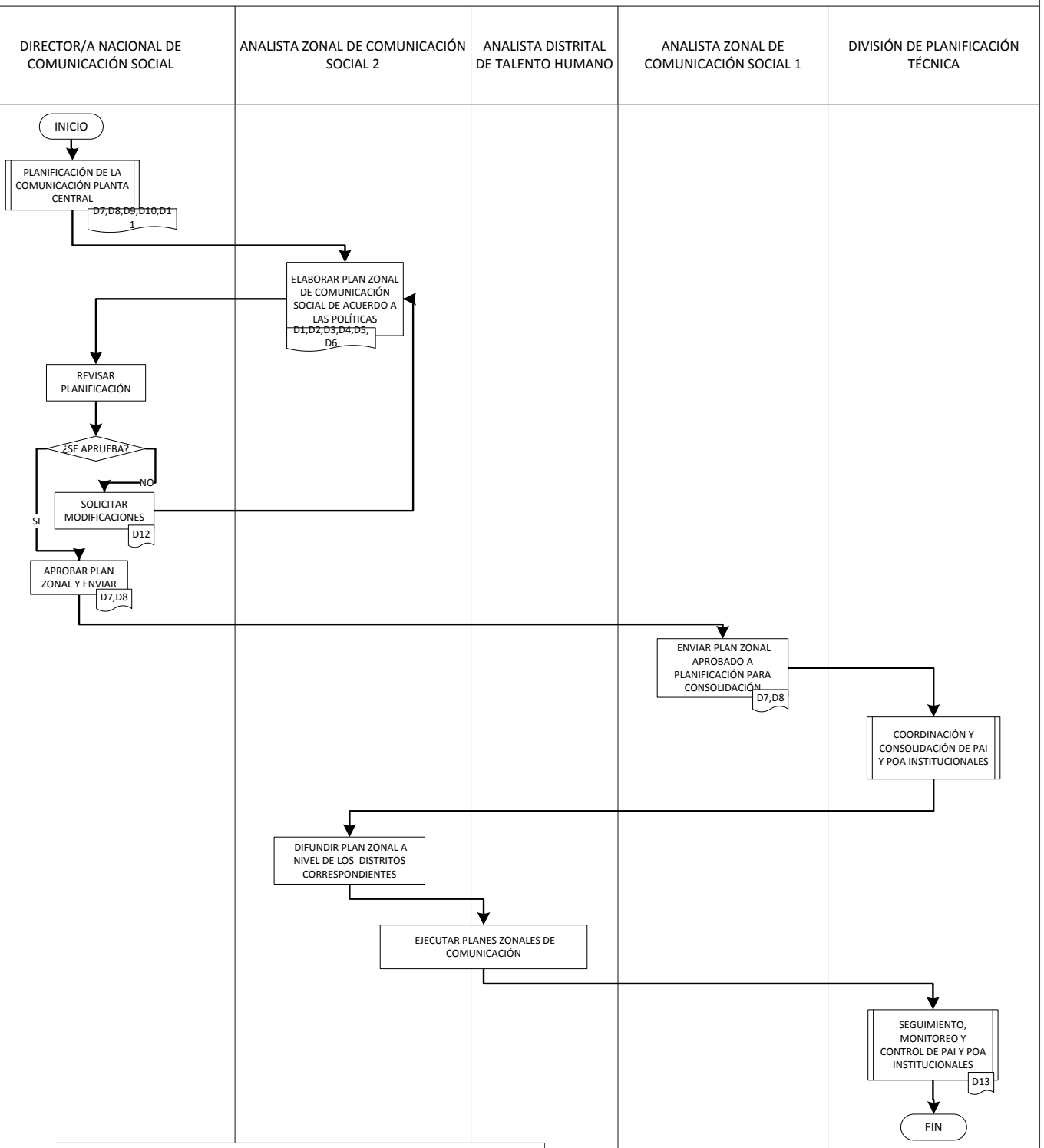
DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE TERMINACION DE CONTRATO
D2. INFORMES TECNICO (UNIDAD REQUIRENTE O ADMINISTRADOR) Y FINANCIERO(DOCUMENTO DE DESEMBOLSOS O TRANSFERENCIAS SE ENTREGO AL PROVEEDOR) DEL ESTADO DEL CONTRATO
D3. INFORME JURIDICO DE TERMINACION DE CONTRATO
D4. DOCUMENTO DE APROBACION DE INFORME JURIDICO DE TERMINACION DE CONTRATO
D5. INFORMES PARA TERMINACION DE CONTRATO
D6. INSTRUMENTO JURIDICO INICIAL
D7. DOCUMENTO DE NOTIFICACION DE TERMINACION DE CONTRATO
D8. SOLICITUD DE INFORME DE RESULTADOS
D9. DOCUMENTO PARA TERMINACION DE CONTRATO UNILATERAL
D10. DOCUMENTO PARA TERMINACION DE CONTRATO POR MUTUO ACUERDO
D11. SOLICITUD DE EJECUCION DE GARANTIAS
D12. MEMORANDO DE TERMINACION DE CONTRATO

DIRECCIÓN ZONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: PLANIFICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL
Subproceso:
Código: Z.3.04.01.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 16/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

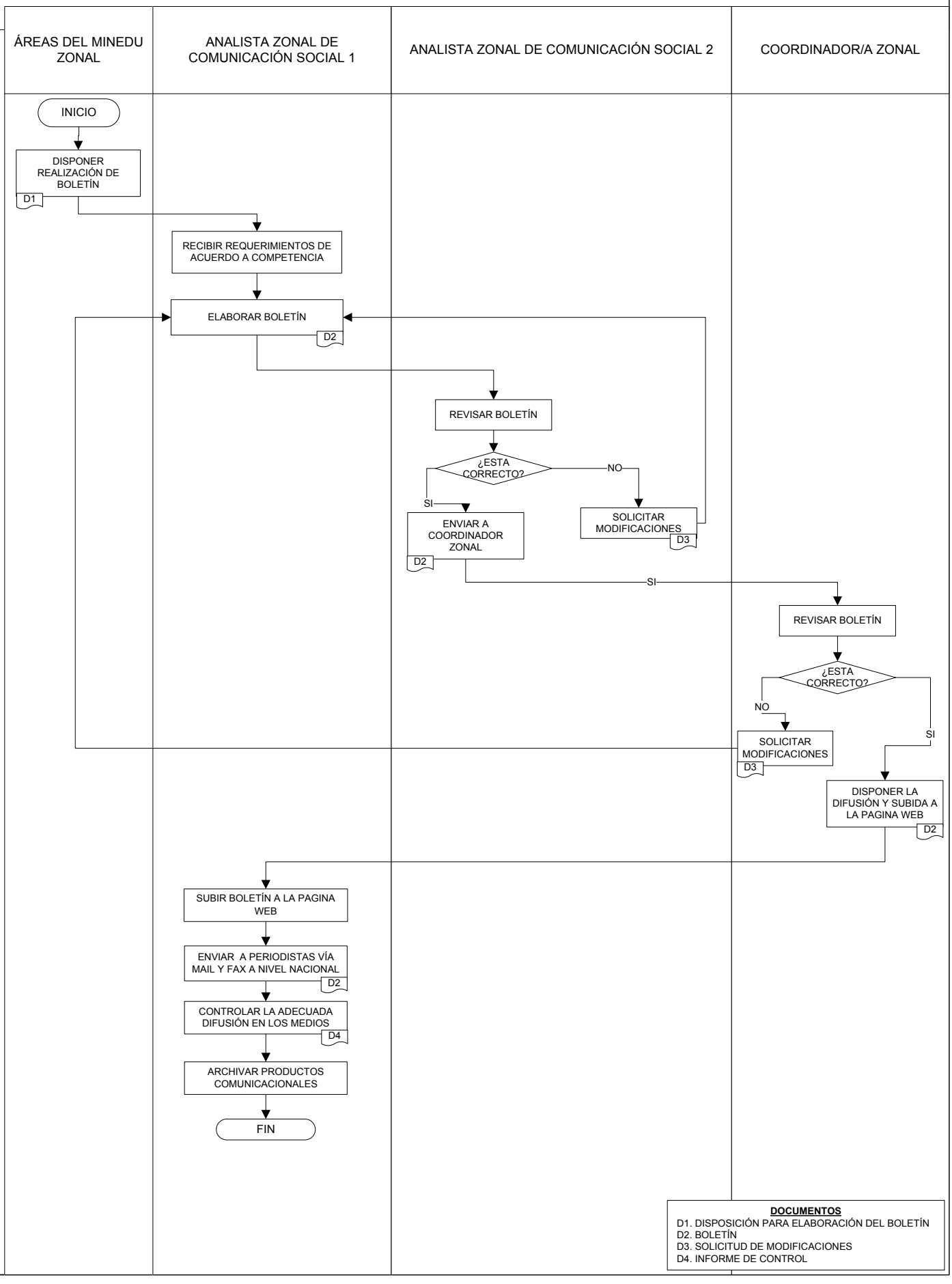


DOCUMENTOS

D1. PLAN DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES
D2. MANUALES Y ESTÁNDARES PARA EL MANEJO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES
D3. MANUALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES
D4. MANUAL DE NORMAS DE PROTOCOLO INSTITUCIONAL
D5. METODOLOGÍAS PARA LA ORIENTACIÓN PERSONALIZADA PARA EL DIALOGO
D6. PLAN DE RETROALIMENTACIÓN PERMANENTE EL PORTAL INFORMATIVO Y BOLETINES ELECTRÓNICOS
D7. PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN DE LA ZONA
D8. PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ZONA
D9. MANUALES DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y MANEJO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONALES
D10. PLAN DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES NO MASIVAS
D11. PROYECTO DE COORDINACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL
D12. SOLICITUD DE MODIFICACIONES
D13. INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: GESTIÓN DE CONTENIDOS
Subproceso: EMISIÓN Y DIFUSIÓN DE BOLETINES
Código: Z.3.04.01.01.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

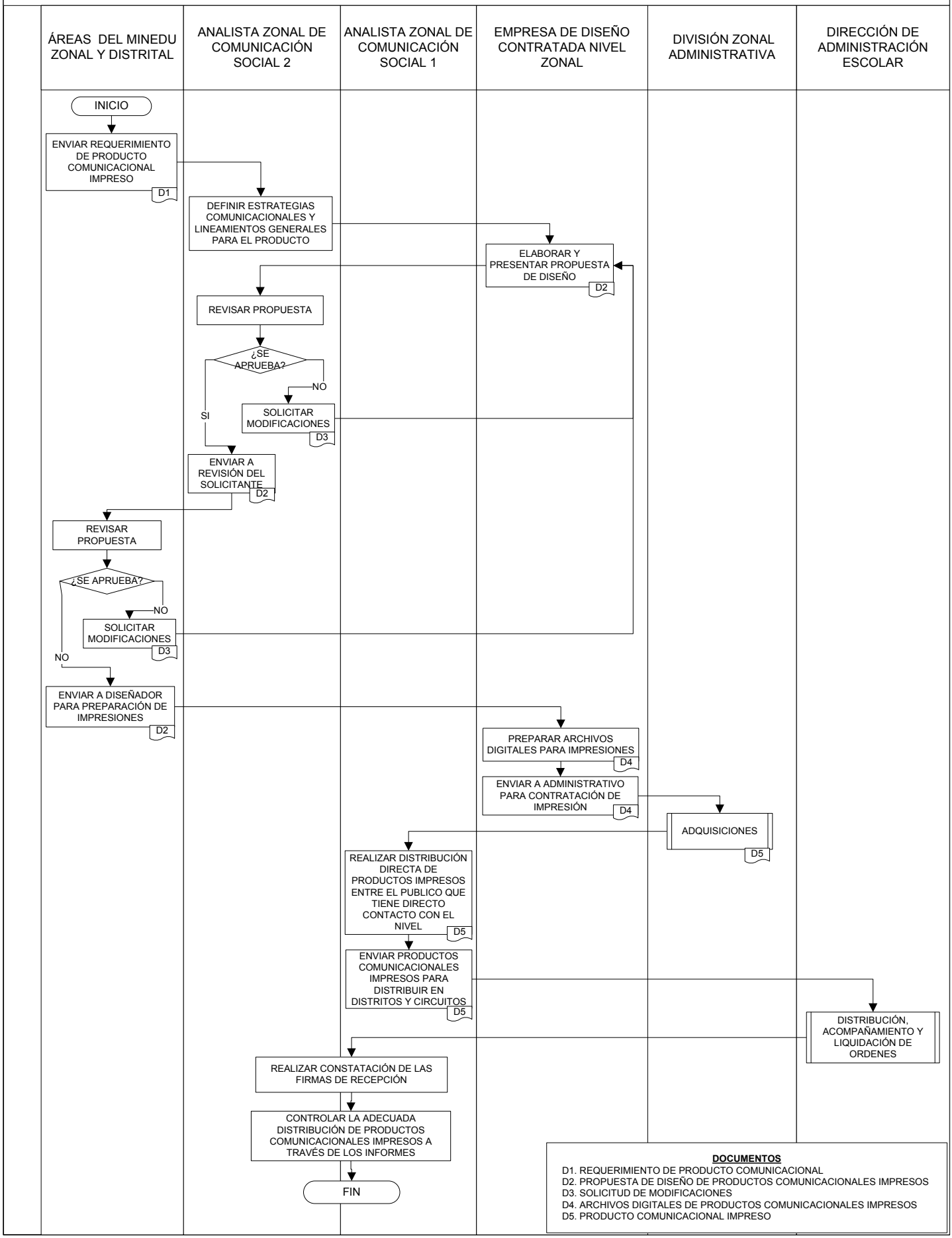
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 11/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS
D1. DISPOSICIÓN PARA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN
D2. BOLETÍN
D3. SOLICITUD DE MODIFICACIONES
D4. INFORME DE CONTROL

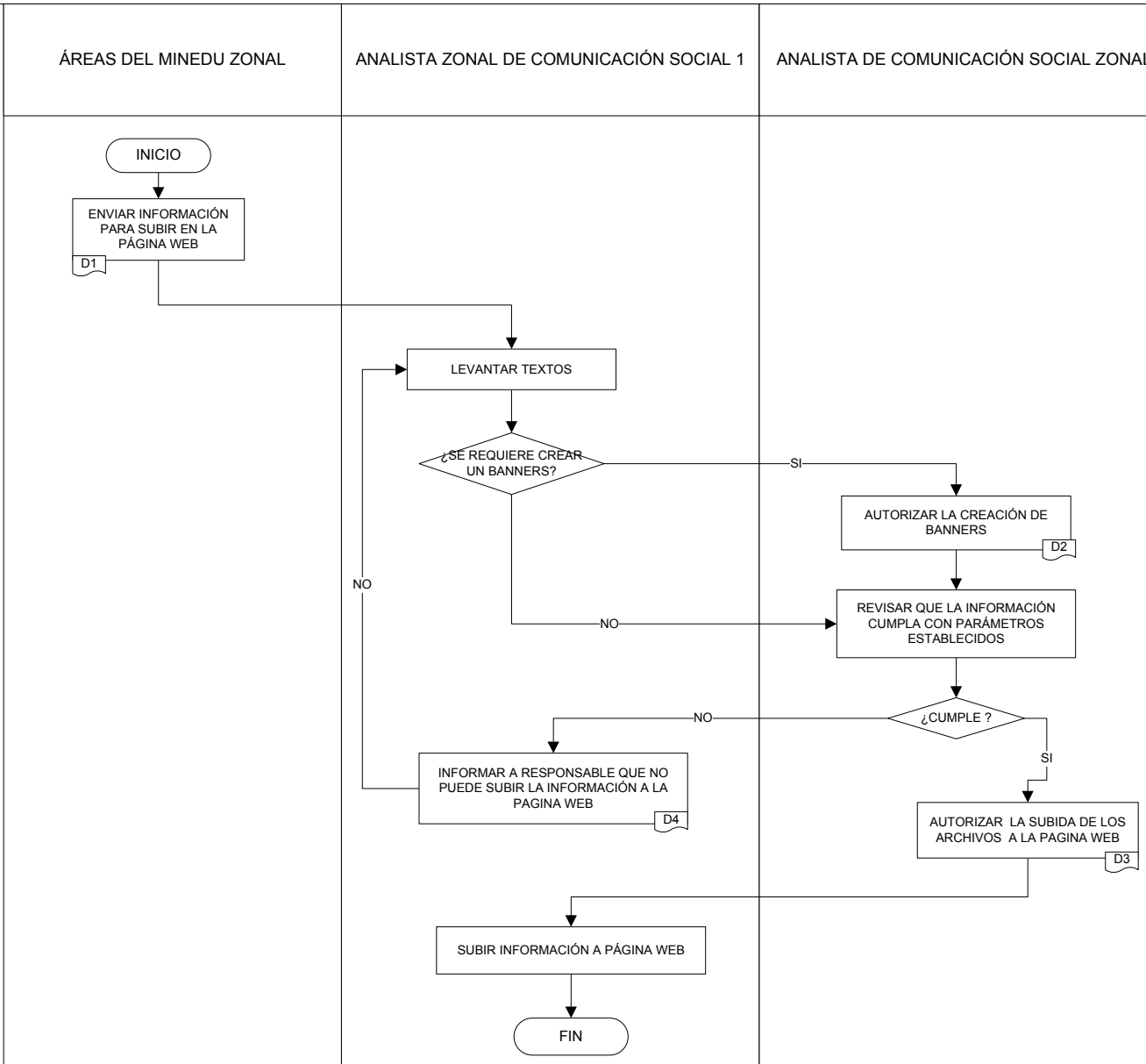
Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: GESTIÓN DE CONTENIDOS
Subproceso: ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES
Código: Z.3.04.01.02.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 16/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: EVALUACIÓN Y MONITOREO DE MEDIOS
Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE PAGINA WEB
Código: Z.3.04.02.01.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión:10/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

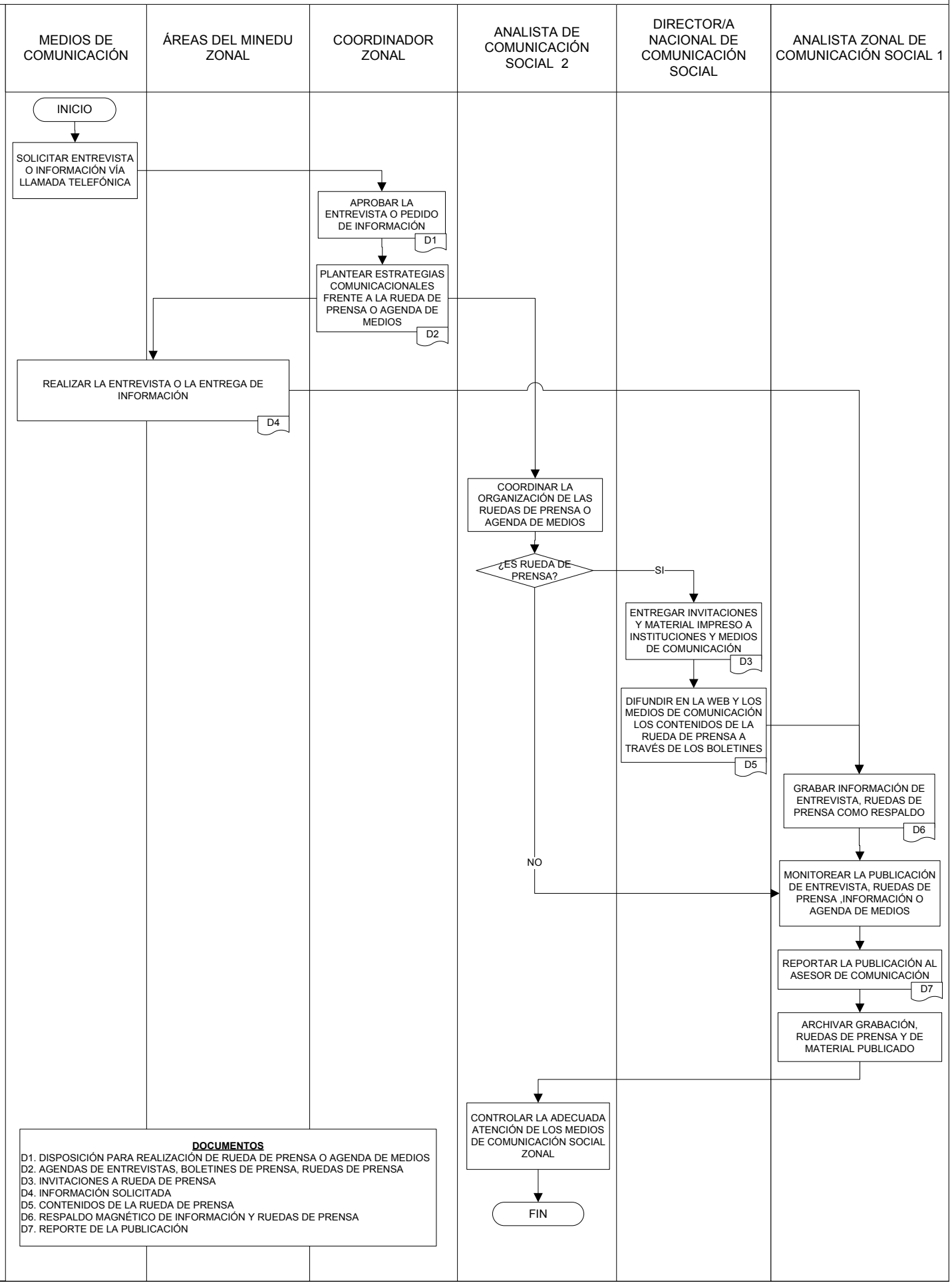


DOCUMENTOS

D1. INFORMACIÓN
D2. AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN DE BANNERS
D3. AUTORIZACIÓN SUBIR LOS ARCHIVOS A LA PÁGINA WEB
D4. NEGACIÓN A SUBIR LOS ARCHIVOS DE LA PÁGINA WEB

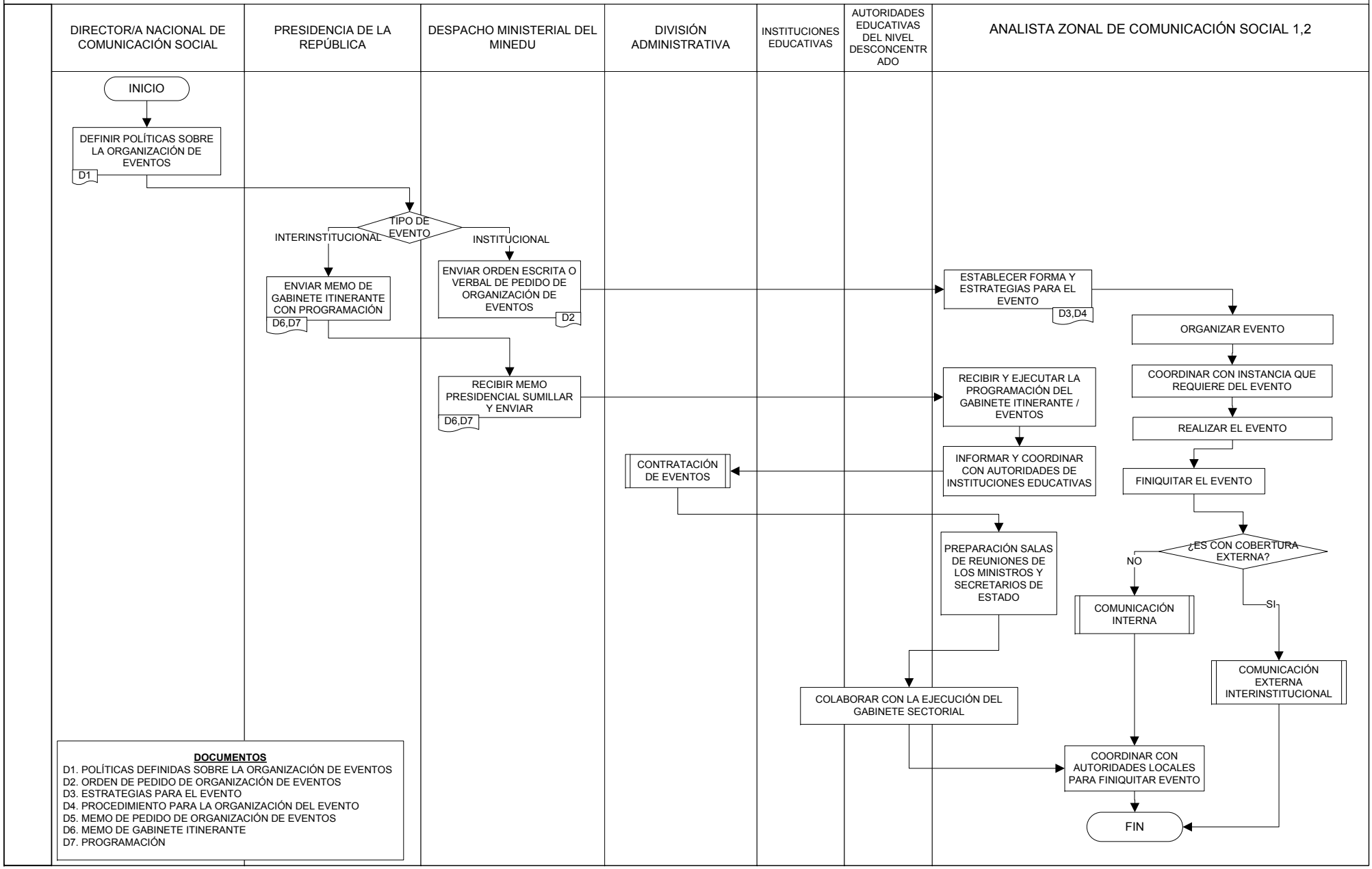
Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: EVALUACIÓN Y MONITOREO DE MEDIOS
Subproceso: ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN
Código: Z.3.04.02.02
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA
Aprobado por:

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 11/07/2013
Página: 1 de 1



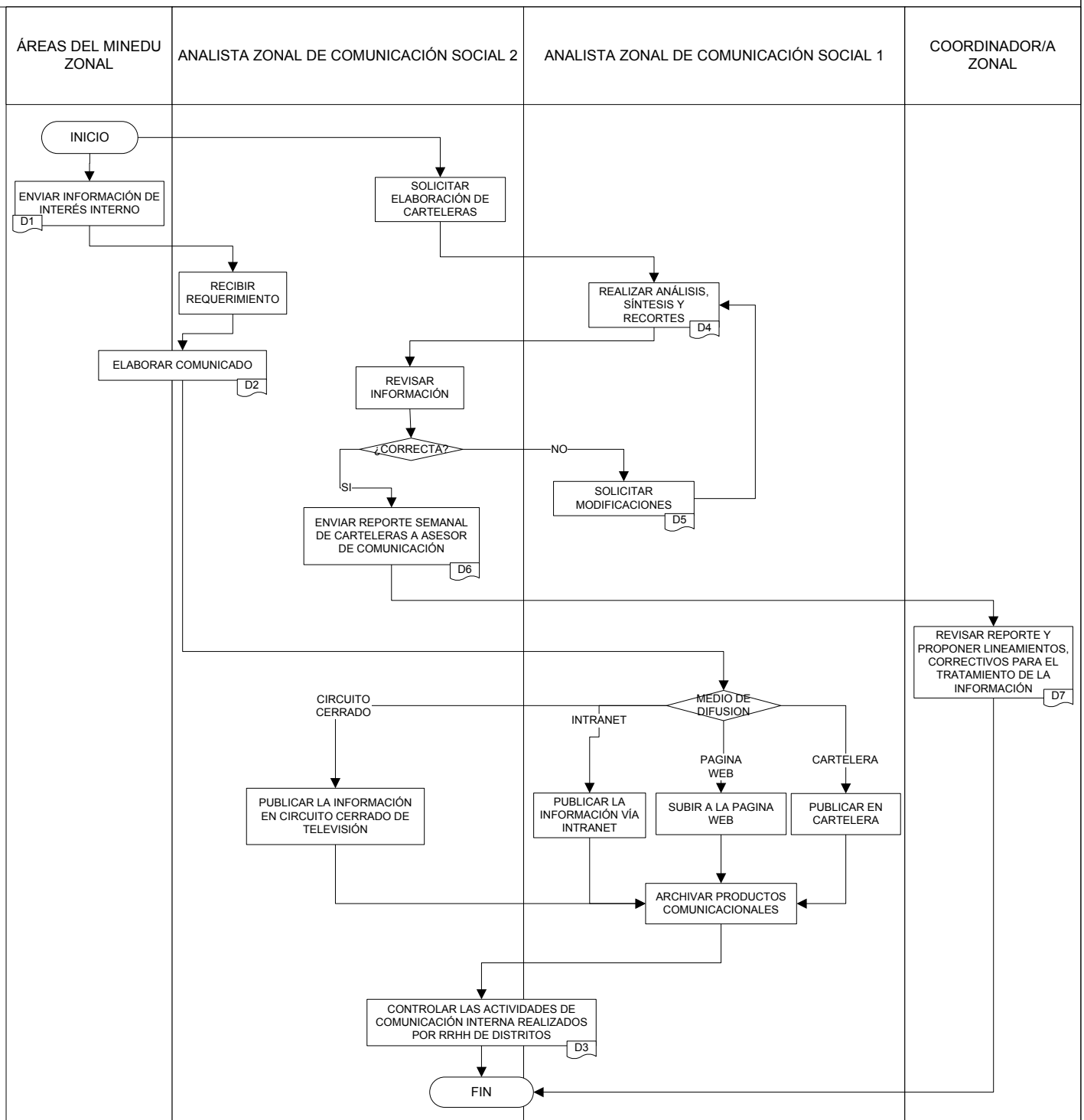
Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: EVENTOS
Subproceso: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Código : Z.3.04.03.01.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/05/2010
Fecha de última revisión: 12/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: IMAGEN INSTITUCIONAL
Subproceso: COMUNICACIÓN INTERNA
Código: Z.03.04.04.01
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 11/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



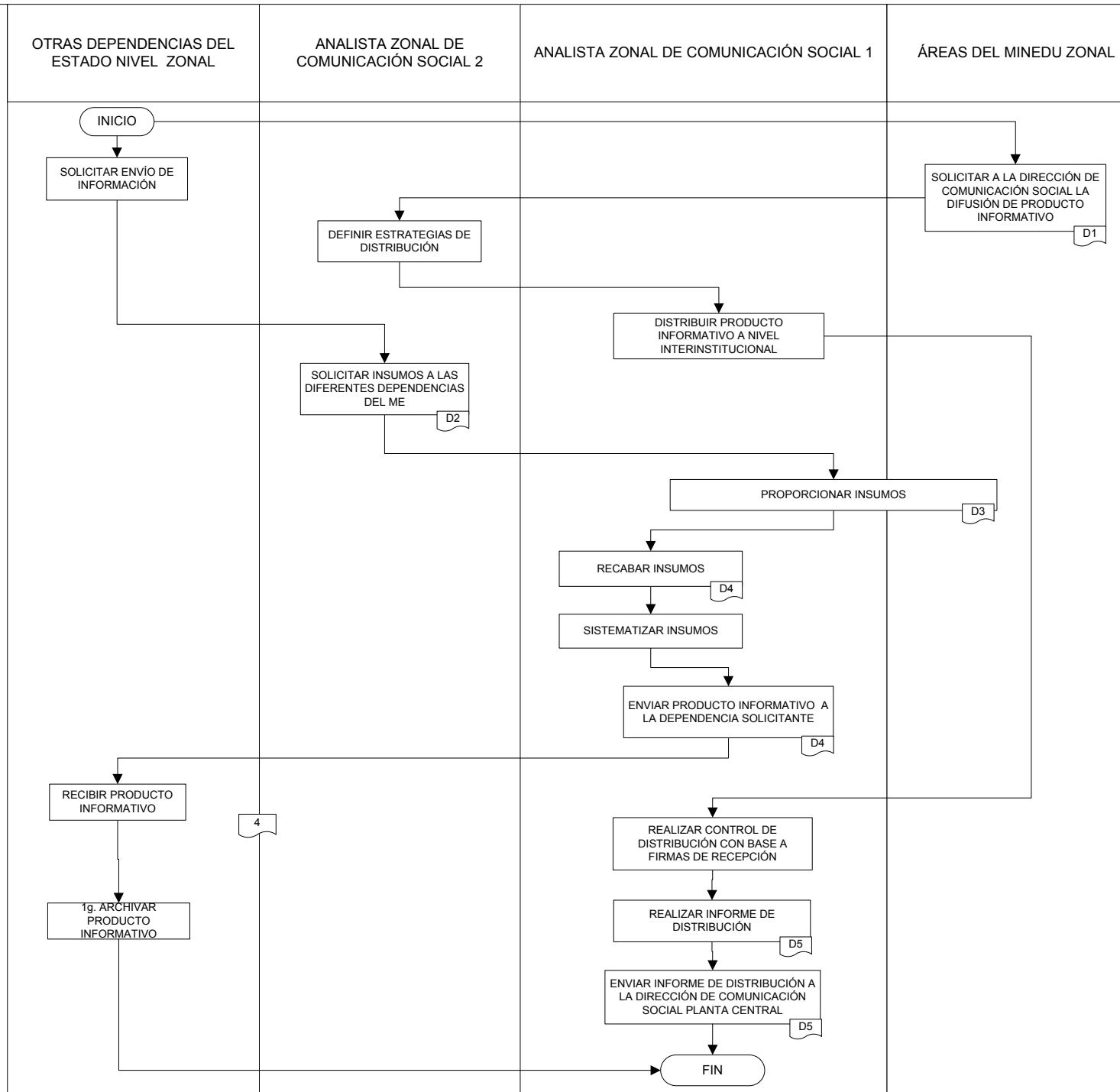
DOCUMENTOS

D1. INFORMACIÓN DE INTERÉS INTERNO
D2. COMUNICADO PARA DIFUSIÓN
D3. INFORME DEL CONTROL DE LA COMUNICACIÓN INTERNA REALIZADOS EN DISTRITO
D4. PRODUCTOS INFORMATIVOS INSTITUCIONALES INTERNOS PUBLICADOS EN CARTELERA Y/O PÁGINA WEB , CIRCUITO CERRADO E INTERNET
D5. SOLICITUD DE MODIFICACIONES
D6. REPORTE SEMANAL DE CARTELERAS
D7. LINEAMIENTOS Y CORRECTIVOS

Macroproceso: COMUNICACIÓN SOCIAL
Proceso: IMAGEN INSTITUCIONAL
Subproceso: COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL
Código: Z.03.04.04.02
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: LORENA PORTALANZA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010

Fecha de última revisión: 17/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



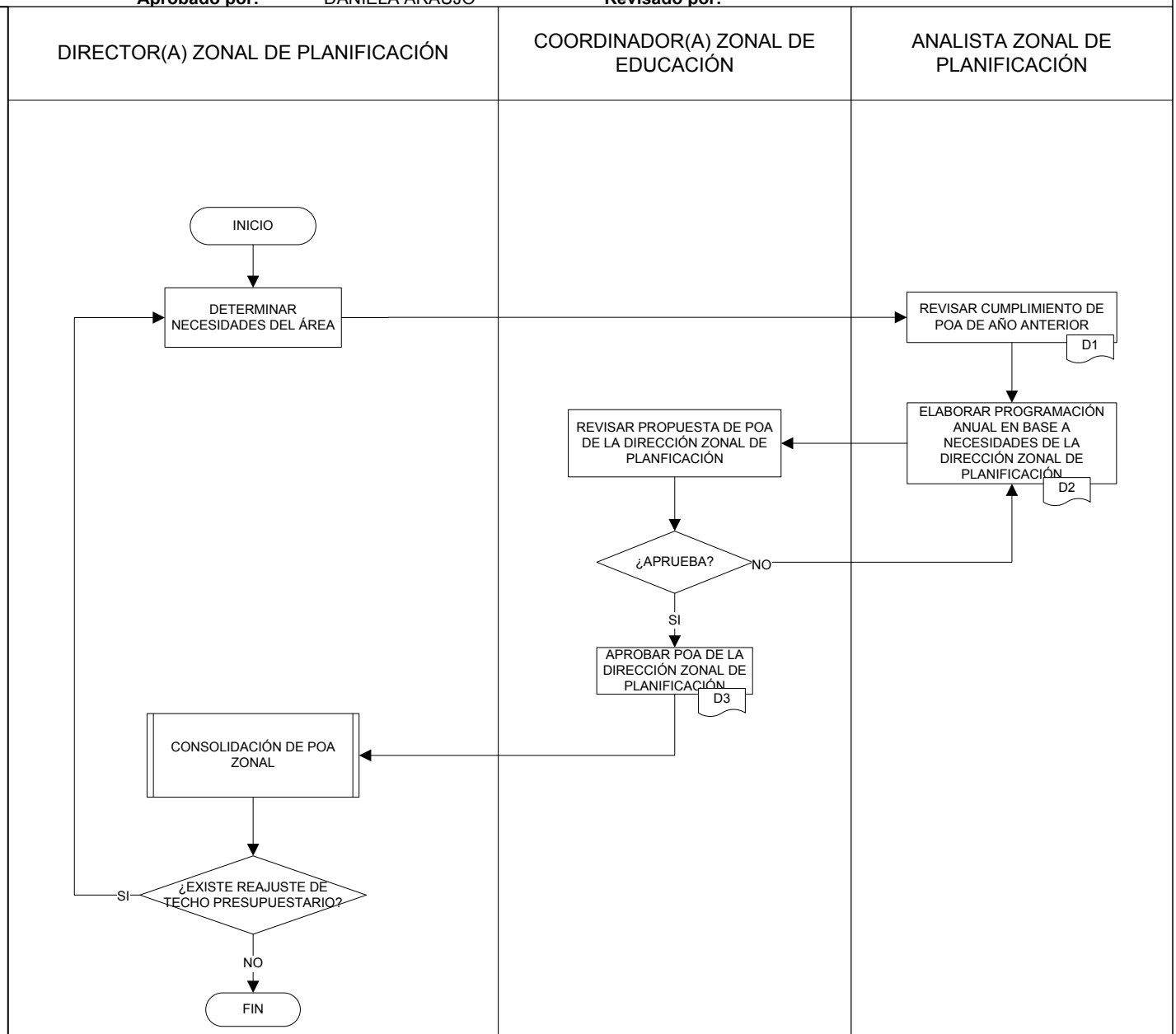
DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE DIFUSIÓN DE PRODUCTO INFORMATIVO
D2. SOLICITUD DE INSUMOS
D3. INSUMOS PARA PRODUCTO INFORMATIVO
D4. PRODUCTO INFORMATIVO
D5. INFORME DE DISTRIBUCIÓN

DIRECCIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN

DIVISIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA

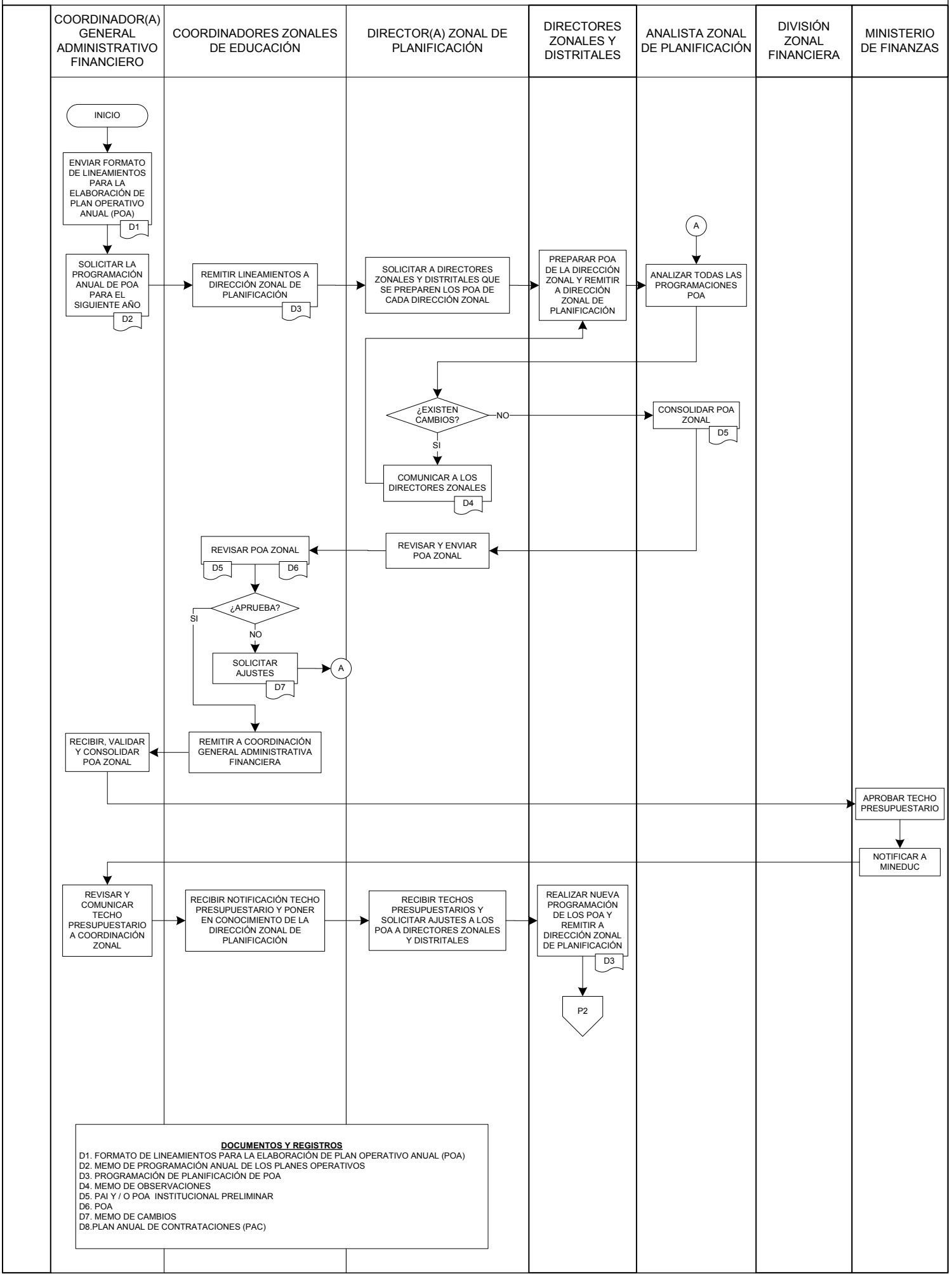
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN ZONAL		
Código :	Z.3.02.01.01	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Aprobado por:	DANIELA ARAUJO	**Revisado por:**	

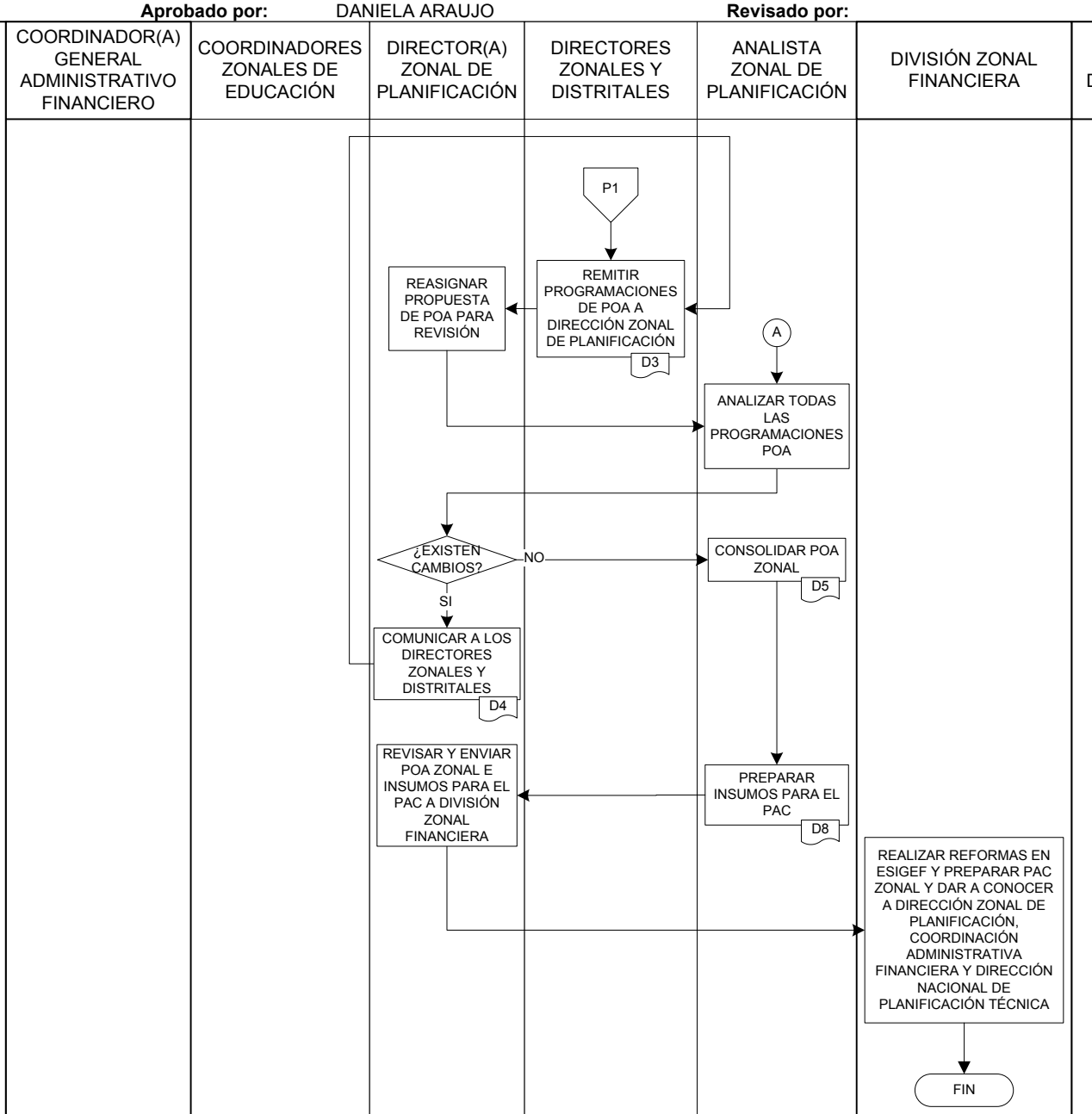


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. POA DE AÑO ANTERIOR
D2. PROPUESTA DE POA DE LA DIRECCIÓN ZONAL
D3. POA APROBADO

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	CONSOLIDACIÓN DE POA ZONAL		
Código :	Z.3.02.01.02	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	

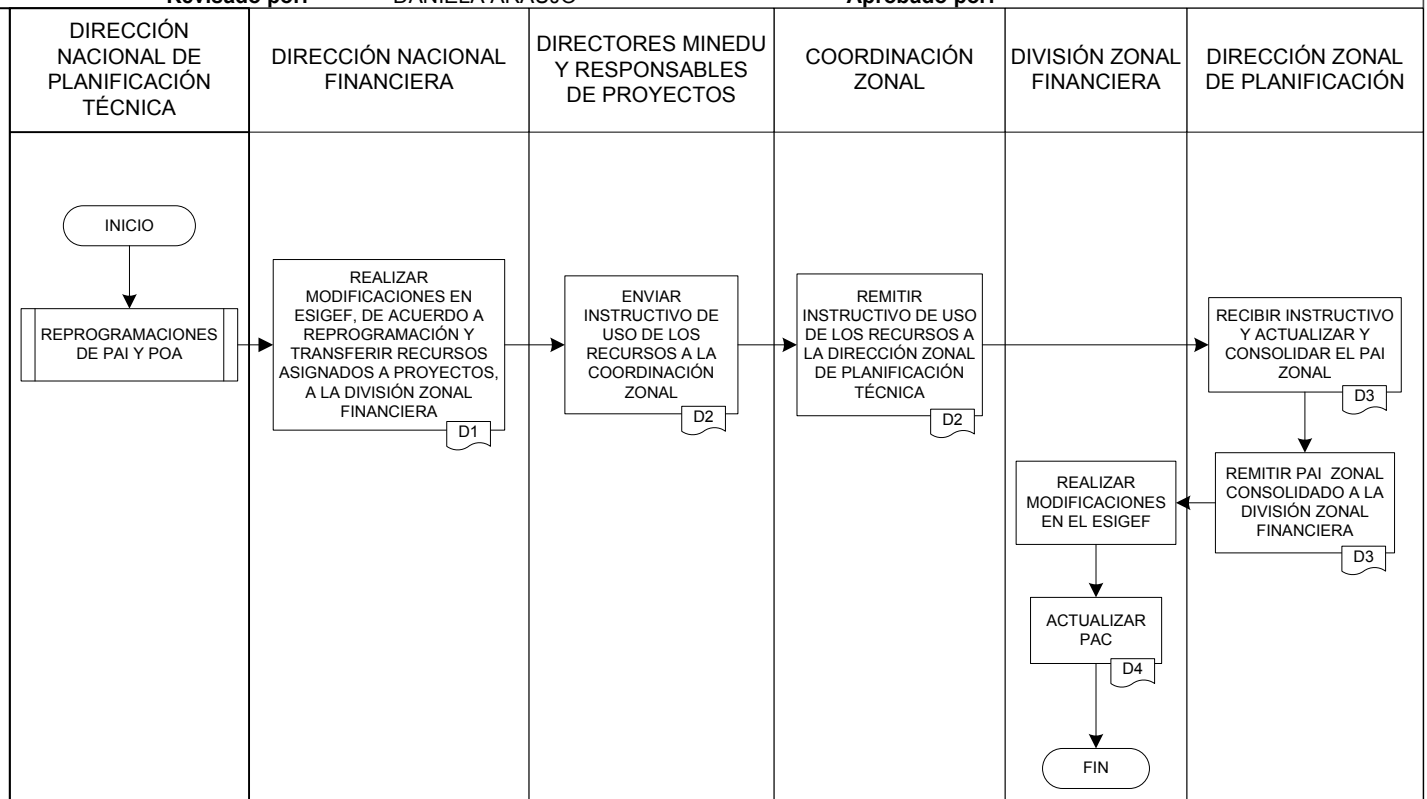




DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. FORMATO DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
D2. MEMO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE LOS PLANES OPERATIVOS
D3. PROGRAMACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE POA
D4. MEMO DE OBSERVACIONES
D5. PAI Y / O POA INSTITUCIONAL PRELIMINAR
D6. POA
D7. MEMO DE CAMBIOS
D8.PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

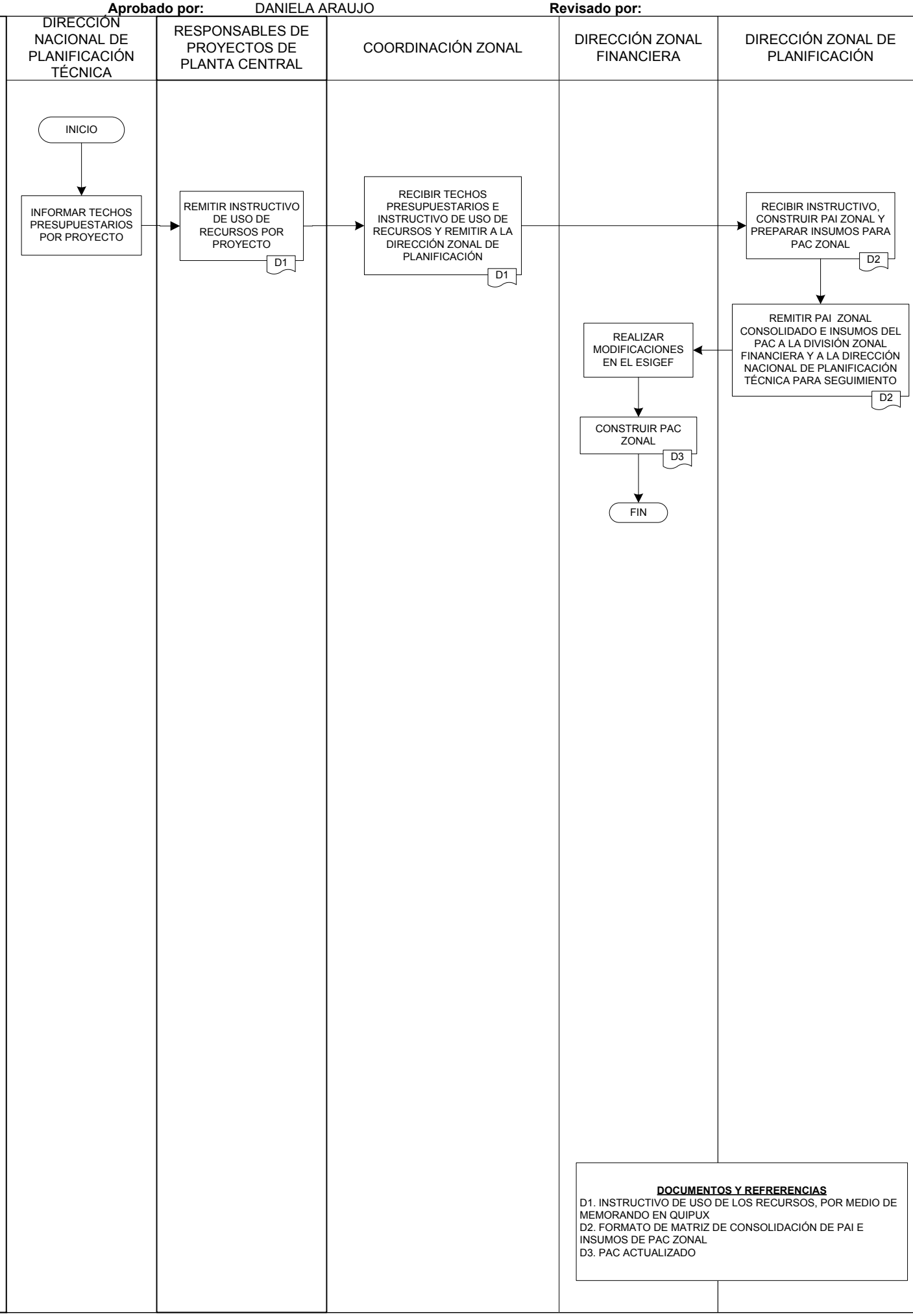
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	ASIGNACIÓN DE RECURSOS ADICIONALES PARA PAI ZONAL		
Código :	Z.3.02.01.03	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REFRERENCIAS

D1. POR MEDIO DEL ESIGEF, ADJUNTANDO MEMORANDO DE TRANSFERENCIA
D2. INSTRUCTIVO DE USO DE LOS RECURSOS, POR MEDIO DE MEMORANDO EN QUIPUX
D3. FORMATO DE MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DE PAI
D4. PAC ACTUALIZADO

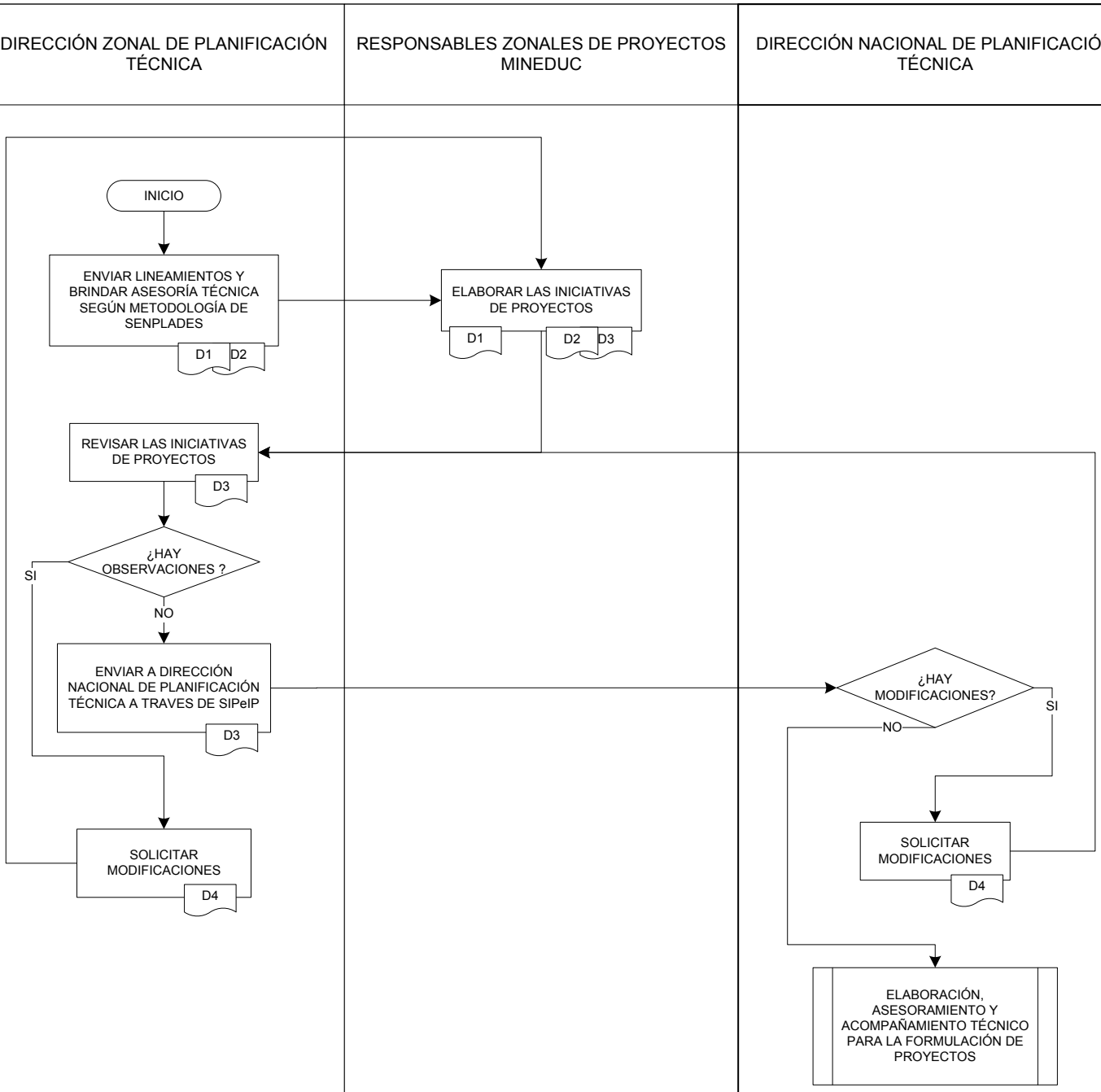
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	CONSOLIDACIÓN DE PAI ZONAL		
Código :	Z.3.02.01.04	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Aprobado por:	DANIELA ARAUJO	**Revisado por:**	



DOCUMENTOS Y REFRERENCIAS

D1. INSTRUCTIVO DE USO DE LOS RECURSOS, POR MEDIO DE MEMORANDO EN QUIPUX
D2. FORMATO DE MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DE PAI E INSUMOS DE PAC ZONAL
D3. PAC ACTUALIZADO

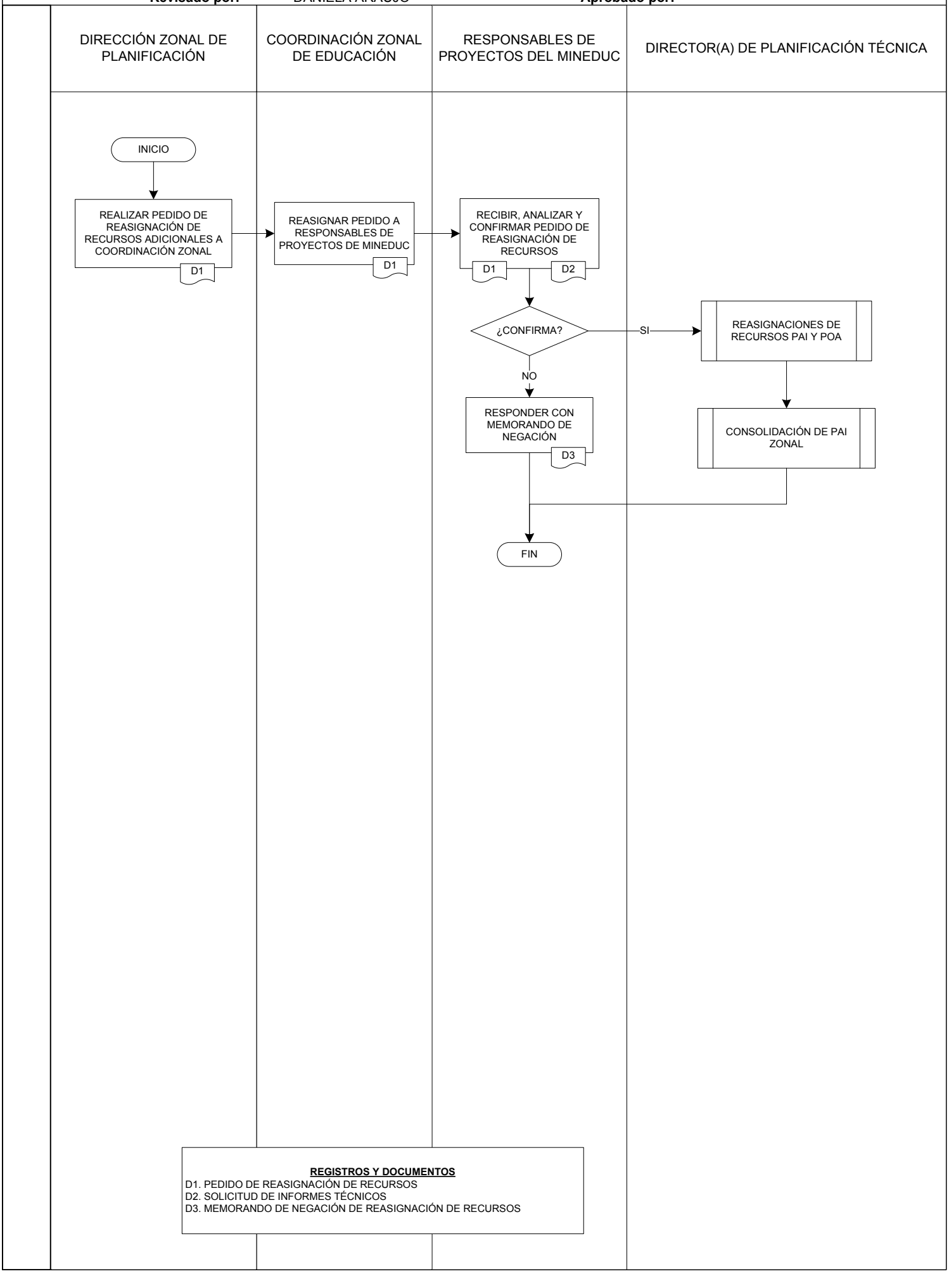
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	ELABORACIÓN, ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DE INICIATIVAS DE PROYECTOS EN ZONA		
Código :	Z.3.02.01.05	**Fecha de última revisión:**	20/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



REGISTROS Y DOCUMENTOS

D1. GUÍA DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS DE PROYECTOS SENPLADES
D2. MEMORANDO DE DISPOSICIÓN
D3. ESTUDIO DE INICIATIVAS DE PROYECTOS
D4. MEMORANDO DE MODIFICACIÓN, POR MEDIO DE QUIPUX
D5. DICTAMEN DE PRIORIDAD
D6. MEMORANDO REMITIENDO EL DICTAMEN DE PRIORIDAD

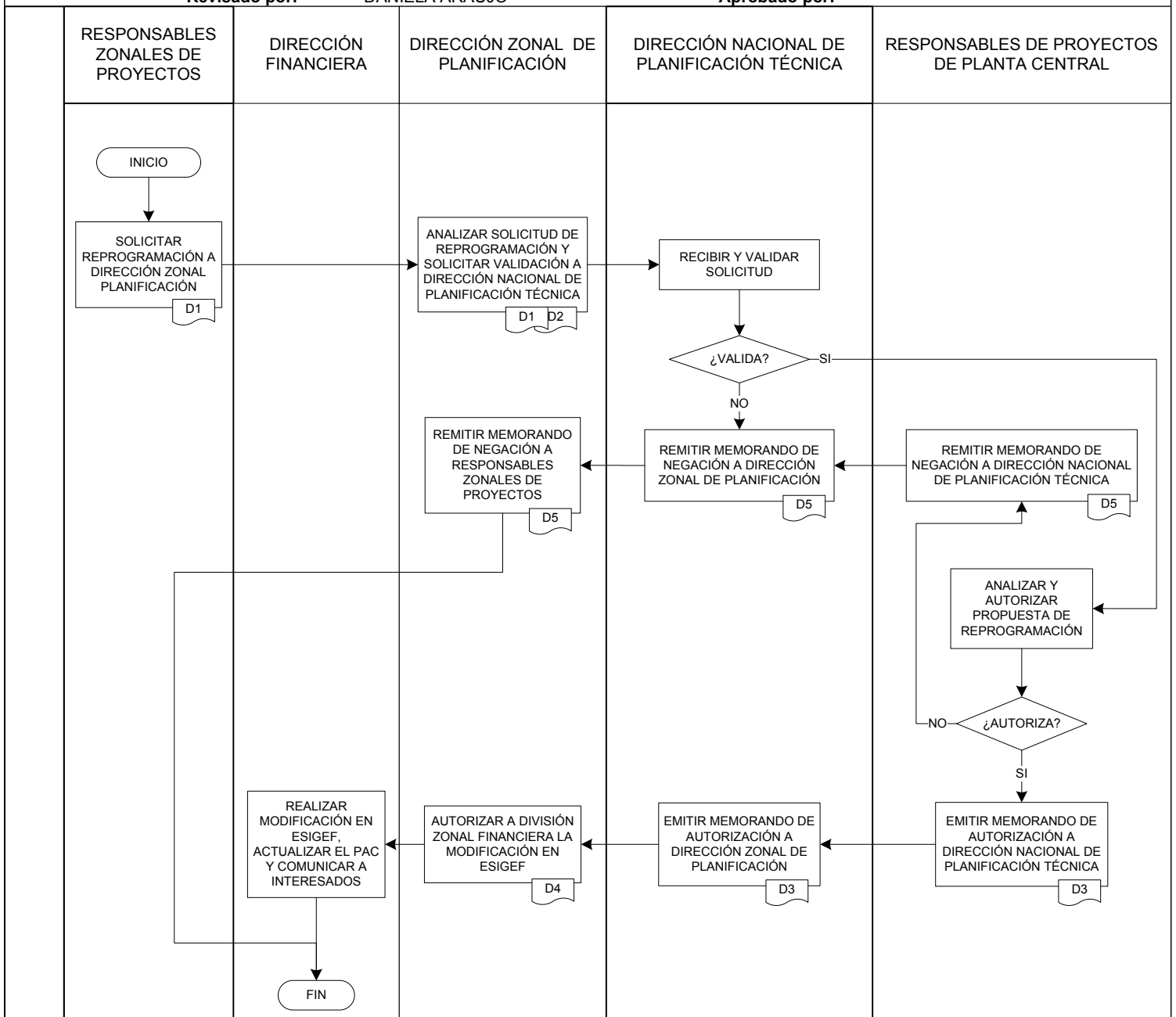
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	REASIGNACIONES DE RECURSOS PAI EN ZONA		
Código :	Z.3.02.01.06	**Fecha de última revisión:**	30/04/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



REGISTROS Y DOCUMENTOS

D1. PEDIDO DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS
D2. SOLICITUD DE INFORMES TÉCNICOS
D3. MEMORANDO DE NEGACIÓN DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS

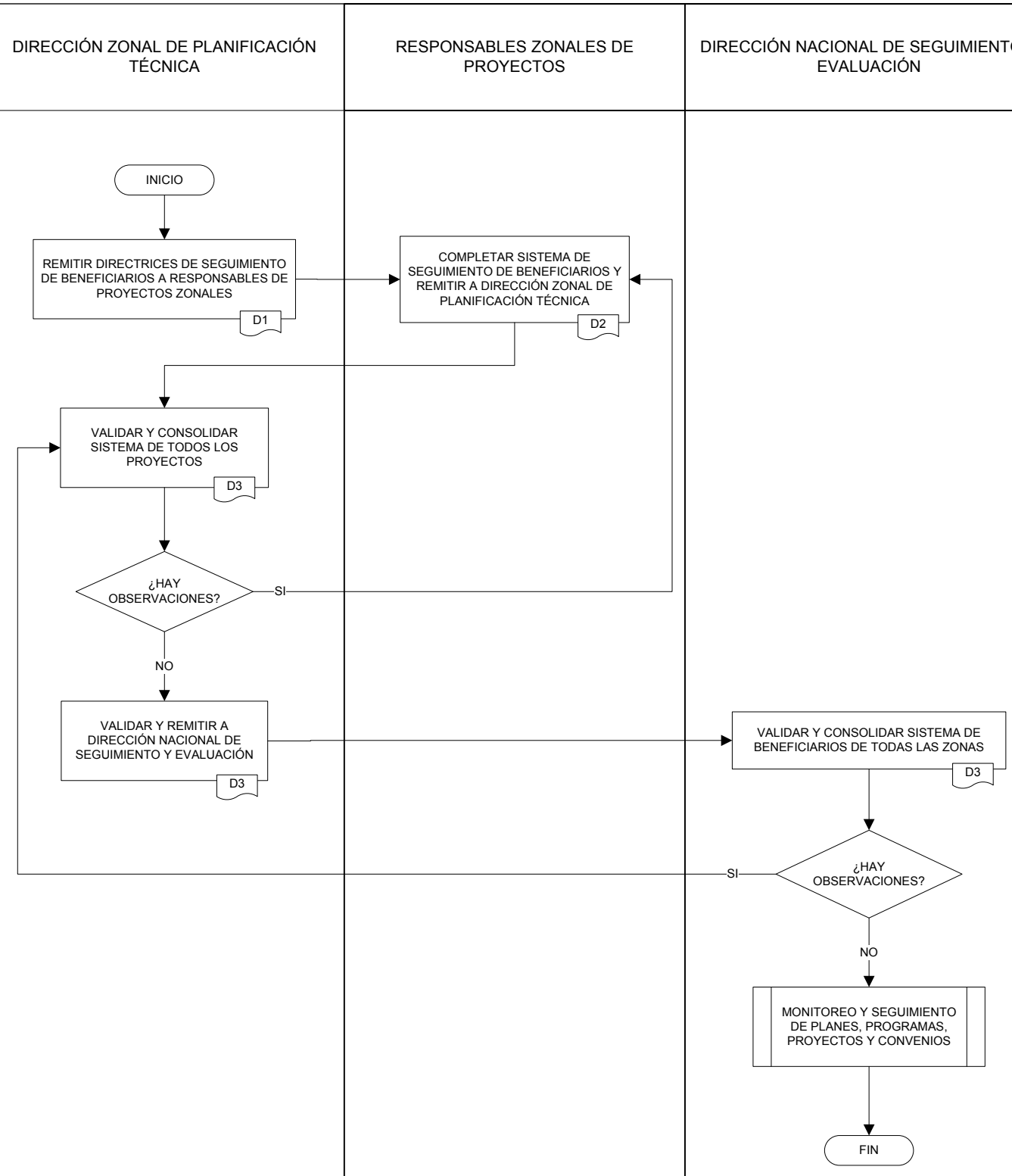
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	REPROGRAMACIONES DE PAI ZONAL		
Código :	Z.3.02.01.07	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



REGISTROS Y DOCUMENTOS

D1. MEMORANDO DE PEDIDO DE REPROGRAMACIÓN, POR MEDIO DE QUIPUX
D2. MEMORANDO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
D3. MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN, POR MEDIO DE QUIPUX
D4. MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN EN ESIGEF
D5. MEMORANDO DE NEGACIÓN, POR MEDIO DE QUIPUX

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS ZONAL		
Código :	Z.3.02.01.08	**Fecha de última revisión:**	20/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Aprobado por:	DANIELA ARAUJO	**Revisado por:**	

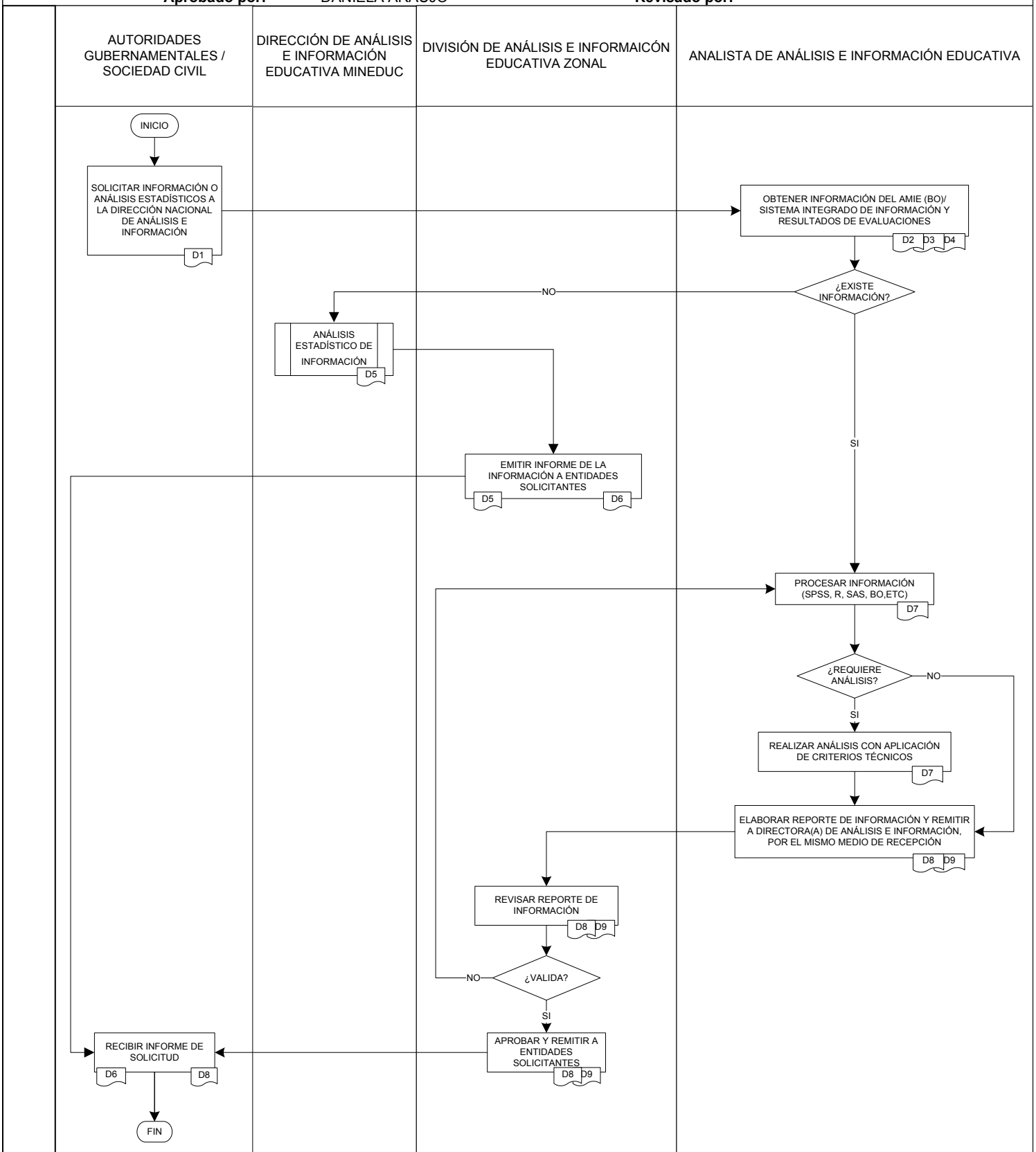


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIOS
D2. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIOS COMPLETA
D3. CONSOLIDADO DE MATRICES

DIVISIÓN ZONAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA

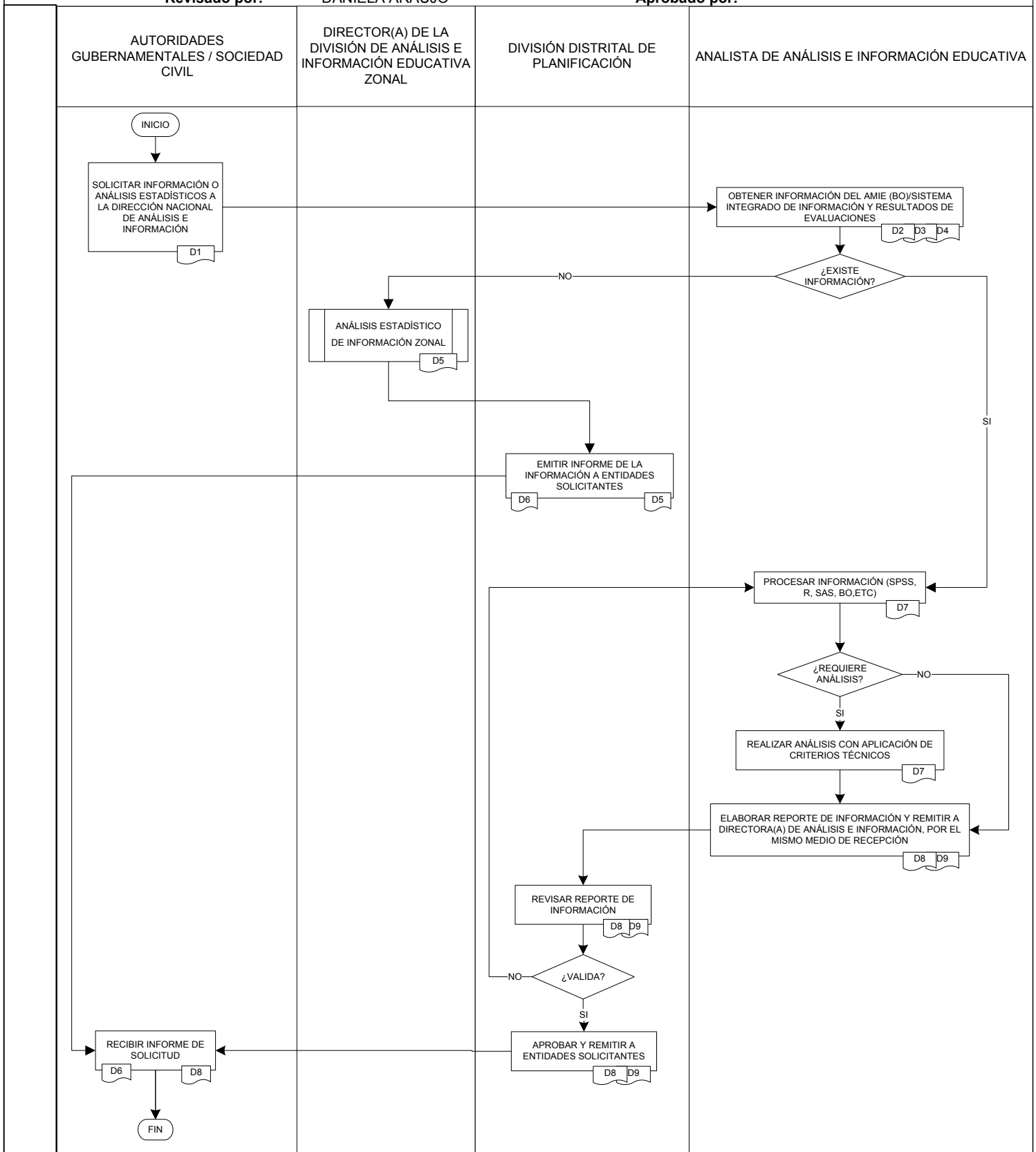
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ANÁLISIS E INFORMACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN ZONAL		
Código :	Z.3.02.02.01.	**Fecha de última revisión:**	22/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES / SILVIA OSORIO.	**Página:**	1 de 1
Aprobado por:	DANIELA ARAUJO	**Revisado por:**	



DOCUMENTOS Y REFERENCIAS:

D1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, INDICADORES O ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
D2. BASE DE DATOS DEL AMIE
D3. BASE DE DATOS O INFORMACIÓN ADICIONAL DISPONIBLE
D4. ARCHIVO DE HOJA DE RESPUESTA
D5. REPORTE DE INFORMACIÓN NO EXISTENTE
D6. INFORME DE SOLICITUD
D7. DATOS PROCESADOS
D8. REPORTE DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO
D9. DOCUMENTO DE RESPUESTA

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ANÁLISIS E INFORMACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN DISTRITAL		
Código :	D.3.02.02.01.	**Fecha de última revisión:**	22/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES / SILVIA OSORIO.	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REFERENCIAS:

D1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, INDICADORES O ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
D2. BASE DE DATOS DEL AMIE
D3. BASE DE DATOS O INFORMACIÓN ADICIONAL DISPONIBLE
D4. ARCHIVO DE HOJA DE RESPUESTA
D5. REPORTE DE INFORMACIÓN NO EXISTENTE
D6. INFORME DE SOLICITUD
D7. DATOS PROCESADOS
D8. REPORTE DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO
D9. DOCUMENTOS DE RESPUESTA

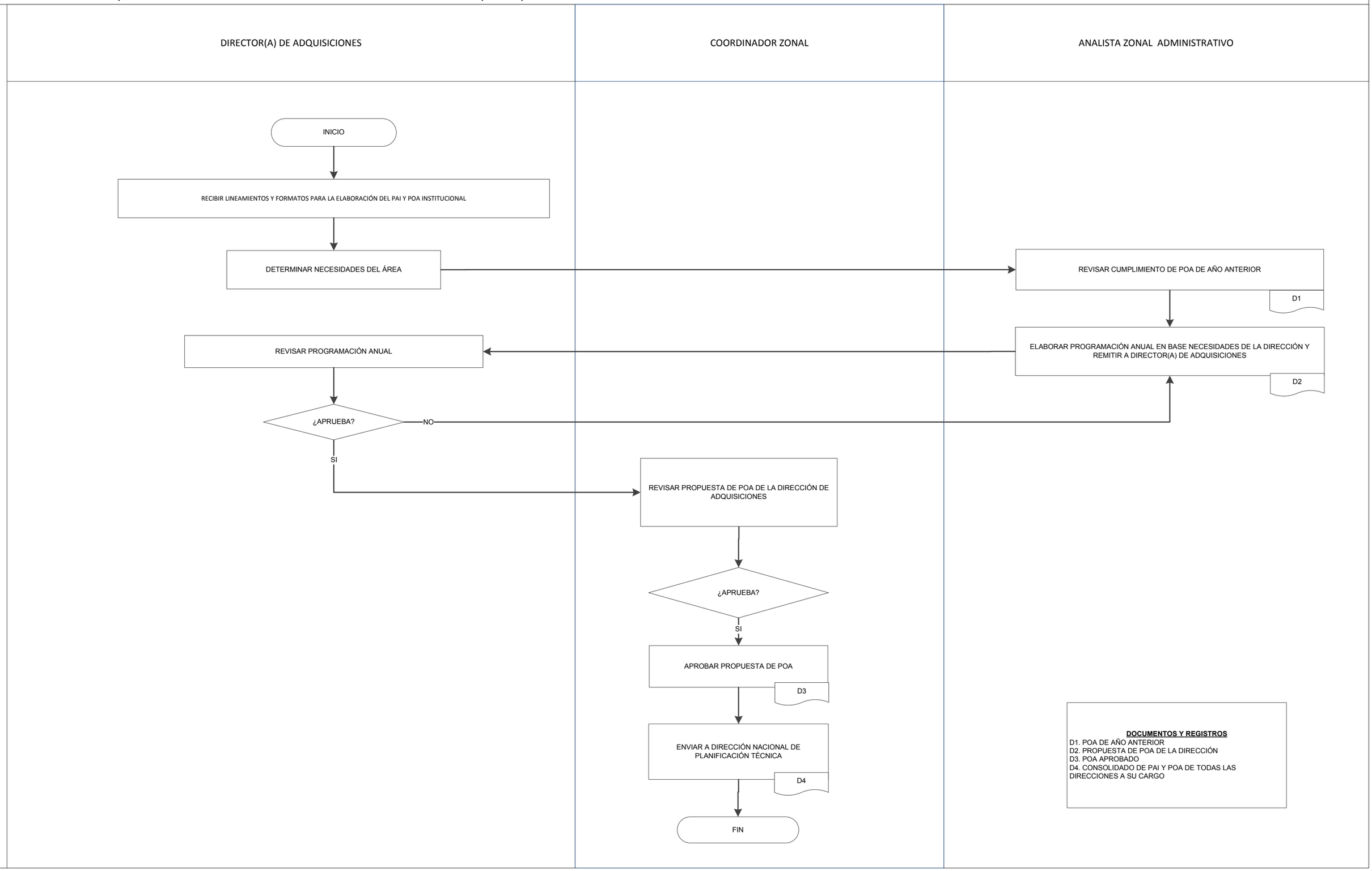
Ministerio de Educación

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

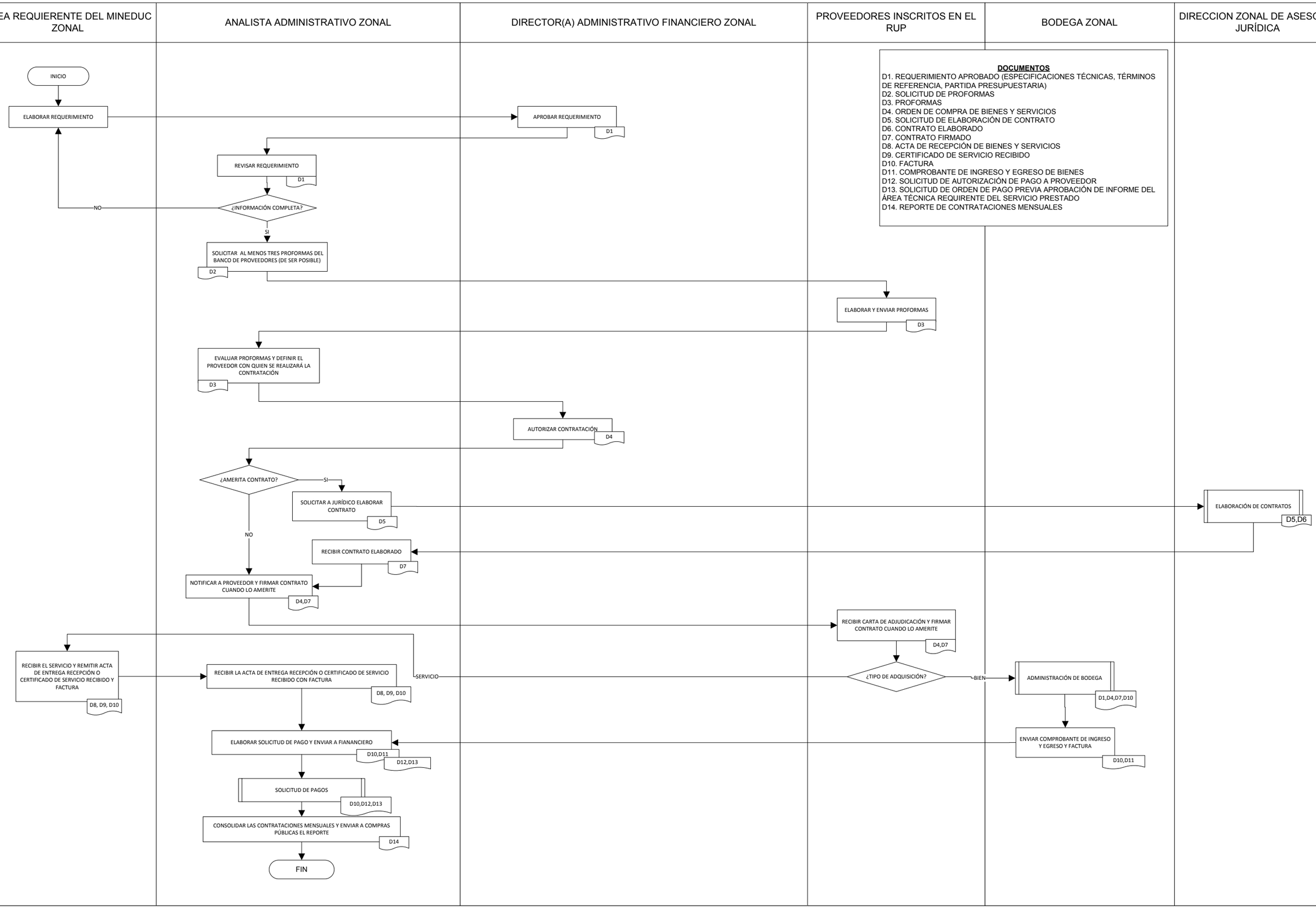
DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DIVISIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA

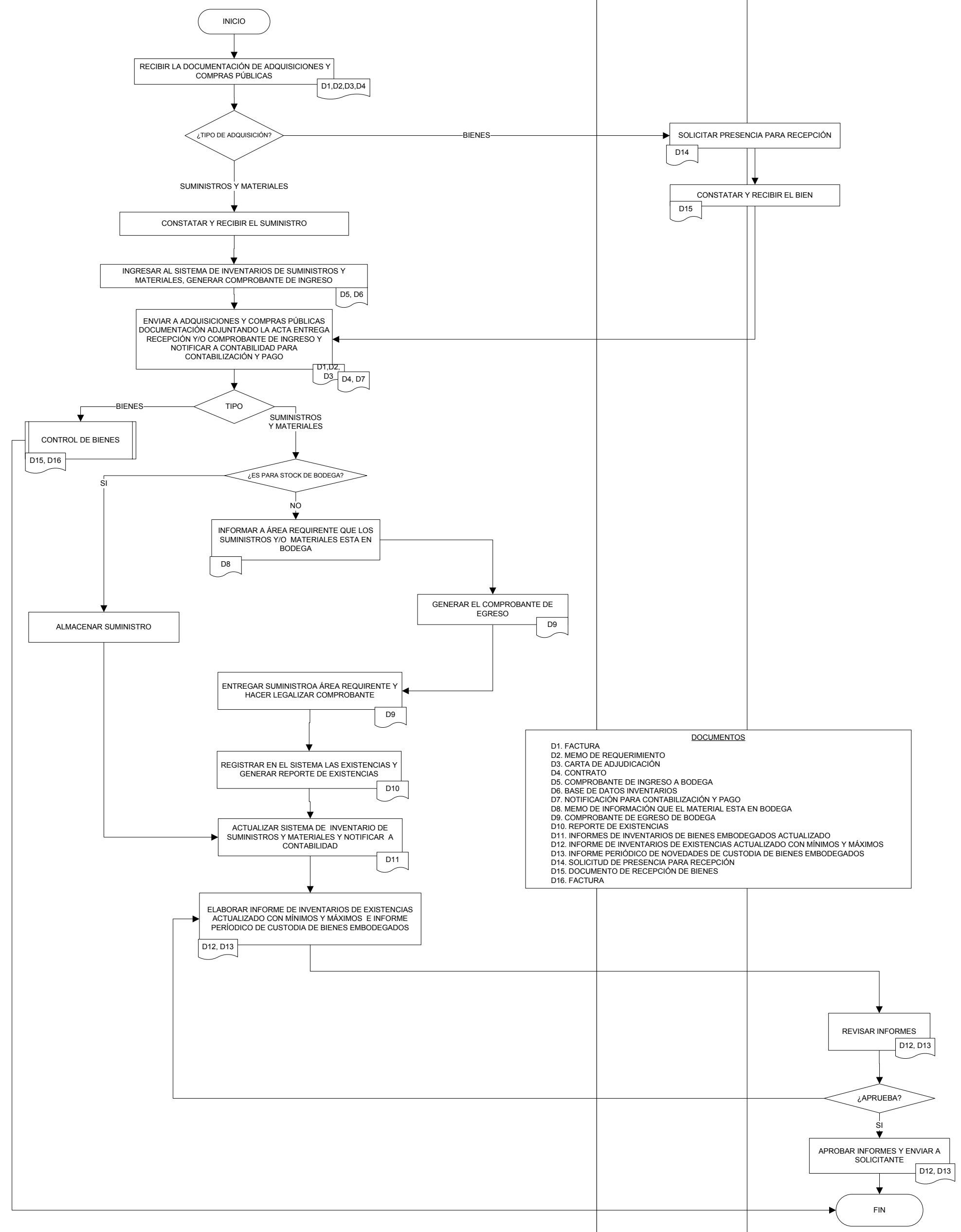
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ADQUISICIONES	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN		
Código :	Z.4.01.01.01.01	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



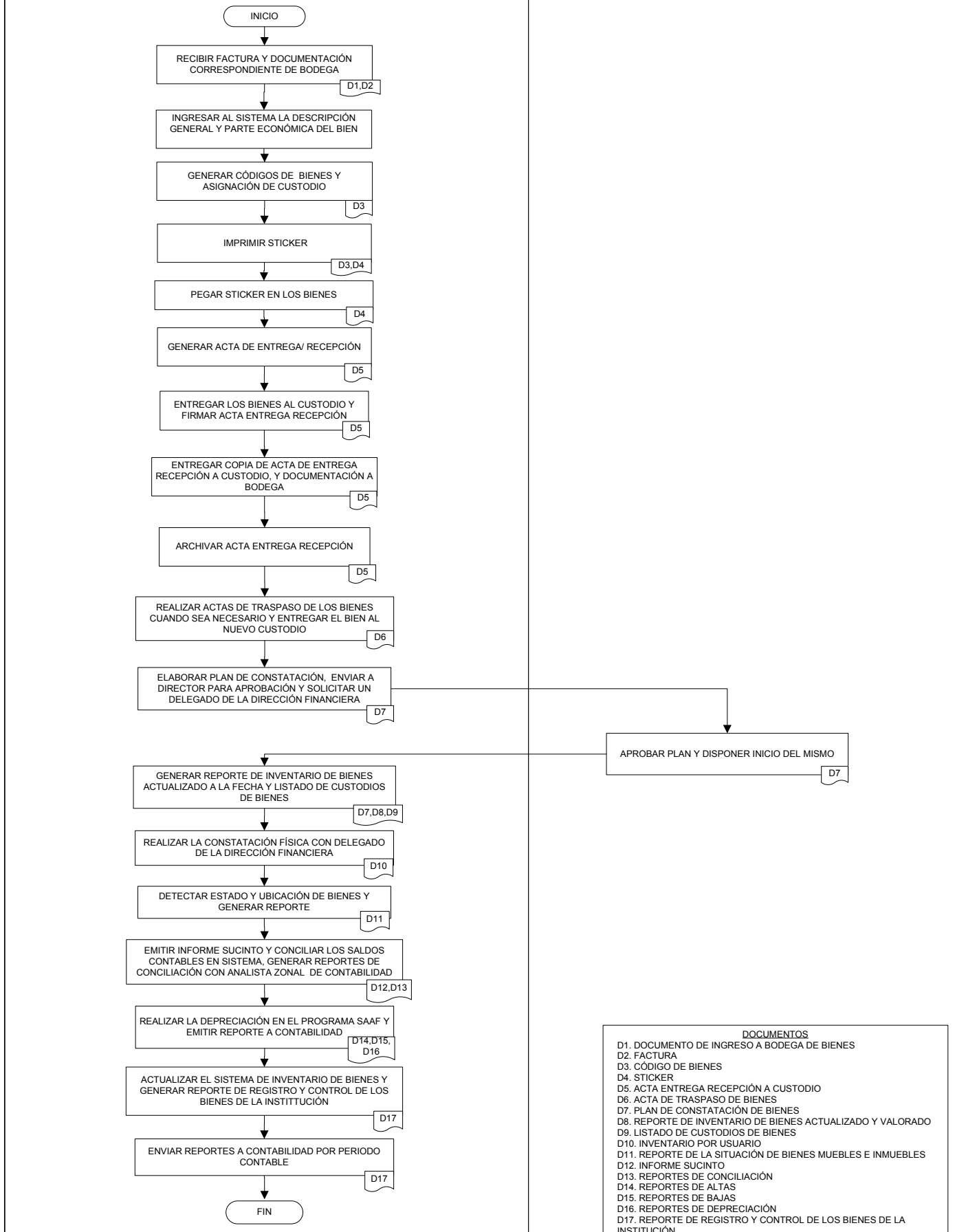
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADQUISICIONES	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE ÍNFIMA CUANTÍA		
Código :	Z.4.01.01.01.02	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



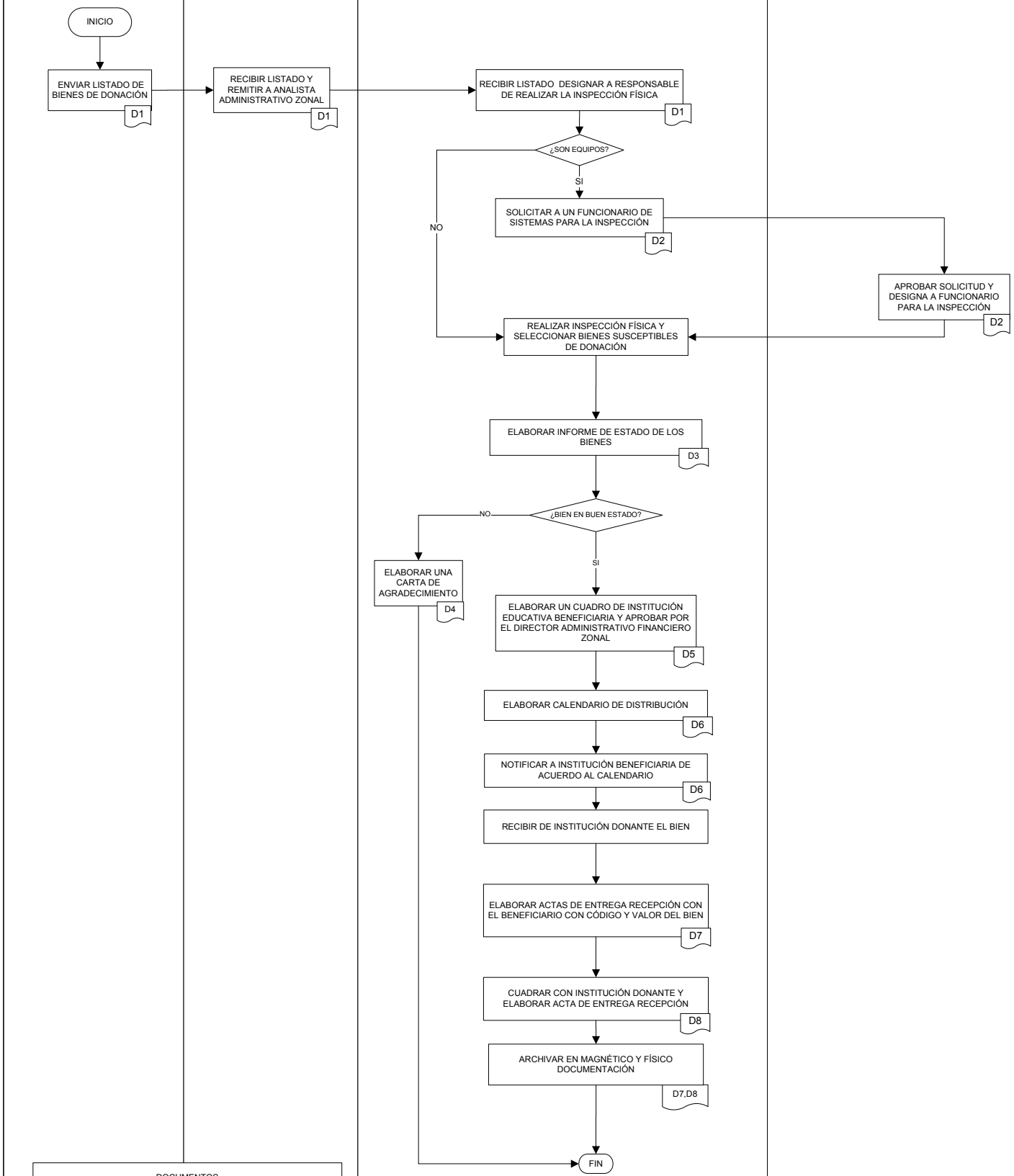
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE BODEGA	**Fecha de Elaboración:**	25/03/2010
Subproceso:			
Código :	Z.4.01.01.03	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL DE BIENES	**Fecha de Elaboración:**	12/04/2013
Subproceso:	CONTROL DE BIENES		
Código :	Z.4.01.01.04.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL DE BIENES	**Fecha de Elaboración:**	25/03/2010
Subproceso:	DONACIONES DE OTRAS INSTITUCIONES		
Código :	Z.4.01.01.04.02	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	

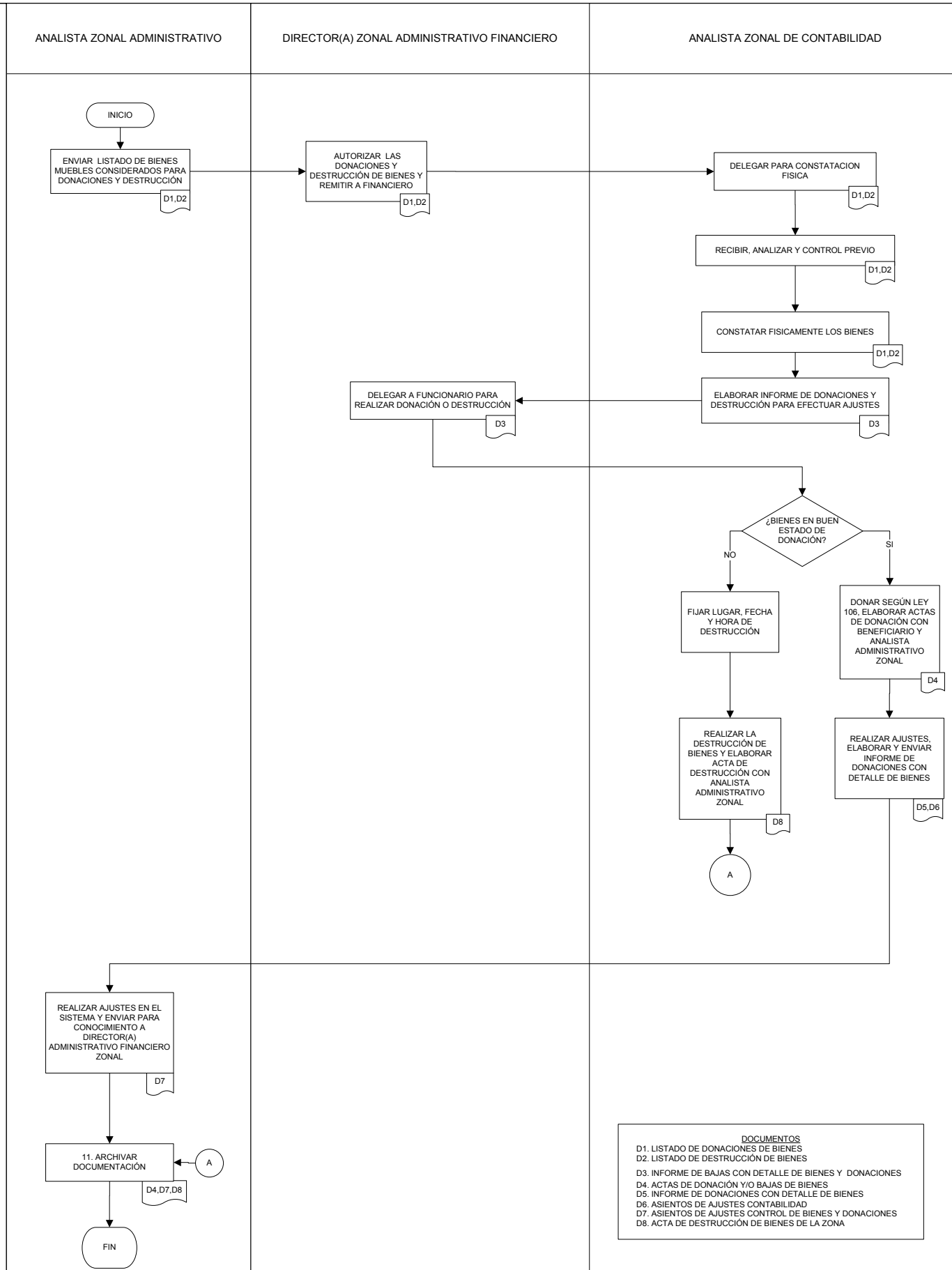


DOCUMENTOS

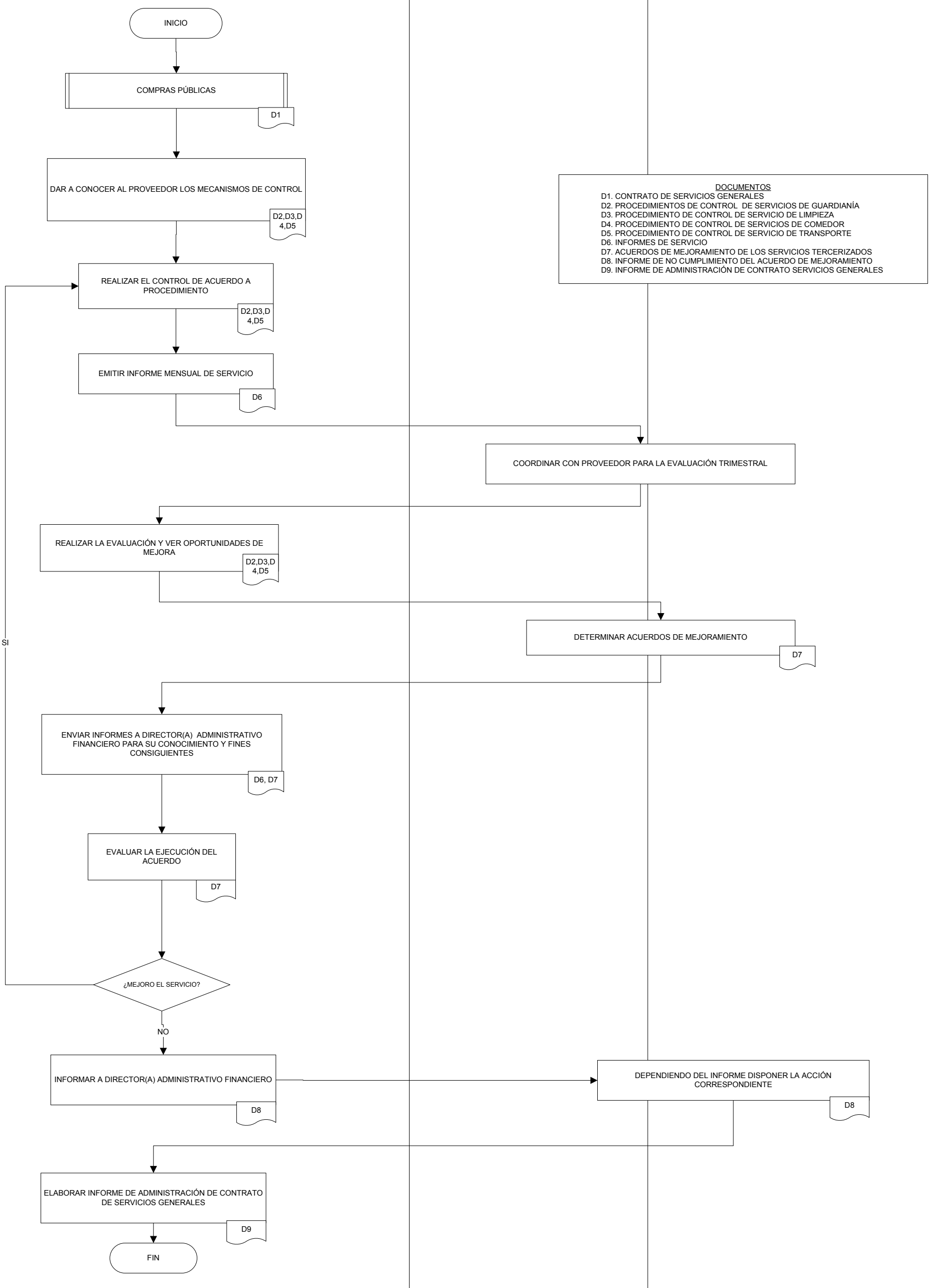
D1. LISTADO DE BIENES DE DONACIÓN
D2. MEMO SOLICITANDO UN FUNCIONARIO DE SISTEMAS PARA LA INSPECCIÓN
D3. INFORME DE ESTADO DE BIENES
D4. CARTA DE AGRADECIMIENTO
D5. CUADRO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEFICIARIA
D6. CALENDARIO DE DISTRIBUCIÓN
D7. ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN A BENEFICIARIO DE LA ZONA
D8. ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN CON LA INSTITUCIÓN DONANTE

Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: CONTROL DE BIENES
Subproceso: DONACIONES Y DESTRUCCIÓN DE BIENES DEL MINEDUC
Código : Z.4.01.01.04.03
Elaborado por: FERNANDO CANSECO
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

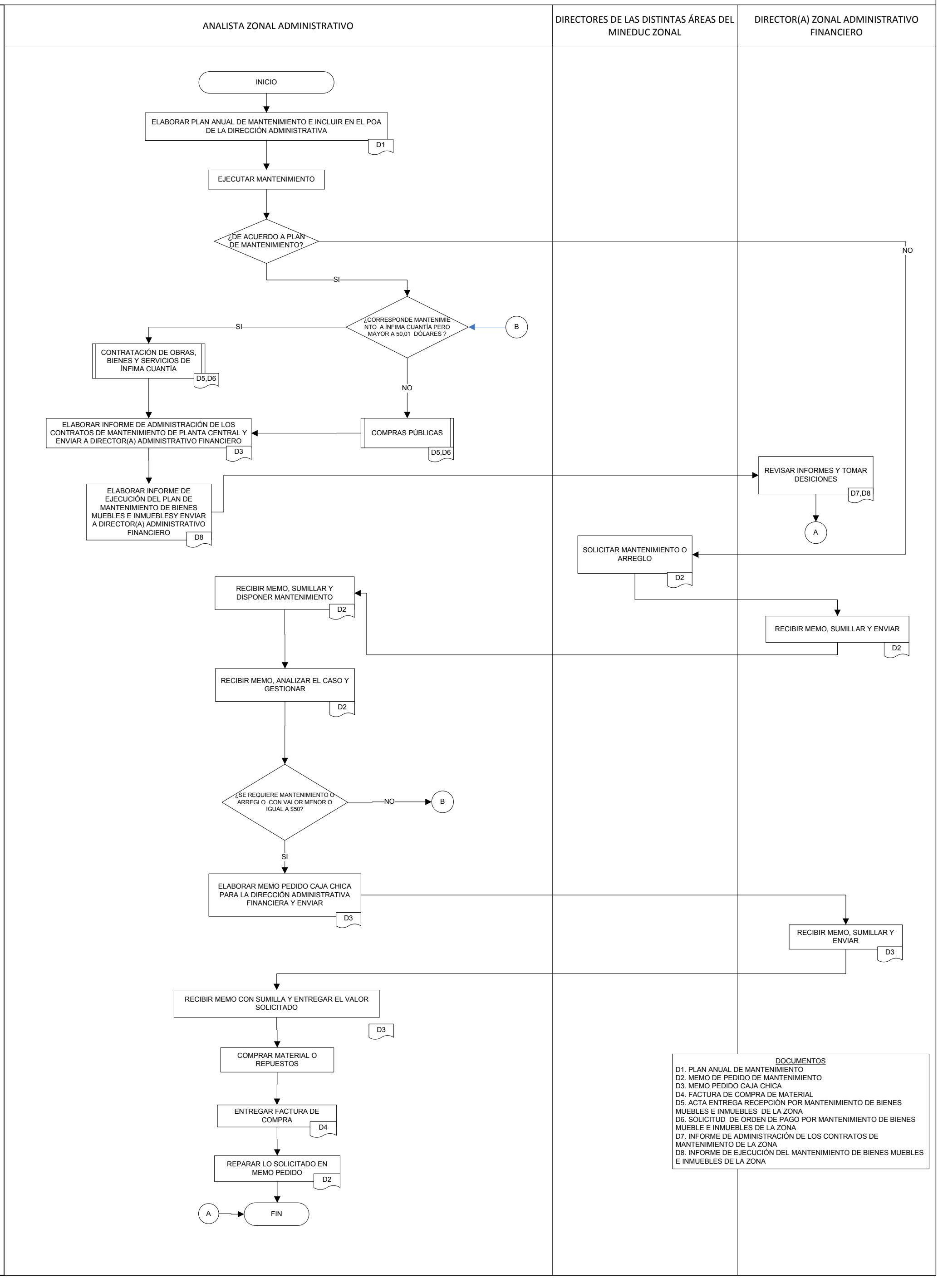
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 30/03/2010
Fecha de última revisión: 12/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



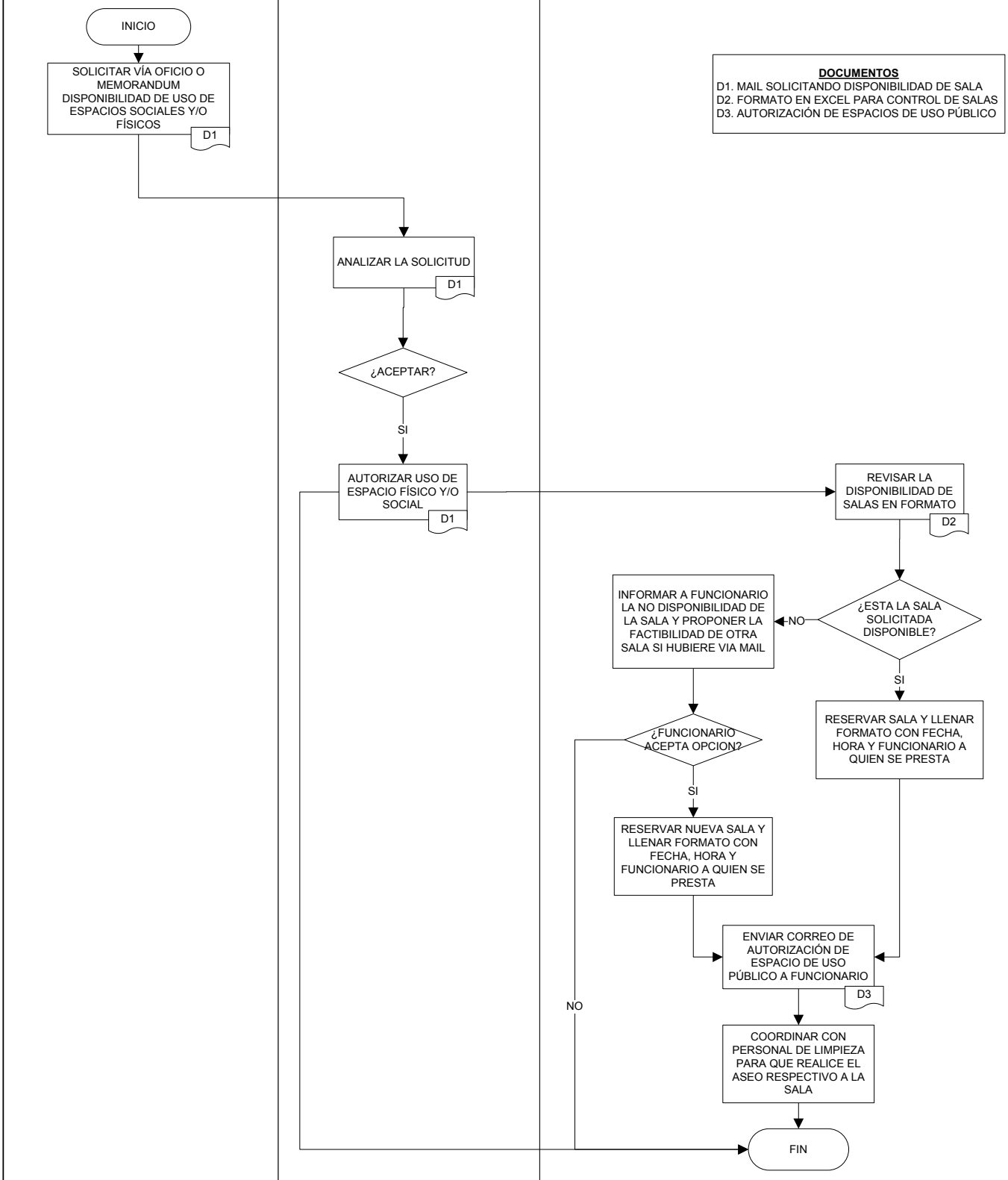
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	15/04/2010
Subproceso:	CONTROL DE CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES		
Código :	Z.4.01.01.05.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	ALICIA ANILEMA / FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	

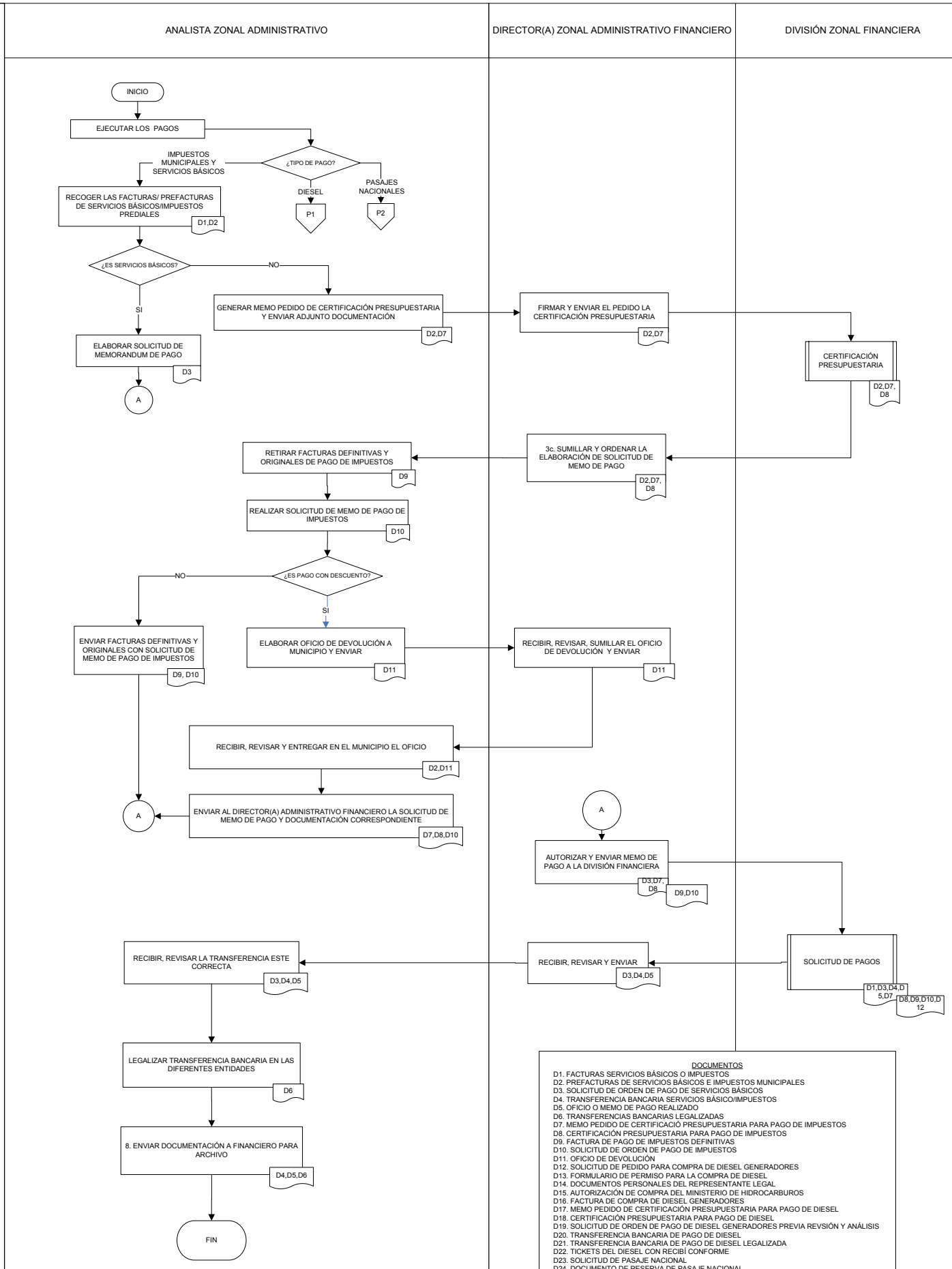


Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		
Código :	Z.4.01.01.05.02	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



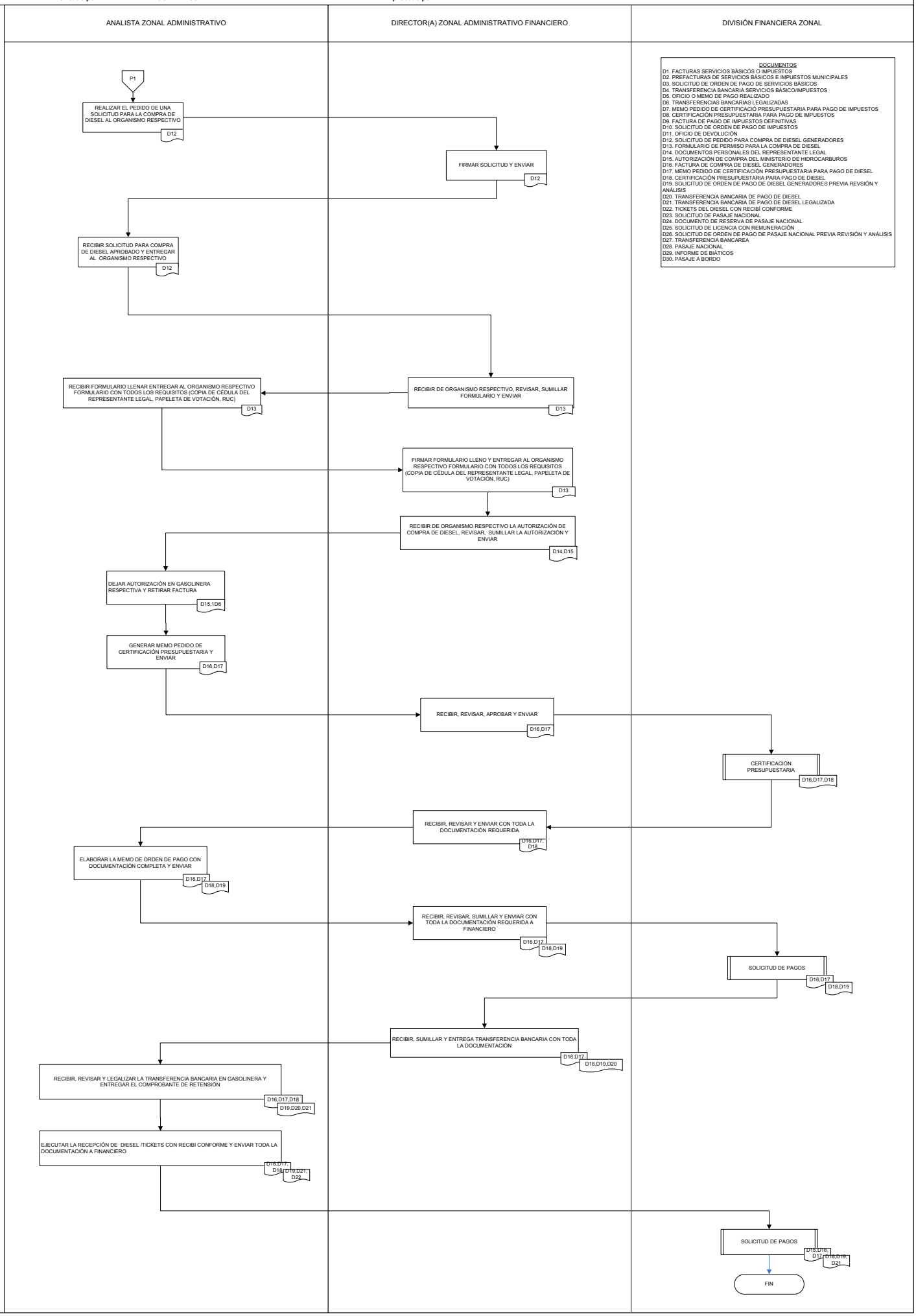
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	PROCESO NUEVO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	19/04/2010
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO		
Código :	Z.4.01.01.05.03	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	F. CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	

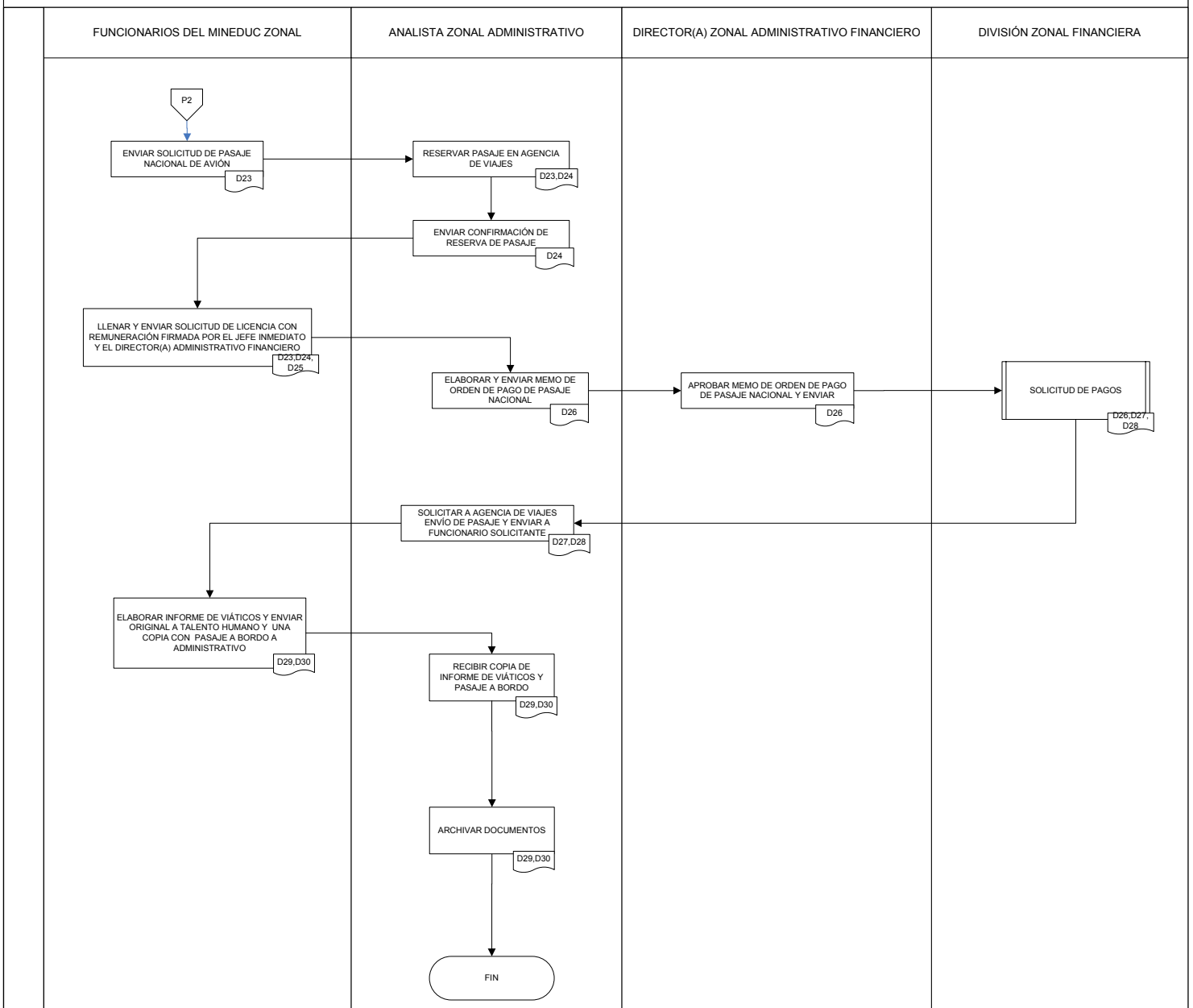




DOCUMENTOS

D1. FACTURAS SERVICIOS BÁSICOS O IMPUESTOS
D2. PREFACTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS E IMPUESTOS MUNICIPALES
D3. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS
D4. TRANSFERENCIA BANCARIA SERVICIOS BÁSICO/IMPUESTOS
D5. OFICIO O MEMO DE PAGO REALIZADO
D6. TRANSFERENCIAS BANCARIAS LEGALIZADAS
D7. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓ PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D8. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D9. FACTURA DE PAGO DE IMPUESTOS DEFINITIVAS
D10. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE IMPUESTOS
D11. OFICIO DE DEVOLUCIÓN
D12. SOLICITUD DE PEDIDO PARA COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D13. FORMULARIO DE PERMISO PARA LA COMPRA DE DIESEL
D14. DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
D15. AUTORIZACIÓN DE COMPRA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
D16. FACTURA DE COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D17. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D18. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D19. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE DIESEL GENERADORES PREVIA REVSIÓN Y ANÁLISIS
D20. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL
D21. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL LEGALIZADA
D22. TICKETS DEL DIESEL CON RECIBÍ CONFORME
D23. SOLICITUD DE PASAJE NACIONAL
D24. DOCUMENTO DE RESERVA DE PASAJE NACIONAL
D25. SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE PASAJE NACIONAL PREVIA REVISIÓN Y ANÁLISIS
D27. TRANSFERENCIA BANCAREA
D28. PASAJE NACIONAL
D29. INFORME DE BIÁTICOS
D30. PASAJE A BORDO

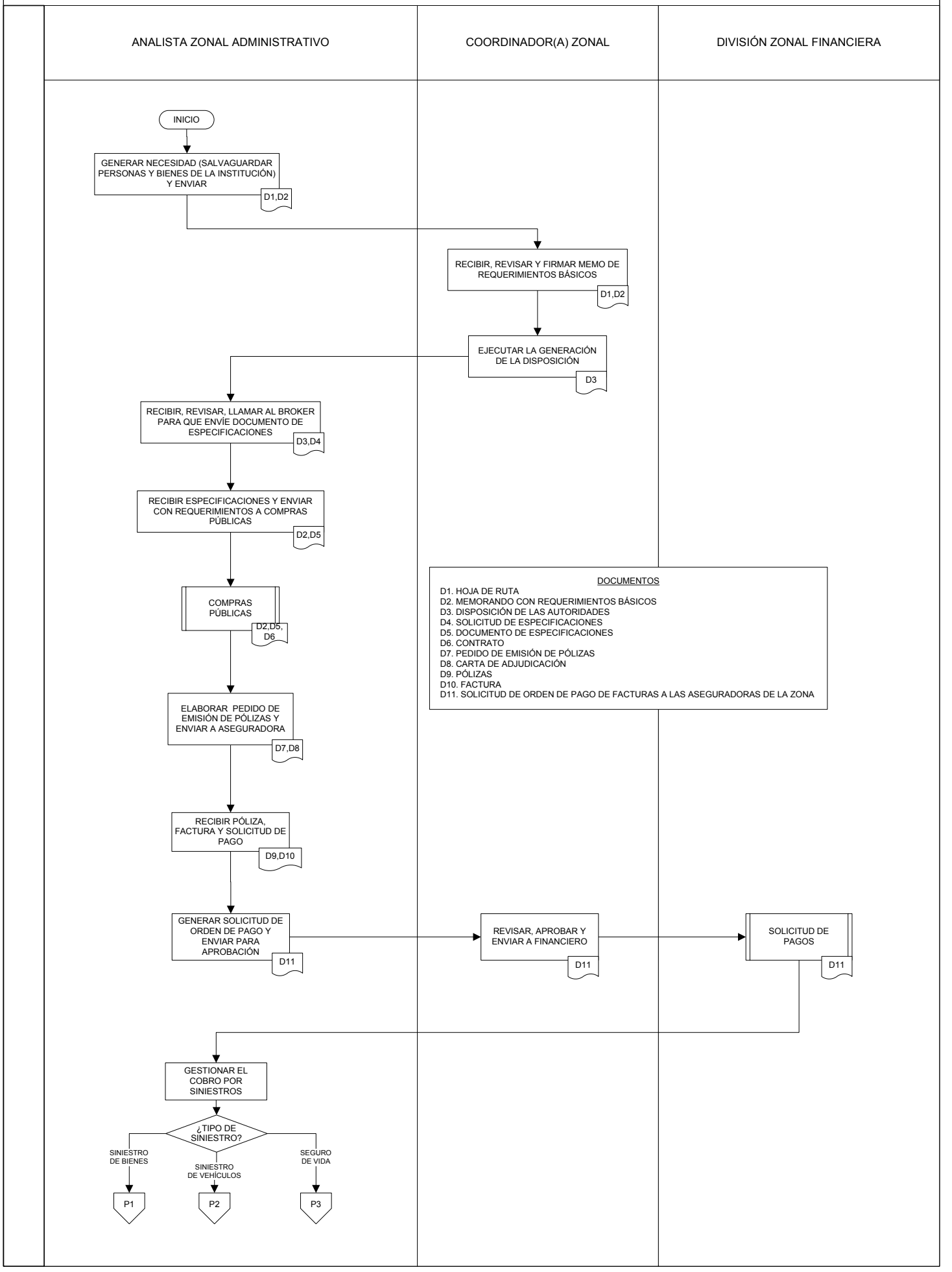

ANALISTA ZONAL ADMINISTRATIVO
DIRECTOR(A) ZONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DIVISIÓN FINANCIERA ZONAL
DOCUMENTOS
D1. FACTURAS SERVICIOS BÁSICOS O IMPUESTOS
D2. PREFACTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS E IMPUESTOS MUNICIPALES
D3. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS
D4. TRANSFERENCIA BANCARIA SERVICIOS BÁSICO/IMPUESTOS
D5. OFICIO O MEMO DE PAGO REALIZADO
D6. TRANSFERENCIAS BANCARIAS LEGALIZADAS
D7. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓ PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D8. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D9. FACTURA DE PAGO DE IMPUESTOS DEFINITIVAS
D10. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE IMPUESTOS
D11. OFICIO DE DEVOLUCIÓN
D12. SOLICITUD DE PEDIDO PARA COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D13. FORMULARIO DE PERMISO PARA LA COMPRA DE DIESEL
D14. DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
D15. AUTORIZACIÓN DE COMPRA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
D16. FACTURA DE COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D17. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D18. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D19. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE DIESEL GENERADORES PREVIA REVSIÓN Y ANÁLISIS
D20. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL
D21. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL LEGALIZADA
D22. TICKETS DEL DIESEL CON RECIBÍ CONFORME
D23. SOLICITUD DE PASAJE NACIONAL
D24. DOCUMENTO DE RESERVA DE PASAJE NACIONAL
D25. SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE PASAJE NACIONAL PREVIA REVISIÓN Y ANÁLISIS
D27. TRANSFERENCIA BANCAREA
D28. PASAJE NACIONAL
D29. INFORME DE BIÁTICOS
D30. PASAJE A BORDO
P1
REALIZAR EL PEDIDO DE UNA SOLICITUD PARA LA COMPRA DE DIESEL AL ORGANISMO RESPECTIVO
D12
FIRMAR SOLICITUD Y ENVIAR
D12
RECIBIR SOLICITUD PARA COMPRA DE DIESEL APROBADO Y ENTREGAR AL ORGANISMO RESPECTIVO
D12
RECIBIR DE ORGANISMO RESPECTIVO, REVISAR, SUMILLAR FORMULARIO Y ENVIAR
D13
RECIBIR FORMULARIO LLENAR ENTREGAR AL ORGANISMO RESPECTIVO FORMULARIO CON TODOS LOS REQUISITOS (COPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PAPELETA DE VOTACIÓN, RUC)
D13
FIRMAR FORMULARIO LLENO Y ENTREGAR AL ORGANISMO RESPECTIVO FORMULARIO CON TODOS LOS REQUISITOS (COPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PAPELETA DE VOTACIÓN, RUC)
D13
RECIBIR DE ORGANISMO RESPECTIVO LA AUTORIZACIÓN DE COMPRA DE DIESEL, REVISAR, SUMILLAR LA AUTORIZACIÓN Y ENVIAR
D14,D15
DEJAR AUTORIZACIÓN EN GASOLINERA RESPECTIVA Y RETIRAR FACTURA
D15,1D6
GENERAR MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ENVIAR
D16,D17
RECIBIR, REVISAR, APROBAR Y ENVIAR
D16,D17
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D16,D17,D18
RECIBIR, REVISAR Y ENVIAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
D16,D17, D18
ELABORAR LA MEMO DE ORDEN DE PAGO CON DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y ENVIAR
D16,D17
D18,D19
RECIBIR, REVISAR, SUMILLAR Y ENVIAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A FINANCIERO
D16,D17
D18,D19
SOLICITUD DE PAGOS
D16,D17
D18,D19
RECIBIR, SUMILLAR Y ENTREGA TRANSFERENCIA BANCARIA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN
D16,D17
D18,D19,D20
RECIBIR, REVISAR Y LEGALIZAR LA TRANSFERENCIA BANCARIA EN GASOLINERA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE DE RETENSIÓN
D16,D17,D18
D19,D20,D21
EJECUTAR LA RECEPCIÓN DE DIESEL /TICKETS CON RECIBI CONFORME Y ENVIAR TODA LA DOCUMENTACIÓN A FINANCIERO
D16,D17, D18,D19,D21, D22
SOLICITUD DE PAGOS
D15,D16, D17, D18,D19, D21
FIN

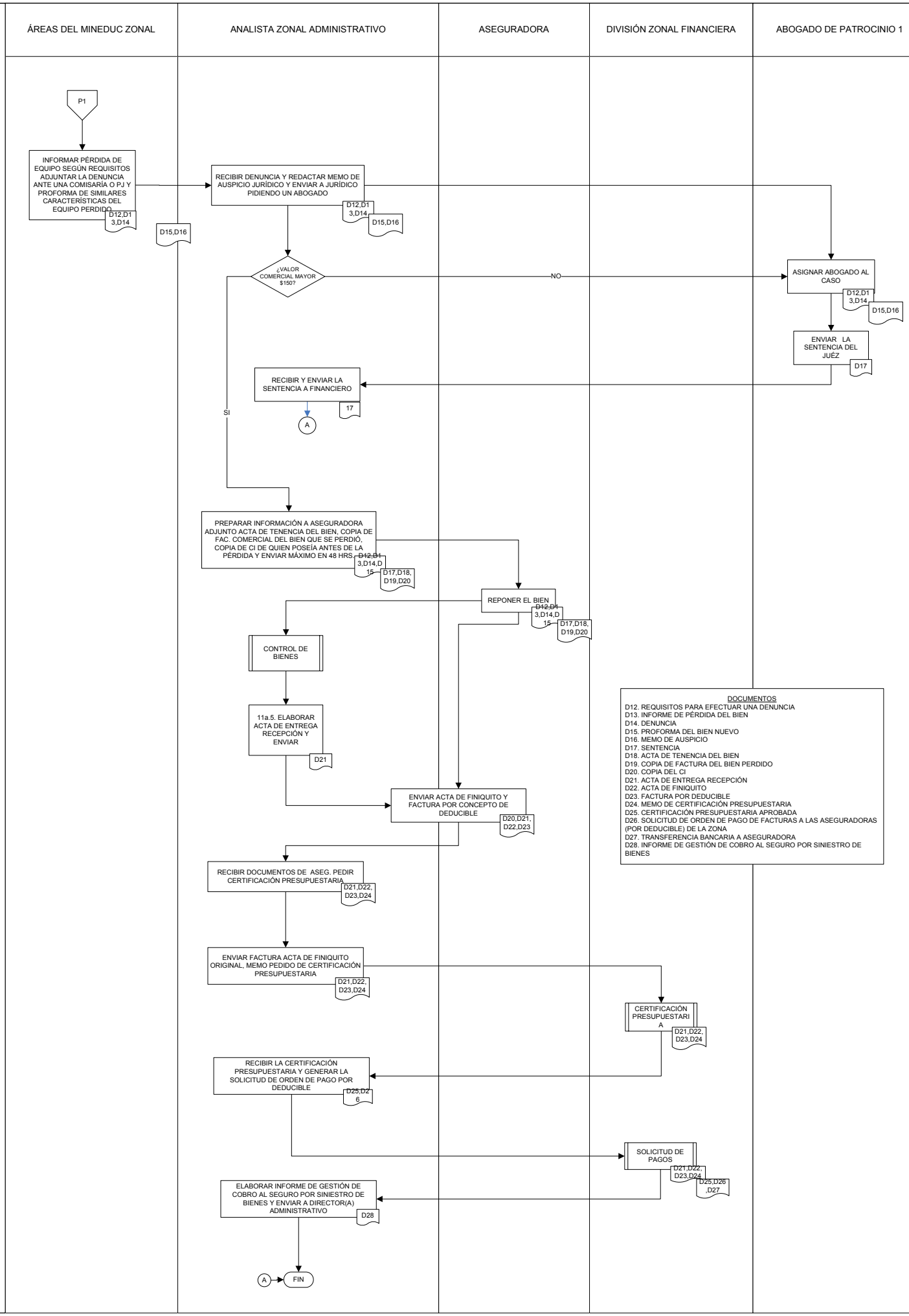


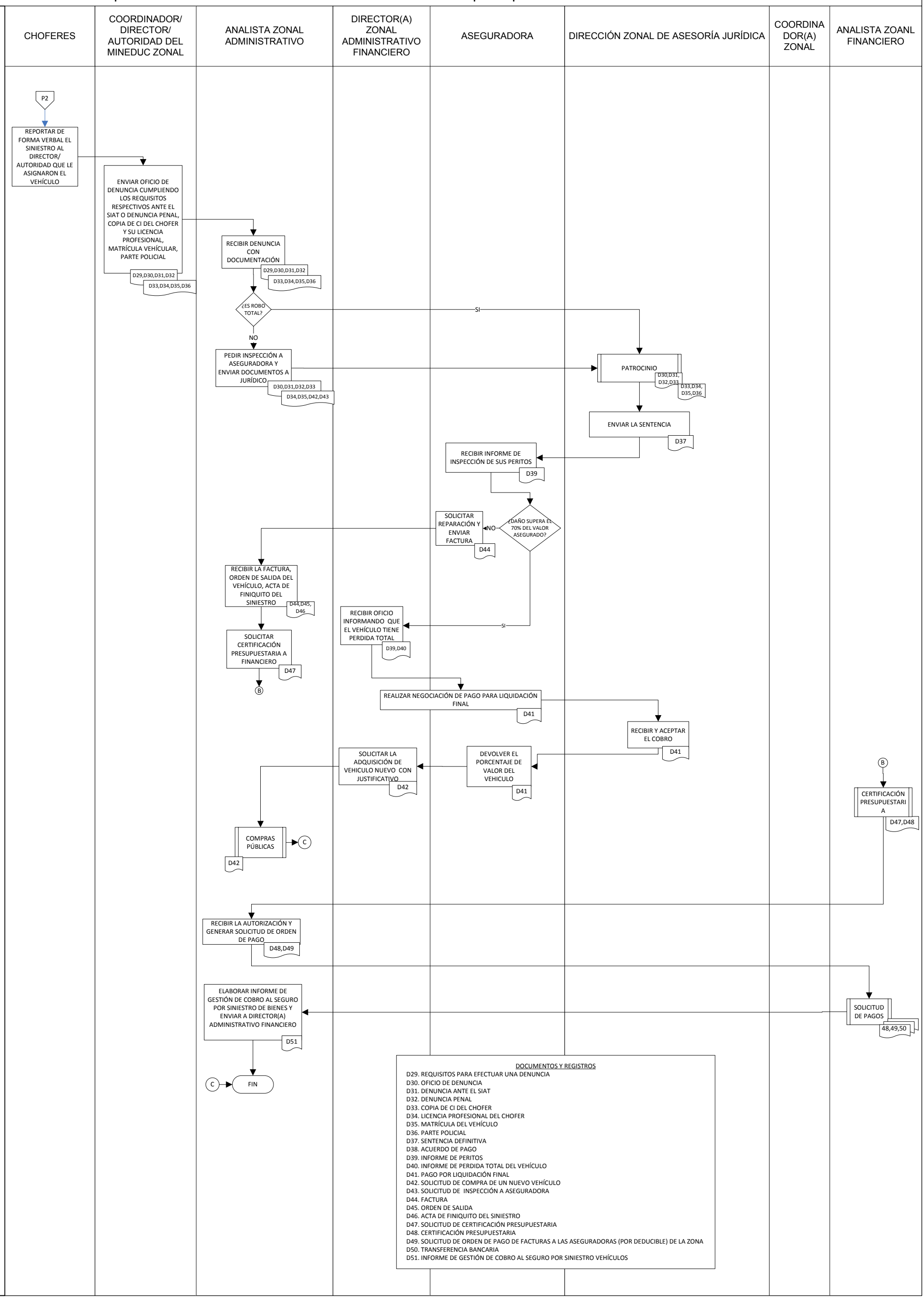
DOCUMENTOS

D1. FACTURAS SERVICIOS BÁSICOS O IMPUESTOS
D2. PREFACTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS E IMPUESTOS MUNICIPALES
D3. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS
D4. TRANSFERENCIA BANCARIA SERVICIOS BÁSICO/IMPUESTOS
D5. OFICIO O MEMO DE PAGO REALIZADO
D6. TRANSFERENCIAS BANCARIAS LEGALIZADAS
D7. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓ PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D8. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D9. FACTURA DE PAGO DE IMPUESTOS DEFINITIVAS
D10. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE IMPUESTOS
D11. OFICIO DE DEVOLUCIÓN
D12. SOLICITUD DE PEDIDO PARA COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D13. FORMULARIO DE PERMISO PARA LA COMPRA DE DIESEL
D14. DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
D15. AUTORIZACIÓN DE COMPRA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
D16. FACTURA DE COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D17. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D18. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D19. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE DIESEL GENERADORES PREVIA REVSIÓN Y ANÁLISIS
D20. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL
D21. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL LEGALIZADA
D22. TICKETS DEL DIESEL CON RECIBÍ CONFORME
D23. SOLICITUD DE PASAJE NACIONAL
D24. DOCUMENTO DE RESERVA DE PASAJE NACIONAL
D25. SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE PASAJE NACIONAL PREVIA REVISIÓN Y ANÁLISIS
D27. TRANSFERENCIA BANCAREA
D28. PASAJE NACIONAL
D29. INFORME DE BIÁTICOS
D30. PASAJE A BORDO

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	27/03/2010
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE SEGUROS		
Código :	Z.4.01.01.05.05	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 4
Revisado por	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	

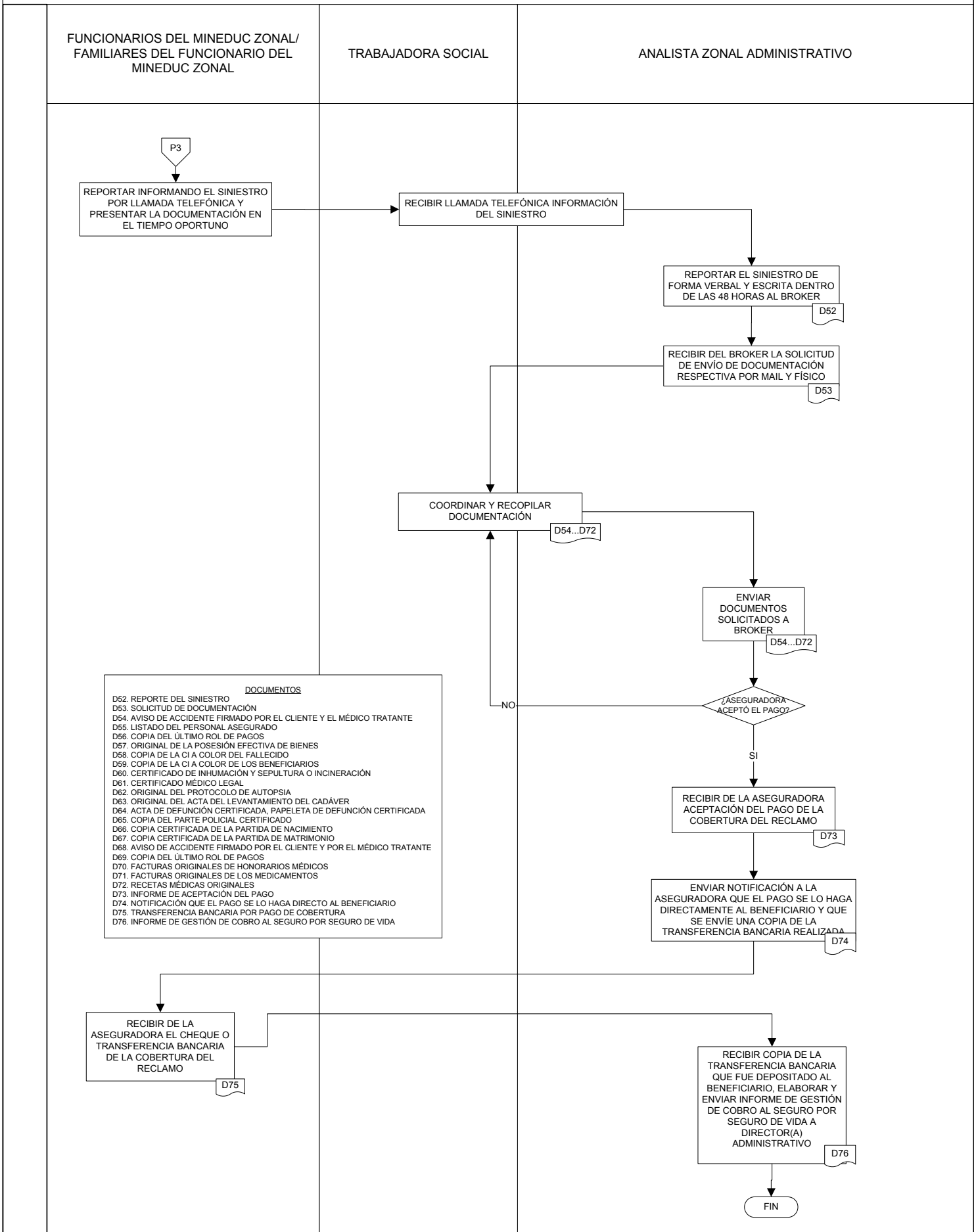



ÁREAS DEL MINEDUC ZONAL
ANALISTA ZONAL ADMINISTRATIVO
ASEGURADORA
DIVISIÓN ZONAL FINANCIERA
ABOGADO DE PATROCINIO 1
P1
INFORMAR PÉRDIDA DE EQUIPO SEGÚN REQUISITOS ADJUNTAR LA DENUNCIA ANTE UNA COMISARÍA O PJ Y PROFORMA DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO PERDIDO
D12,D13,D14
D15,D16
RECIBIR DENUNCIA Y REDACTAR MEMO DE AUSPICIO JURÍDICO Y ENVIAR A JURÍDICO PIDIENDO UN ABOGADO
D12,D13,D14
D15,D16
¿VALOR COMERCIAL MAYOR $150?
NO
SI
ASIGNAR ABOGADO AL CASO
D12,D13,D14
D15,D16
ENVIAR LA SENTENCIA DEL JUÉZ
D17
RECIBIR Y ENVIAR LA SENTENCIA A FINANCIERO
17
A
PREPARAR INFORMACIÓN A ASEGURADORA ADJUNTO ACTA DE TENENCIA DEL BIEN, COPIA DE FAC. COMERCIAL DEL BIEN QUE SE PERDIÓ, COPIA DE CI DE QUIEN POSEÍA ANTES DE LA PÉRDIDA Y ENVIAR MÁXIMO EN 48 HRS.
D12,D13,D14,D15
D17,D18,D19,D20
REPONER EL BIEN
D12,D13,D14,D15
D17,D18,D19,D20
CONTROL DE BIENES
11a.5. ELABORAR ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ENVIAR
D21
ENVIAR ACTA DE FINIQUITO Y FACTURA POR CONCEPTO DE DEDUCIBLE
D20,D21,D22,D23
RECIBIR DOCUMENTOS DE ASEG. PEDIR CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D21,D22,D23,D24
ENVIAR FACTURA ACTA DE FINIQUITO ORIGINAL, MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D21,D22,D23,D24
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D21,D22,D23,D24
RECIBIR LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y GENERAR LA SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO POR DEDUCIBLE
D25,D26
SOLICITUD DE PAGOS
D21,D22,D23,D24
D25,D26,D27
ELABORAR INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SINIESTRO DE BIENES Y ENVIAR A DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO
D28
A
FIN
DOCUMENTOS
D12. REQUISITOS PARA EFECTUAR UNA DENUNCIA
D13. INFORME DE PÉRDIDA DEL BIEN
D14. DENUNCIA
D15. PROFORMA DEL BIEN NUEVO
D16. MEMO DE AUSPICIO
D17. SENTENCIA
D18. ACTA DE TENENCIA DEL BIEN
D19. COPIA DE FACTURA DEL BIEN PERDIDO
D20. COPIA DEL CI
D21. ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN
D22. ACTA DE FINIQUITO
D23. FACTURA POR DEDUCIBLE
D24. MEMO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D25. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADA
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE FACTURAS A LAS ASEGURADORAS (POR DEDUCIBLE) DE LA ZONA
D27. TRANSFERENCIA BANCARIA A ASEGURADORA
D28. INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SINIESTRO DE BIENES



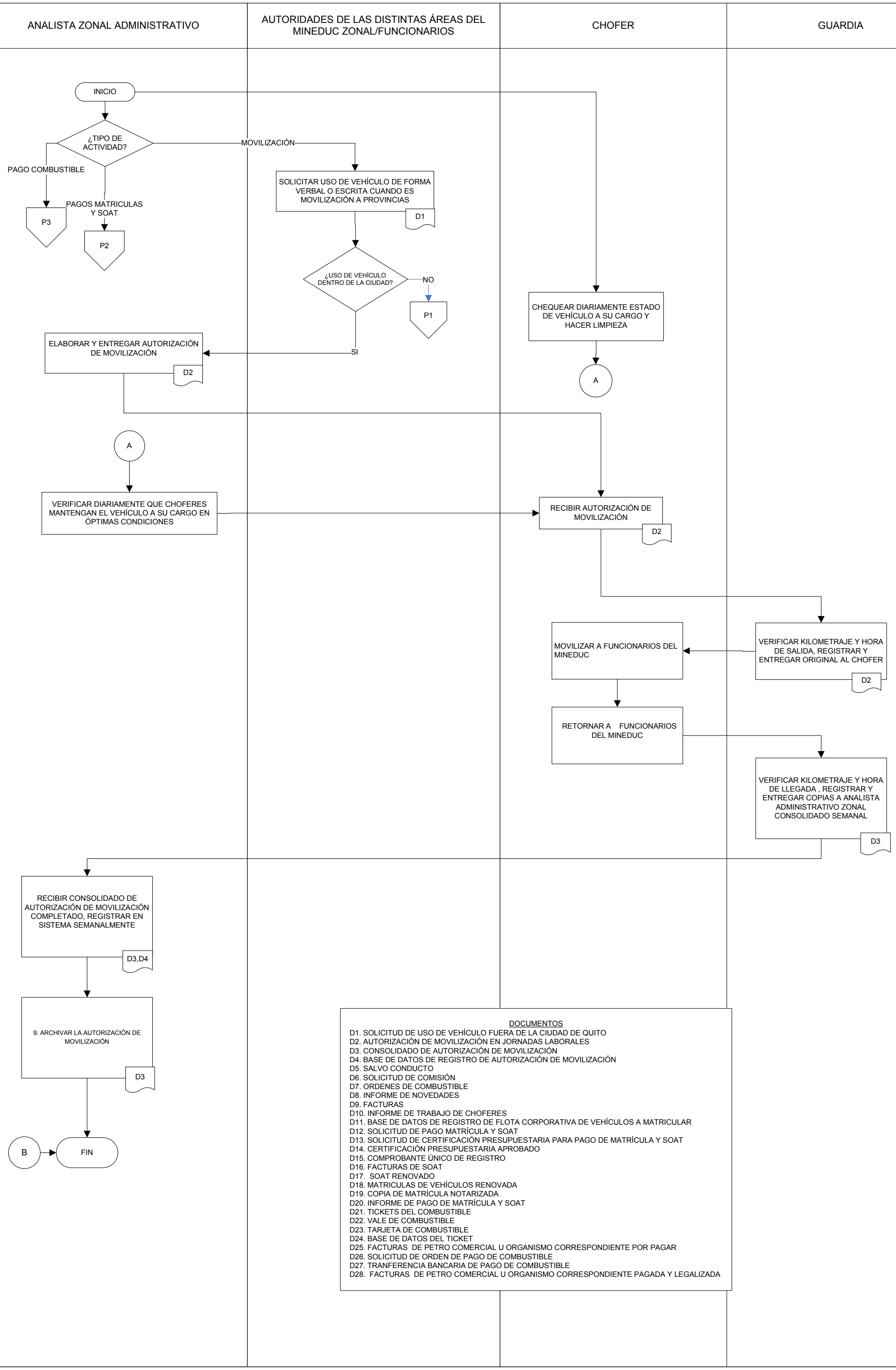
DOCUMENTOS Y REGISTROS

D29. REQUISITOS PARA EFECTUAR UNA DENUNCIA
D30. OFICIO DE DENUNCIA
D31. DENUNCIA ANTE EL SIAT
D32. DENUNCIA PENAL
D33. COPIA DE CI DEL CHOFER
D34. LICENCIA PROFESIONAL DEL CHOFER
D35. MATRÍCULA DEL VEHÍCULO
D36. PARTE POLICIAL
D37. SENTENCIA DEFINITIVA
D38. ACUERDO DE PAGO
D39. INFORME DE PERITOS
D40. INFORME DE PERDIDA TOTAL DEL VEHÍCULO
D41. PAGO POR LIQUIDACIÓN FINAL
D42. SOLICITUD DE COMPRA DE UN NUEVO VEHÍCULO
D43. SOLICITUD DE INSPECCIÓN A ASEGURADORA
D44. FACTURA
D45. ORDEN DE SALIDA
D46. ACTA DE FINIQUITO DEL SINIESTRO
D47. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D48. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D49. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE FACTURAS A LAS ASEGURADORAS (POR DEDUCIBLE) DE LA ZONA
D50. TRANSFERENCIA BANCARIA
D51. INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SINIESTRO VEHÍCULOS


FUNCIONARIOS DEL MINEDUC ZONAL/ FAMILIARES DEL FUNCIONARIO DEL MINEDUC ZONAL
TRABAJADORA SOCIAL
ANALISTA ZONAL ADMINISTRATIVO
P3
REPORTAR INFORMANDO EL SINIESTRO POR LLAMADA TELEFÓNICA Y PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL TIEMPO OPORTUNO
RECIBIR LLAMADA TELEFÓNICA INFORMACIÓN DEL SINIESTRO
REPORTAR EL SINIESTRO DE FORMA VERBAL Y ESCRITA DENTRO DE LAS 48 HORAS AL BROKER
D52
RECIBIR DEL BROKER LA SOLICITUD DE ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA POR MAIL Y FÍSICO
D53
COORDINAR Y RECOPILAR DOCUMENTACIÓN
D54...D72
ENVIAR DOCUMENTOS SOLICITADOS A BROKER
D54...D72
¿ASEGURADORA ACEPTÓ EL PAGO?
NO
SI
RECIBIR DE LA ASEGURADORA ACEPTACIÓN DEL PAGO DE LA COBERTURA DEL RECLAMO
D73
ENVIAR NOTIFICACIÓN A LA ASEGURADORA QUE EL PAGO SE LO HAGA DIRECTAMENTE AL BENEFICIARIO Y QUE SE ENVÍE UNA COPIA DE LA TRANSFERENCIA BANCARIA REALIZADA
D74
RECIBIR DE LA ASEGURADORA EL CHEQUE O TRANSFERENCIA BANCARIA DE LA COBERTURA DEL RECLAMO
D75
RECIBIR COPIA DE LA TRANSFERENCIA BANCARIA QUE FUE DEPOSITADO AL BENEFICIARIO, ELABORAR Y ENVIAR INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SEGURO DE VIDA A DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO
D76
FIN
DOCUMENTOS
D52. REPORTE DEL SINIESTRO
D53. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN
D54. AVISO DE ACCIDENTE FIRMADO POR EL CLIENTE Y EL MÉDICO TRATANTE
D55. LISTADO DEL PERSONAL ASEGURADO
D56. COPIA DEL ÚLTIMO ROL DE PAGOS
D57. ORIGINAL DE LA POSESIÓN EFECTIVA DE BIENES
D58. COPIA DE LA CI A COLOR DEL FALLECIDO
D59. COPIA DE LA CI A COLOR DE LOS BENEFICIARIOS
D60. CERTIFICADO DE INHUMACIÓN Y SEPULTURA O INCINERACIÓN
D61. CERTIFICADO MÉDICO LEGAL
D62. ORIGINAL DEL PROTOCOLO DE AUTOPSIA
D63. ORIGINAL DEL ACTA DEL LEVANTAMIENTO DEL CADÁVER
D64. ACTA DE DEFUNCIÓN CERTIFICADA, PAPELETA DE DEFUNCIÓN CERTIFICADA
D65. COPIA DEL PARTE POLICIAL CERTIFICADO
D66. COPIA CERTIFICADA DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO
D67. COPIA CERTIFICADA DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO
D68. AVISO DE ACCIDENTE FIRMADO POR EL CLIENTE Y POR EL MÉDICO TRATANTE
D69. COPIA DEL ÚLTIMO ROL DE PAGOS
D70. FACTURAS ORIGINALES DE HONORARIOS MÉDICOS
D71. FACTURAS ORIGINALES DE LOS MEDICAMENTOS
D72. RECETAS MÉDICAS ORIGINALES
D73. INFORME DE ACEPTACIÓN DEL PAGO
D74. NOTIFICACIÓN QUE EL PAGO SE LO HAGA DIRECTO AL BENEFICIARIO
D75. TRANSFERENCIA BANCARIA POR PAGO DE COBERTURA
D76. INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SEGURO DE VIDA

Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: TRANSPORTE
Subproceso: CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR
Código : Z.4.01.01.06.01
Elaborado por: FERNANDO CANSECO
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 26/03/2010
Fecha de última revisión: 12/04/2013
Página: 1 de 4
Autorizado por:

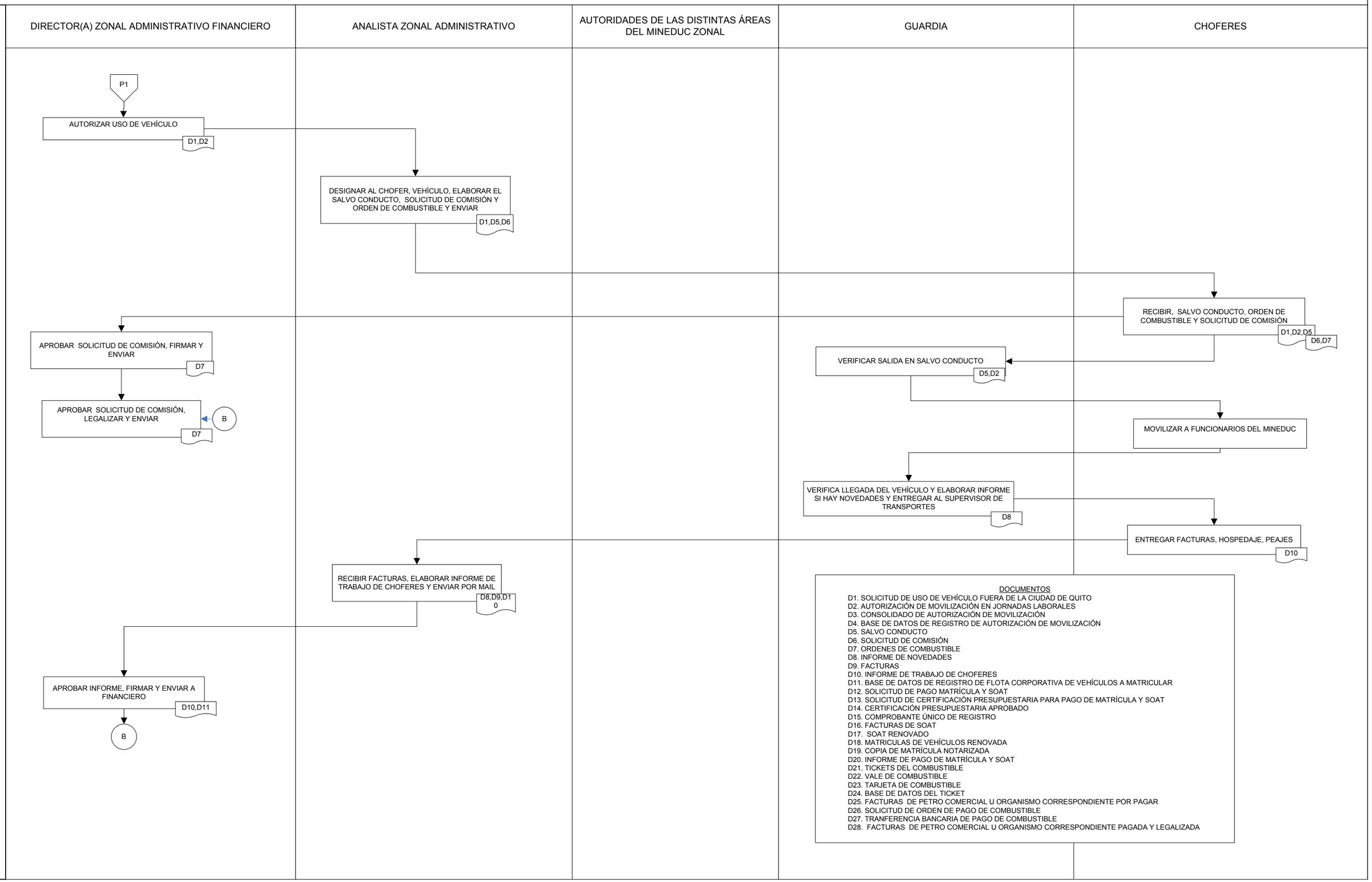


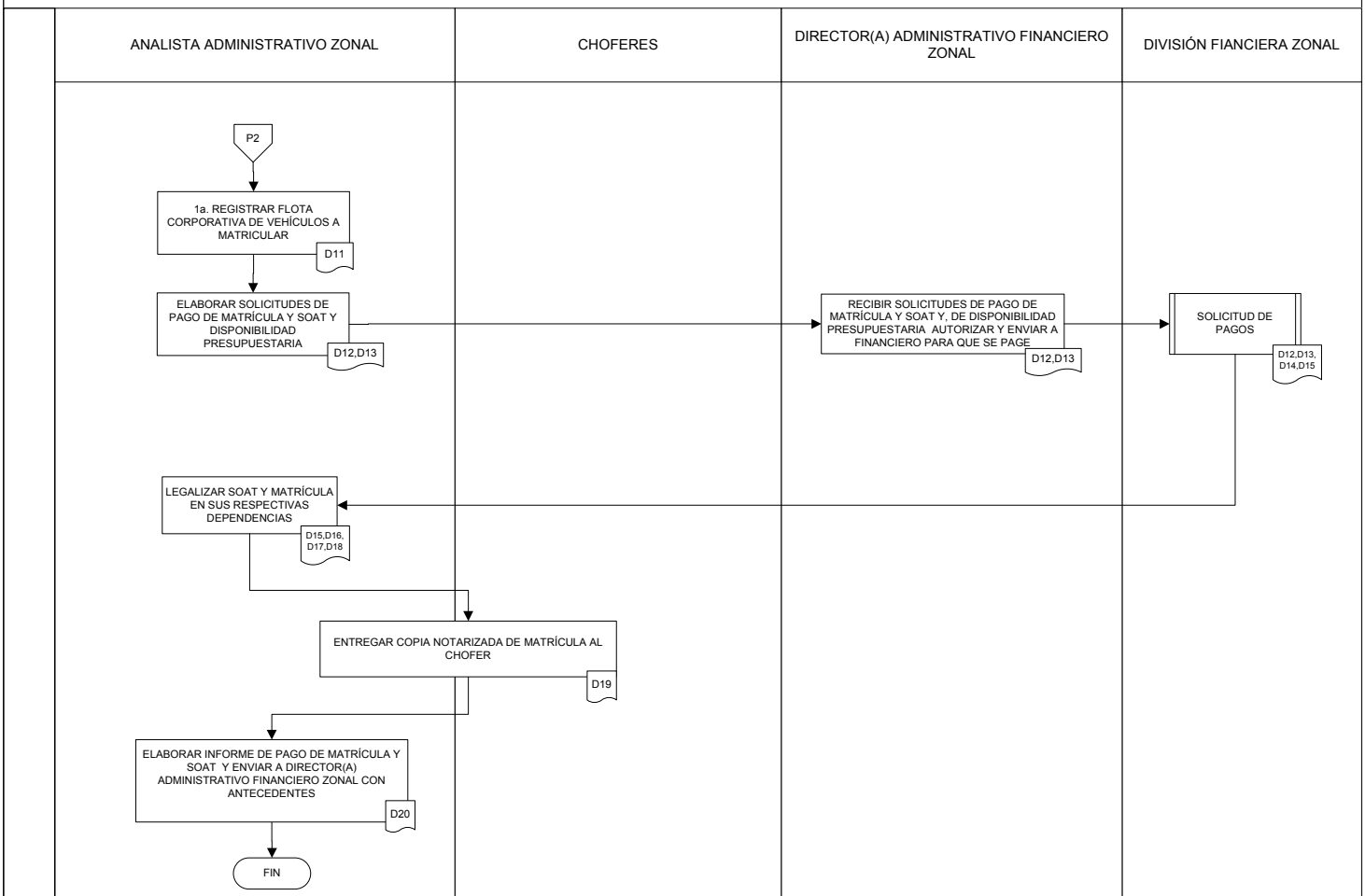
DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO FUERA DE LA CIUDAD DE QUITO
D2. AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN EN JORNADAS LABORALES
D3. CONSOLIDADO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D4. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D5. SALVO CONDUCTO
D6. SOLICITUD DE COMISIÓN
D7. ORDENES DE COMBUSTIBLE
D8. INFORME DE NOVEDADES
D9. FACTURAS
D10. INFORME DE TRABAJO DE CHOFERES
D11. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE FLOTA CORPORATIVA DE VEHÍCULOS A MATRICULAR
D12. SOLICITUD DE PAGO MATRÍCULA Y SOAT
D13. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D14. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADO
D15. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO
D16. FACTURAS DE SOAT
D17. SOAT RENOVADO
D18. MATRICULAS DE VEHÍCULOS RENOVADA
D19. COPIA DE MATRÍCULA NOTARIZADA
D20. INFORME DE PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D21. TICKETS DEL COMBUSTIBLE
D22. VALE DE COMBUSTIBLE
D23. TARJETA DE COMBUSTIBLE
D24. BASE DE DATOS DEL TICKET
D25. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE POR PAGAR
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D27. TRANFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D28. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE PAGADA Y LEGALIZADA

Macroproceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso: TRANSPORTE
Subproceso: CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR
Código : Z.4.01.01.06.01
Elaborado por: FERNANDO CANSECO
Revisado por: MARÍA EUGENIA AGUIRRE

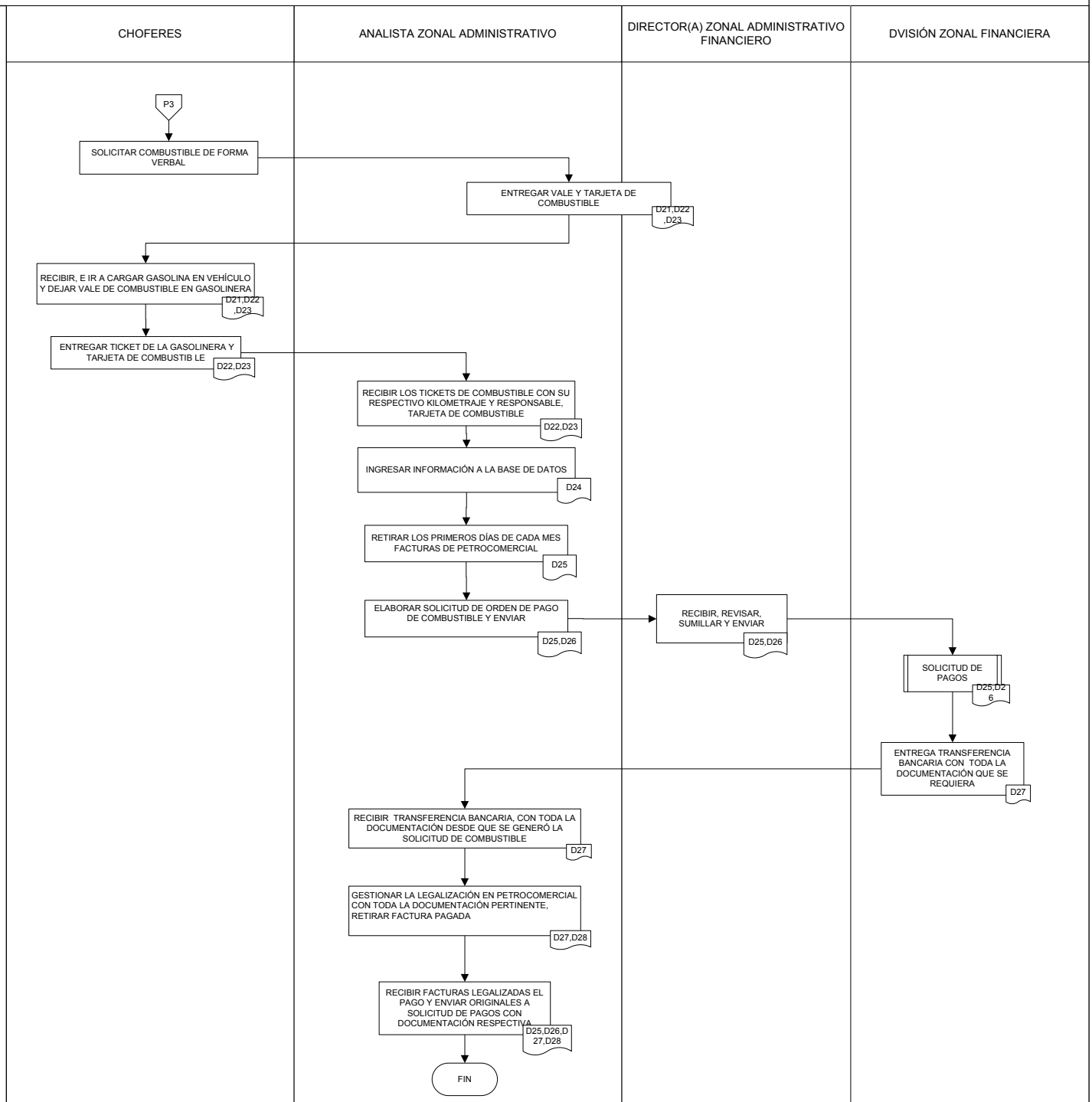
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 26/03/2010
Fecha de última revisión: 12/04/2013
Página: 2 de 4
Autorizado por:





DOCUMENTOS

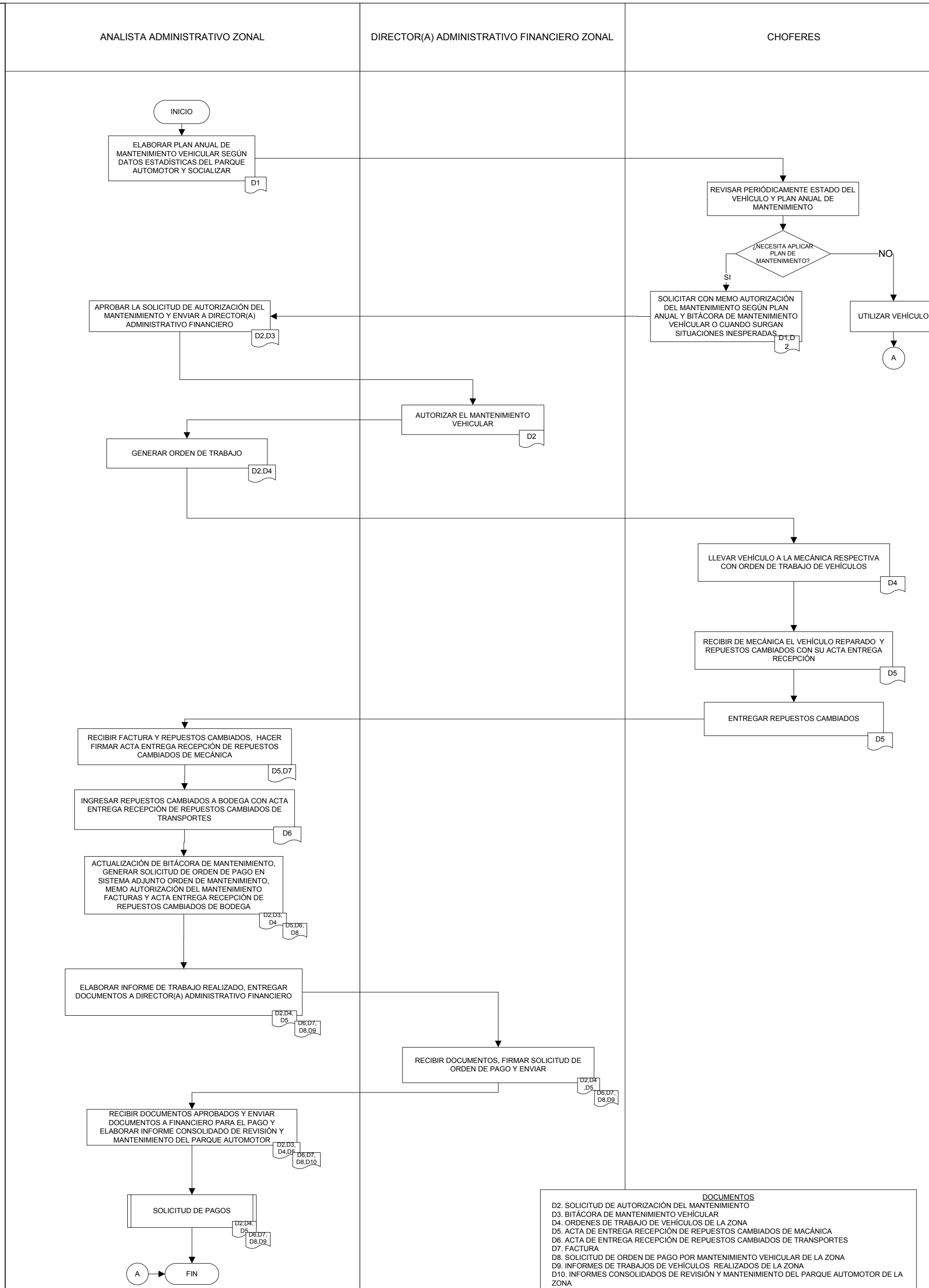
D1. SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO FUERA DE LA CIUDAD DE QUITO
D2. AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN EN JORNADAS LABORALES
D3. CONSOLIDADO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D4. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D5. SALVO CONDUCTO
D6. SOLICITUD DE COMISIÓN
D7. ORDENES DE COMBUSTIBLE
D8. INFORME DE NOVEDADES
D9. FACTURAS
D10. INFORME DE TRABAJO DE CHOFERES
D11. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE FLOTA CORPORATIVA DE VEHÍCULOS A MATRICULAR
D12. SOLICITUD DE PAGO MATRÍCULA Y SOAT
D13. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D14. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADO
D15. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO
D16. FACTURAS DE SOAT
D17. SOAT RENOVADO
D18. MATRICULAS DE VEHÍCULOS RENOVADA
D19. COPIA DE MATRÍCULA NOTARIZADA
D20. INFORME DE PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D21. TICKETS DEL COMBUSTIBLE
D22. VALE DE COMBUSTIBLE
D23. TARJETA DE COMBUSTIBLE
D24. BASE DE DATOS DEL TICKET
D25. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE POR PAGAR
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D27. TRANFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D28. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE PAGADA Y LEGALIZADA



DOCUMENTOS

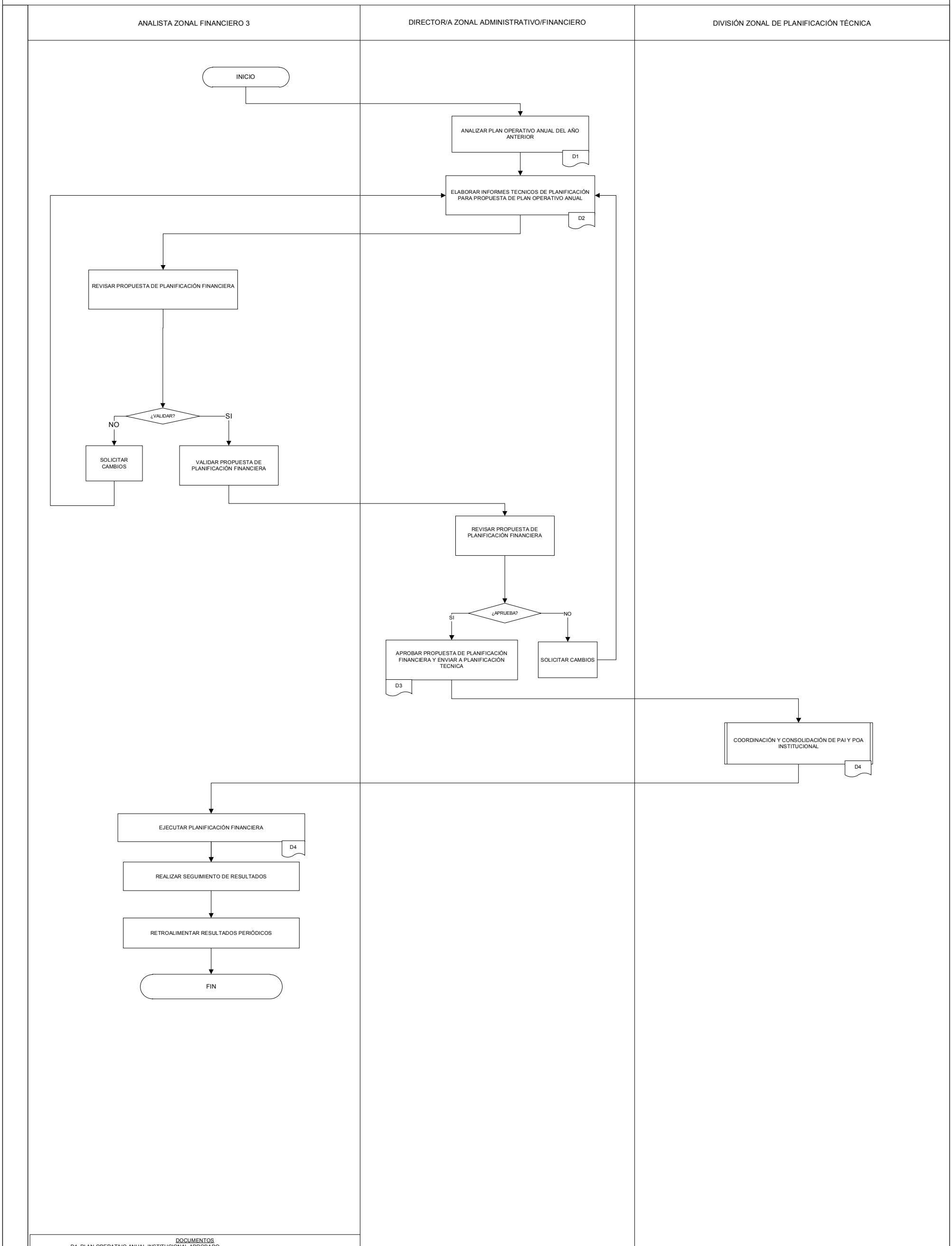
D1. SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO FUERA DE LA CIUDAD DE QUITO
D2. AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN EN JORNADAS LABORALES
D3. CONSOLIDADO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D4. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D5. SALVO CONDUCTO
D6. SOLICITUD DE COMISIÓN
D7. ORDENES DE COMBUSTIBLE
D8. INFORME DE NOVEDADES
D9. FACTURAS
D10. INFORME DE TRABAJO DE CHOFERES
D11. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE FLOTA CORPORATIVA DE VEHÍCULOS A MATRICULAR
D12. SOLICITUD DE PAGO MATRÍCULA Y SOAT
D13. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D14. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADO
D15. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO
D16. FACTURAS DE SOAT
D17. SOAT RENOVADO
D18. MATRICULAS DE VEHÍCULOS RENOVADA
D19. COPIA DE MATRÍCULA NOTARIZADA
D20. INFORME DE PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D21. TICKETS DEL COMBUSTIBLE
D22. VALE DE COMBUSTIBLE
D23. TARJETA DE COMBUSTIBLE
D24. BASE DE DATOS DEL TICKET
D25. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE POR PAGAR
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D27. TRANFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D28. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE PAGADA Y LEGALIZADA

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TRANSPORTE	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	MANTENIMIENTO VEHICULAR		
Código :	Z.4.01.01.06.02.	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



DIVISIÓN ZONAL FINANCIERA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	PROCESO NUEVO
Proceso:	PLANIFICACION FINANCIERA	**Fecha de Elaboración:**	23/09/2011
Subproceso:			
Código :	Z.4.01.03.01.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

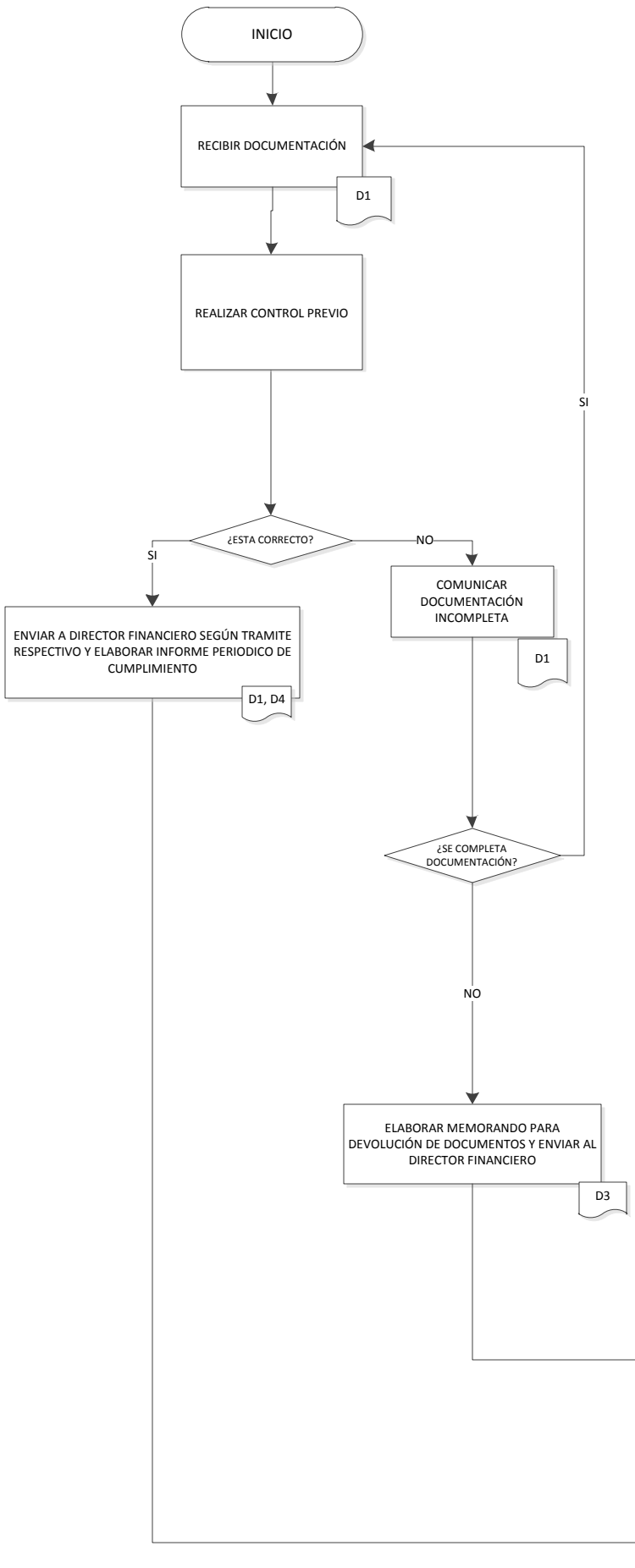


DOCUMENTOS

D1. PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL APROBADO
D2. INFORMES TÉCNICOS DE PLANIFICACIÓN PARA PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
D3. PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE FINANCIERO
D4. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE FINANCIERO APROBADO

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL PREVIO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:			
Código :	Z.4.01.03.02.01.	**Fecha de última revisión:**	22/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

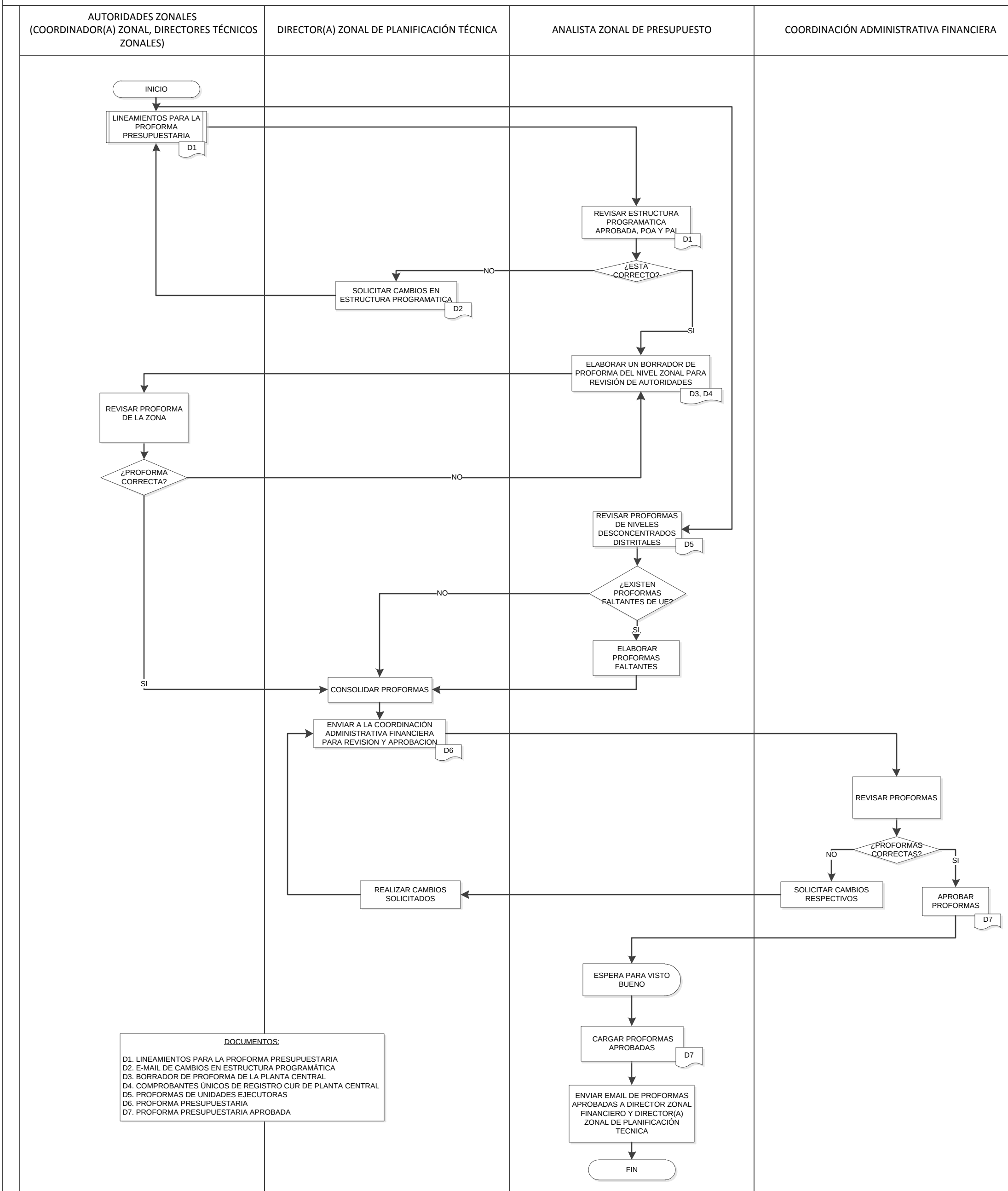
ANALISTA ZONAL DE CONTABILIDAD	DIRECTOR(A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO



DOCUMENTOS:

D1. DOCUMENTOS DE CONTRATOS, CONVENIOS, CONVENIOS DE PAGO, FACTURAS, COMPRAS POR INFIMA CUANTIA Y MENOR CUANTIA, ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ANTICIPO DE VIÁTICOS Y OTROS
D2. EMAIL PARA COMUNICAR DOCUMENTOS INCOMPLETOS
D3. MEMORANDO DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS
D4. INFORMES PERIÓDICOS DE CUMPLIMIENTO
D5. DOCUMENTOS APROBADOS DE CONTRATOS, CONVENIOS, CONVENIOS DE PAGO, FACTURAS, COMPRAS POR INFIMA CUANTIA Y MENOR CUANTIA, ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ANTICIPO DE VIÁTICOS Y OTROS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	FORMULACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA		
Código :	Z.4.01.03.03.01	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

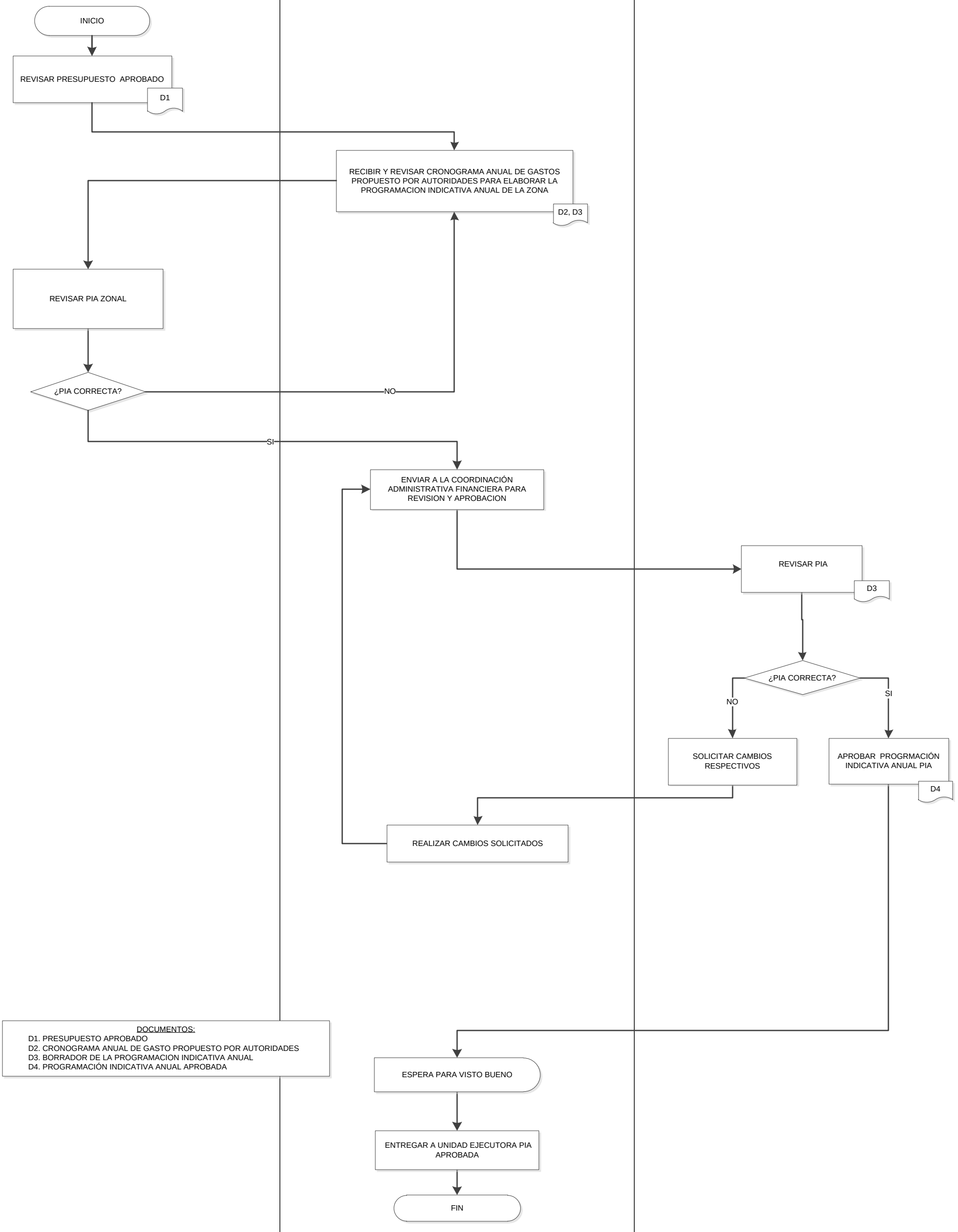


DOCUMENTOS:

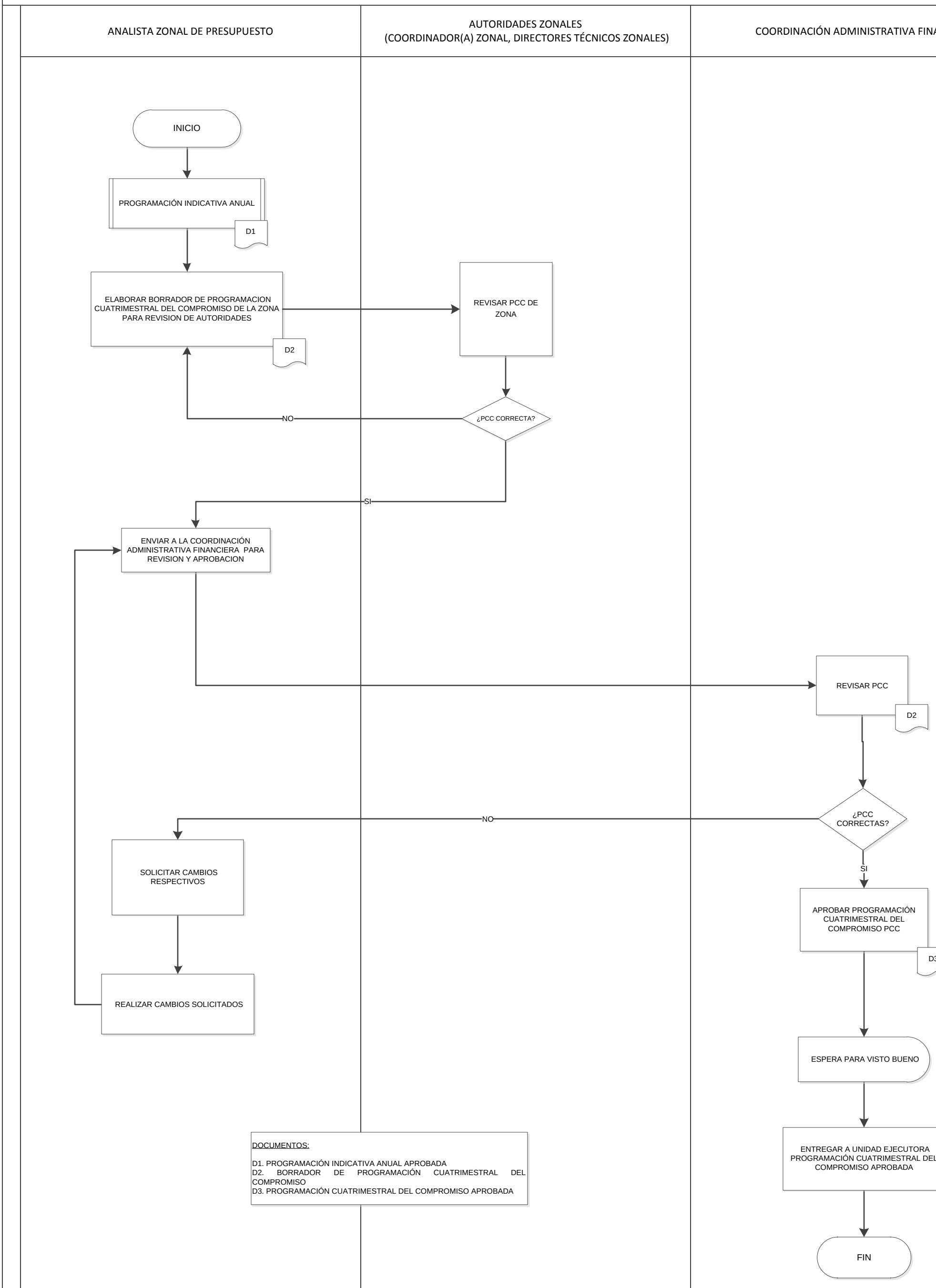
D1. LINEAMIENTOS PARA LA PROFORMA PRESUPUESTARIA
D2. E-MAIL DE CAMBIOS EN ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
D3. BORRADOR DE PROFORMA DE LA PLANTA CENTRAL
D4. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO CUR DE PLANTA CENTRAL
D5. PROFORMAS DE UNIDADES EJECUTORAS
D6. PROFORMA PRESUPUESTARIA
D7. PROFORMA PRESUPUESTARIA APROBADA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION INDICATIVA ANUAL		
Código :	Z.4.01.03.03.02	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

AUTORIDADES ZONALES (COORDINADOR(A) ZONAL, DIRECTORES TÉCNICOS ZONALES)	ANALISTA ZONAL DE PRESUPUESTO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO		
Código :	Z.4.01.03.03.03	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

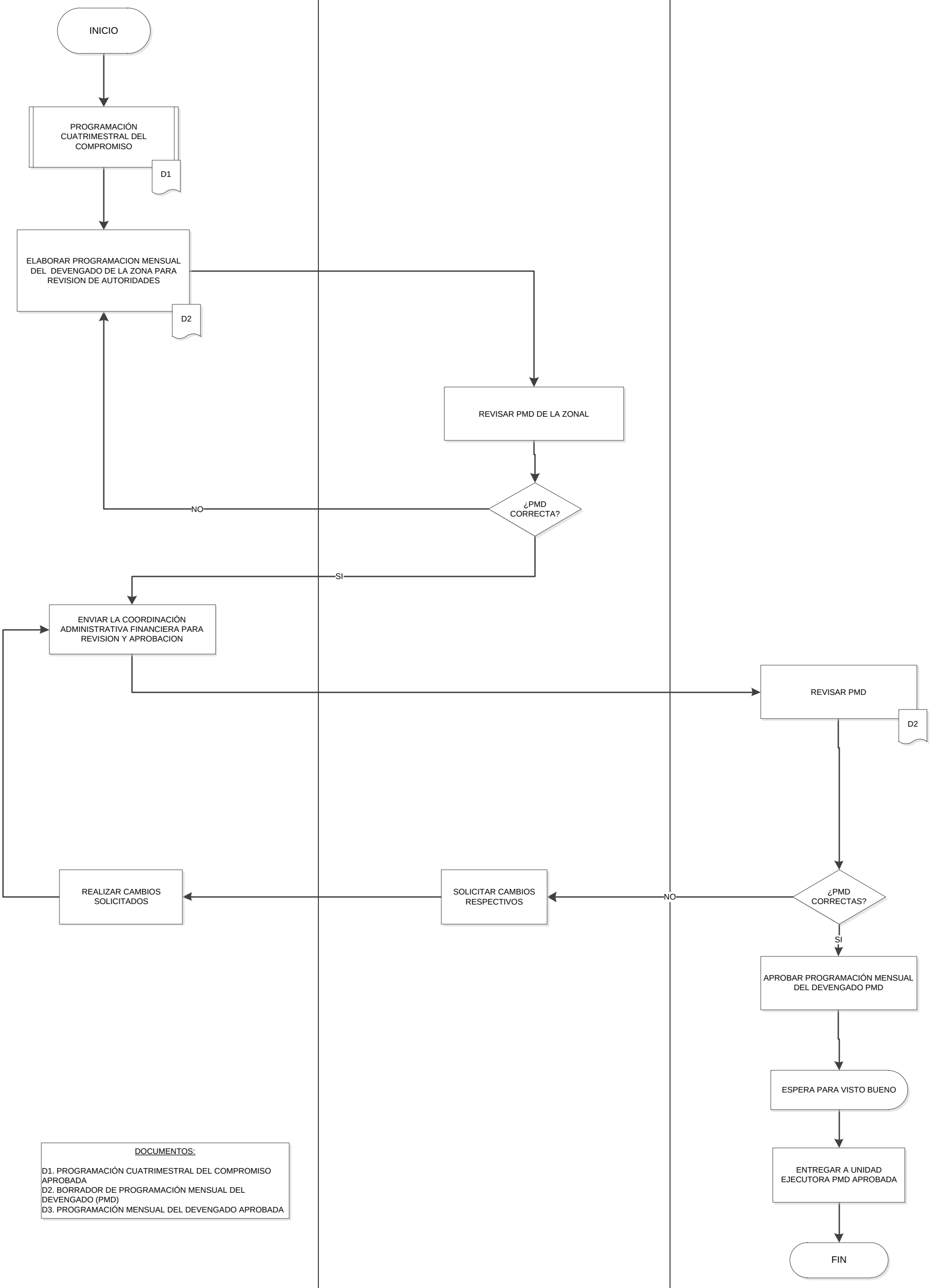


DOCUMENTOS:

D1. PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL APROBADA
D2. BORRADOR DE PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO
D3. PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO APROBADA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION MENSUAL DEL DEVENGADO		
Código :	Z.4.01.03.03.04	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

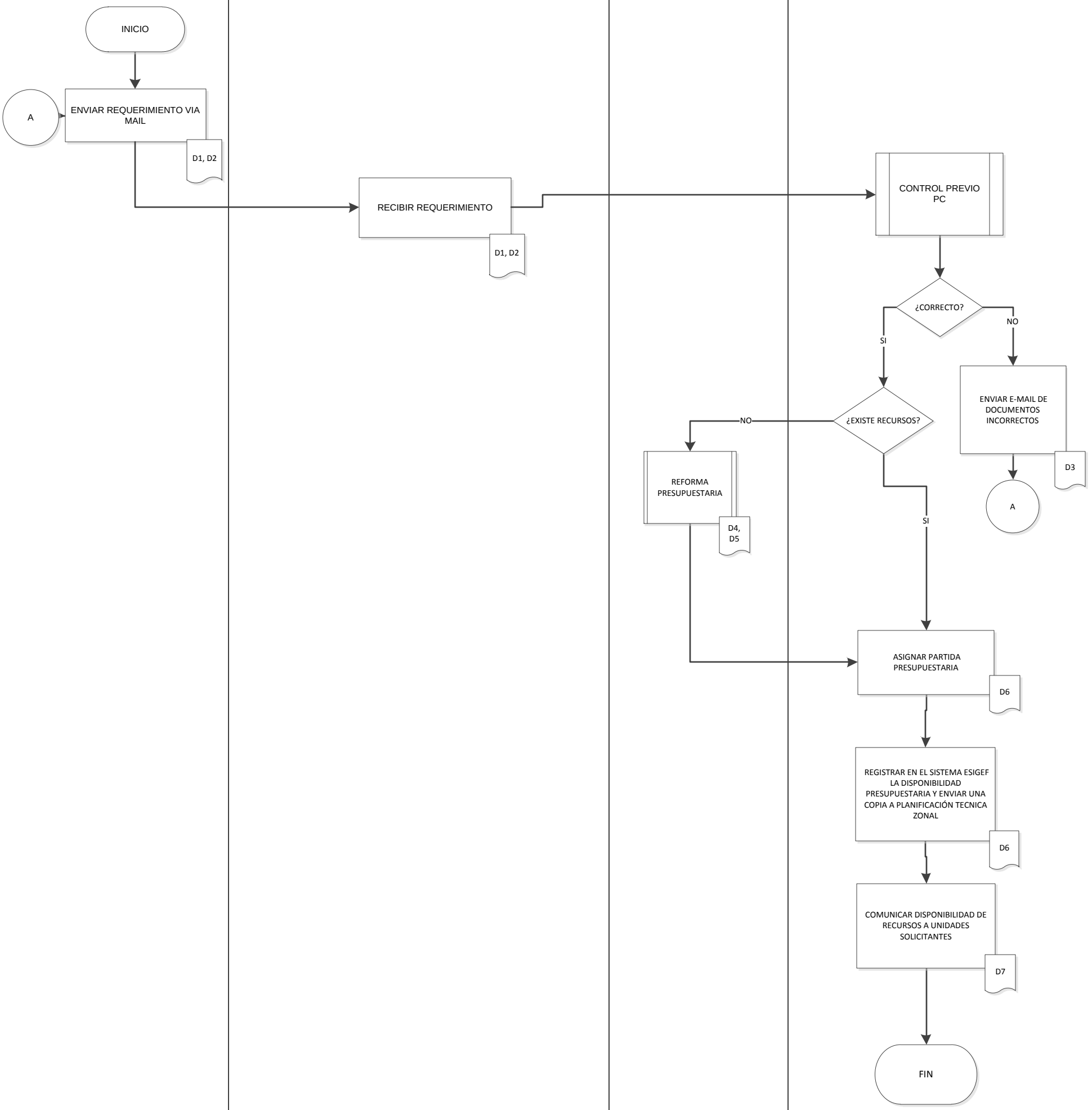
AUTORIDADES ZONALES (COORDINADOR(A) ZONAL, DIRECTORES TÉCNICOS ZONALES)	ANALISTA ZONAL DE PRESUPUESTO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



DOCUMENTOS:

D1. PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO APROBADA
D2. BORRADOR DE PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO (PMD)
D3. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO APROBADA

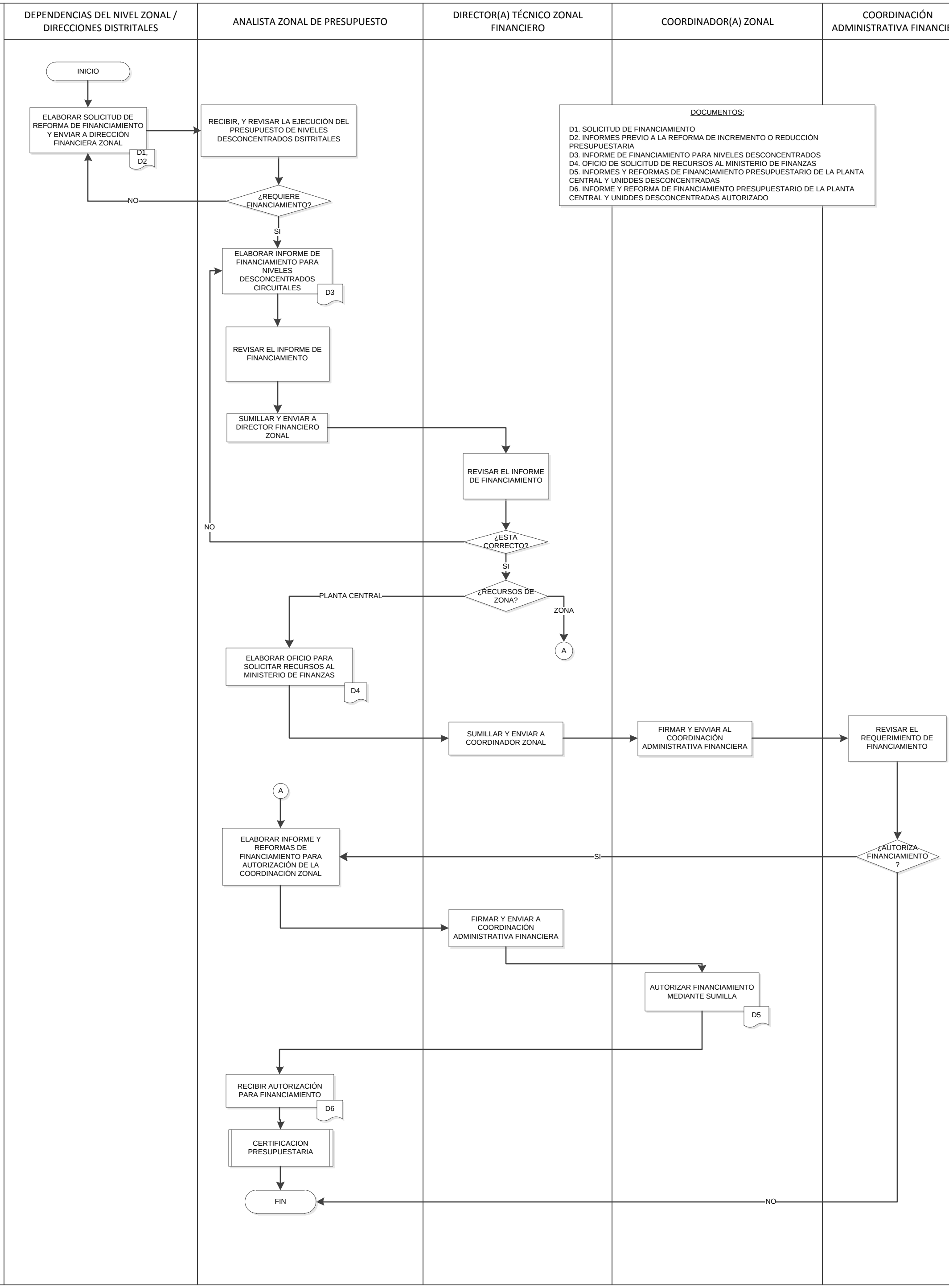
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		
Código :	Z.4.01.03.03.05	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



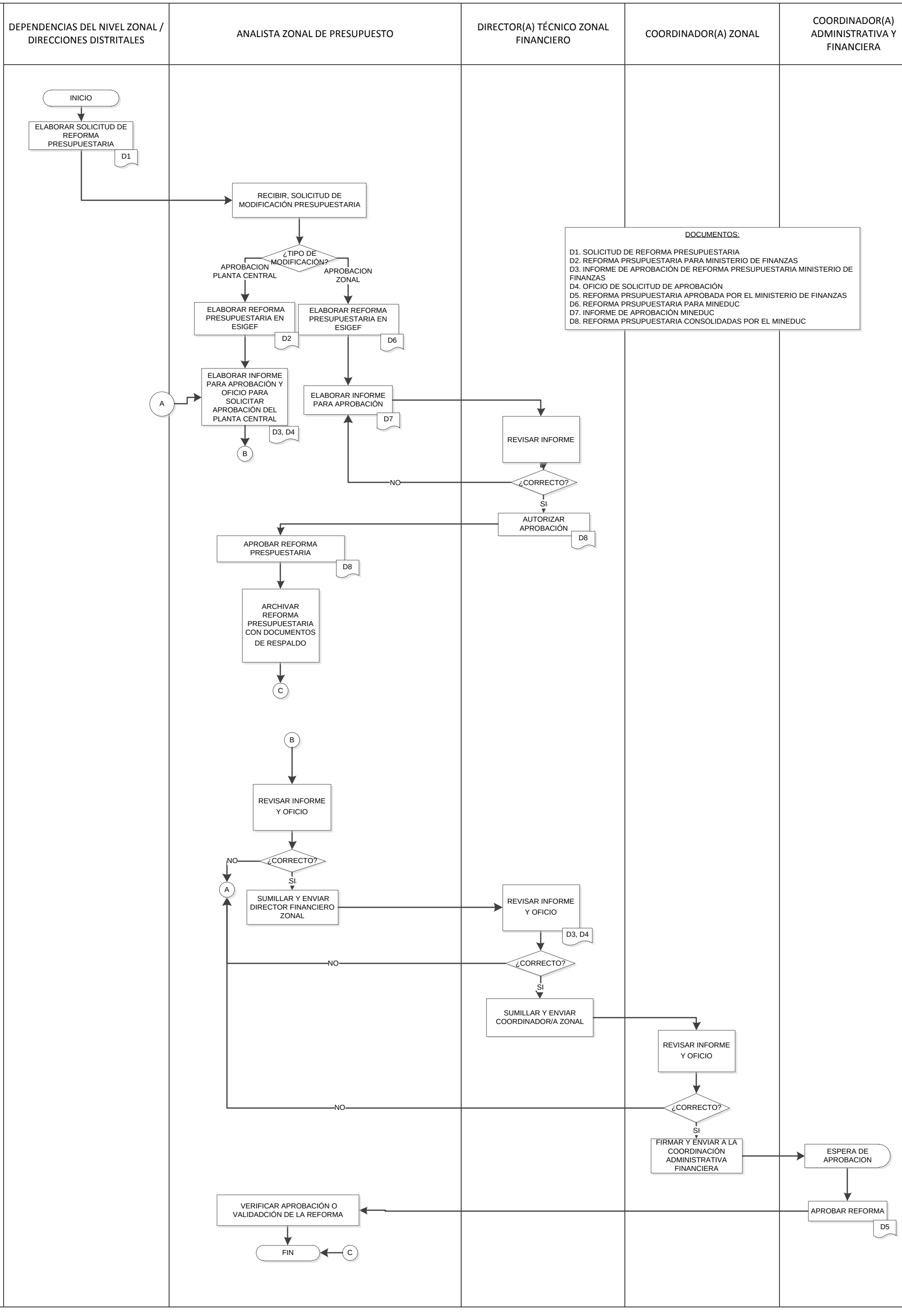
DOCUMENTOS:

D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D2. SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO, PRESUPUESTO REFERENCIAL, MEMO DE PLANIFICACIÓN, TÉRMINOS DE REFERENCIA
D3. E-MAIL DE DEVOLUCIÓN
D4. REFORMAS PRESUPUESTARIAS CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D5. REFORMAS PRESUPUESTARIAS APROBADAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D6. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA GASTOS OPERATIVOS Y DE INVERSIÓN EXCEPTO LAS CONTRATACIONES DE PERSONAL COPIA A PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D7. E-MAIL DE COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

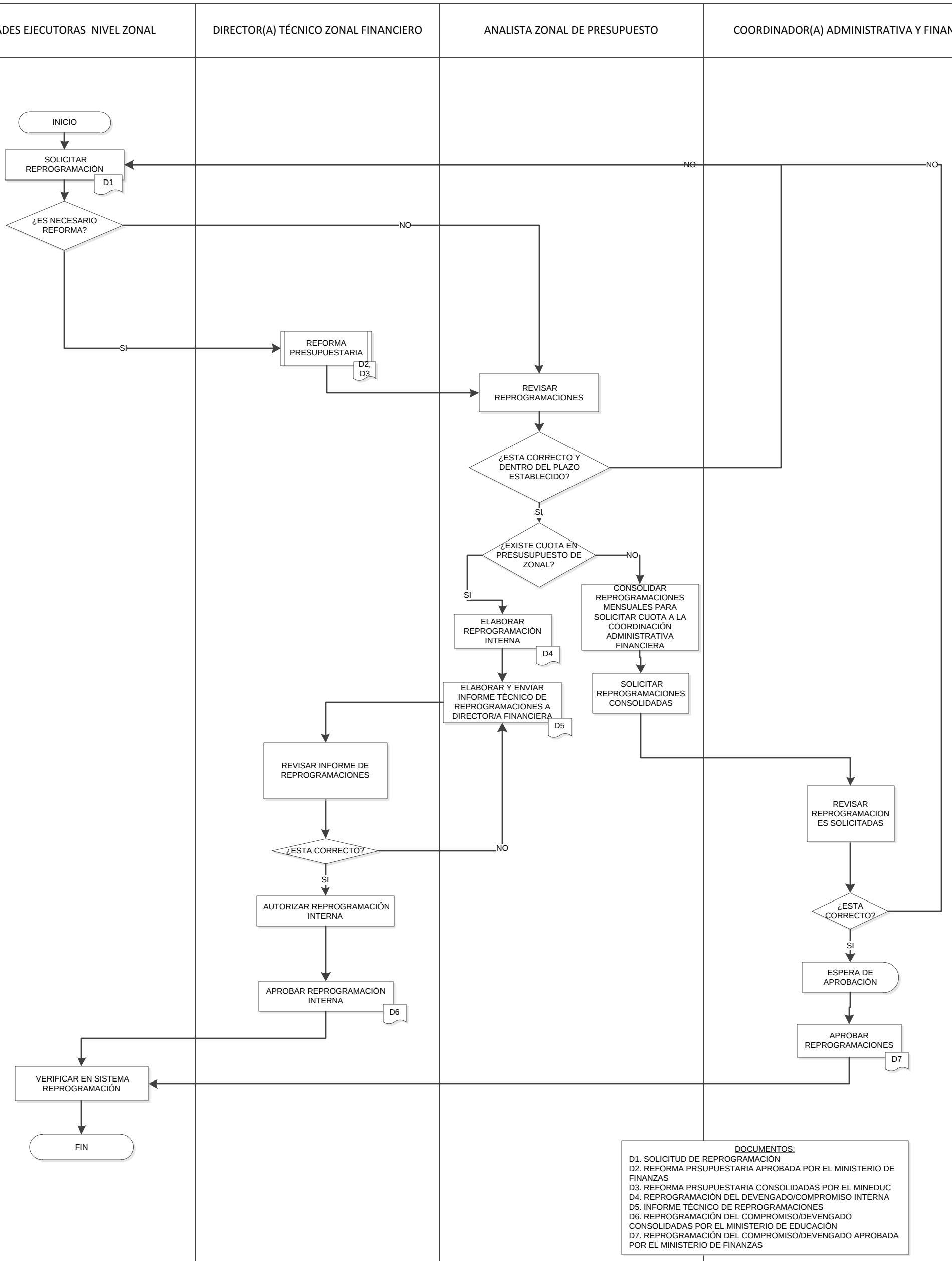
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	FINANCIAMIENTO PRESUPUESTARIO		
Código :	Z.4.01.03.03.06	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	REFORMA PRESUPUESTARIA		
Código :	Z.4.01.03.03.07	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



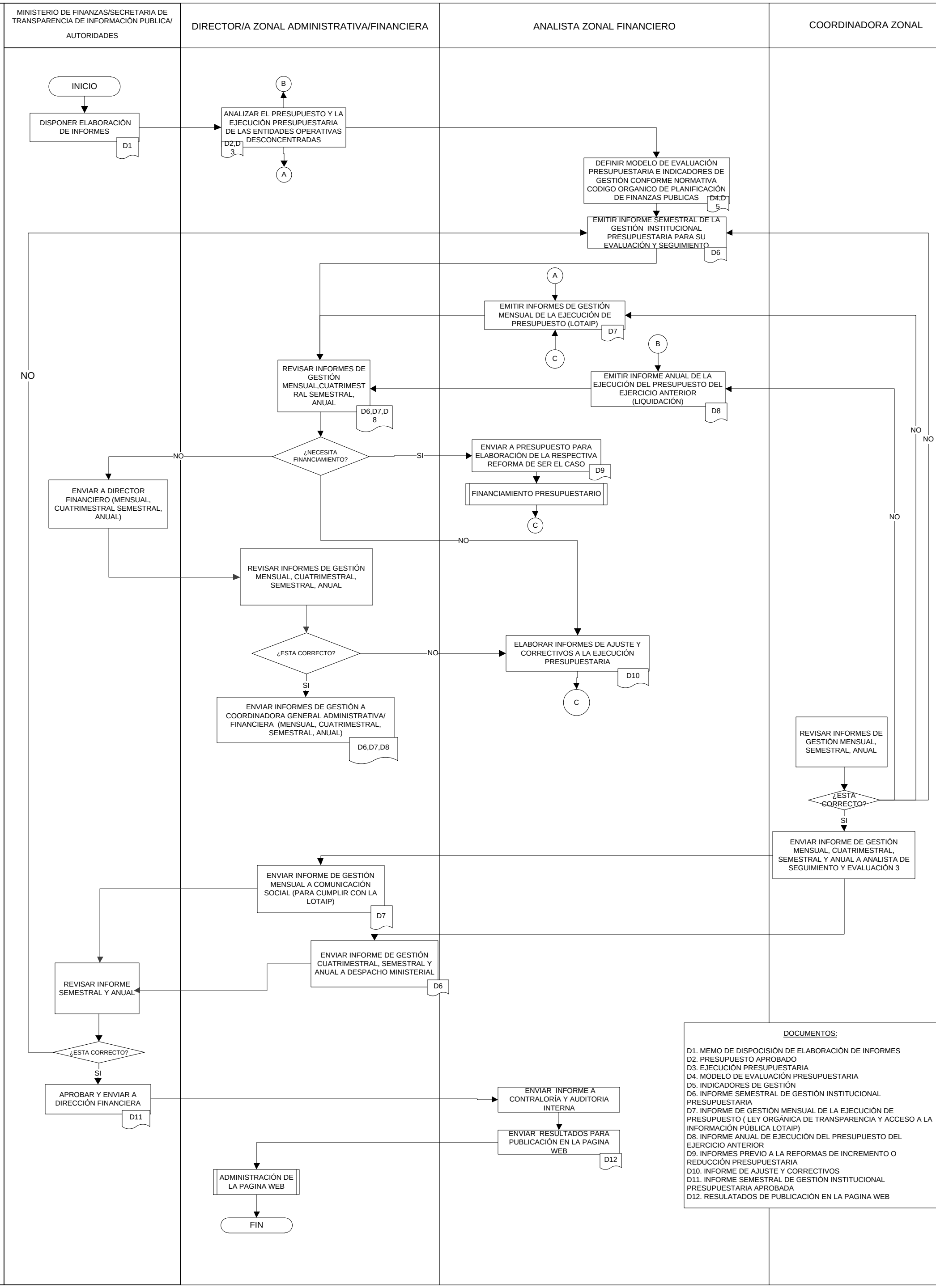
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	REPROGRAMACIONES		
Código :	Z.4.01.03.03.08	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS:

D1. SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN
D2. REFORMA PRSUPUESTARIA APROBADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D3. REFORMA PRSUPUESTARIA CONSOLIDADAS POR EL MINEDUC
D4. REPROGRAMACIÓN DEL DEVENGADO/COMPROMISO INTERNA
D5. INFORME TÉCNICO DE REPROGRAMACIONES
D6. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D7. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO APROBADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS

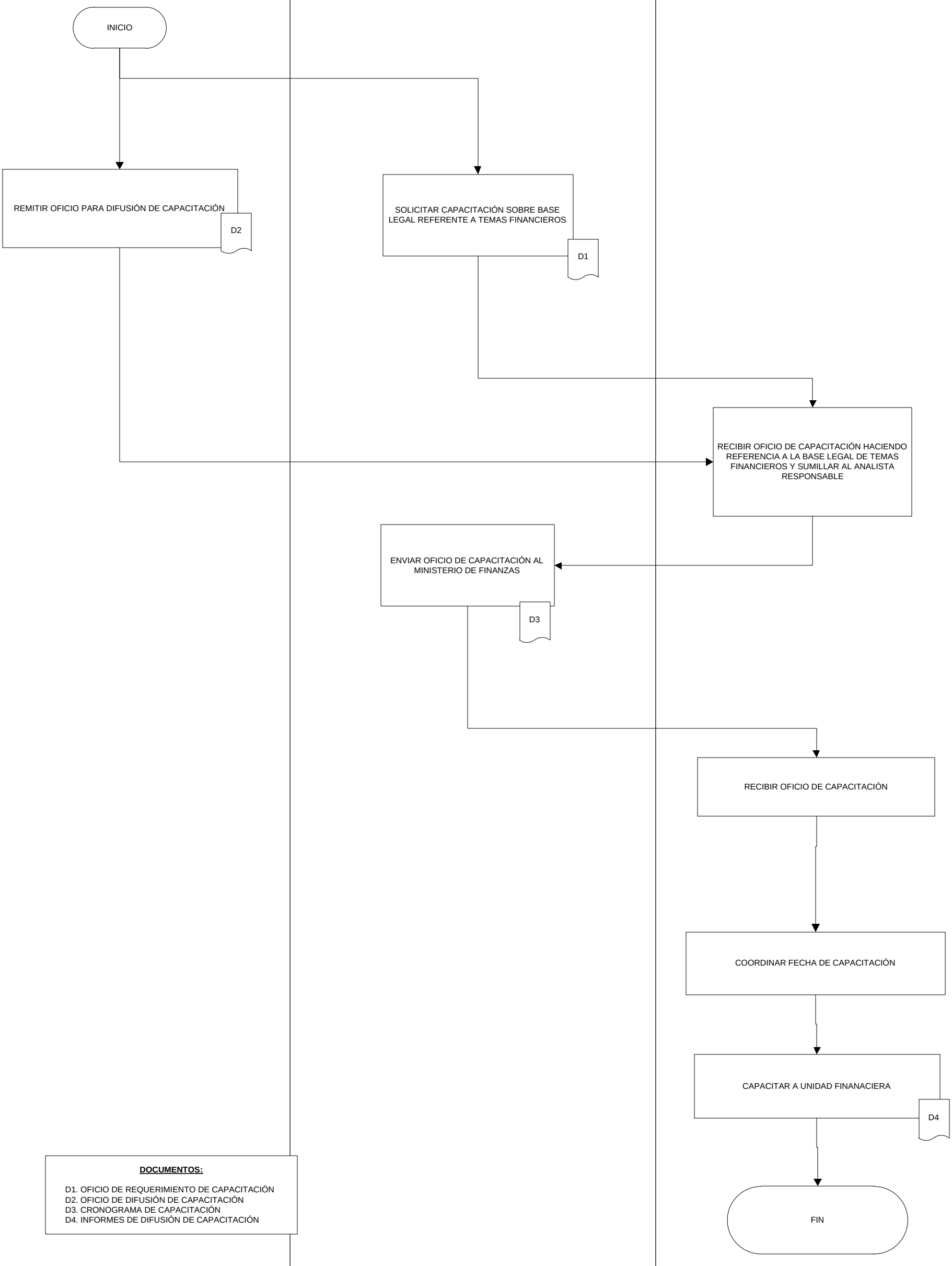
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	**Fecha de Elaboración:**	01/12/2010
Subproceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA		
Código :	Z.4.01.03.04.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación**:	REDISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	**Fecha de Elaboración:**	01/12/2010
Subproceso:	COORDINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
Código :	Z.4.01.03.04.02.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1

ALEX CRESPO **Aprobado por:** **Revisado por:**

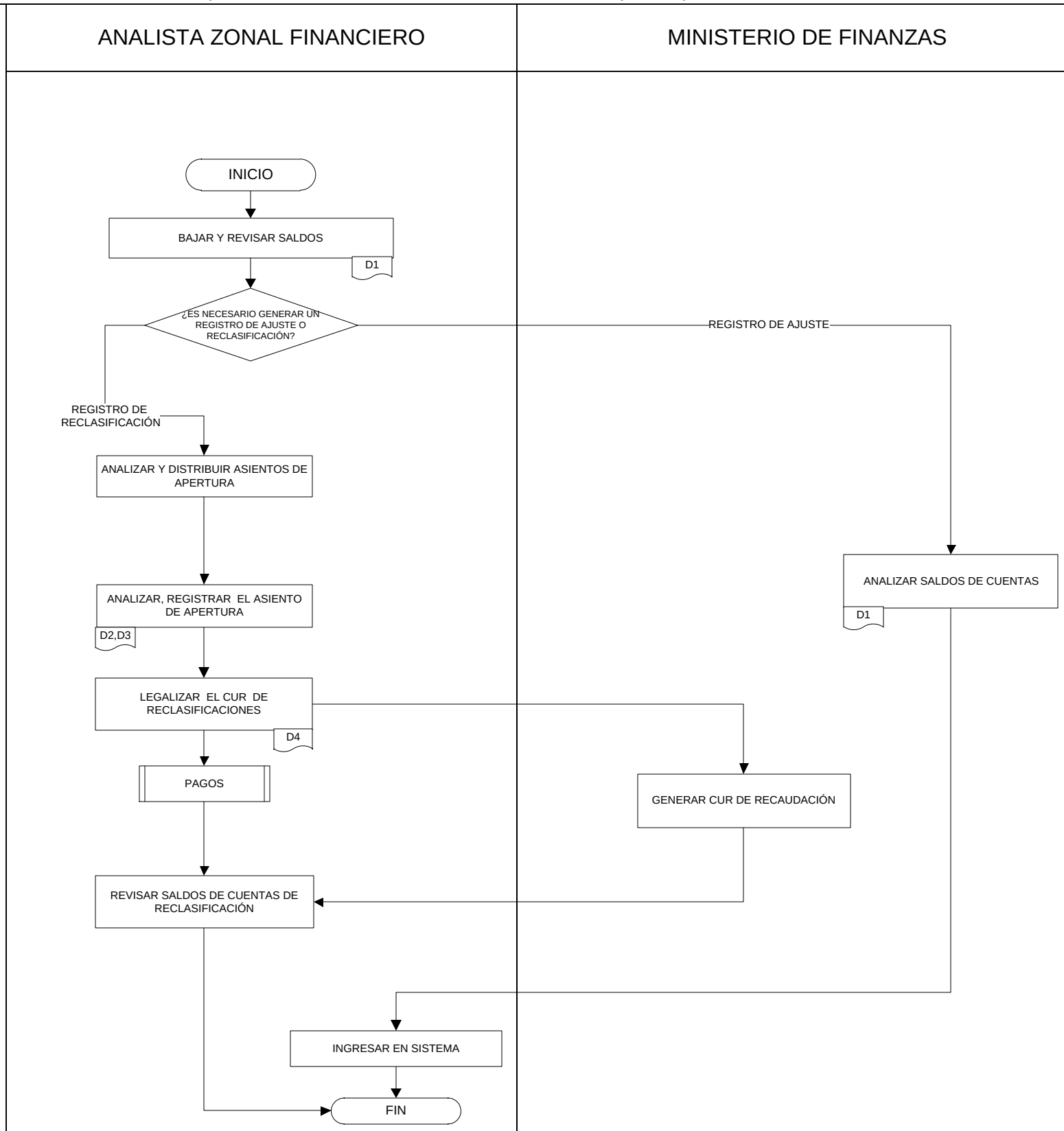
MINISTERIO DE FINANZAS/SENPLADES/MRL	DIRECTOR/A ZONAL ADMINISTRATIVA/FINANCIERA	ANALISTA ZONAL FINANCIERO



DOCUMENTOS:

D1. OFICIO DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN
D2. OFICIO DE DIFUSIÓN DE CAPACITACIÓN
D3. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN
D4. INFORMES DE DIFUSIÓN DE CAPACITACIÓN

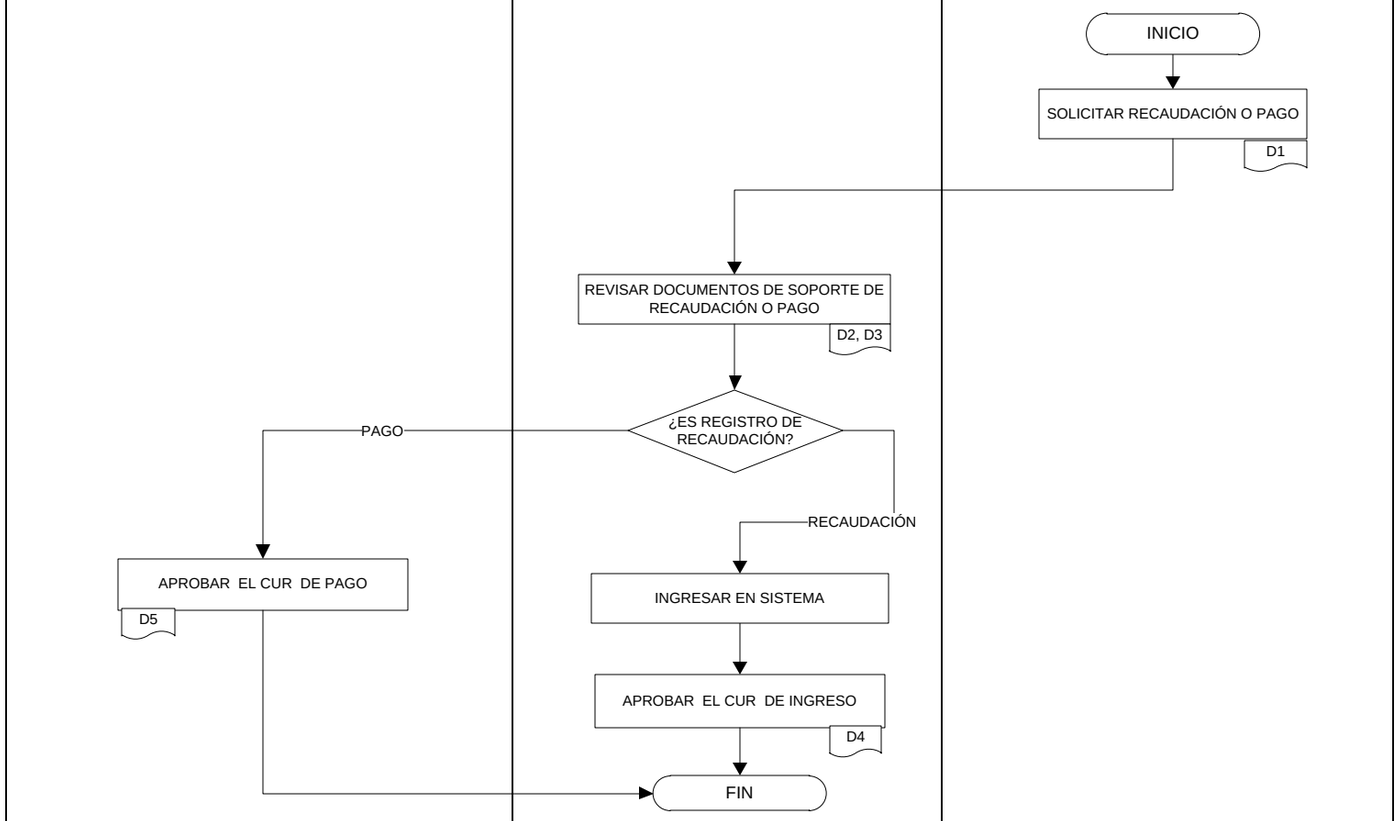
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ASIENTOS CONTABLES DE CIERRE Y APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL		
Código :	Z.4.01.03.05.01.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



DOCUMENTOS

D1. SALDOS INICIALES DE LAS CUENTAS
D2. ASIENTOS DE APERTURA APROBADO
D3. ASIENTOS, AJUSTES, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y APLICACIÓN AL GASTO DE GESTIÓN DE CIERRE APROBADOS
D4. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTROS DE RECLASIFICACIONES APROBADOS

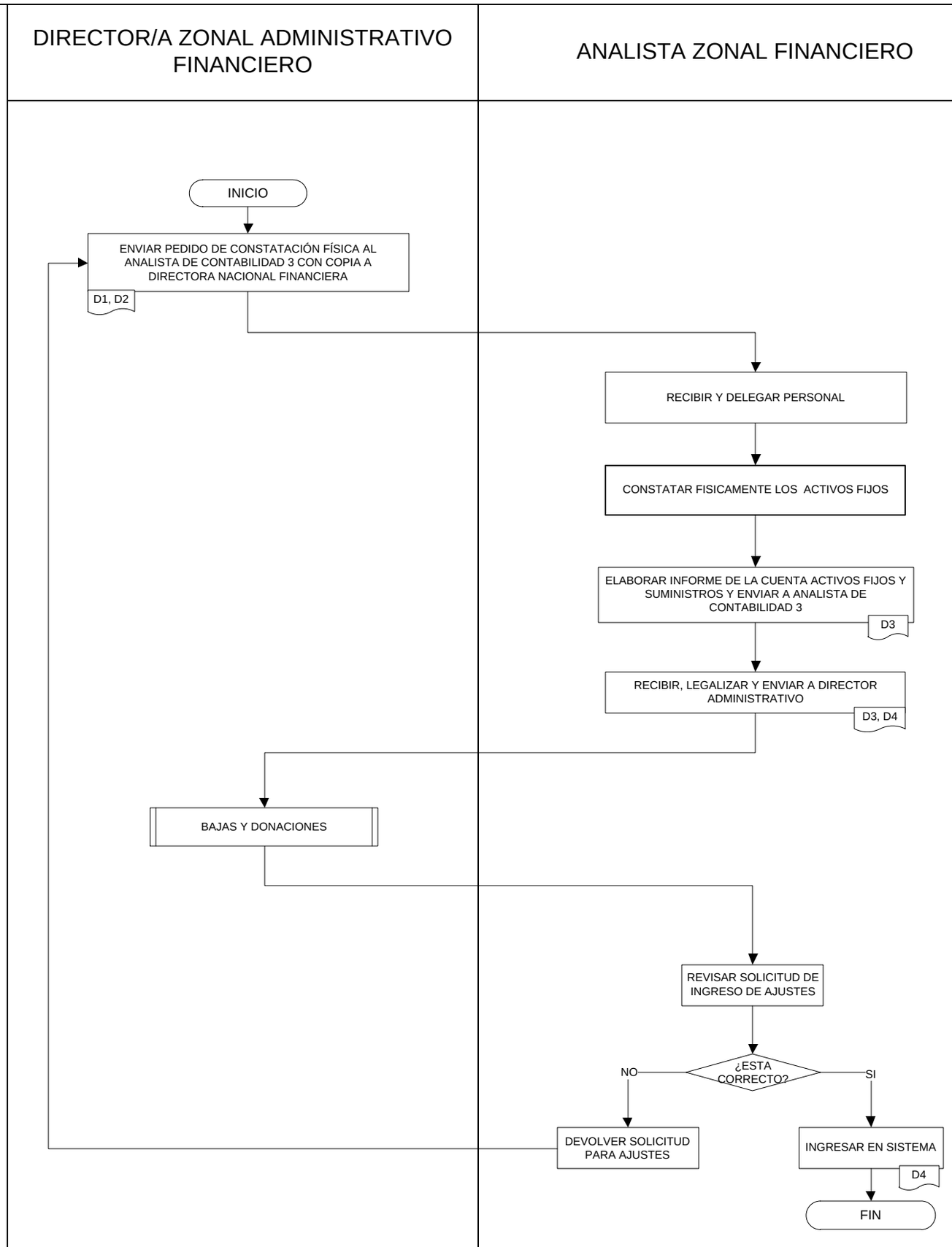
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ASIENTOS CONTABLES		
Código :	Z.4.01.03.05.02.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE RECAUDACIÓN O PAGO
D2. DOCUMENTOS DE SOPORTE DE RECAUDACIÓN
D3. DOCUMENTOS DE SOPORTE DE PAGO
D4. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTROS DE INGRESOS APROBADO
D5. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTROS DE GASTOS APROBADOS

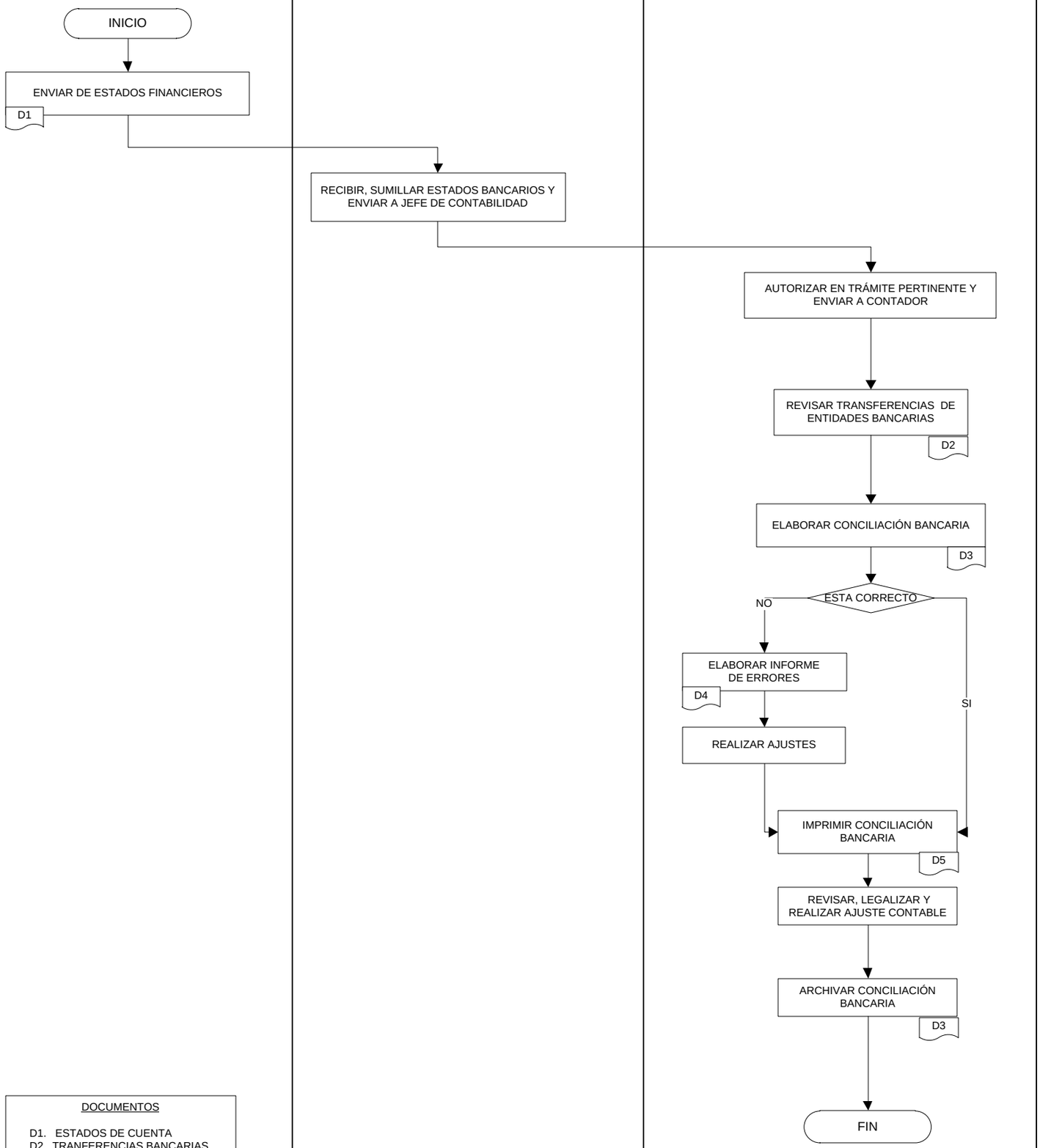
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	CONSTATACIÓN DE BIENES		
Código :	Z.4.01.03.05.03.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



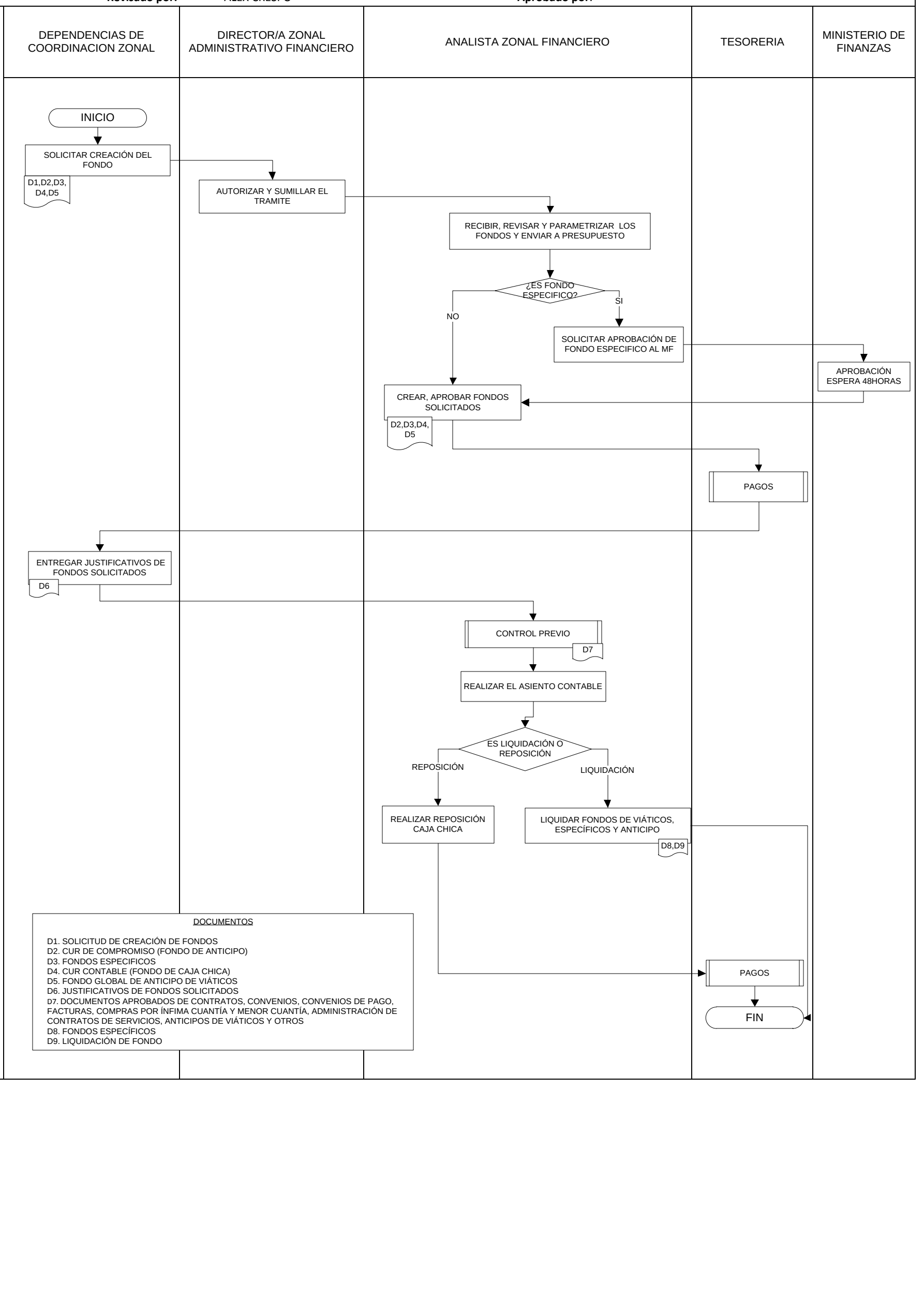
DOCUMENTOS

D1. LISTADO DE BIENES MUEBLES Y SUMINISTROS
D2. PEDIDO DE CONSTATACIÓN FÍSICA
D3. INFORME DE LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS Y SUMINISTROS
D4. ASIENTOS DE AJUSTES, DETALLE DE SUMINISTROS, INFORME DE CONTABILIDAD

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	CONCILIACION BANCARIA		
Código :	Z.4.01.03.05.04.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



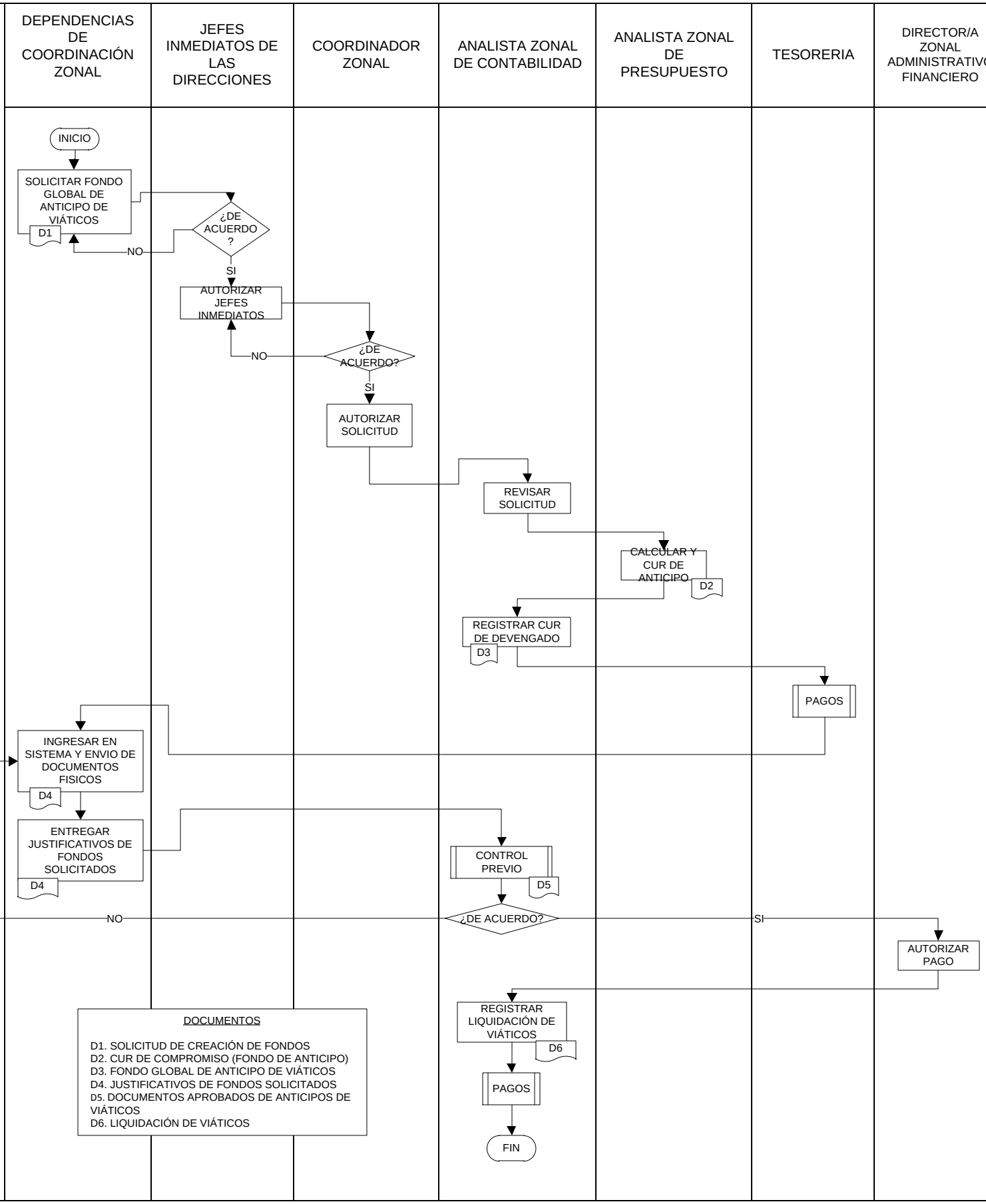
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS		
Código :	Z.4.01.03.05.05.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



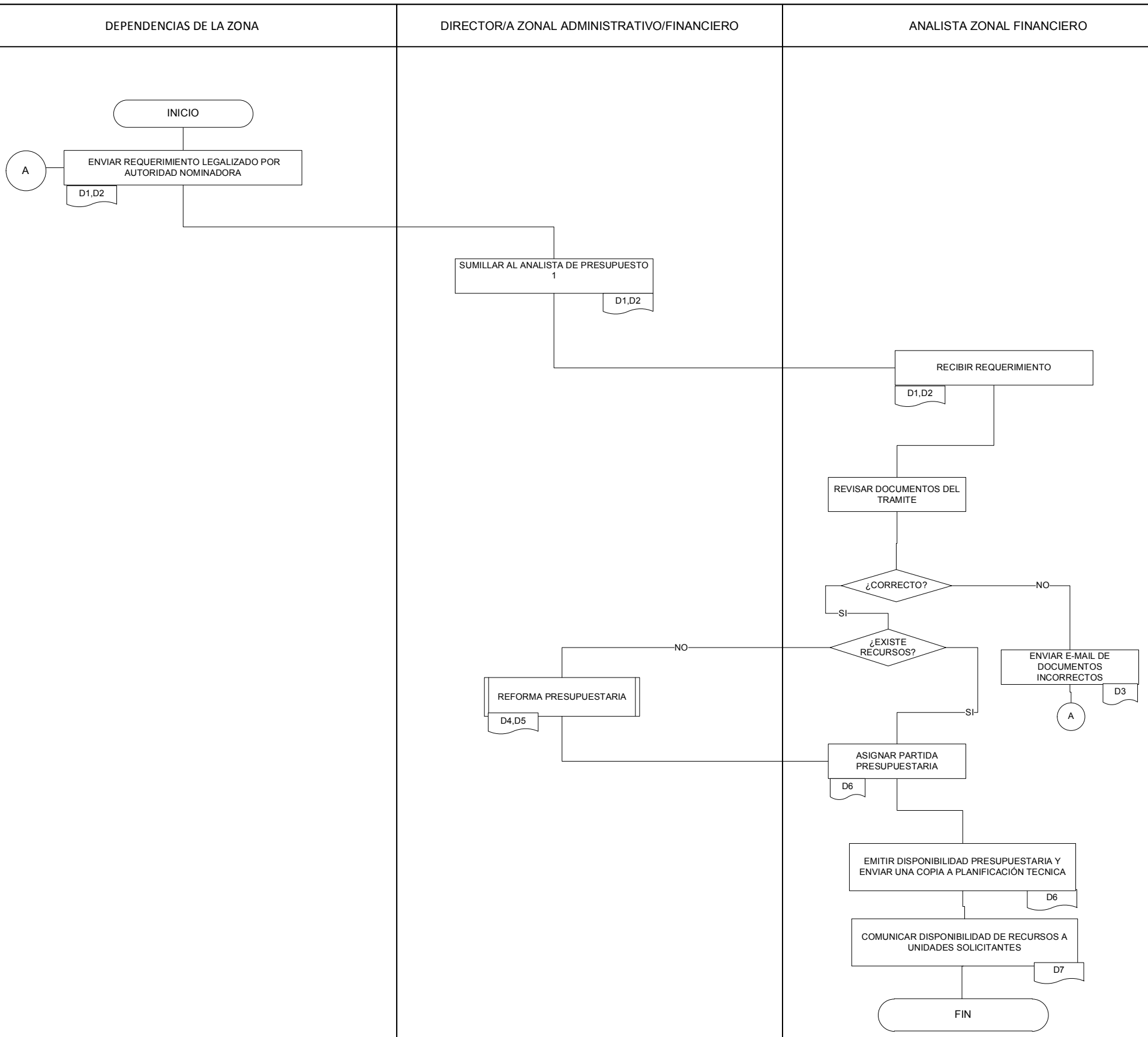
DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE CREACIÓN DE FONDOS
D2. CUR DE COMPROMISO (FONDO DE ANTICIPO)
D3. FONDOS ESPECIFICOS
D4. CUR CONTABLE (FONDO DE CAJA CHICA)
D5. FONDO GLOBAL DE ANTICIPO DE VIÁTICOS
D6. JUSTIFICATIVOS DE FONDOS SOLICITADOS
D7. DOCUMENTOS APROBADOS DE CONTRATOS, CONVENIOS, CONVENIOS DE PAGO, FACTURAS, COMPRAS POR ÍNFIMA CUANTÍA Y MENOR CUANTÍA, ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y OTROS
D8. FONDOS ESPECÍFICOS
D9. LIQUIDACIÓN DE FONDO

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	VIÁTICOS		
Código :	Z.4.01.03.05.06	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NOMINA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	CERTIFICACIONES		
Código :	Z.4.01.03.06.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



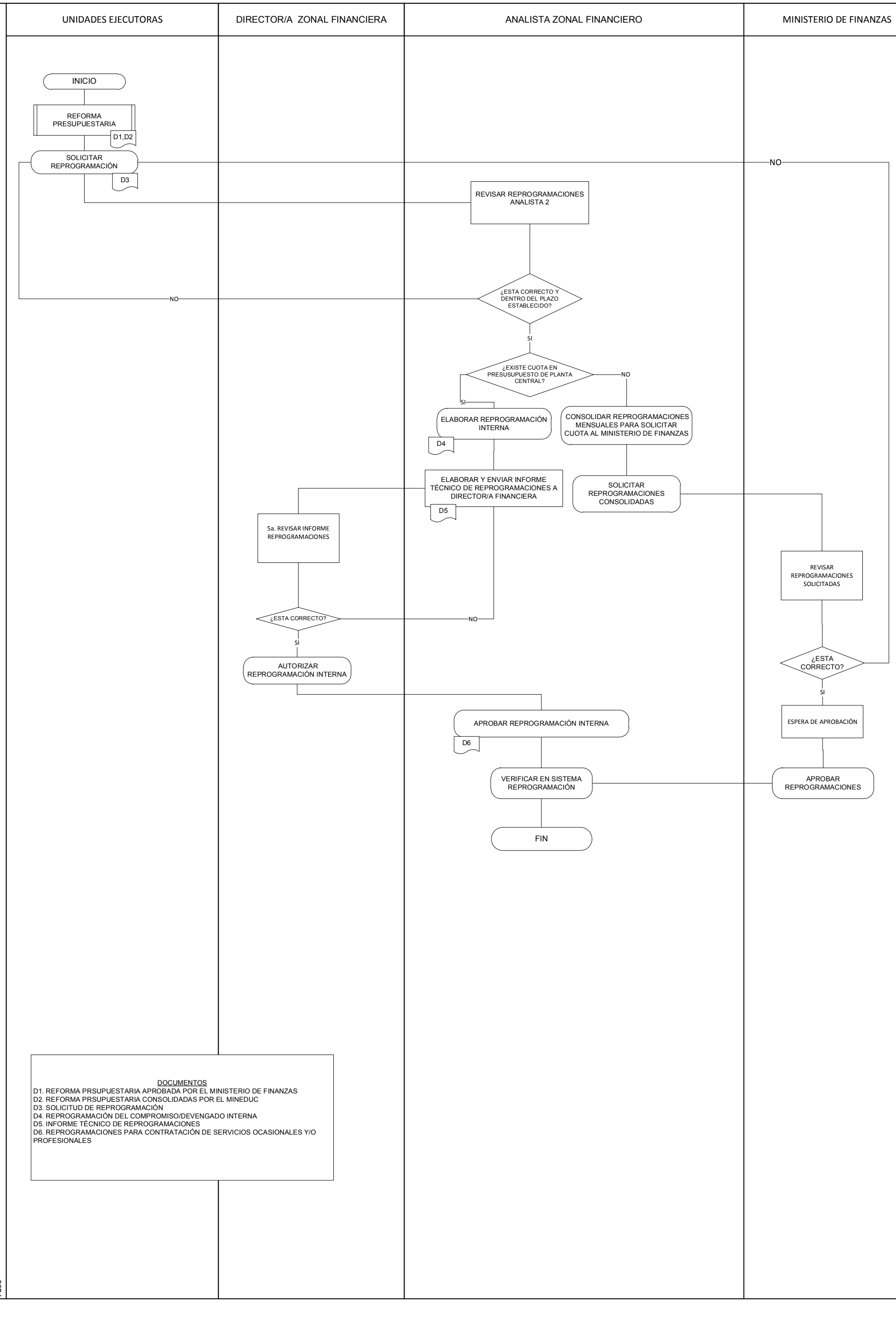
DOCUMENTOS

D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D2. SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO, PRESUPUESTO REFERENCIAL, MEMO DE PLANIFICACIÓN
D3. E-MAIL DE DEVOLUCIÓN
D4. REFORMAS PRESUPUESTARIAS CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D5. REFORMAS PRESUPUESTARIAS APROBADAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D6. CERTIFICACIINES PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES Y/O PROFESIONALES CON COPIA A PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D7. E-MAIL DE COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Fase

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: REPROGRAMACIONES
Código : Z.4.01.03.06.02.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

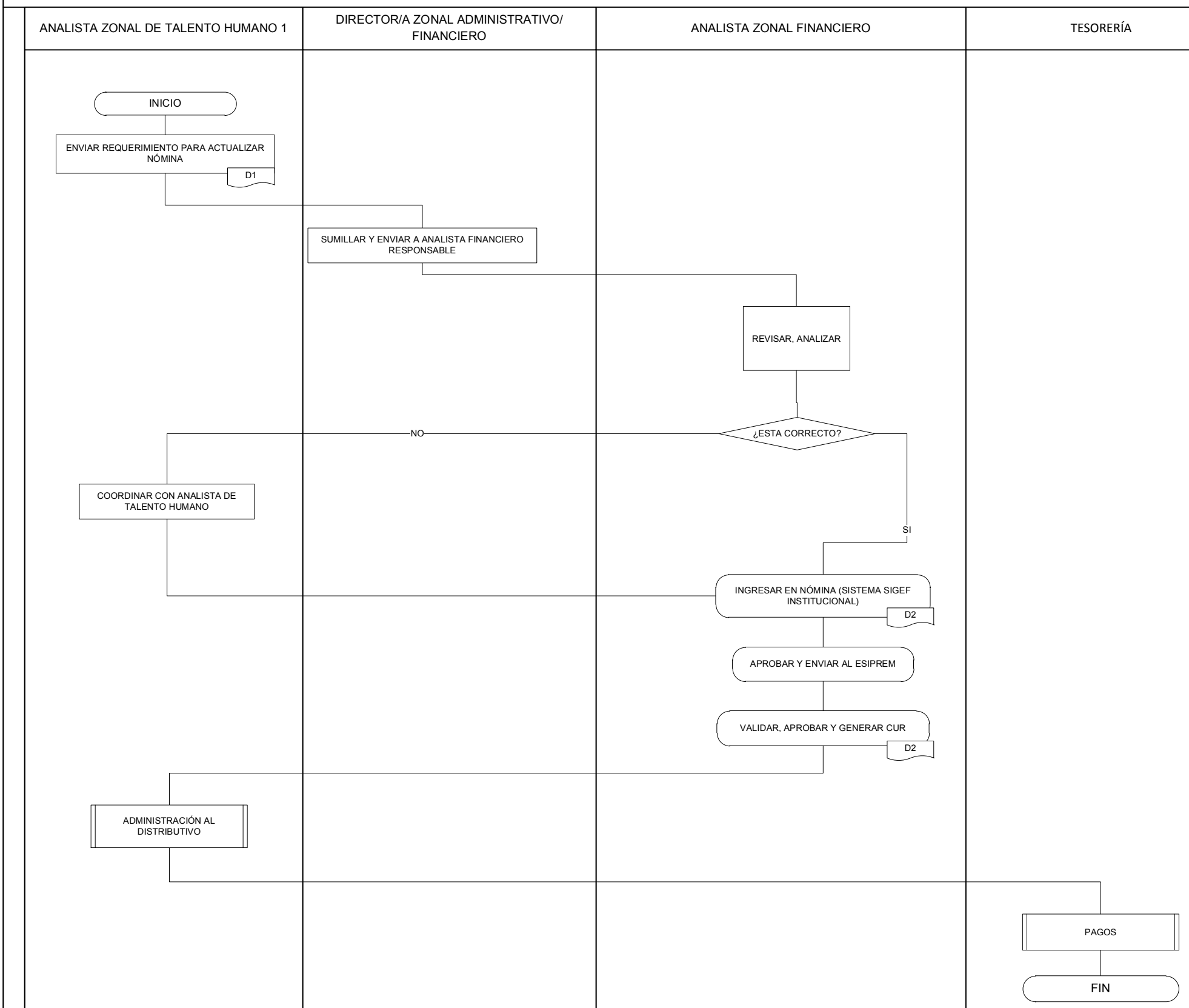


DOCUMENTOS
D1. REFORMA PRSUPUESTARIA APROBADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D2. REFORMA PRSUPUESTARIA CONSOLIDADAS POR EL MINEDUC
D3. SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN
D4. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO INTERNA
D5. INFORME TÉCNICO DE REPROGRAMACIONES
D6. REPROGRAMACIONES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES Y/O PROFESIONALES

Fase

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: GENERACIÓN DEL ROL DE NÓMINA
Código : Z.4.01.03.06.03.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS
D1. ACCIONES DE PERSONAL (RENUNCIAS, NOMBRAMIENTOS, VACANTES, JUBILADOS, CONTRATOS, HORAS EXTRAS, ENCARGOS Y SUBROGACIONES Y HONORARIOS) PC
D2. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO, CUR DE NÓMINA

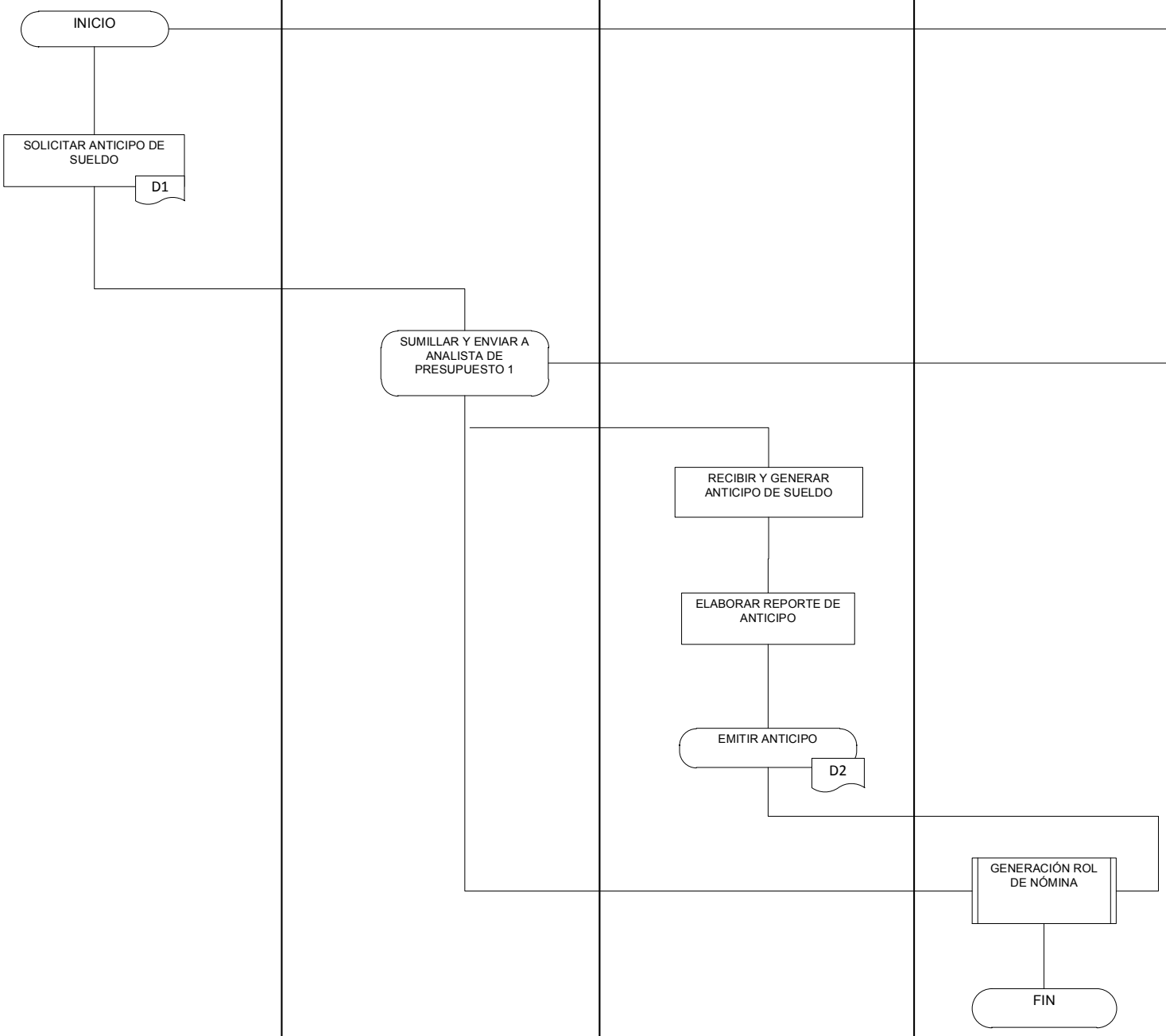
Fase

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: ANTICIPO DE SUELDOS
Código : Z.4.01.03.06.04.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

Fase

FUNCIONARIOS	DIRECTOR/A ZONAL ADMINISTRATIVO/ FINANCIERO	ANALISTA ZONAL DE TALENTO HUMANO	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1	IESS/FONDO DE CESANTÍA/OTROS



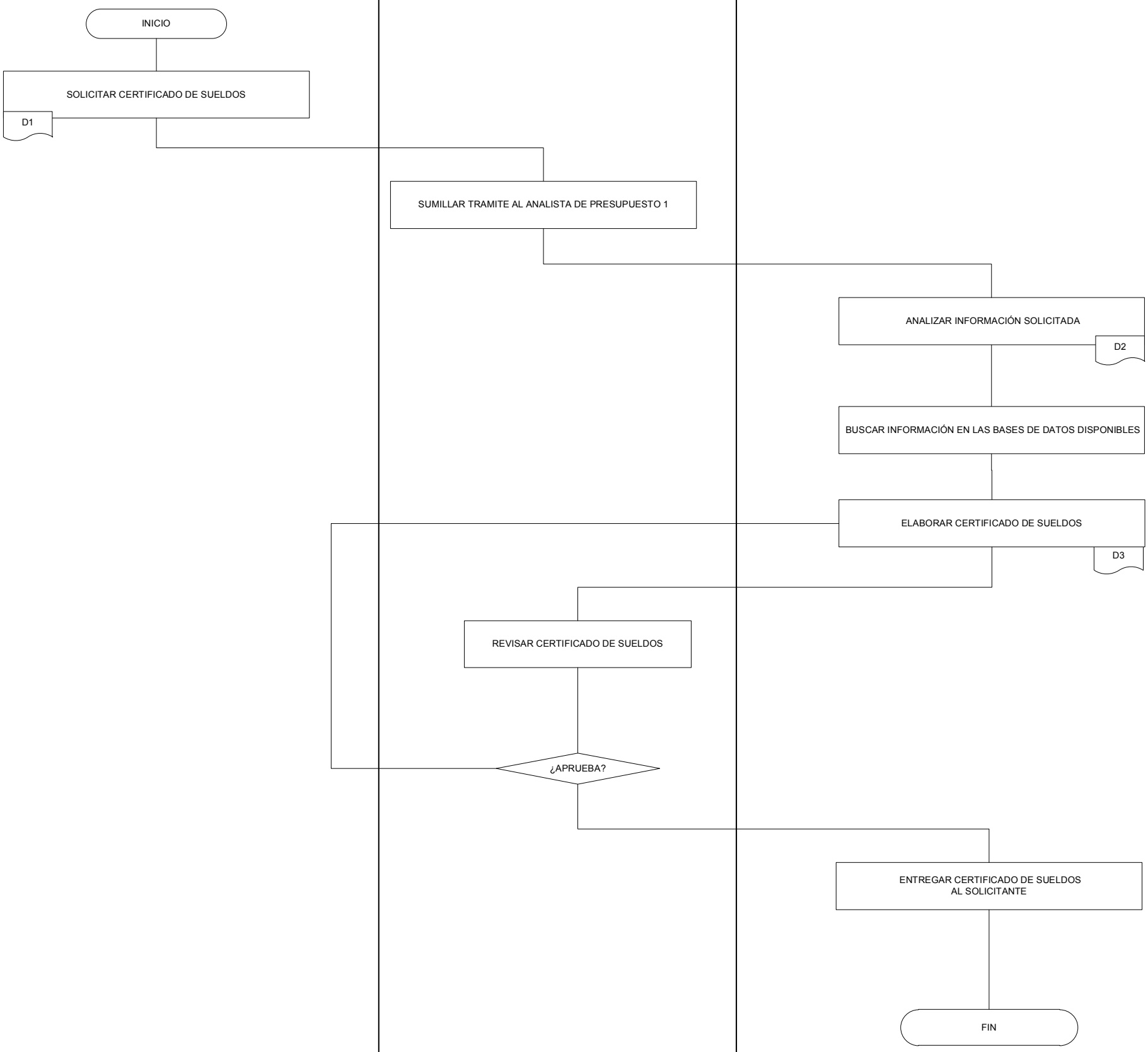
DOCUMENTOS Y REGISTROS
D1. ACCIONES DE PERSONAL (RENUNCIAS, NOMBRAMIENTOS, VACANTES, JUBILADOS, CONTRATOS, HORAS EXTRAS, ENCARGOS Y SUBROGACIONES Y HONORARIOS) PC
D2. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO, CUR DE NÓMINA

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: CERTIFICADOS DE SUELDOS
Código : Z.4.01.03.06.05.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

Fase

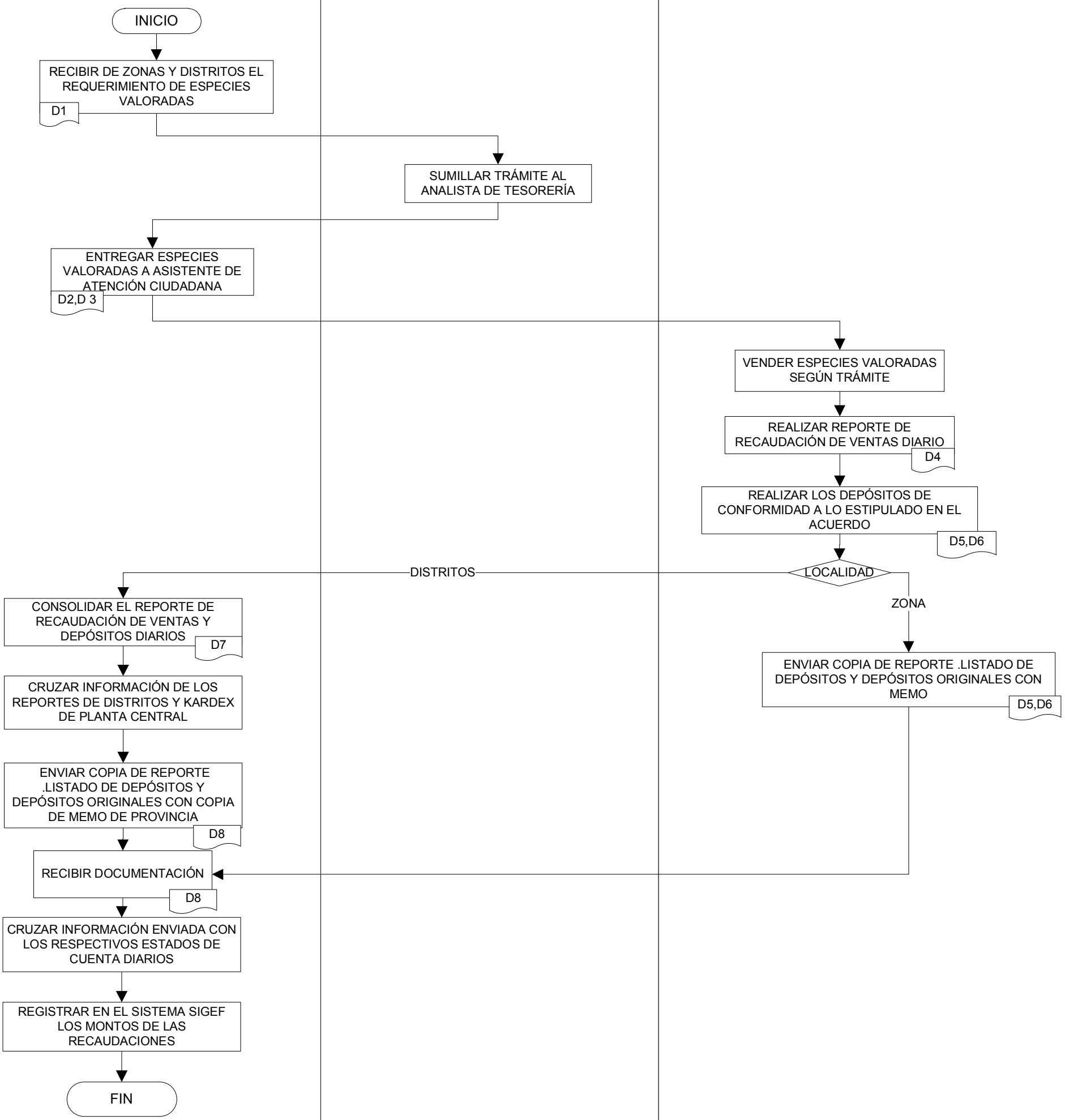
ENTIDADES EXTERNAS/AUTORIDADES/FUNCIONARIOS ZONA	DIRECTOR/A ZONAL ADMINISTRATIVO/FINANCIERO	ANALISTA ZONAL FINANCIERO



DOCUMENTOS
D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN LABORAL
D2. BASE DE DATOS DISPONIBLE
D3. CERTIFICADOS DE SUELDOS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE ESPECIES VALORADAS		
Código :	Z.4.01.03.07.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:		**Elaborado por:**	

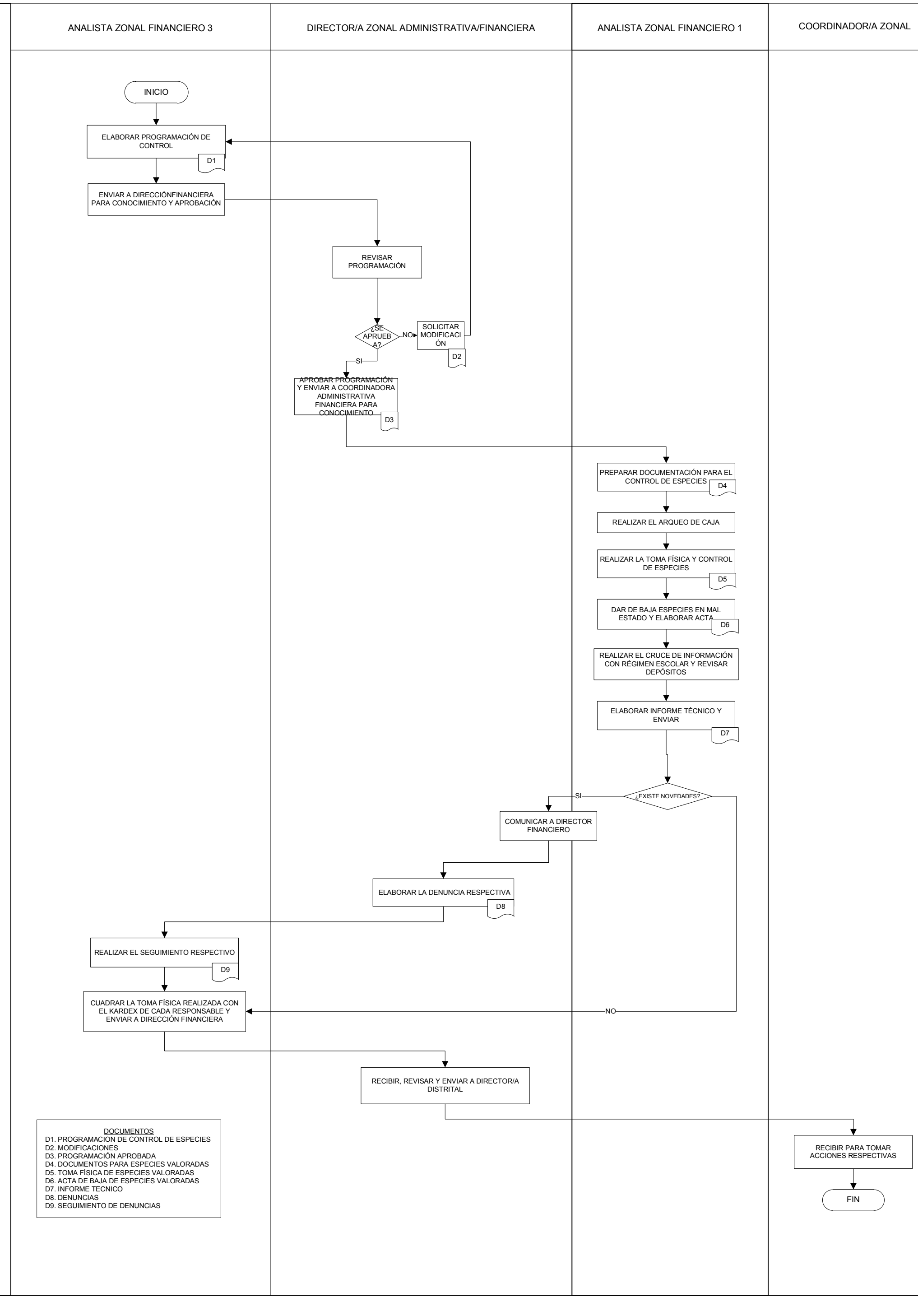
ANALISTA ZONAL FINANCIERO 3	DIRECTOR/A ZONAL ADMINISTRATIVO/ FINANCIERO	ANALISTA ZONAL FINANCIERO 1



DOCUMENTOS

D1. REQUERIMIENTO DE ESPECIES VALORADAS
D2. ESPECIES VALORADAS SEGÚN PEDIDO
D3. ACTA DE ENTREGA/RECEPCION
D4. REPORTE DE RECAUDACIÓN DE VENTAS DIARIO
D5. DEPOSITOS EN BANCO
D6. LISTADO DE DEPOSITOS
D7. REPORTES DE RECAUDACIÓN DE VENTAS Y DEPÓSITOS CONSOLIDADOS
D8. INFORME DE CONTROL DE RECAUDACIÓN POR VENTA DE ESPECIES

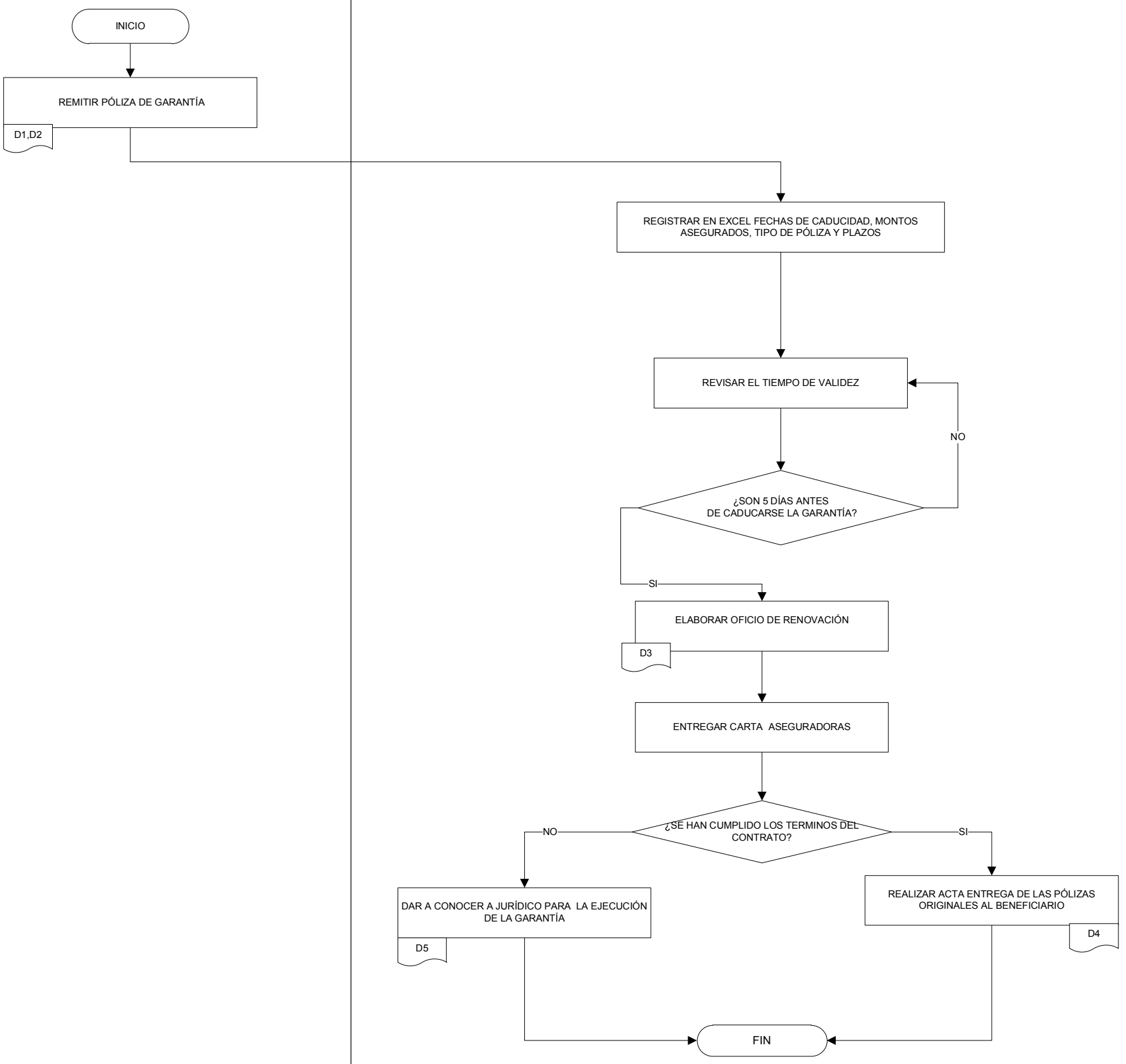
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	CONTROL DE ESPECIES VALORADAS		
Código :	Z.4.01.03.07.02.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	**ALEX CRESPO**	**Autorizado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	CUSTODIO DE GARANTÍAS		
Código :	Z.4.01.03.07.03.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Autorizado por:**	

DIRECTOR/A ZONAL ADMINISTRATIVO/FINANCIERO

ANALISTA ZONAL FINANCIERO 1



DOCUMENTOS

D1. PÓLIZA ORIGINAL DE SEGURO
D2. GARANTÍA BANCARIA
D3. OFICIO DE RENOVACIÓN
D4. ACTA DE ENTREGA DE PÓLIZAS
D5. MEMORANDO DE EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	PAGOS		
Código :	Z.4.01.03.07.04.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

ANALISTA ZONAL FINANCIERO 1	COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

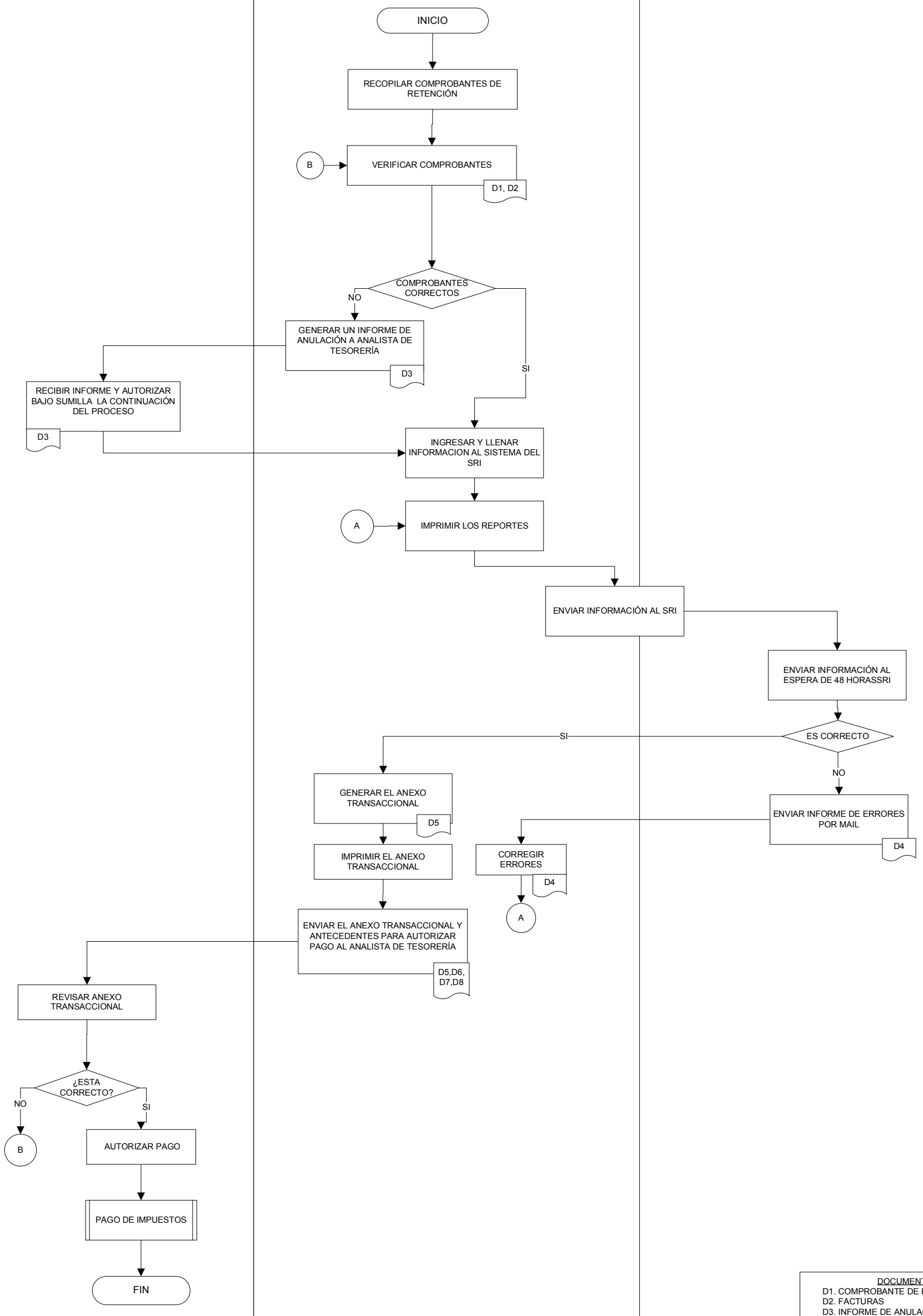


DOCUMENTOS

D1. ORDEN DE PAGO (DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA)
D2. ORDEN DE PAGO DE FONDO ROTATIVO(DIRECCION ADMINISTRATIVA)
D3. AUTORIZACION DE PAGO (DIRECCION FINANCIERA)
D4. DISPONIBILIDAD DE FONDOS (PRESUPUESTO)
D5. COMPROMISO DE PRESUPUESTO (PRESUPUESTO)
D6. CONTROL PREVIO
D7. ASIENTO DE DEVENGADO (CONTABILIDAD)
D8. SOLICITUD DE PAGOS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	DECLARACIÓN DE IMPUESTOS		
Código :	Z.4.01.03.07.05.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Autorizado por:**	

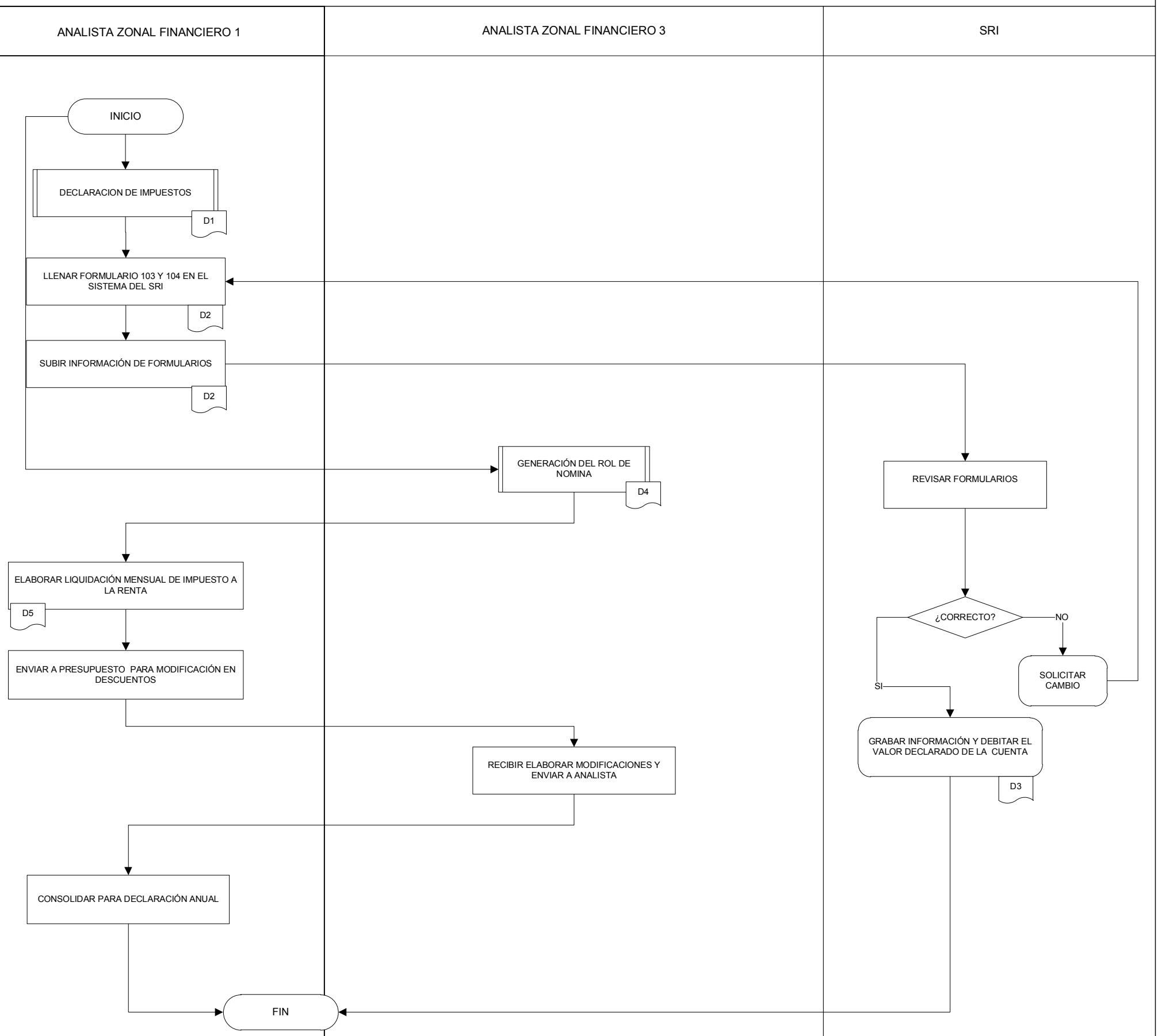
DIRECTOR/A ZONAL ADMINISTRATIVO/ FINANCIERO	ANALISTA ZONAL FINANCIERO 1	SRI



DOCUMENTOS

D1. COMPROBANTE DE RETENCIÓN
D2. FACTURAS
D3. INFORME DE ANULACION
D4. INFORME DE ERRORES
D5. ANEXO TRANSACCIONAL
D6. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS
D7. INFORMES DE DEVOLUCIÓN DEL IVA
D8. PRESENTACIÓN DE ANEXOS AL SRI

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	PAGO DE IMPUESTOS		
Código :	Z.4.01.03.07.06.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

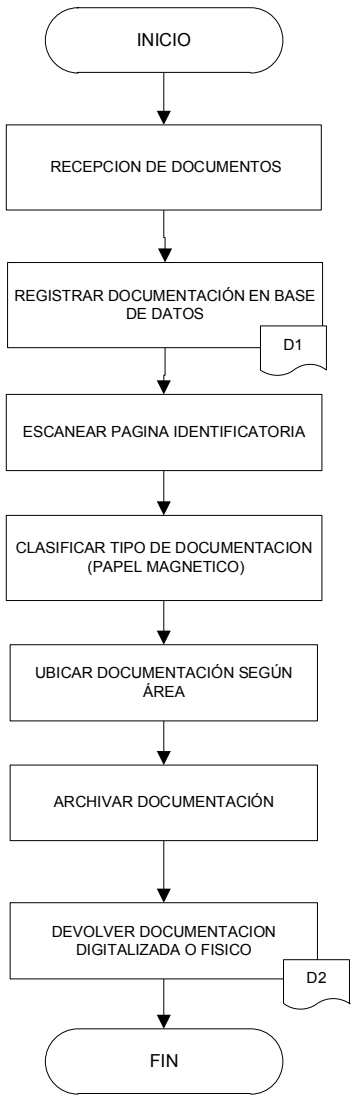


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS
D2. FORMULARIO 103, 104
D3. PAGOS DEL IMPUESTO A LA RENTA
D4. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO DE NÓMINA
D5. LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO DE NÓMINA MENSUAL

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERIA	**Fecha de Elaboración:**	24/11/2011
Subproceso:	CUSTODIA DEL ARCHIVO		
Código :	Z.4.01.03.07.07.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

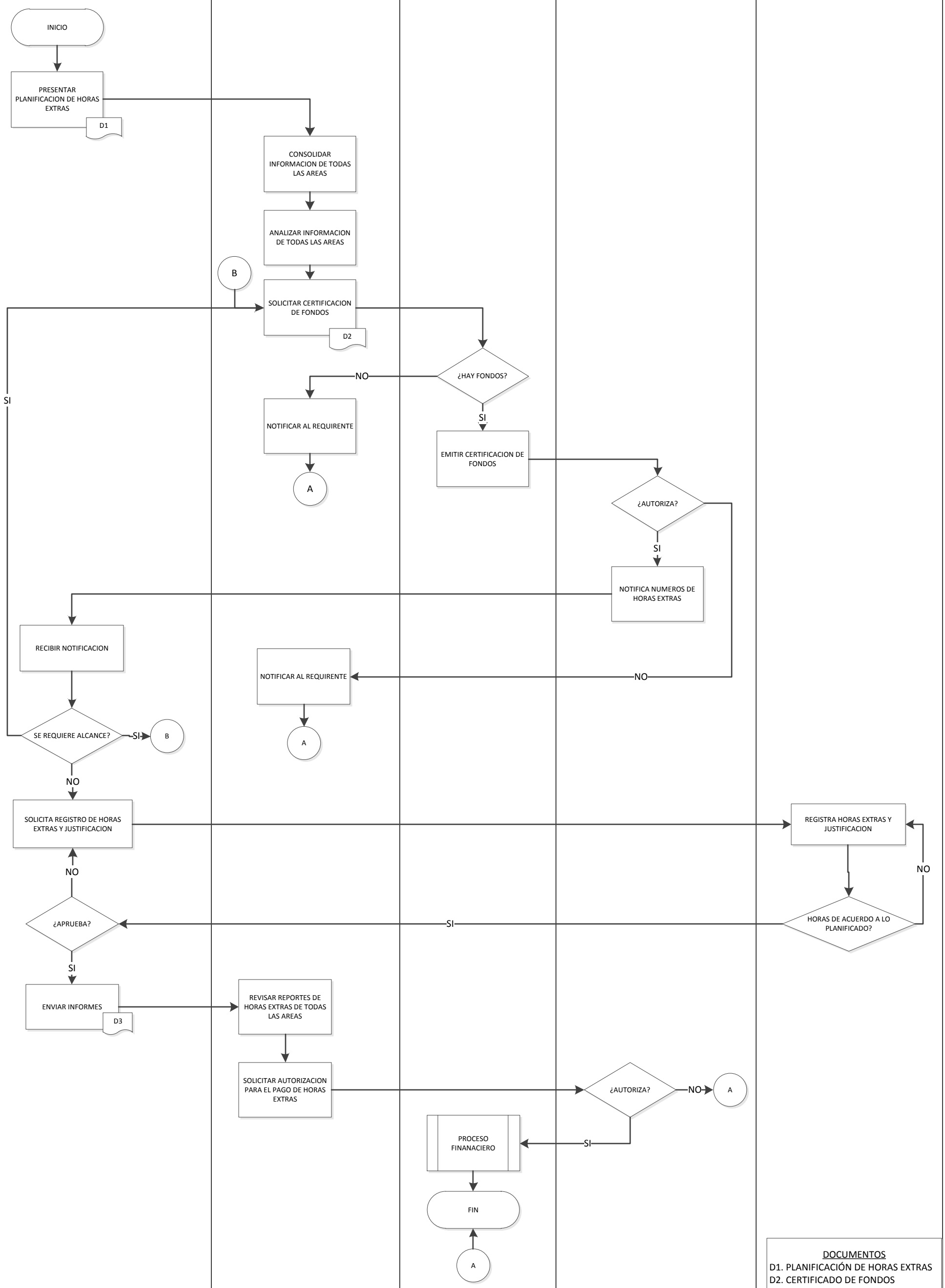
ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO 1



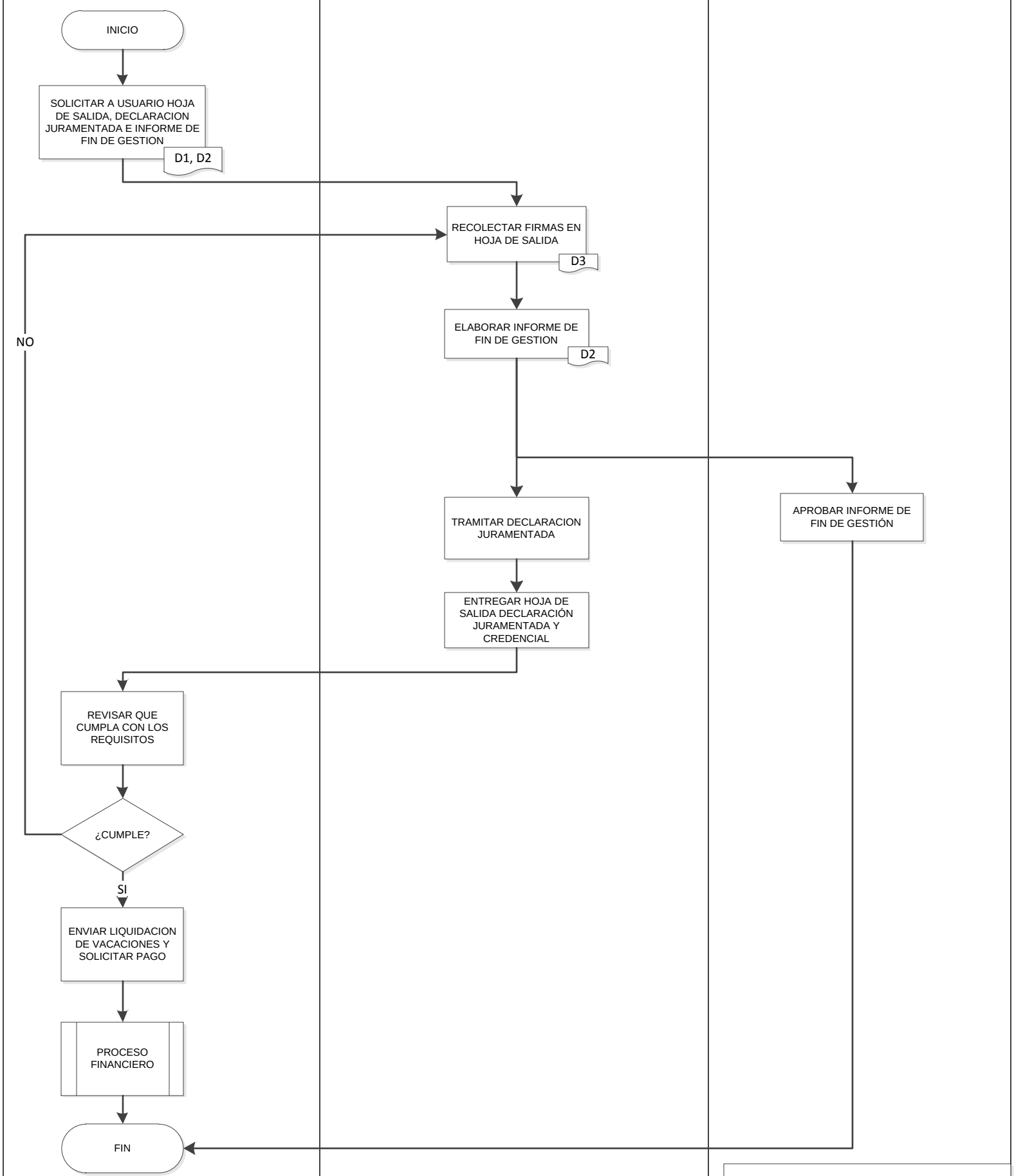
DOCUMENTOS
D1.BASE DE DATOS DISPONIBLE
D2. DOCUMENTOS SOLICITADOS

DIVISIÓN ZONAL DE TALENTO HUMANO

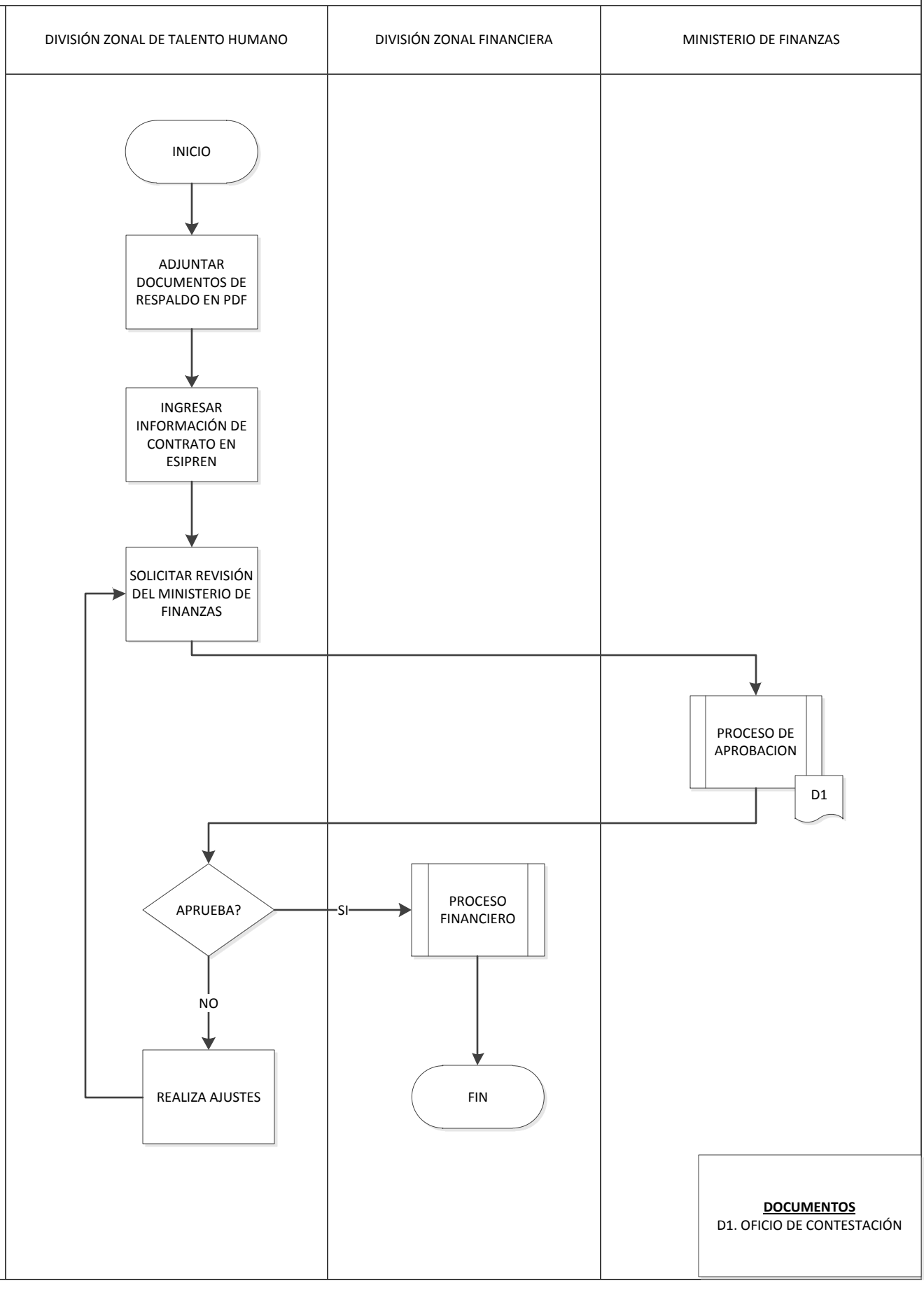
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	HORAS EXTRAS Y SUPLEMENTARIAS		
Código :	Z.4.01.04.07.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	LIQUIDACIÓN DE HABERES		
Código :	Z.4.01.04.07.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

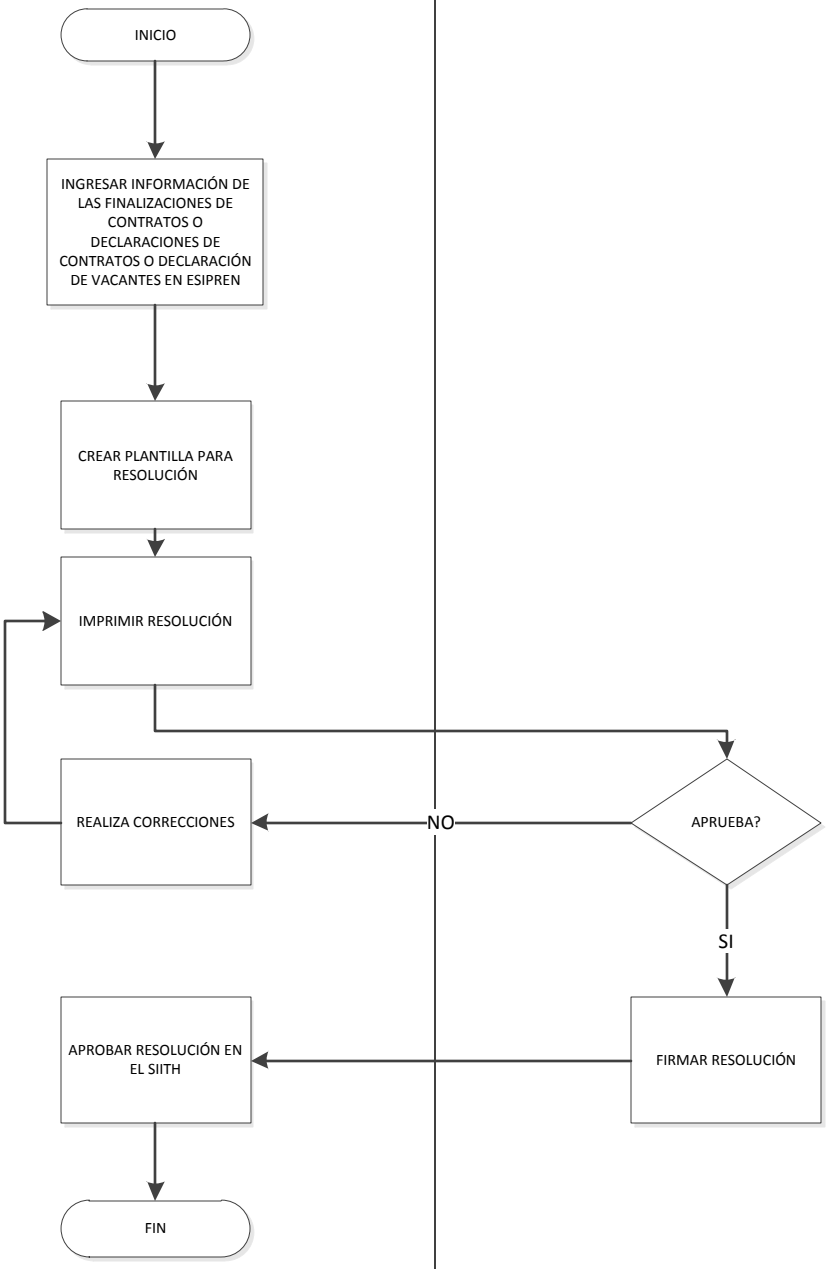


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	INGRESO DE CONTRATOS EN ESIPREN		
Código :	Z.4.01.04.07.03	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	FINALIZACIÓN DE CONTRATOS EN ESIPREN		
Código :	Z.4.01.04.07.04	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

DIVISIÓN ZONAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	DIRECTOR ZONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

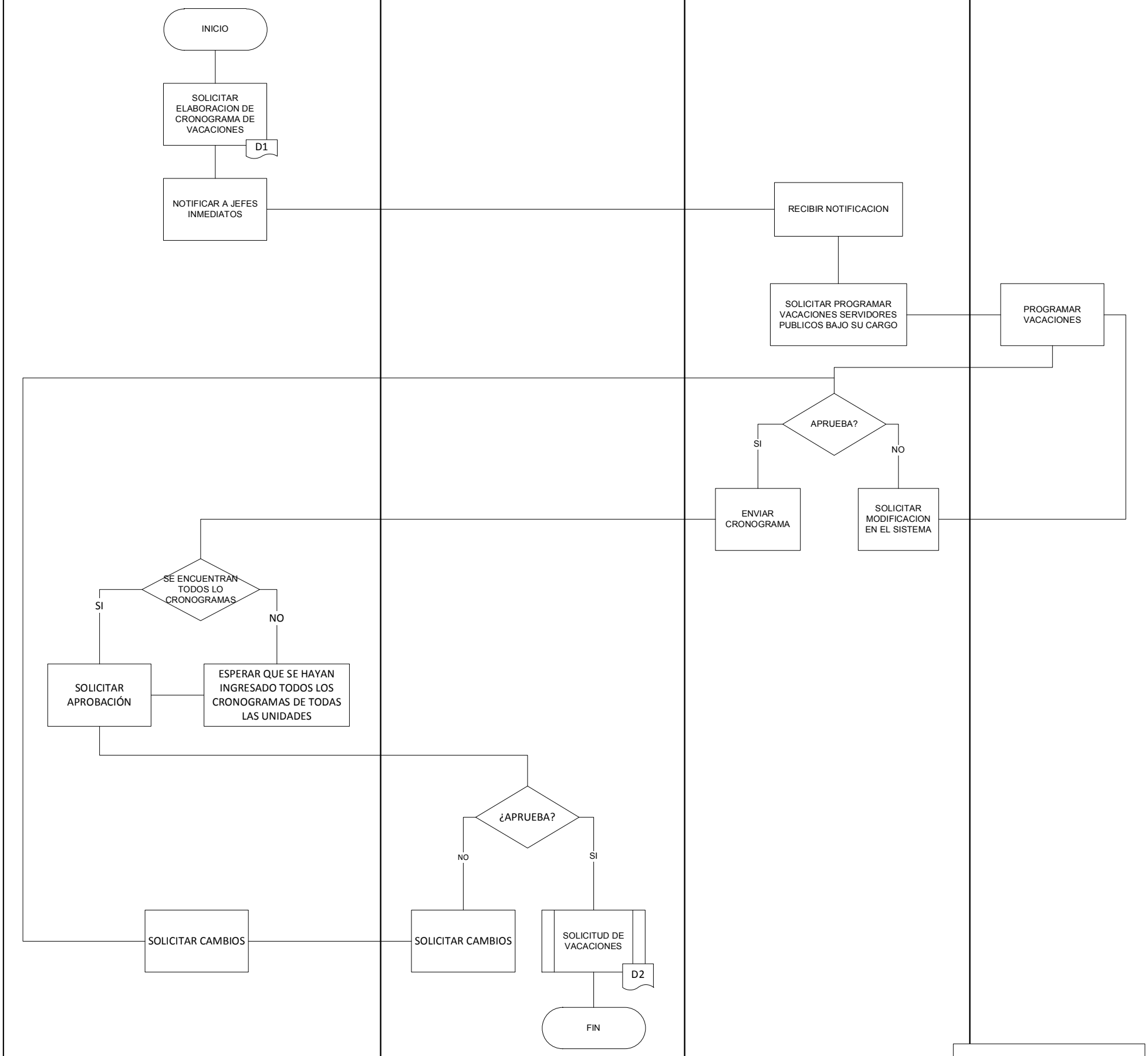


DOCUMENTOS

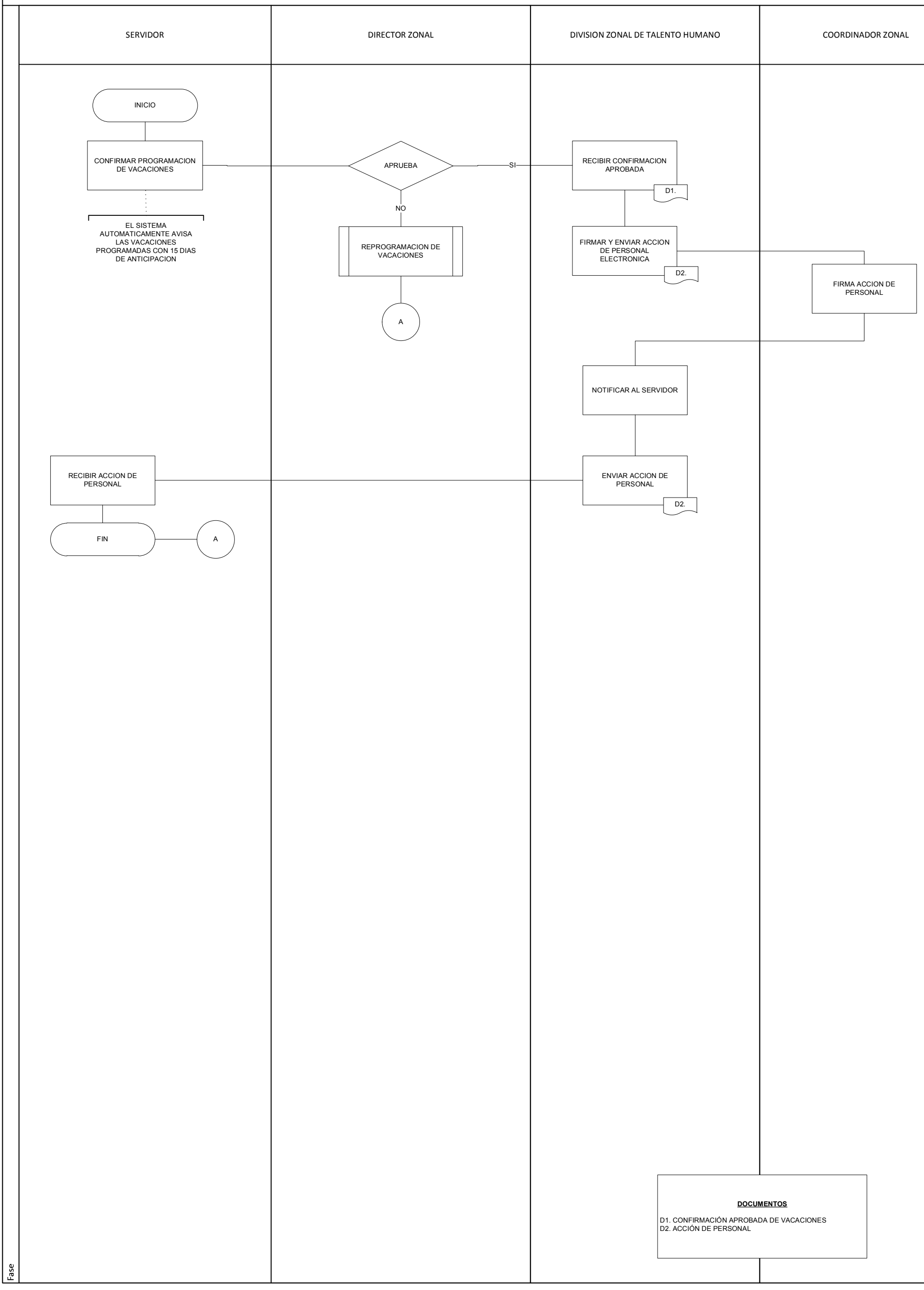
D1. RESOLUCIÓN

Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: PROGRAMACIÓN DE VACACIONES
Código : Z.4.01.04.06.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONCESIÓN DE VACACIONES		
Código :	Z.4.01.04.06.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

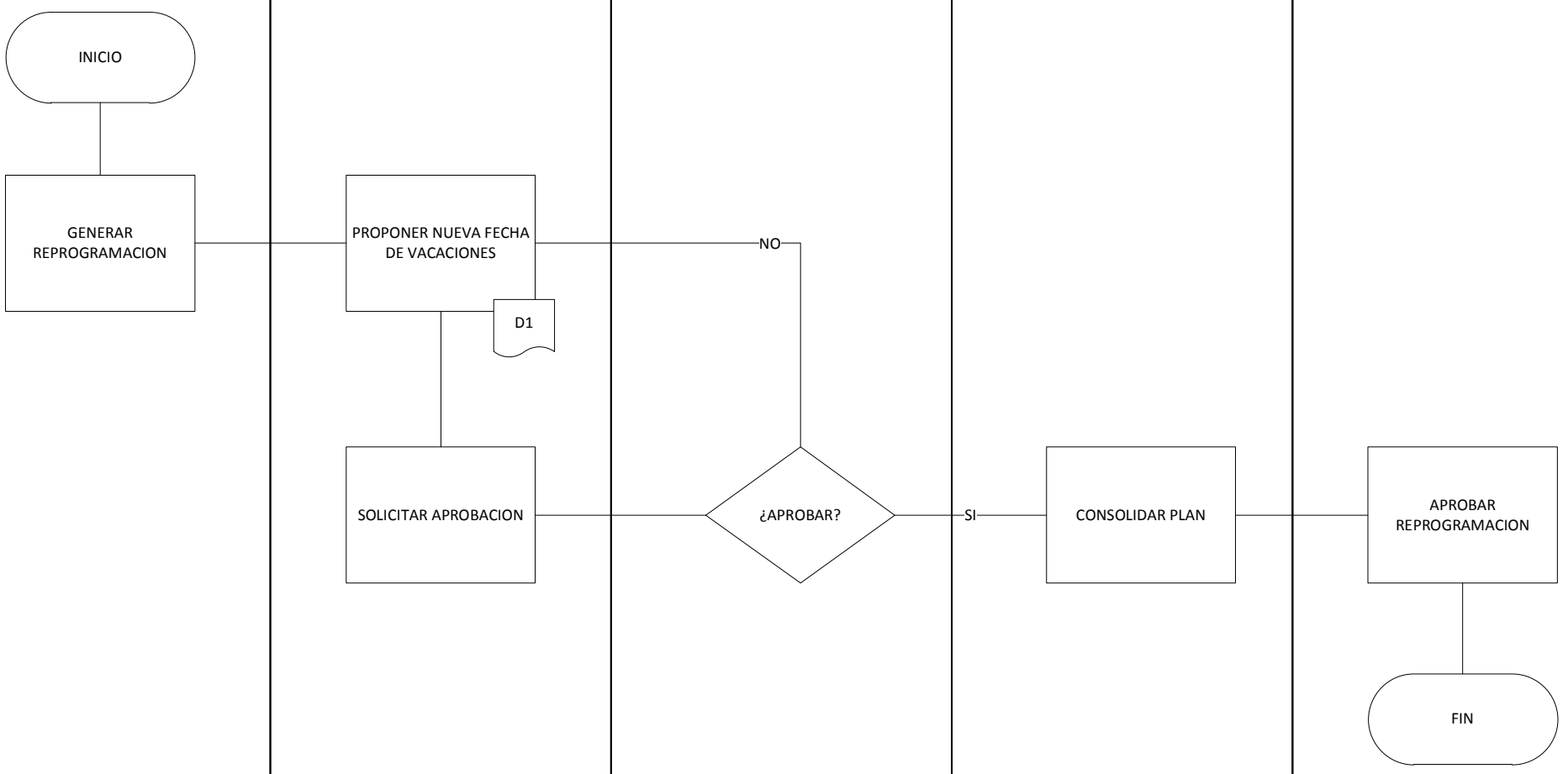


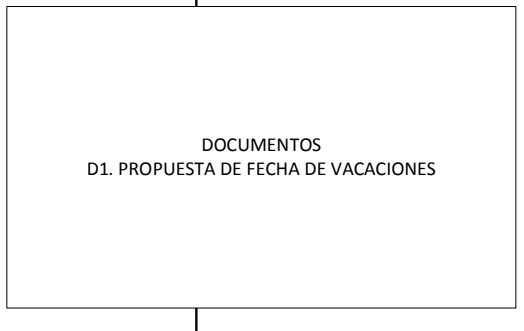
Fase

Macroproceso:	TALENTO HUMANO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso:	REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES
Código :	Z.4.01.04.06.03
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por:	EVELYN ZAPATA
Situación:	REDISEÑO
Fecha de Elaboración:	17/04/2013
Fecha de última revisión:	08/07/2013
Página:	1 DE 1
Aprobado por:	

Fase

COORDINADOR ZONAL/ DIRECTOR ZONAL/SERVIDOR	SERVIDOR PUBLICO	DIRECTOR ZONAL	DIVISIÓN ZONAL DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR ZONAL

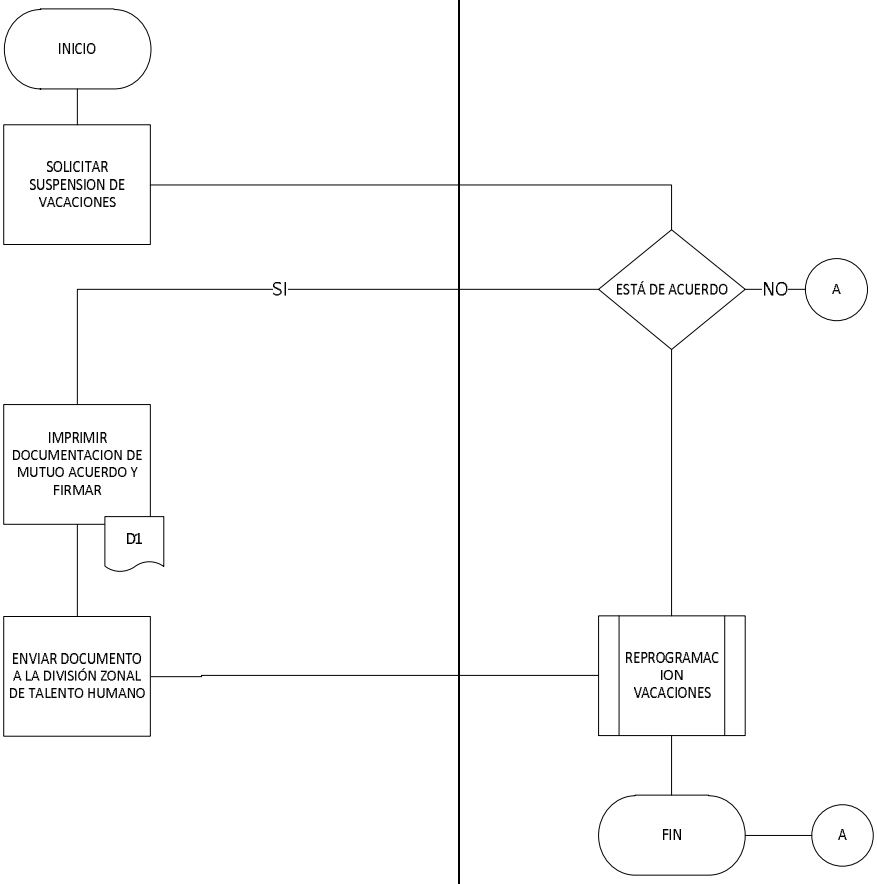




Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	SUSPENCIÓN DE VACACIONES		
Código :	Z.4.01.04.06.04	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

Fase

COORDINADOR ZONAL	SERVIDOR PUBLICO



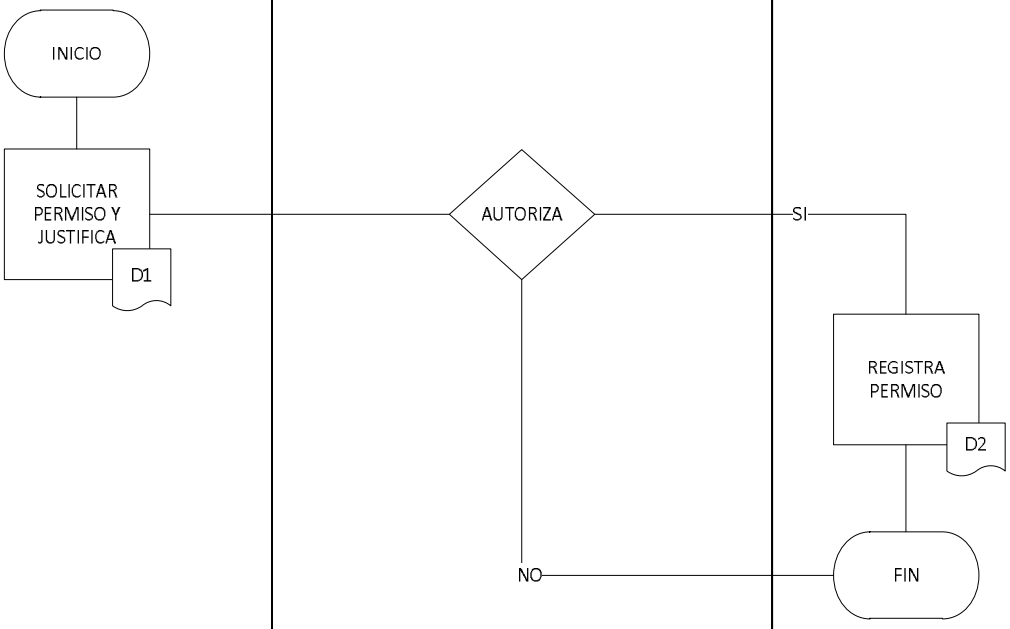
DOCUMENTOS

D1. MUTUO ACUERDO DE TOMA DE VACACIONES

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PERMISOS IMPUTABLES VACACIONES		
Código :	Z.4.01.04.06.05	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

Fase

SERVIDOR PÚBLICO	DIECTOR ZONAL	DIVISON ZONAL DE TALENTO HUMANO

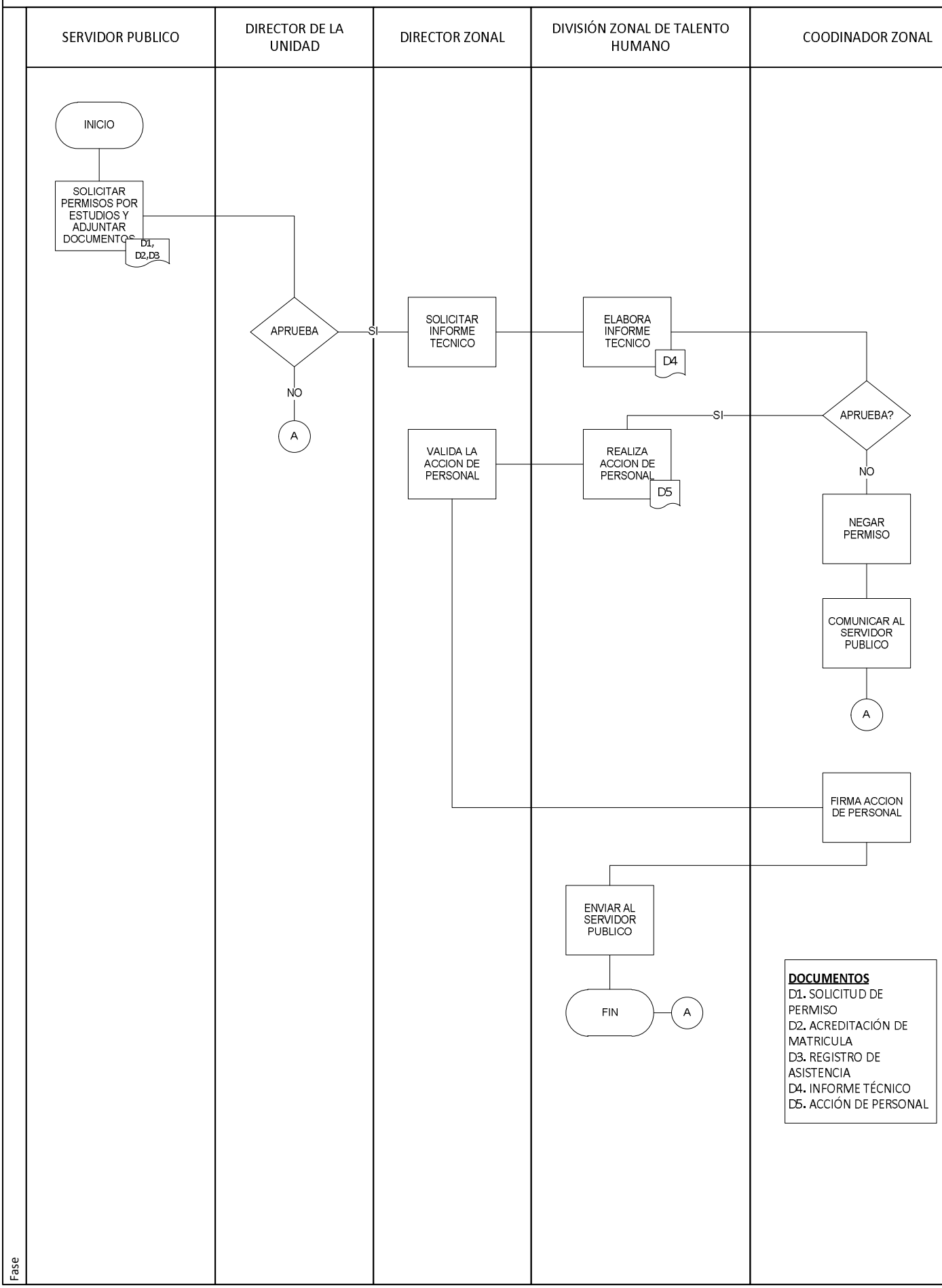


DOCUMENTOS

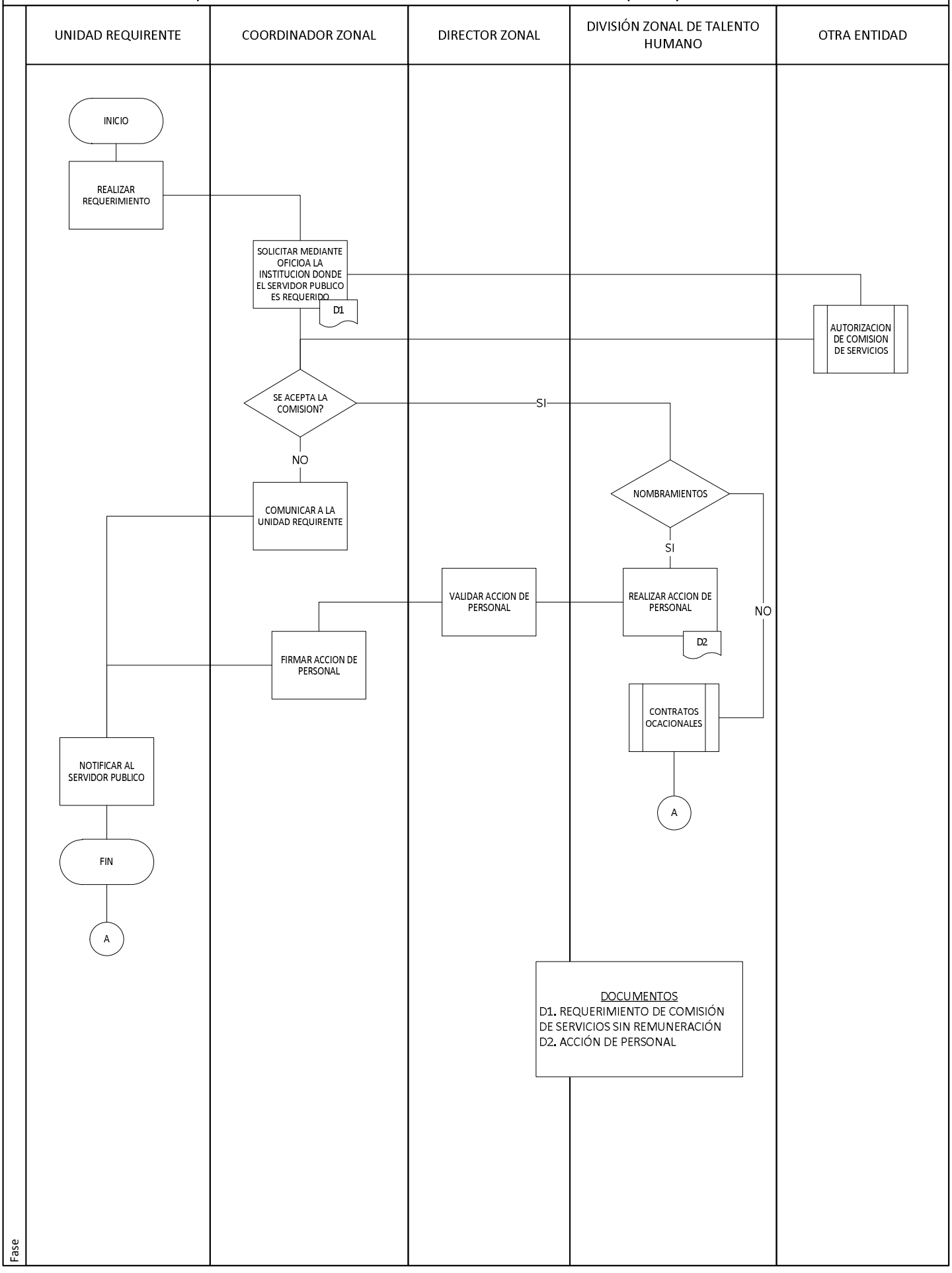
D1. SOLICITUD DE PERSMISO DE VACACIONES Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

D2. REGISTRO DE PERMISO DE VACACIONES

MACROPROCESO:	TALENTO HUMANO	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	17/04/2013
SUBPROCESO:	PERMISO POR ESTUDIOS		
CÓDIGO :	Z.4.01.04.06.06	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	08/07/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:		**APROBADO POR:**	



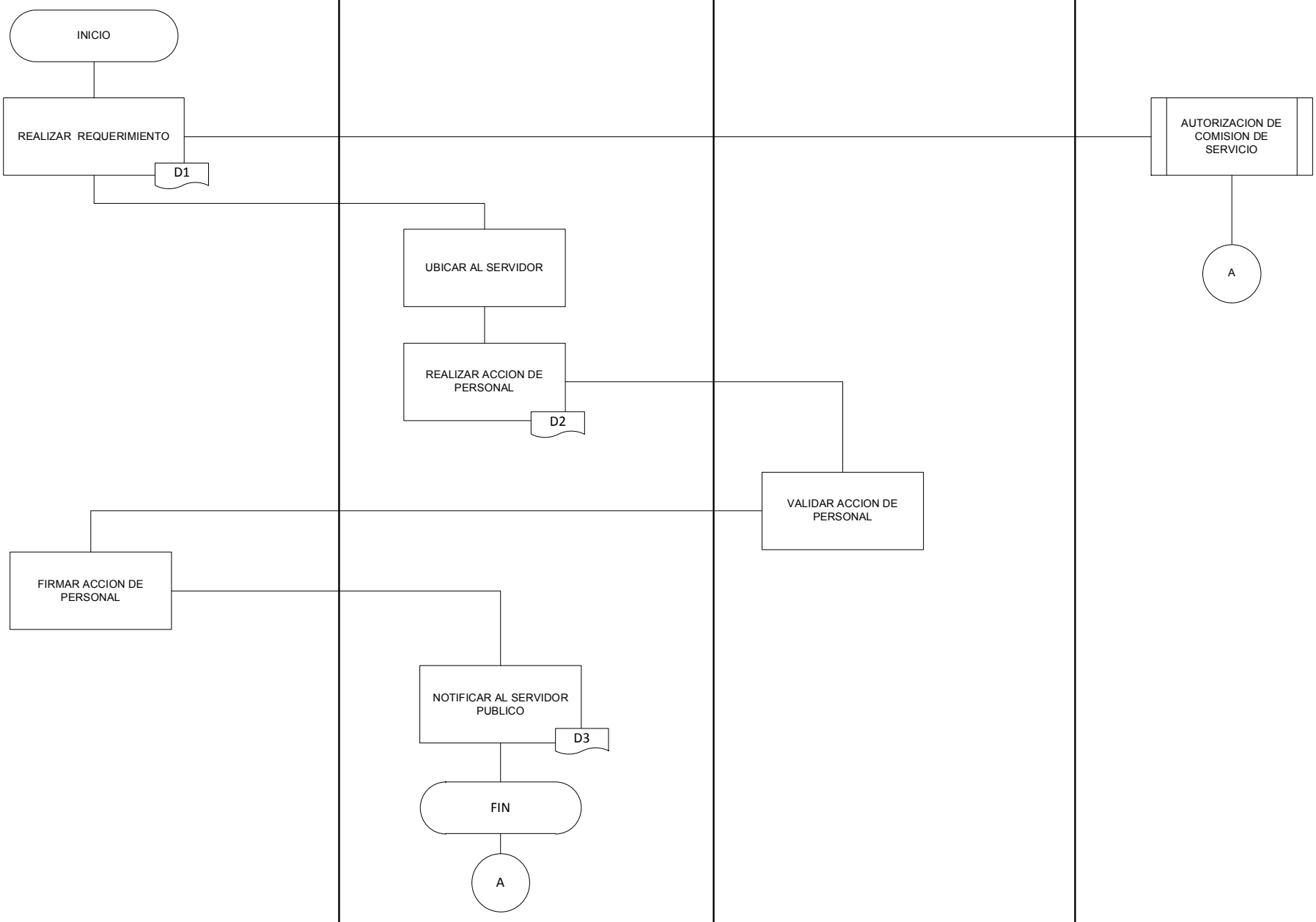
Macroproceso:	TALENTO Humano	**Situación:**	rediseño
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	COMISION DE SERVICIOS SIN REMUNERACION		
Código :	Z.4.01.04.06.07	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: COMISION DE SERVICIOS CON REMUNERACION
Código : Z.4.01.04.06.08
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Autorizado por:

COORDINADOR ZONAL	DIVISIÓN ZONAL DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR ZONAL	OTRA ENTIDAD



DOCUMENTOS
D1. REQUERIMIENTO
D2. ACCIÓN DE PERSONAL
D3. NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO

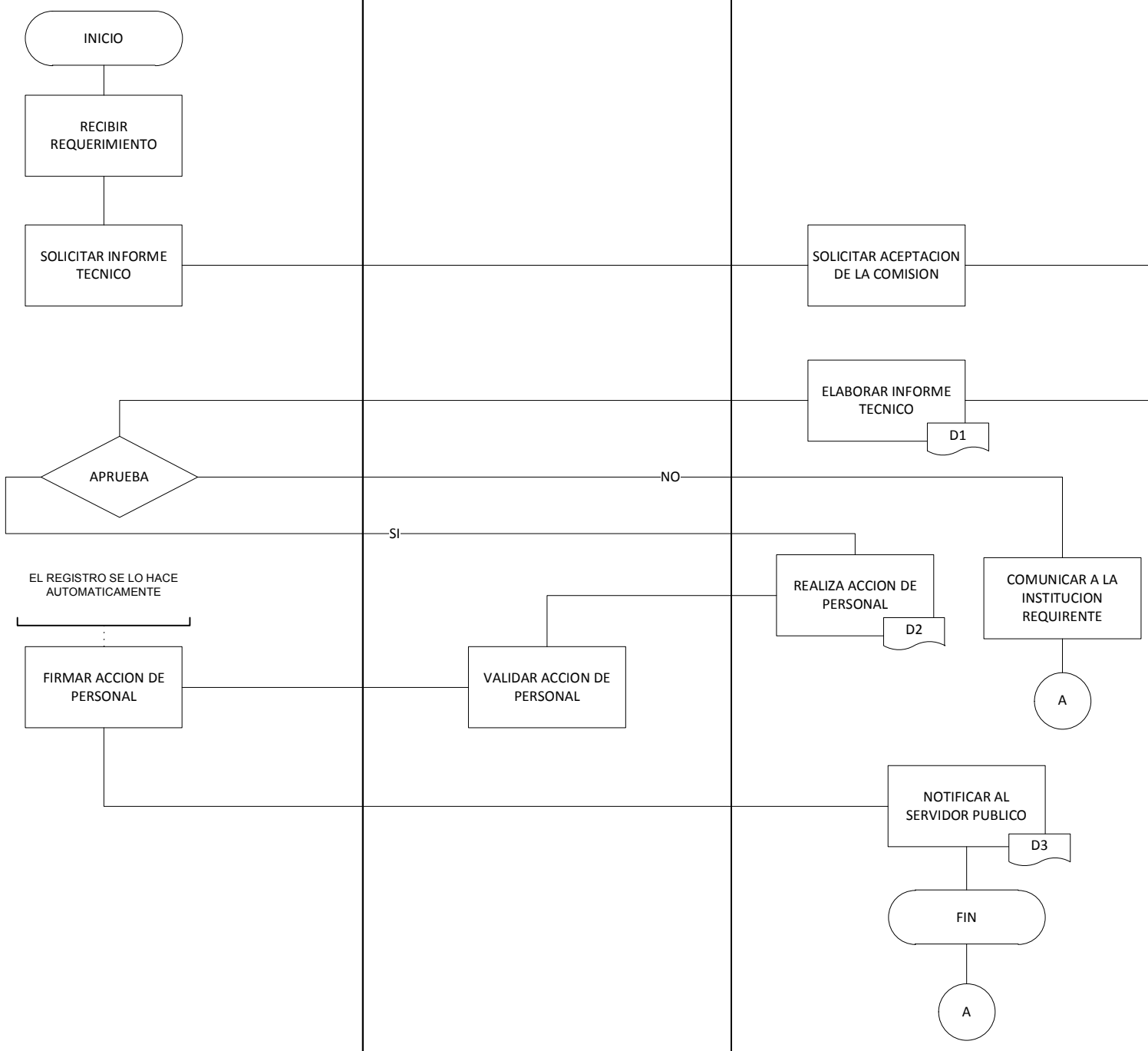
Fase

Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: AUTORIZACION DE COMISION DE SERVICIO
Código : Z.4.01.04.06.09
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Autorizado por.

Fase

COORDINADOR ZONAL	DIRECTOR ZONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ANALISTA ZONAL DE TALENTO HUMANO	UNIDAD Y SERVIDOR

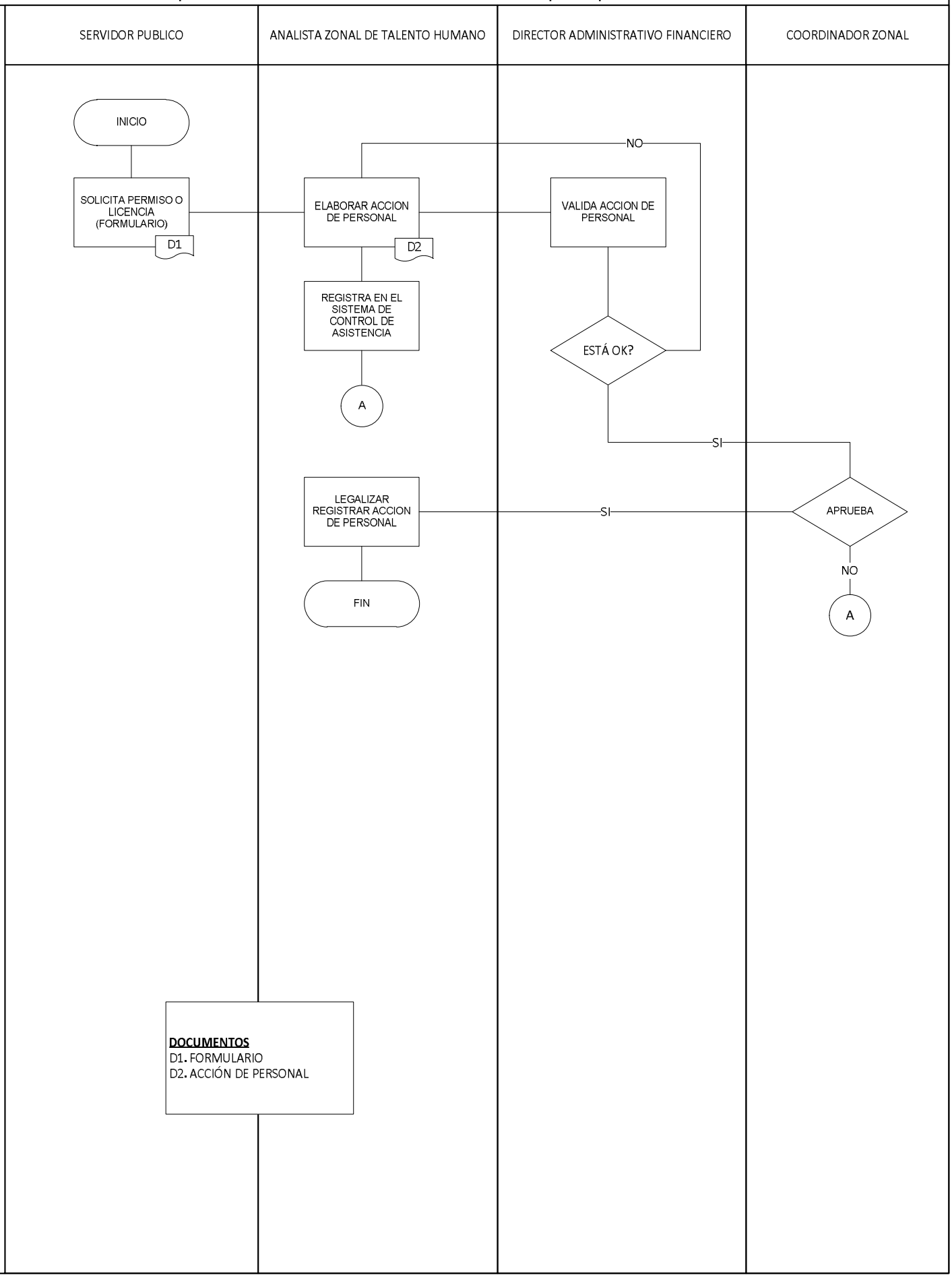


DOCUMENTOS

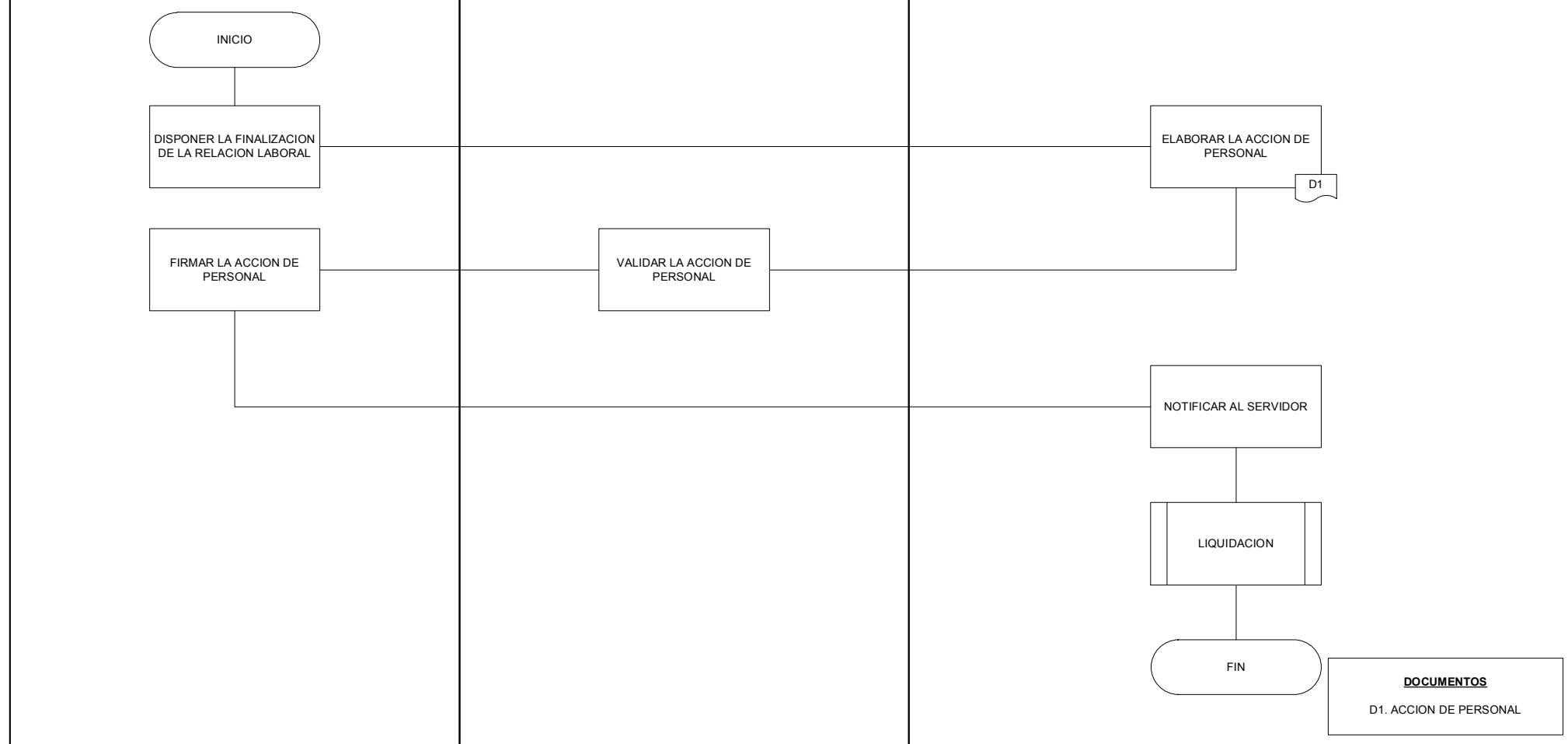
D1. INFORME TÉCNCO
D2. ACCIÓN DE PERSONAL
D3. NOTIFICACIÓN

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PERMISOS Y LICENCIAS		
Código :	Z.4.01.04.06.10	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

Fase

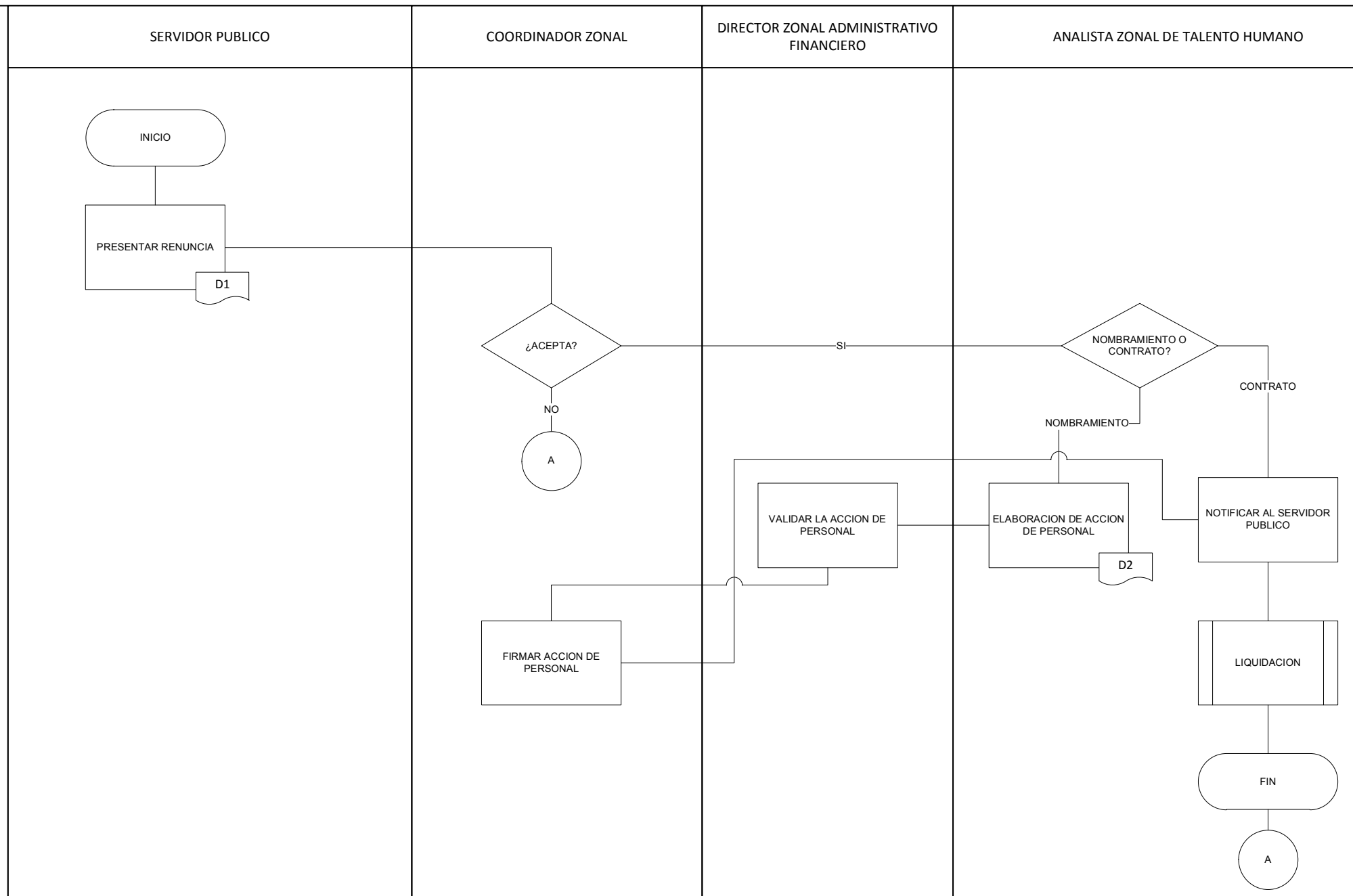


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CESACION DE FUNCIONES POR REMOCION		
Código :	Z.4.01.04.06.11	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por::	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Fase

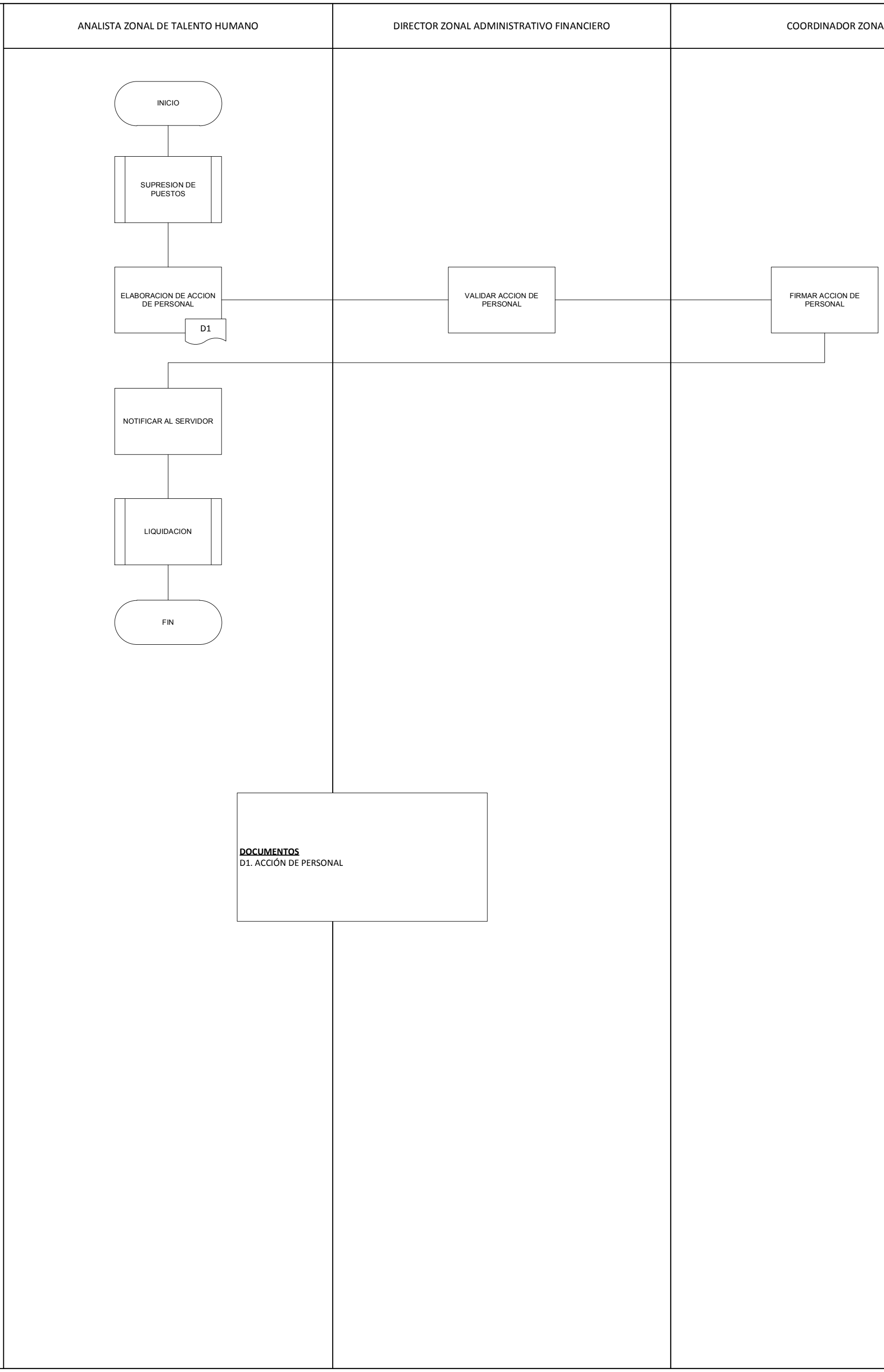
Macroproceso:	TALENTO HUMANO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso:	CESACION DE FUNCIONES POR RENUNCIA
Código :	Z.4.01.04.06.12
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por:	EVELYN ZAPATA
Situación:	REDISEÑO
Fecha de Elaboración:	17/04/2013
Fecha de última revisión:	08/07/2013
Página:	1 DE 1
Autorizado por:	



DOCUMENTOS
D1. RENUNCIA
D2. ACCIÓN DE PERSONAL

Fase

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	rediseño
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CESACION POR SUSPENCION		
Código :	Z.4.01.04.06.13	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

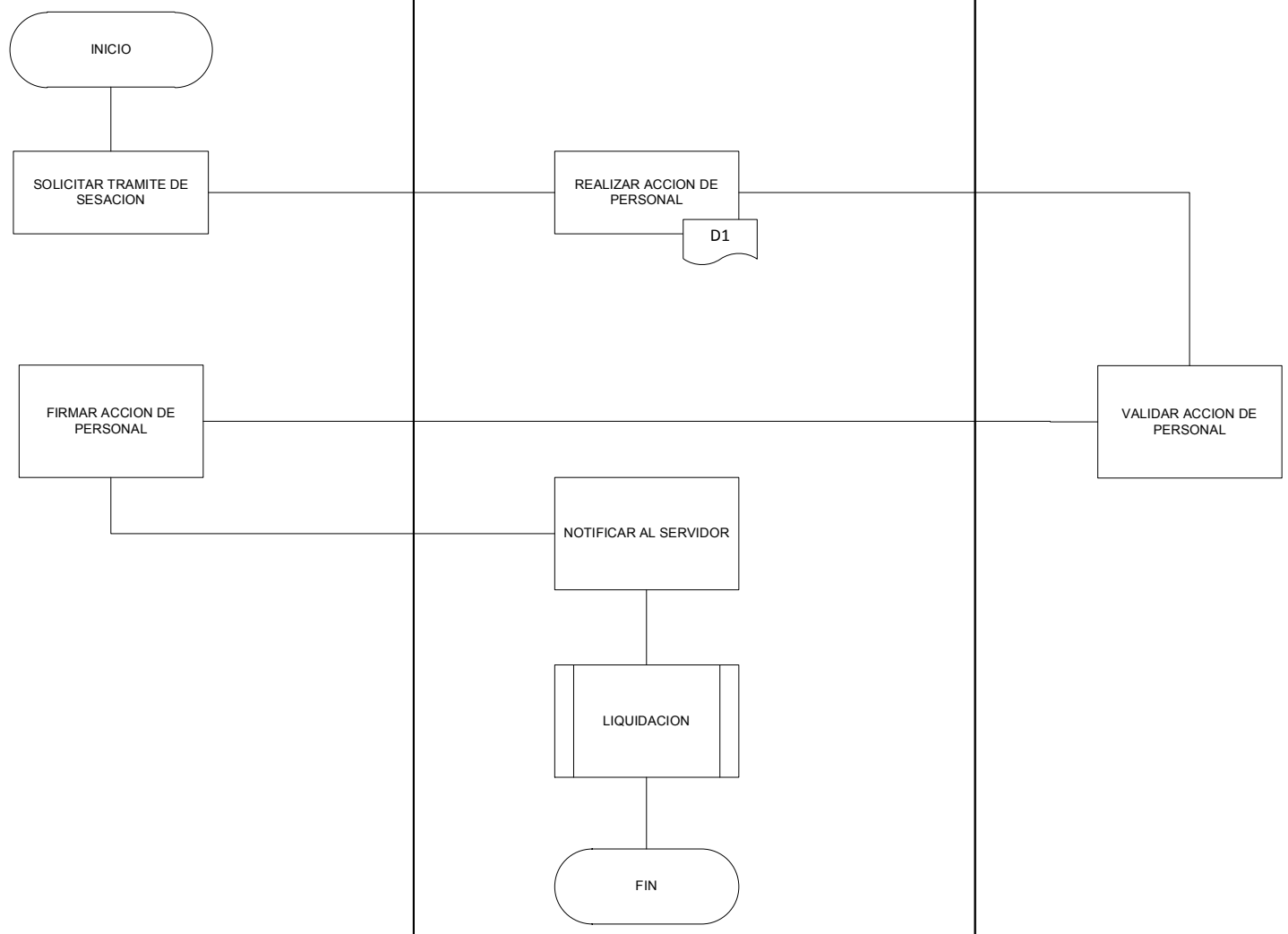


Macroproceso:	TALENTO HUMANO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso:	CESACION POR INCAPACIDAD
Código :	Z.4.01.04.06.14
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por:	EVELYN ZAPATA

Situación:	REDISEÑO
Fecha de Elaboración:	17/04/2013
Fecha de última revisión:	08/07/2013
Página:	1 DE 1
Autorizado por:	

Fase

COORDINADOR ZONAL	ANALISTA ZONAL DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR ZONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO



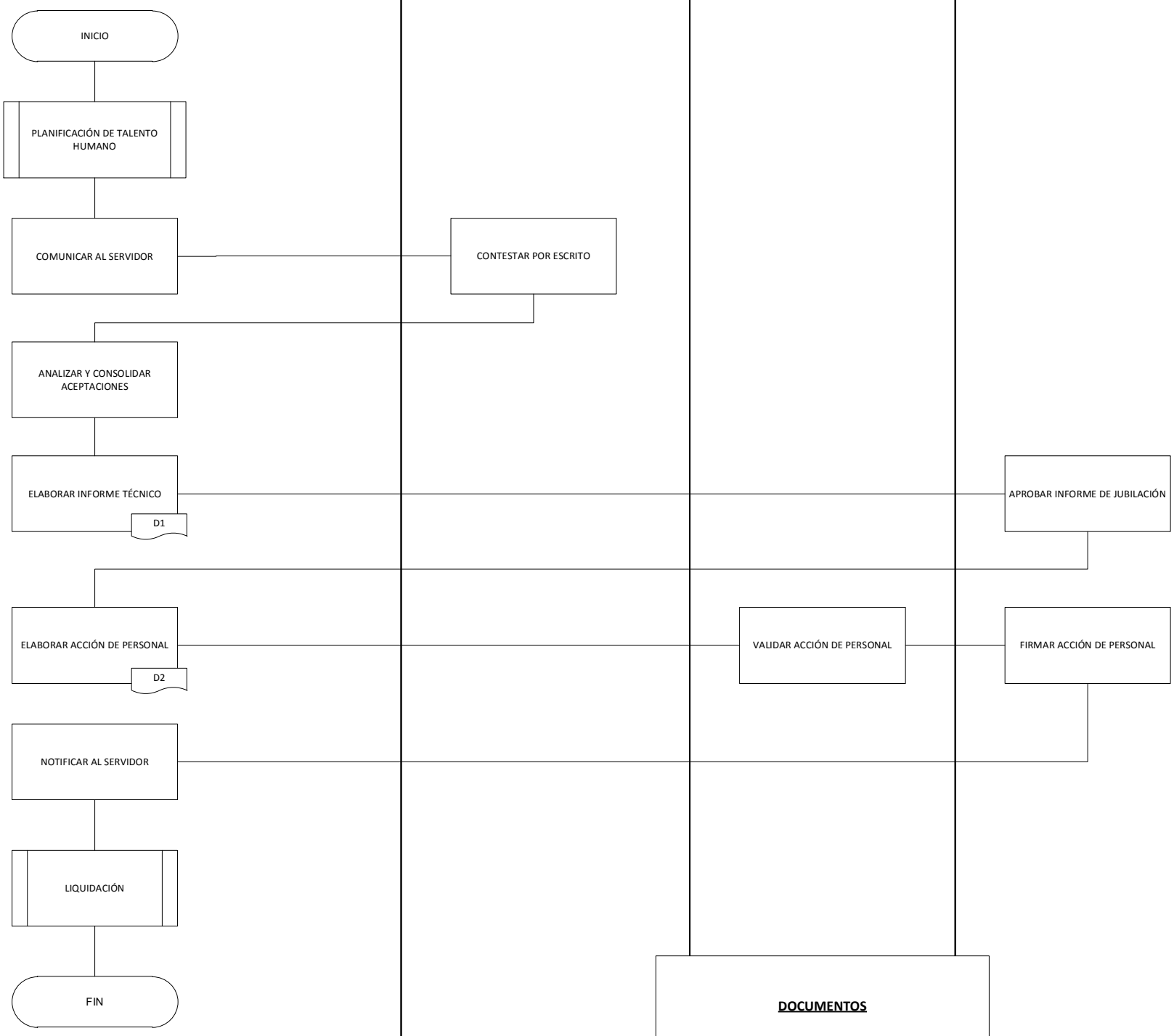
DOCUMENTOS
D1. ACCIÓN DE PERSONAL

Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: CESACION POR jubilación
Código : Z.4.01.04.06.15
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Autorizado por:

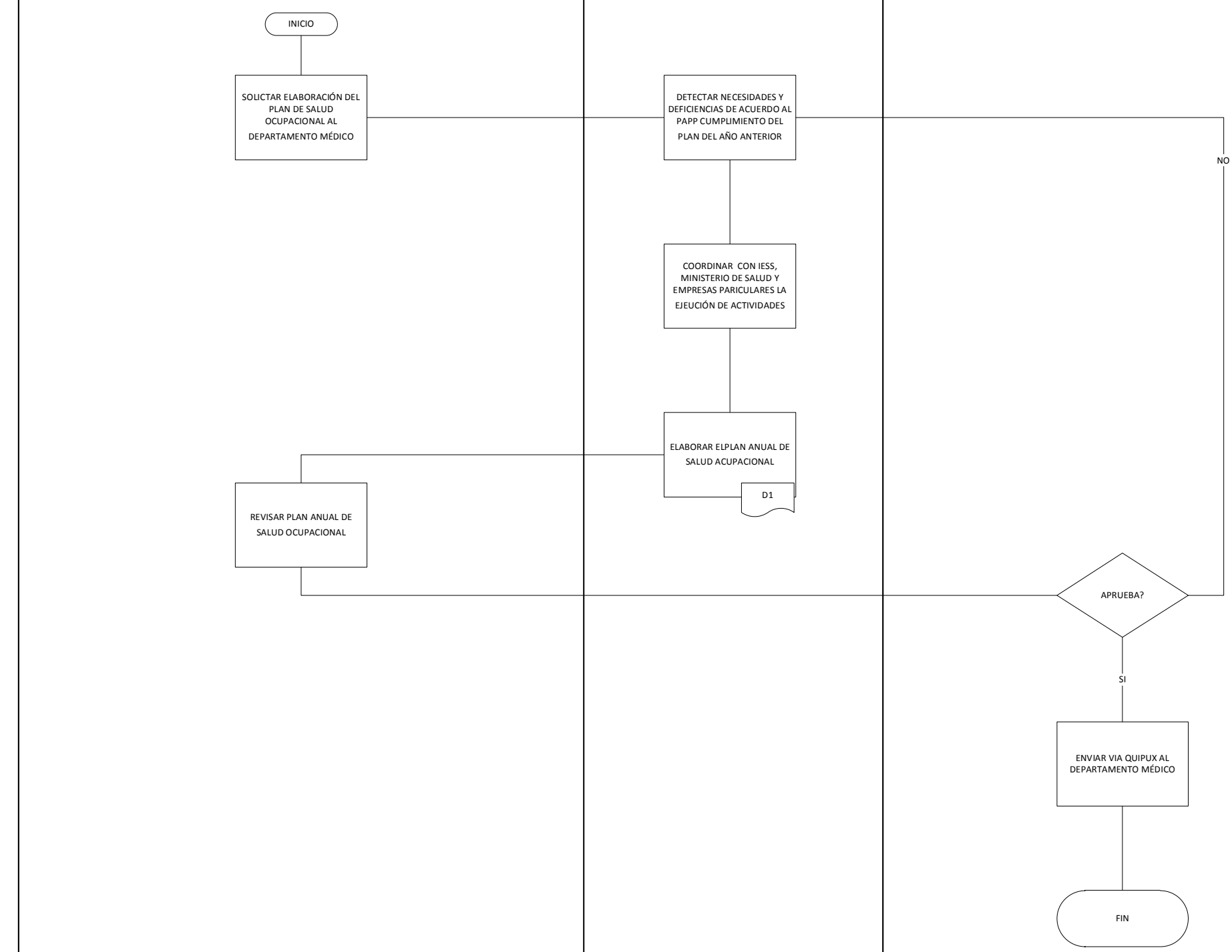
Fase

ANALISTA ZONAL DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR PÚBLICO	DIRECTOR ZONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR ZONAL



Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Subproceso: PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Código : Z.4.01.04.05.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por:

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



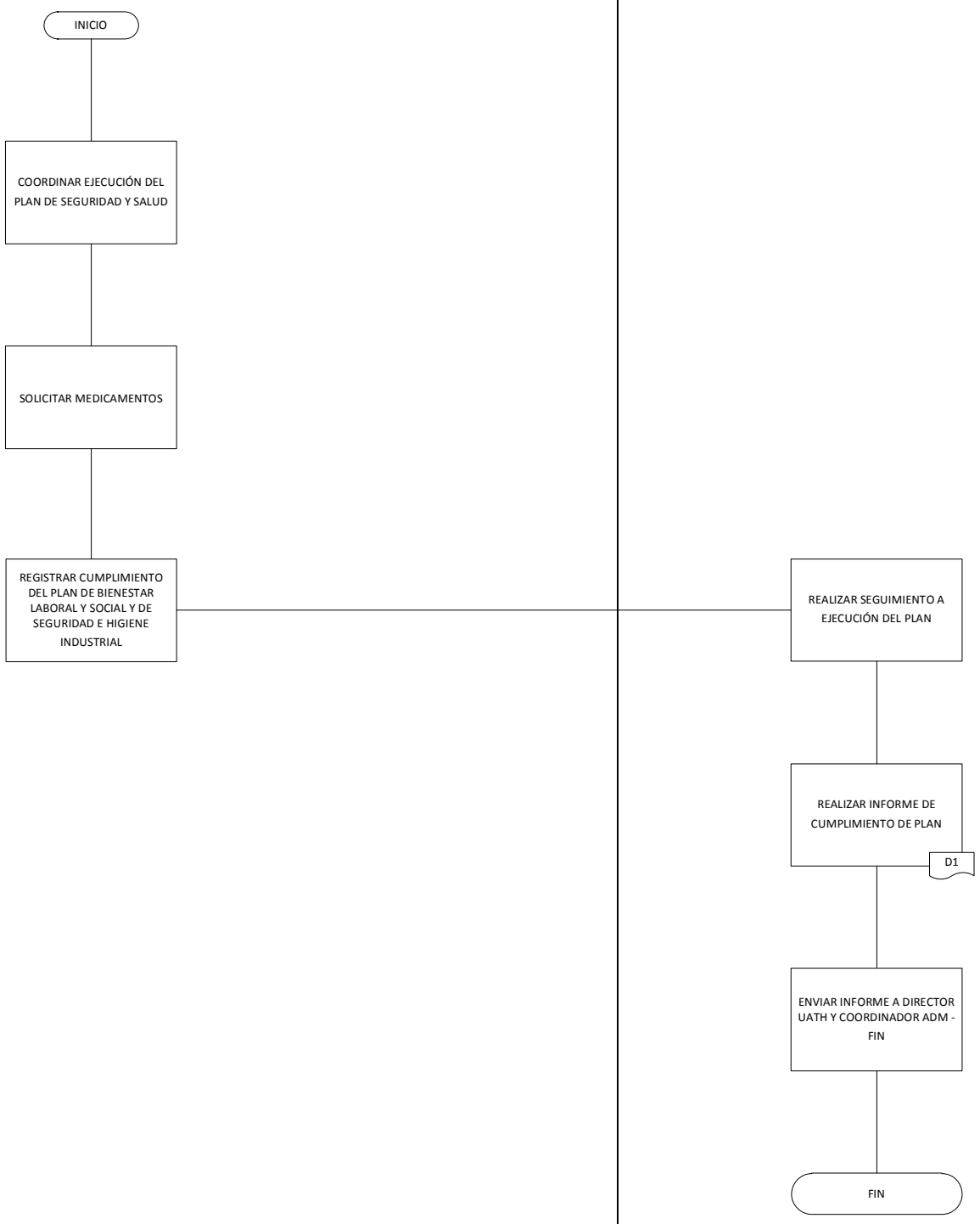
DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1.PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Macroproceso:	TALENTO HUMANO
Proceso:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Subproceso:	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Código :	Z.4.01.04.05.02
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por:	EVELYN ZAPATA

Situación:	REDISEÑO
Fecha de Elaboración:	17/04/2013
Fecha de última revisión:	08/07/2013
Página:	1 DE 1
Aprobado por:	

MÉDICO OCUPACIONAL	DIVISIÓN ZONAL DE TALENTO HUMANO

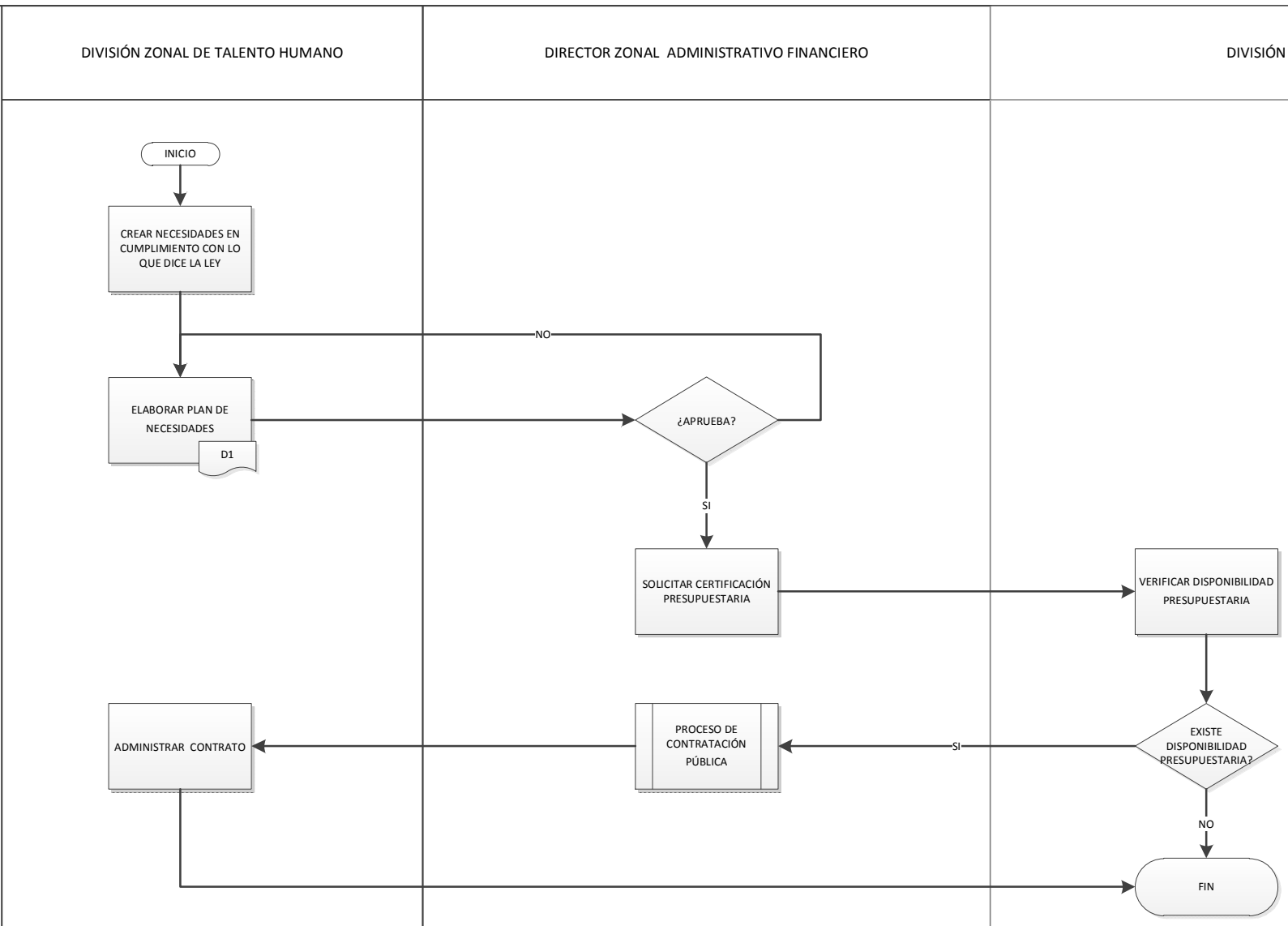


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1.INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN

MACROPROCESO: TALENTO HUMANO
PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
SUBPROCESO: BIENESTAR LABORAL
CÓDIGO : Z.4.01.04.05.03
ELABORADO POR: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
APROBADO POR:

SITUACIÓN: REDISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 17/04/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 08/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1



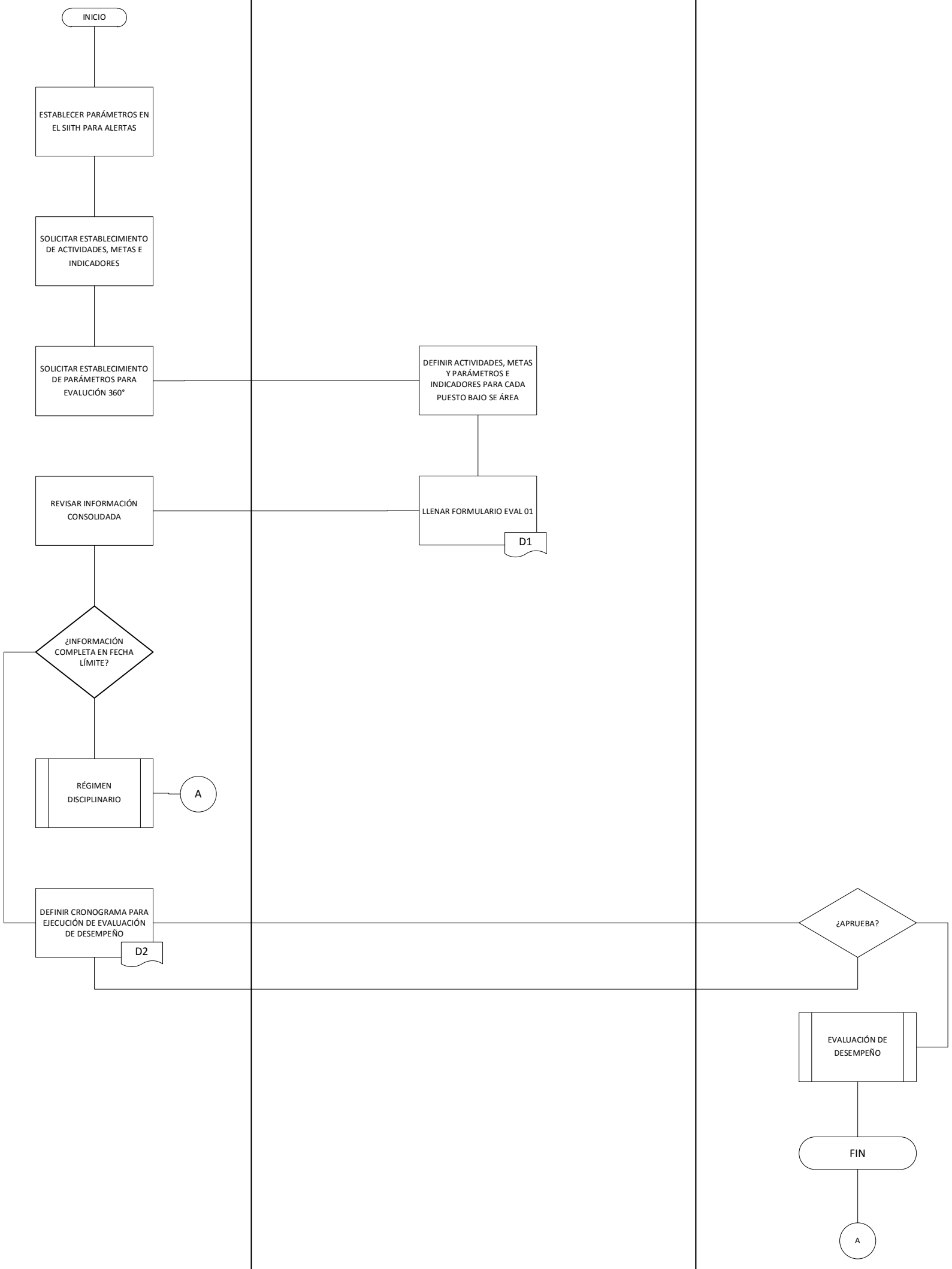
DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1.PLAN ANUAL DE NECESIDADES

Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
Subproceso: PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
Código : Z.4.01.04.04.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

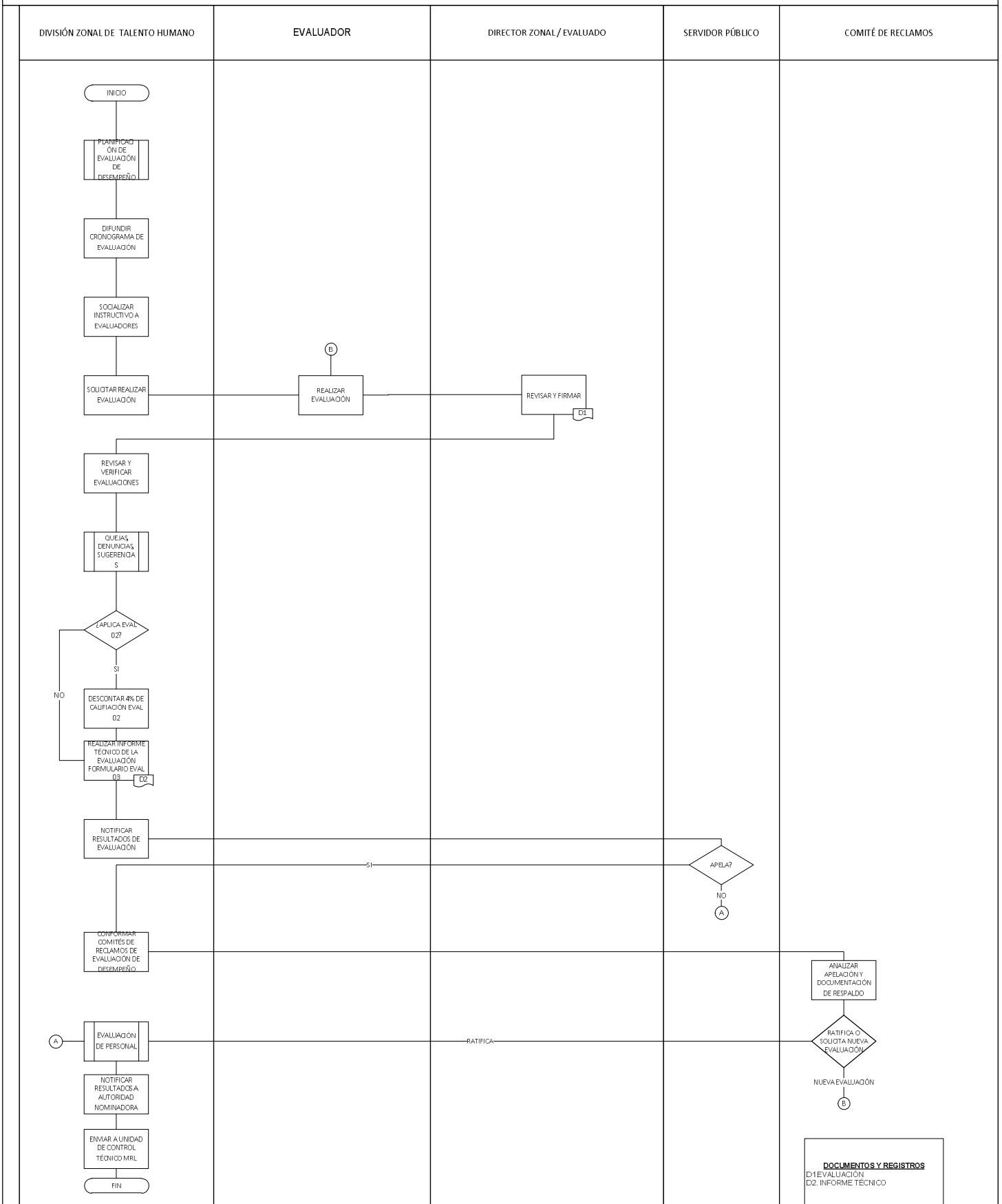
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:

DIVISIÓN ZONAL DE TALENTO HUMANO	DIRECTOES ZONALES	COORDINADOR ZONAL O SU DELEGADO

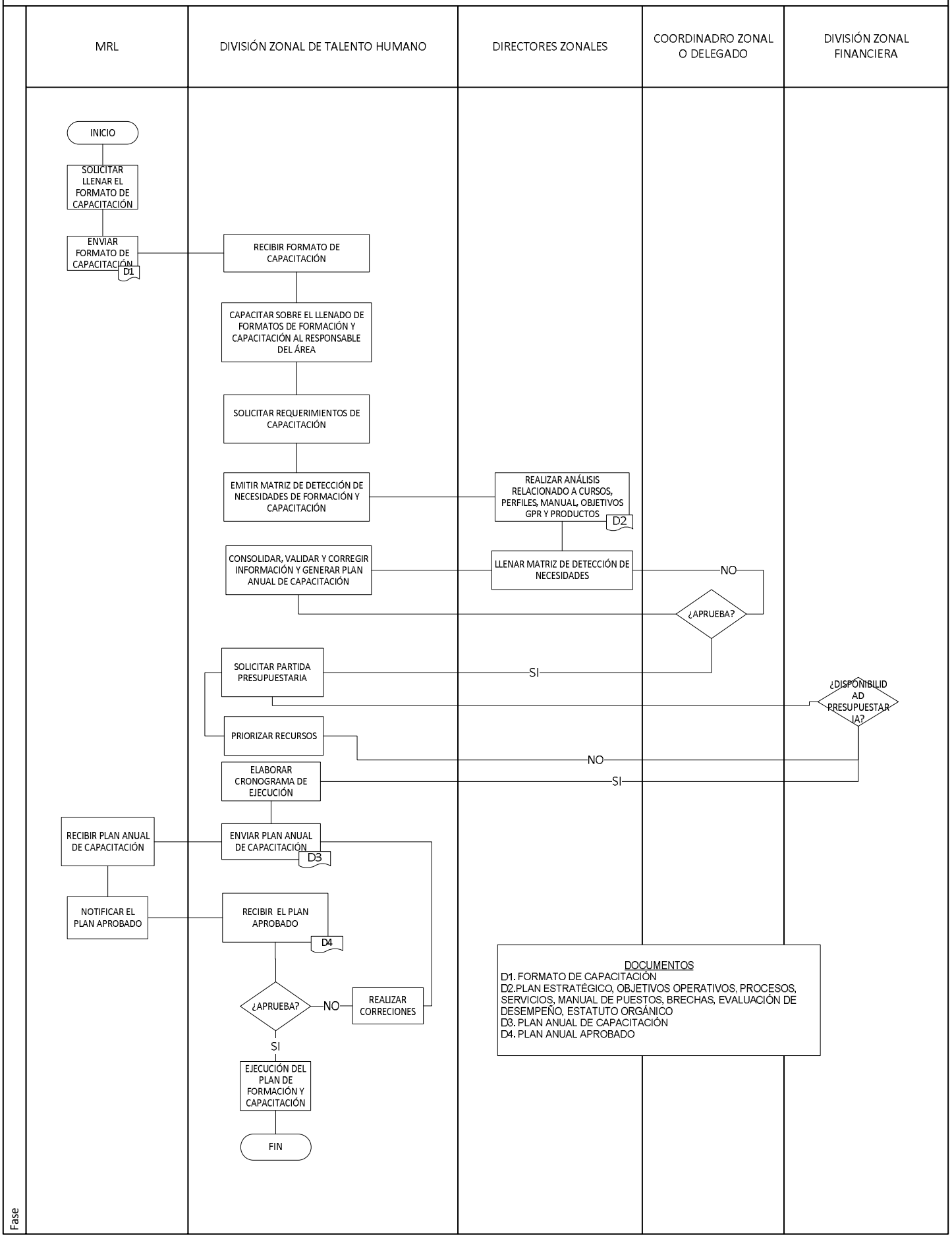


DOCUMENTOS Y REGISTROS
D1.EVAL 01
D2. CRONOGRAMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

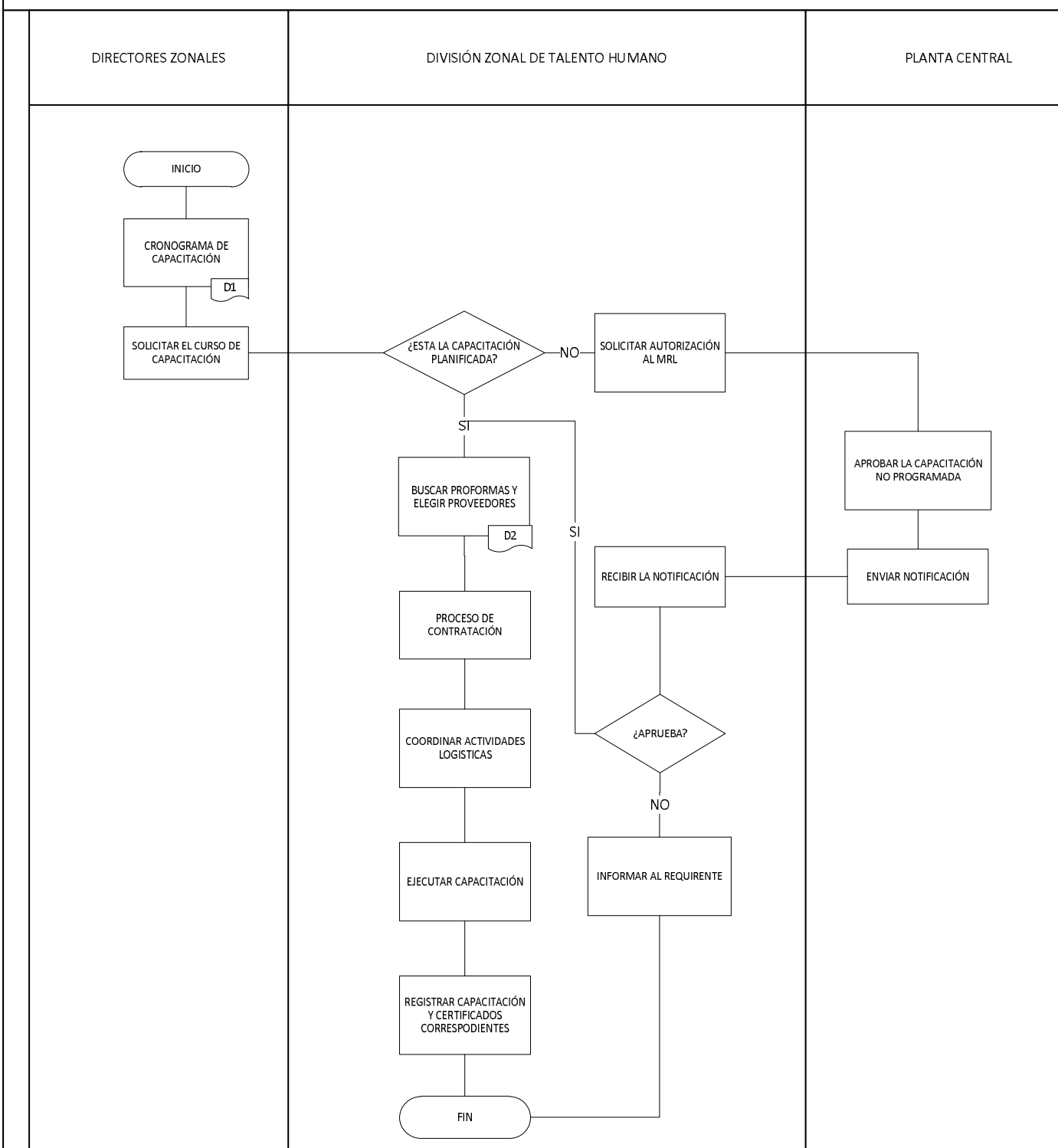
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		
Código :	Z.4.01.04.04.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Autorizado por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		
Código:	Z.4.01.04.03.01	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

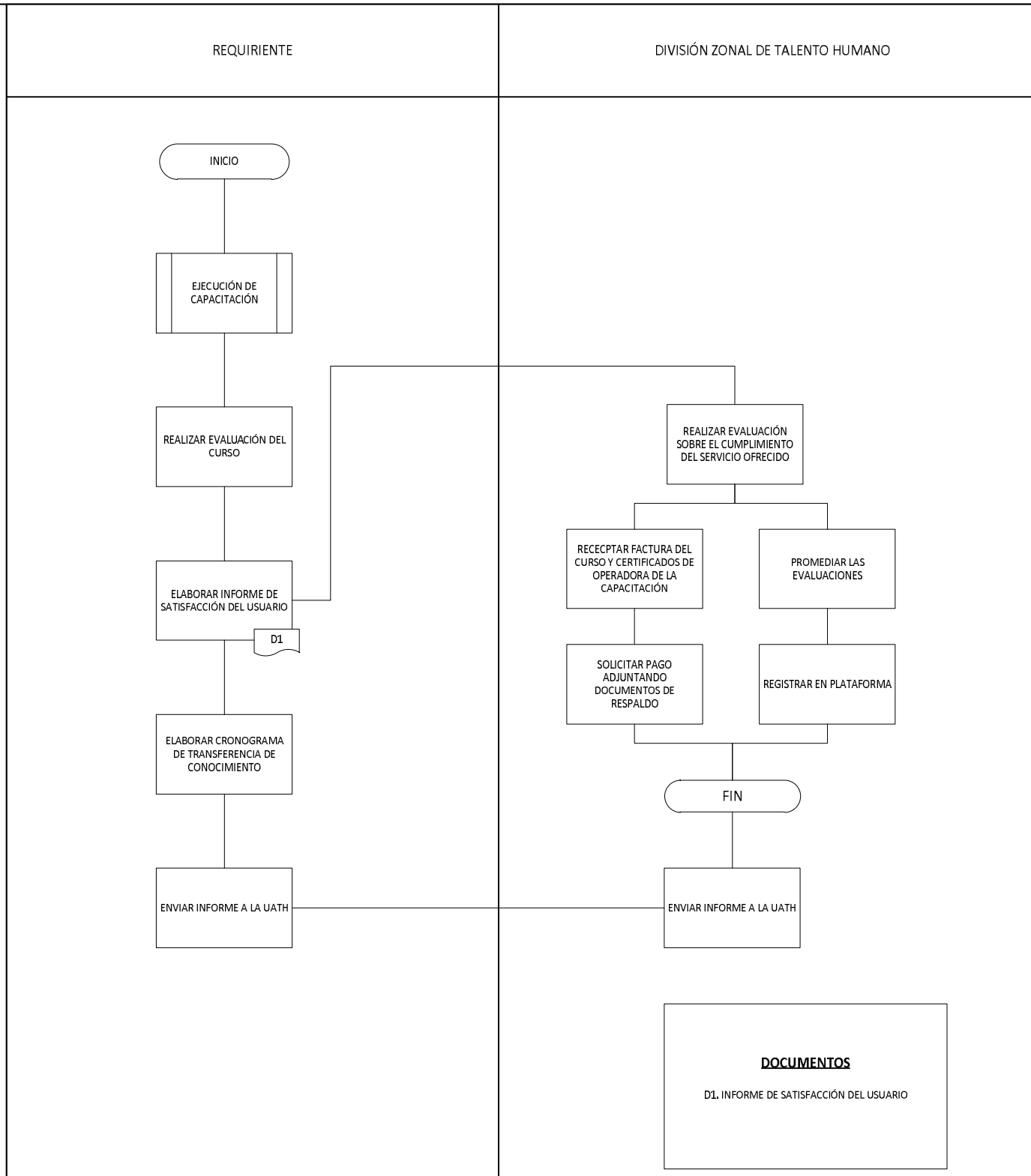


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		
Código:	Z.4.01.04.03.02	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:** 1 de 1	
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



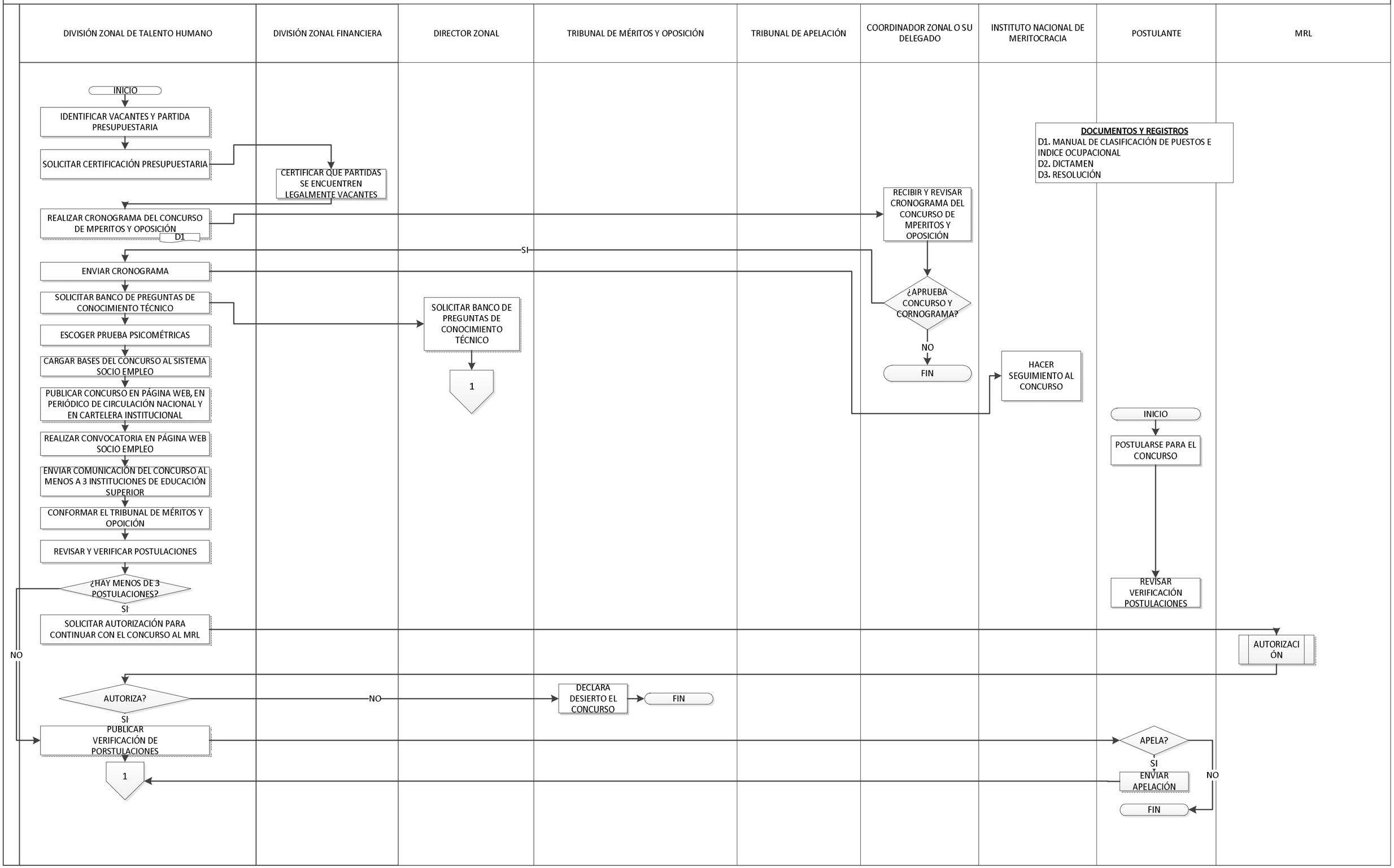
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		
Código:	Z.4.01.04.03.03	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

Fase

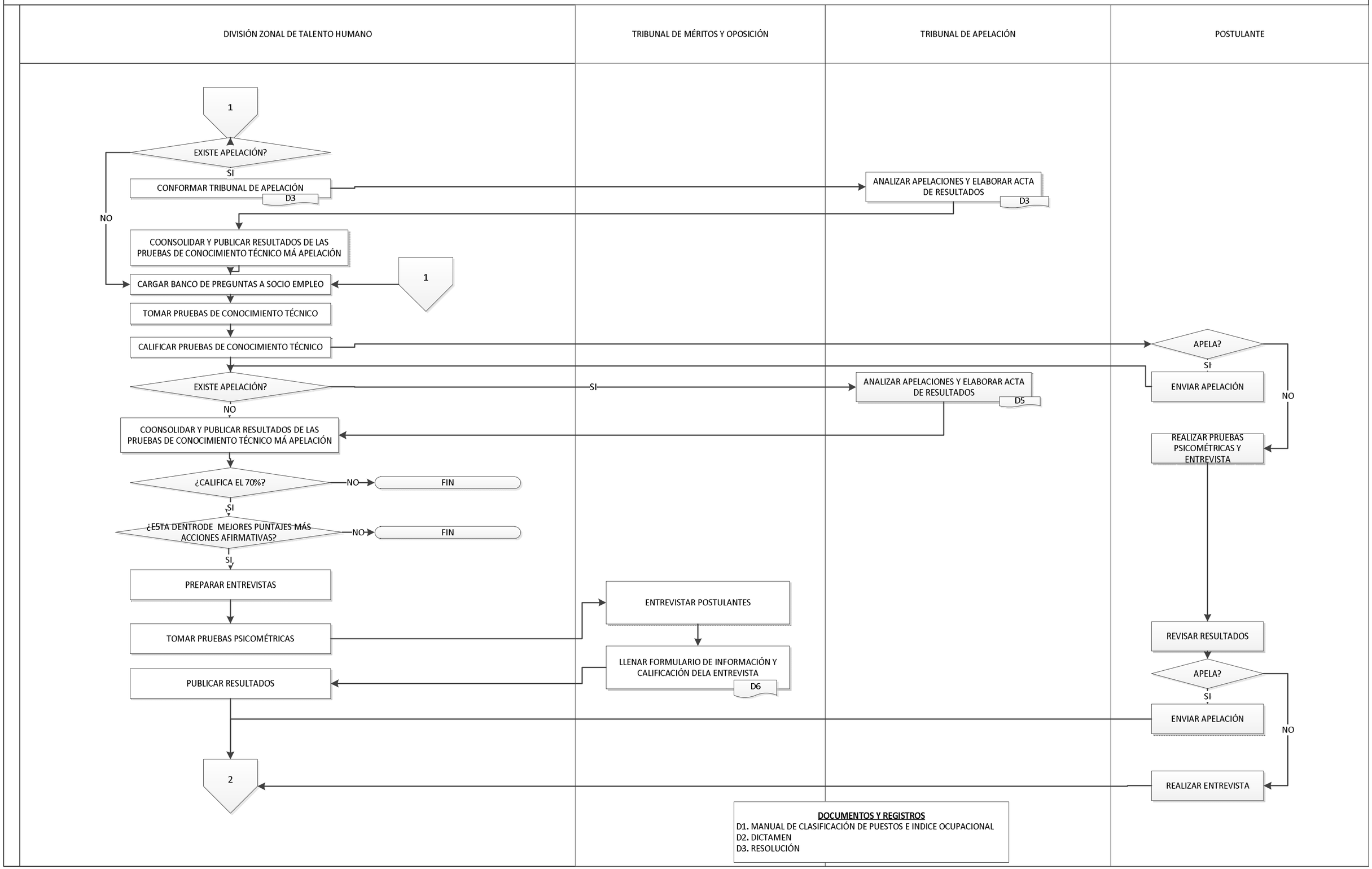


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código : Z.4.01.04.02.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

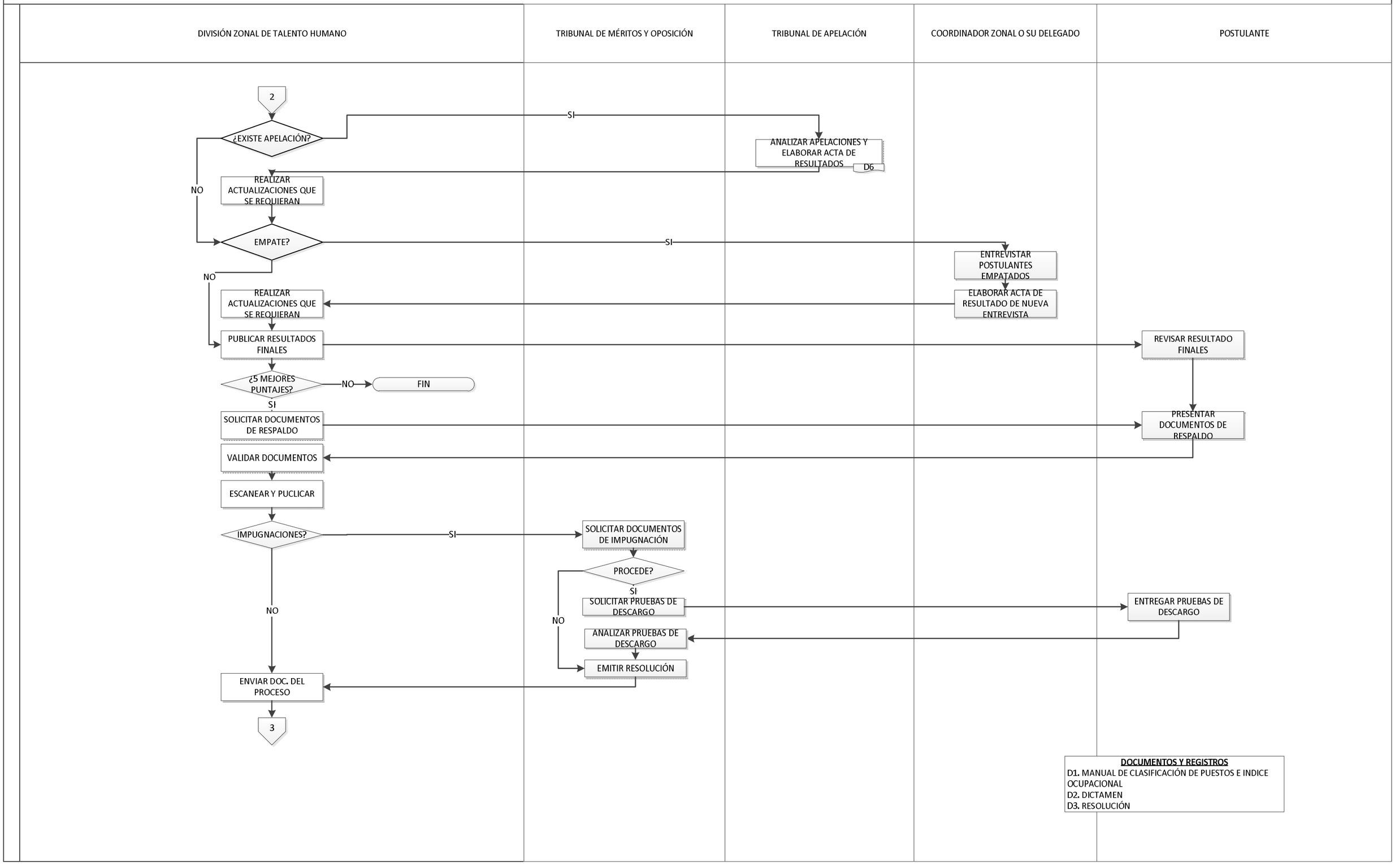
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 4
Autorizado por:



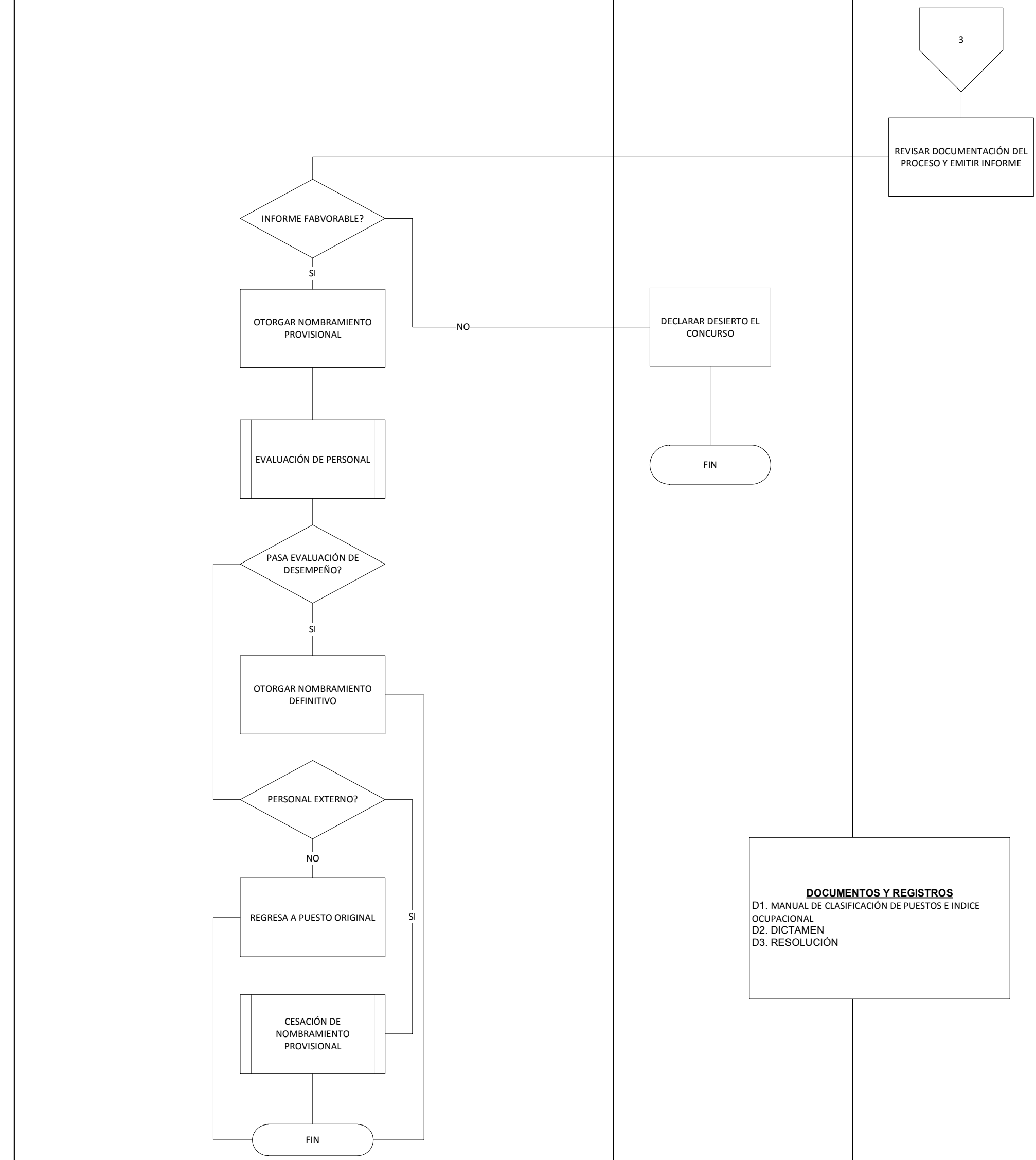
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	17/04/2013
Subproceso:	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN		
Código :	Z.4.01.04.02.01	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**PÁGINA:**	2 DE 4
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	Aprobado por:	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN		
Código :	Z.4.01.04.02.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	3 DE 4
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

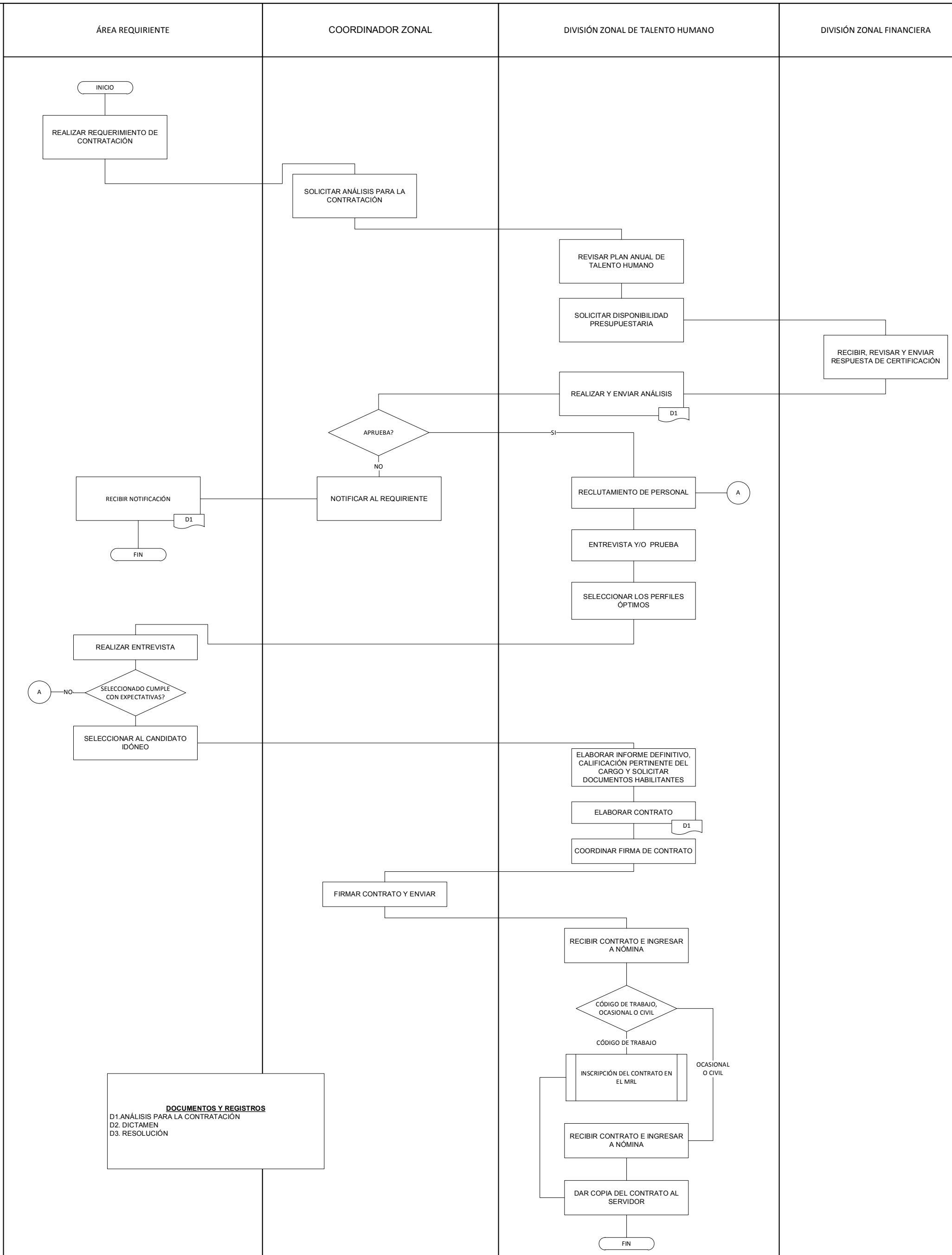


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN		
Código :	Z.4.01.04.02.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	4 DE 4
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONTRATOS OCACIONALES, CÓDIGO DE TRABAJO Y CONTRATOS CIVILES
Código : Z.4.01.04.02.02
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

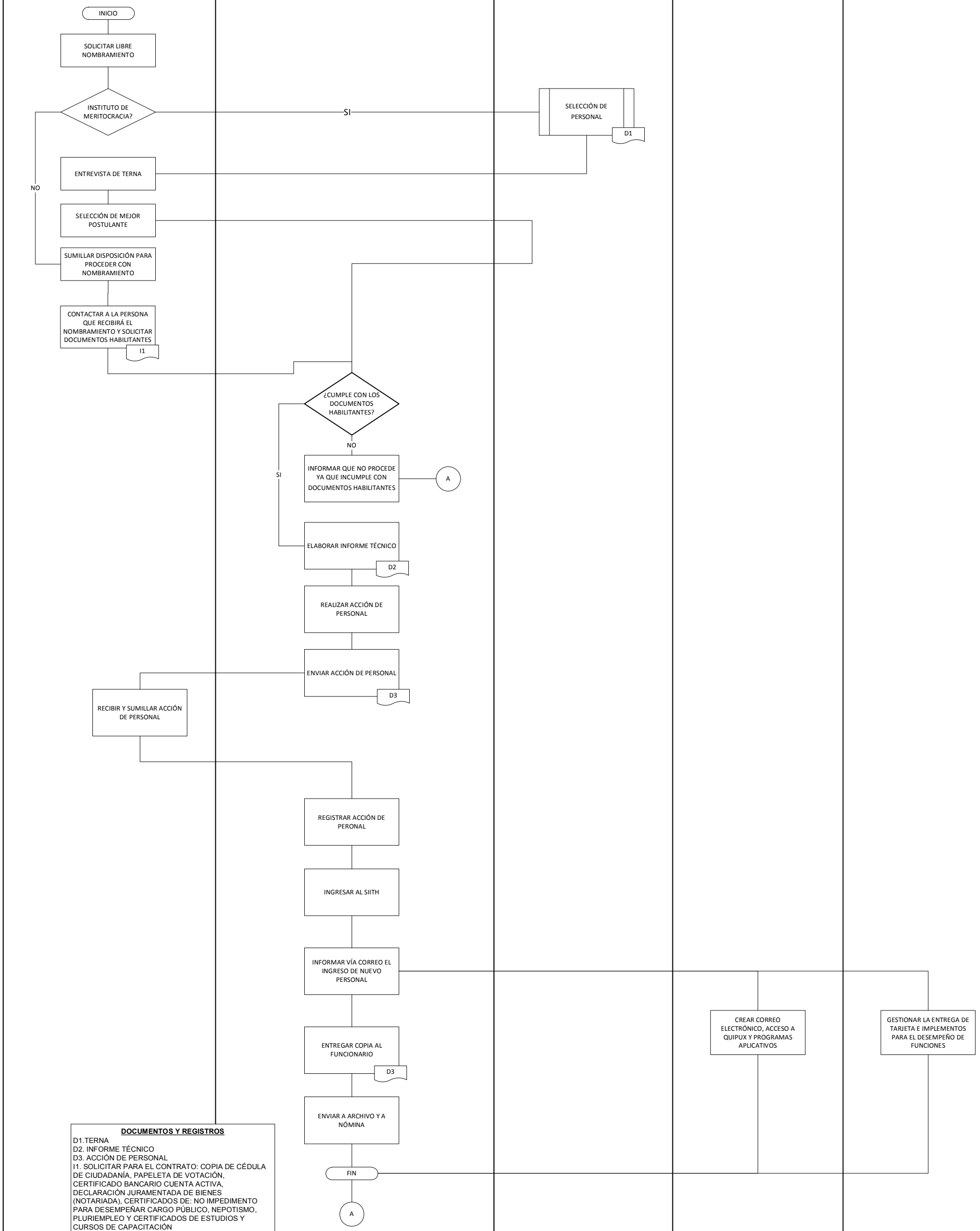
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS Y REGISTROS
D1.ANÁLISIS PARA LA CONTRATACIÓN
D2. DICTAMEN
D3. RESOLUCIÓN

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	LIBRE NOMBRAMIENTO		
Código :	Z.4.01.04.02.03	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

COORDINADOR ZONAL	DIVISIÓN ZONAL DE TALENTO HUMANO	INSTITUTO DE MERITOCRACIA	UNIDAD ZONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA



DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1.TERNA
D2. INFORME TÉCNICO
D3. ACCIÓN DE PERSONAL
I1. SOLICITAR PARA EL CONTRATO: COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO CUENTA ACTIVA, DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES (NOTARIADA), CERTIFICADOS DE: NO IMPEDIMENTO PARA DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO, NEPOTISMO, PLURIEMPLEO Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN

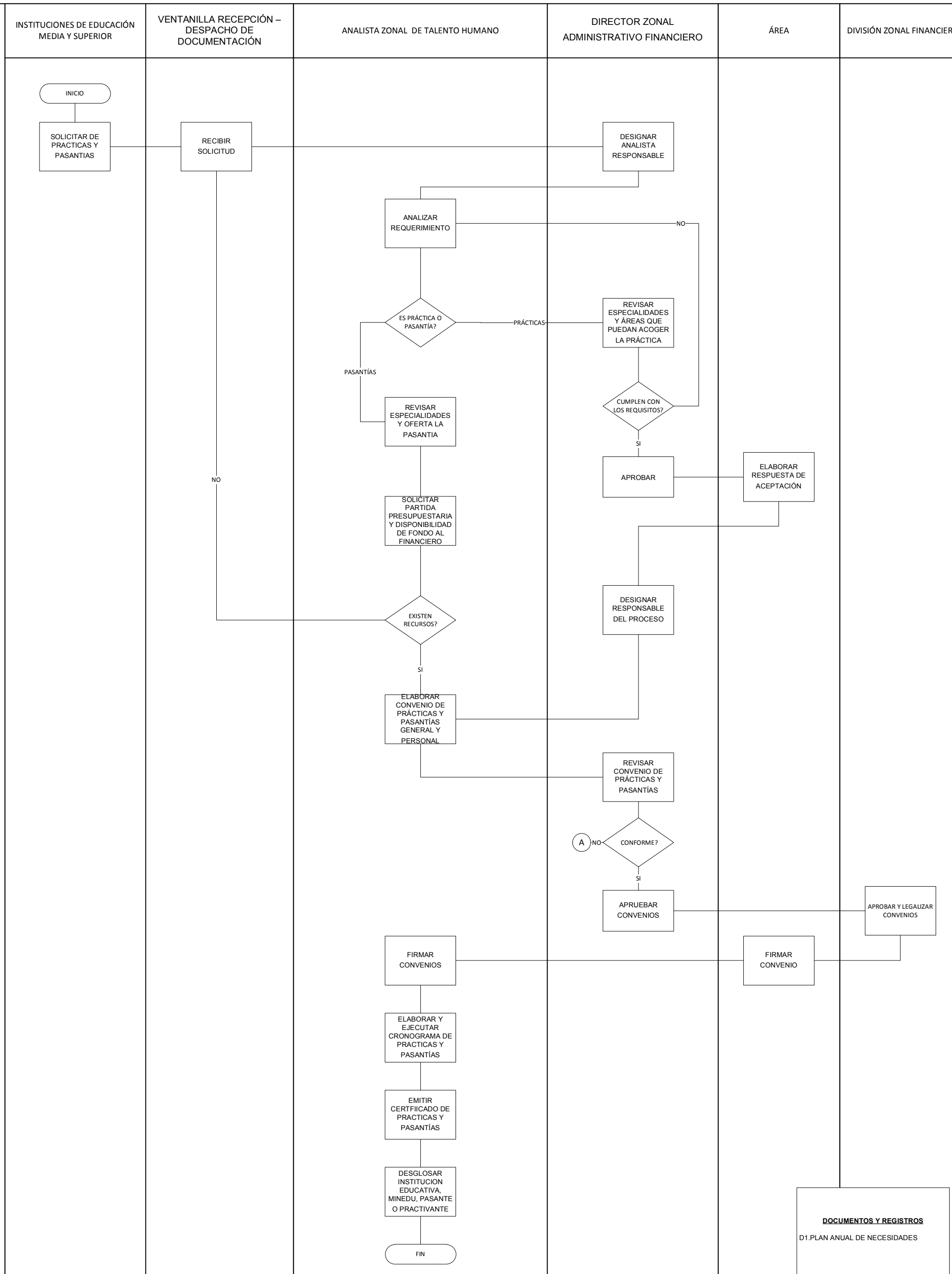
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	INDUCCIÓN		
Código :	Z.4.01.04.02.04	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Autorizado por:**	

DIVISIÓN ZONAL DE TALENTO HUMANO

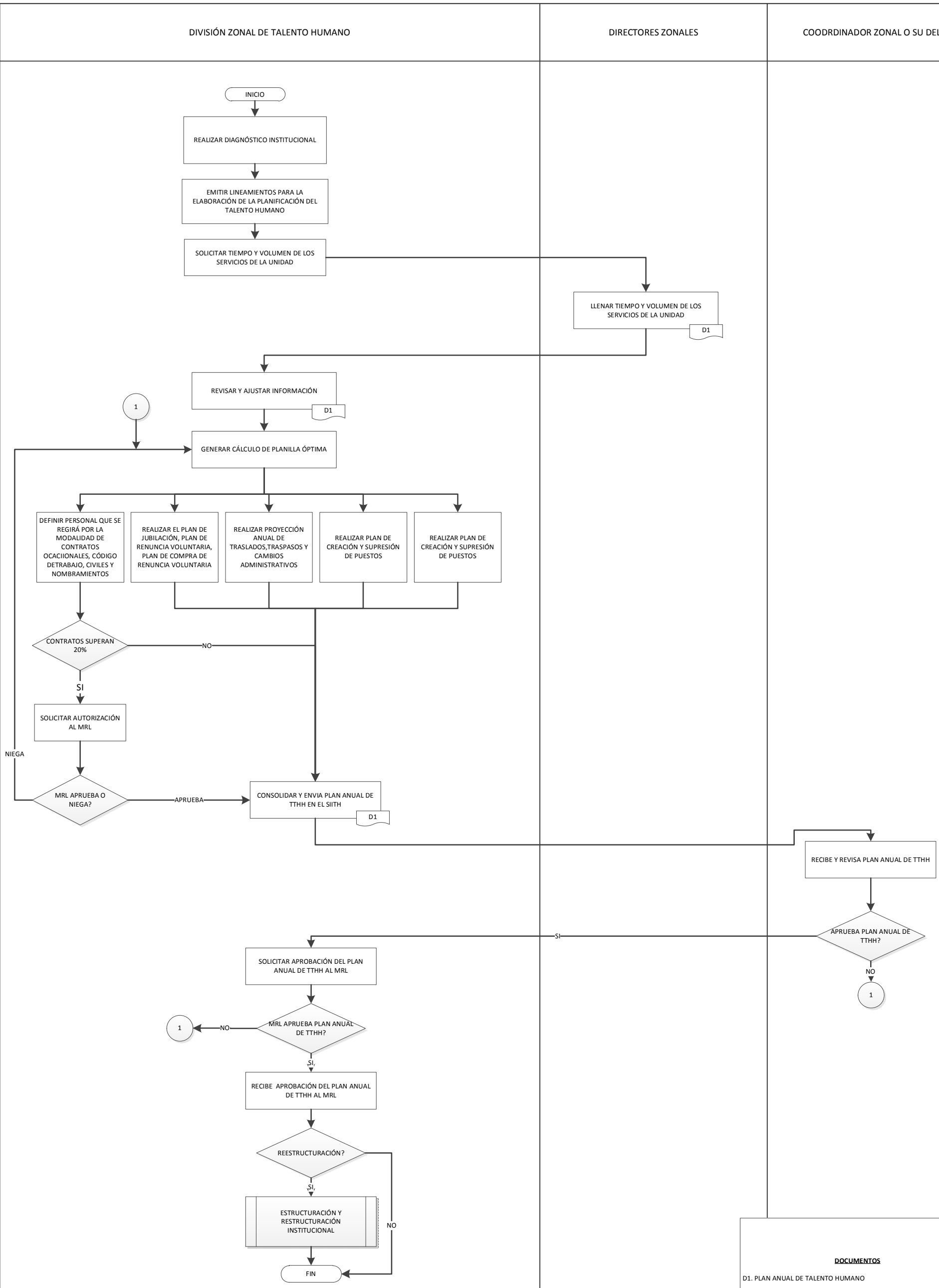


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONVENIO DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS
Código : Z.4.01.04.02.05
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



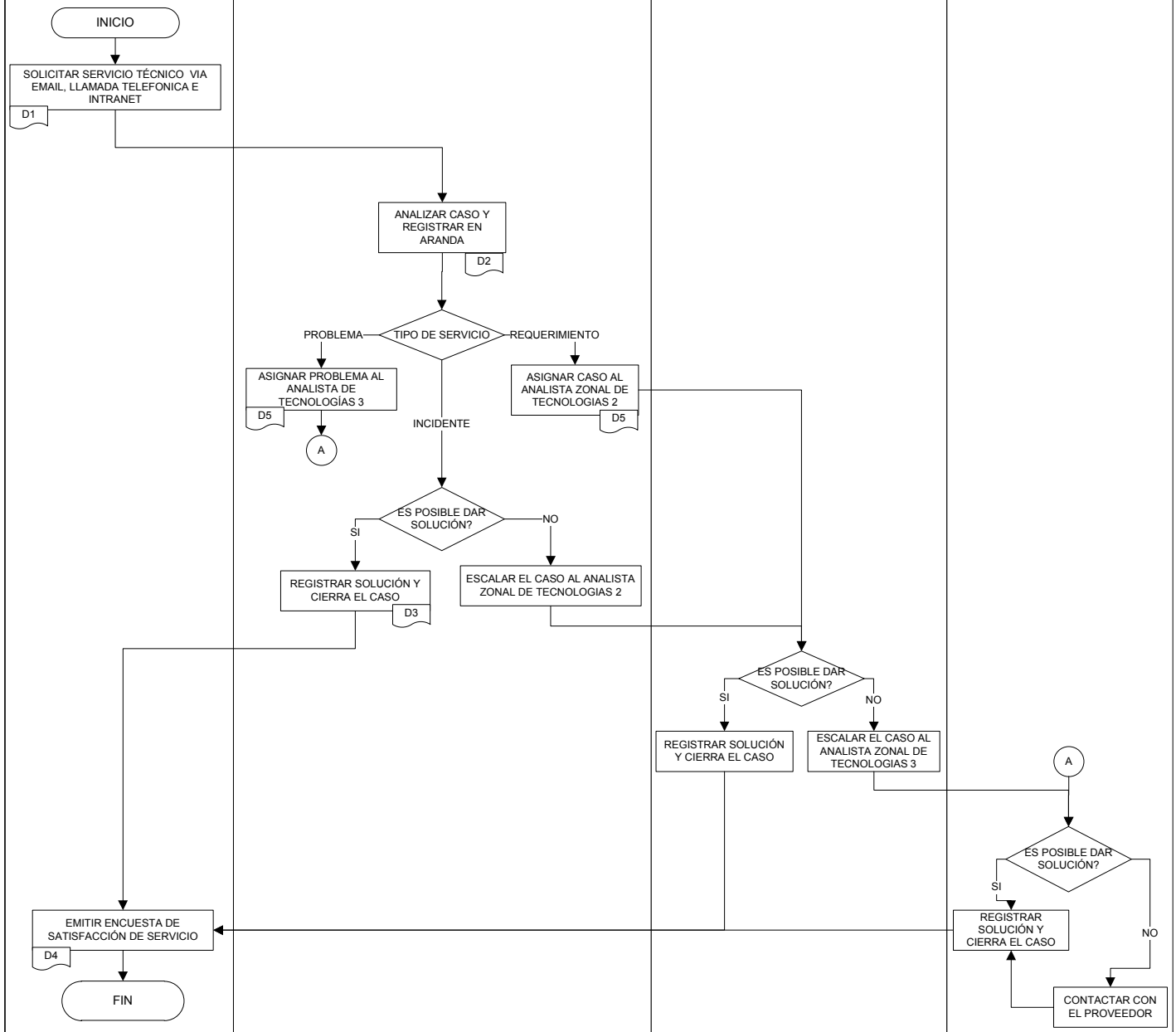
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN ANUAL DEL TALENTO HUMANO		
Código :	Z.4.01.04.01.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Autorizado por:**	



UNIDAD ZONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Macroproceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA
Proceso: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Subproceso: SOPORTE DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA
Código : Z.3.05.02.01
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BYRON ARIAS

Situación:
Fecha de Elaboración: 07/11/2012
Fecha de última revisión: 07/11/2012
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS
D1. SOLICITUD DE SERVICIO
D2. EMAIL DE REGISTRO Y CONTESTACIÓN DE SOLICITUD
D3. EMAIL DE CASO SOLUCIONADO
D4. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO
D5. EMAIL DE ASIGNACIÓN DE SERVICIO

ANEXO 3: DIAGRAMAS DE FLUJO DISTRITO

Ministerio de Educación

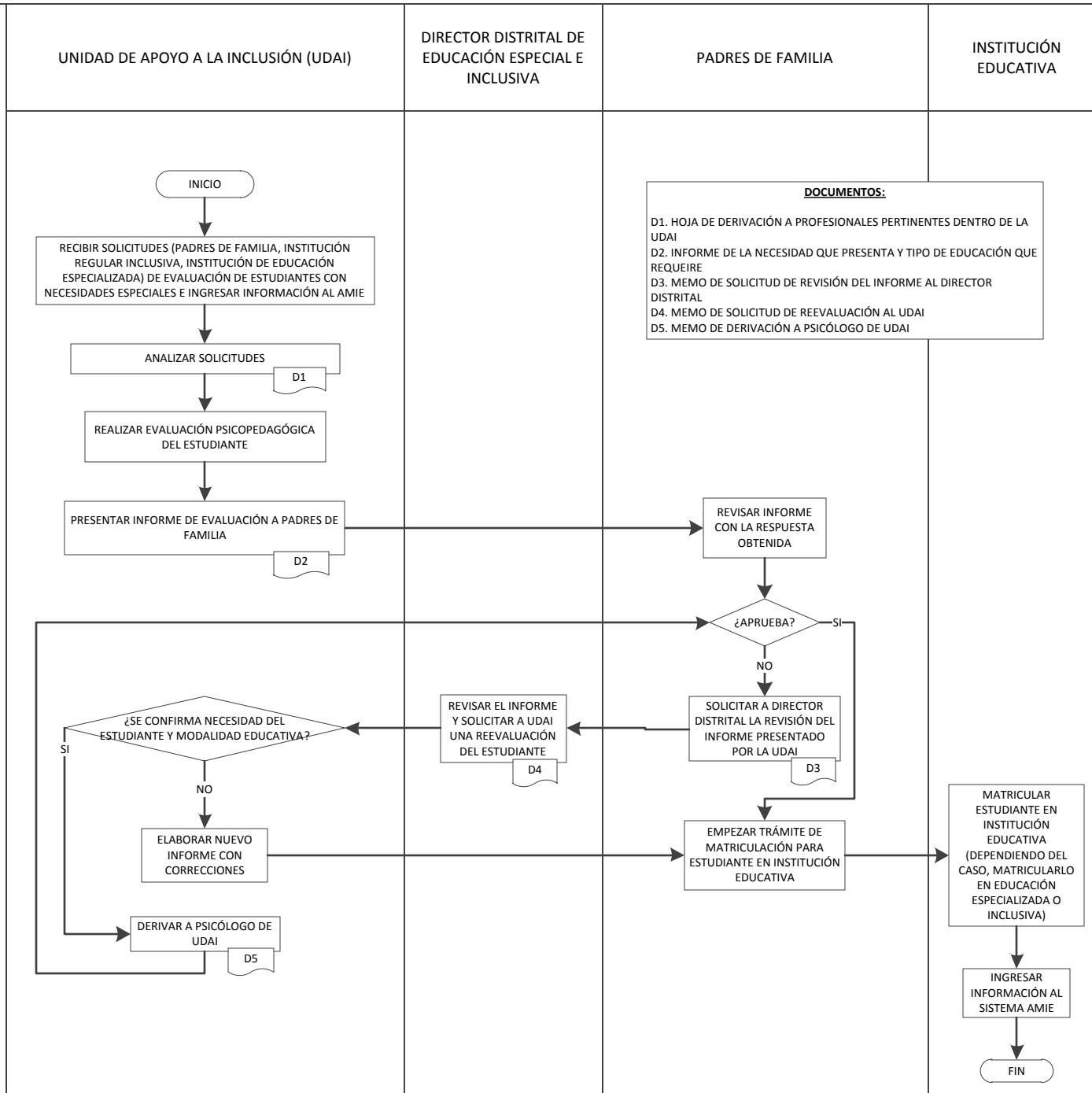
PROCESOS NIVEL DISTRITAL

Ministerio de Educación

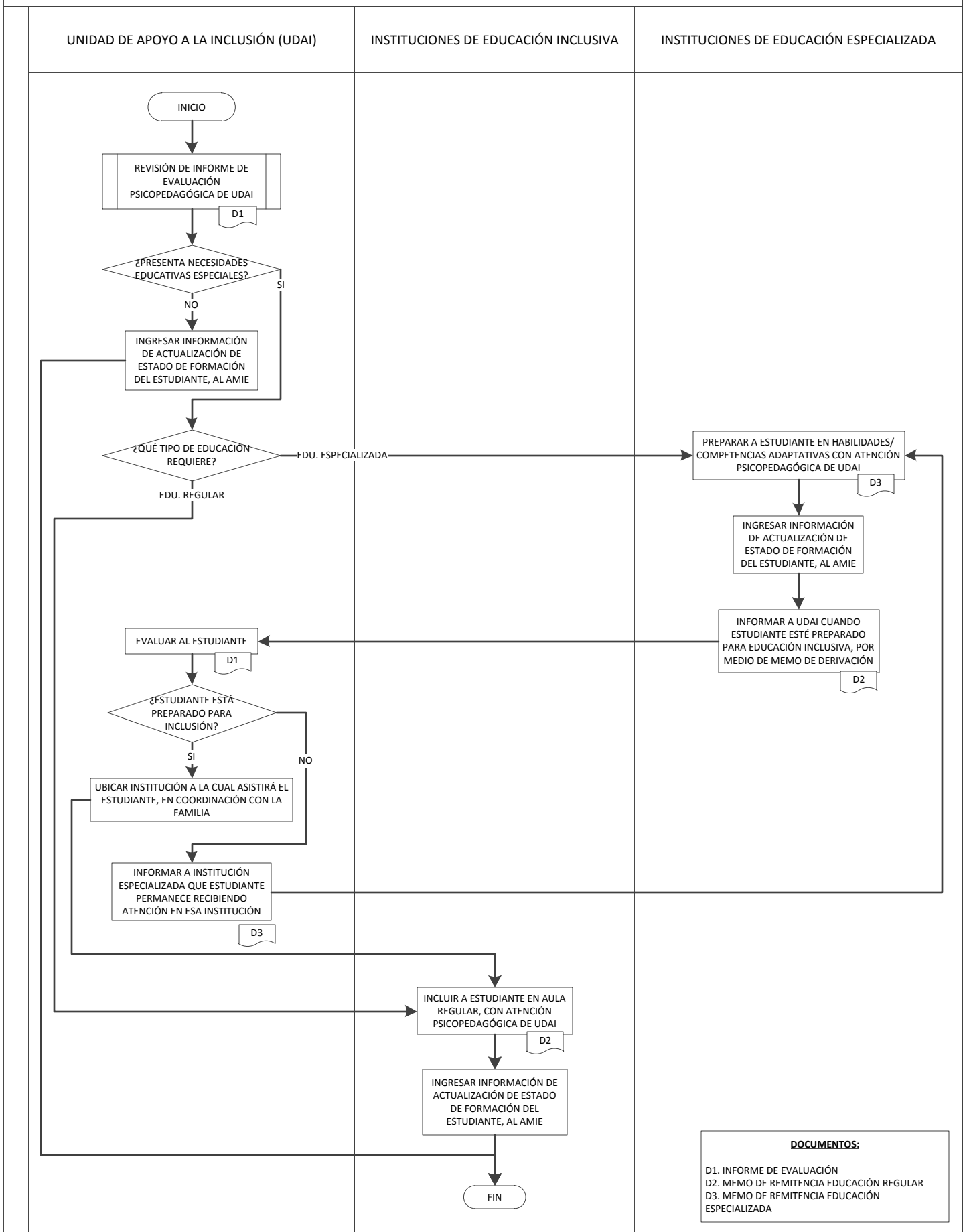
PROCESOS SUSTANTIVOS

UNIDAD DISTRITAL DE APOYO A LA INCLUSIÓN

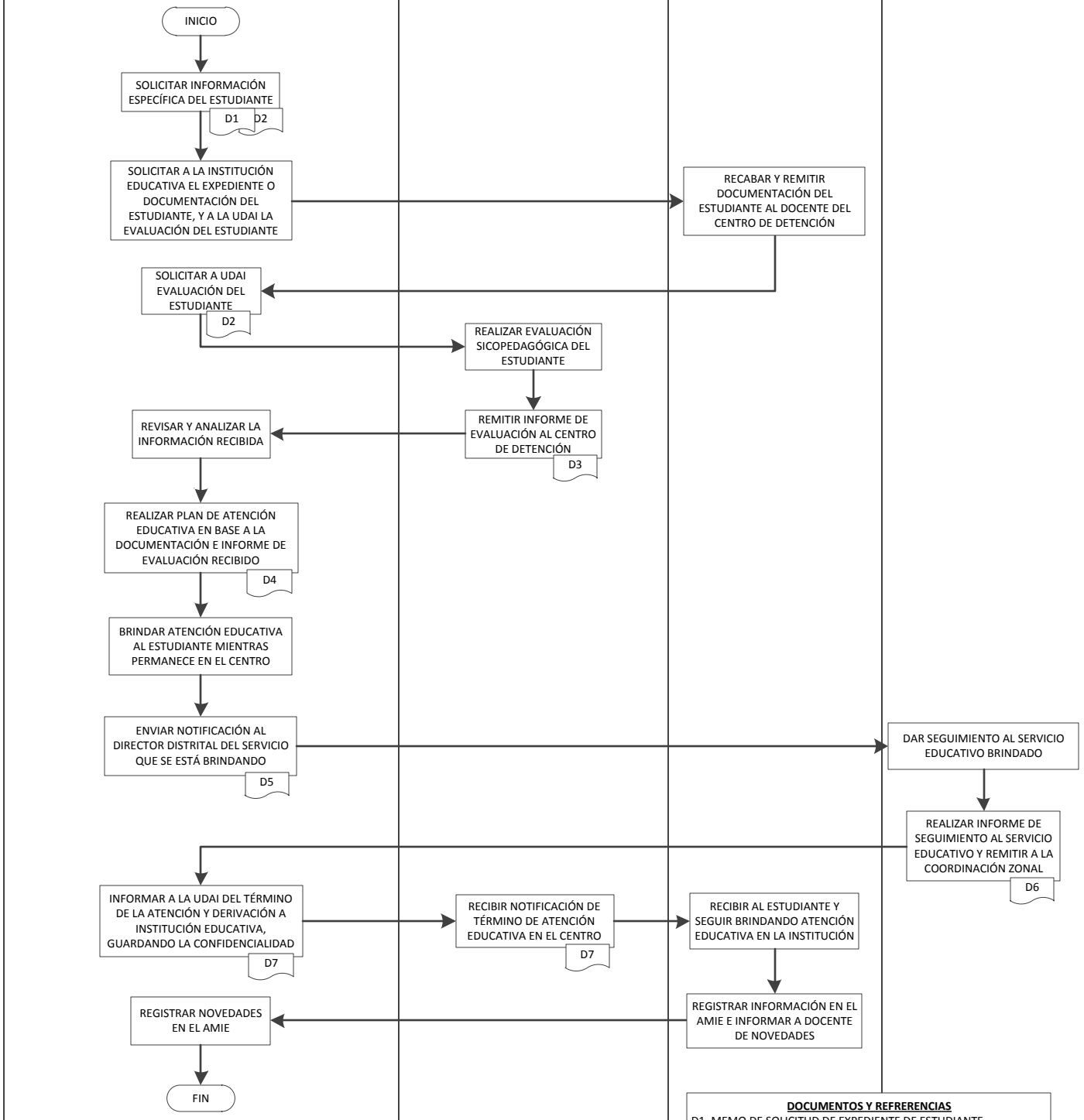
Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	15/04/2013
Subproceso:	EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES		
Código :	D.2.05.03.01	**Fecha de última revisión:**	25/04/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RODOLFO ROJAS	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	15/04/2013
Subproceso:	UBICACIÓN DE ESTUDIANTES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
Código :	D.2.05.03.02	**Fecha de última revisión:**	25/04/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RODOLFO ROJAS	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	15/04/2013
Subproceso:	ATENCIÓN EDUCATIVA EN CENTROS DE DETENCIÓN PROVISIONAL A MENORES INFRACTORES		
Código :	D.2.05.03.03	**Fecha de última revisión:**	25/04/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RODOLFO ROJAS	**Aprobado por:**	

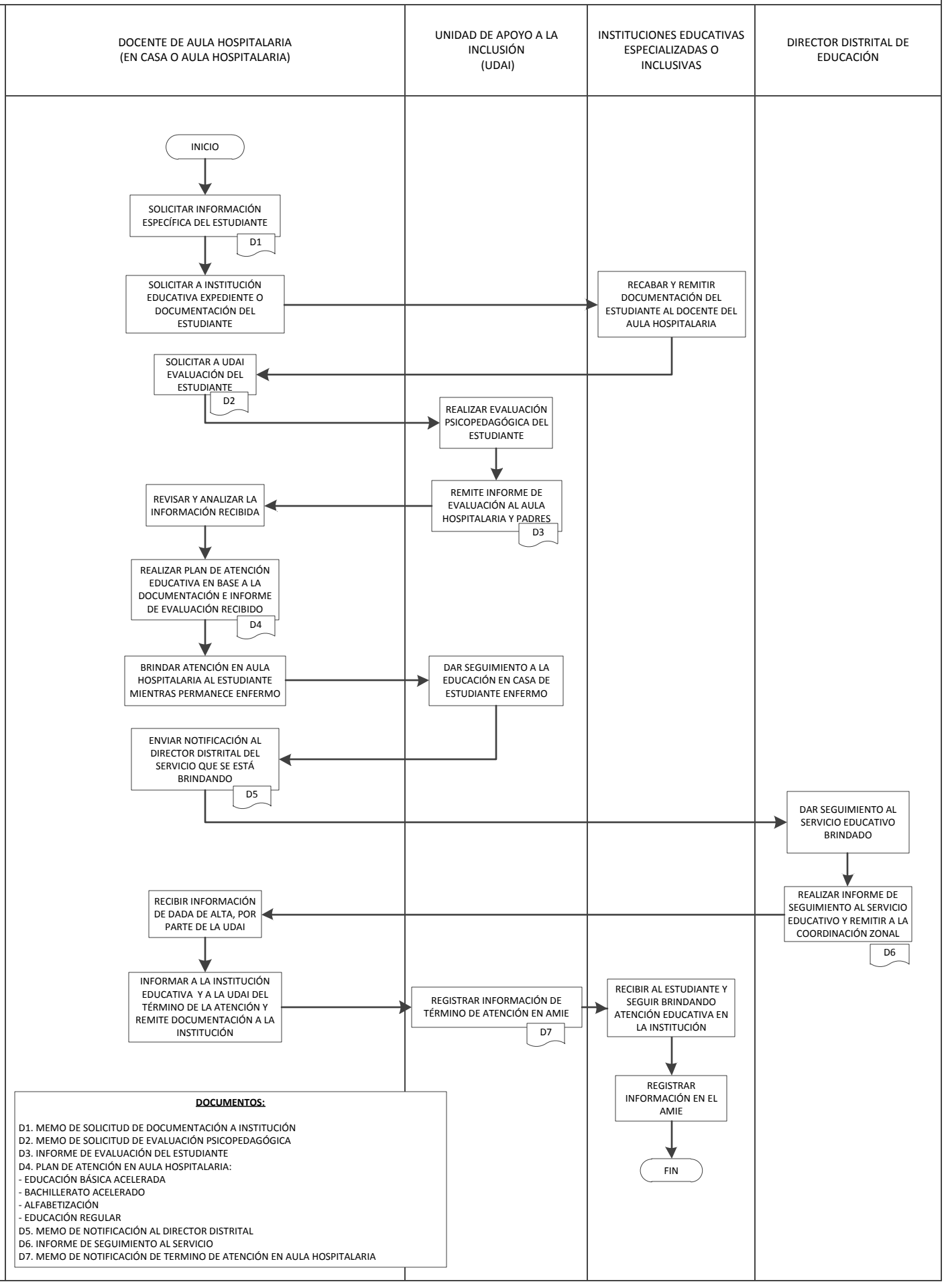


DOCUMENTOS Y REFRERENCIAS

D1. MEMO DE SOLICITUD DE EXPEDIENTE DE ESTUDIANTE
D2. MEMO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
D3. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE
D4. PLAN DE ATENCIÓN EN CENTRO DE DETENCIÓN PROVISIONAL:
- EDUCACIÓN BÁSICA ACELERADA
- BACHILLERATO ACELERADO
- ALFABETIZACIÓN
- EDUCACIÓN REGULAR

D5. MEMO DE NOTIFICACIÓN AL DIRECTOR DISTRITAL
D6. INFORME DE SEGUIMIENTO AL SERVICIO
D7. MEMO DE NOTIFICACIÓN DE TÉRMINO DE ATENCIÓN EN CENTRO DE DETENCIÓN PROVISIONAL

Macroproceso:	COORDINACIÓN EDUCATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA	**Fecha de Elaboración:**	15/04/2013
Subproceso:	ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES CRÓNICAS O CATASTRÓFICAS (EN CASA O AULA HOSPITALARIA)		
Código :	D.2.05.03.04	**Fecha de última revisión:**	25/04/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	RODOLFO ROJAS	**Aprobado por:**	



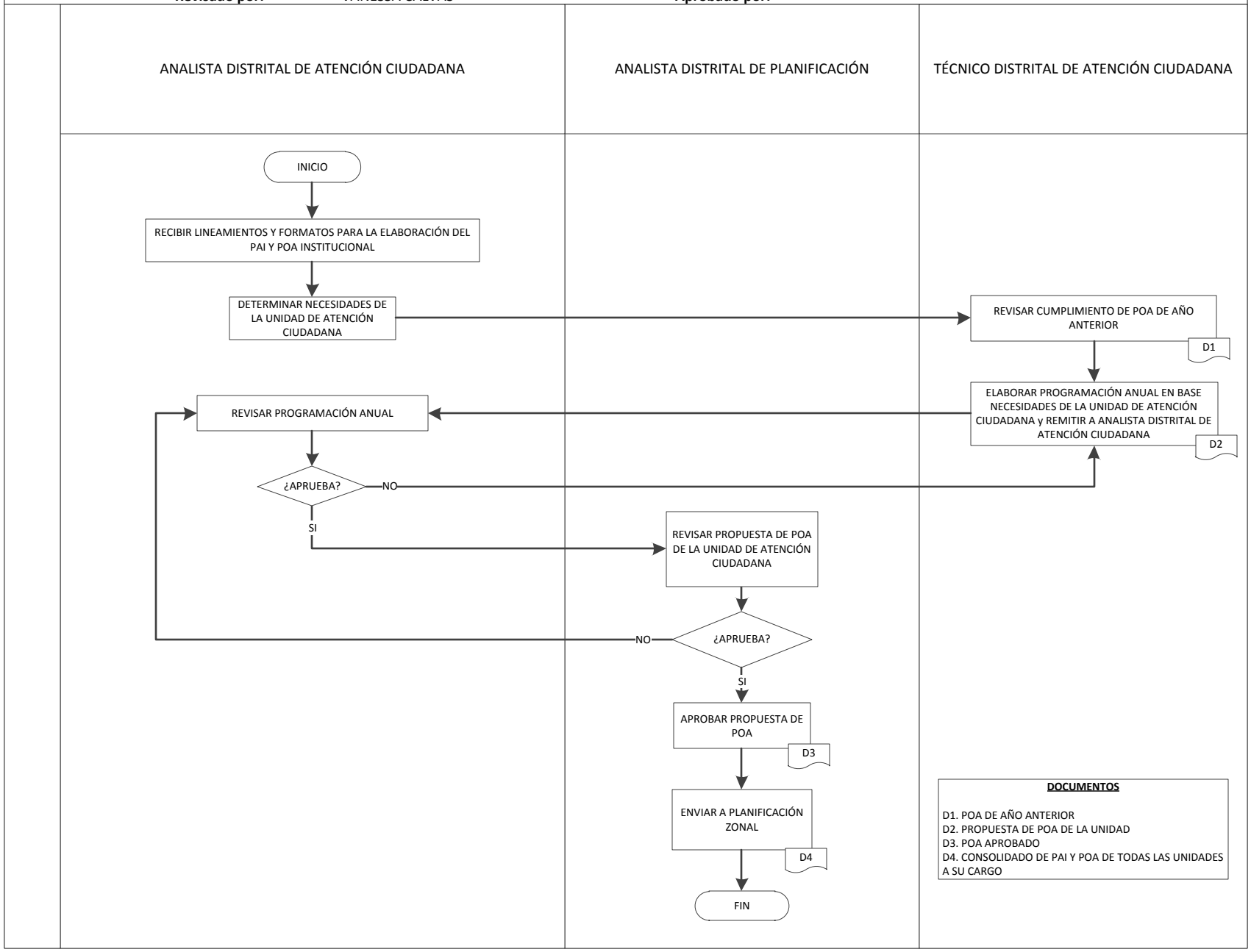
DOCUMENTOS:

D1. MEMO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN A INSTITUCIÓN
D2. MEMO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
D3. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE
D4. PLAN DE ATENCIÓN EN AULA HOSPITALARIA:
- EDUCACIÓN BÁSICA ACELERADA
- BACHILLERATO ACELERADO
- ALFABETIZACIÓN
- EDUCACIÓN REGULAR

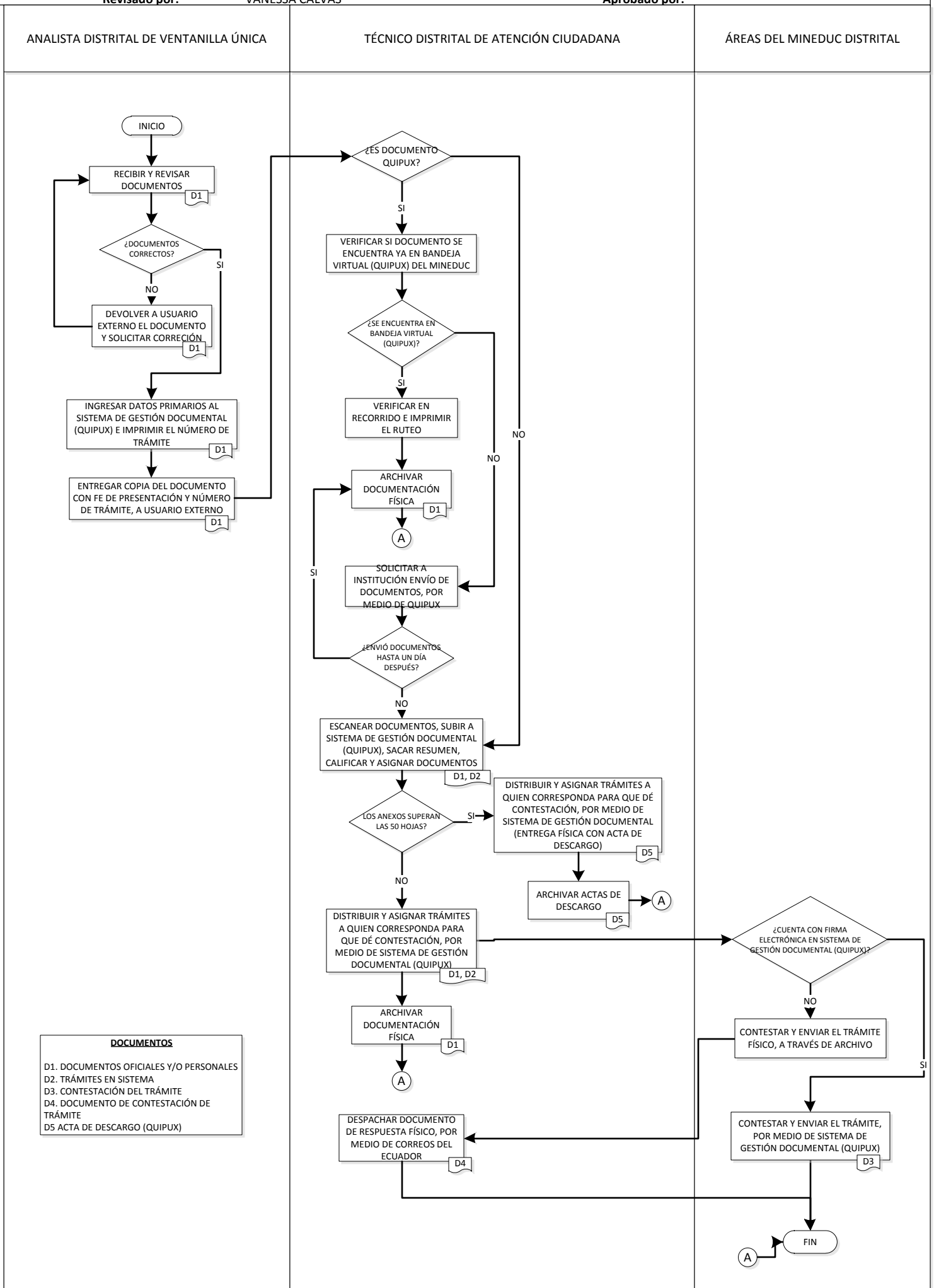
D5. MEMO DE NOTIFICACIÓN AL DIRECTOR DISTRITAL
D6. INFORME DE SEGUIMIENTO AL SERVICIO
D7. MEMO DE NOTIFICACIÓN DE TERMINO DE ATENCIÓN EN AULA HOSPITALARIA

UNIDAD DISTRITAL DE ATENCIÓN CIUDADANA

Macroproceso:	GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA		
Código :	D.4.02.01.01	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	

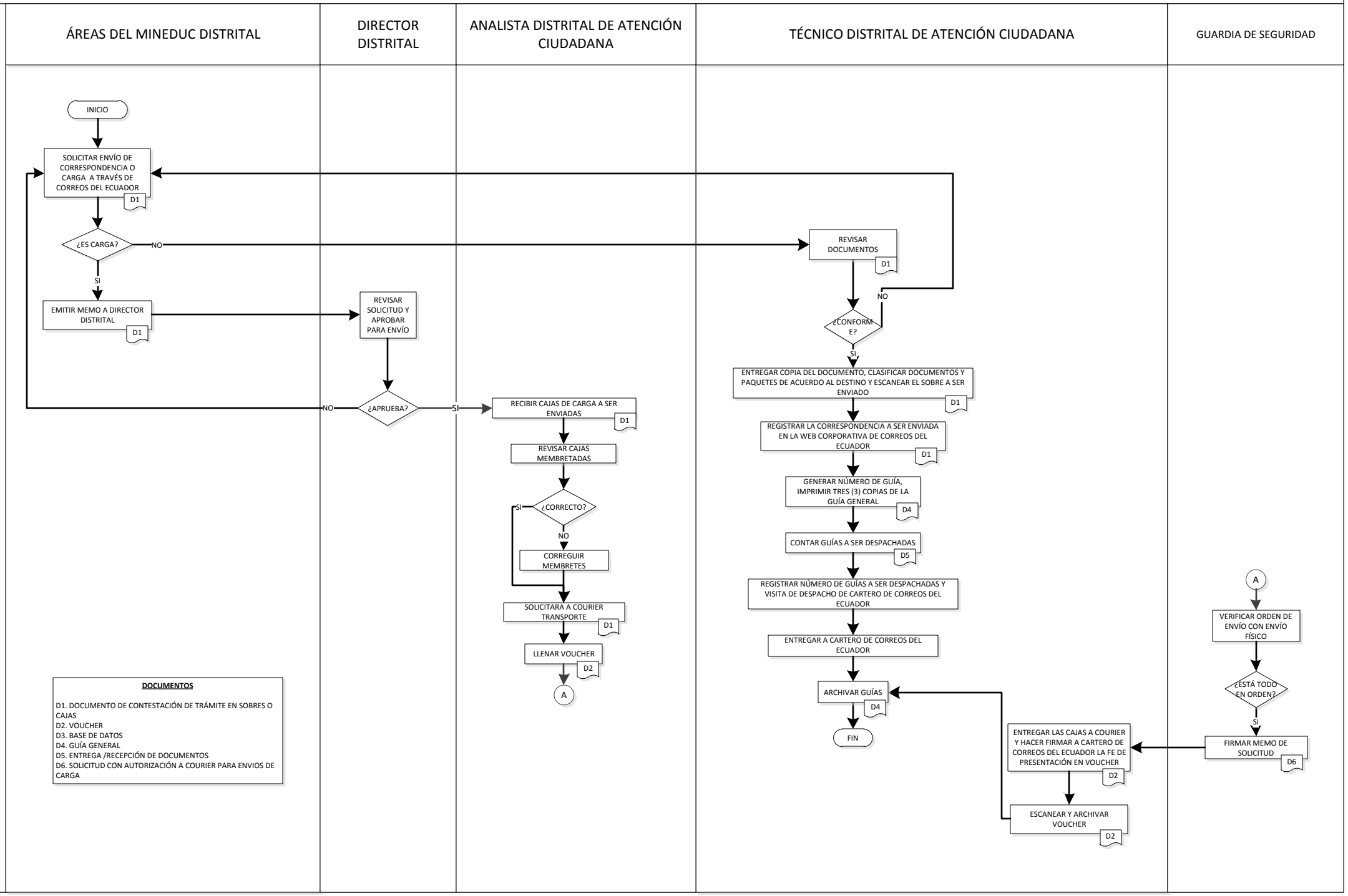


Macroproceso:	GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA		
Código :	D.4.02.01.02	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	F. CANSECO / F. TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	



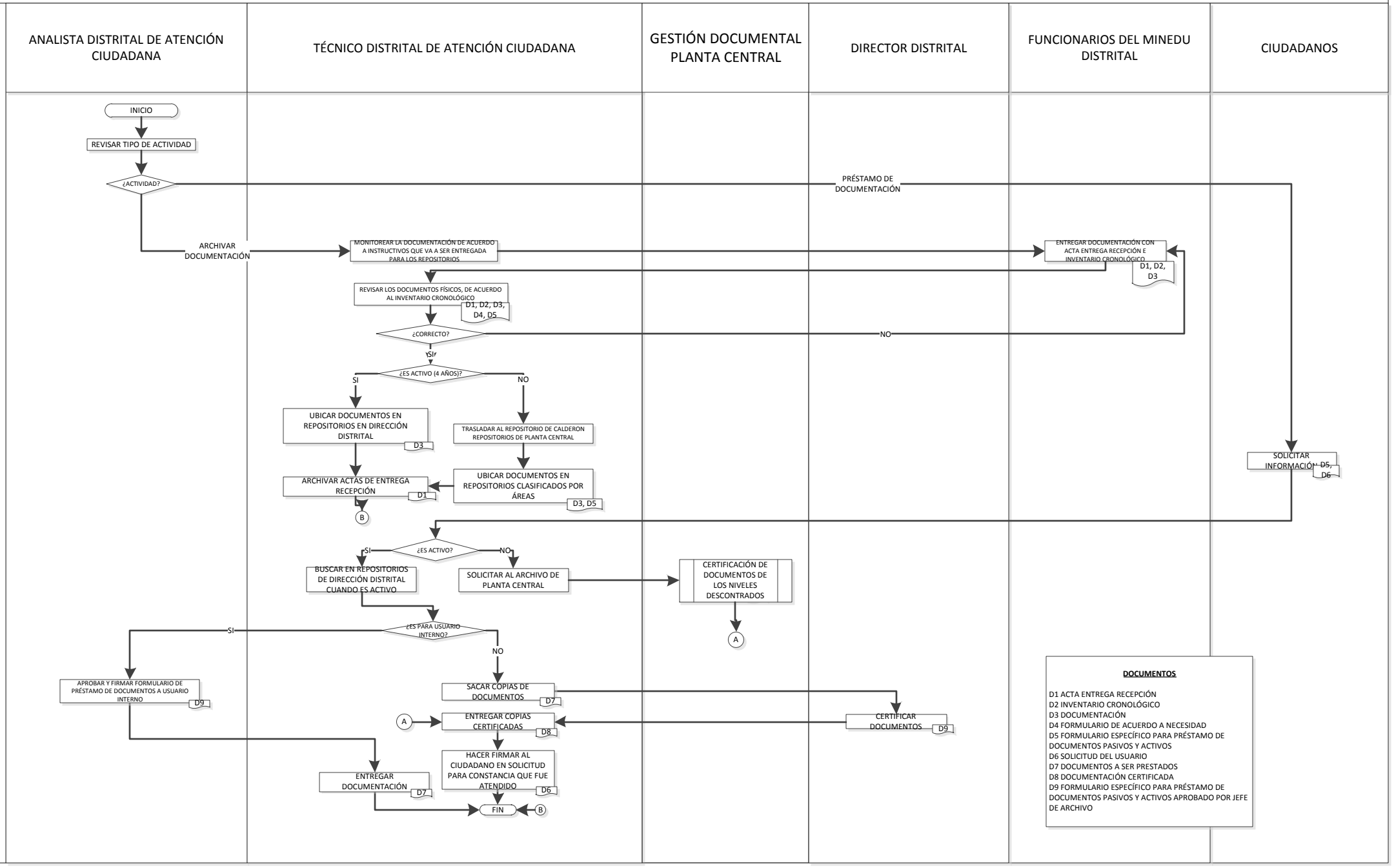
Macroproceso: GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA
Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL
Subproceso: DESPACHO DE CORRESPONDENCIA Y CARGA
Código : D.4.02.01.03
Elaborado por: F. CANSECO / F. TUTILLO
Revisado por: VANESSA CALVAS

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 12/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

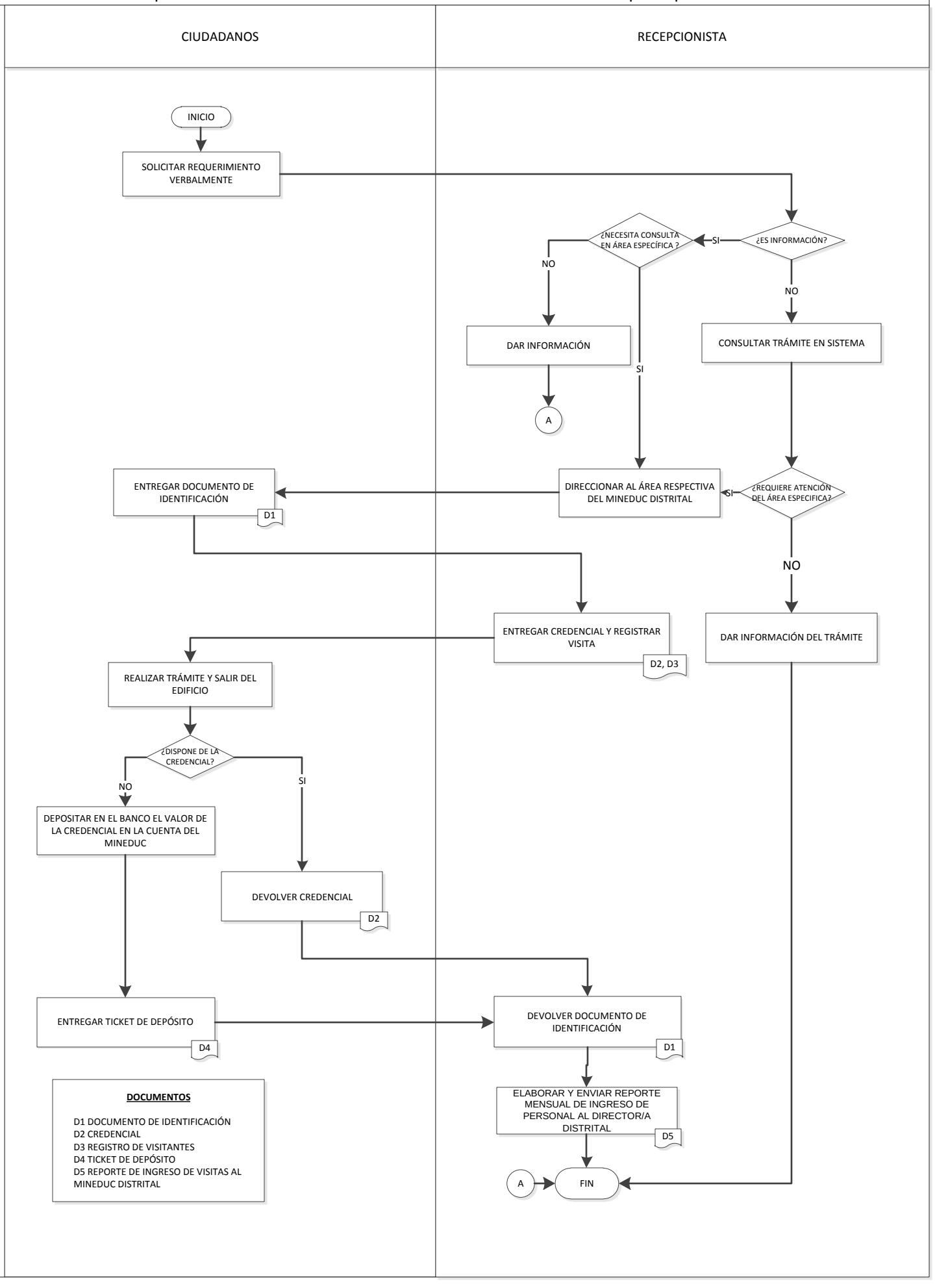


Macroproceso: GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA
Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL
Subproceso: ARCHIVO Y CUSTODIA
Código : D.4.02.01.04
Elaborado por: F. CANSECO / F. TUTILLO
Revisado por: VANESSA CALVAS

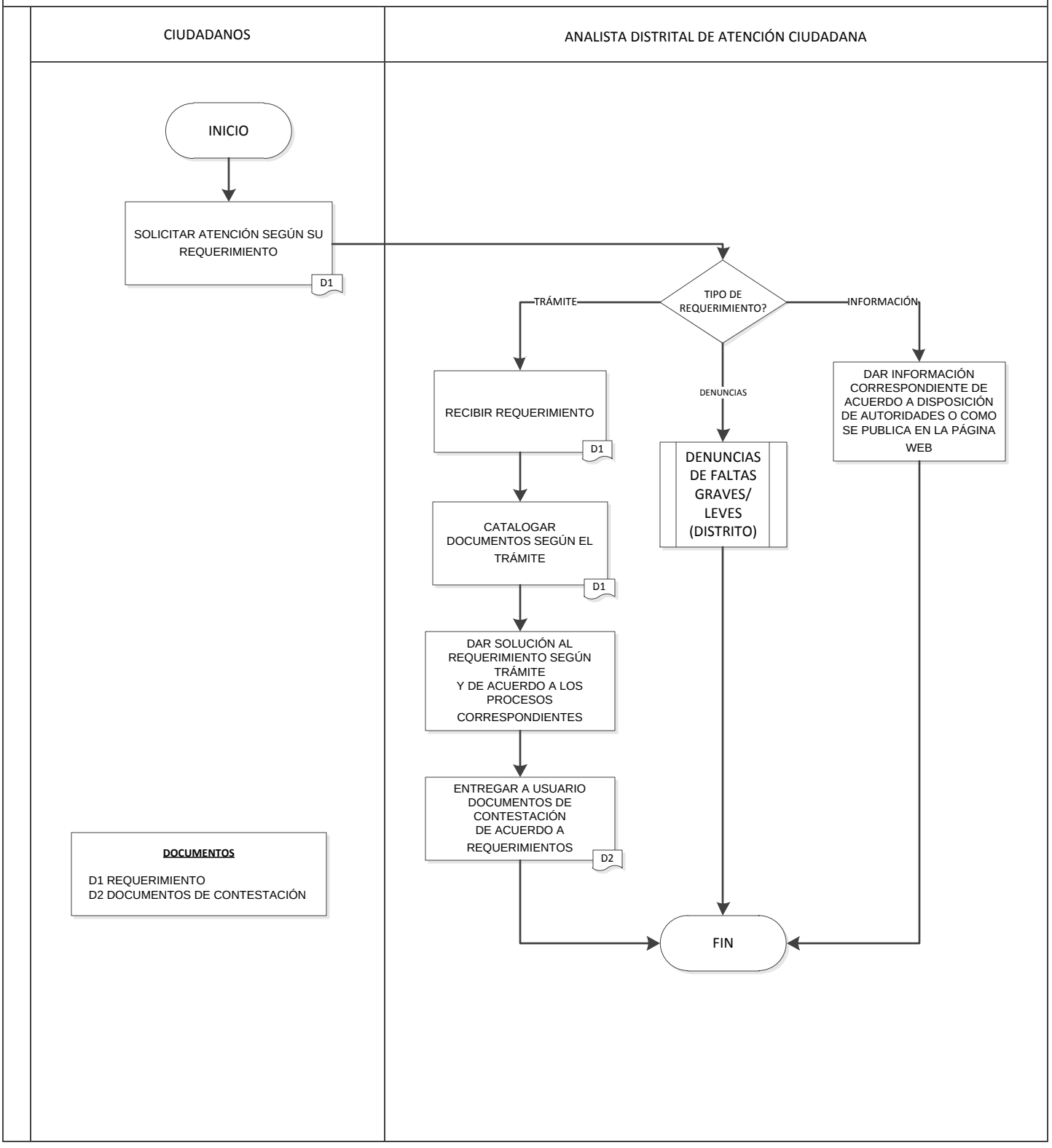
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 25/03/2010
Fecha de última revisión: 12/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso:	GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	RECEPCIÓN E INFORMACIÓN		
Código :	D.4.02.02.01	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	F. CANSECO / F. TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	

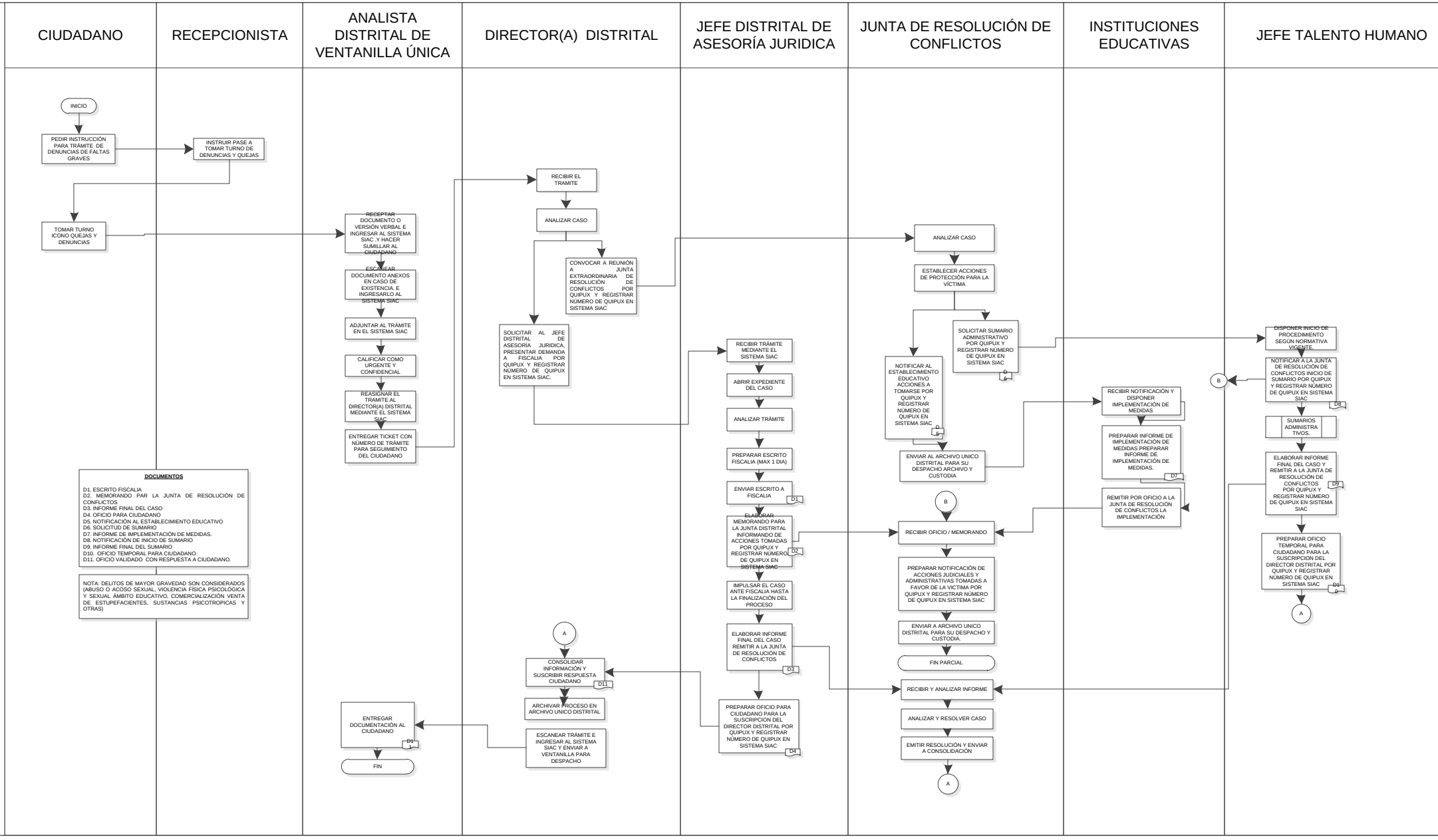


Macroproceso:	GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	16/11/2010
Subproceso:	VENTANILLA ÚNICA		
Código :	D.4.02.02.02	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	F. CANSECO / F. TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	

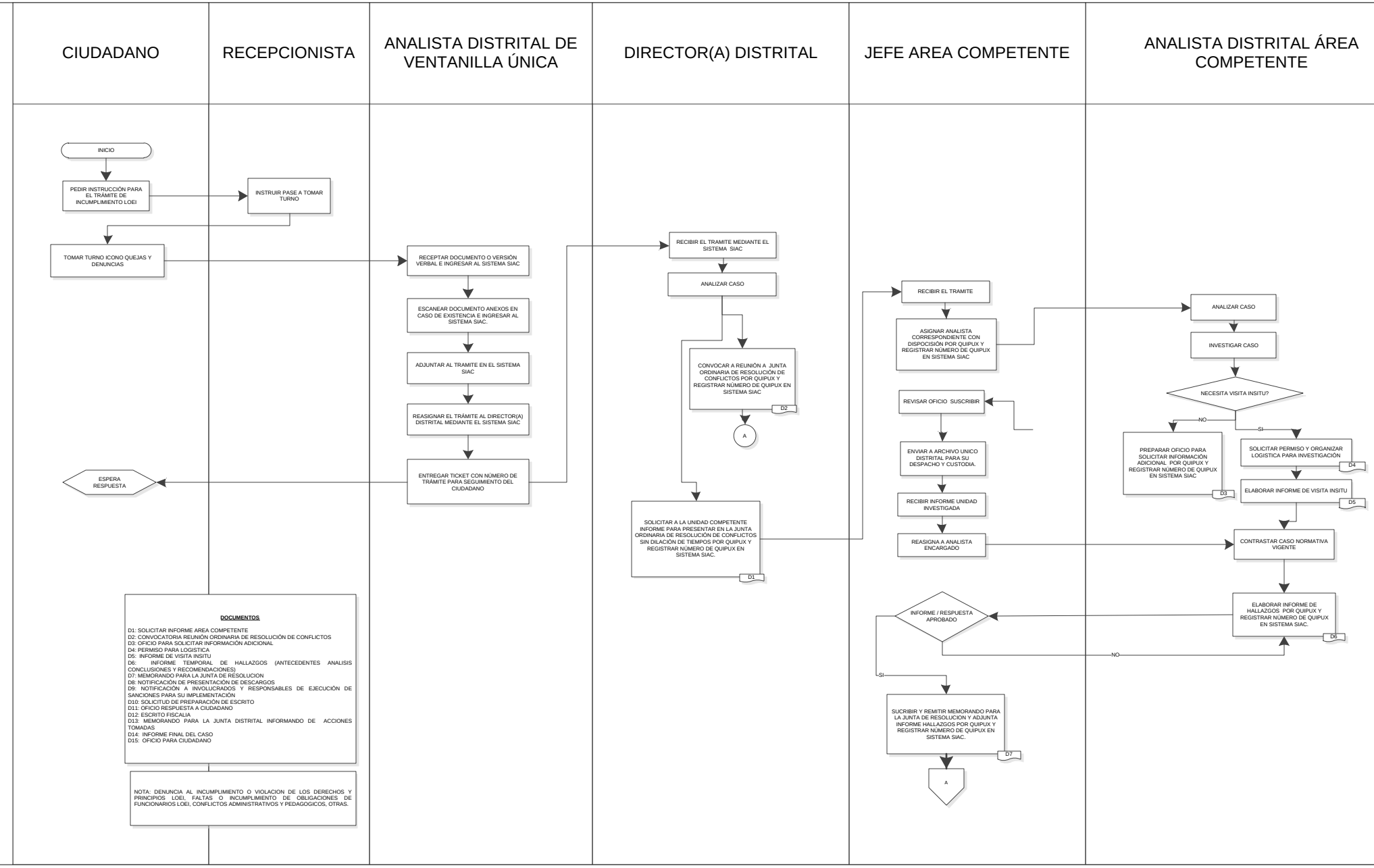


Macroproceso: GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA
Proceso: ATENCIÓN CIUDADANA
Subproceso: DENUNCIAS DE FALTAS GRAVES (LOEI - Tercer inciso Art. 63)
Código : D.4.02.02.03.S
Elaborado por: JOSE VACA, ERIKA CHAVEZ
Revisado por: VANESSA CALVAS

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 23/02/2013
Fecha de última revisión: 12/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

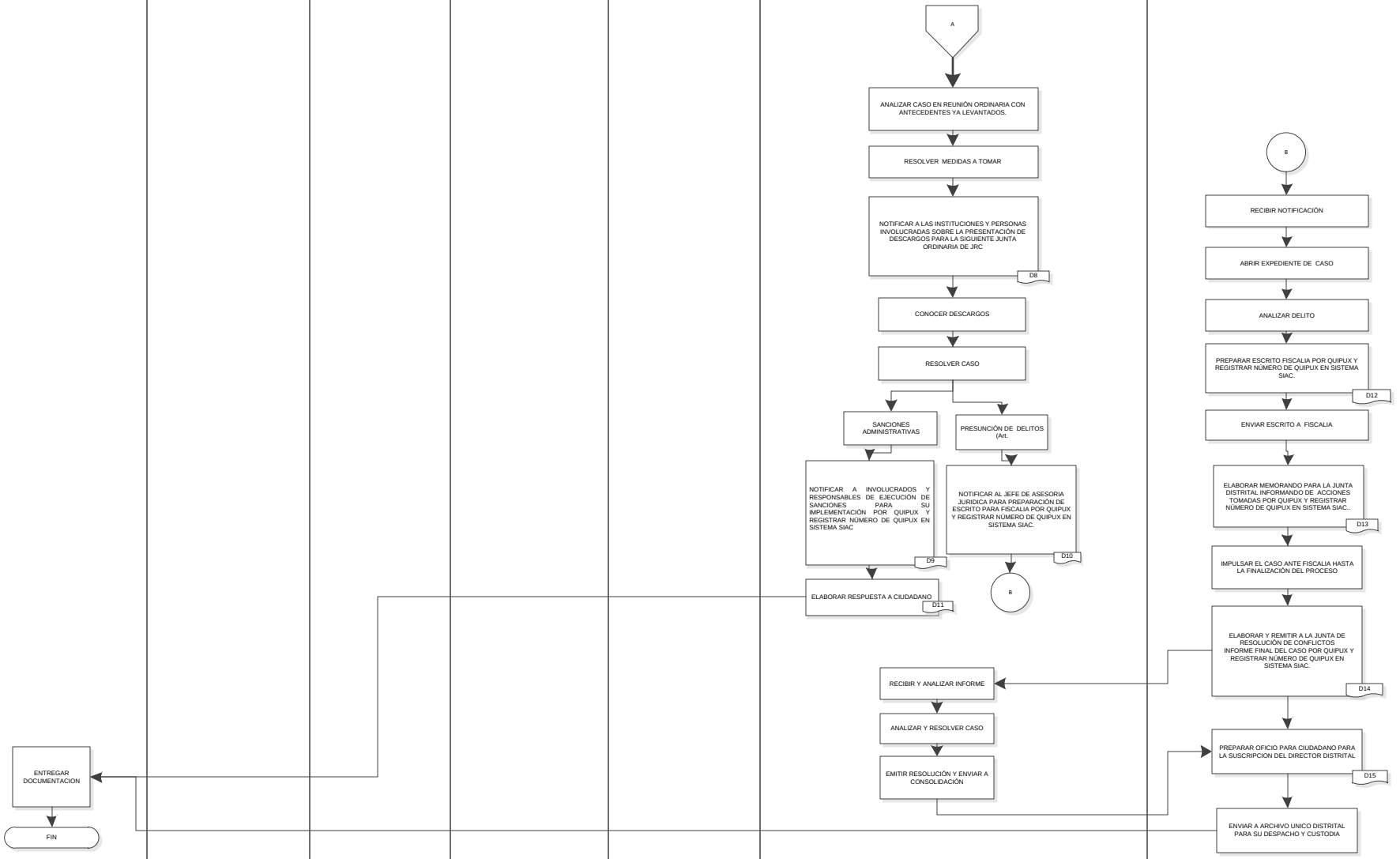


Macroproceso:	GESTIÓN ATENCIÓN CIUDADANA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	23/02/2013
Subproceso:	DENUNCIAS POR FALTAS LEVES		
Código :	D.4.02.02.04.S	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	JOSE VACA, E. CHAVEZ	**Página:**	1 de 2
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ATENCIÓN CIUDADANA	**Fecha de Elaboración:**	23/02/2013
Subproceso:	DENUNCIAS POR FALTAS LEVES		
Código :	D.4.02.02.04.S	**Fecha de última revisión:**	12/07/2013
Elaborado por:	JOSE VACA, E. CHAVEZ	**Página:**	2 de 2
Revisado por:	VANESSA CALVAS	**Aprobado por:**	

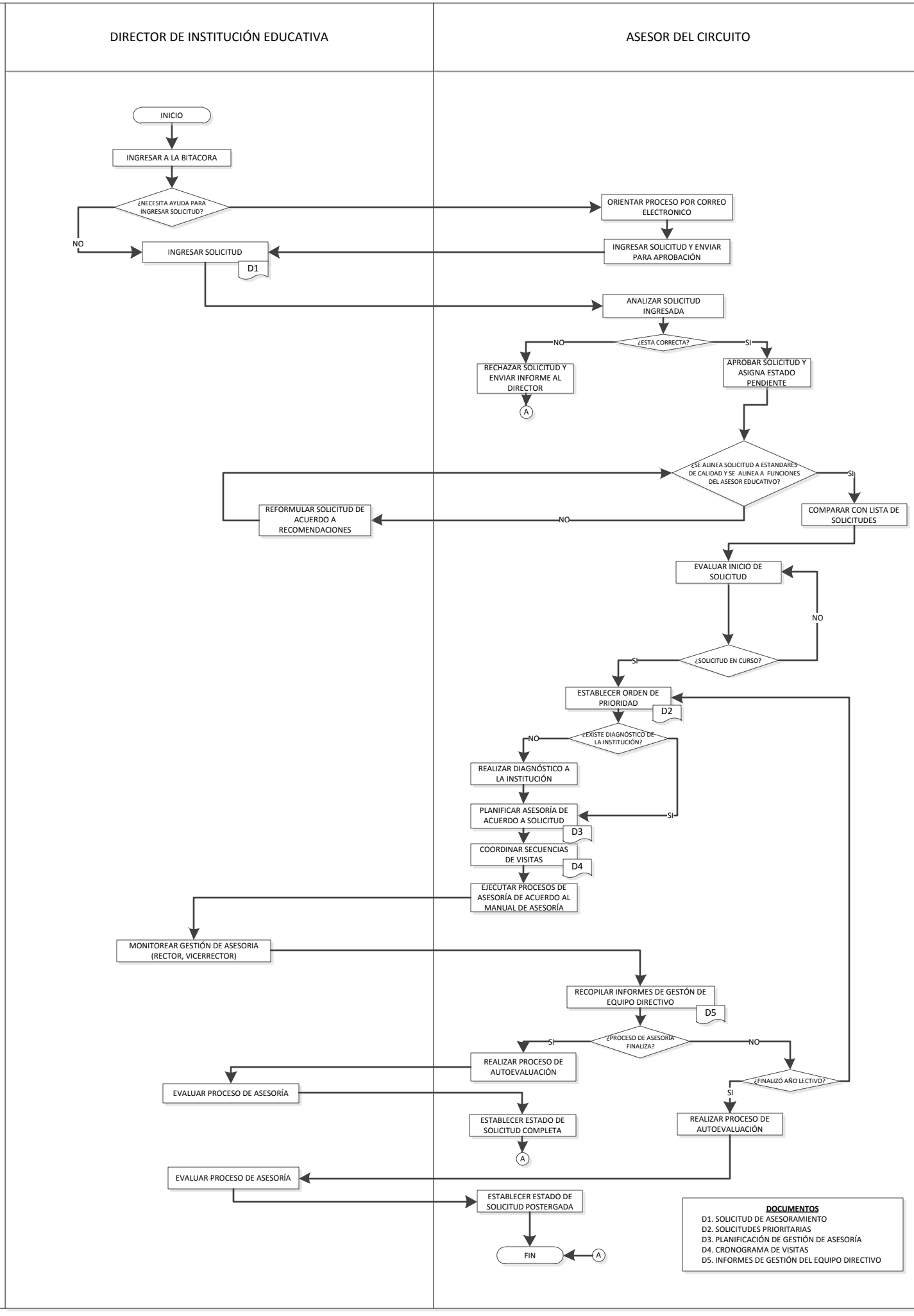
CIUDADANO	RECEPCIONISTA	ANALISTA DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA	DIRECTOR(A) DISTRITAL	JEFE AREA COMPETENTE	ANALISTA DISTRITAL ÁREA COMPETENTE	JUNTA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	JEFE DE ASESORIA JURIDICA (DISTRITO)



DIVISIÓN DISTRITAL DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN

Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: SOLICITUD DE ASESORAMIENTO
Código : D.2.07.01.01
Elaborado por RICARDO SANDOVAL
Revisado por: PAULINA FABARA

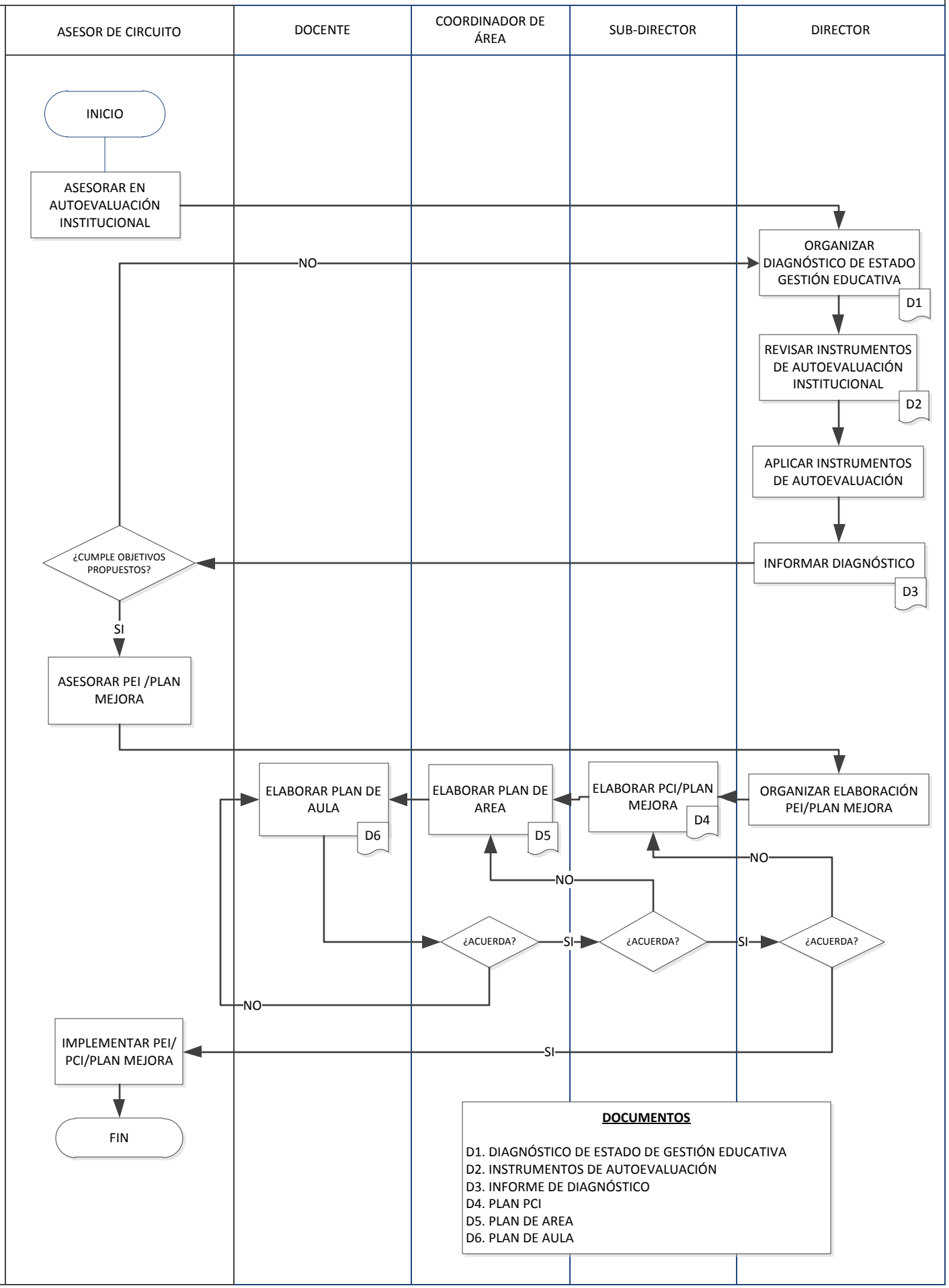
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Ministerio de Educación

Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: IMPLEMENTACIÓN DE PEI/PCI, PROYECTO DE AUTOEVALUACIÓN Y PLAN MEJORA
Código : D.2.07.01.02
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: PAULINA FABARA

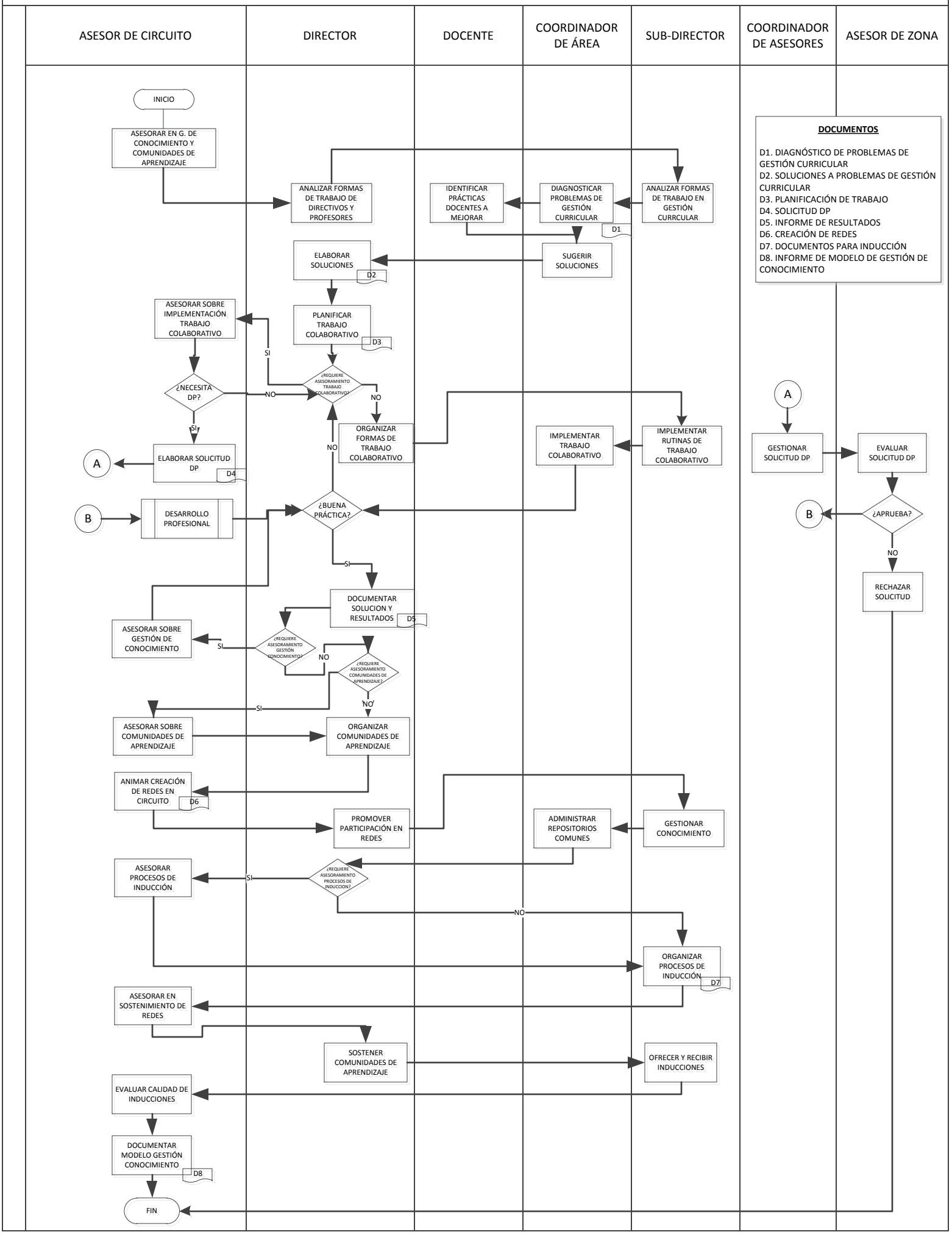
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Ministerio de Educación

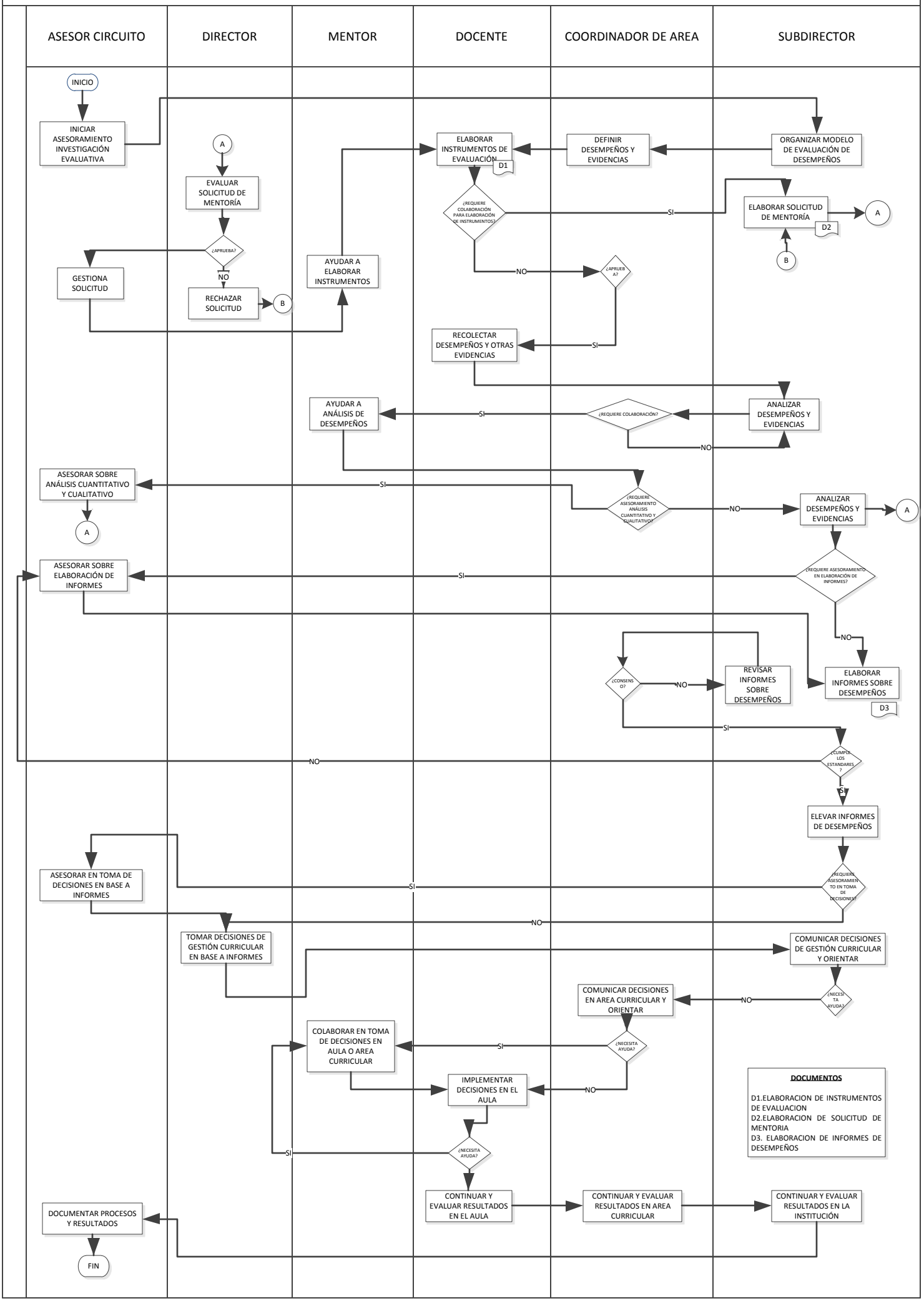
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: ASESORAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y EN LA ORGANIZACIÓN DE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE
Código: D.2.07.01.03
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



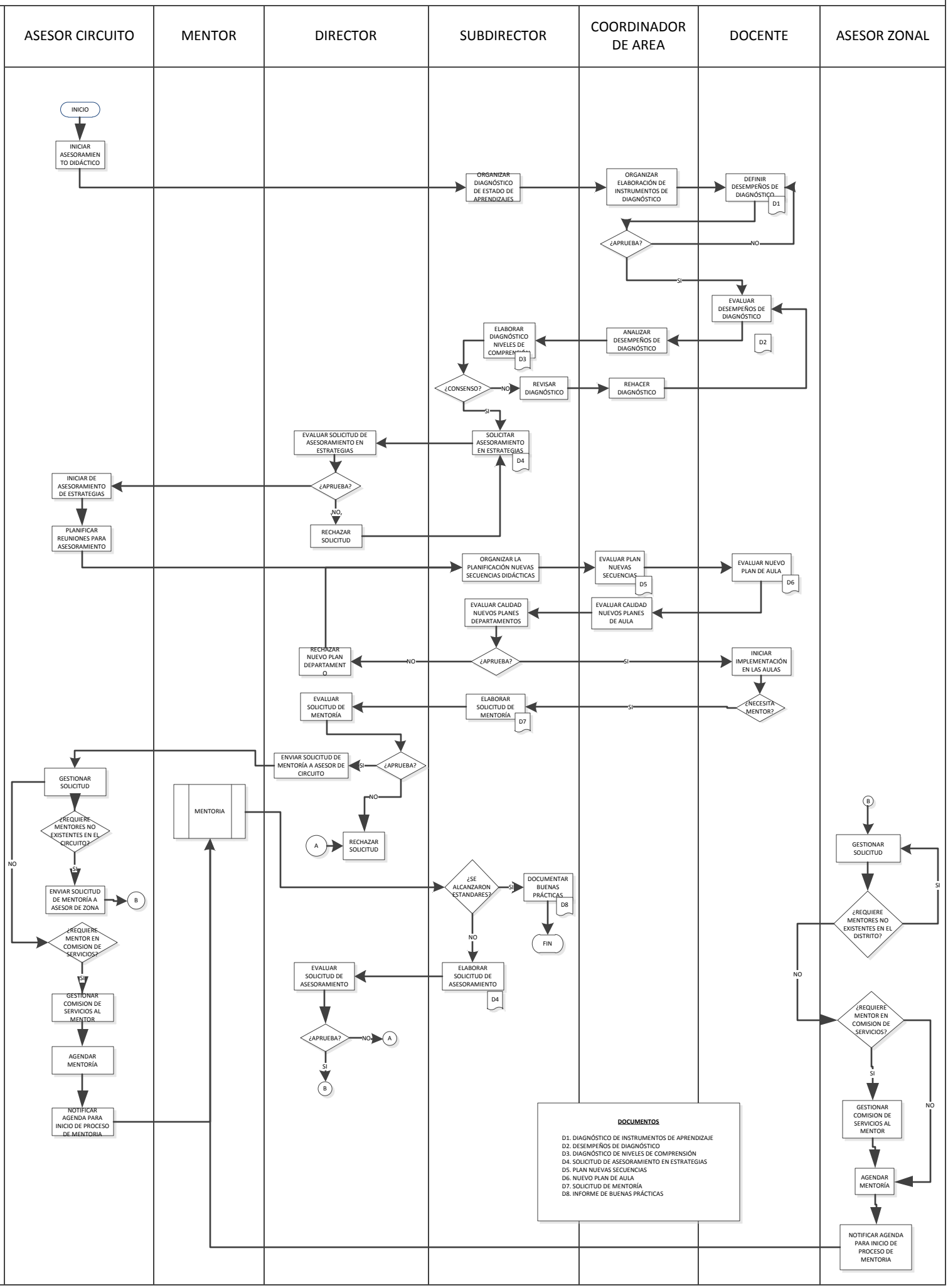
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: ASESORAMIENTO EN EL ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES CON BASE EN LOS CRITERIOS CURRICULARES Y LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Código : D.2.07.01.04
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



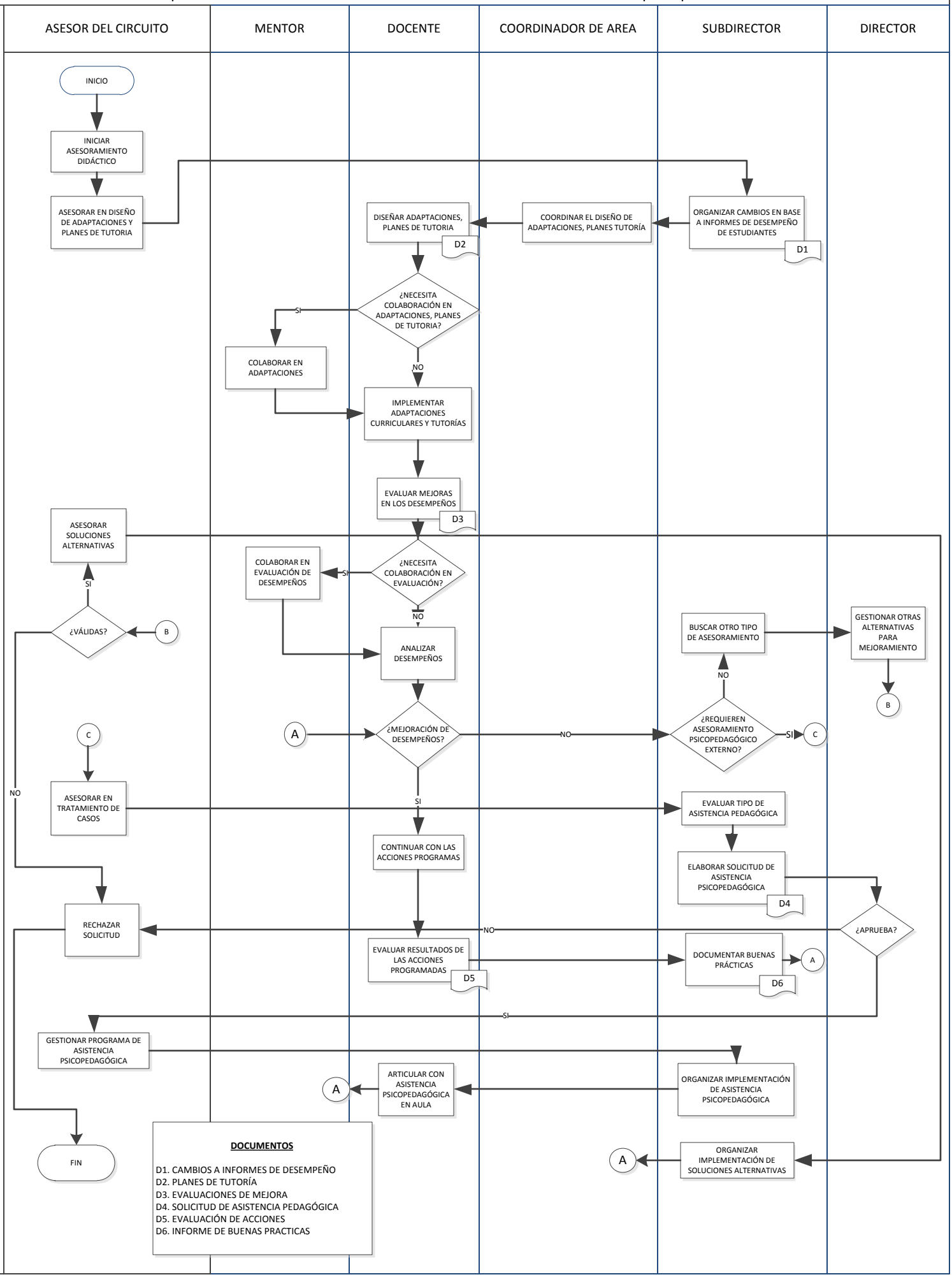
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: PROMOCIÓN DEL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DIRIGIDAS A AUMENTAR LOS NIVELES DE COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES
Código : D.2.07.01.05
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



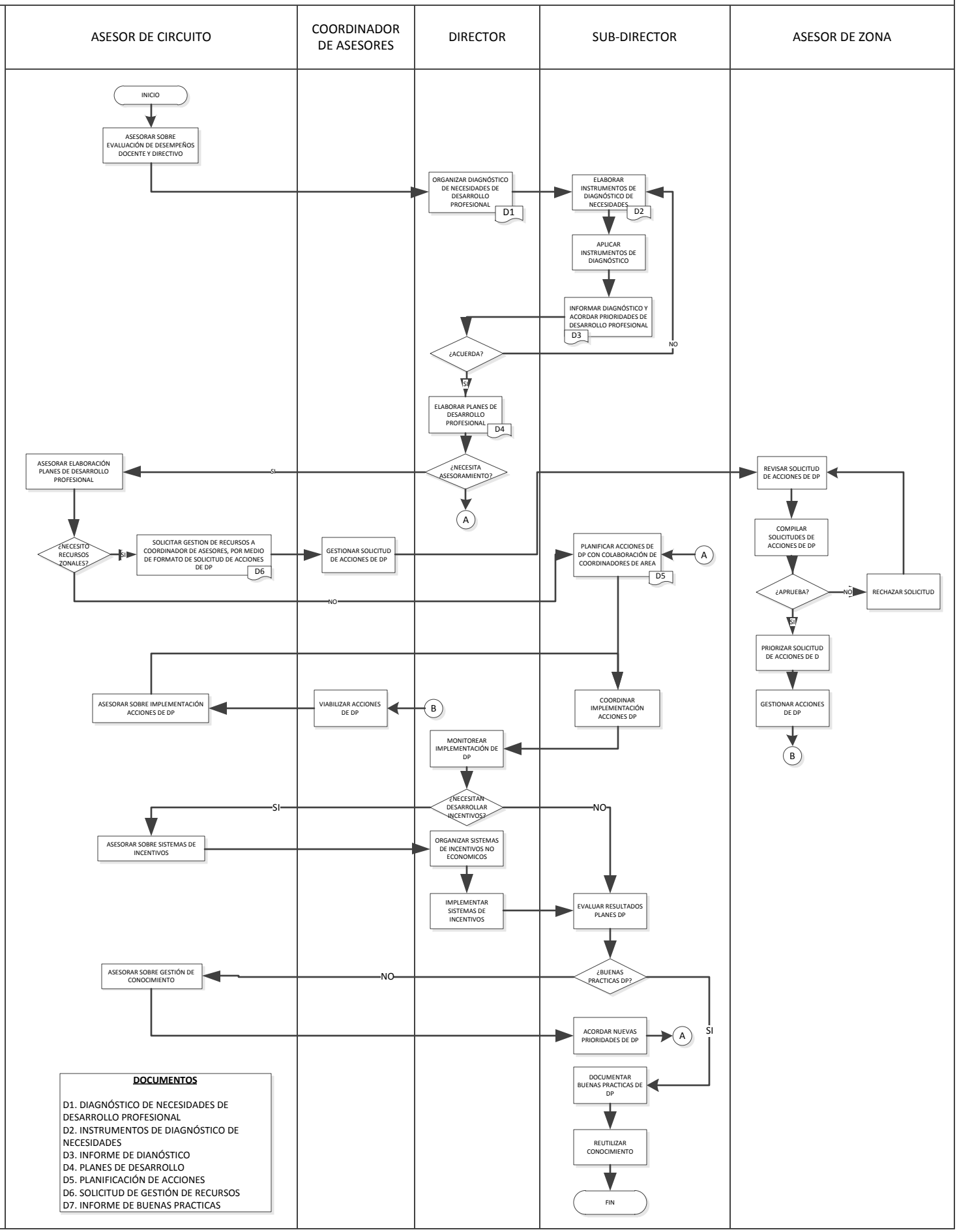
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: COLABORACIÓN EN EL LINEAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y LOS PLANES DE RECUPERACIÓN Y DE NIVELACIÓN PEDAGÓGICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA MEJORA DE LOS DESEMPEÑOS DE TODOS LOS ESTUDIANTES
Código : D.2.07.01.06
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



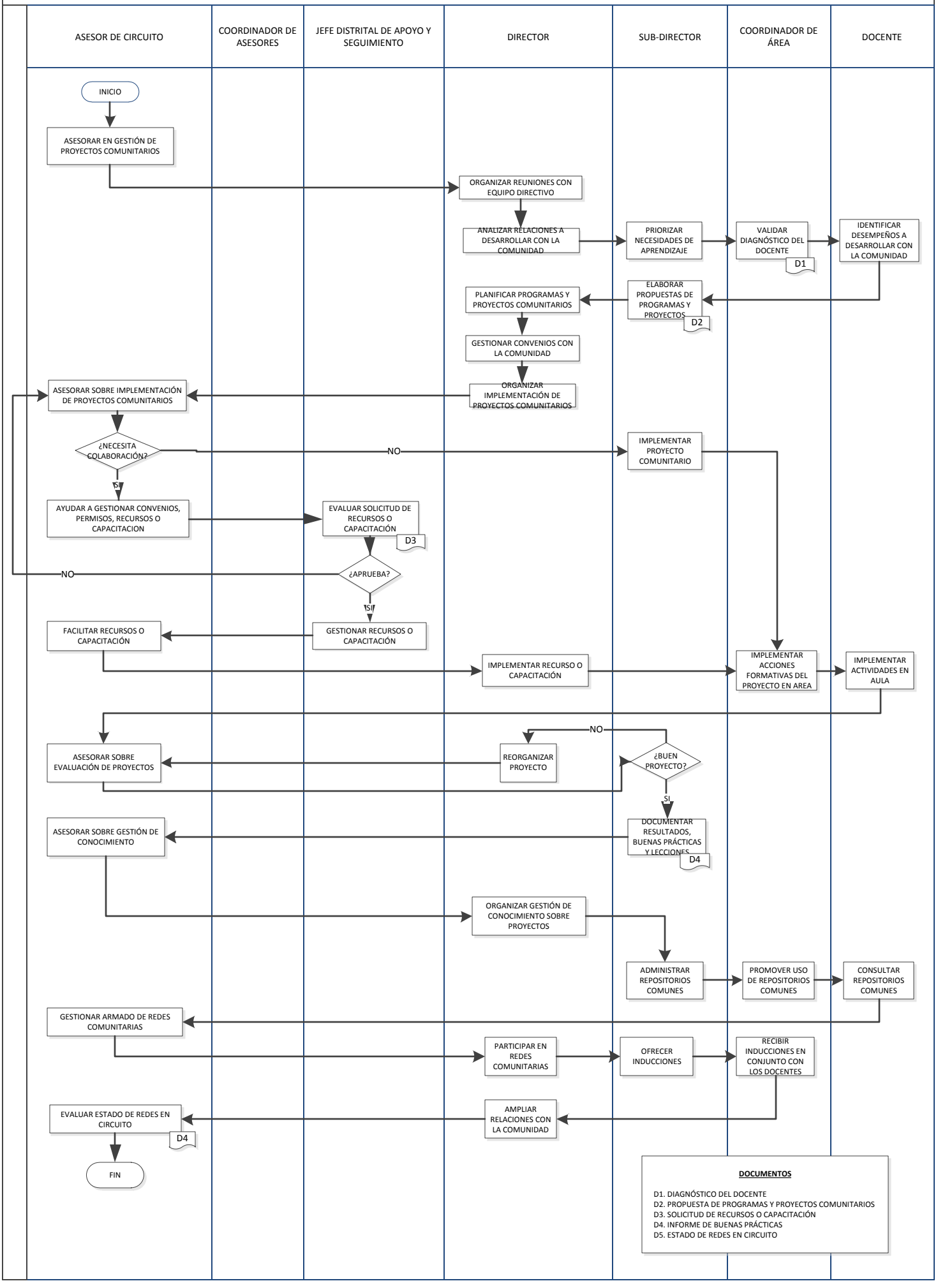
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: COLABORACIÓN CON EL CONSEJO EJECUTIVO EN LA ORGANIZACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y DIRECTIVO
Código : D.2.07.01.07
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: AYUDA A ESTABLECER RELACIONES CON LA COMUNIDAD PARA SOSTENER LOS PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES DEL CIRCUITO
Código : D.2.07.01.08
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL
Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



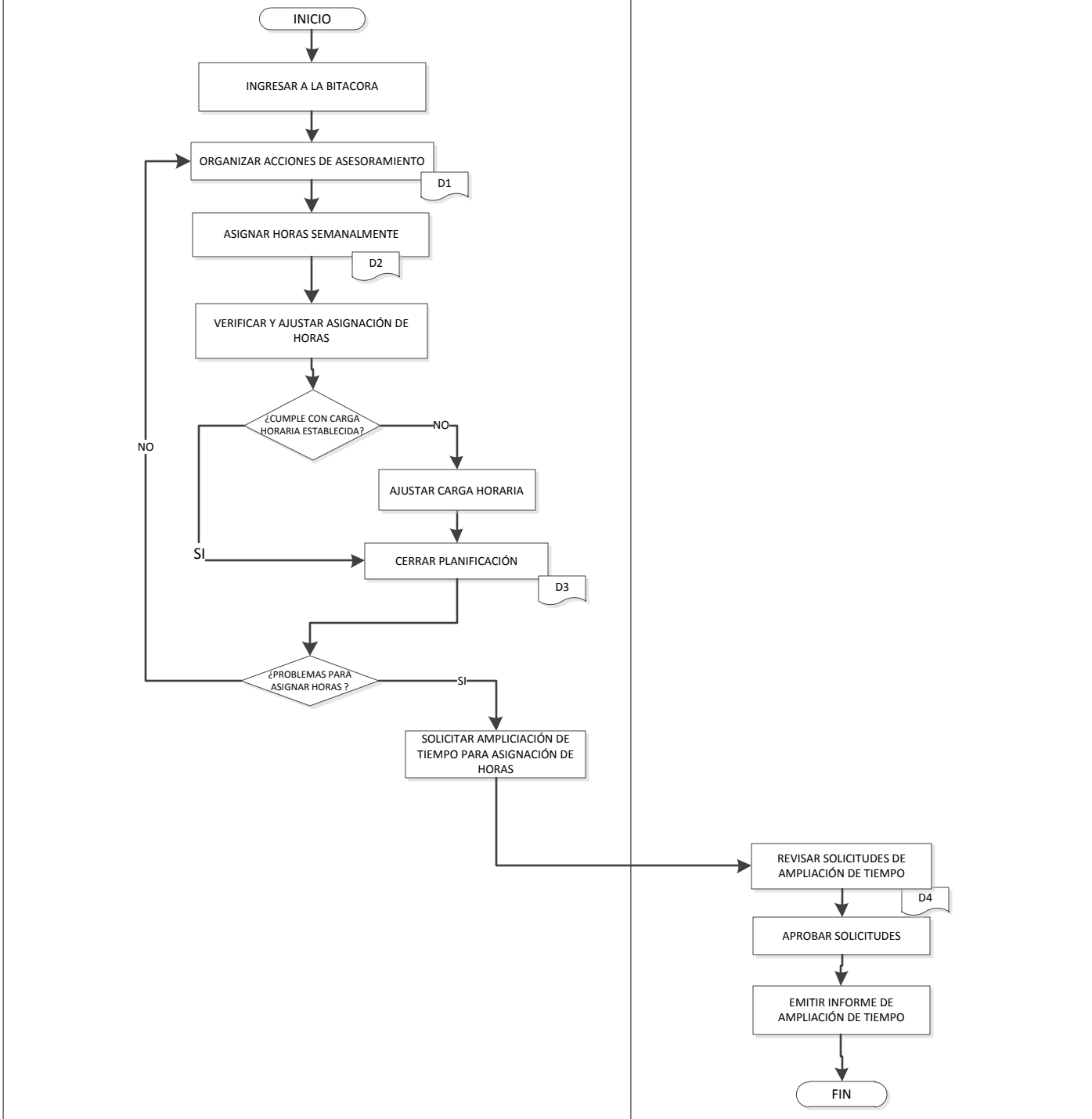
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: ASIGNACIÓN DE HORAS
Código : D.2.07.01.09
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL

Revisado por: PAULINA FABARA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010

Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1

Aprobado por:



DOCUMENTOS

D1. DOCUMENTOS PARA GESTIÓN DE ASESORAMIENTO
D2. INFORMES DE PRE-PLANIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE HORAS
D3. PLANIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE HORAS
D4. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE TIEMPO

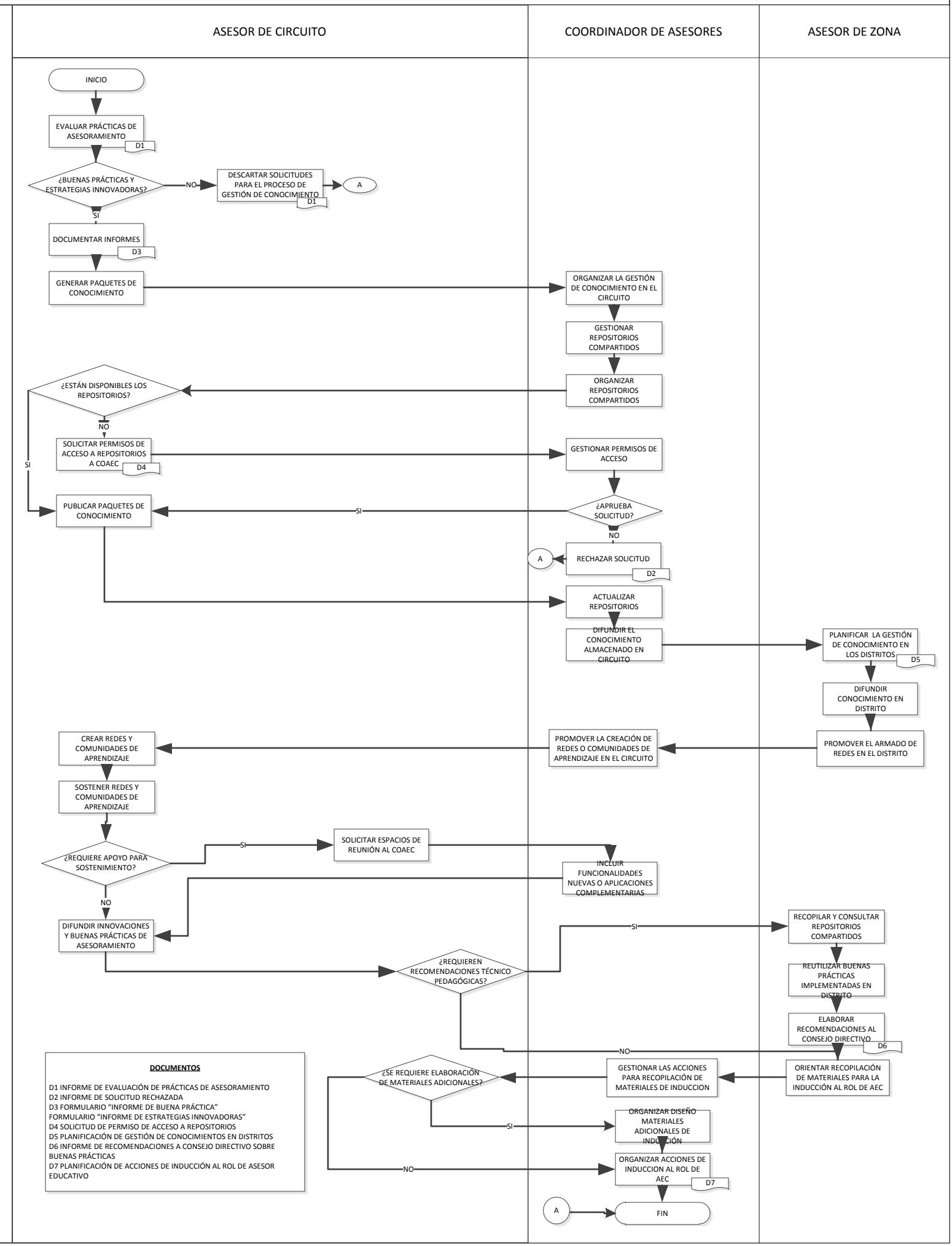
Macroproceso: APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓNDE LA EDUCACIÓN
Proceso: ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA
Subproceso: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO GENERADO EN EL CIRCUITO
Código : D.2.07.01.010
Elaborado por: RICARDO SANDOVAL

Revisado por: PAULINA FABARA

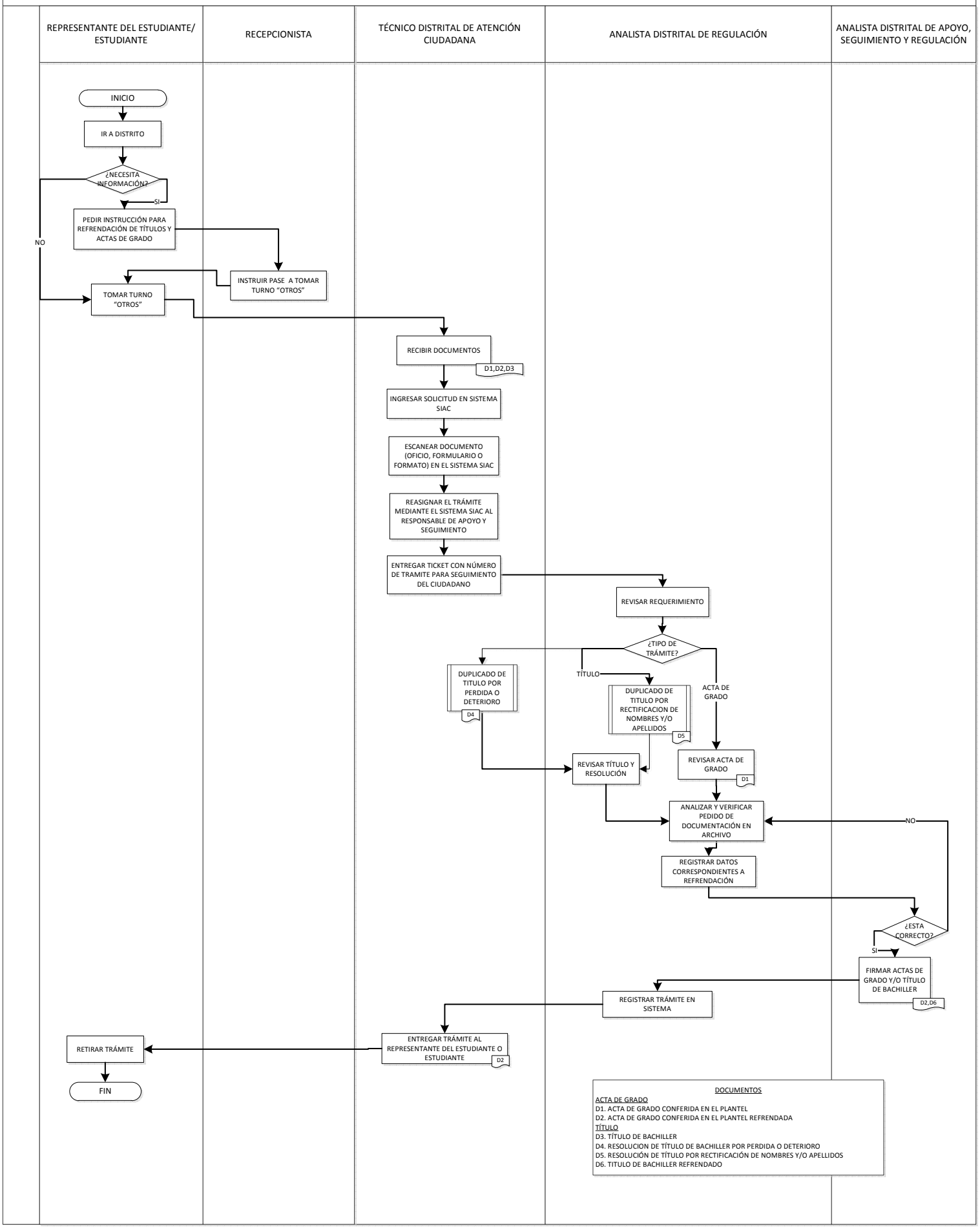
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 21/04/2010

Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1

Aprobado por:

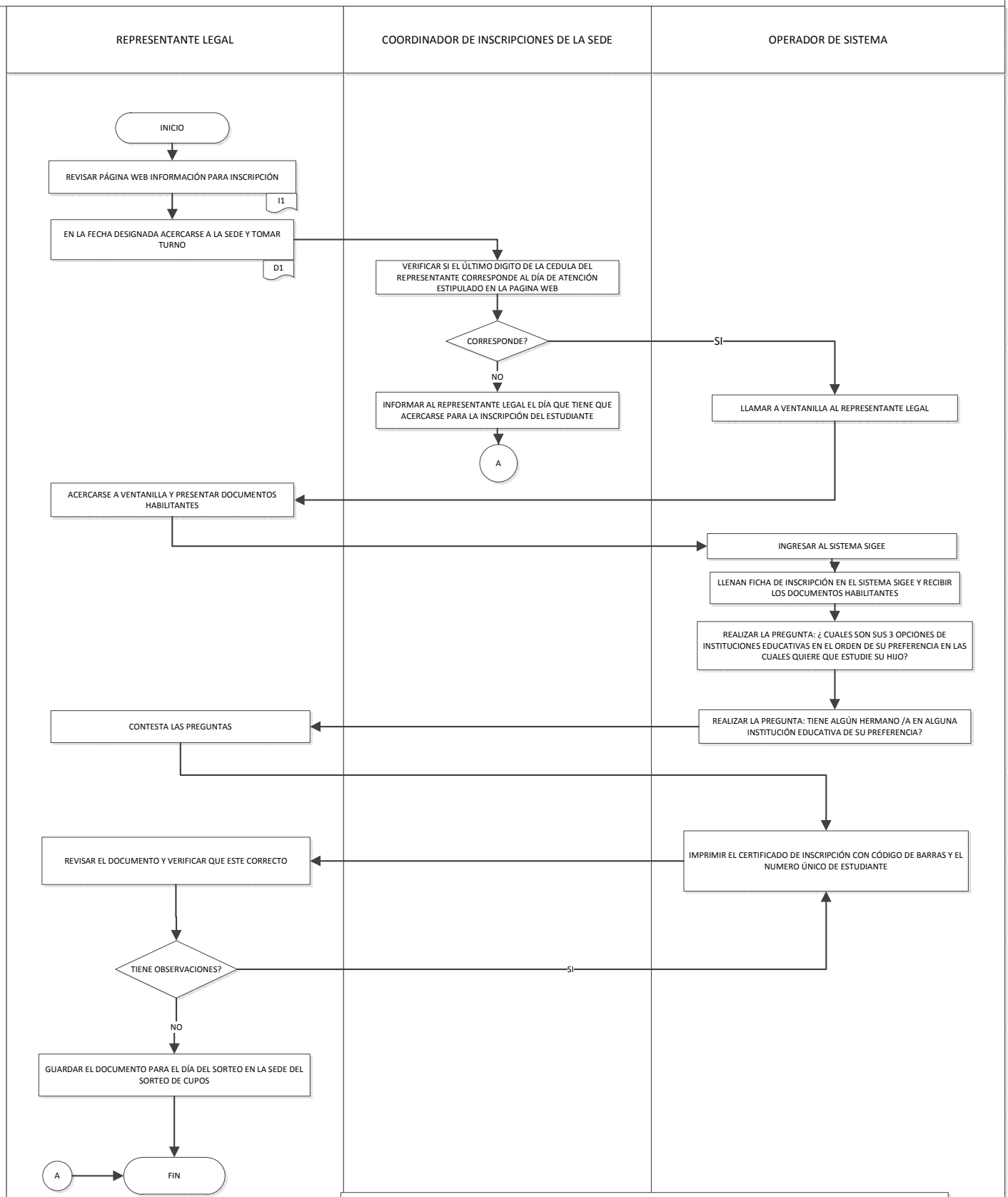


MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	REFRENDACIÓN DE TÍTULOS Y/O ACTAS DE GRADO ANTES SIGEE		
CÓDIGO :	D.2.07.03.01	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	18/07/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÉREZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



Macroproceso: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Proceso: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Subproceso: MATRICULACIÓN
Código : D.2.07.03.02
Elaborado por: XAVIER SALAZAR
Revisado por: LUIS CALLE

Situación: DISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/05/2013
Fecha de última revisión: 28/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



I1: Verificar en la página web www.educacion.gob.ec la fecha en las cuales el representante legal del estudiante debe acercarse a la sede del MinEduc para realizar la inscripción del alumno, la fecha de presentación para la inscripción será según el último digito de la cedula del representante legal

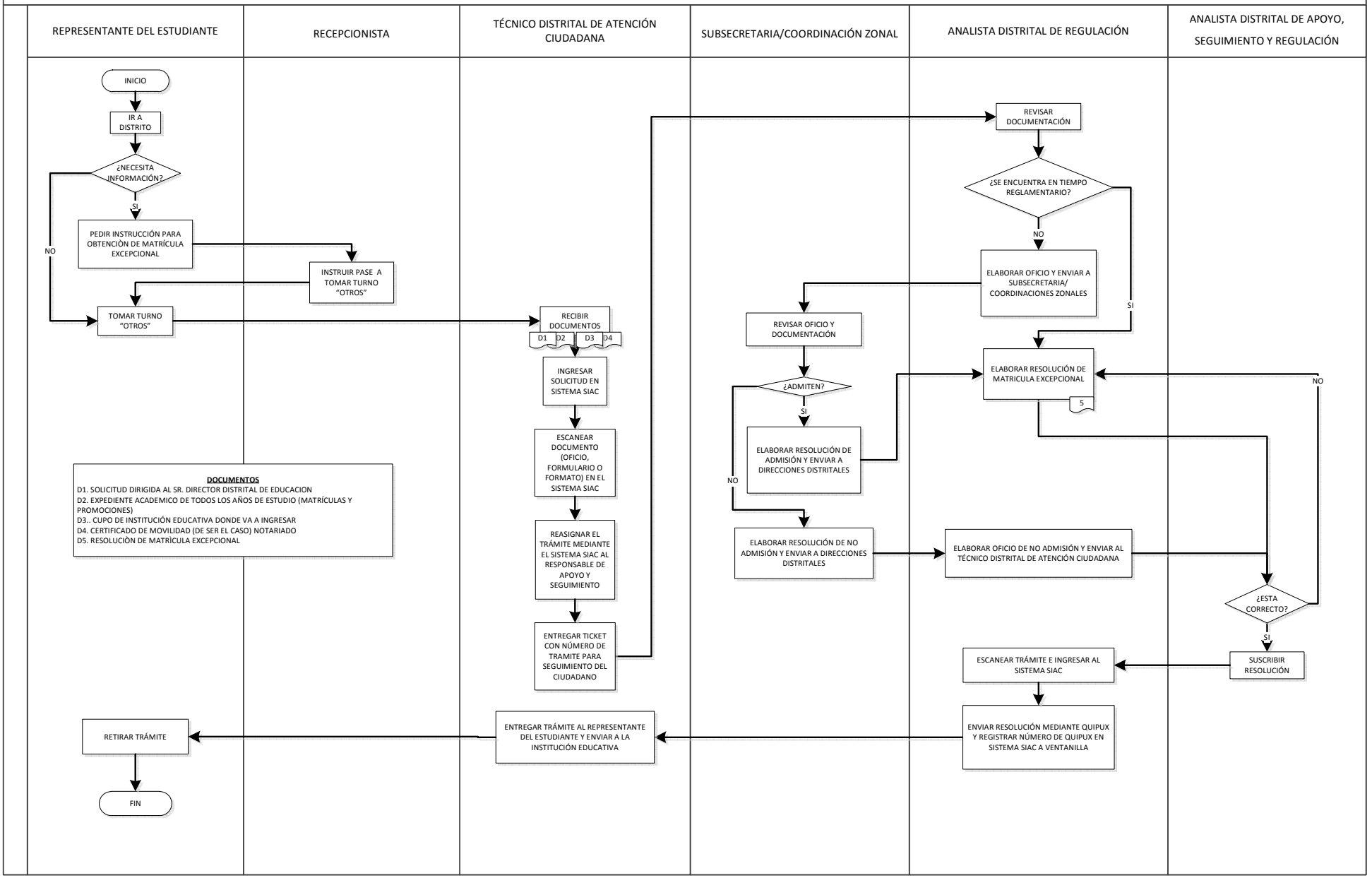
D1:

- Cedula de padre de familia
- Cedula de madre de familia
- Cedula de representante legal
- Copia de partida de nacimiento del estudiante
- Factura de servicio de luz eléctrica

Ministerio de Educación

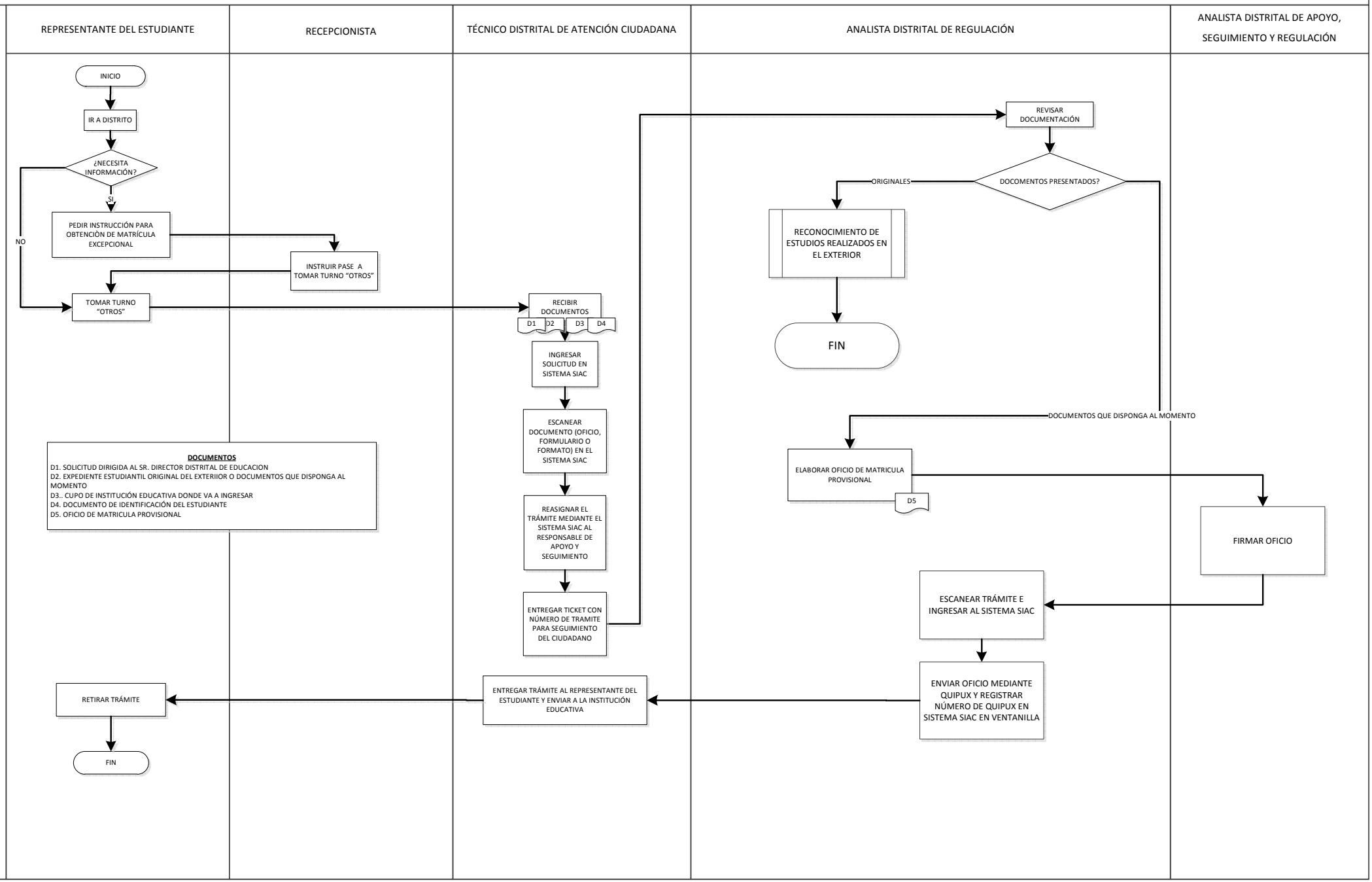
MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: MATRÍCULA EXCEPCIONAL
CÓDIGO : D.2.07.03.03
ELABORADO POR: EDUARDO PÉREZ
REVISADO POR: LUIS CALLE

SITUACIÓN: REDISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/04/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 18/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:



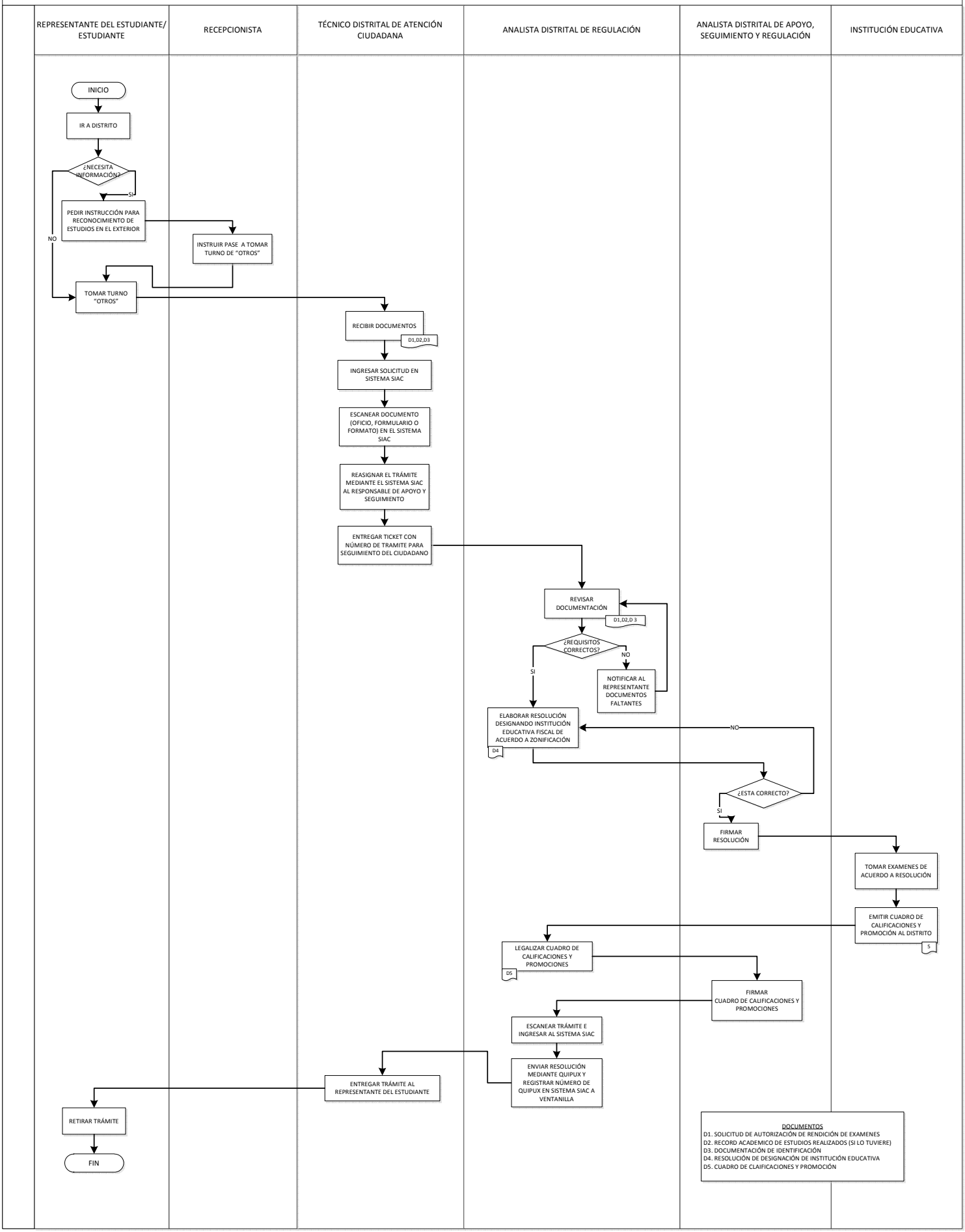
MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: MATRÍCULA PROVISIONAL
CÓDIGO : D.2.07.03.04
ELABORADO POR: EDUARDO PEREZ
REVISADO POR: LUIS CALLE

SITUACIÓN: DISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/04/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:



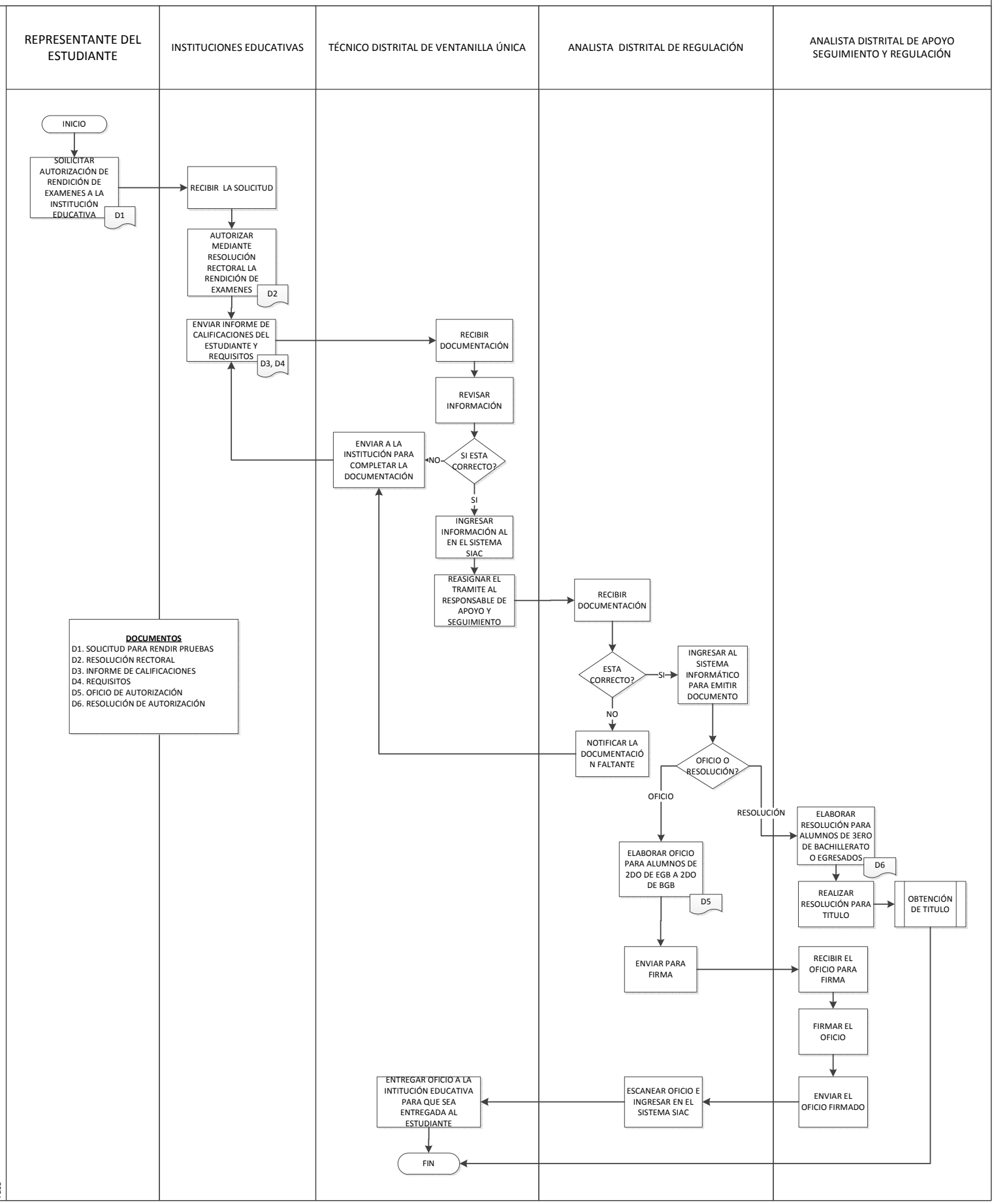
MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: AUTORIZACIÓN DE RENDICIÓN DE EXÁMENES DE UBICACIÓN
CÓDIGO : D.2.07.03.05
ELABORADO POR: EDUARDO PÉREZ
REVISADO POR: LUIS CALLE

SITUACIÓN: REDISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/04/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:

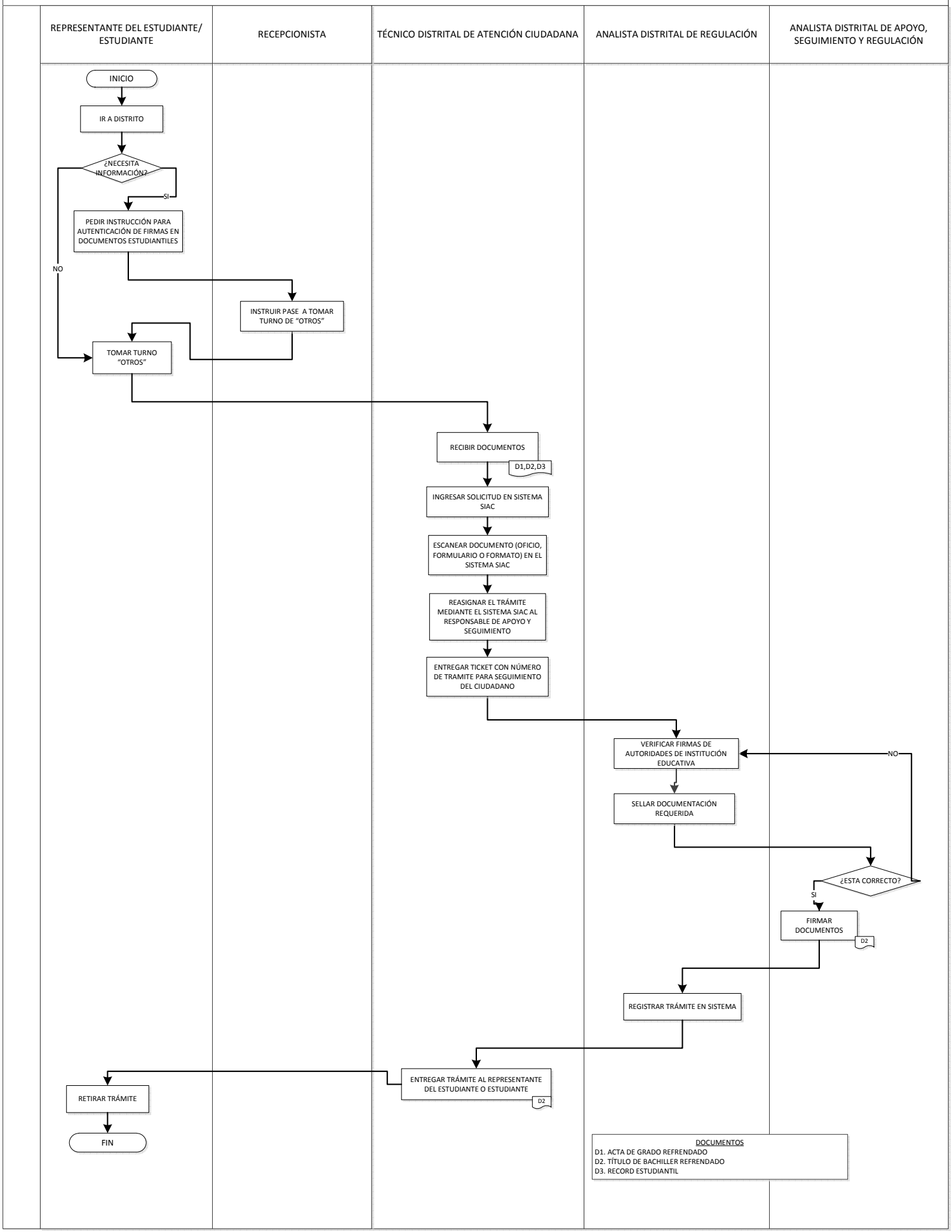


MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: AUTORIZACIÓN DE RENDICIÓN DE EXÁMENES ATRASADOS EN IE EN FUNCIONAMIENTO
CÓDIGO : D.2.07.03.06
ELABORADO POR: JOHANNA ERAZO/ LAURA VILLAVICENCIO
REVISADO POR: LUIS CALLE

SITUACIÓN: DISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 18/07/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:

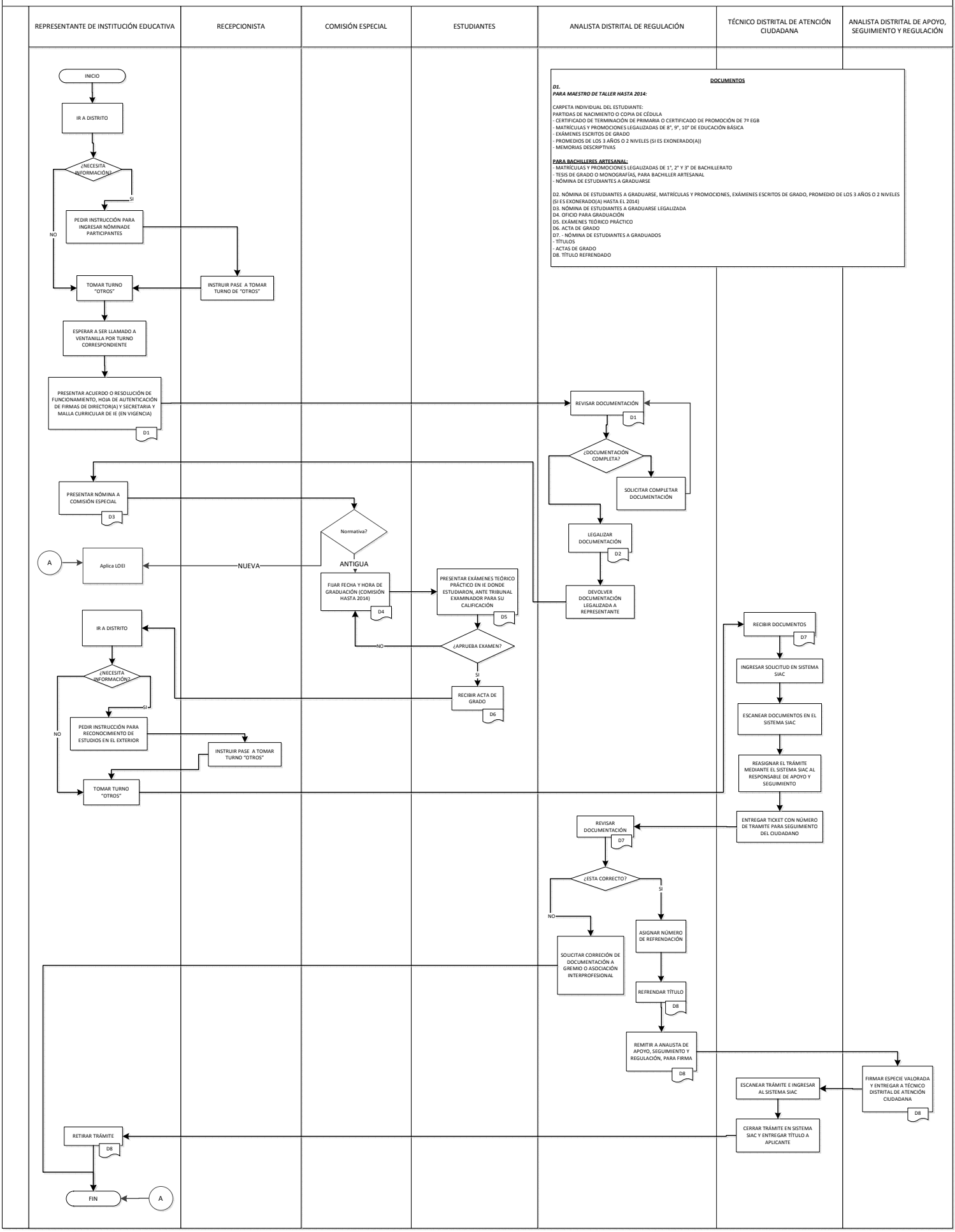


MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	AUTENTIFICACIÓN DE FIRMAS EN DOCUMENTOS ESTUDIANTILES PARA USO EN EL EXTERIOR		
CÓDIGO :	D.2.07.03.07	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	16/07/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÈREZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



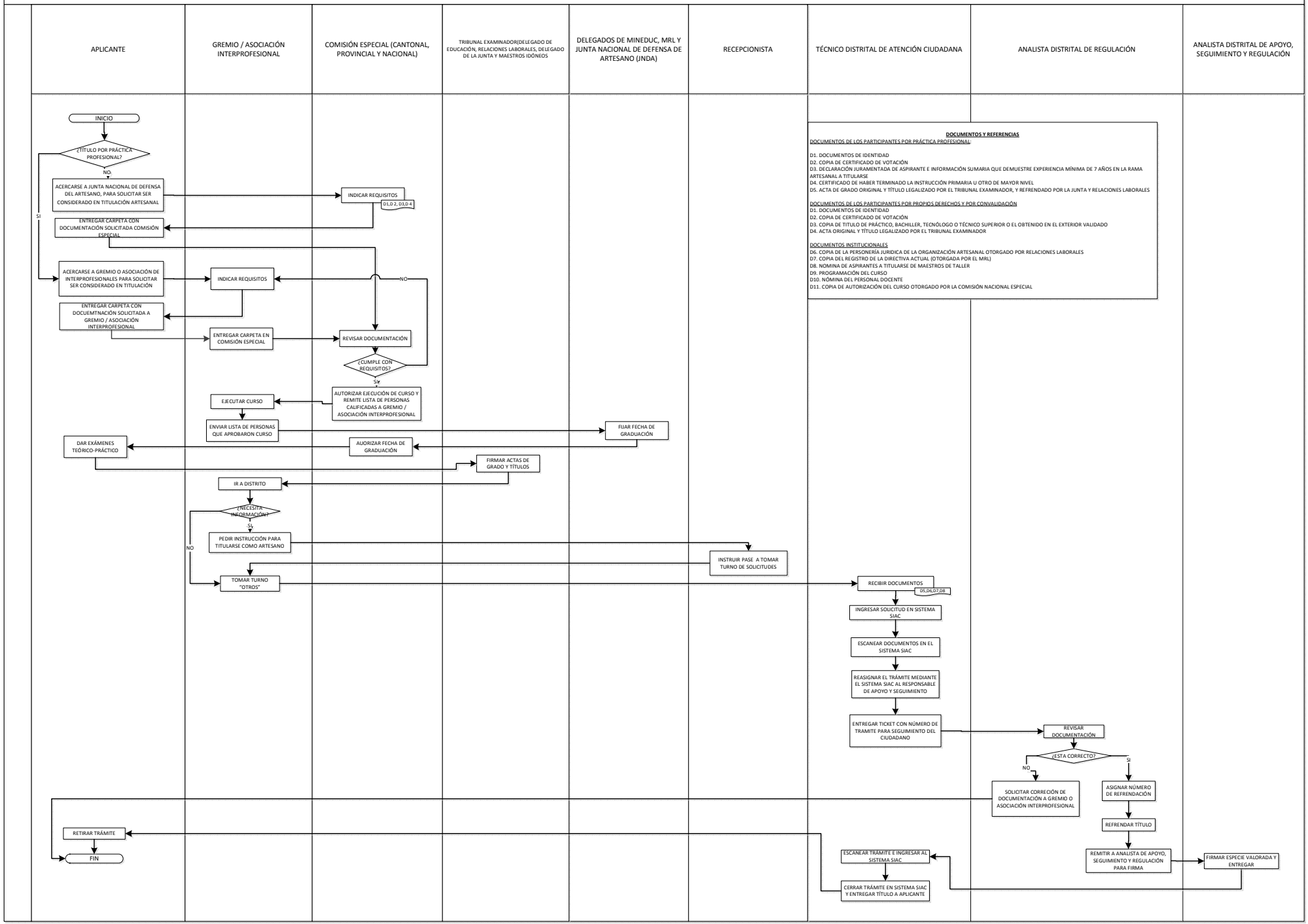
MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: FORMACIÓN ARTESANAL (MAESTRO DE TALLER Y BACHILLER)
CÓDIGO : D.2.07.03.08
ELABORADO POR: EDUARDO PÉREZ
REVISADO POR: LUIS CALLE

SITUACIÓN: DISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 07/06/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07/06/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:

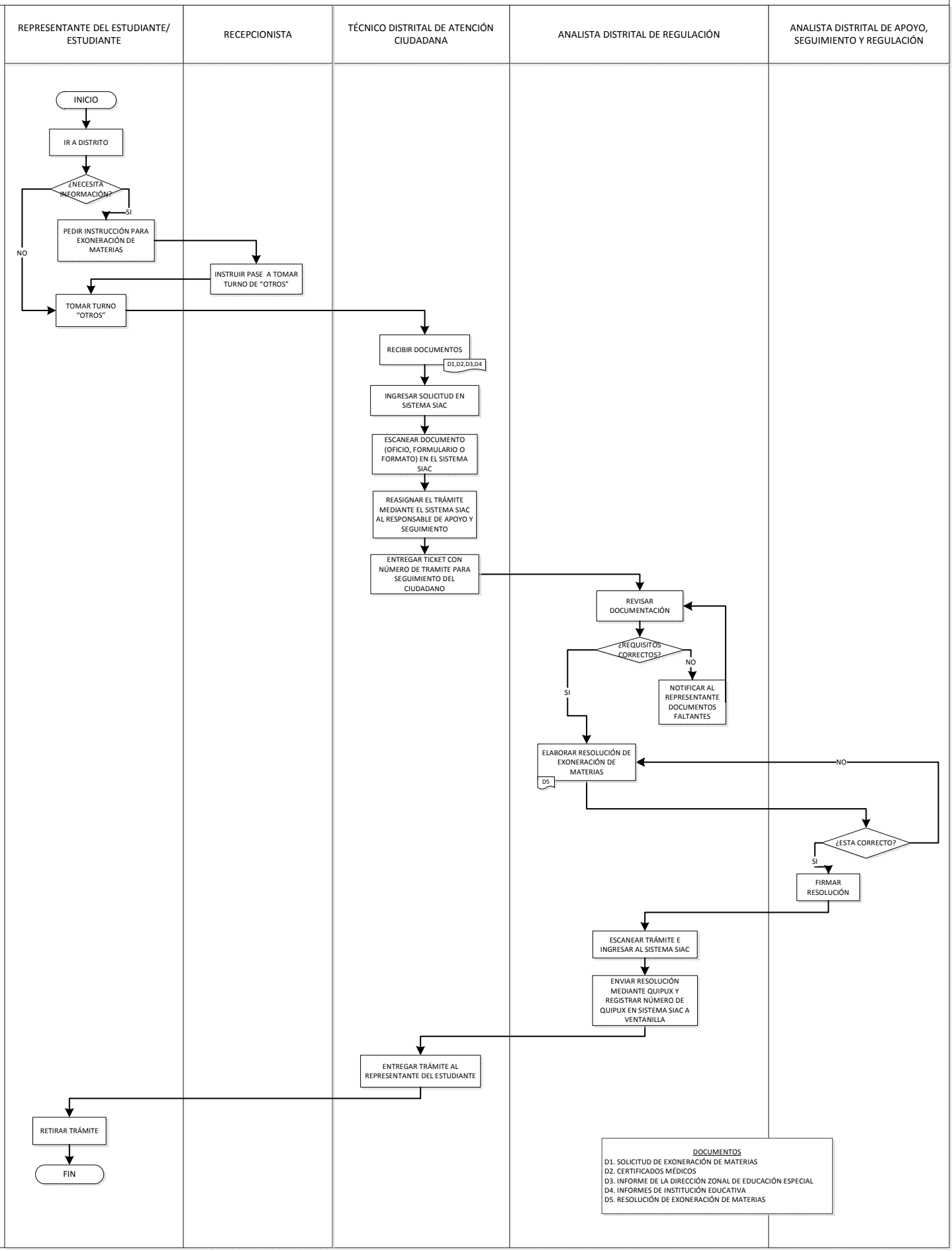


MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: TITULACIÓN POR PRÁCTICA PROFESIONAL, PROPIOS DERECHOS Y CONVALIDACIÓN PROFESIONAL
CÓDIGO : D.2.07.03.09
ELABORADO POR: EDUARDO PÉREZ
REVISADO POR: LUIS CALLE

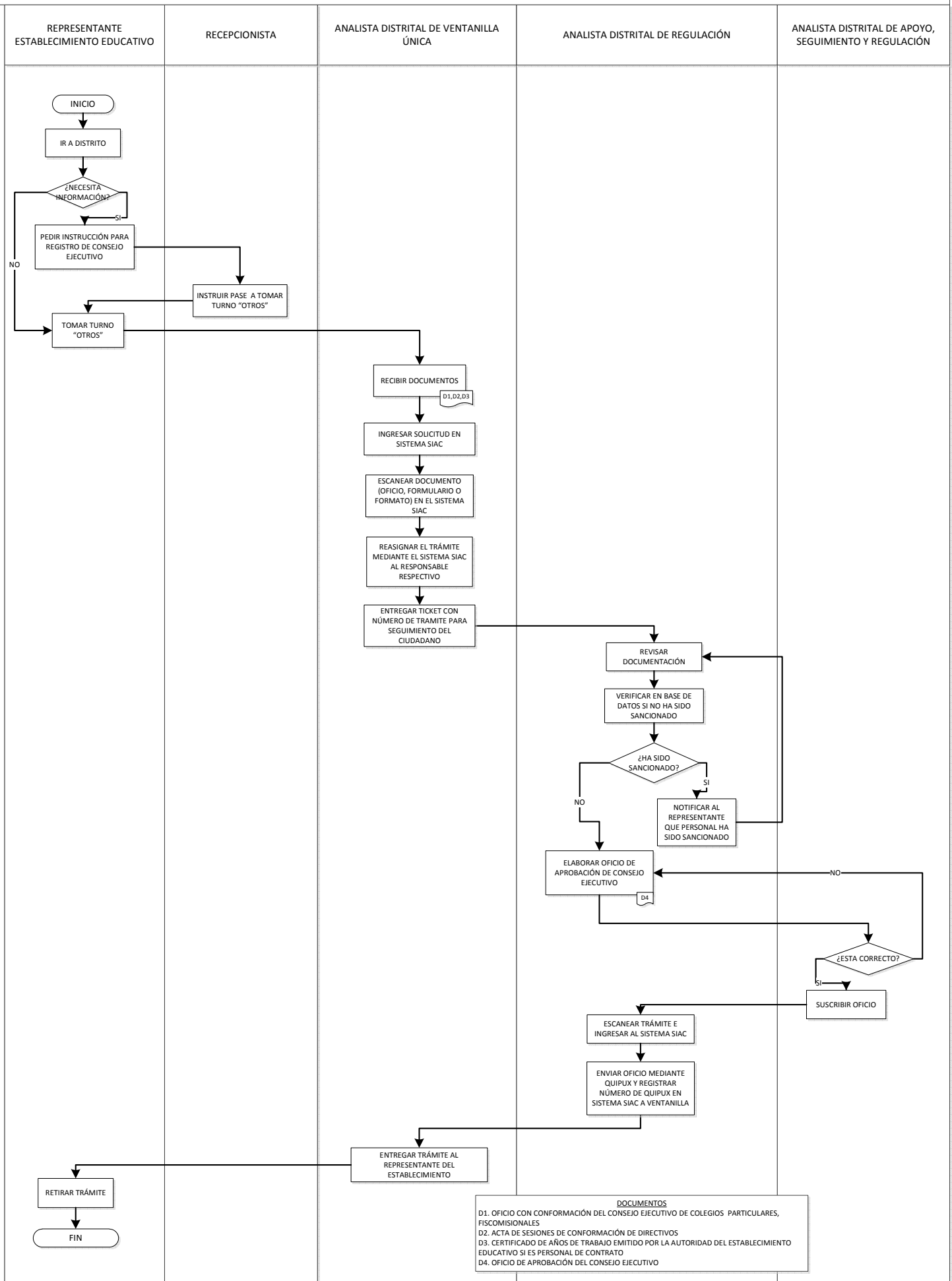
SITUACIÓN: REDISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/04/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 17/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:



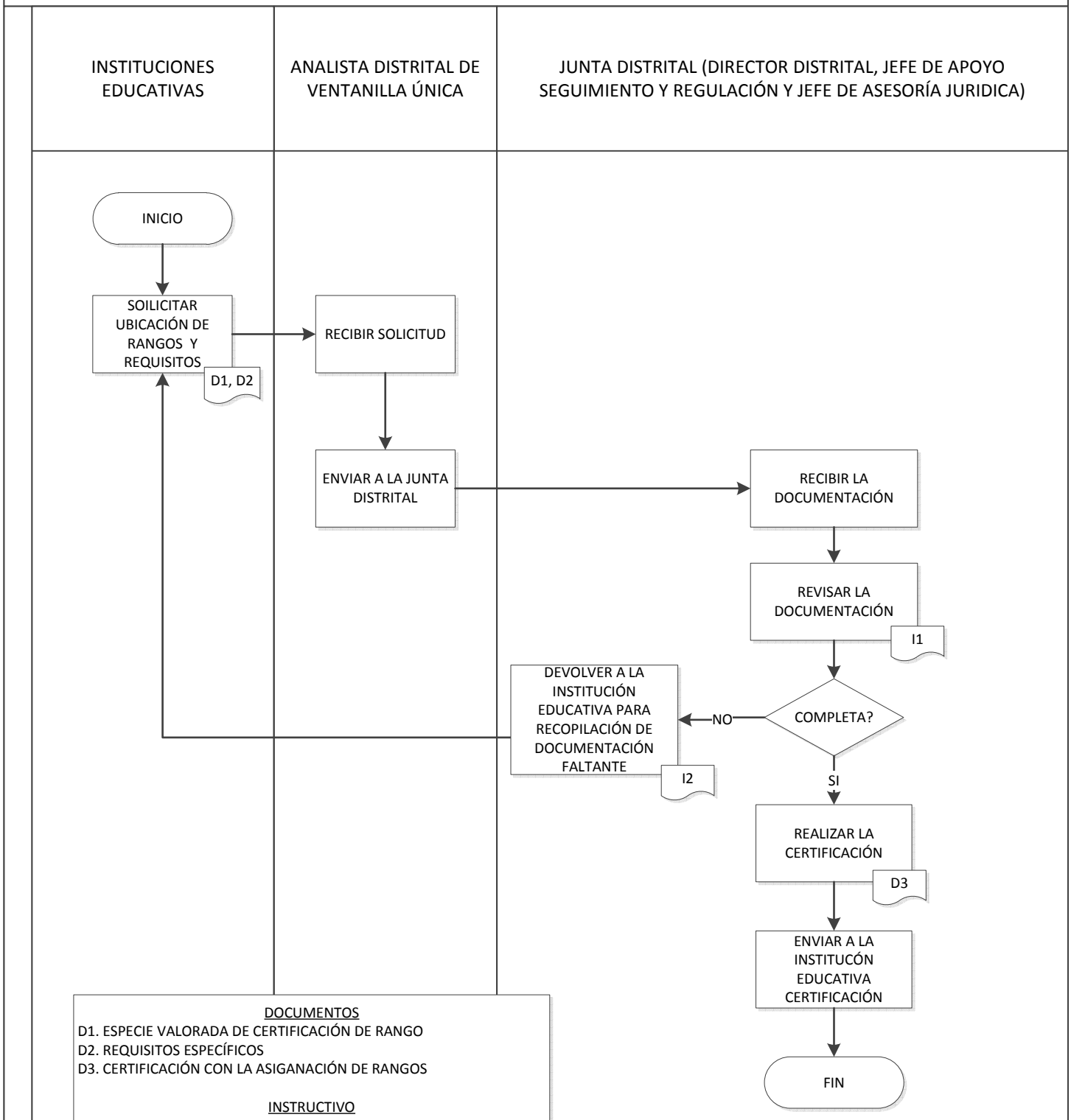
MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	EXONERACIÓN DE MATERIAS		
CÓDIGO :	D.2.07.03.10	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	16/07/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÉREZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	05/04/2013
SUBPROCESO:	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO EJECUTIVO		
CÓDIGO :	D.2.07.03.11	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	18/07/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÉREZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	17/07/2013
SUBPROCESO:	UBICACIÓN DE RANGOS DE COSTOS PARA INSTITUCIONES PARTICULARES Y FISCOMISIONALES		
CÓDIGO :	D.2.07.03.12	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	
ELABORADO POR:	JOHANNA ERAZO/ FERNANDO MONTALVO	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



DOCUMENTOS

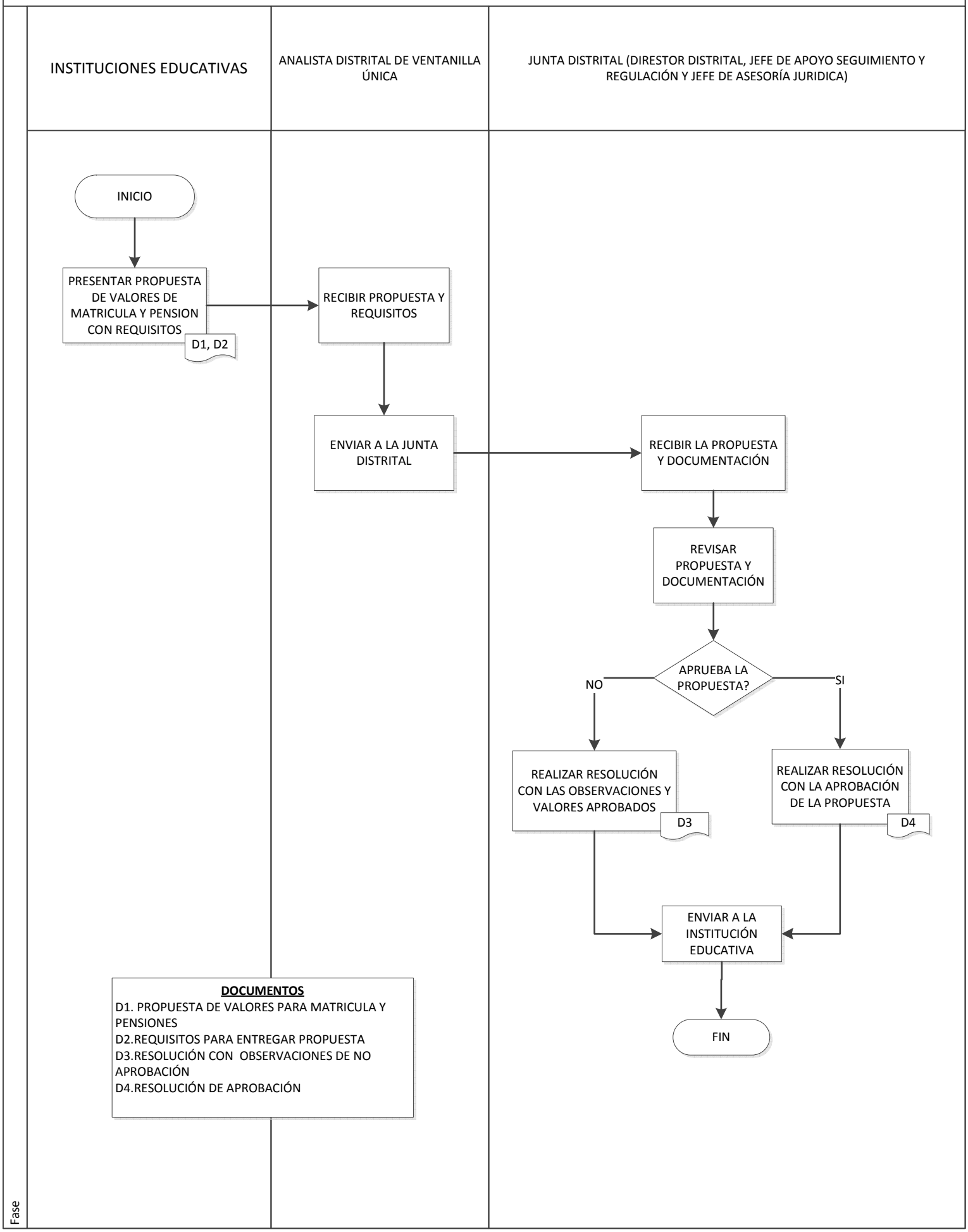
D1. ESPECIE VALORADA DE CERTIFICACIÓN DE RANGO
D2. REQUISITOS ESPECÍFICOS
D3. CERTIFICACIÓN CON LA ASIGANACIÓN DE RANGOS

INSTRUCTIVO

I1. DE ACUERDO AL .ESTATUTO DE REGIMEN JURIDICO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN EJECUTIVA
I2. ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA EN EL PLAZO DE 5 DÍAS

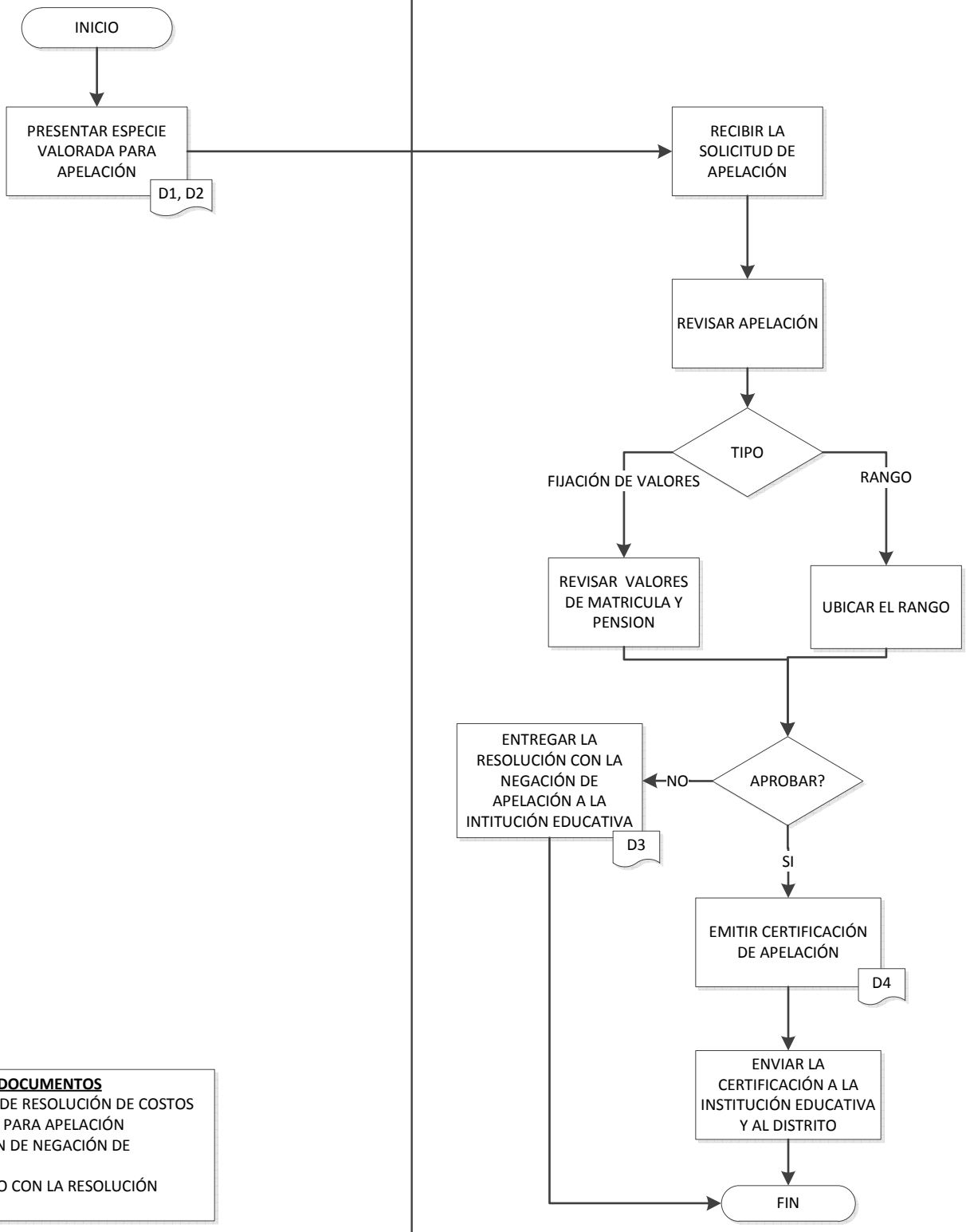
Fase

MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SITUACIÓN: DISEÑO
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN: 17/07/2013
SUBPROCESO: AUTORIZACIÓN DE COSTOS PARA MATRICULA Y PENSIONES EN INSTITUCIONES PARTICULARES Y FISCOMISIONALES
CÓDIGO : D.2.07.03.13
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:
ELABORADO POR: JOHANNA ERAZO/ FERNANDO MONTALVO
PÁGINA: 1 DE 1
REVISADO POR: LUIS CALLE
APROBADO POR:



MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SITUACIÓN: DISEÑO
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN: 17/07/2013
SUBPROCESO: APELACIONES DE COSTOS EN ESTABLECIMIENTOS PARTICULARES Y FISCOMISIONALES
CÓDIGO : D.2.07.03.14
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:
ELABORADO POR: JOHANNA ERAZO/ FERNANDO MONTALVO
PÁGINA: 1 DE 1
REVISADO POR: LUIS CALLE
APROBADO POR:

INSTITUCIONES EDUCATIVAS	COMISION ZONAL DE REGULACIÓN (MAXIMA AUTORIDAD ZONAL, DIRECTOR ZONAL DE ASESORIA JURIDICA, DIRECTOR ZONAL DE APOYO SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN)

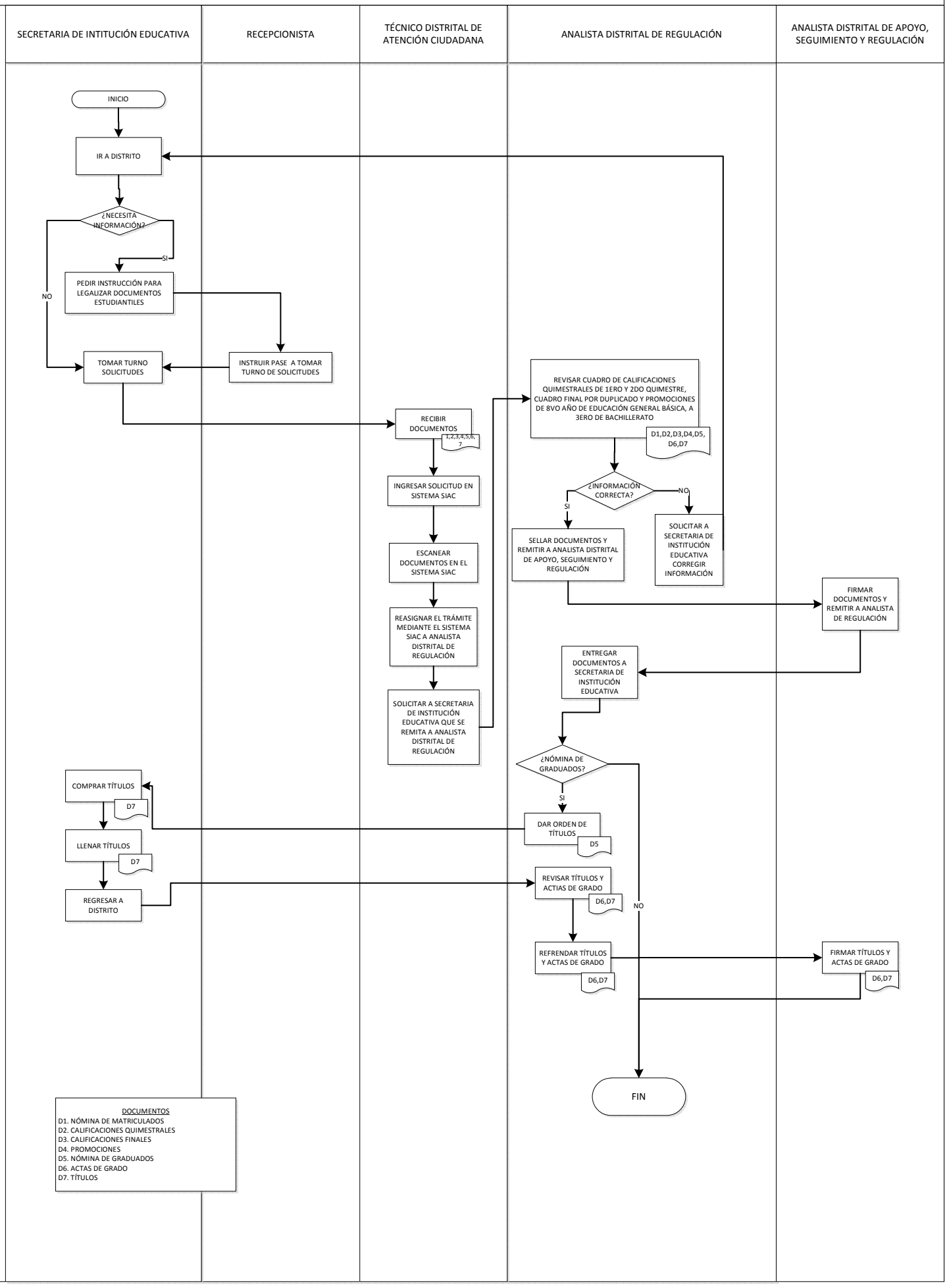


DOCUMENTOS

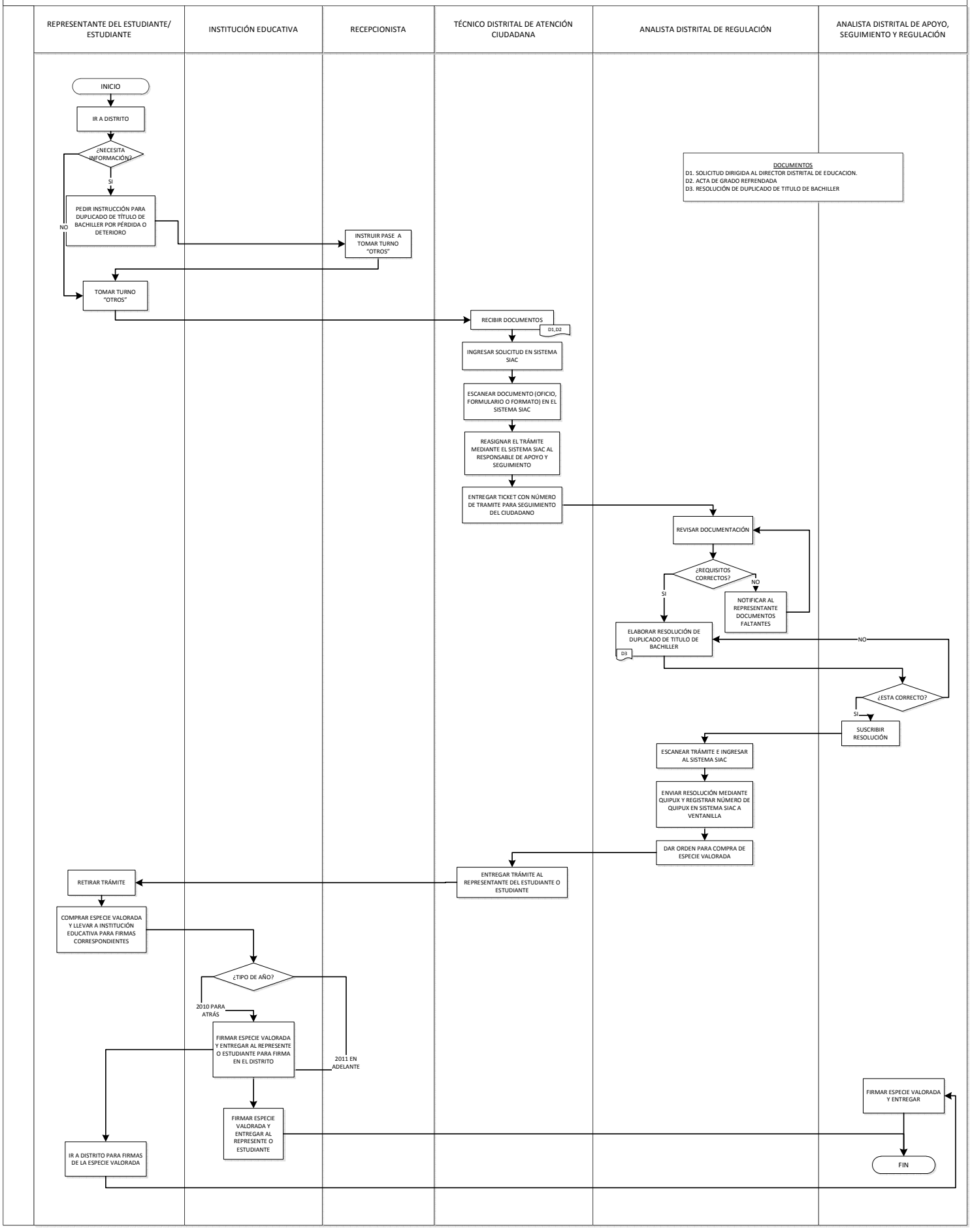
D1. APELACIÓN DE RESOLUCIÓN DE COSTOS
D2. REQUISITOS PARA APELACIÓN
D3. RESOLUCIÓN DE NEGACIÓN DE APELACIÓN
D4. CERTIFICADO CON LA RESOLUCIÓN

Fase

MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	EMISIÓN Y LEGALIZACIÓN DE TÍTULOS DE COLEGIOS POPULARES PRESENCIALES, SEMIPRESENCIALES Y A DISTANCIA		
CÓDIGO :	D.2.07.03.15	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	01/04/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÉREZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	

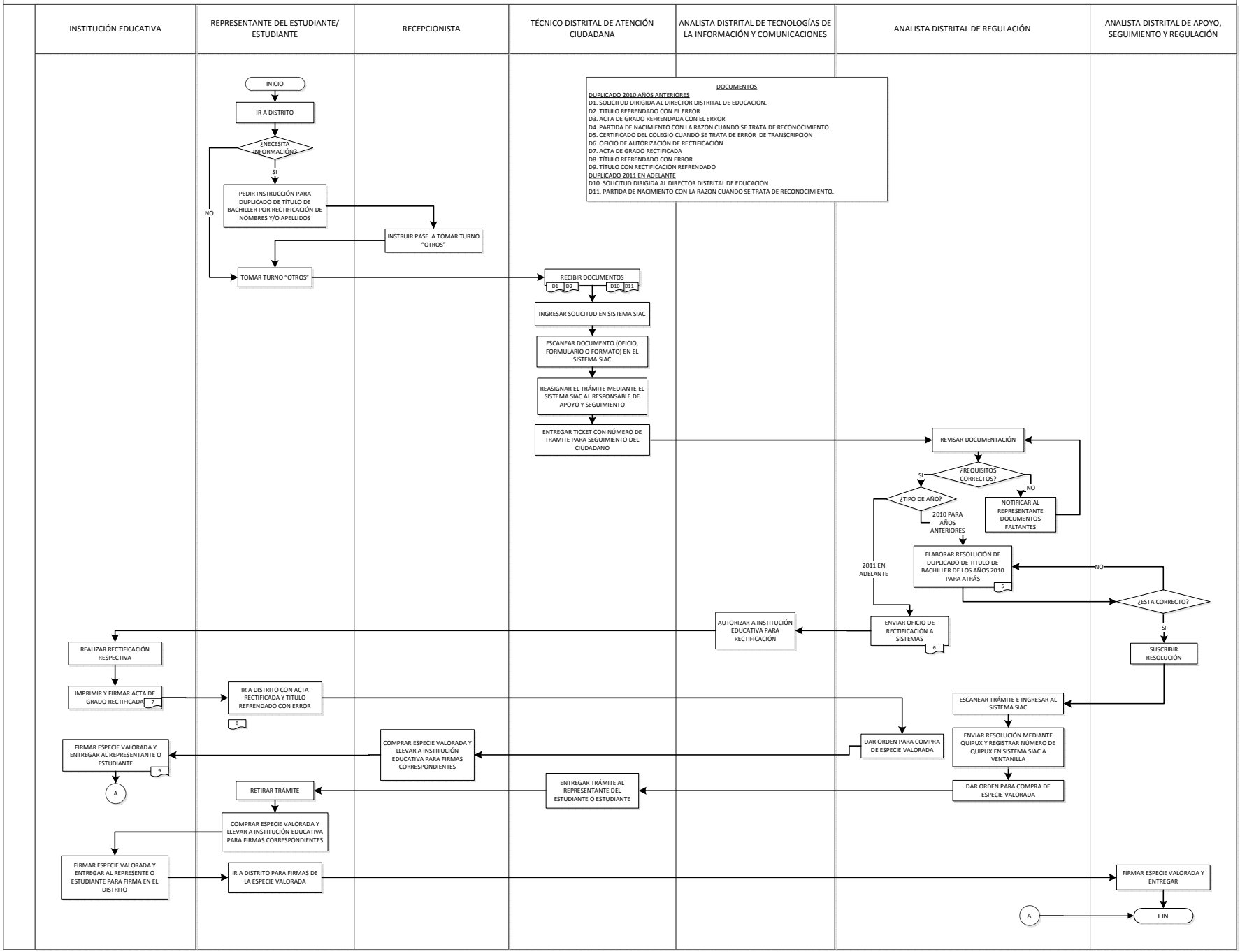


MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	DUPLICADO DE TÍTULO DE BACHILLER POR PÉRDIDA O DETERIORO		
CÓDIGO :	D.2.07.03.16	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	18/07/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÉREZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



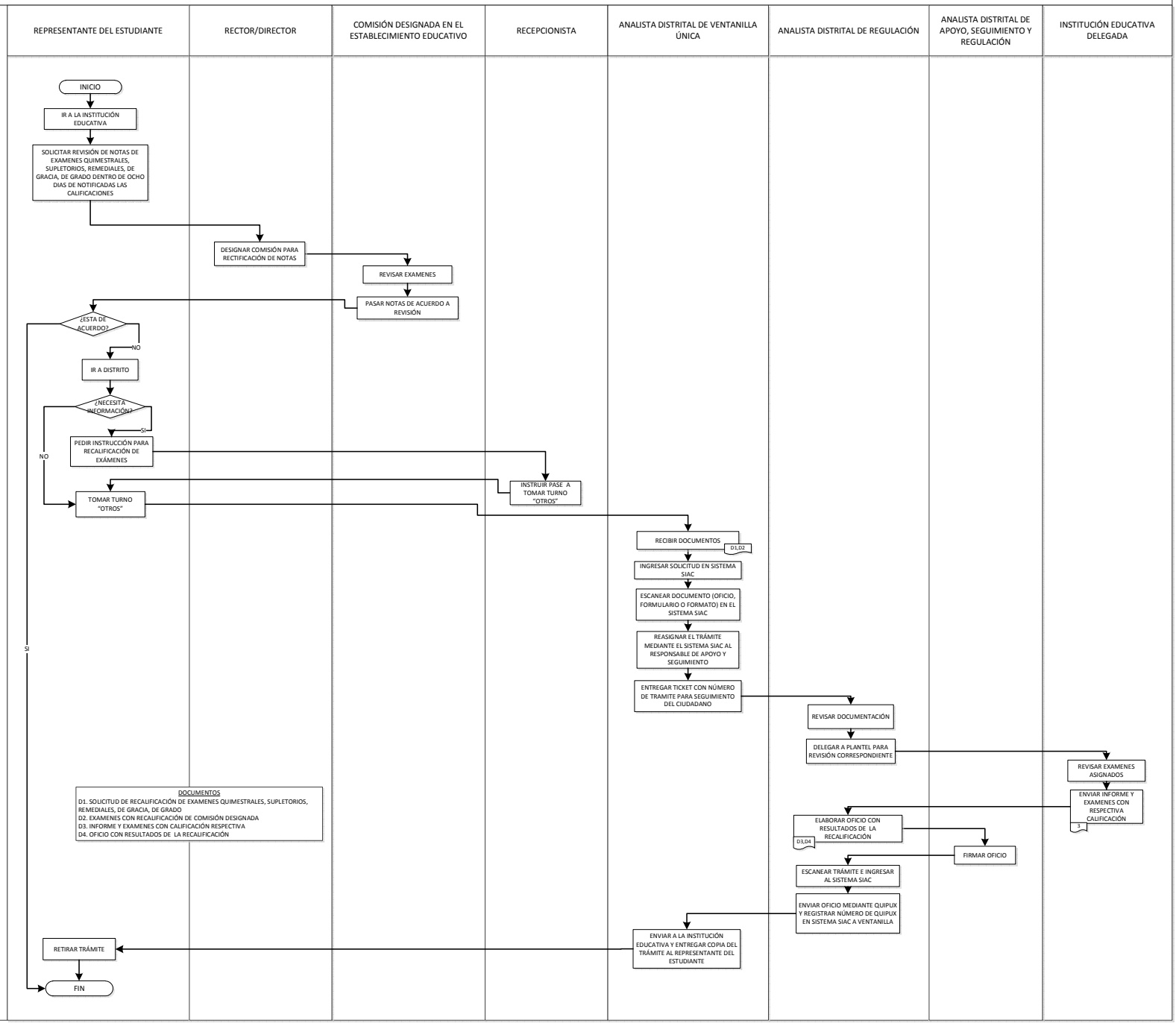
MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: DUPLICADO DE TITULO DE BACHILLER POR RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y/O APELLIDOS
CÓDIGO : D.2.07.03.19
ELABORADO POR: EDUARDO PÉREZ
REVISADO POR: LUIS CALLE

SITUACIÓN: DISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/04/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 18/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:

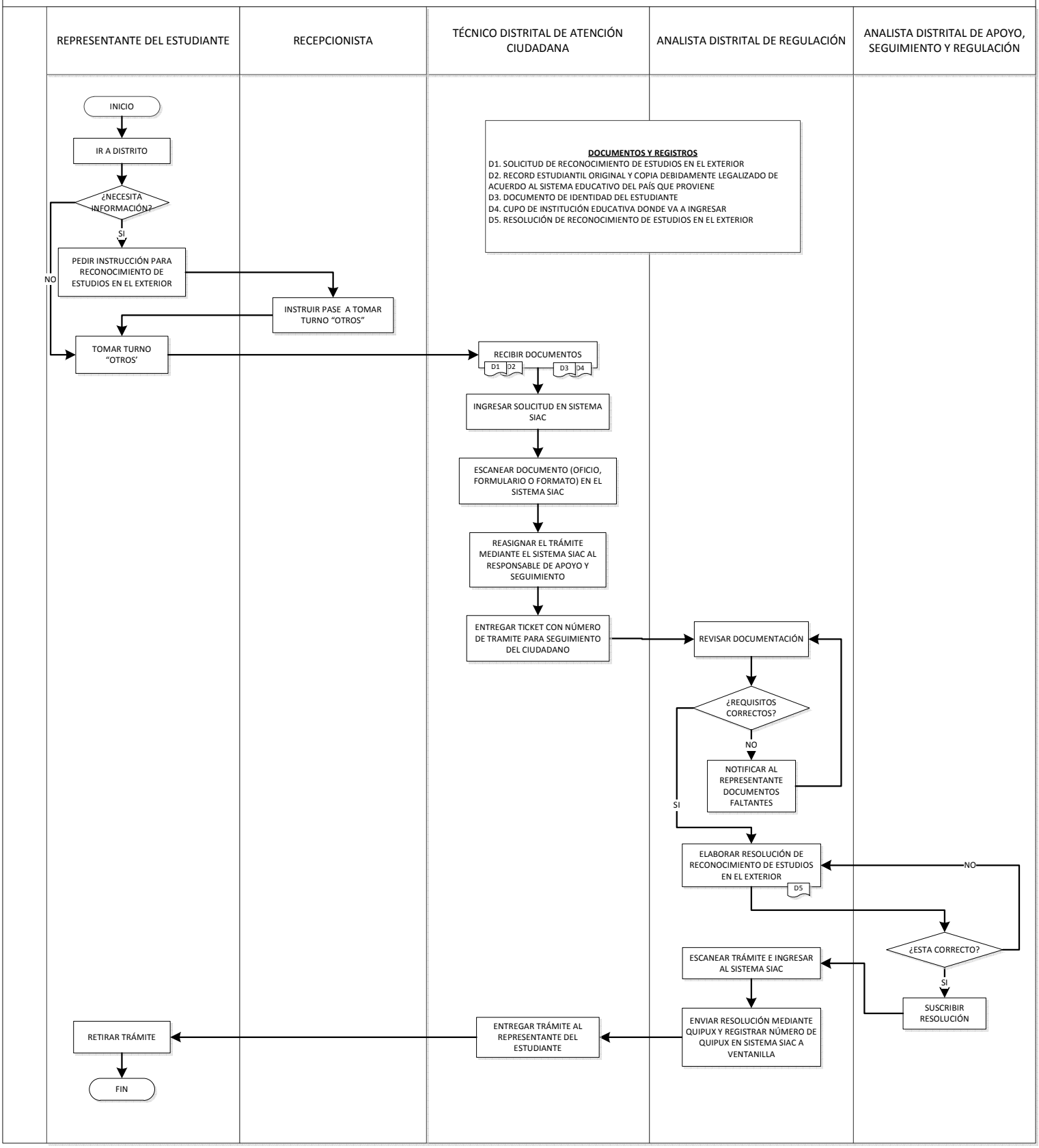


MACROPROCESO: APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PROCESO: REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN
SUBPROCESO: RECALIFICACIÓN DE EXÁMENES
CÓDIGO : D.2.07.03.18
ELABORADO POR: EDUARDO PÉREZ
REVISADO POR: LUIS CALLE

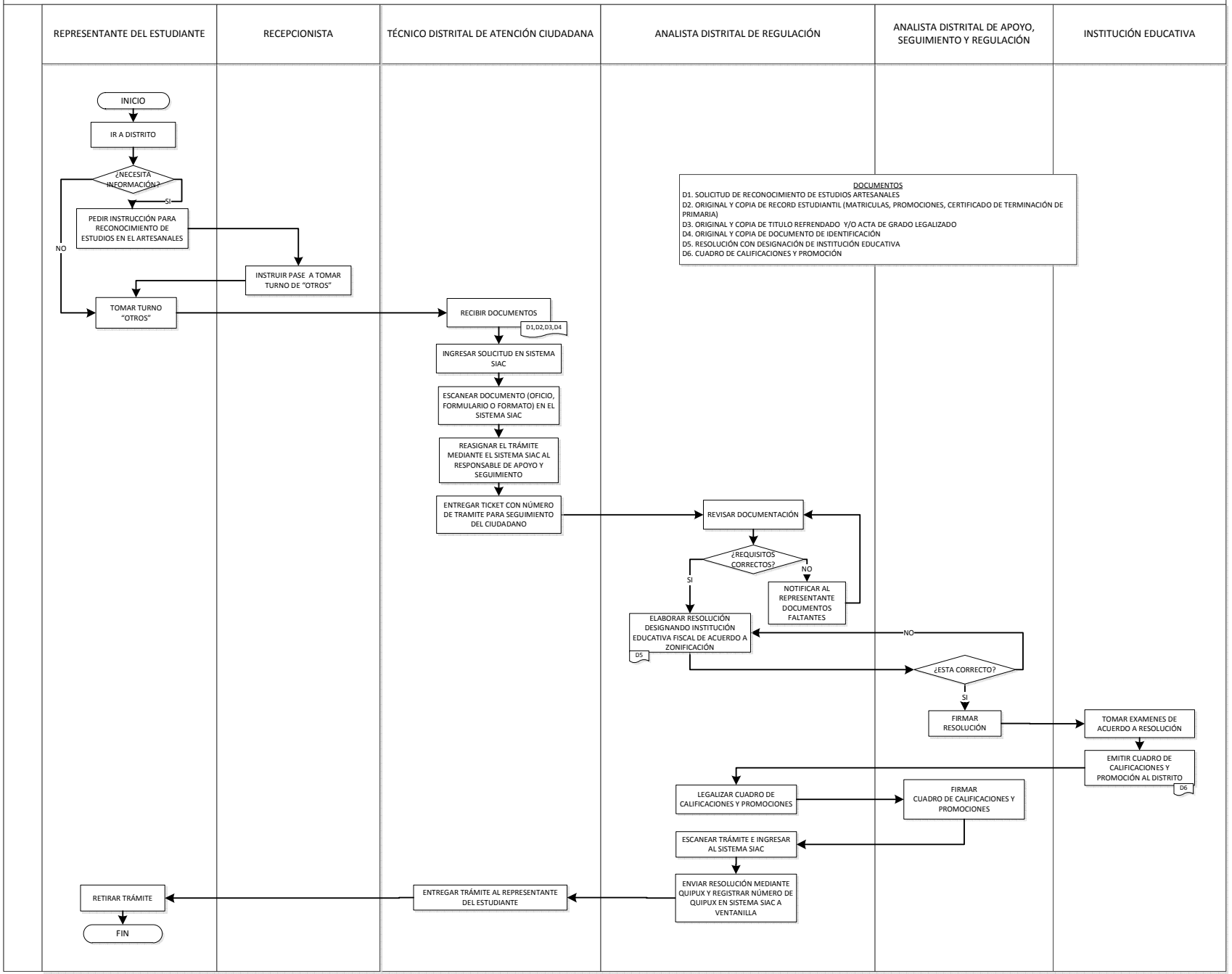
SITUACIÓN: DISEÑO
FECHA DE ELABORACIÓN: 19/03/2013
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 18/07/2013
PÁGINA: 1 DE 1
APROBADO POR:



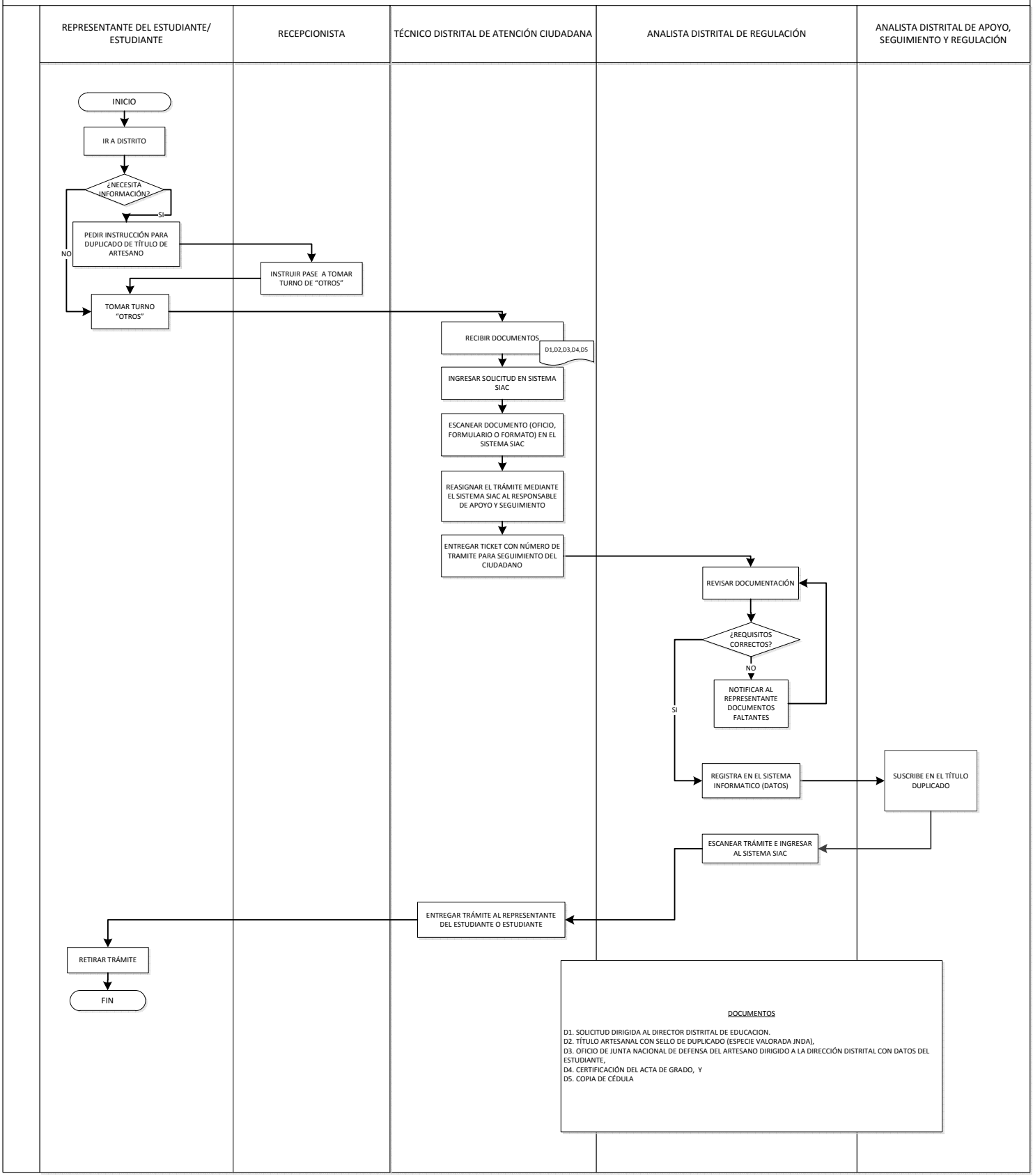
MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTERIOR		
CÓDIGO :	D.2.07.03.19	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	18/07/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÉREZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



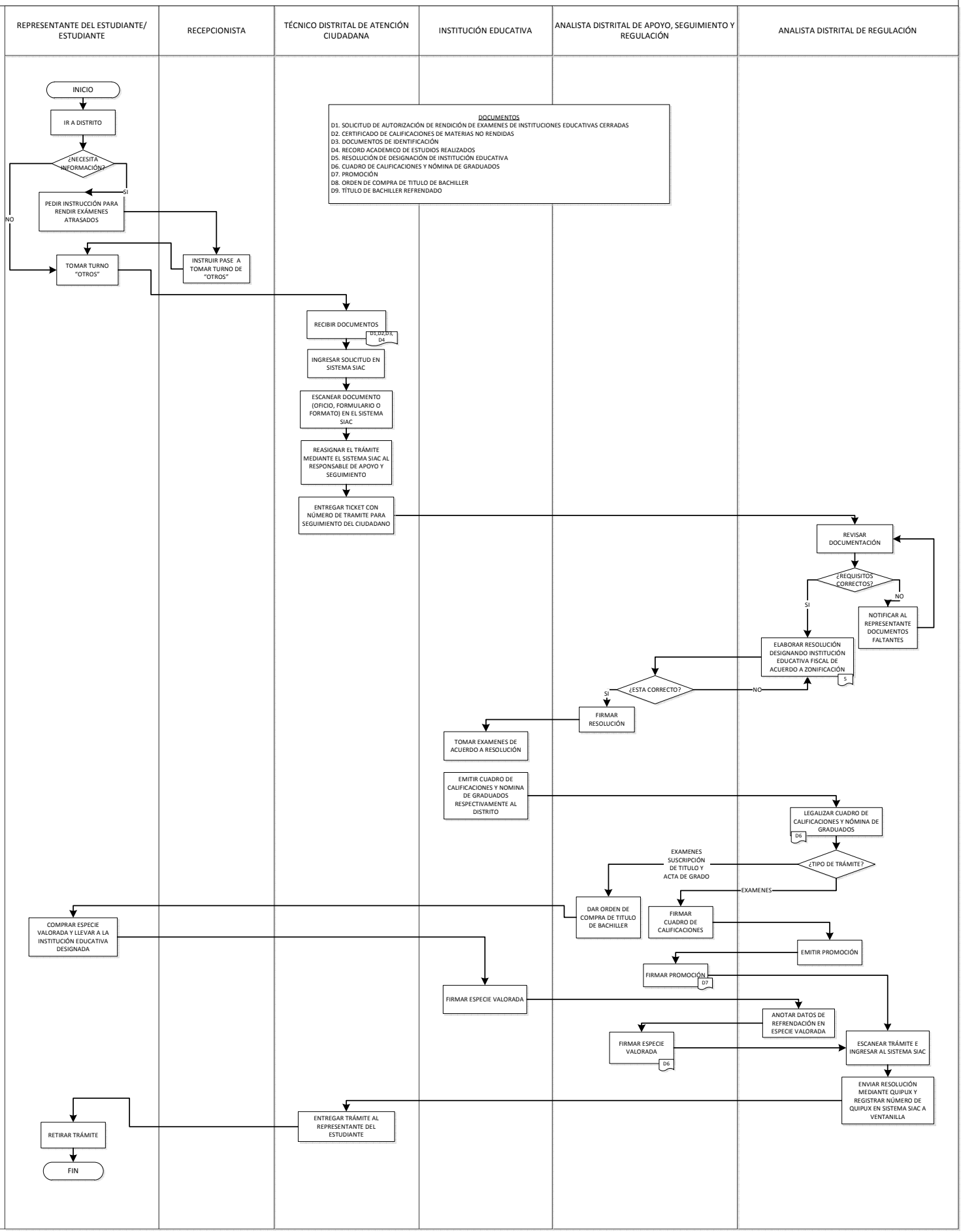
MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	DISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS ARTESANALES		
CÓDIGO :	D.2.07.03.20	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	16/07/2013
ELABORADO POR:	EDUARDO PÉREZ	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	DUPLICADO DE TÍTULO DE ARTESANO		
CÓDIGO :	D.2.07.03.21	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	17/07/2013
ELABORADO POR:	MARIBEL MENA	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	



MACROPROCESO:	APOYO , SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	01/04/2013
SUBPROCESO:	AUTORIZACIÓN DE RENDICIÓN DE EXÁMENES ATRASADOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS CERRADAS		
CÓDIGO :	D.2.07.03.22	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	01/04/2013
ELABORADO POR:	MARIBEL MENA	**PÁGINA:**	1 DE 1
REVISADO POR:	LUIS CALLE	**APROBADO POR:**	

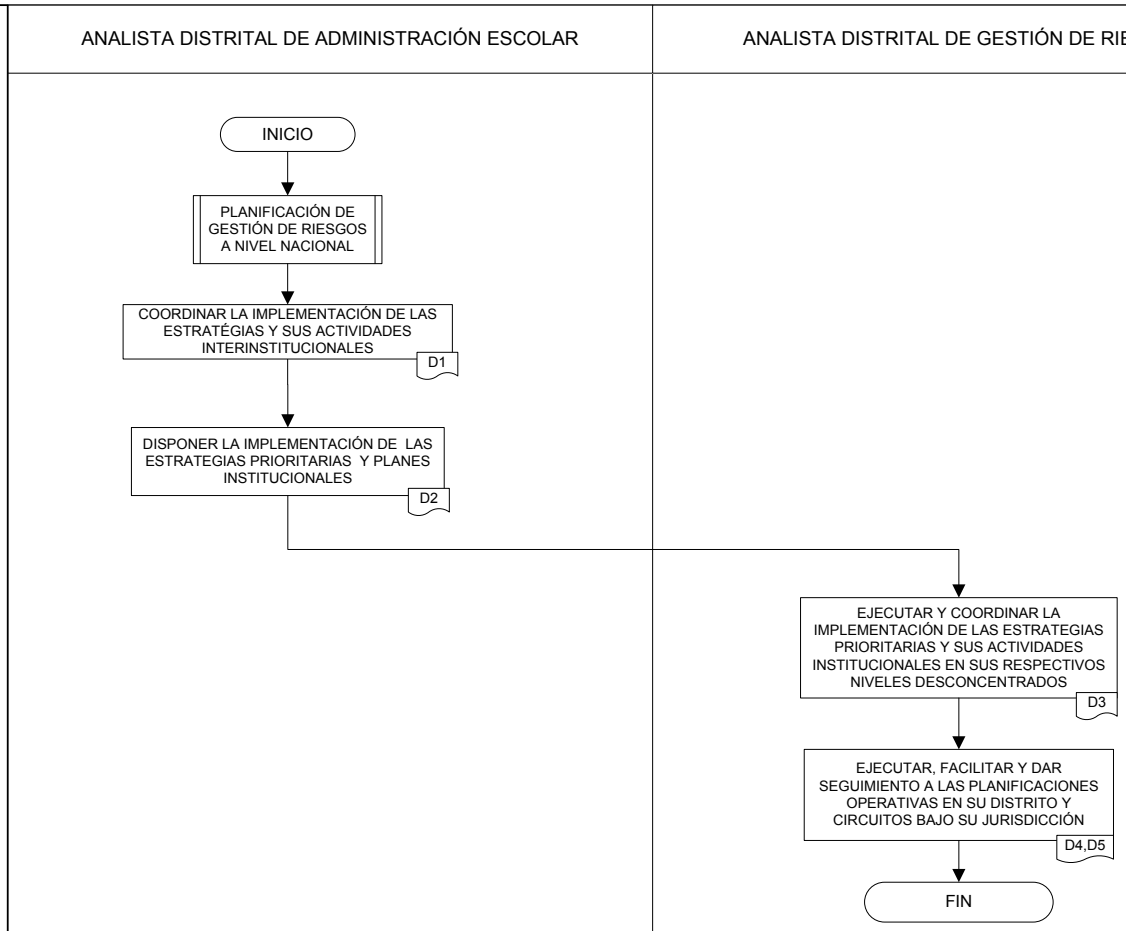


DIVISIÓN DISTRITAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

UNIDAD DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: GESTIÓN DE RIESGOS
Subproceso: AUMENTO DE LA RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS ANTE EVENTOS ADVERSOS A NIVEL DISTRITAL
Código : D.2.06.01.01.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: JULIO CÉSAR CENTENO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 03/04/2013
Fecha de última revisión: 03/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

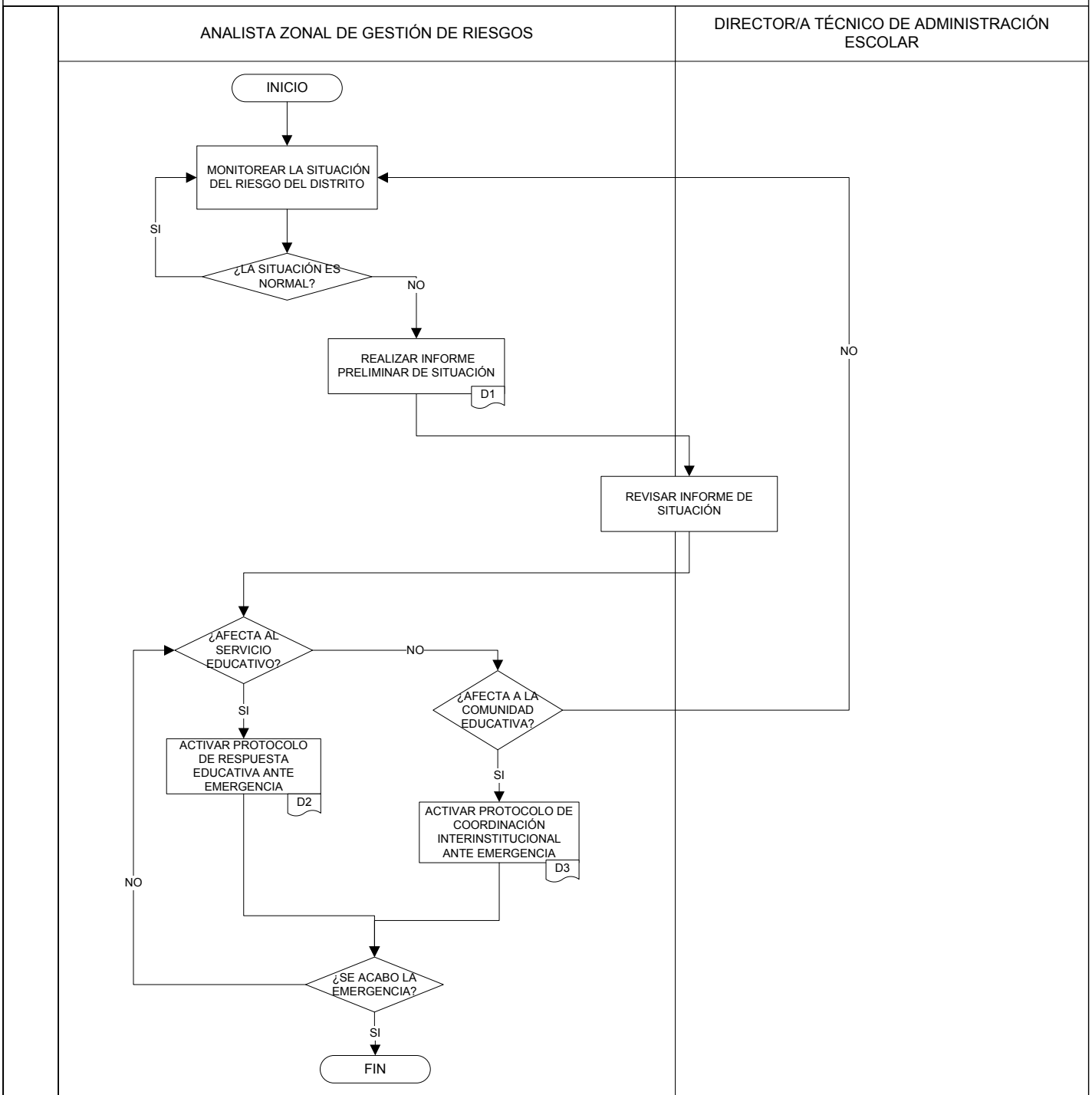


DOCUMENTOS

D1. ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES DE IMPLEMENTACIÓN
D2. MEMO DE DISPOSICIÓN DE IMPLEMENTACIÓN
D3. INFORMES TÉCNICOS DE IMPLEMENTACIÓN
D4. INFORMES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS EN SU DISTRITO Y DE LOS CIRCUITOS BAJO SU JURISDICCIÓN
D5. INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS EN SU DISTRITO Y DE LOS CIRCUITOS BAJO SU JURISDICCIÓN

Macroproceso: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Proceso: GESTIÓN DE RIESGOS
Subproceso: MONITOREO Y RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIAS A NIVEL DISTRITAL
Código : D.2.06.01.02.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: JULIO CÉSAR CENTENO

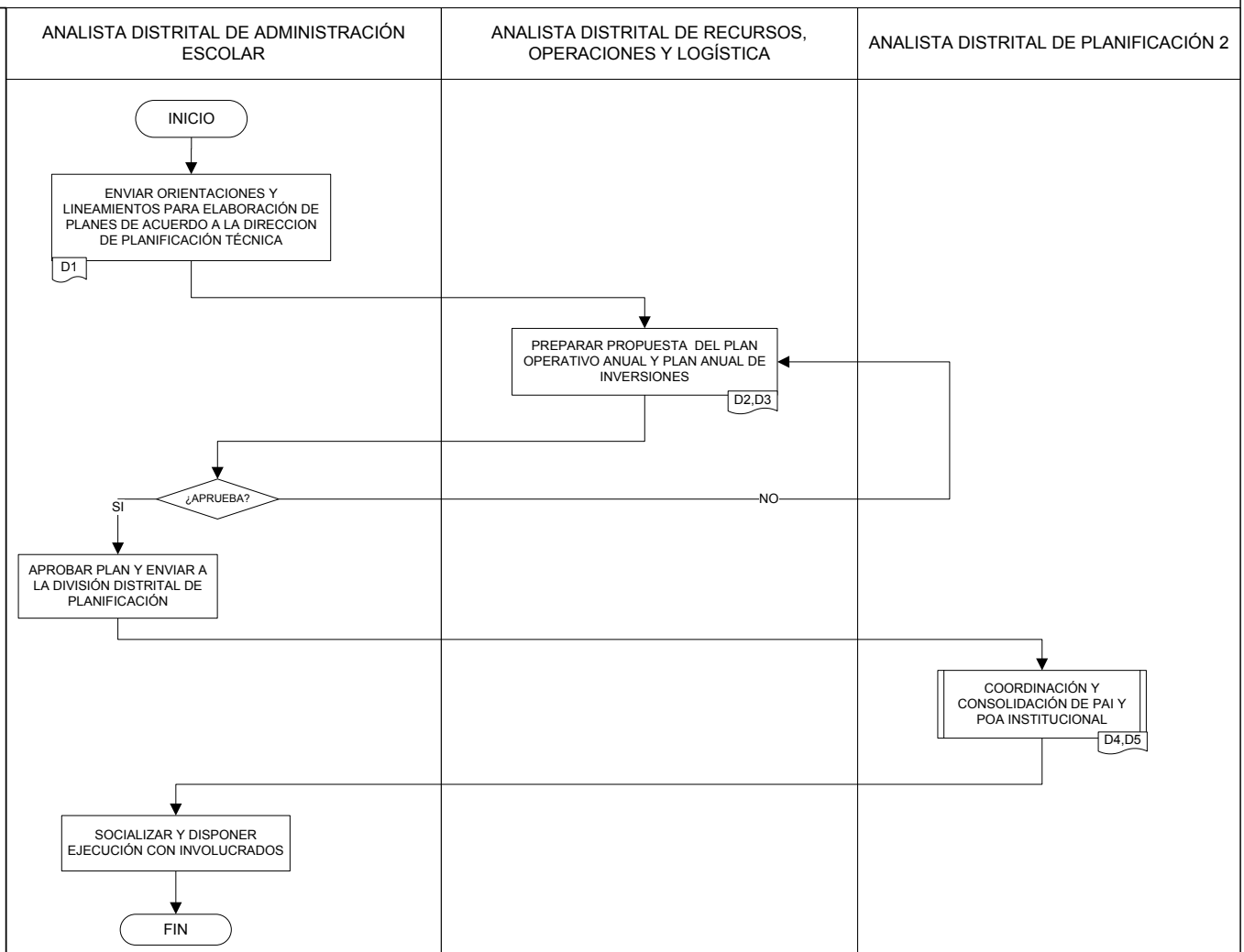
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 03/04/2013
Fecha de última revisión: 03/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS
D1. INFORME PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN
D2. PROTOCOLO DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE EMERGENCIA
D3. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ANTE EMERGENCIA

UNIDAD DISTRITAL DE RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA

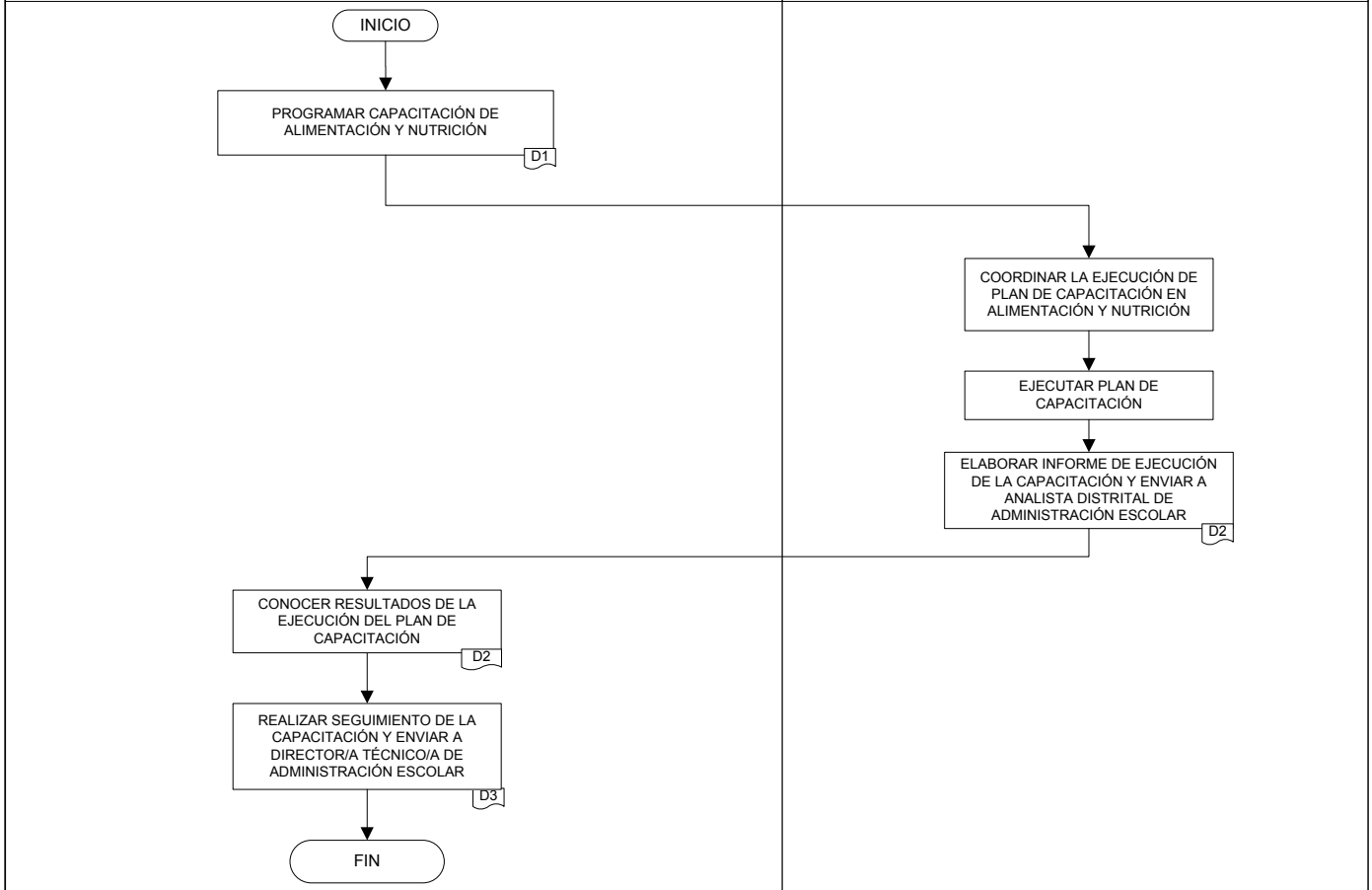
Macroproceso:	ADMINISTRACION ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DEL POA Y PAI		
Código :	D.2.06.02.01.	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FABRICIO VALLEJO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. ORIENTACIONES Y LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE PLANES DE ACUERDO A LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D2. PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
D3. PROPUESTA DEL PLAN ANUAL DE INVERSIONES
D4. PLAN OPERATIVO ANUAL APROBADO
D5. PLAN ANUAL DE INVERSIONES APROBADO

Macroproceso:	ADMINISTRACION ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	CAPACITACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		
Código :	D.2.06.02.02.	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FABRICIO VALLEJO	**Aprobado por:**	

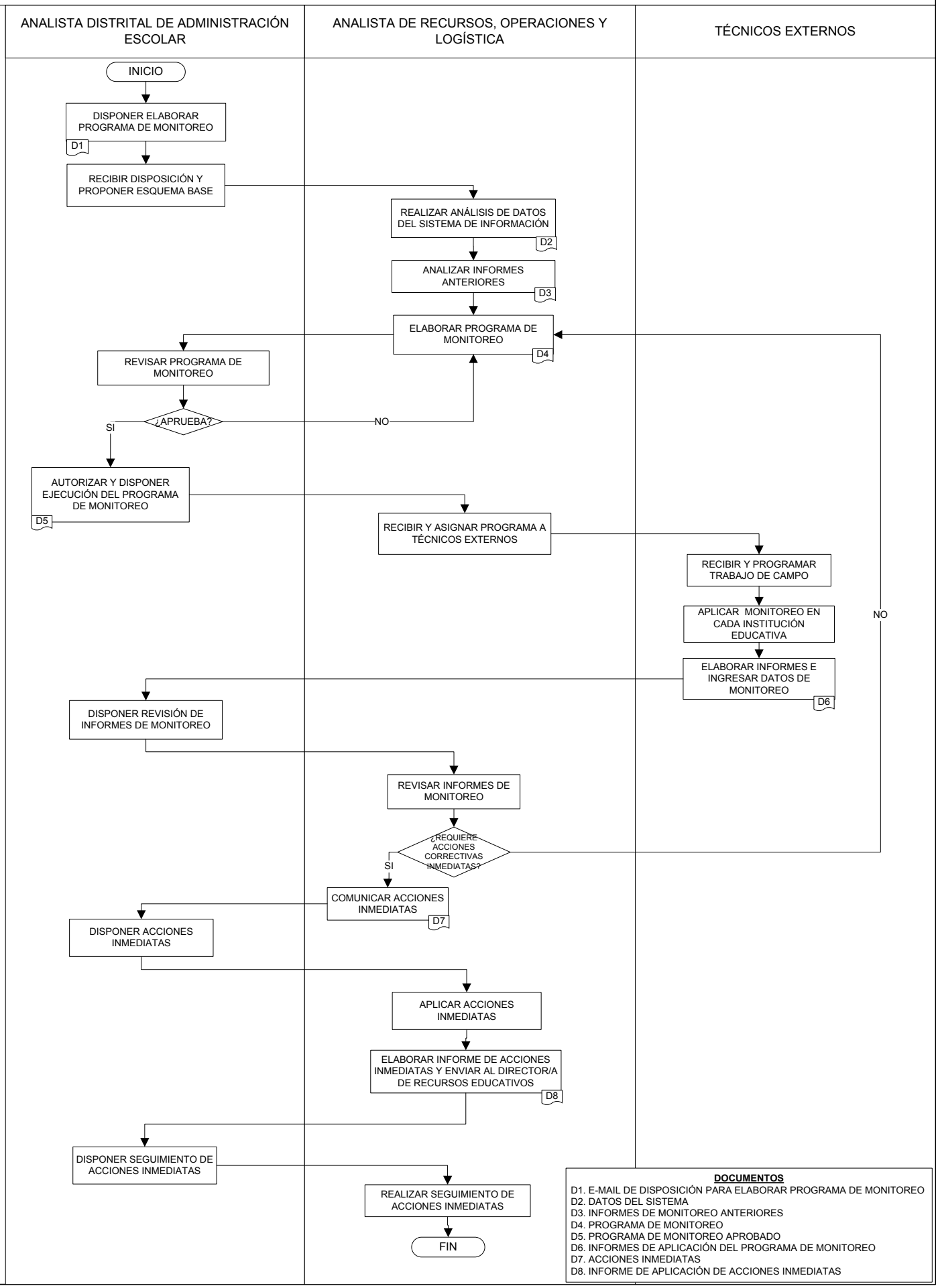


DOCUMENTOS

D1. PLAN DE CAPACITACIÓN
D2. INFORME DE EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
D3. INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Macroproceso: ADMINISTRACION ESCOLAR
Proceso: RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA
Subproceso: MONITOREO
Código : D.2.06.02.03.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: FABRICIO VALLEJO

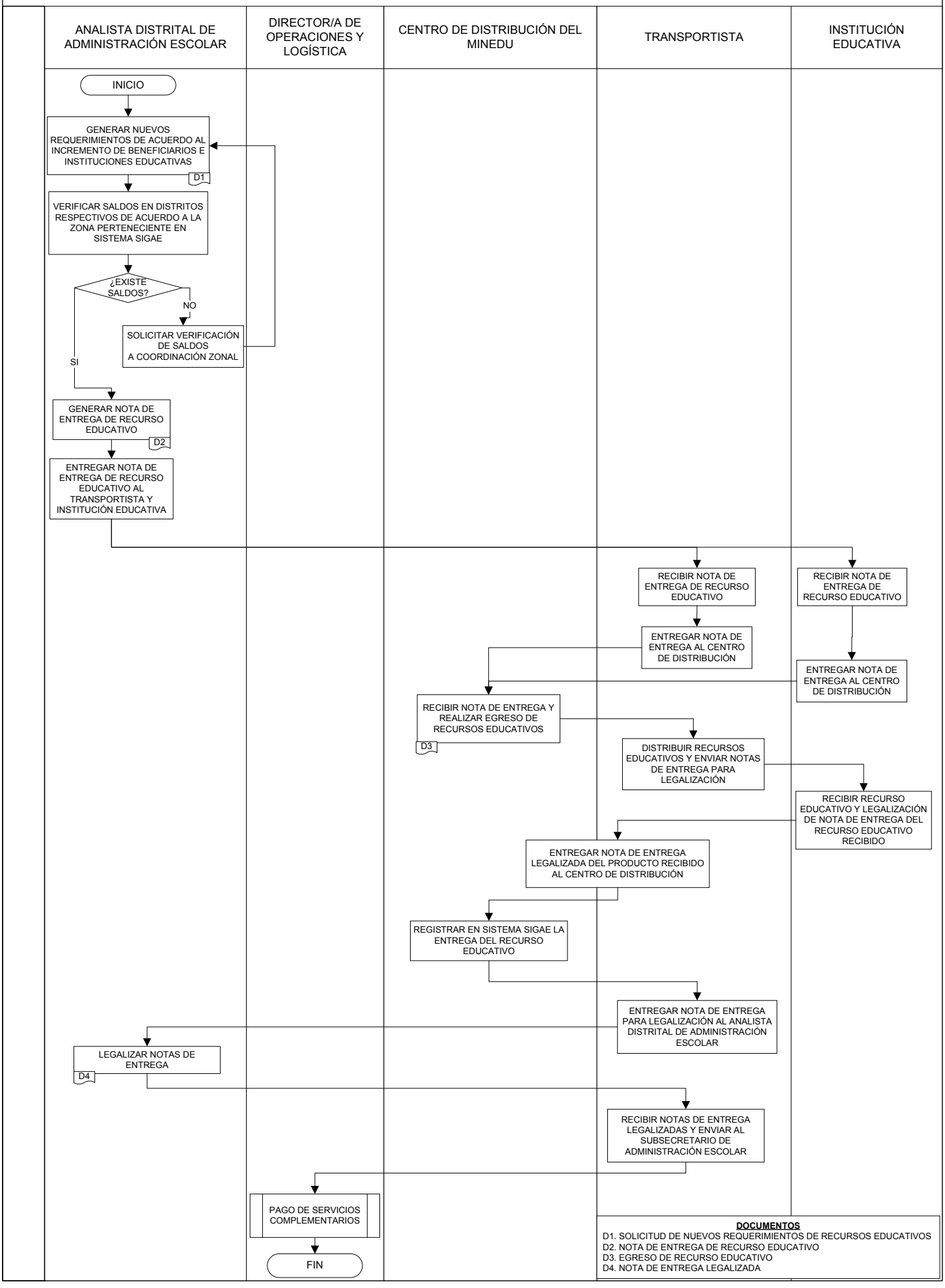
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 06/01/2011
Fecha de última revisión: 23/05/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



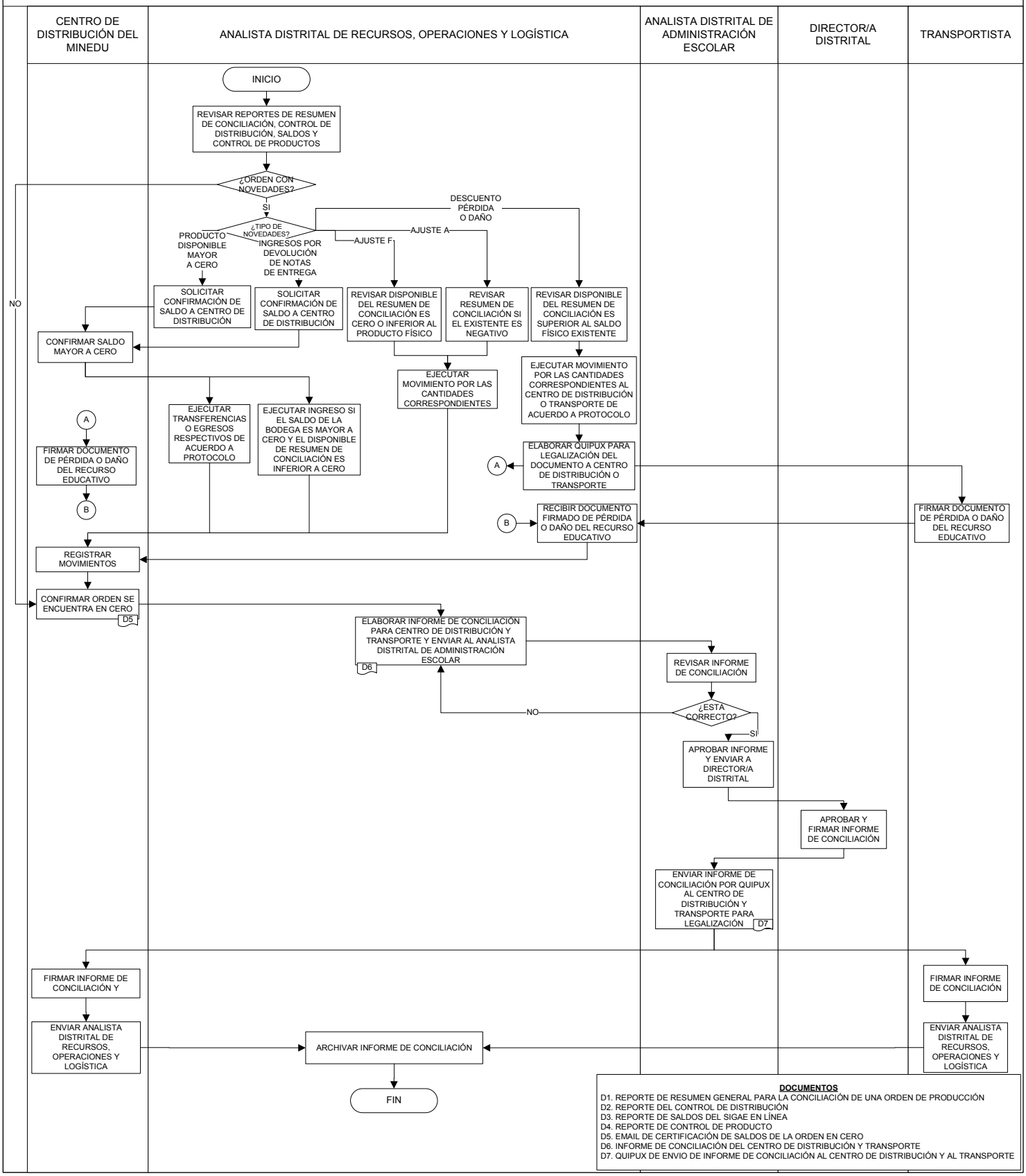
DOCUMENTOS

D1. E-MAIL DE DISPOSICIÓN PARA ELABORAR PROGRAMA DE MONITOREO
D2. DATOS DEL SISTEMA
D3. INFORMES DE MONITOREO ANTERIORES
D4. PROGRAMA DE MONITOREO
D5. PROGRAMA DE MONITOREO APROBADO
D6. INFORMES DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO
D7. ACCIONES INMEDIATAS
D8. INFORME DE APLICACIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS

Macroproceso:	ADMINISTRACION ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	REPROGRAMACIONES		
Código :	D.2.06.02.04.	**Fecha de última revisión:**	30/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FABRICIO VALLEJO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	ADMINISTRACION ESCOLAR	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	CONCILIACIÓN DE ORDENES		
Código :	D.2.06.02.05.	**Fecha de última revisión:**	30/05/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	FABRICIO VALLEJO	**Aprobado por:**	



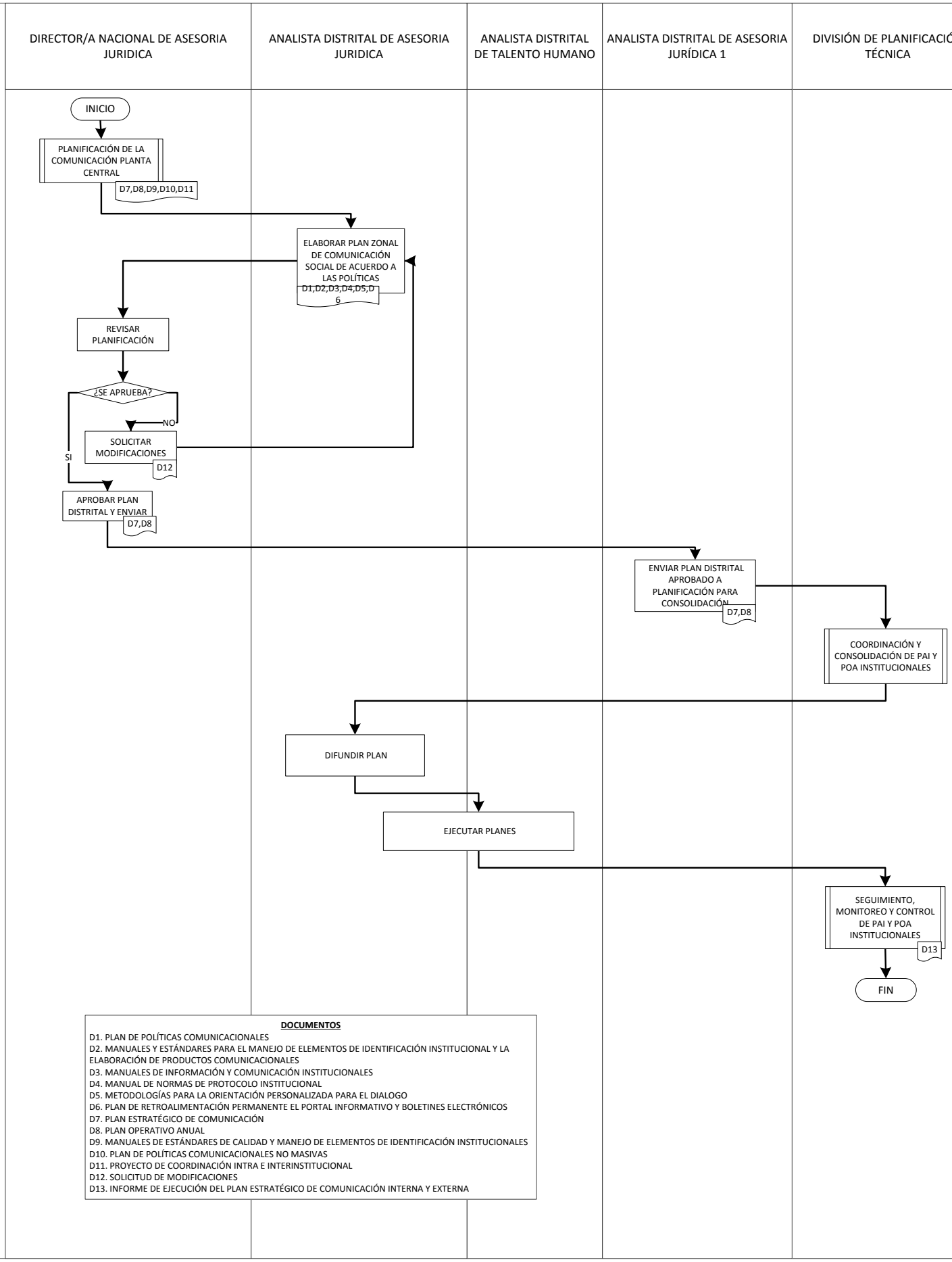
Ministerio de Educación

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA

UNIDAD DISTRITAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Macroproceso: ASESORIA JURÍDICA
Proceso: PLANIFICACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Subproceso:
Código: D.3.01.01.
Elaborado por: JOHANNA ERAZO
Revisado por: FRANCISCA HERDOIZA

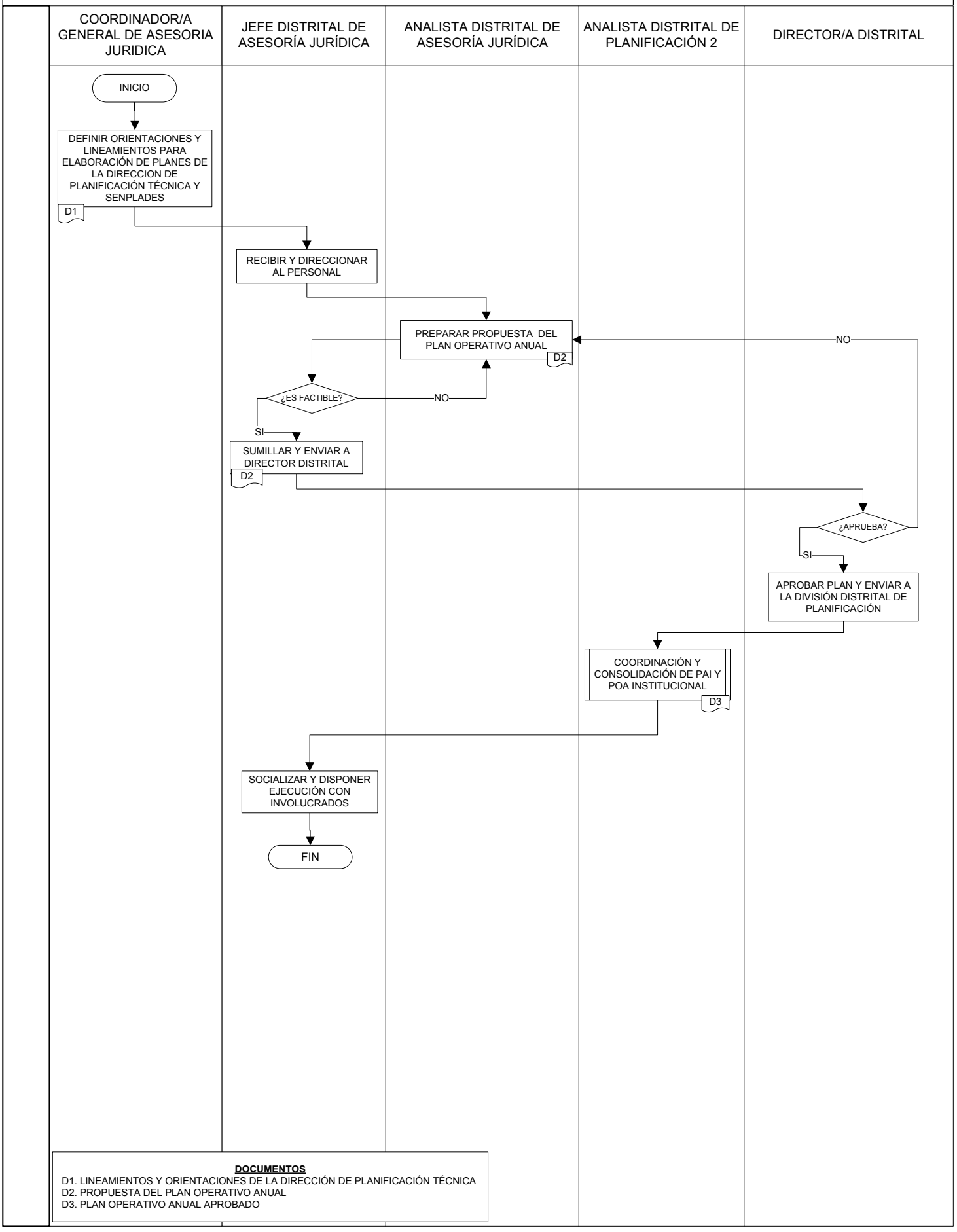
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 28/06/2010
Fecha de última revisión: 16/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



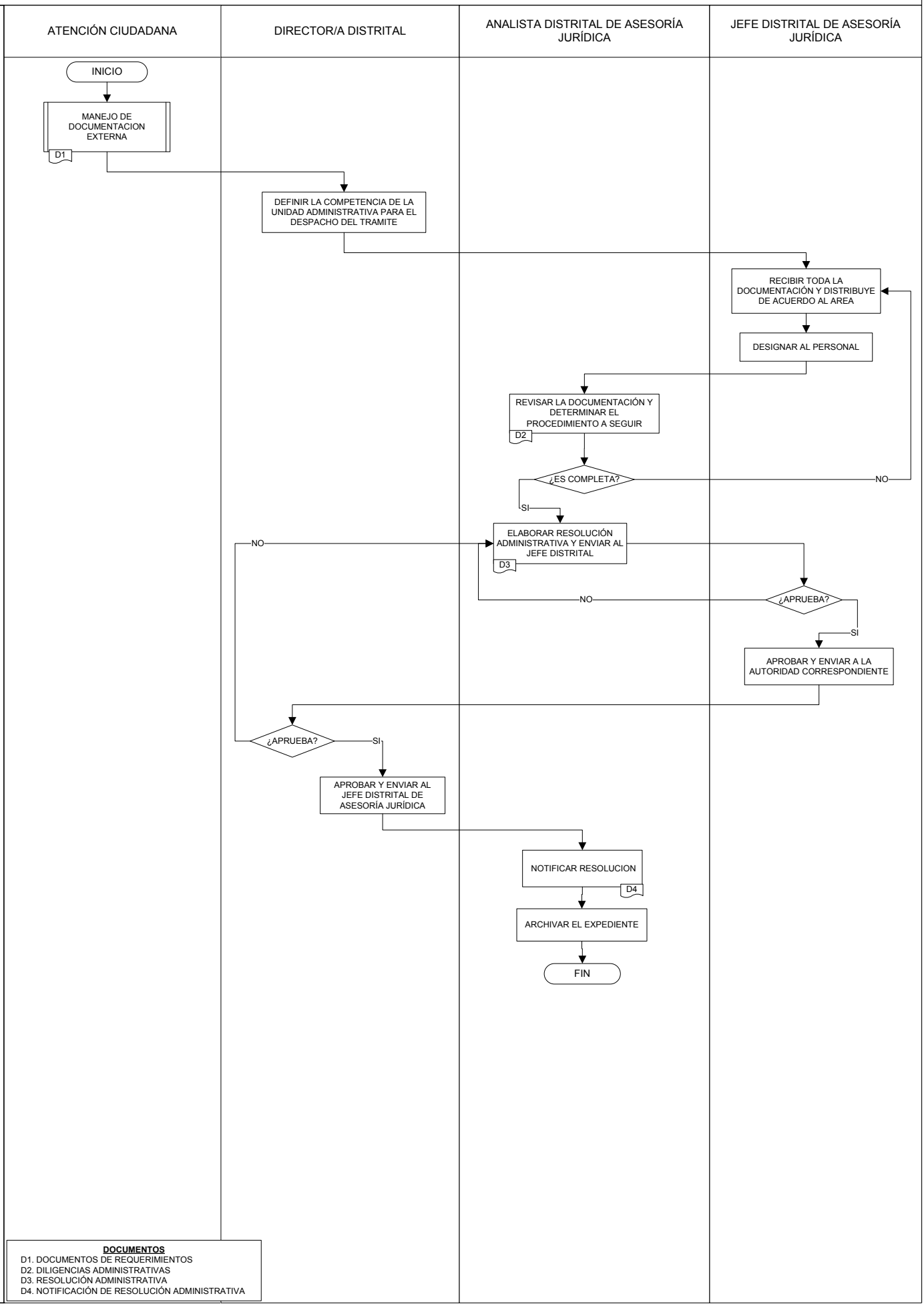
DOCUMENTOS

D1. PLAN DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES
D2. MANUALES Y ESTÁNDARES PARA EL MANEJO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES
D3. MANUALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES
D4. MANUAL DE NORMAS DE PROTOCOLO INSTITUCIONAL
D5. METODOLOGÍAS PARA LA ORIENTACIÓN PERSONALIZADA PARA EL DIALOGO
D6. PLAN DE RETROALIMENTACIÓN PERMANENTE EL PORTAL INFORMATIVO Y BOLETINES ELECTRÓNICOS
D7. PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN
D8. PLAN OPERATIVO ANUAL
D9. MANUALES DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y MANEJO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONALES
D10. PLAN DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES NO MASIVAS
D11. PROYECTO DE COORDINACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL
D12. SOLICITUD DE MODIFICACIONES
D13. INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Macroproceso:	ASESORIA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO		
Subproceso:	PLANIFICACION DISTRITAL DE ASESORÍA JURÍDICA	**Fecha de elaboración:**	14/07/2011
Código :	D.3.01.01.01.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	



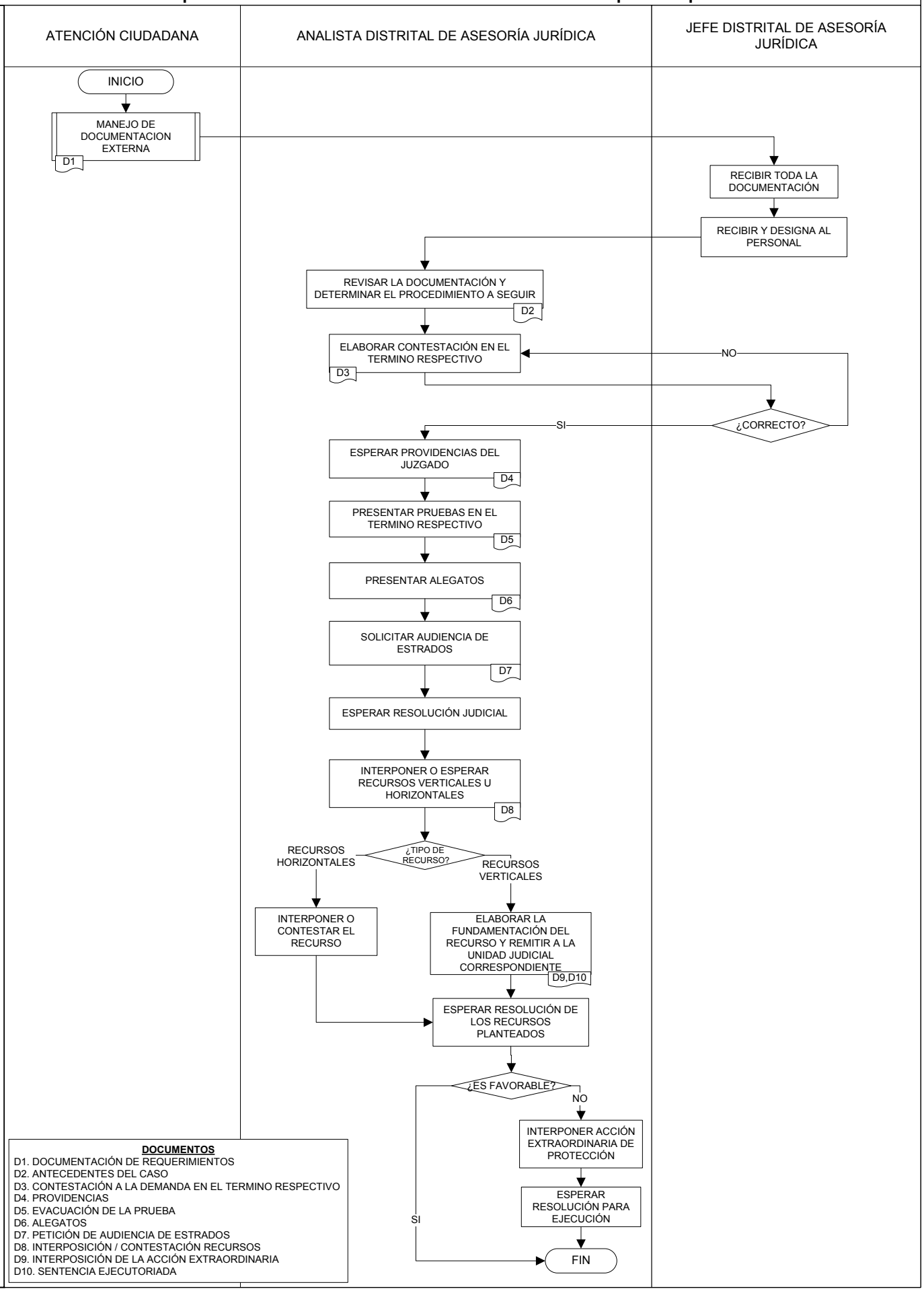
Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Subproceso:	RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
Código :	D.3.01.01.02.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

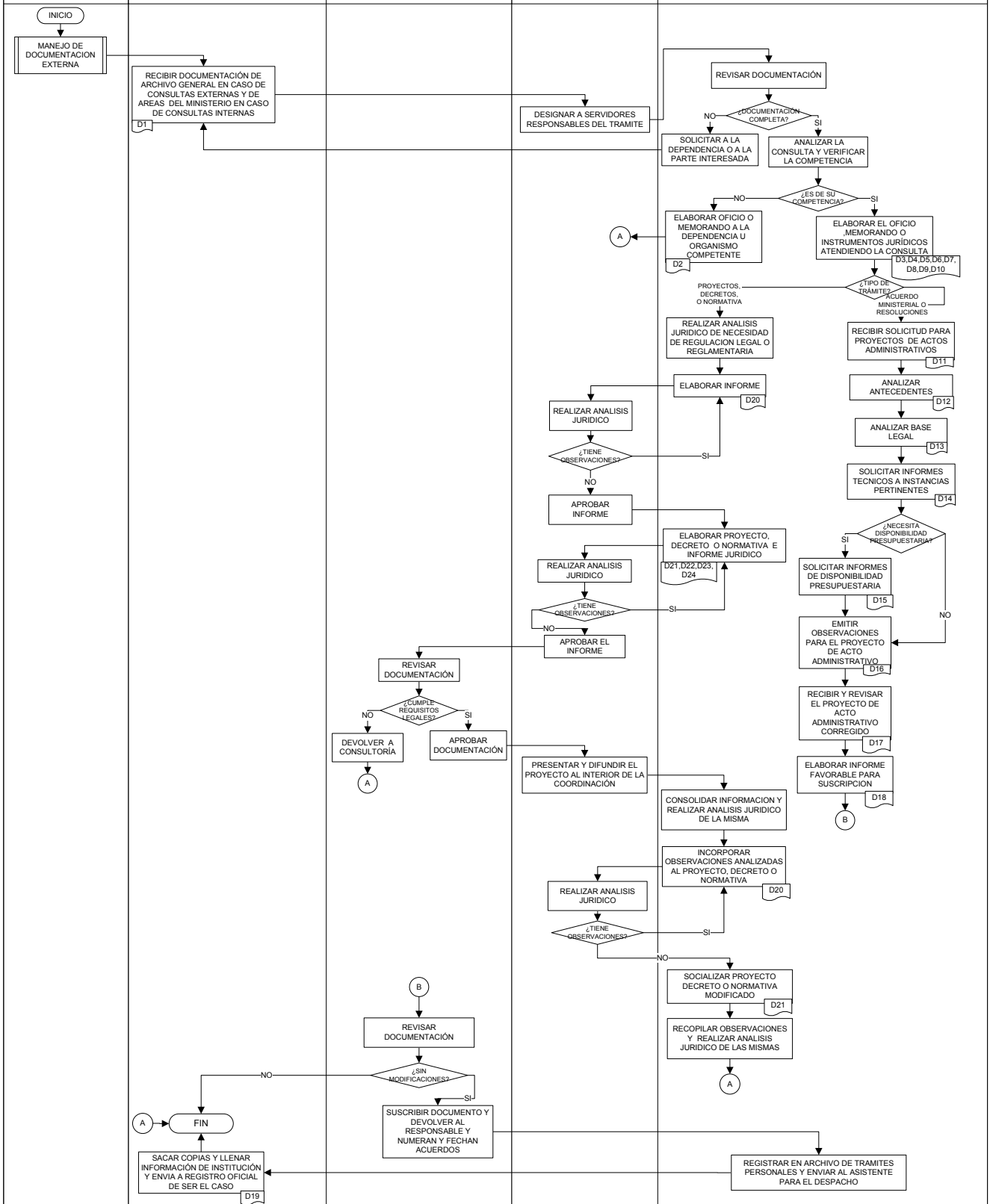
D1. DOCUMENTOS DE REQUERIMIENTOS
D2. DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS
D3. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
D4. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PATROCINIO	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Subproceso:	PROCESOS JUDICIALES		
Código :	D.3.01.01.03.	**Fecha de última revisión:**	22/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DIEGO REYES	**Aprobado por:**	



Macroproceso: ASESORÍA JURÍDICA
Proceso: NORMATIVA JURIDICO EDUCATIVA
Subproceso: PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
Código : D.3.01.02.01.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: BERÓNICA REINOSO

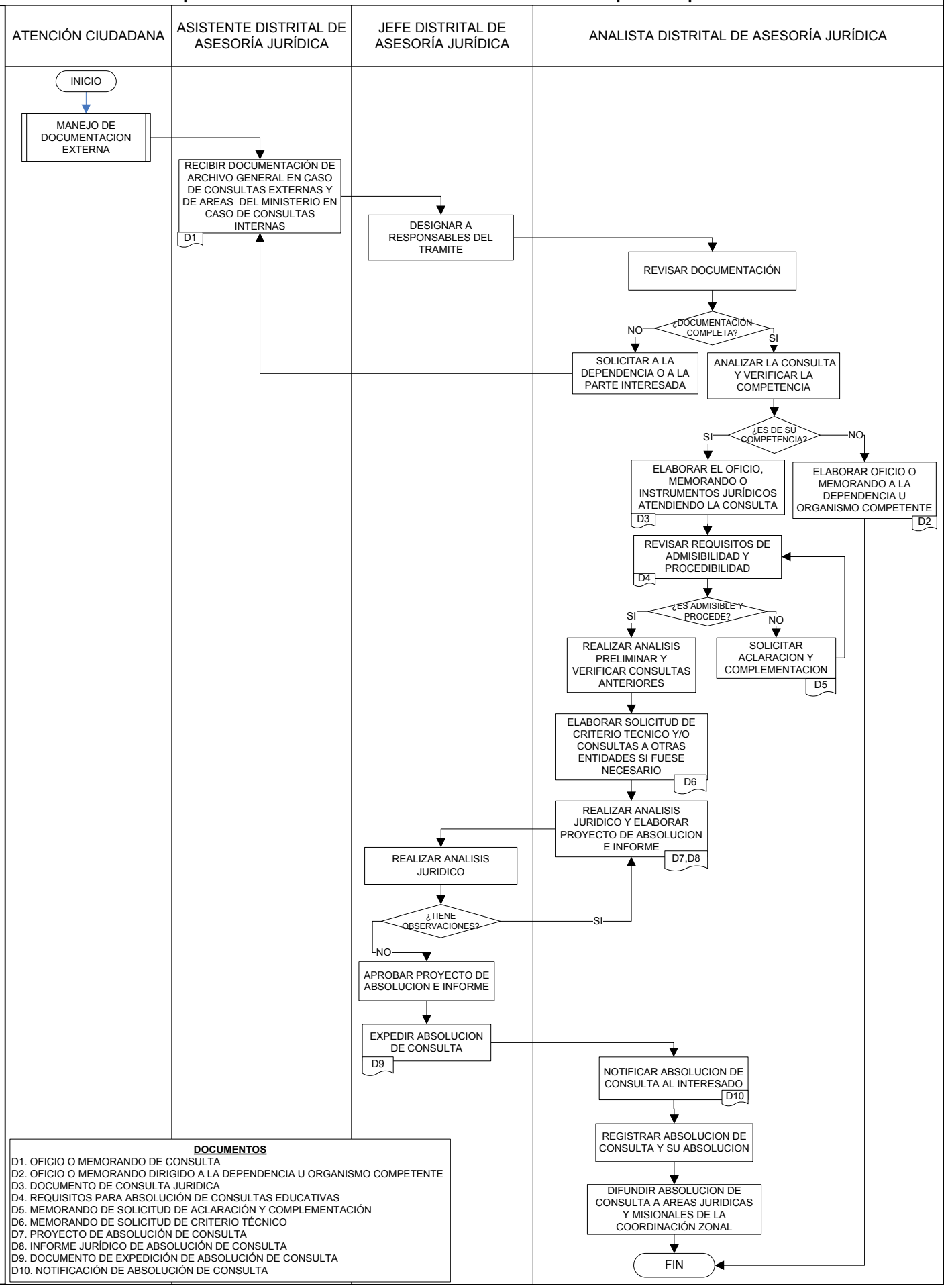
Situación: REDISEÑO
Fecha de elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 18/04/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS

D1. OFICIO O MEMORANDO DE CONSULTA
D2. OFICIO O MEMORANDO DIRIGIDO A LA DEPENDENCIA U ORGANISMO COMPETENTE
D3. PROYECTO DE LEYES
D4. DECRETOS
D5. ACUERDOS
D6. RESOLUCIONES
D7. NORMAS
D8. CONTRATOS
D9. CONVENIOS
D10. OFICIO O MEMORANDO EN RESPUESTA CON INSTRUMENTO JURÍDICO
D11. SOLICITUD PARA PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
D12. DOCUMENTO DE ANTECEDENTES DEL CASO
D13. BASE LEGAL APLICADA AL CASO
D14. SOLICITUD DE INFORMES TÉCNICOS
D15. SOLICITUD DE INFORME DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D16. DOCUMENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO
D17. PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO CORREGIDO (ACUERDOS MINISTERIALES O RESOLUCIONES)
D18. INFORME PARA SUSCRIPCIÓN
D19. COPIAS DE ACUERDO
D20. DOCUMENTO DE OBSERVACIONES AL PROYECTO, DECRETO O NORMATIVA
D21. PROYECTO, DECRETO O NORMATIVA MODIFICADO

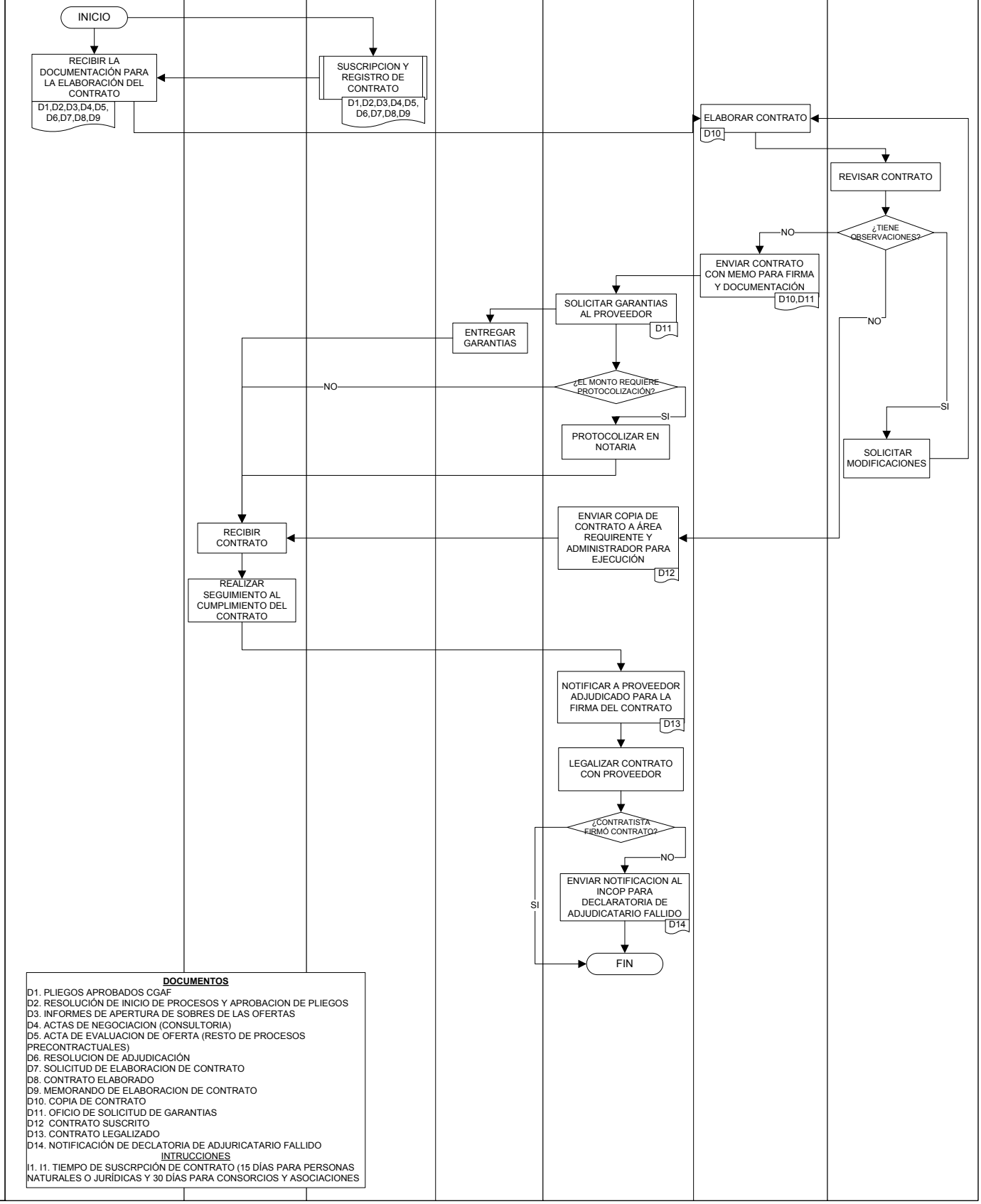
Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NORMATIVA JURIDICO EDUCATIVA	**Fecha de Elaboración:**	14/07/2011
Subproceso:	ABSOLUCION DE CONSULTAS JURIDICAS		
Código :	D.3.01.02.02.	**Fecha de última revisión:**	18/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BERÓNICA REINOSO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. OFICIO O MEMORANDO DE CONSULTA
D2. OFICIO O MEMORANDO DIRIGIDO A LA DEPENDENCIA U ORGANISMO COMPETENTE
D3. DOCUMENTO DE CONSULTA JURIDICA
D4. REQUISITOS PARA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS EDUCATIVAS
D5. MEMORANDO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN
D6. MEMORANDO DE SOLICITUD DE CRITERIO TÉCNICO
D7. PROYECTO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D8. INFORME JURÍDICO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D9. DOCUMENTO DE EXPEDICIÓN DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA
D10. NOTIFICACIÓN DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTA

Macroproceso:	ASESORÍA JURÍDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONVENIOS,CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA	**Fecha de Elaboración:**	13/07/2011
Subproceso:	ELABORACION DE CONTRATOS		
Código :	D.3.01.03.01.	**Fecha de última revisión:**	16/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	CATALINA MOSQUERA	**Aprobado por:**	



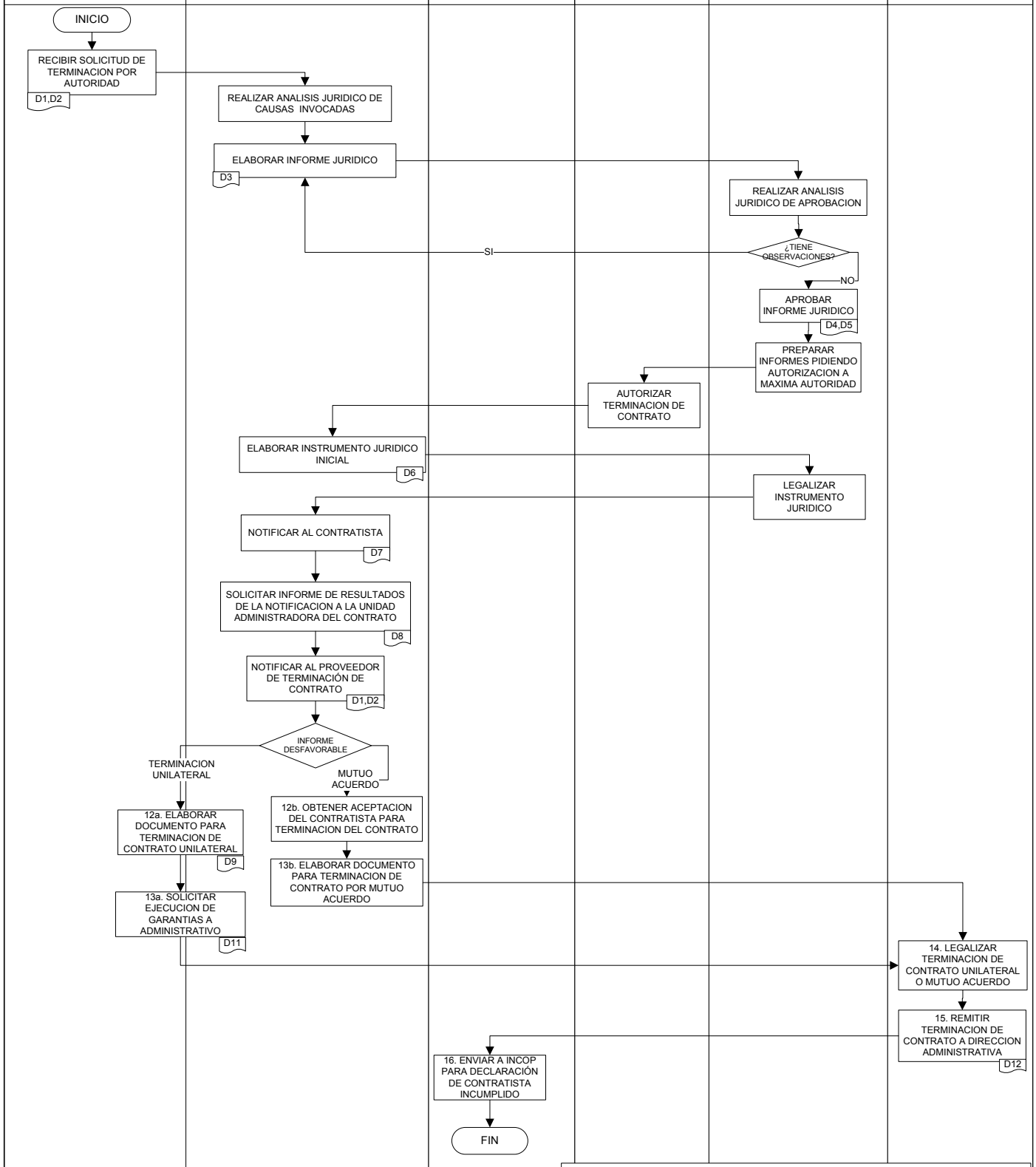
DOCUMENTOS

D1. PLIEGOS APROBADOS CGAF
D2. RESOLUCIÓN DE INICIO DE PROCESOS Y APROBACION DE PLIEGOS
D3. INFORMES DE APERTURA DE SOBRES DE LAS OFERTAS
D4. ACTAS DE NEGOCIACION (CONSULTORIA)
D5. ACTA DE EVALUACION DE OFERTA (RESTO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES)
D6. RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN
D7. SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO
D8. CONTRATO ELABORADO
D9. MEMORANDO DE ELABORACION DE CONTRATO
D10. COPIA DE CONTRATO
D11. OFICIO DE SOLICITUD DE GARANTIAS
D12 CONTRATO SUSCRITO
D13. CONTRATO LEGALIZADO
D14. NOTIFICACIÓN DE DECLATORIA DE ADJURICATARIO FALLIDO

INTRUCCIONES

I1. I1. TIEMPO DE SUSCRPCIÓN DE CONTRATO (15 DÍAS PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y 30 DÍAS PARA CONSORCIOS Y ASOCIACIONES

Macroproceso:	GESTION DE ASESORIA JURIDICA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONVENIOS,CONTRATOS Y ASESORÍA INMOBILIARIA	**Fecha de Elaboración:**	13/07/2011
Subproceso:	TERMINACION DE CONTRATOS		
Código :	D.3.01.03.02.	**Fecha de última revisión:**	16/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	CATALINA MOSQUERA	**Aprobado por:**	

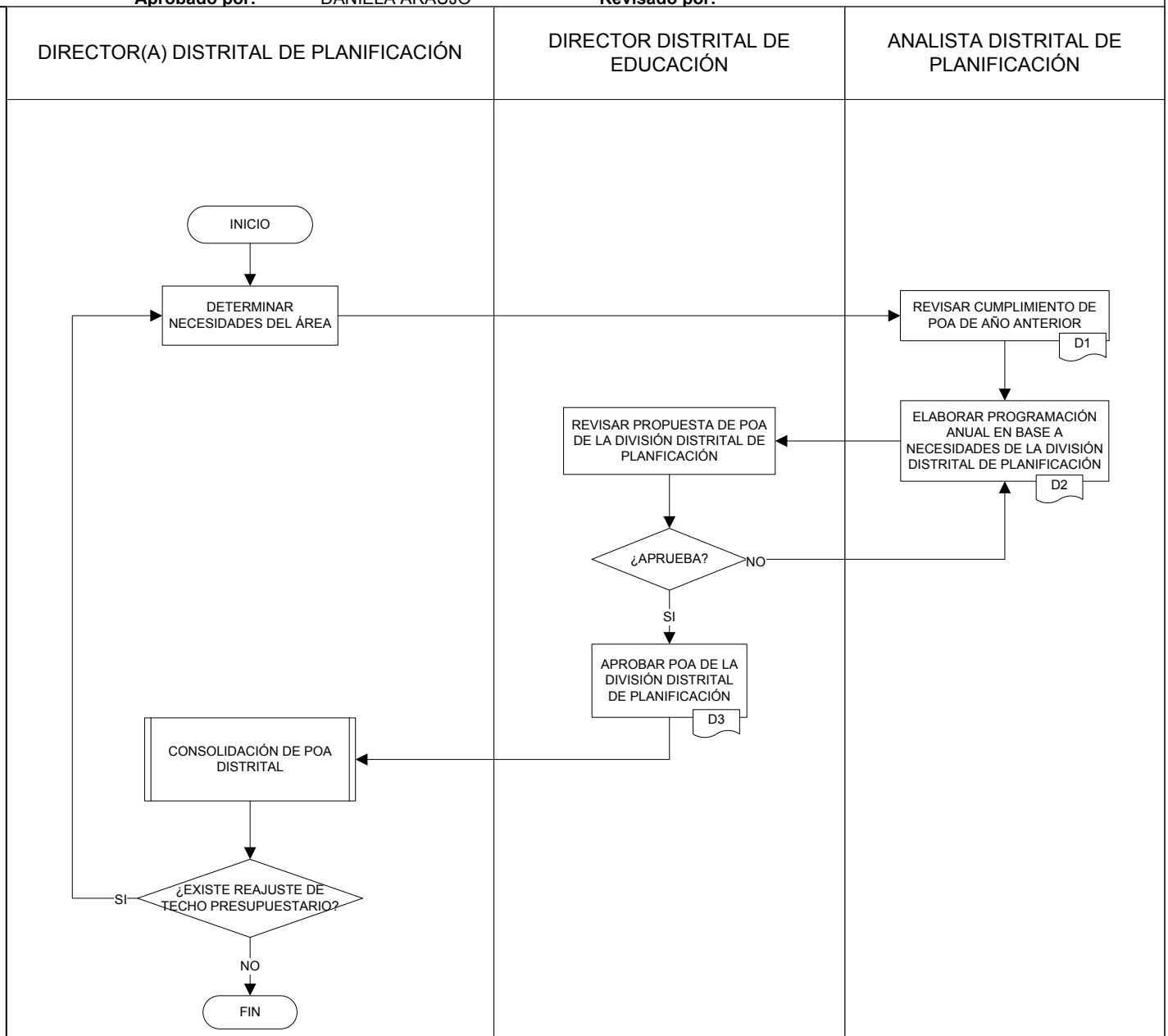


DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE TERMINACION DE CONTRATO
D2. INFORMES TECNICO (UNIDAD REQUIRENTE O ADMINISTRADOR) Y FINANCIERO(DOCUMENTO DE DESEMBOLSOS O TRANSFERENCIAS SE ENTREGO AL PROVEEDOR) DEL ESTADO DEL CONTRATO
D3. INFORME JURIDICO DE TERMINACION DE CONTRATO
D4. DOCUMENTO DE APROBACION DE INFORME JURIDICO DE TERMINACION DE CONTRATO
D5. INFORMES PARA TERMINACION DE CONTRATO
D6. INSTRUMENTO JURIDICO INICIAL
D7. DOCUMENTO DE NOTIFICACION DE TERMINACION DE CONTRATO
D8. SOLICITUD DE INFORME DE RESULTADOS
D9. DOCUMENTO PARA TERMINACION DE CONTRATO UNILATERAL
D10. DOCUMENTO PARA TERMINACION DE CONTRATO POR MUTUO ACUERDO
D11. SOLICITUD DE EJECUCION DE GARANTIAS
D12. MEMORANDO DE TERMINACION DE CONTRATO

DIVISIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN

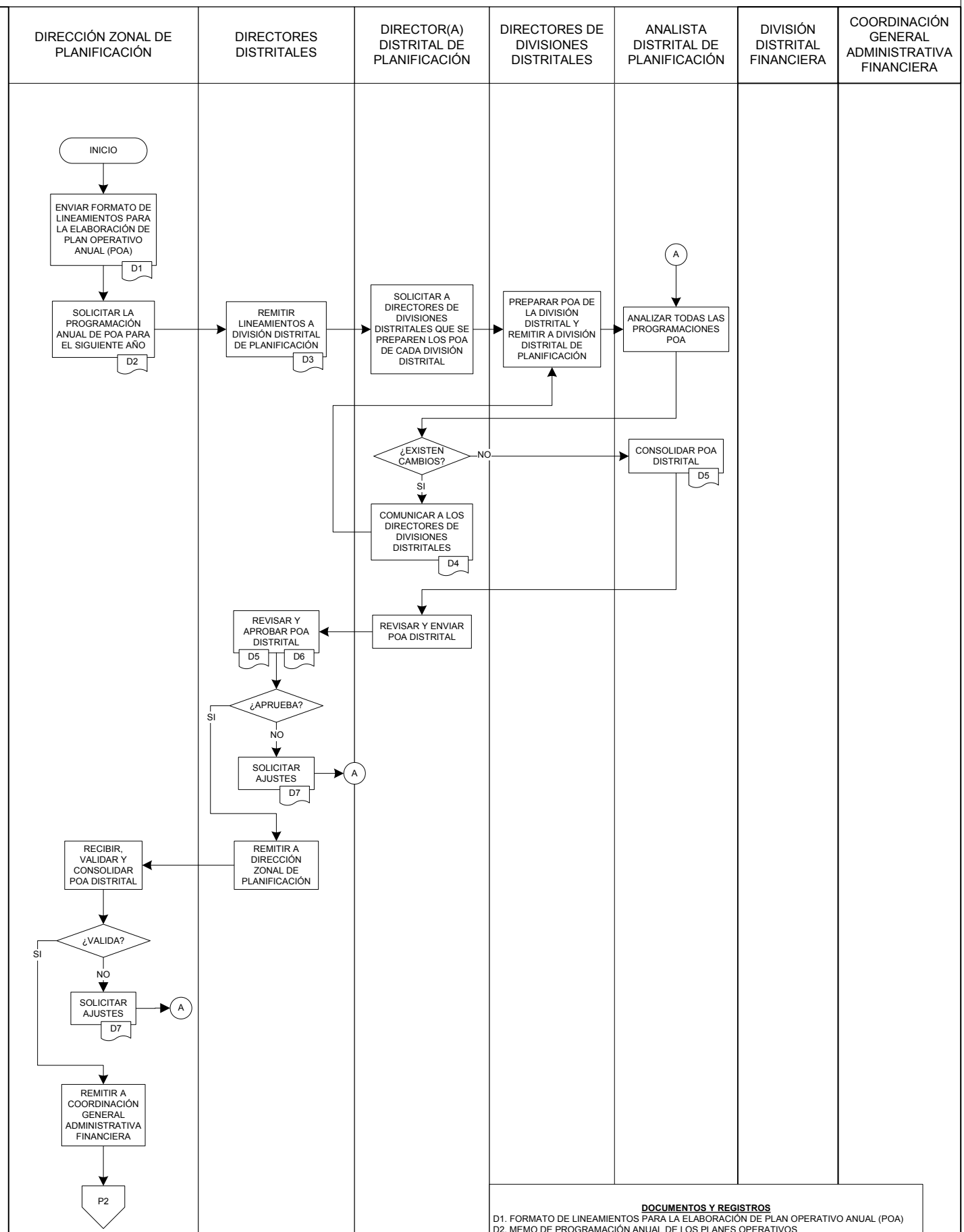
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DISTRITAL		
Código :	D.3.02.01.01	**Fecha de última revisión:**	23/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Aprobado por:	DANIELA ARAUJO	**Revisado por:**	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

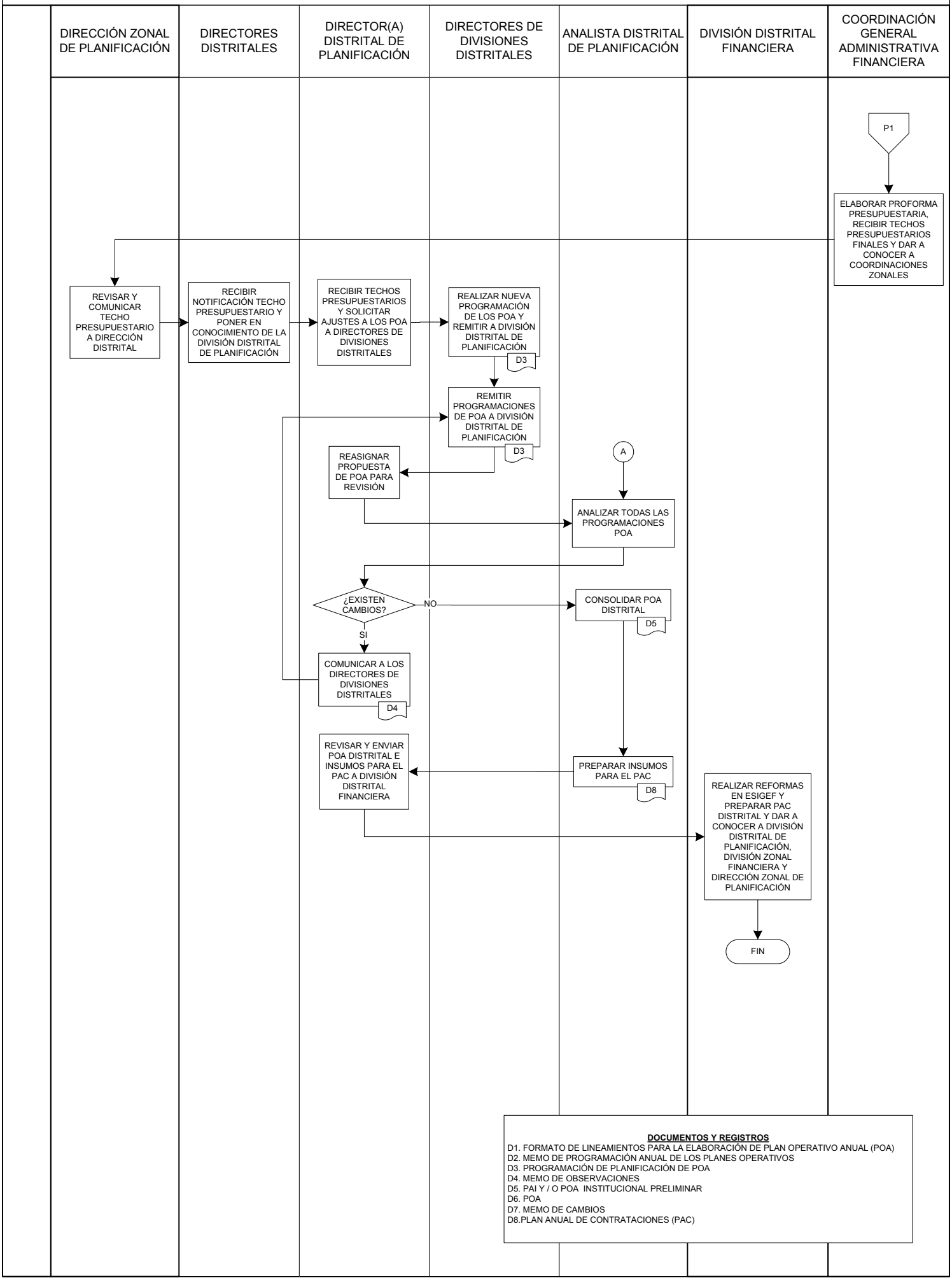
D1. POA DE AÑO ANTERIOR
D2. PROPUESTA DE POA DE LA DIVISIÓN DISTRITAL
D3. POA APROBADO

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	27/05/2013
Subproceso:	CONSOLIDACIÓN DE POA DISTRITAL		
Código :	D.3.02.01.02	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 2
Aprobado por:	DANIELA ARAUJO	**Revisado por:**	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

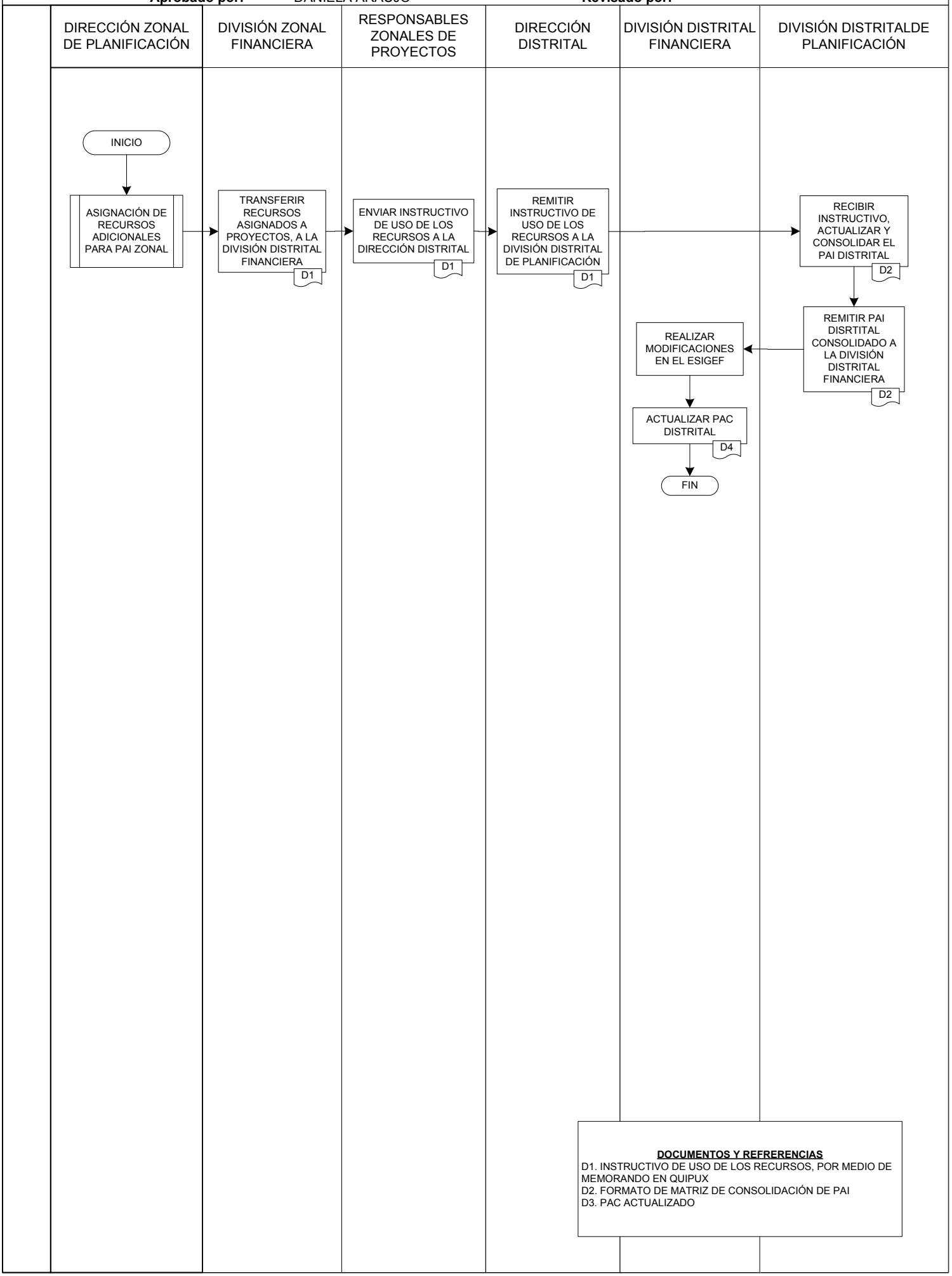
D1. FORMATO DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
D2. MEMO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE LOS PLANES OPERATIVOS
D3. PROGRAMACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE POA
D4. MEMO DE OBSERVACIONES
D5. PAI Y / O POA INSTITUCIONAL PRELIMINAR
D6. POA
D7. MEMO DE CAMBIOS
D8.PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)



DOCUMENTOS Y REGISTROS

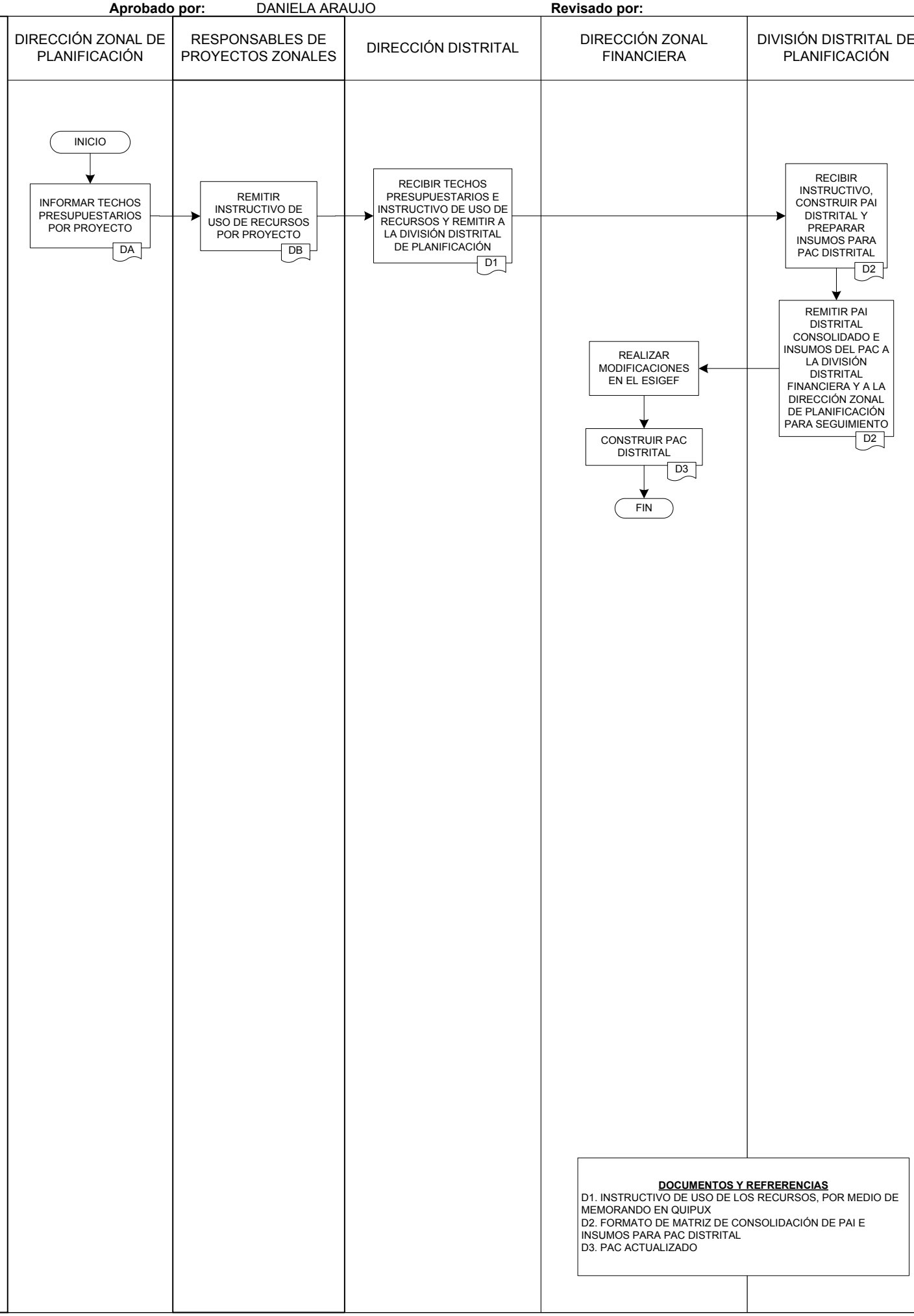
D1. FORMATO DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
D2. MEMO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE LOS PLANES OPERATIVOS
D3. PROGRAMACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE POA
D4. MEMO DE OBSERVACIONES
D5. PAI Y / O POA INSTITUCIONAL PRELIMINAR
D6. POA
D7. MEMO DE CAMBIOS
D8.PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	ASIGNACIÓN DE RECURSOS ADICIONALES PARA PAI DISTRITAL		
Código :	D.3.02.01.03	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Aprobado por:	DANIELA ARAUJO	**Revisado por:**	



Macroproceso: PLANIFICACIÓN
Proceso: PLANIFICACIÓN TÉCNICA
Subproceso: CONSOLIDACIÓN DE PAI DISTRITAL
Código : D.3.02.01.04
Elaborado por: ALEXANDRA VALLECILLA
Aprobado por: DANIELA ARAUJO

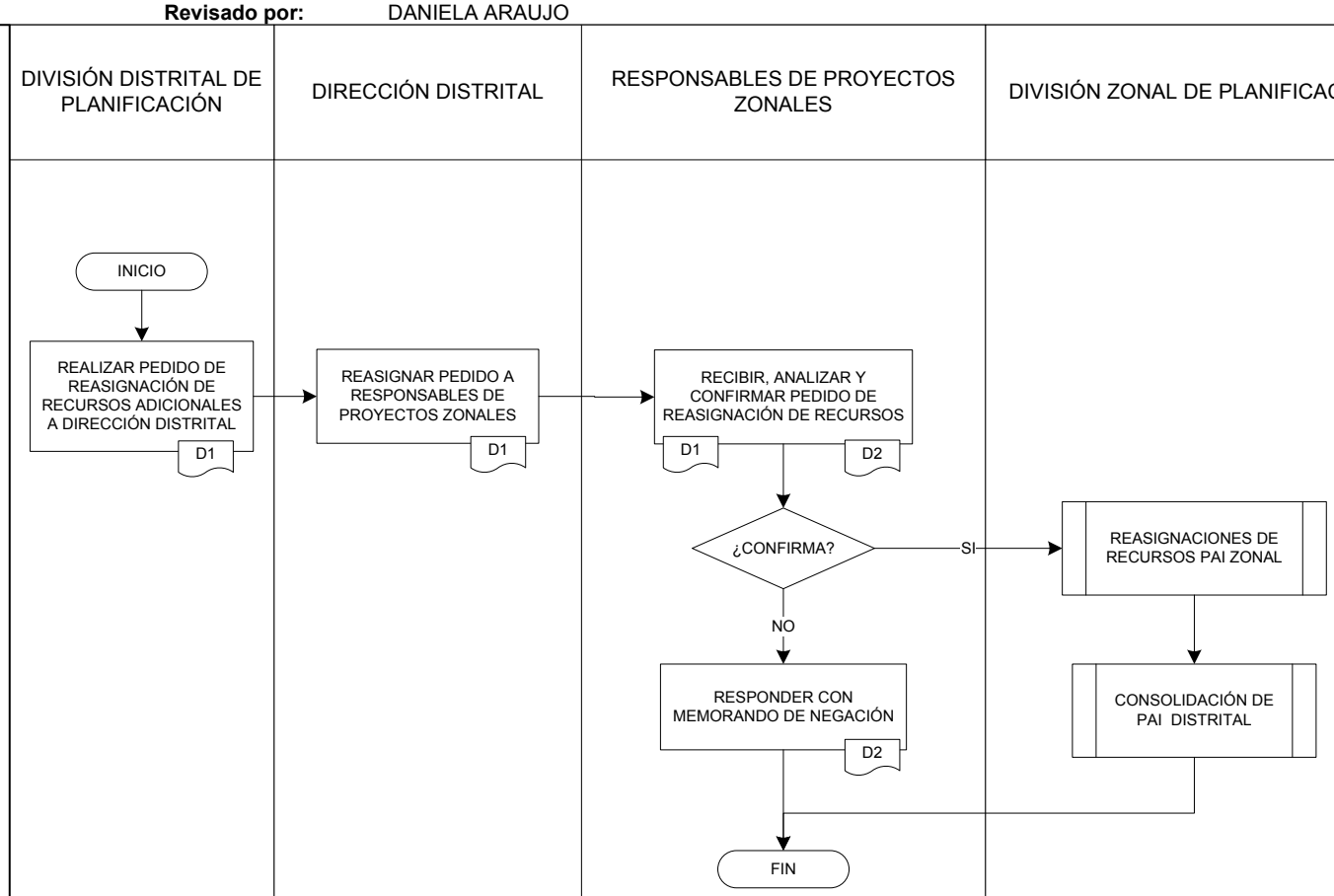
Situación: NUEVO
Fecha de Elaboración: 20/05/2013
Fecha de última revisión: 27/05/2013
Página: 1 de 1
Revisado por:



DOCUMENTOS Y REFRERENCIAS

D1. INSTRUCTIVO DE USO DE LOS RECURSOS, POR MEDIO DE MEMORANDO EN QUIPUX
D2. FORMATO DE MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DE PAI E INSUMOS PARA PAC DISTRITAL
D3. PAC ACTUALIZADO

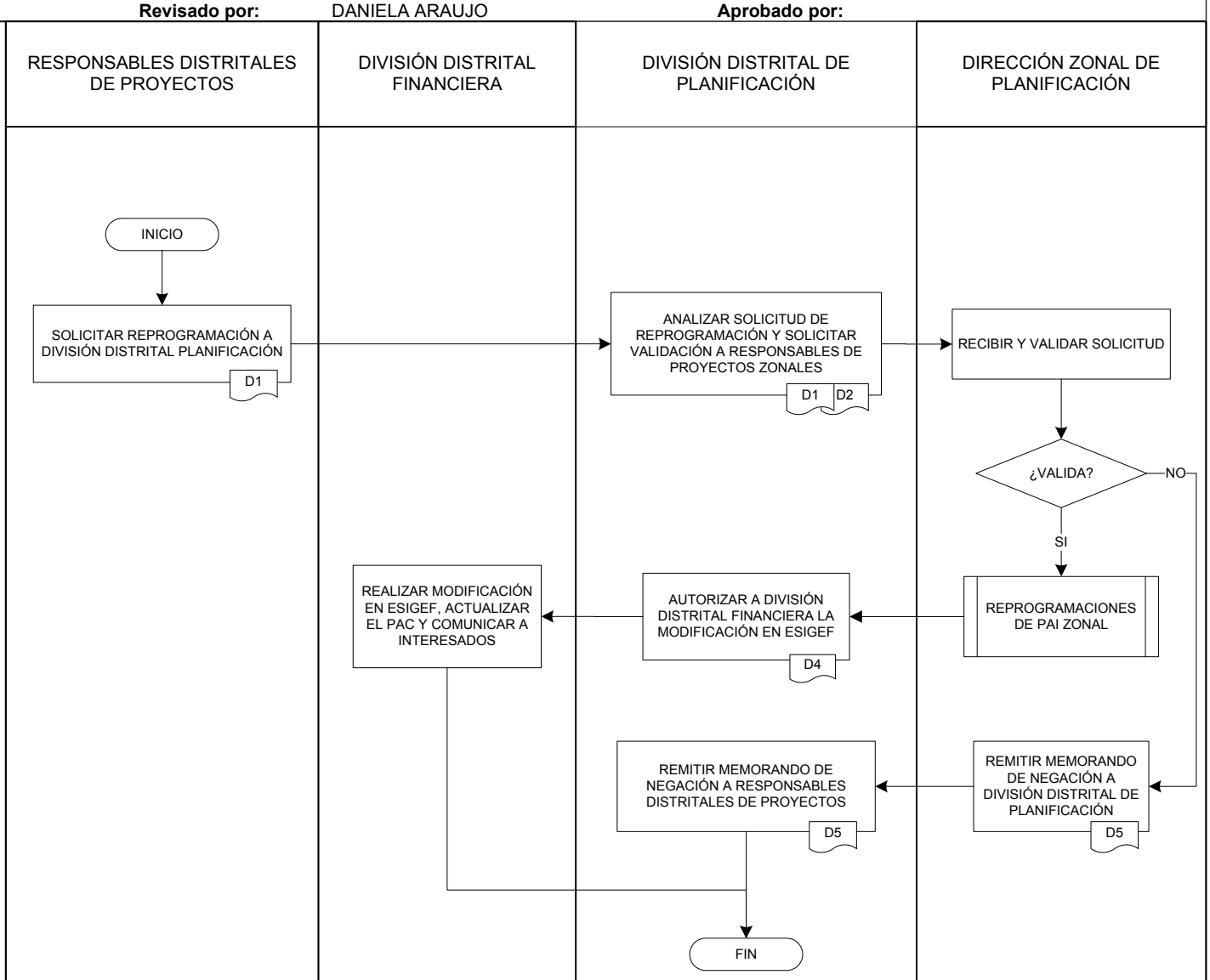
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	REASIGNACIONES DE RECURSOS PAI EN DISTRITO		
Código :	D.3.02.01.05	**Fecha de última revisión:**	20/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO		



REGISTROS Y DOCUMENTOS

D1. PEDIDO DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS
D2. SOLICITUD DE INFORMES TÉCNICOS
D3. MEMORANDO DE NEGACIÓN DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS

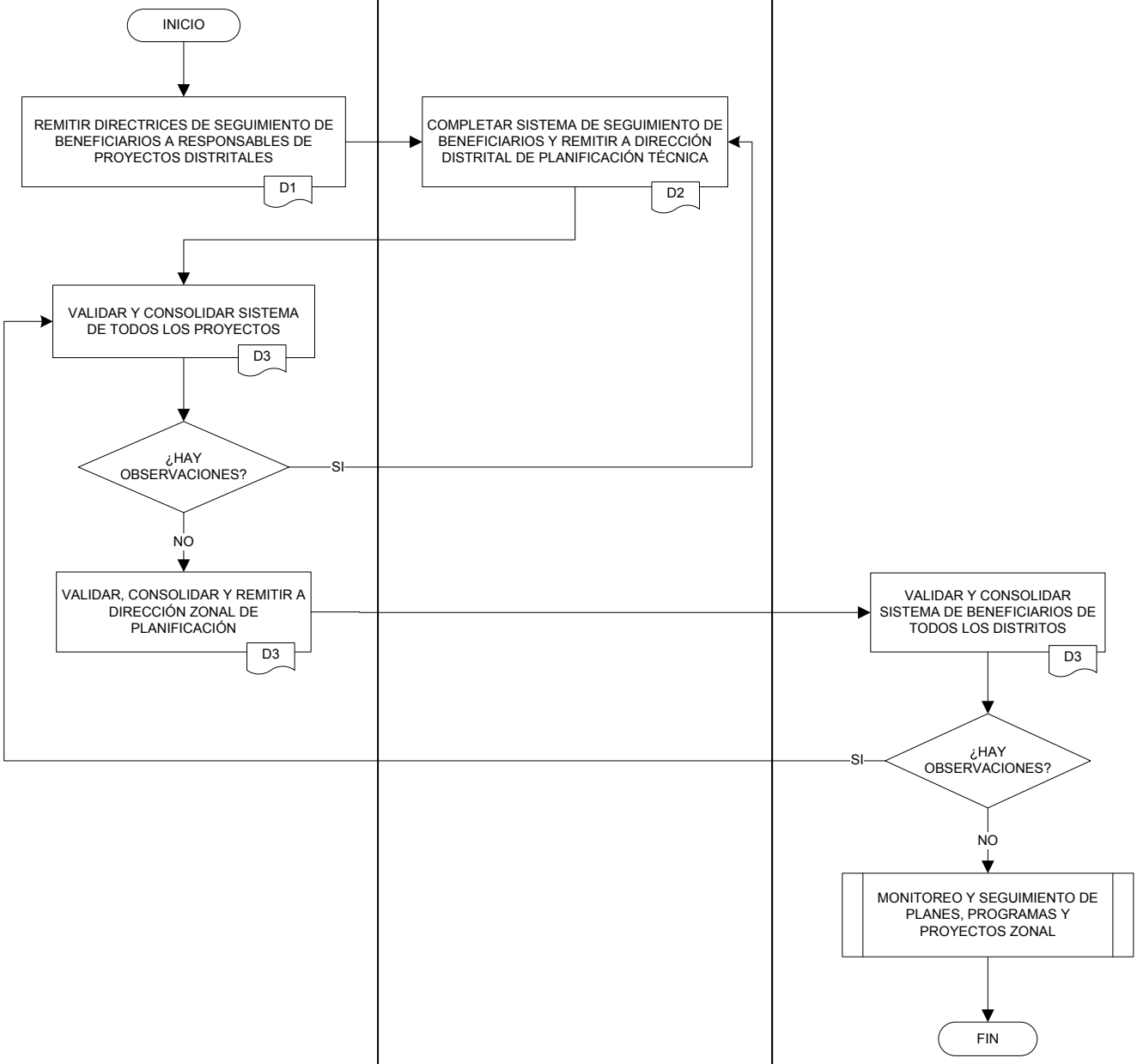
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	REPROGRAMACIONES DE PAI DISTRITAL		
Código :	D.3.02.01.06	**Fecha de última revisión:**	27/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



REGISTROS Y DOCUMENTOS

D1. MEMORANDO DE PEDIDO DE REPROGRAMACIÓN, POR MEDIO DE QUIPUX
D2. MEMORANDO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
D3. MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN, POR MEDIO DE QUIPUX
D4. MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN EN ESIGEF
D5. MEMORANDO DE NEGACIÓN, POR MEDIO DE QUIPUX

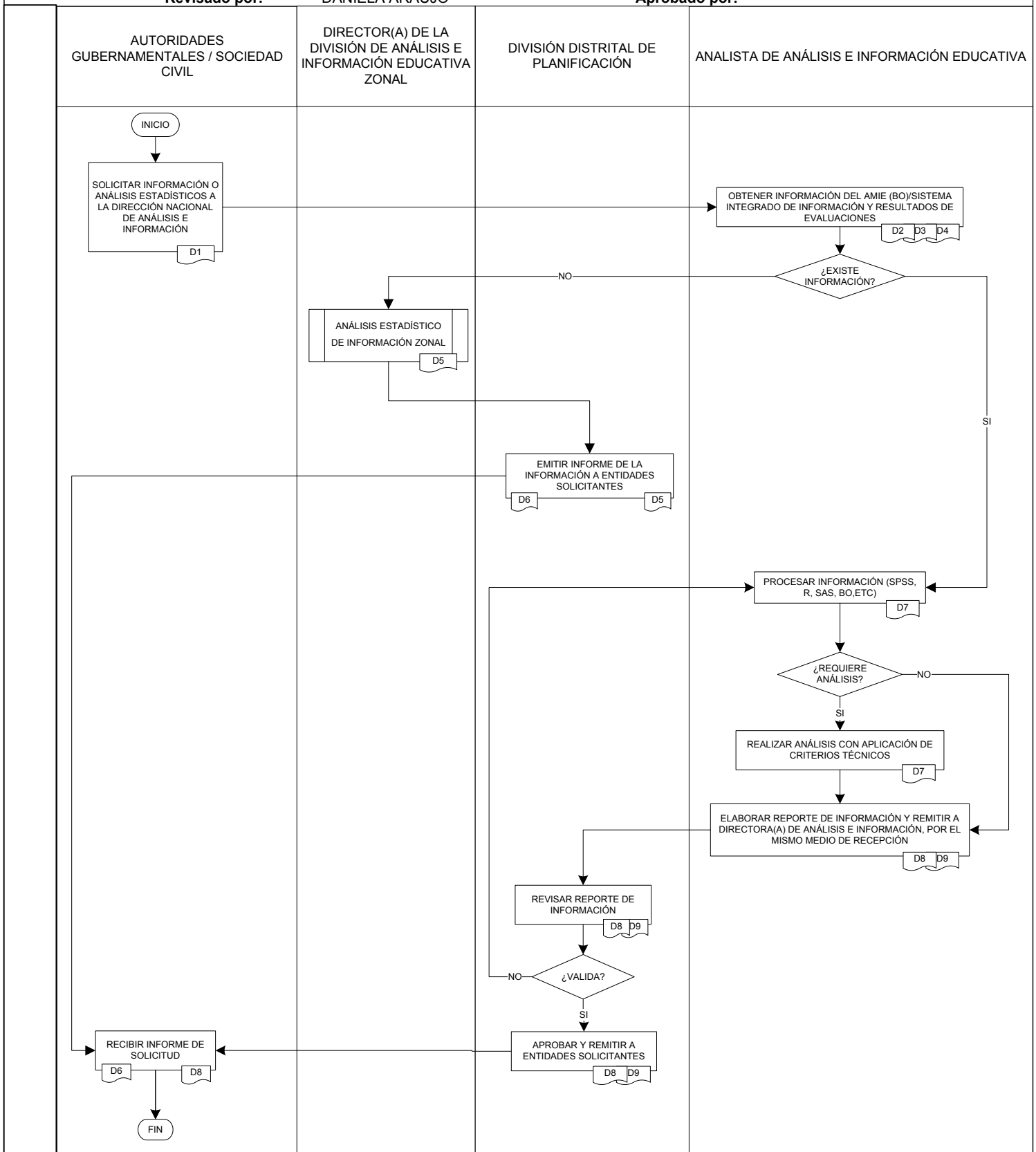
Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	NUEVO
Proceso:	PLANIFICACIÓN TÉCNICA	**Fecha de Elaboración:**	20/05/2013
Subproceso:	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS DISTRITAL		
Código :	D.3.02.01.07	**Fecha de última revisión:**	20/05/2013
Elaborado por:	ALEXANDRA VALLECILLA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIOS
D2. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIOS COMPLETA
D3. CONSOLIDADO DE MATRICES

Macroproceso:	PLANIFICACIÓN	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ANÁLISIS E INFORMACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	08/09/2011
Subproceso:	ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN DISTRITAL		
Código :	D.3.02.02.01.	**Fecha de última revisión:**	22/05/2013
Elaborado por:	VICTORIA MORALES / SILVIA OSORIO.	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	DANIELA ARAUJO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REFERENCIAS:

D1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, INDICADORES O ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
D2. BASE DE DATOS DEL AMIE
D3. BASE DE DATOS O INFORMACIÓN ADICIONAL DISPONIBLE
D4. ARCHIVO DE HOJA DE RESPUESTA
D5. REPORTE DE INFORMACIÓN NO EXISTENTE
D6. INFORME DE SOLICITUD
D7. DATOS PROCESADOS
D8. REPORTE DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO
D9. DOCUMENTOS DE RESPUESTA

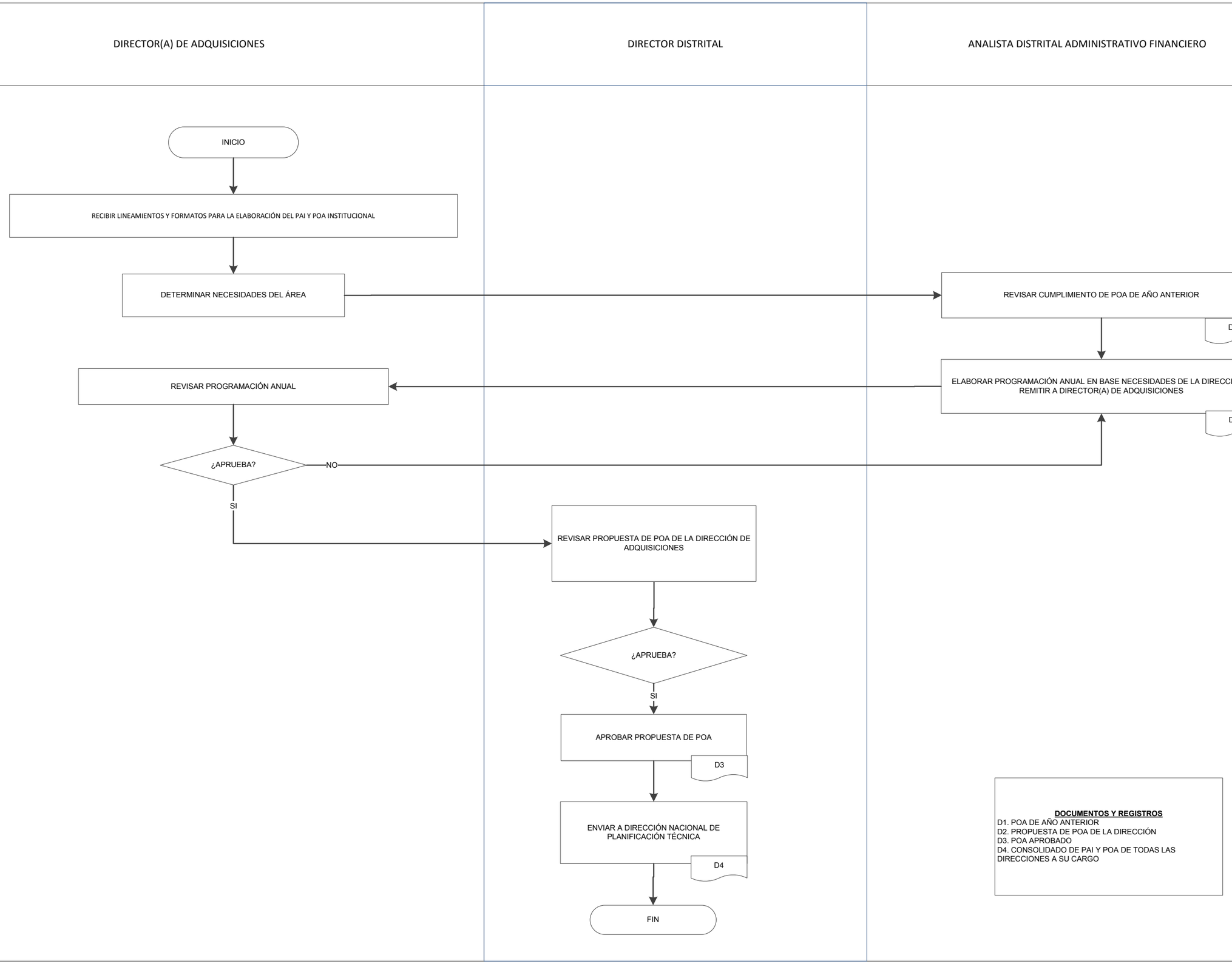
Ministerio de Educación

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

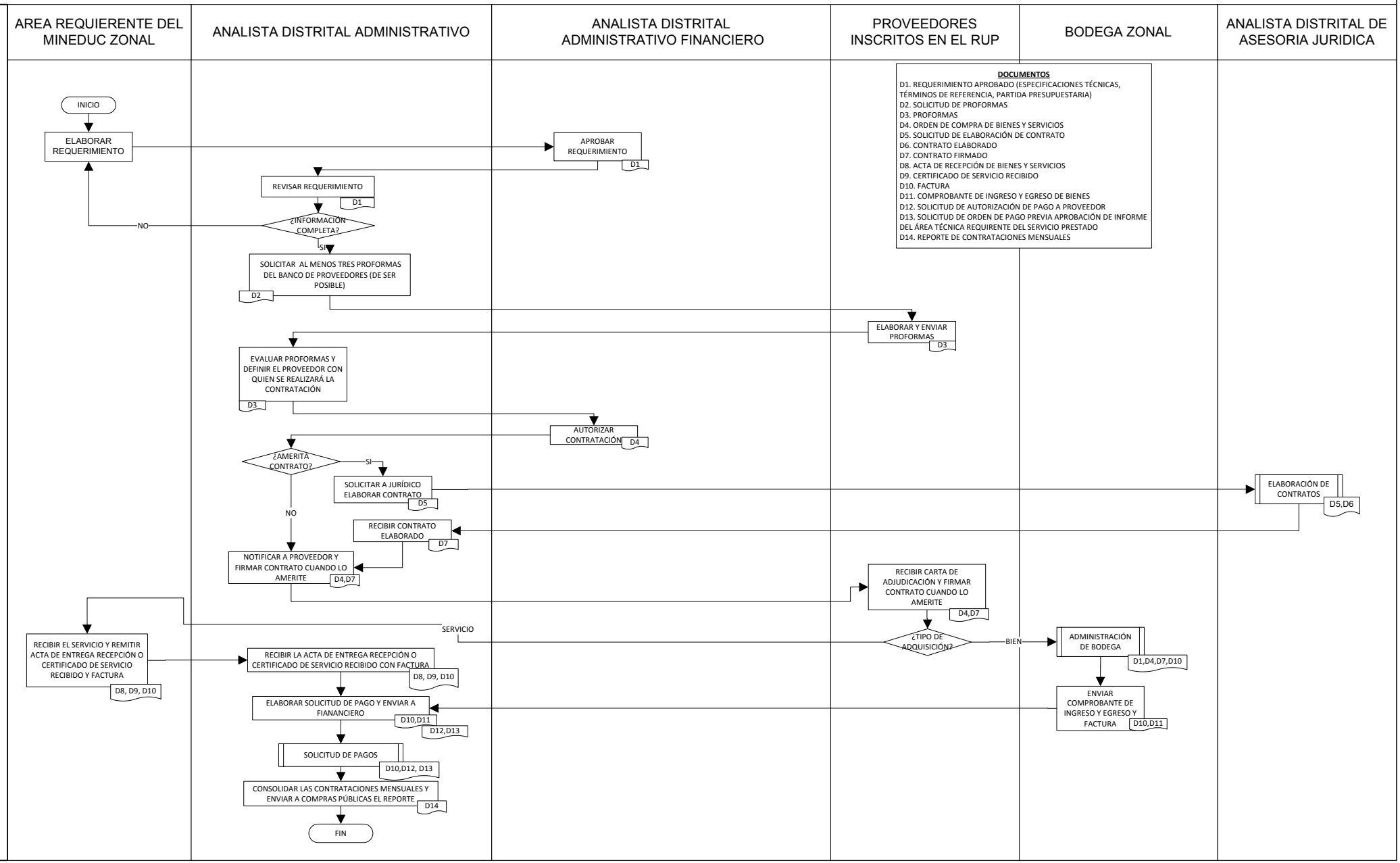
DIVISIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD DISTRITAL ADMINISTRATIVA

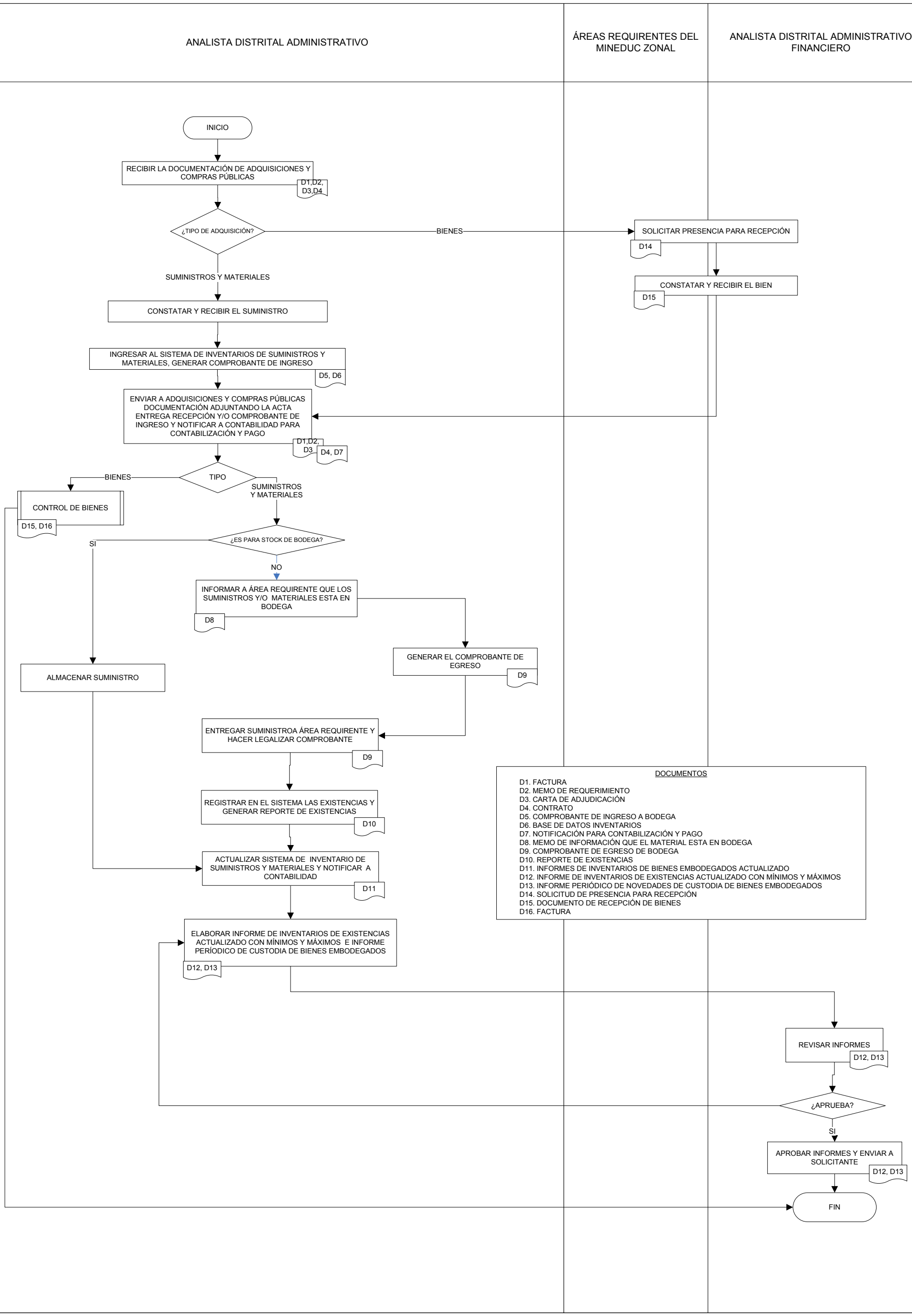
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	ADQUISICIONES	**Fecha de Elaboración:**	02/05/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE ADMINISTRATIVO		
Código :	D.4.01.01.01.01	**Fecha de última revisión:**	02/05/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



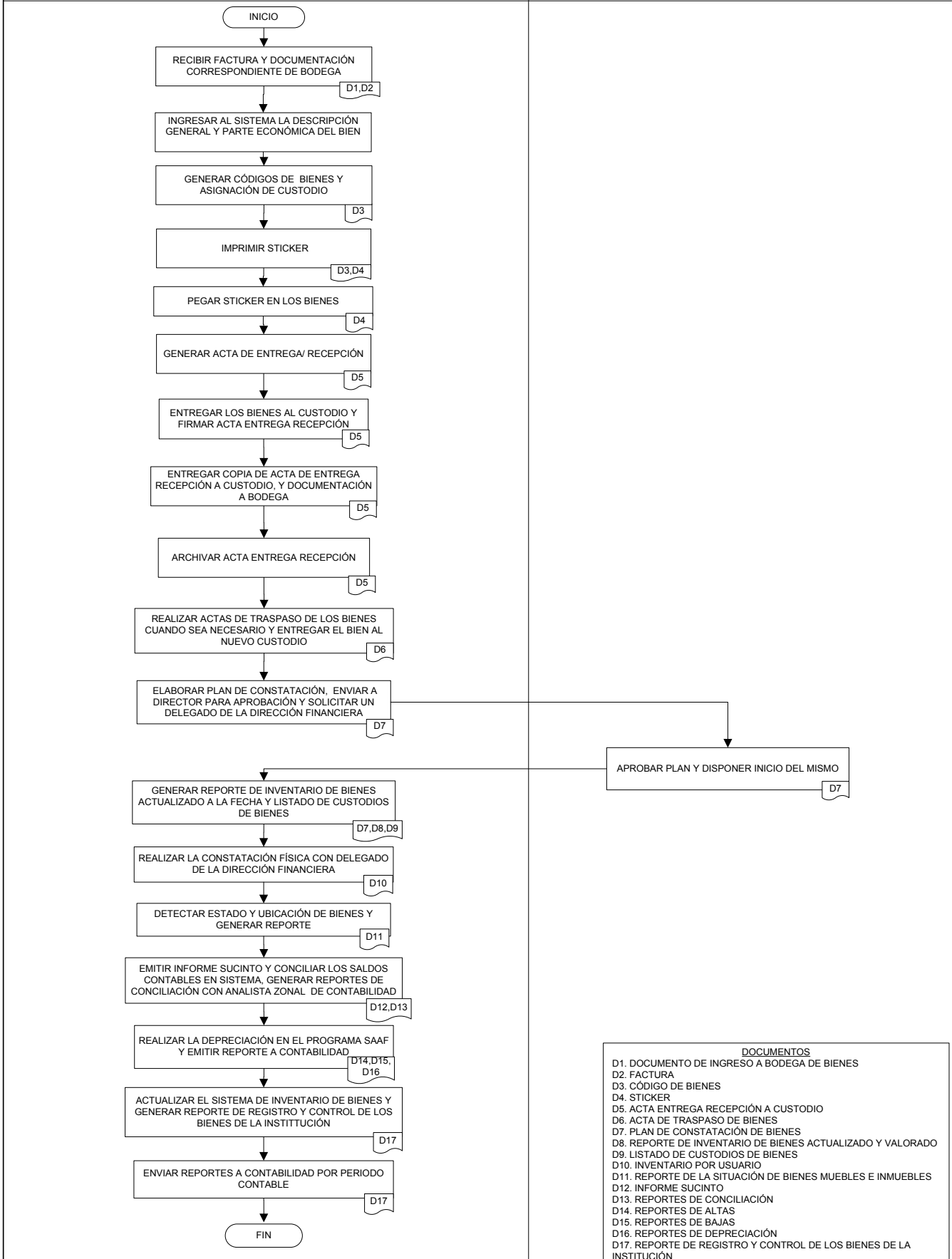
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADQUISICIONES	**Fecha de Elaboración:**	06/01/2011
Subproceso:	CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE ÍNFIMA CUANTÍA		
Código :	D.4.01.01.01.02	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Probado por:**	



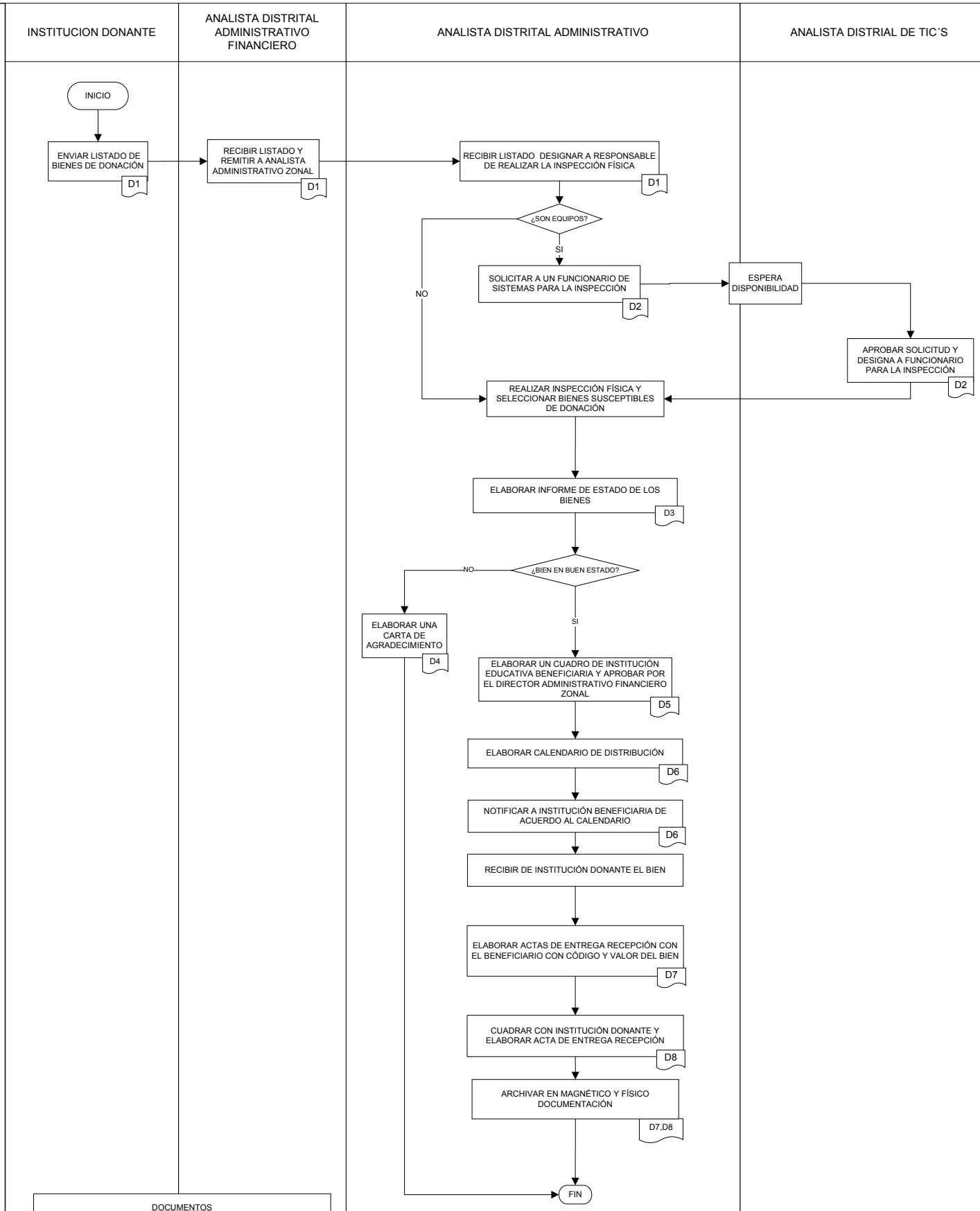
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE BODEGA	**Fecha de Elaboración:**	25/03/2010
Subproceso:			
Código :	D.4.01.01.03.	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL DE BIENES	**Fecha de Elaboración:**	12/04/2013
Subproceso:	CONTROL DE BIENES		
Código :	D.4.01.01.04.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



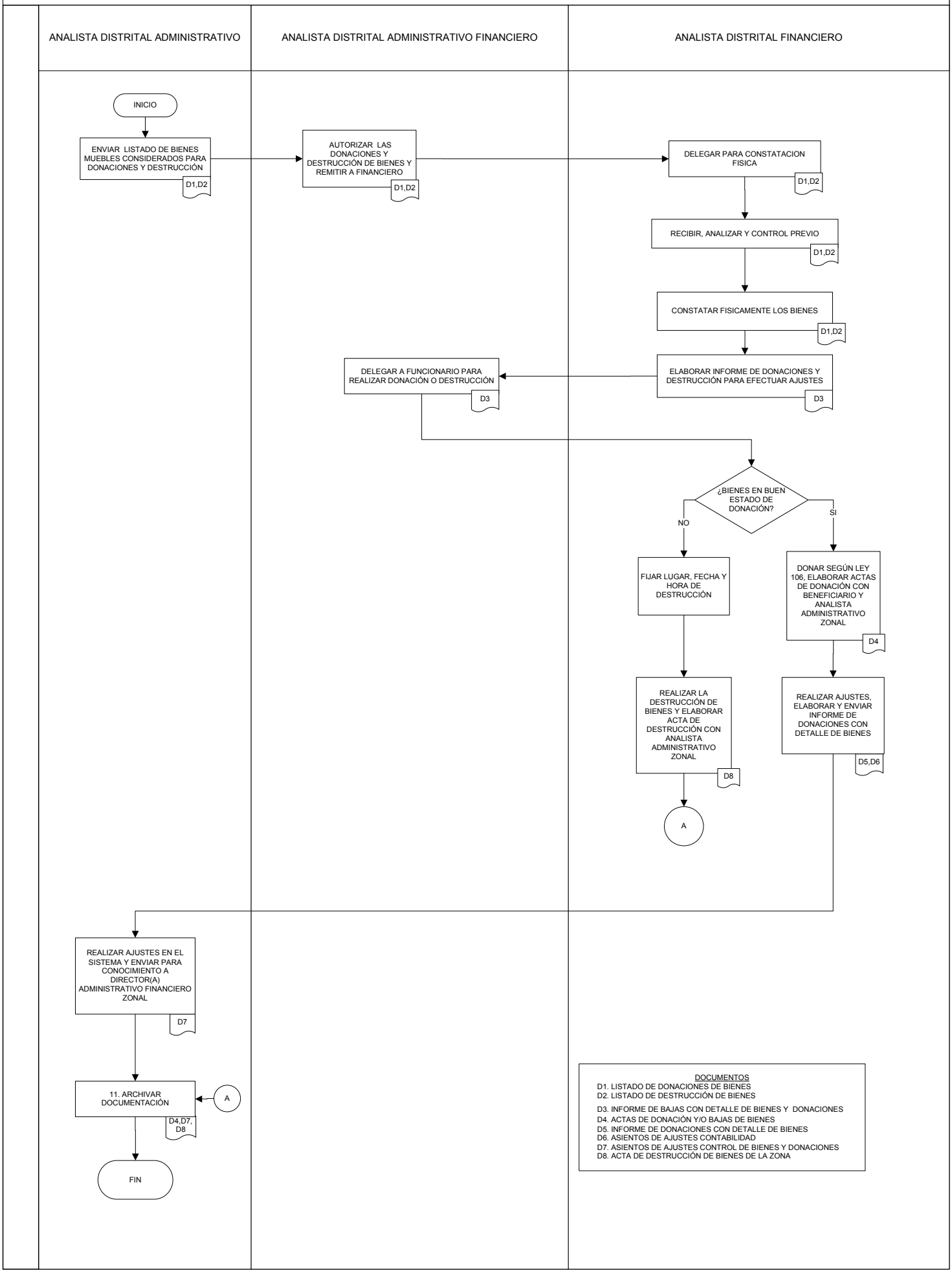
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL DE BIENES	**Fecha de Elaboración:**	25/03/2010
Subproceso:	DONACIONES DE OTRAS INSTITUCIONES		
Código :	D.4.01.01.04.02	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



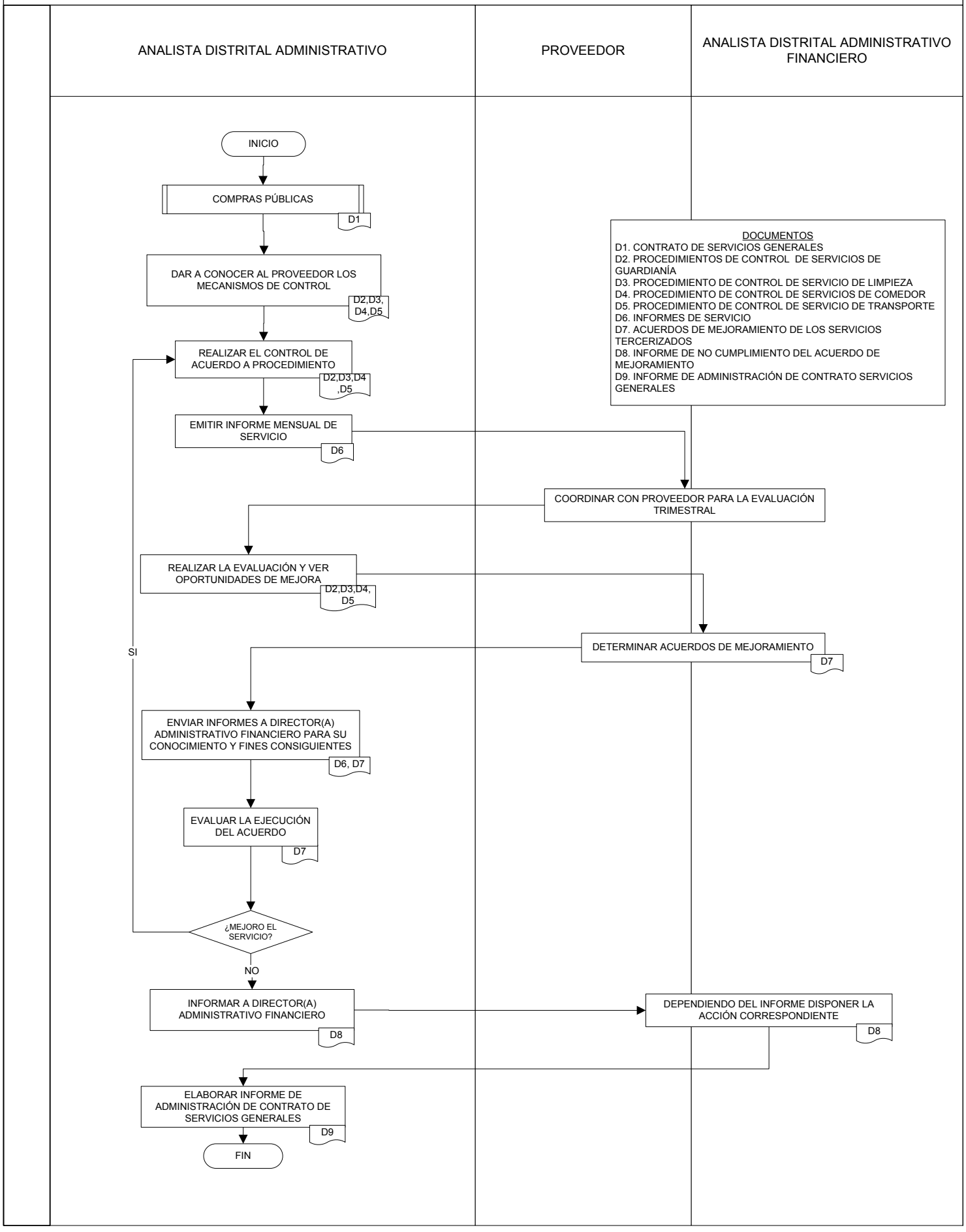
DOCUMENTOS

D1. LISTADO DE BIENES DE DONACIÓN
D2. MEMO SOLICITANDO UN FUNCIONARIO DE SISTEMAS PARA LA INSPECCIÓN
D3. INFORME DE ESTADO DE BIENES
D4. CARTA DE AGRADECIMIENTO
D5. CUADRO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEFICIARIA
D6. CALENDARIO DE DISTRIBUCIÓN
D7. ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN A BENEFICIARIO DE LA ZONA
D8. ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN CON LA INSTITUCIÓN DONANTE

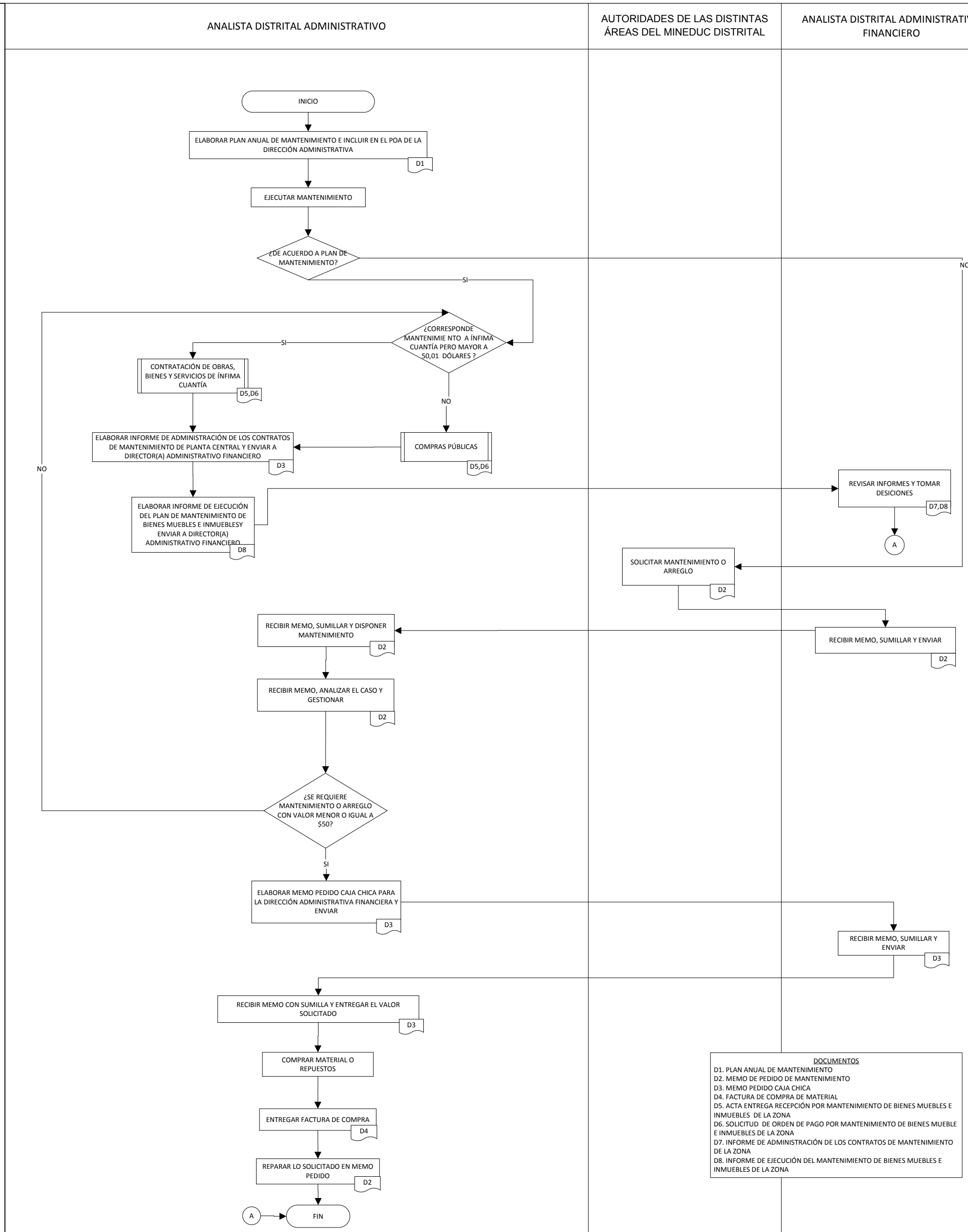
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL DE BIENES	**Fecha de Elaboración:**	30/03/2010
Subproceso:	DONACIONES Y DESTRUCCIÓN DE BIENES DEL MINEDUC		
Código :	D.4.01.01.04.03	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



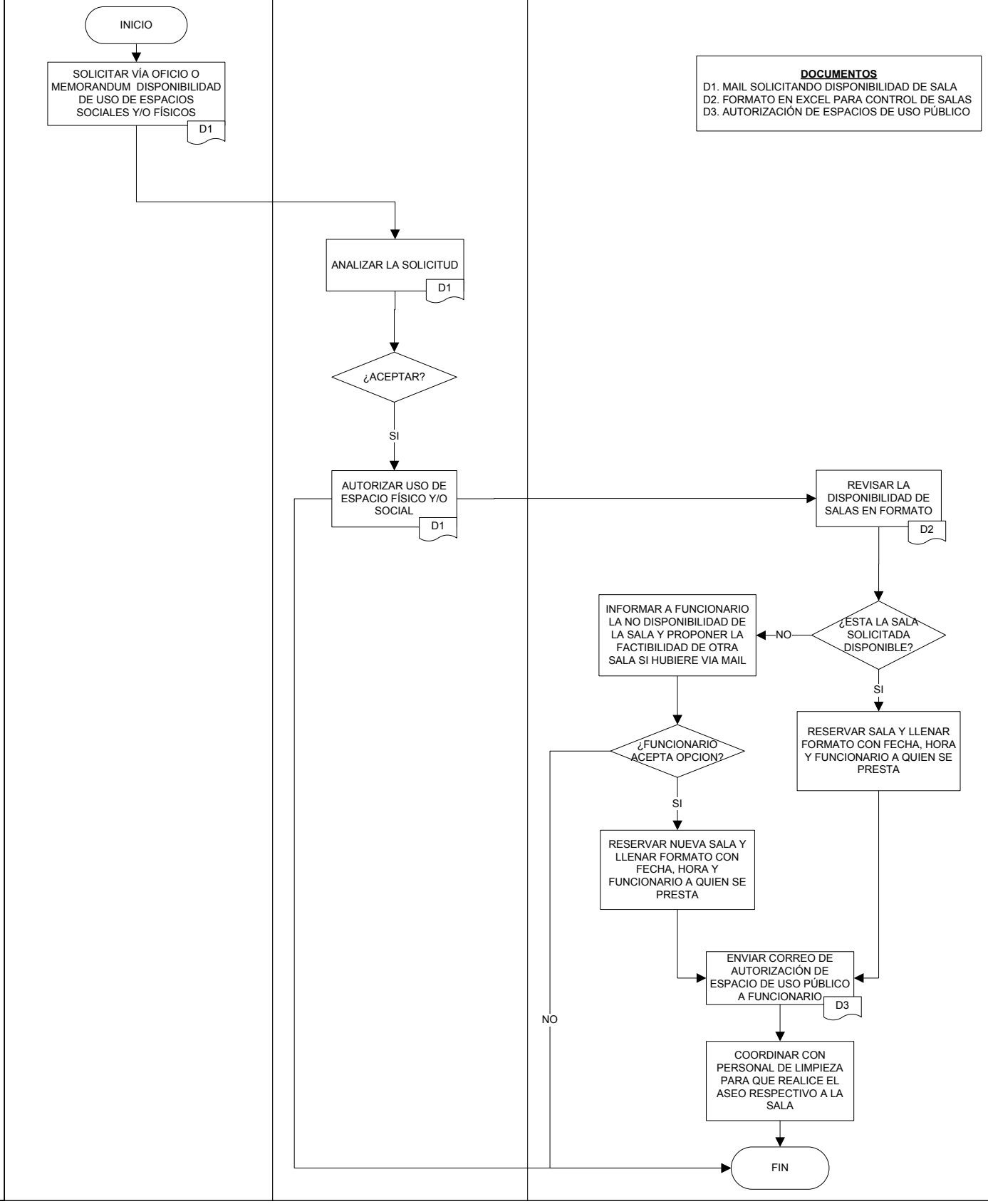
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	15/04/2010
Subproceso:	CONTROL DE CONTRATOS DE SERVICIOS GENERALES		
Código :	D.4.01.01.05.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	ALICIA ANILEMA / FABIÁN CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



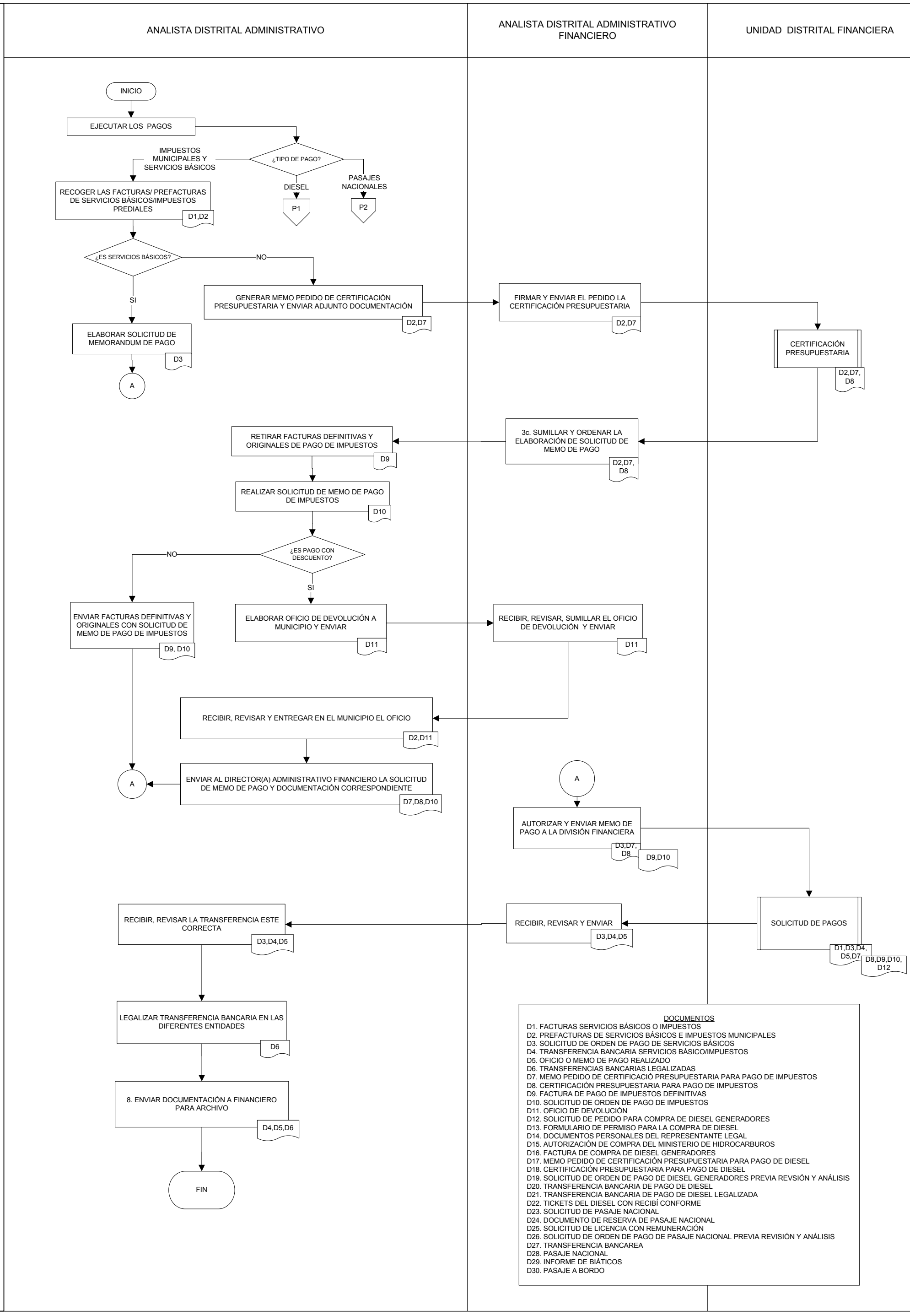
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		
Código :	D.4.01.01.05.02	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	DISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	19/04/2010
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO		
Código :	D.4.01.01.05.03	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	27/03/2010
Subproceso:	GESTIÓN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, IMPUESTOS MUNICIPALES, DIESEL GENERADORESY PASAJES NACIONALES		
Código :	D.4.01.01.05.04	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 3
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO | ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO | UNIDAD DISTRITAL FINANCIERA

DOCUMENTOS
D1. FACTURAS SERVICIOS BÁSICOS O IMPUESTOS
D2. PREFACTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS E IMPUESTOS MUNICIPALES
D3. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS
D4. TRANSFERENCIA BANCARIA SERVICIOS BÁSICO/IMPUESTOS
D5. OFICIO O MEMO DE PAGO REALIZADO
D6. TRANSFERENCIAS BANCARIAS LEGALIZADAS
D7. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓ PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D8. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D9. FACTURA DE PAGO DE IMPUESTOS DEFINITIVAS
D10. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE IMPUESTOS
D11. OFICIO DE DEVOLUCIÓN
D12. SOLICITUD DE PEDIDO PARA COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D13. FORMULARIO DE PERMISO PARA LA COMPRA DE DIESEL
D14. DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
D15. AUTORIZACIÓN DE COMPRA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
D16. FACTURA DE COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D17. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D18. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D19. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE DIESEL GENERADORES PREVIA REVSIÓN Y ANÁLISIS
D20. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL
D21. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL LEGALIZADA
D22. TICKETS DEL DIESEL CON RECIBÍ CONFORME
D23. SOLICITUD DE PASAJE NACIONAL
D24. DOCUMENTO DE RESERVA DE PASAJE NACIONAL
D25. SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE PASAJE NACIONAL PREVIA REVISIÓN Y ANÁLISIS
D27. TRANSFERENCIA BANCAREA
D28. PASAJE NACIONAL
D29. INFORME DE BIÁTICOS
D30. PASAJE A BORDO

P1

REALIZAR EL PEDIDO DE UNA SOLICITUD PARA LA COMPRA DE DIESEL AL ORGANISMO RESPECTIVO — D12

FIRMAR SOLICITUD Y ENVIAR — D12

RECIBIR SOLICITUD PARA COMPRA DE DIESEL APROBADO Y ENTREGAR AL ORGANISMO RESPECTIVO — D12

RECIBIR DE ORGANISMO RESPECTIVO, REVISAR, SUMILLAR FORMULARIO Y ENVIAR — D13

RECIBIR FORMULARIO LLENAR ENTREGAR AL ORGANISMO RESPECTIVO FORMULARIO CON TODOS LOS REQUISITOS (COPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PAPELETA DE VOTACIÓN, RUC) — D13

FIRMAR FORMULARIO LLENO Y ENTREGAR AL ORGANISMO RESPECTIVO FORMULARIO CON TODOS LOS REQUISITOS (COPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PAPELETA DE VOTACIÓN, RUC) — D13

RECIBIR DE ORGANISMO RESPECTIVO LA AUTORIZACIÓN DE COMPRA DE DIESEL, REVISAR, SUMILLAR LA AUTORIZACIÓN Y ENVIAR — D14,D15

DEJAR AUTORIZACIÓN EN GASOLINERA RESPECTIVA Y RETIRAR FACTURA — D15,1D6

GENERAR MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ENVIAR — D16,D17

RECIBIR, REVISAR, APROBAR Y ENVIAR — D16,D17

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA — D16,D17, D18

2a.11. RECIBIR, REVISAR Y ENVIAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA — D16,D17, D18

ELABORAR LA MEMO DE ORDEN DE PAGO CON DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y ENVIAR — D16,D17 — D18,D19

RECIBIR, REVISAR, SUMILLAR Y ENVIAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A FINANCIERO — D16,D17 — D18,D19

SOLICITUD DE PAGOS — D16,D17 — D18,D19

RECIBIR, SUMILLAR Y ENTREGA TRANSFERENCIA BANCARIA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN — D16,D17 — D18,D19,D20

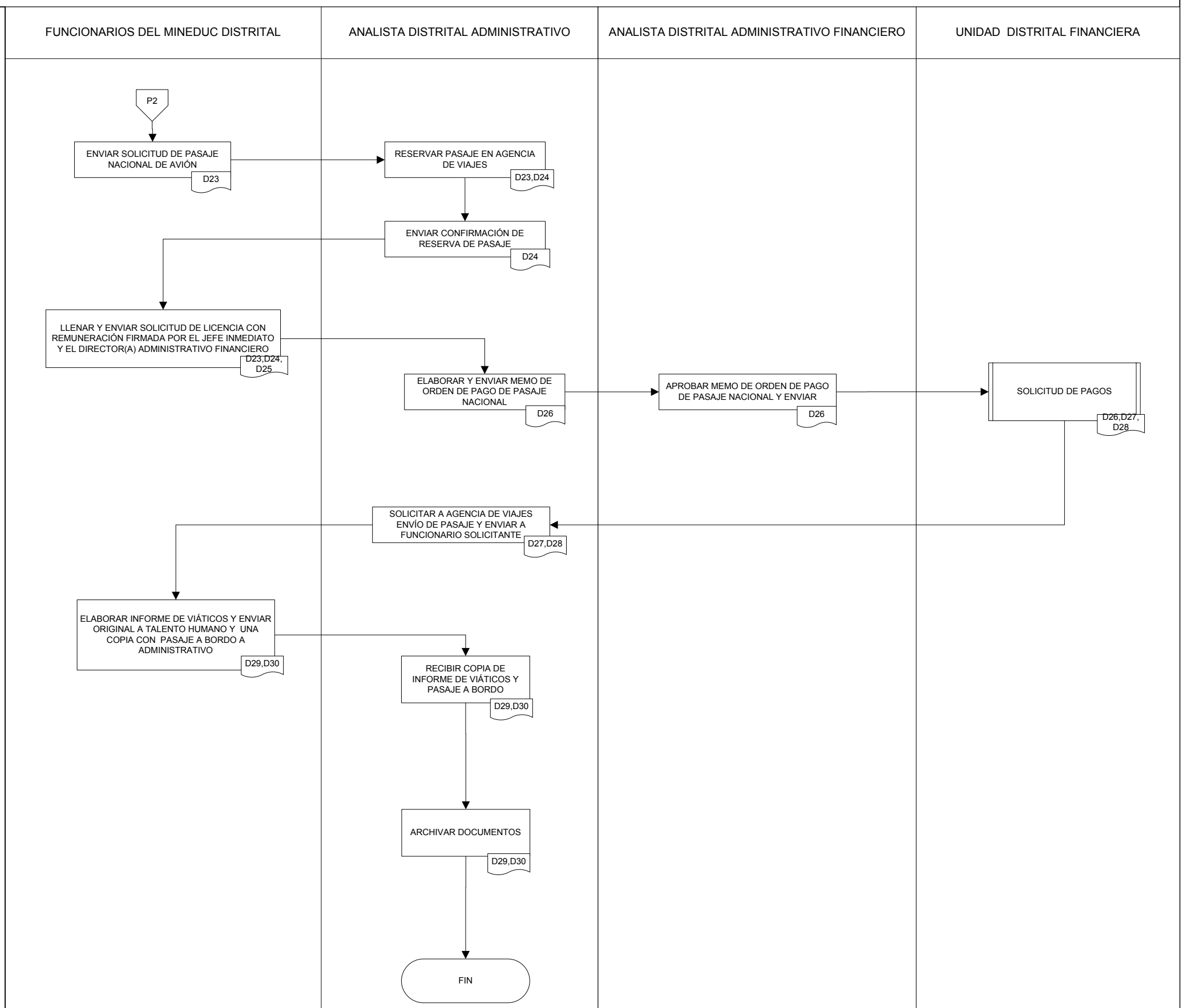
RECIBIR, REVISAR Y LEGALIZAR LA TRANSFERENCIA BANCARIA EN GASOLINERA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE DE RETENSIÓN — D16,D17,D18 — D19,D20,D21

EJECUTAR LA RECEPCIÓN DE DIESEL /TICKETS CON RECIBI CONFORME Y ENVIAR TODA LA DOCUMENTACIÓN A FINANCIERO — D16,D17,D18 — D19,D21,D22

SOLICITUD DE PAGOS — D15,D16,D17 — D18,D19,D21

FIN

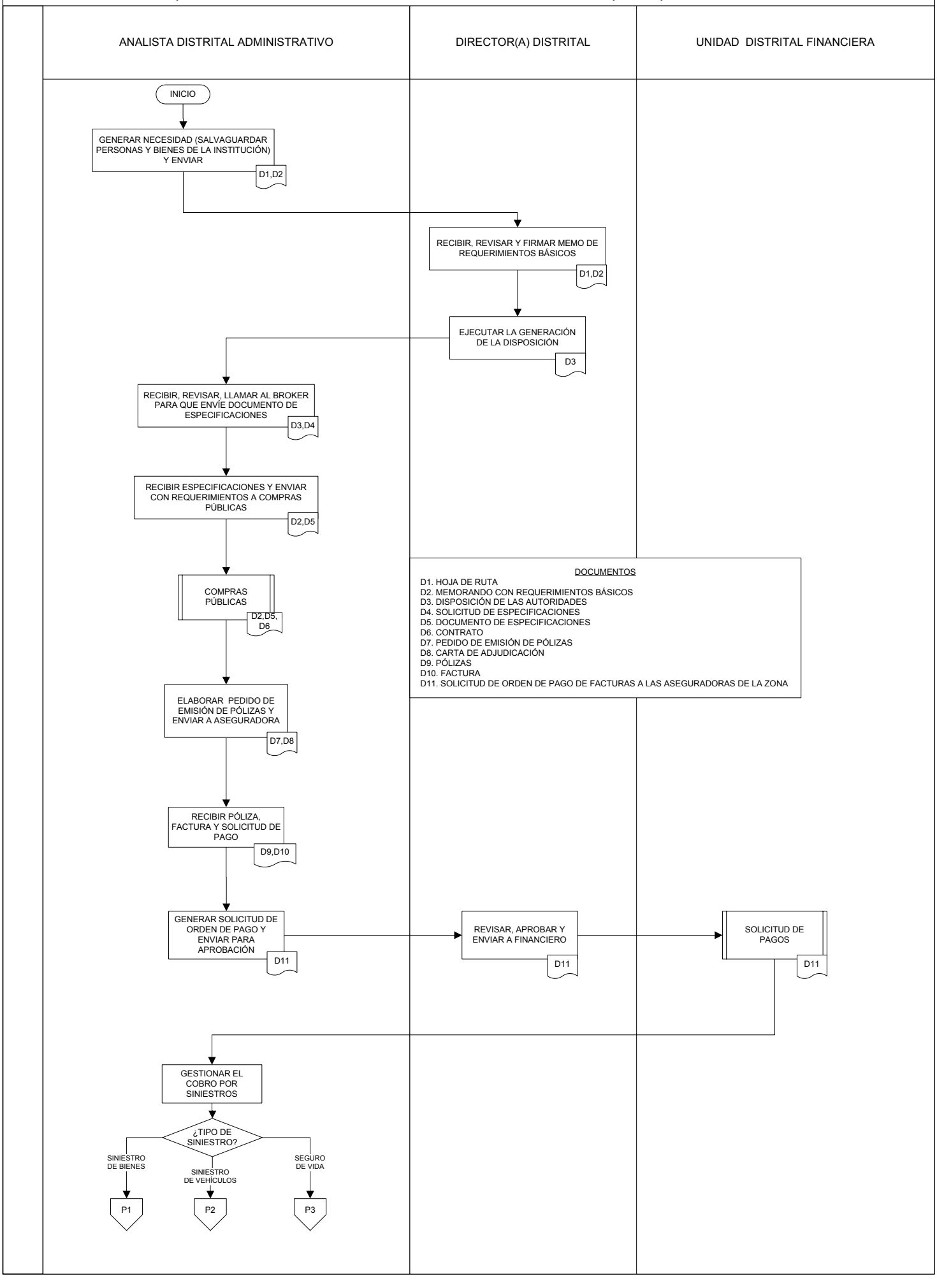
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	27/03/2010
Subproceso:	GESTIÓN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, IMPUESTOS MUNICIPALES, DIESEL GENERADORESY PASAJES NACIONALES		
Código :	D.4.01.01.05.04	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	3 de 3
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	

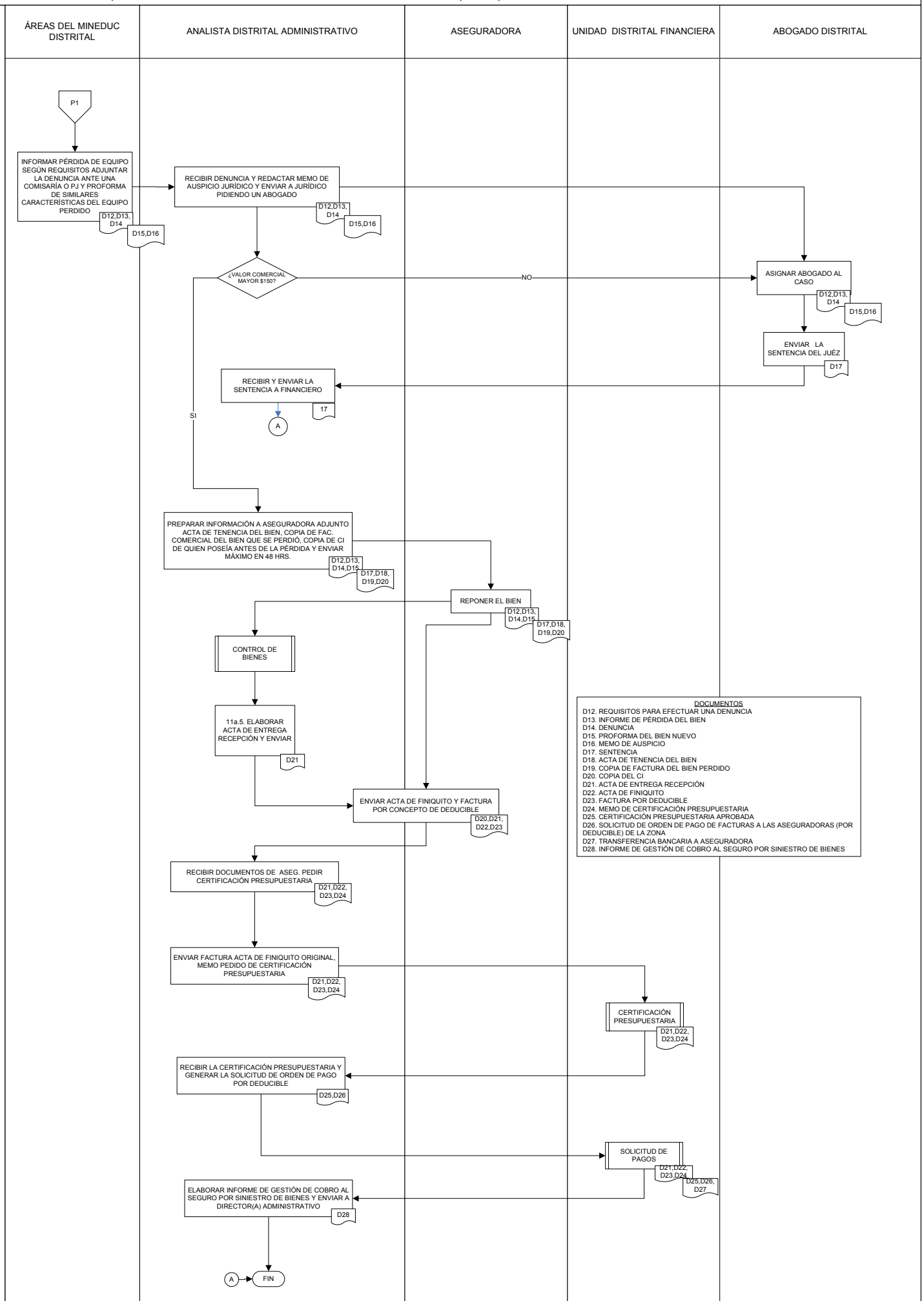


DOCUMENTOS

D1. FACTURAS SERVICIOS BÁSICOS O IMPUESTOS
D2. PREFACTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS E IMPUESTOS MUNICIPALES
D3. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS
D4. TRANSFERENCIA BANCARIA SERVICIOS BÁSICO/IMPUESTOS
D5. OFICIO O MEMO DE PAGO REALIZADO
D6. TRANSFERENCIAS BANCARIAS LEGALIZADAS
D7. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓ PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D8. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE IMPUESTOS
D9. FACTURA DE PAGO DE IMPUESTOS DEFINITIVAS
D10. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE IMPUESTOS
D11. OFICIO DE DEVOLUCIÓN
D12. SOLICITUD DE PEDIDO PARA COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D13. FORMULARIO DE PERMISO PARA LA COMPRA DE DIESEL
D14. DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
D15. AUTORIZACIÓN DE COMPRA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
D16. FACTURA DE COMPRA DE DIESEL GENERADORES
D17. MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D18. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE DIESEL
D19. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE DIESEL GENERADORES PREVIA REVSIÓN Y ANÁLISIS
D20. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL
D21. TRANSFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE DIESEL LEGALIZADA
D22. TICKETS DEL DIESEL CON RECIBÍ CONFORME
D23. SOLICITUD DE PASAJE NACIONAL
D24. DOCUMENTO DE RESERVA DE PASAJE NACIONAL
D25. SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE PASAJE NACIONAL PREVIA REVISIÓN Y ANÁLISIS
D27. TRANSFERENCIA BANCAREA
D28. PASAJE NACIONAL
D29. INFORME DE BIÁTICOS
D30. PASAJE A BORDO

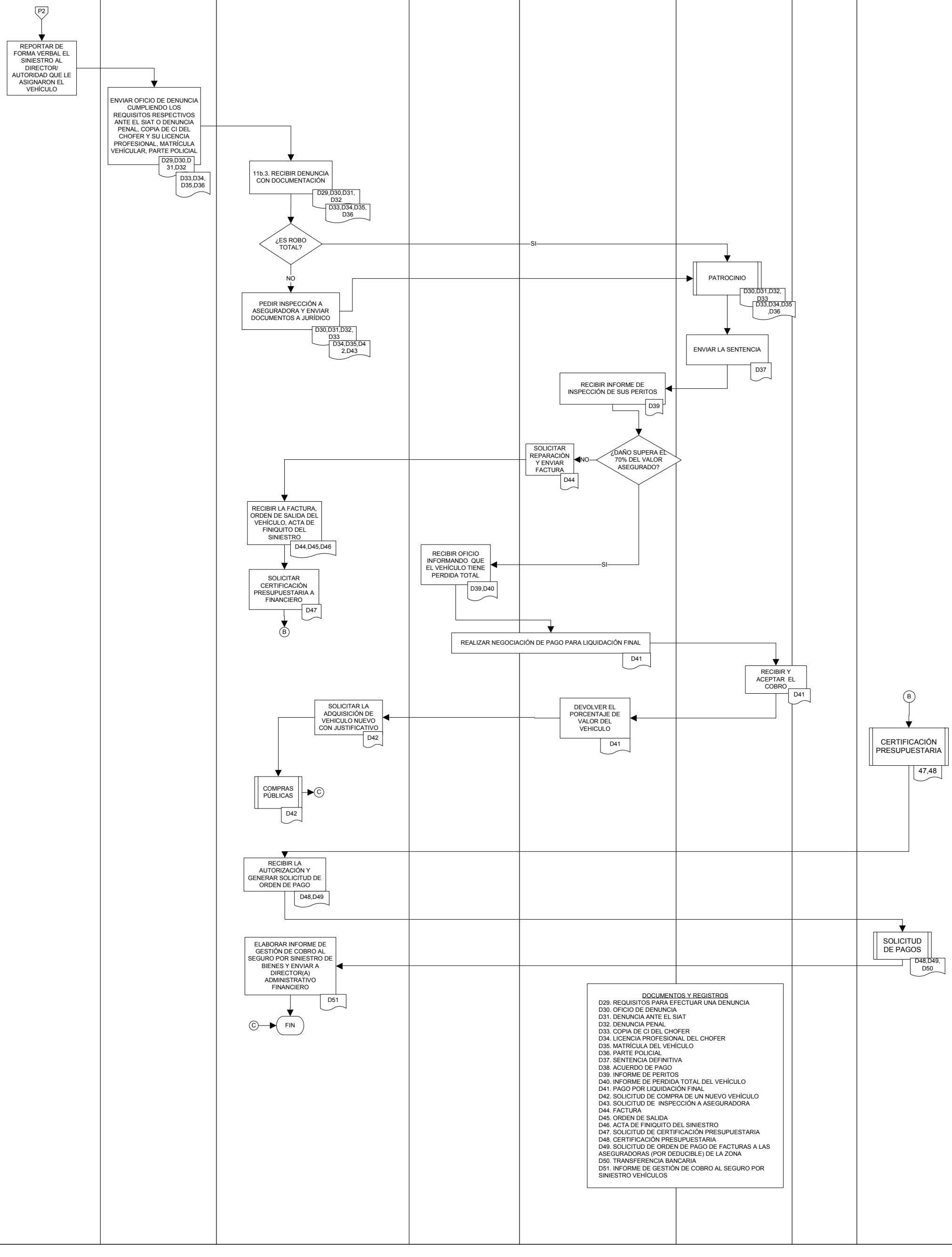
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	27/03/2010
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE SEGUROS		
Código :	D.4.01.01.05.05	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	1 de 4
Revisado por	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	




ÁREAS DEL MINEDUC DISTRITAL
ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO
ASEGURADORA
UNIDAD DISTRITAL FINANCIERA
ABOGADO DISTRITAL
P1
INFORMAR PÉRDIDA DE EQUIPO SEGÚN REQUISITOS ADJUNTAR LA DENUNCIA ANTE UNA COMISARÍA O PJ Y PROFORMA DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO PERDIDO
D12,D13, D14
D15,D16
RECIBIR DENUNCIA Y REDACTAR MEMO DE AUSPICIO JURÍDICO Y ENVIAR A JURÍDICO PIDIENDO UN ABOGADO
D12,D13, D14
D15,D16
¿VALOR COMERCIAL MAYOR $150?
NO
ASIGNAR ABOGADO AL CASO
D12,D13, D14
D15,D16
ENVIAR LA SENTENCIA DEL JUÉZ
D17
RECIBIR Y ENVIAR LA SENTENCIA A FINANCIERO
17
A
SI
PREPARAR INFORMACIÓN A ASEGURADORA ADJUNTO ACTA DE TENENCIA DEL BIEN, COPIA DE FAC. COMERCIAL DEL BIEN QUE SE PERDIÓ, COPIA DE CI DE QUIEN POSEÍA ANTES DE LA PÉRDIDA Y ENVIAR MÁXIMO EN 48 HRS.
D12,D13, D14,D15
D17,D18, D19,D20
REPONER EL BIEN
D12,D13, D14,D15
D17,D18, D19,D20
CONTROL DE BIENES
11a.5. ELABORAR ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y ENVIAR
D21
ENVIAR ACTA DE FINIQUITO Y FACTURA POR CONCEPTO DE DEDUCIBLE
D20,D21, D22,D23
RECIBIR DOCUMENTOS DE ASEG. PEDIR CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D21,D22, D23,D24
ENVIAR FACTURA ACTA DE FINIQUITO ORIGINAL, MEMO PEDIDO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D21,D22, D23,D24
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D21,D22, D23,D24
RECIBIR LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y GENERAR LA SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO POR DEDUCIBLE
D25,D26
SOLICITUD DE PAGOS
D21,D22, D23,D24
D25,D26, D27
ELABORAR INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SINIESTRO DE BIENES Y ENVIAR A DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO
D28
A
FIN
DOCUMENTOS
D12. REQUISITOS PARA EFECTUAR UNA DENUNCIA
D13. INFORME DE PÉRDIDA DEL BIEN
D14. DENUNCIA
D15. PROFORMA DEL BIEN NUEVO
D16. MEMO DE AUSPICIO
D17. SENTENCIA
D18. ACTA DE TENENCIA DEL BIEN
D19. COPIA DE FACTURA DEL BIEN PERDIDO
D20. COPIA DEL CI
D21. ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN
D22. ACTA DE FINIQUITO
D23. FACTURA POR DEDUCIBLE
D24. MEMO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D25. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADA
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE FACTURAS A LAS ASEGURADORAS (POR DEDUCIBLE) DE LA ZONA
D27. TRANSFERENCIA BANCARIA A ASEGURADORA
D28. INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SINIESTRO DE BIENES

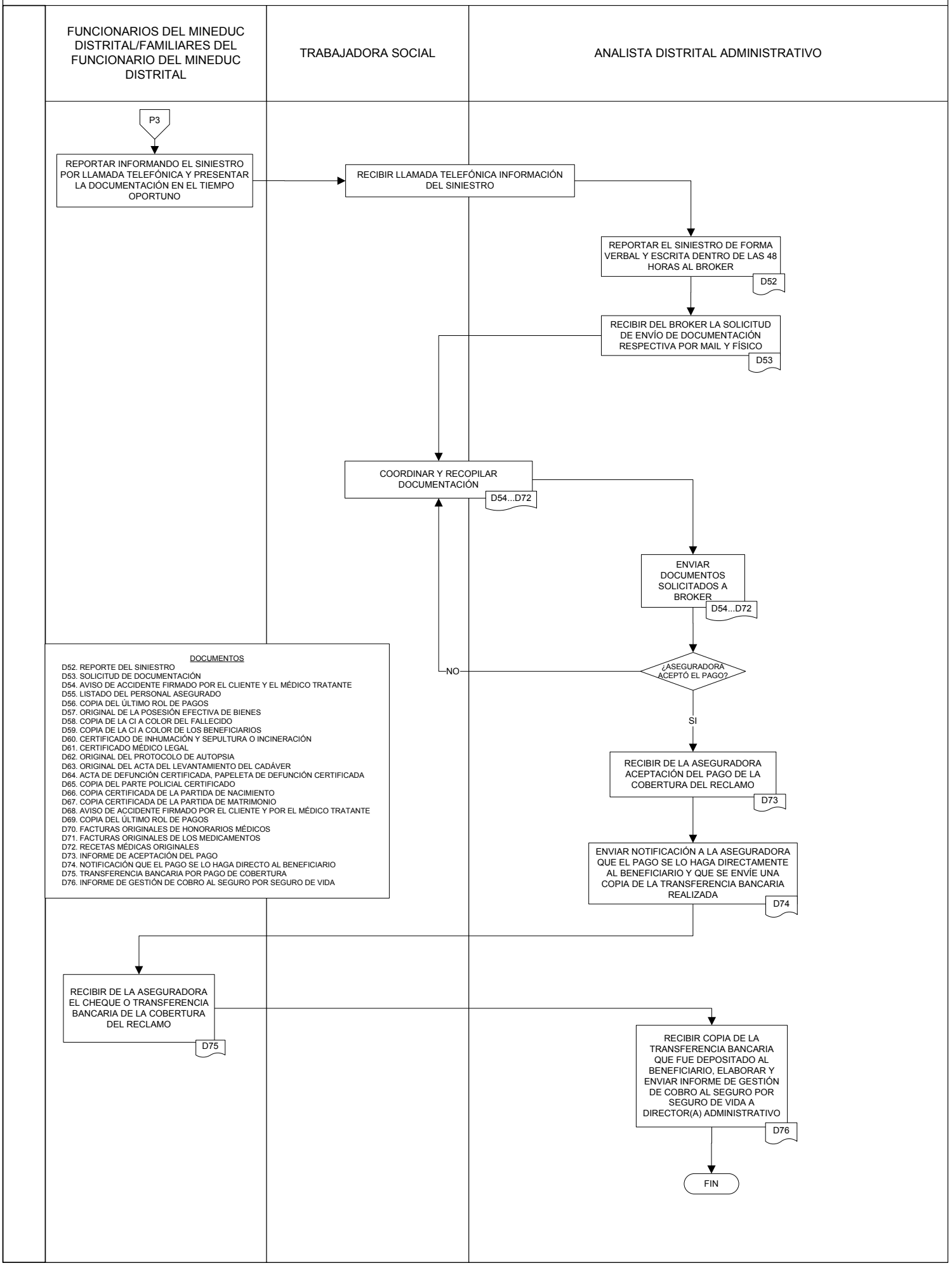
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO		
Proceso:	SERVICIOS GENERALES	**Fecha de Elaboración:**	27/03/2010		
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE SEGUROS				
Código :	D.4.01.01.05.05	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013		
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO / FABIÁN TUTILLO	**Página:**	3 de 4		
Revisado por	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**			

CHOFERES	DIRECTOR/AUTORIDAD DEL MINEDUC DISTRITAL	ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO	ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ASEGURADORA	UNIDAD DISTRITAL DE ASESORIA JURIDICA	DIRECTOR DISTRITAL	ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO

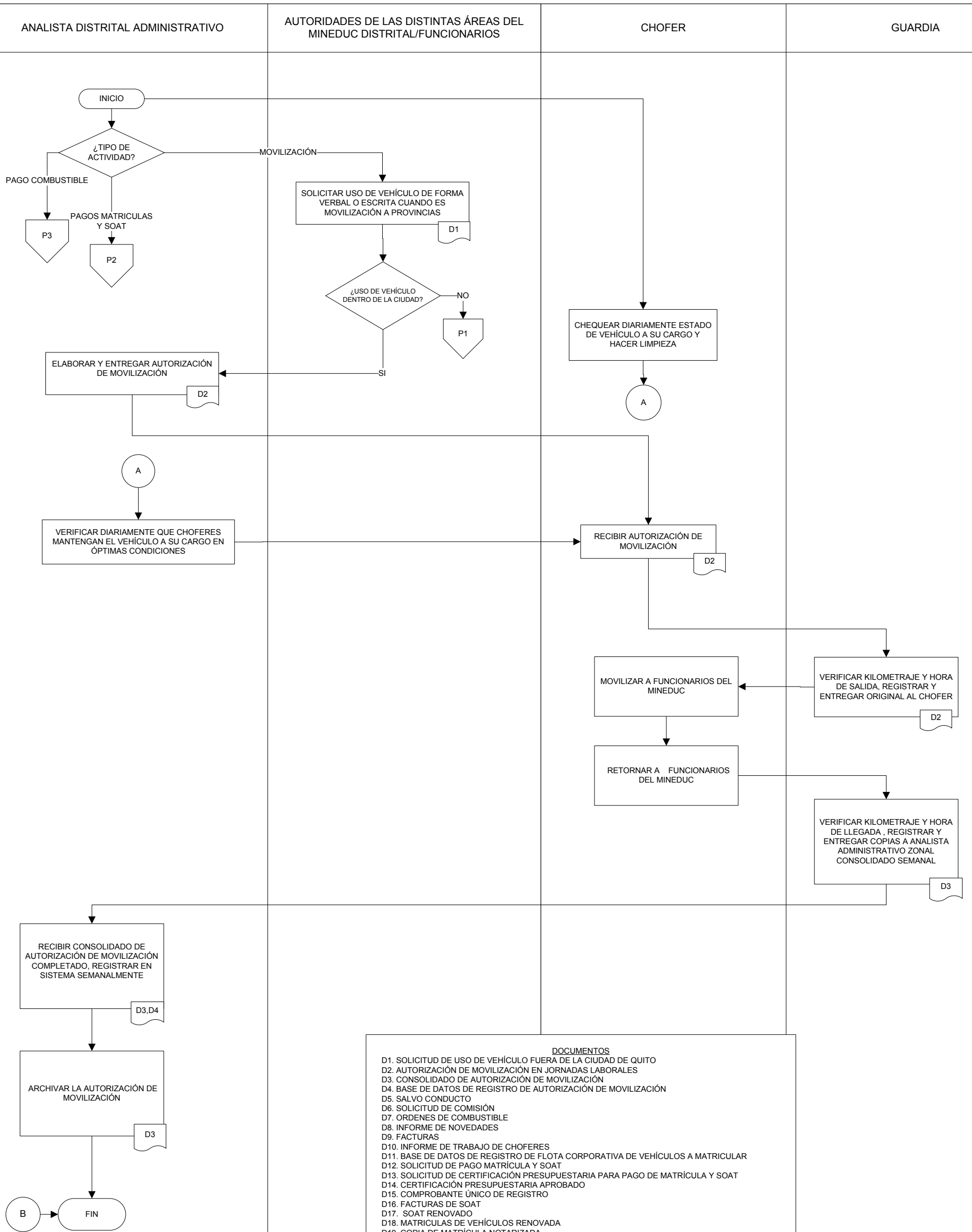


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D29. REQUISITOS PARA EFECTUAR UNA DENUNCIA
D30. OFICIO DE DENUNCIA
D31. DENUNCIA ANTE EL SIAT
D32. DENUNCIA PENAL
D33. COPIA DE CI DEL CHOFER
D34. LICENCIA PROFESIONAL DEL CHOFER
D35. MATRÍCULA DEL VEHÍCULO
D36. PARTE POLICIAL
D37. SENTENCIA DEFINITIVA
D38. ACUERDO DE PAGO
D39. INFORME DE PERITOS
D40. INFORME DE PERDIDA TOTAL DEL VEHÍCULO
D41. PAGO POR LIQUIDACIÓN FINAL
D42. SOLICITUD DE COMPRA DE UN NUEVO VEHÍCULO
D43. SOLICITUD DE INSPECCIÓN A ASEGURADORA
D44. FACTURA
D45. ORDEN DE SALIDA
D46. ACTA DE FINIQUITO DEL SINIESTRO
D47. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D48. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
D49. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE FACTURAS A LAS ASEGURADORAS (POR DEDUCIBLE) DE LA ZONA
D50. TRANSFERENCIA BANCARIA
D51. INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SINIESTRO VEHÍCULOS


FUNCIONARIOS DEL MINEDUC DISTRITAL/FAMILIARES DEL FUNCIONARIO DEL MINEDUC DISTRITAL
TRABAJADORA SOCIAL
ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO
P3
REPORTAR INFORMANDO EL SINIESTRO POR LLAMADA TELEFÓNICA Y PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL TIEMPO OPORTUNO
RECIBIR LLAMADA TELEFÓNICA INFORMACIÓN DEL SINIESTRO
REPORTAR EL SINIESTRO DE FORMA VERBAL Y ESCRITA DENTRO DE LAS 48 HORAS AL BROKER
D52
RECIBIR DEL BROKER LA SOLICITUD DE ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA POR MAIL Y FÍSICO
D53
COORDINAR Y RECOPILAR DOCUMENTACIÓN
D54...D72
ENVIAR DOCUMENTOS SOLICITADOS A BROKER
D54...D72
¿ASEGURADORA ACEPTÓ EL PAGO?
NO
SI
RECIBIR DE LA ASEGURADORA ACEPTACIÓN DEL PAGO DE LA COBERTURA DEL RECLAMO
D73
ENVIAR NOTIFICACIÓN A LA ASEGURADORA QUE EL PAGO SE LO HAGA DIRECTAMENTE AL BENEFICIARIO Y QUE SE ENVÍE UNA COPIA DE LA TRANSFERENCIA BANCARIA REALIZADA
D74
RECIBIR DE LA ASEGURADORA EL CHEQUE O TRANSFERENCIA BANCARIA DE LA COBERTURA DEL RECLAMO
D75
RECIBIR COPIA DE LA TRANSFERENCIA BANCARIA QUE FUE DEPOSITADO AL BENEFICIARIO, ELABORAR Y ENVIAR INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SEGURO DE VIDA A DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO
D76
FIN
DOCUMENTOS
D52. REPORTE DEL SINIESTRO
D53. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN
D54. AVISO DE ACCIDENTE FIRMADO POR EL CLIENTE Y EL MÉDICO TRATANTE
D55. LISTADO DEL PERSONAL ASEGURADO
D56. COPIA DEL ÚLTIMO ROL DE PAGOS
D57. ORIGINAL DE LA POSESIÓN EFECTIVA DE BIENES
D58. COPIA DE LA CI A COLOR DEL FALLECIDO
D59. COPIA DE LA CI A COLOR DE LOS BENEFICIARIOS
D60. CERTIFICADO DE INHUMACIÓN Y SEPULTURA O INCINERACIÓN
D61. CERTIFICADO MÉDICO LEGAL
D62. ORIGINAL DEL PROTOCOLO DE AUTOPSIA
D63. ORIGINAL DEL ACTA DEL LEVANTAMIENTO DEL CADÁVER
D64. ACTA DE DEFUNCIÓN CERTIFICADA, PAPELETA DE DEFUNCIÓN CERTIFICADA
D65. COPIA DEL PARTE POLICIAL CERTIFICADO
D66. COPIA CERTIFICADA DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO
D67. COPIA CERTIFICADA DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO
D68. AVISO DE ACCIDENTE FIRMADO POR EL CLIENTE Y POR EL MÉDICO TRATANTE
D69. COPIA DEL ÚLTIMO ROL DE PAGOS
D70. FACTURAS ORIGINALES DE HONORARIOS MÉDICOS
D71. FACTURAS ORIGINALES DE LOS MEDICAMENTOS
D72. RECETAS MÉDICAS ORIGINALES
D73. INFORME DE ACEPTACIÓN DEL PAGO
D74. NOTIFICACIÓN QUE EL PAGO SE LO HAGA DIRECTO AL BENEFICIARIO
D75. TRANSFERENCIA BANCARIA POR PAGO DE COBERTURA
D76. INFORME DE GESTIÓN DE COBRO AL SEGURO POR SEGURO DE VIDA

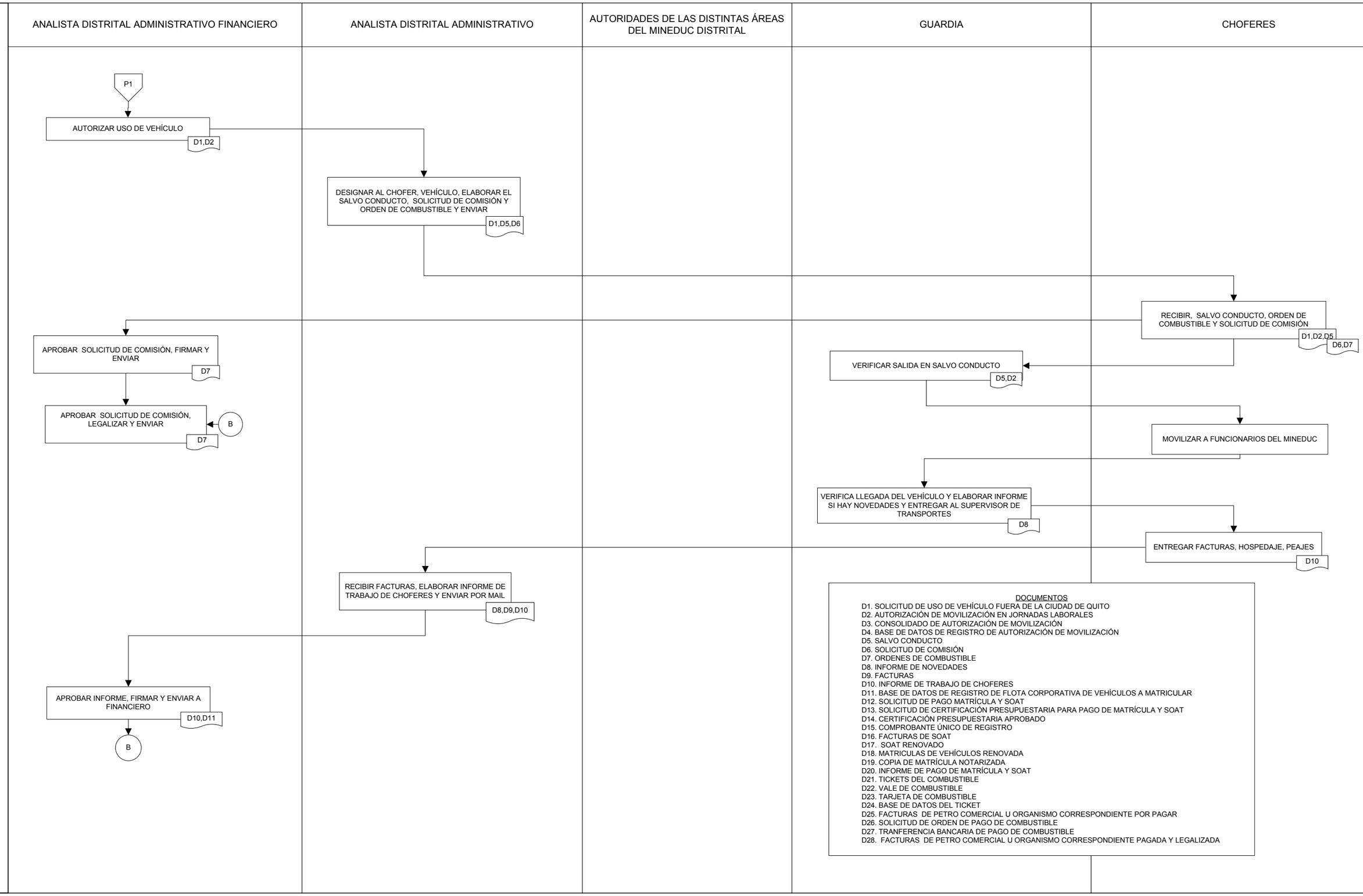
Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TRANSPORTE	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR		
Código :	D.4.01.01.06.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 4
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Autorizado por:**	



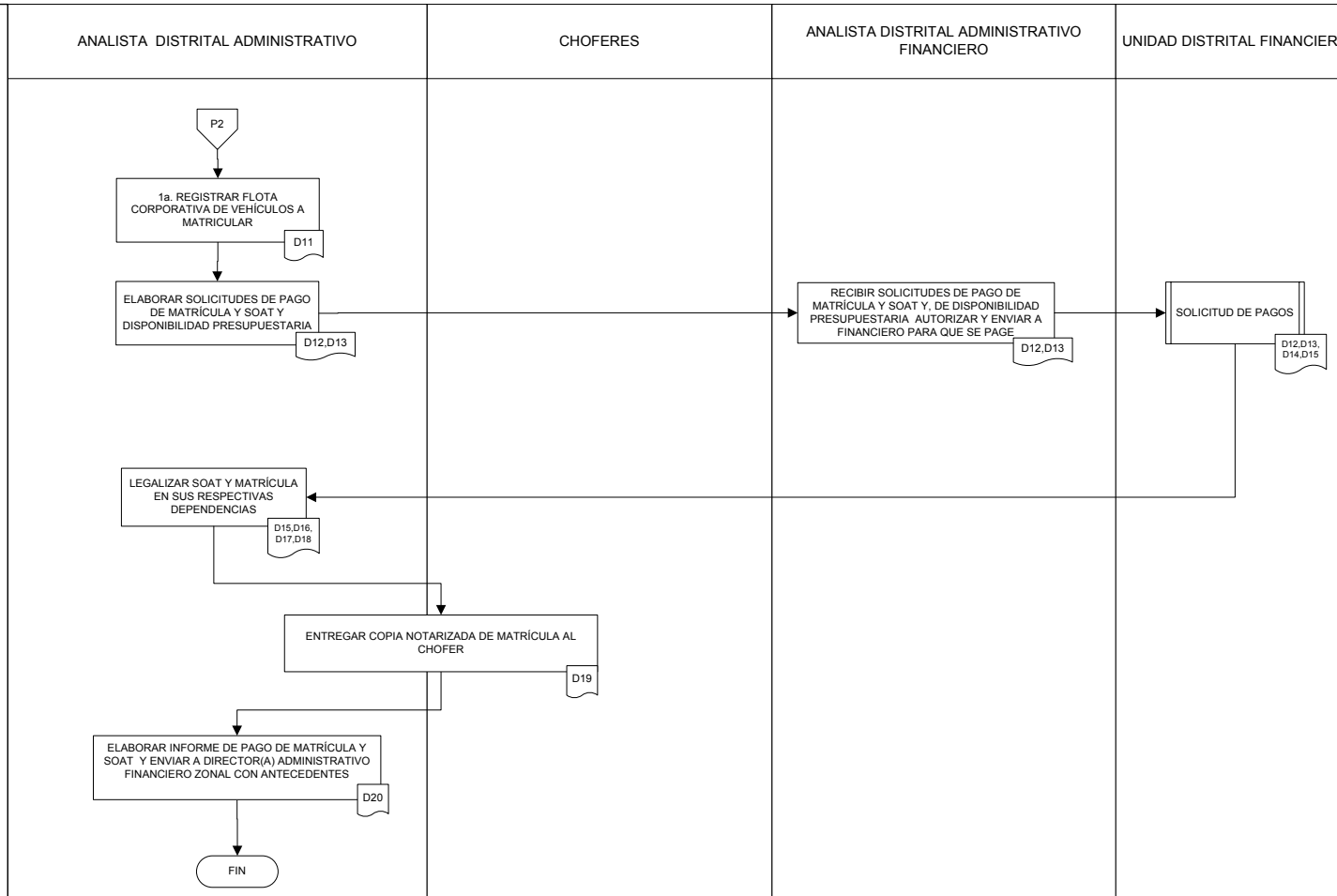
DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO FUERA DE LA CIUDAD DE QUITO
D2. AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN EN JORNADAS LABORALES
D3. CONSOLIDADO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D4. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D5. SALVO CONDUCTO
D6. SOLICITUD DE COMISIÓN
D7. ORDENES DE COMBUSTIBLE
D8. INFORME DE NOVEDADES
D9. FACTURAS
D10. INFORME DE TRABAJO DE CHOFERES
D11. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE FLOTA CORPORATIVA DE VEHÍCULOS A MATRICULAR
D12. SOLICITUD DE PAGO MATRÍCULA Y SOAT
D13. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D14. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADO
D15. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO
D16. FACTURAS DE SOAT
D17. SOAT RENOVADO
D18. MATRICULAS DE VEHÍCULOS RENOVADA
D19. COPIA DE MATRÍCULA NOTARIZADA
D20. INFORME DE PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D21. TICKETS DEL COMBUSTIBLE
D22. VALE DE COMBUSTIBLE
D23. TARJETA DE COMBUSTIBLE
D24. BASE DE DATOS DEL TICKET
D25. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE POR PAGAR
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D27. TRANFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D28. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE PAGADA Y LEGALIZADA

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TRANSPORTE	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR		
Código :	D.4.01.01.06.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	2 de 4
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Autorizado por:**	

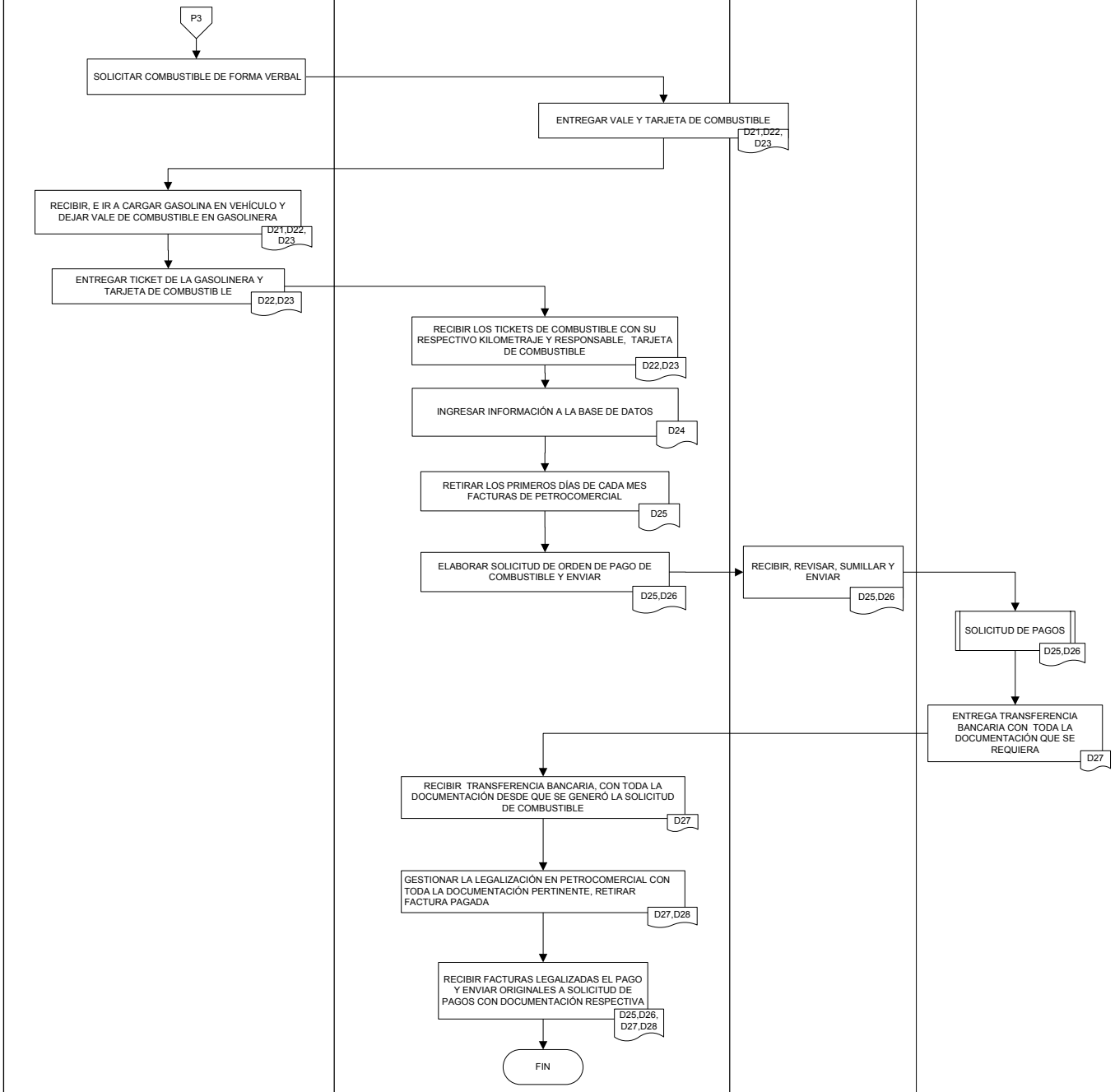


Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TRANSPORTE	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR		
Código :	D.4.01.01.06.01	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	3 de 4
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Autorizado por:**	



DOCUMENTOS

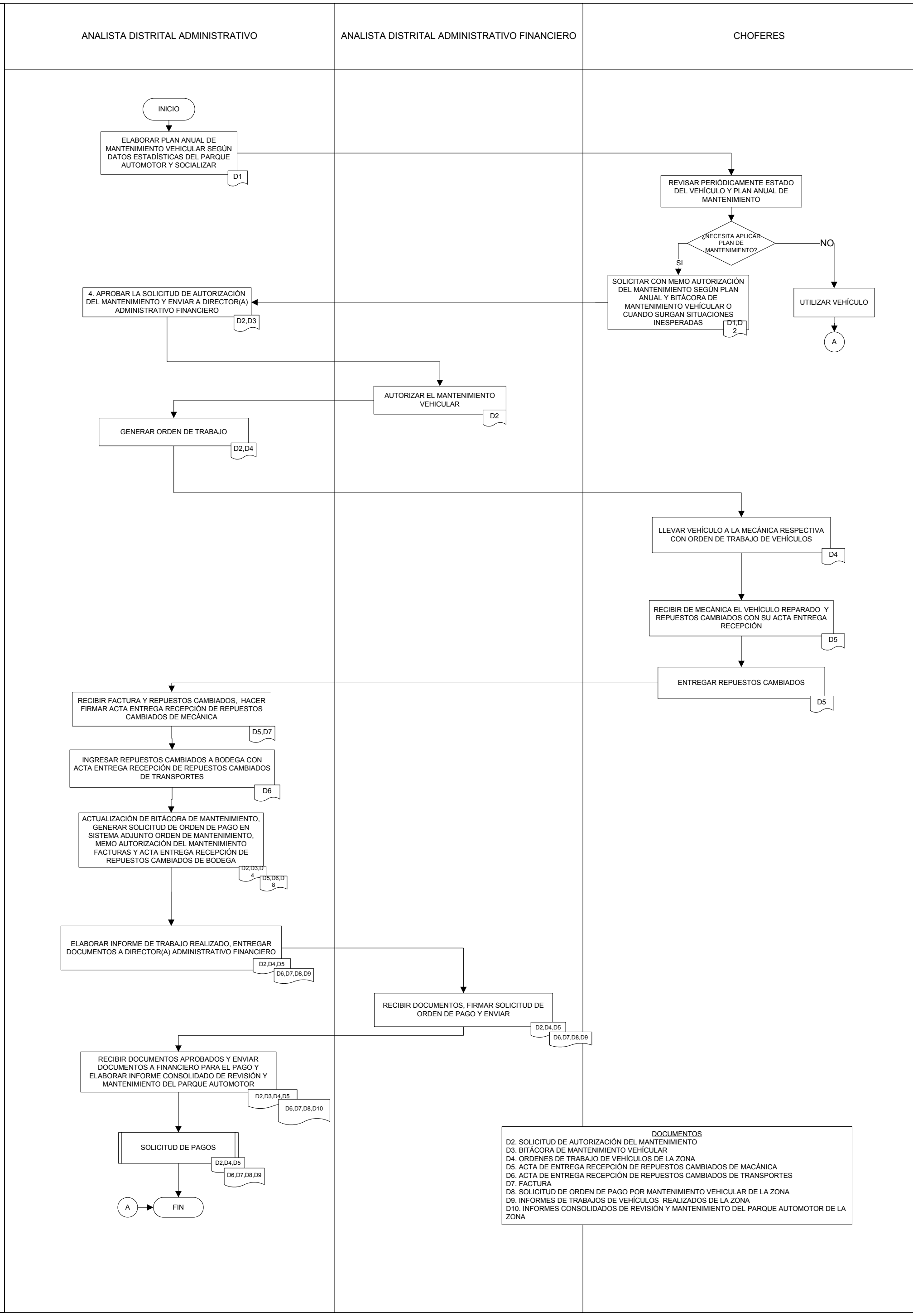
D1. SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO FUERA DE LA CIUDAD DE QUITO
D2. AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN EN JORNADAS LABORALES
D3. CONSOLIDADO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D4. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D5. SALVO CONDUCTO
D6. SOLICITUD DE COMISIÓN
D7. ORDENES DE COMBUSTIBLE
D8. INFORME DE NOVEDADES
D9. FACTURAS
D10. INFORME DE TRABAJO DE CHOFERES
D11. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE FLOTA CORPORATIVA DE VEHÍCULOS A MATRICULAR
D12. SOLICITUD DE PAGO MATRÍCULA Y SOAT
D13. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D14. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADO
D15. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO
D16. FACTURAS DE SOAT
D17. SOAT RENOVADO
D18. MATRICULAS DE VEHÍCULOS RENOVADA
D19. COPIA DE MATRÍCULA NOTARIZADA
D20. INFORME DE PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D21. TICKETS DEL COMBUSTIBLE
D22. VALE DE COMBUSTIBLE
D23. TARJETA DE COMBUSTIBLE
D24. BASE DE DATOS DEL TICKET
D25. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE POR PAGAR
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D27. TRANFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D28. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE PAGADA Y LEGALIZADA



DOCUMENTOS

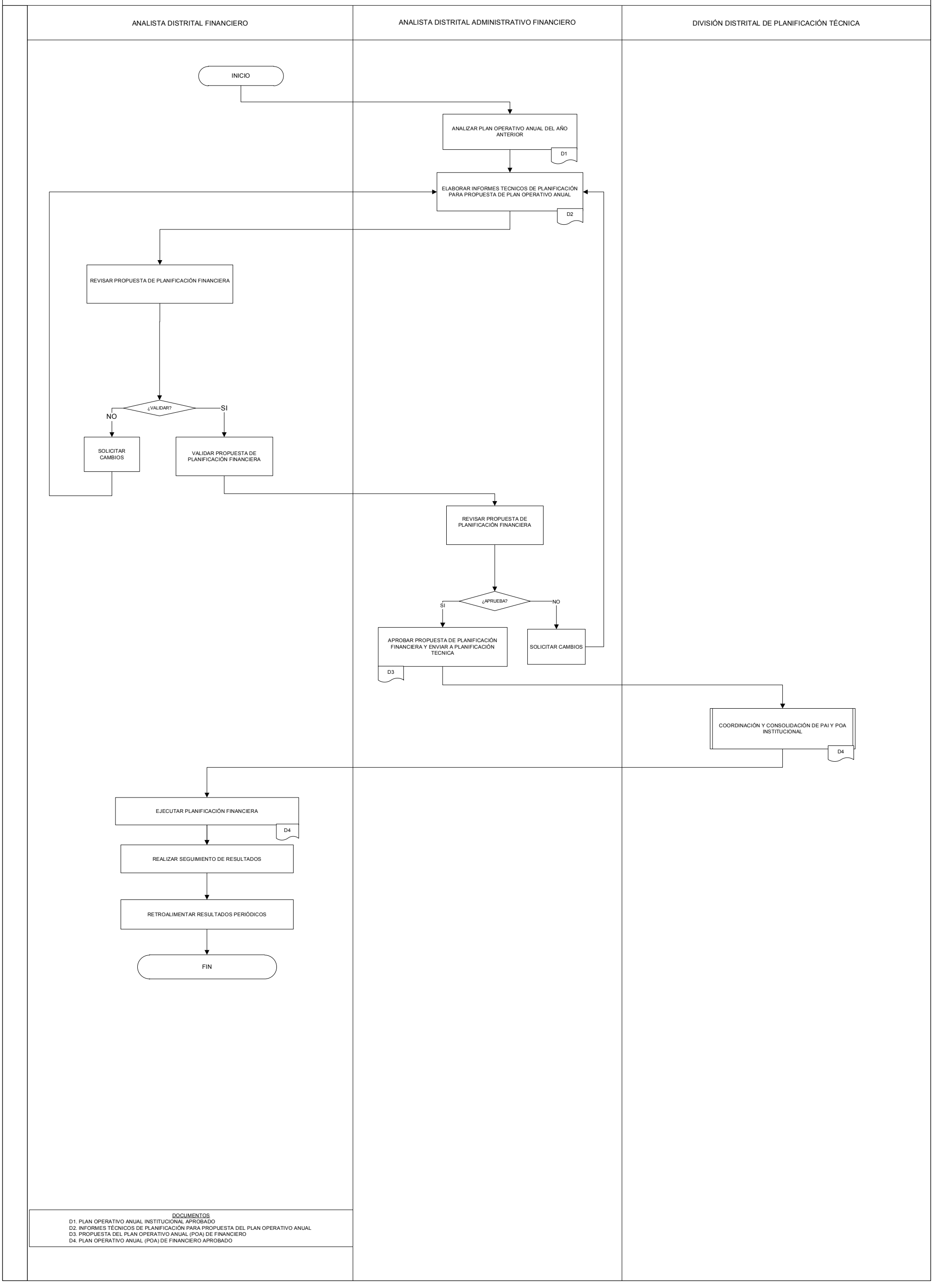
D1. SOLICITUD DE USO DE VEHÍCULO FUERA DE LA CIUDAD DE QUITO
D2. AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN EN JORNADAS LABORALES
D3. CONSOLIDADO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D4. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN
D5. SALVO CONDUCTO
D6. SOLICITUD DE COMISIÓN
D7. ORDENES DE COMBUSTIBLE
D8. INFORME DE NOVEDADES
D9. FACTURAS
D10. INFORME DE TRABAJO DE CHOFERES
D11. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE FLOTA CORPORATIVA DE VEHÍCULOS A MATRICULAR
D12. SOLICITUD DE PAGO MATRÍCULA Y SOAT
D13. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D14. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADO
D15. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO
D16. FACTURAS DE SOAT
D17. SOAT RENOVADO
D18. MATRICULAS DE VEHÍCULOS RENOVADA
D19. COPIA DE MATRÍCULA NOTARIZADA
D20. INFORME DE PAGO DE MATRÍCULA Y SOAT
D21. TICKETS DEL COMBUSTIBLE
D22. VALE DE COMBUSTIBLE
D23. TARJETA DE COMBUSTIBLE
D24. BASE DE DATOS DEL TICKET
D25. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE POR PAGAR
D26. SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D27. TRANFERENCIA BANCARIA DE PAGO DE COMBUSTIBLE
D28. FACTURAS DE PETRO COMERCIAL U ORGANISMO CORRESPONDIENTE PAGADA Y LEGALIZADA

Macroproceso:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TRANSPORTE	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	MANTENIMIENTO VEHICULAR		
Código :	D.4.01.01.06.02	**Fecha de última revisión:**	12/04/2013
Elaborado por:	FERNANDO CANSECO	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	MARÍA EUGENIA AGUIRRE	**Aprobado por:**	



UNIDAD DISTRITAL FINANCIERA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	PROCESO NUEVO
Proceso:	PLANIFICACION FINANCIERA	**Fecha de Elaboración:**	23/09/2011
Subproceso:			
Código :	D.4.01.03.01.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

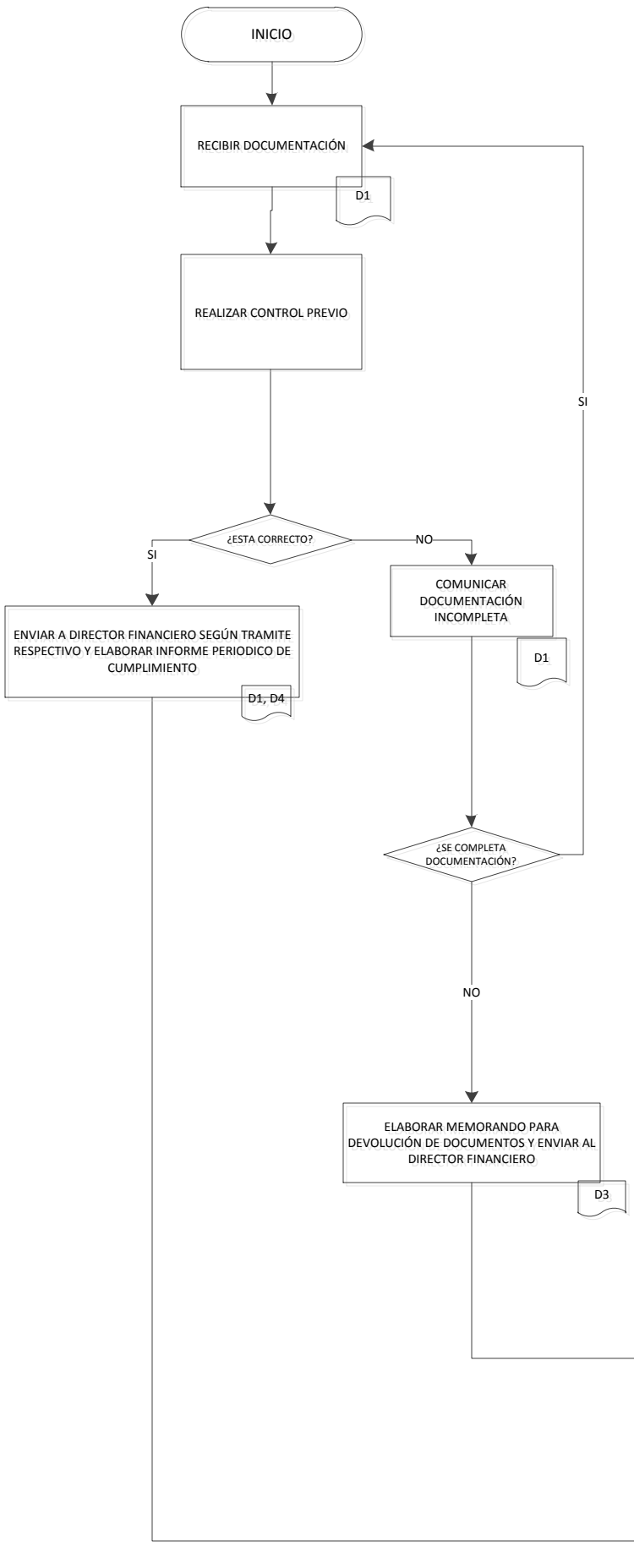


DOCUMENTOS

D1. PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL APROBADO
D2. INFORMES TÉCNICOS DE PLANIFICACIÓN PARA PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
D3. PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE FINANCIERO
D4. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE FINANCIERO APROBADO

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTROL PREVIO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:			
Código :	D.4.01.03.02.01.	**Fecha de última revisión:**	22/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

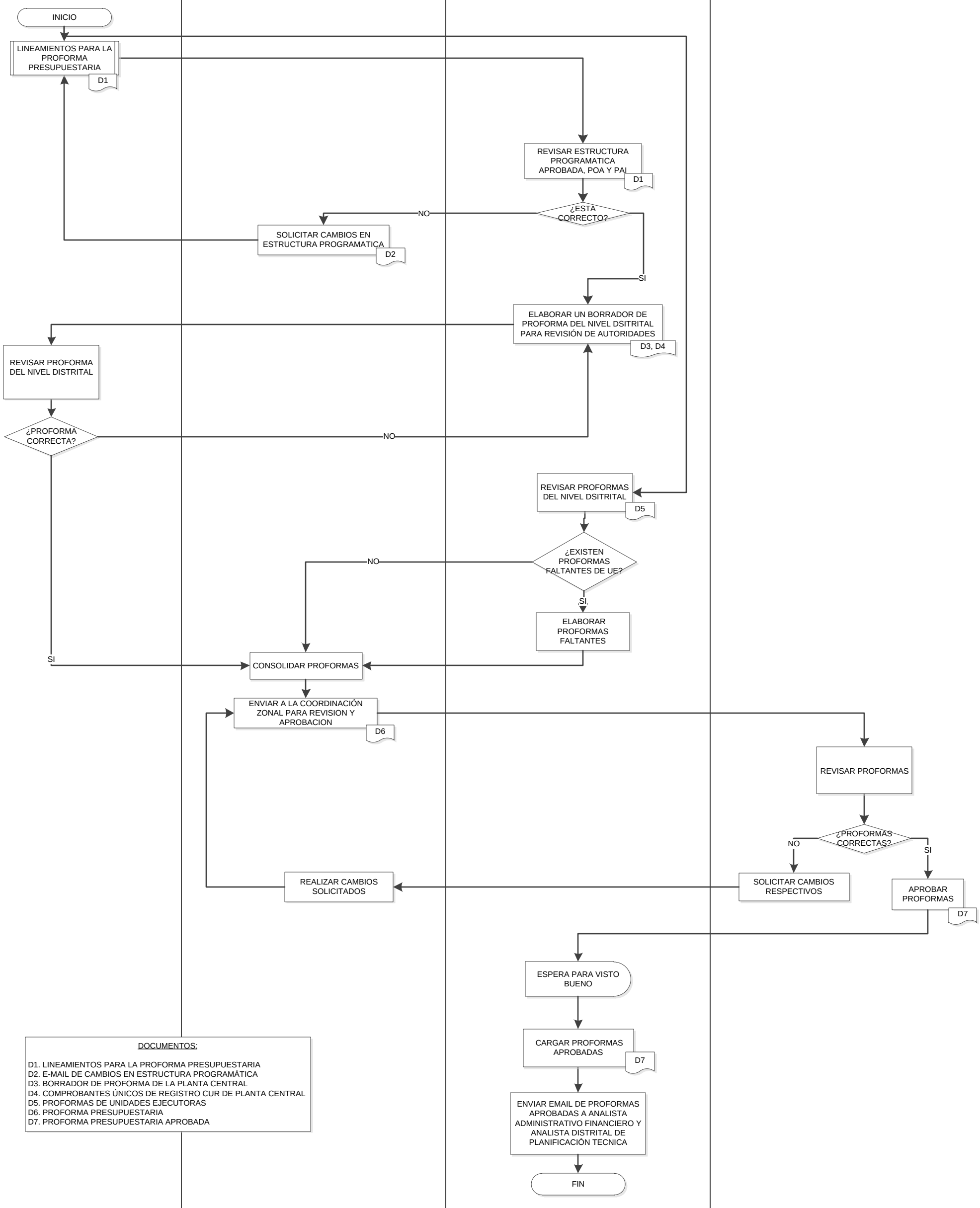
ANALISTA DISTRITAL CONTABLE	ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO



DOCUMENTOS:

D1. DOCUMENTOS DE CONTRATOS, CONVENIOS, CONVENIOS DE PAGO, FACTURAS, COMPRAS POR INFIMA CUANTIA Y MENOR CUANTIA, ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ANTICIPO DE VIÁTICOS Y OTROS
D2. EMAIL PARA COMUNICAR DOCUMENTOS INCOMPLETOS
D3. MEMORANDO DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS
D4. INFORMES PERIÓDICOS DE CUMPLIMIENTO
D5. DOCUMENTOS APROBADOS DE CONTRATOS, CONVENIOS, CONVENIOS DE PAGO, FACTURAS, COMPRAS POR INFIMA CUANTIA Y MENOR CUANTIA, ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ANTICIPO DE VIÁTICOS Y OTROS

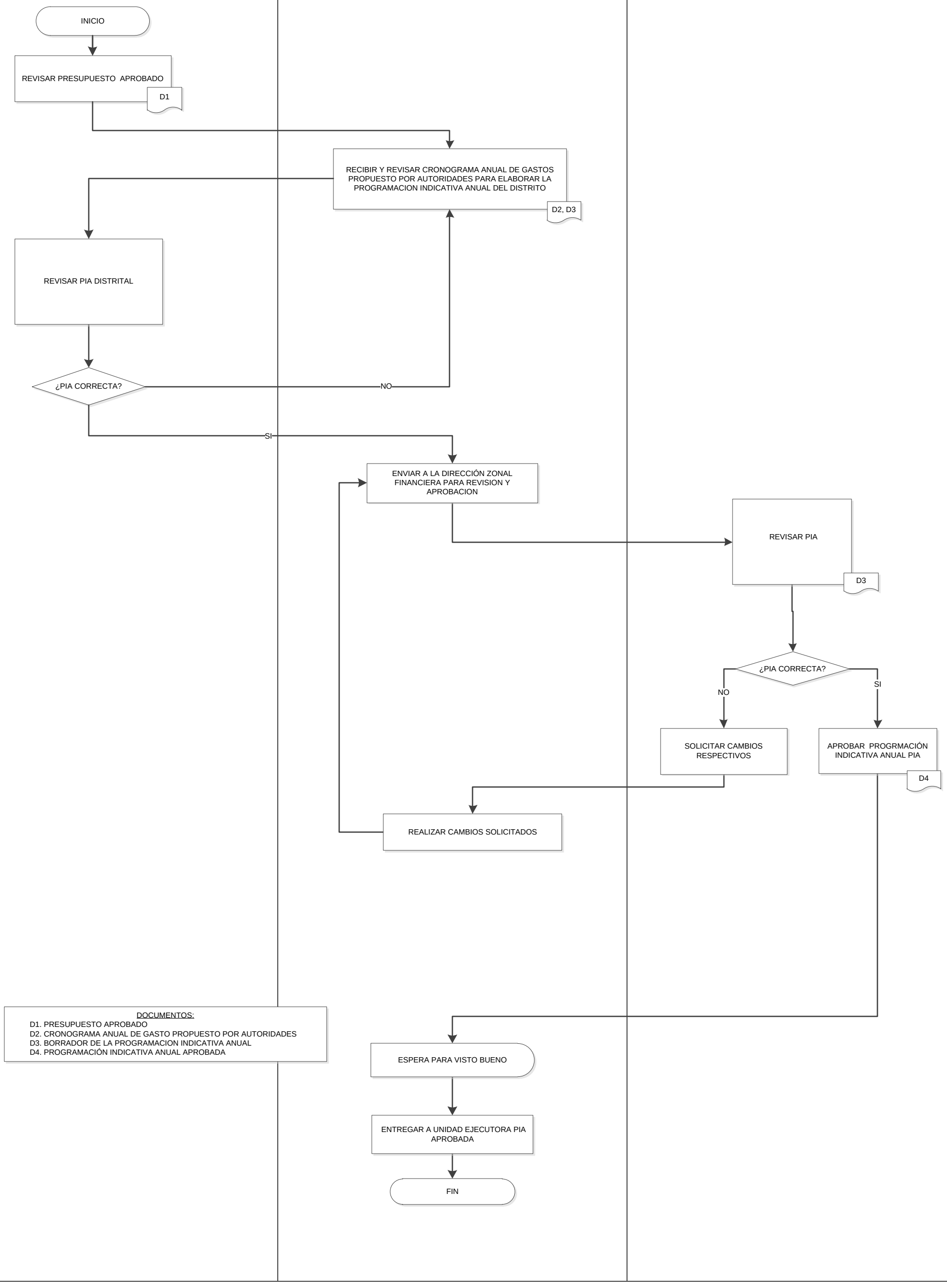
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	FORMULACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA		
Código :	D.4.01.03.03.01	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



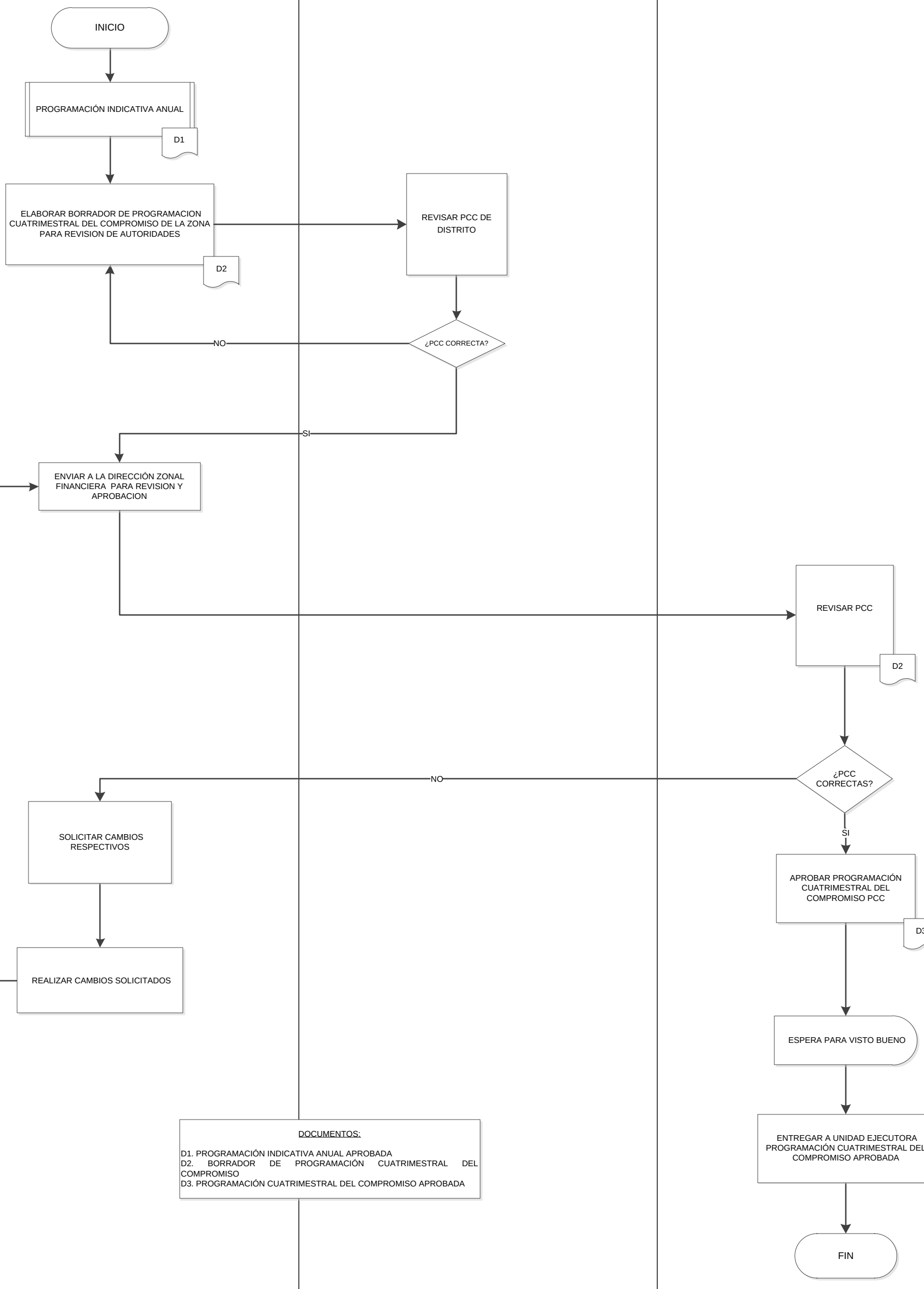
DOCUMENTOS:

D1. LINEAMIENTOS PARA LA PROFORMA PRESUPUESTARIA
D2. E-MAIL DE CAMBIOS EN ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
D3. BORRADOR DE PROFORMA DE LA PLANTA CENTRAL
D4. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO CUR DE PLANTA CENTRAL
D5. PROFORMAS DE UNIDADES EJECUTORAS
D6. PROFORMA PRESUPUESTARIA
D7. PROFORMA PRESUPUESTARIA APROBADA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION INDICATIVA ANUAL		
Código :	D.4.01.03.03.02	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

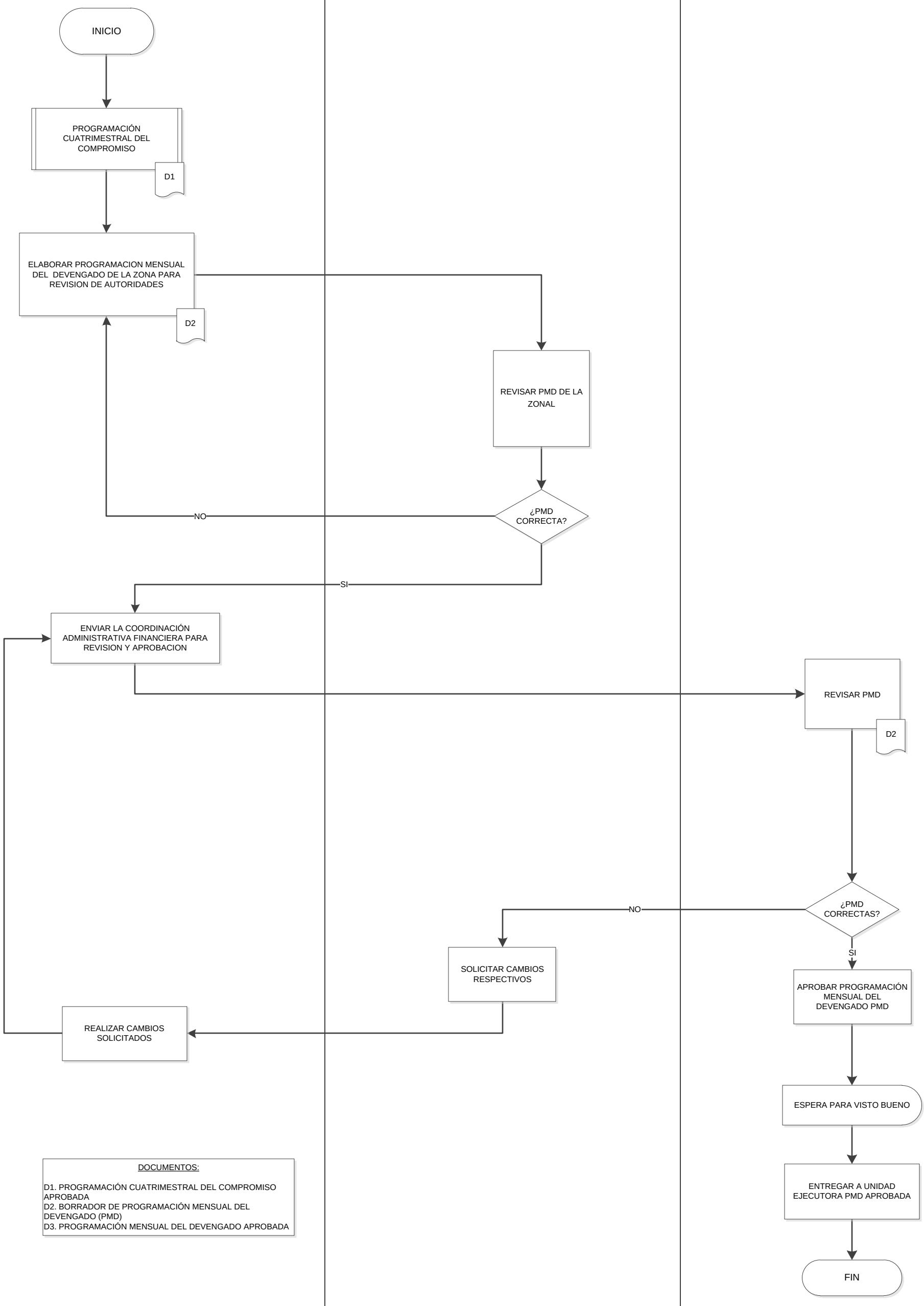


Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO		
Código :	D.4.01.03.03.03	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	PROGRAMACION MENSUAL DEL DEVENGADO		
Código :	D.4.01.03.03.04	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

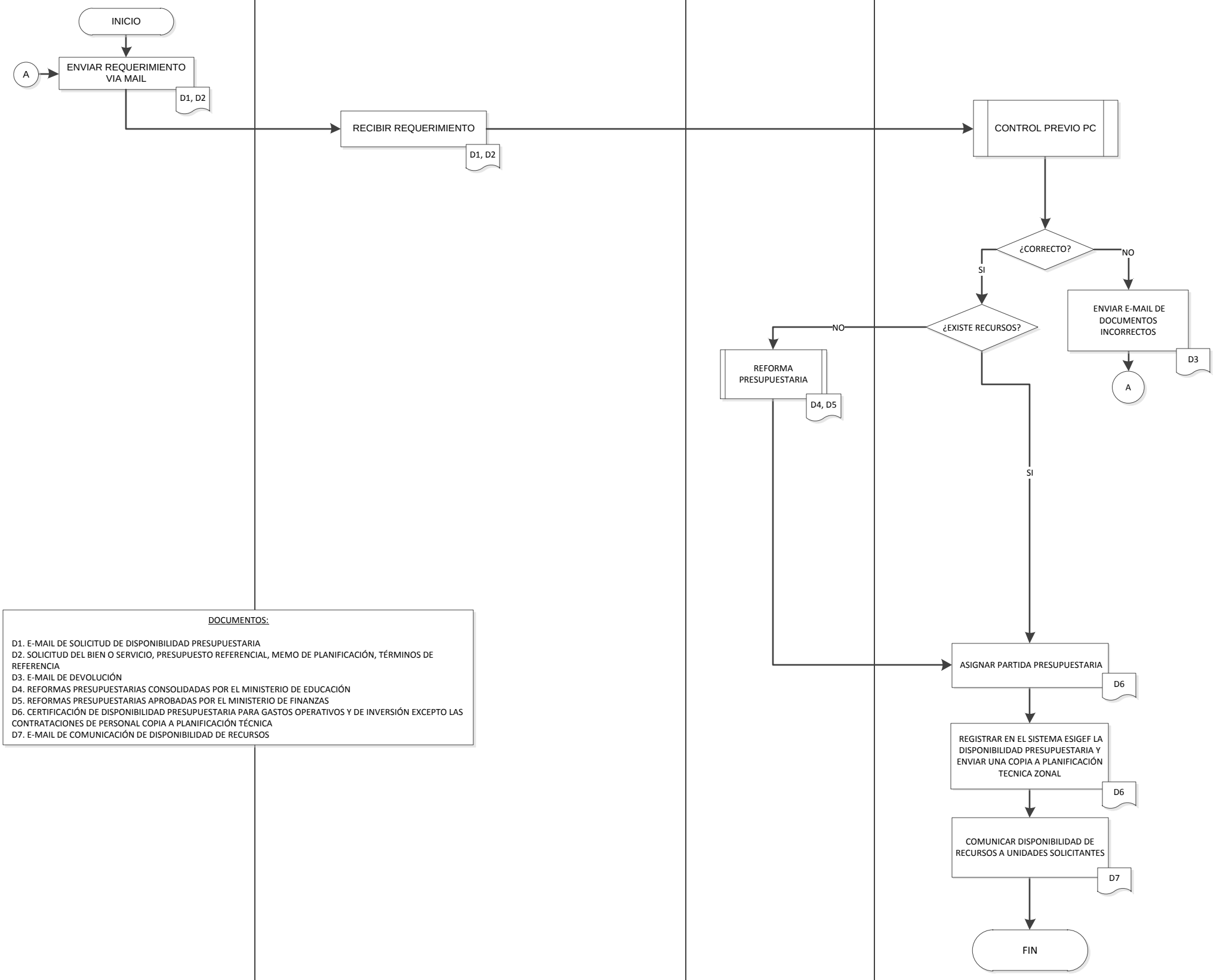
AUTORIDADES DISTRITALES	ANALISTA DISTRITAL DE FINANCIERO	DIRECCIÓN ZONAL FINANCIERA



DOCUMENTOS:

D1. PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DEL COMPROMISO APROBADA
D2. BORRADOR DE PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO (PMD)
D3. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL DEVENGADO APROBADA

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA
Proceso:	PRESUPUESTO
Subproceso:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
Código :	D.4.01.03.03.05
Elaborado por:	MARIBEL MENA
Revisado por:	ALEX CRESPO
Situación:	REDISEÑO
Fecha de Elaboración:	01/08/2011
Fecha de última revisión:	19/07/2013
Página:	1 de 1
Aprobado por:	

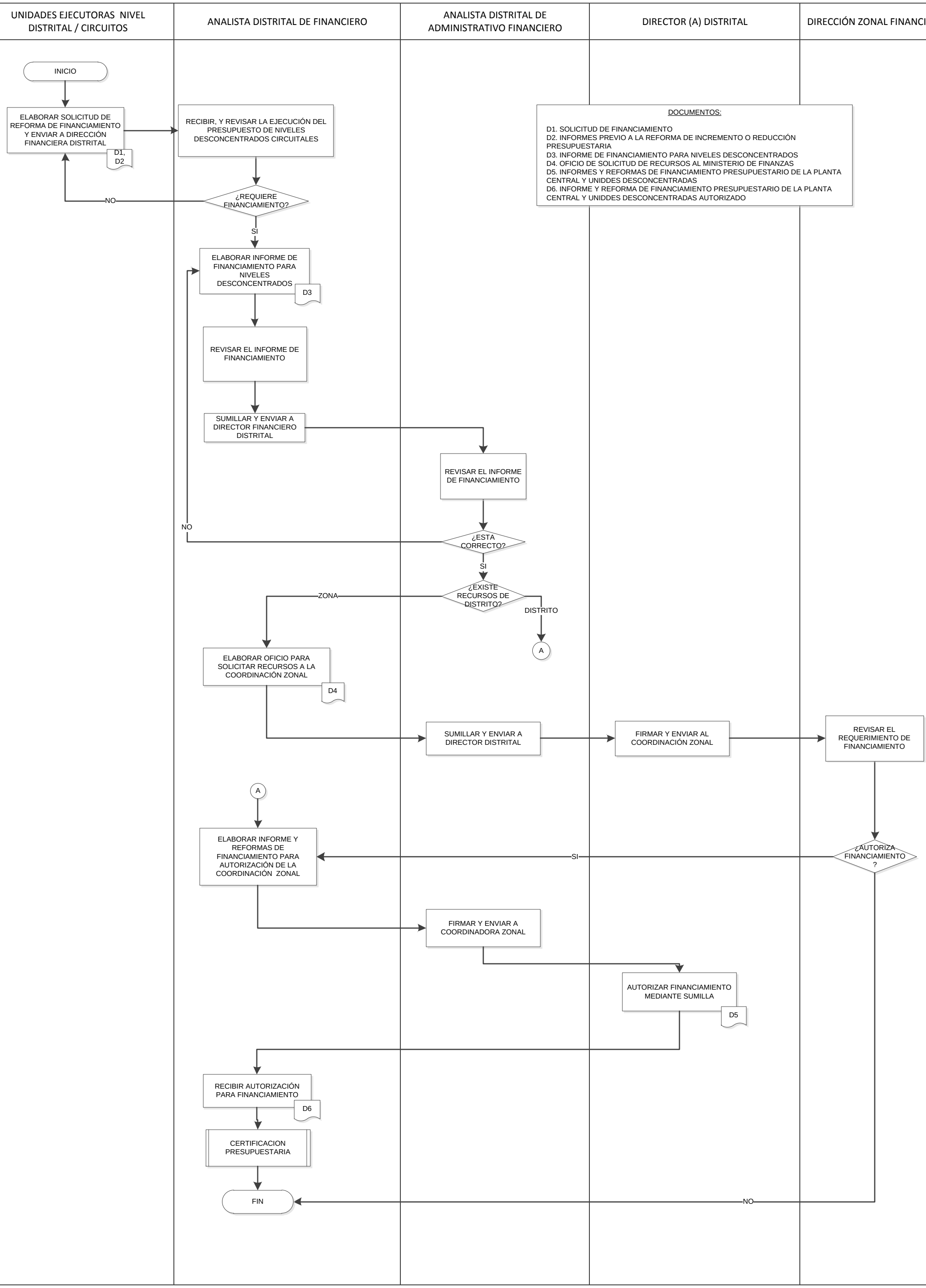


DOCUMENTOS:

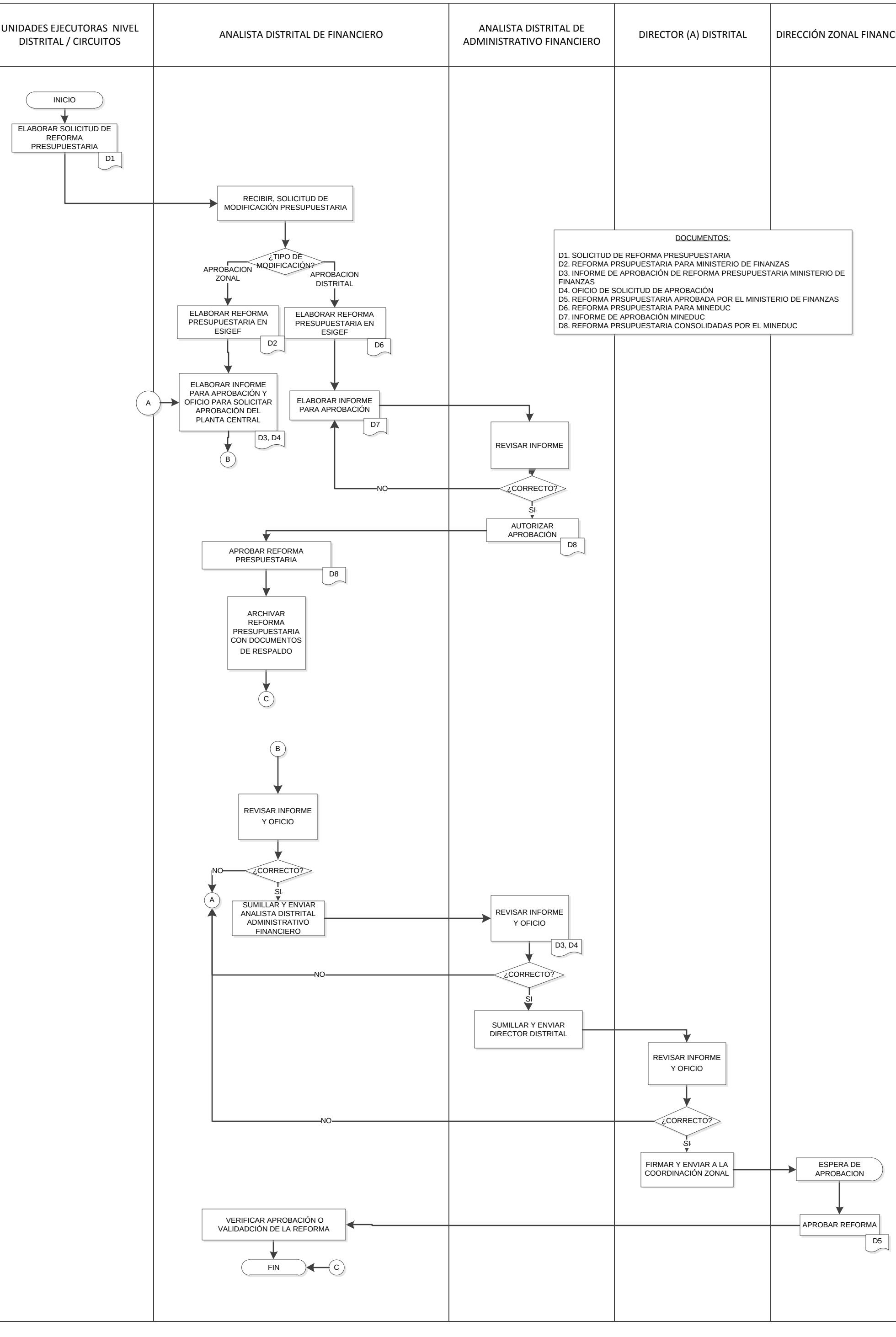
D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D2. SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO, PRESUPUESTO REFERENCIAL, MEMO DE PLANIFICACIÓN, TÉRMINOS DE REFERENCIA
D3. E-MAIL DE DEVOLUCIÓN
D4. REFORMAS PRESUPUESTARIAS CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D5. REFORMAS PRESUPUESTARIAS APROBADAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D6. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA GASTOS OPERATIVOS Y DE INVERSIÓN EXCEPTO LAS CONTRATACIONES DE PERSONAL COPIA A PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D7. E-MAIL DE COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: PRESUPUESTO
Subproceso: FINANCIAMIENTO PRESUPUESTARIO
Código : D.4.01.03.03.06
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 01/08/2011
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

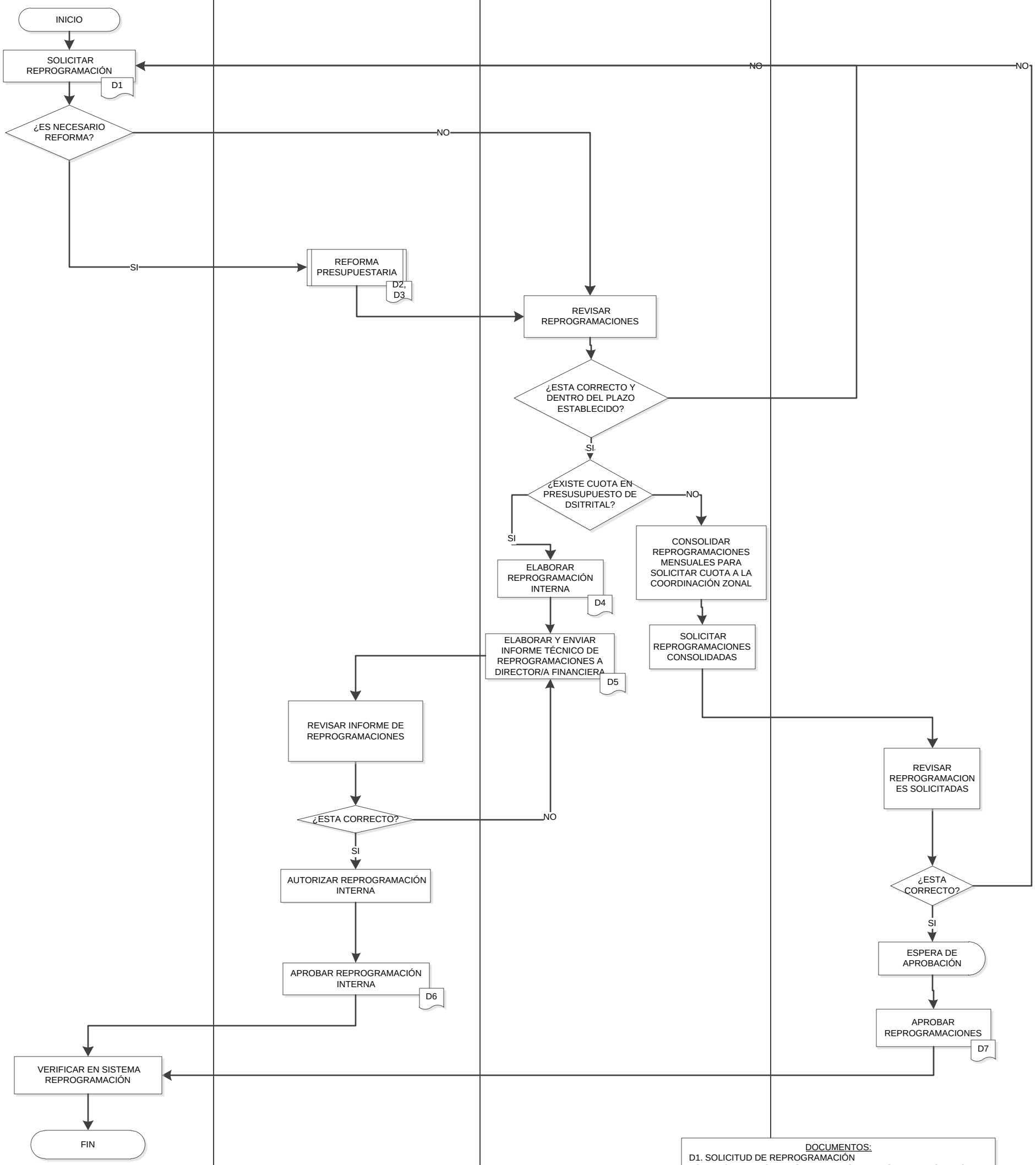


Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	PRESUPUESTO	**Fecha de Elaboración:**	01/08/2011
Subproceso:	REFORMA PRESUPUESTARIA		
Código :	D.4.01.03.03.07	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



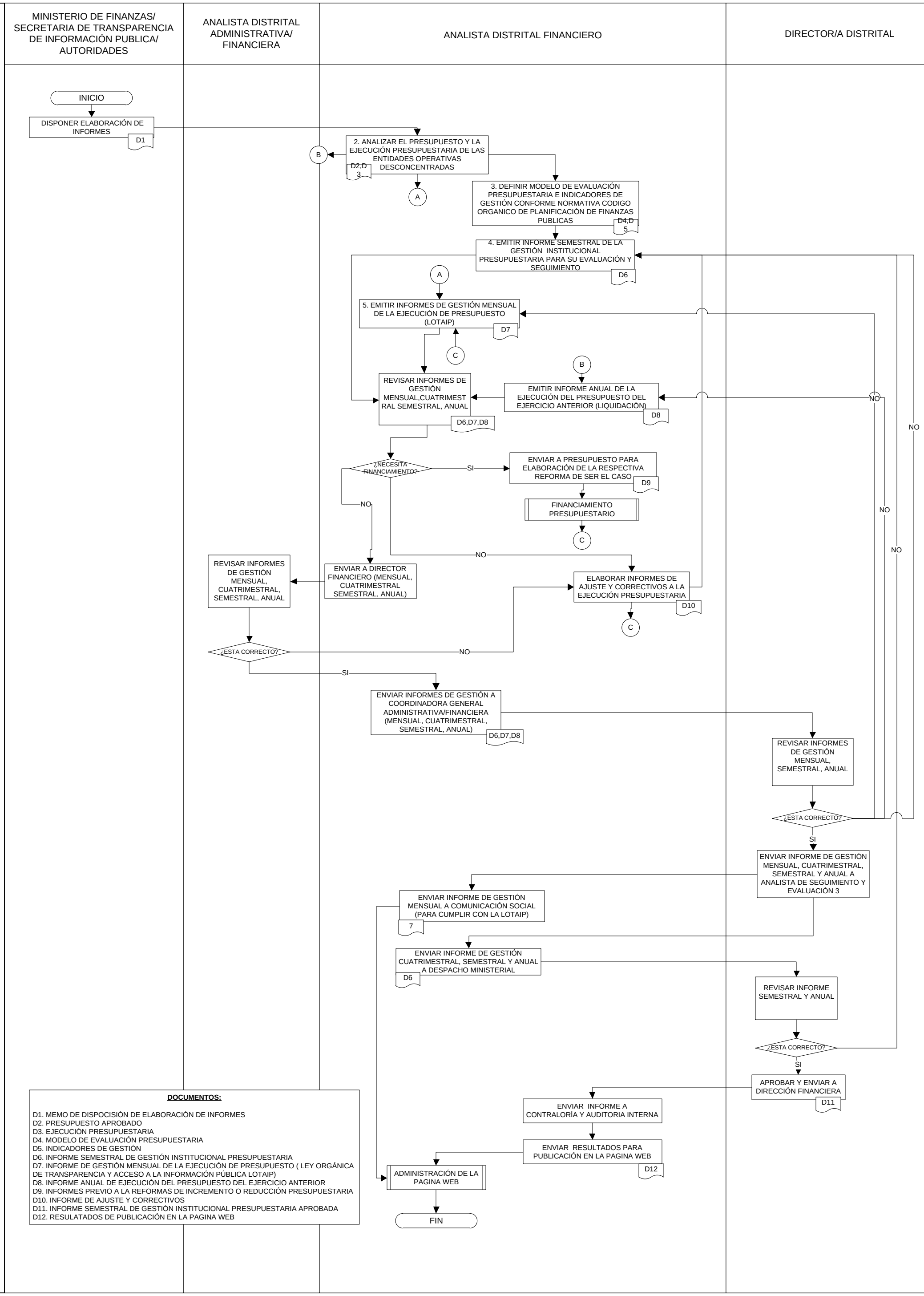
Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: PRESUPUESTO
Subproceso: REPROGRAMACIONES
Código : D.4.01.03.03.08
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 01/08/2011
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS:
D1. SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN
D2. REFORMA PRSUPUESTARIA APROBADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D3. REFORMA PRSUPUESTARIA CONSOLIDADAS POR EL MINEDUC
D4. REPROGRAMACIÓN DEL DEVENGADO/COMPROMISO INTERNA
D5. INFORME TÉCNICO DE REPROGRAMACIONES
D6. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D7. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO APROBADA POR LA COORDINACIÓN ZONAL

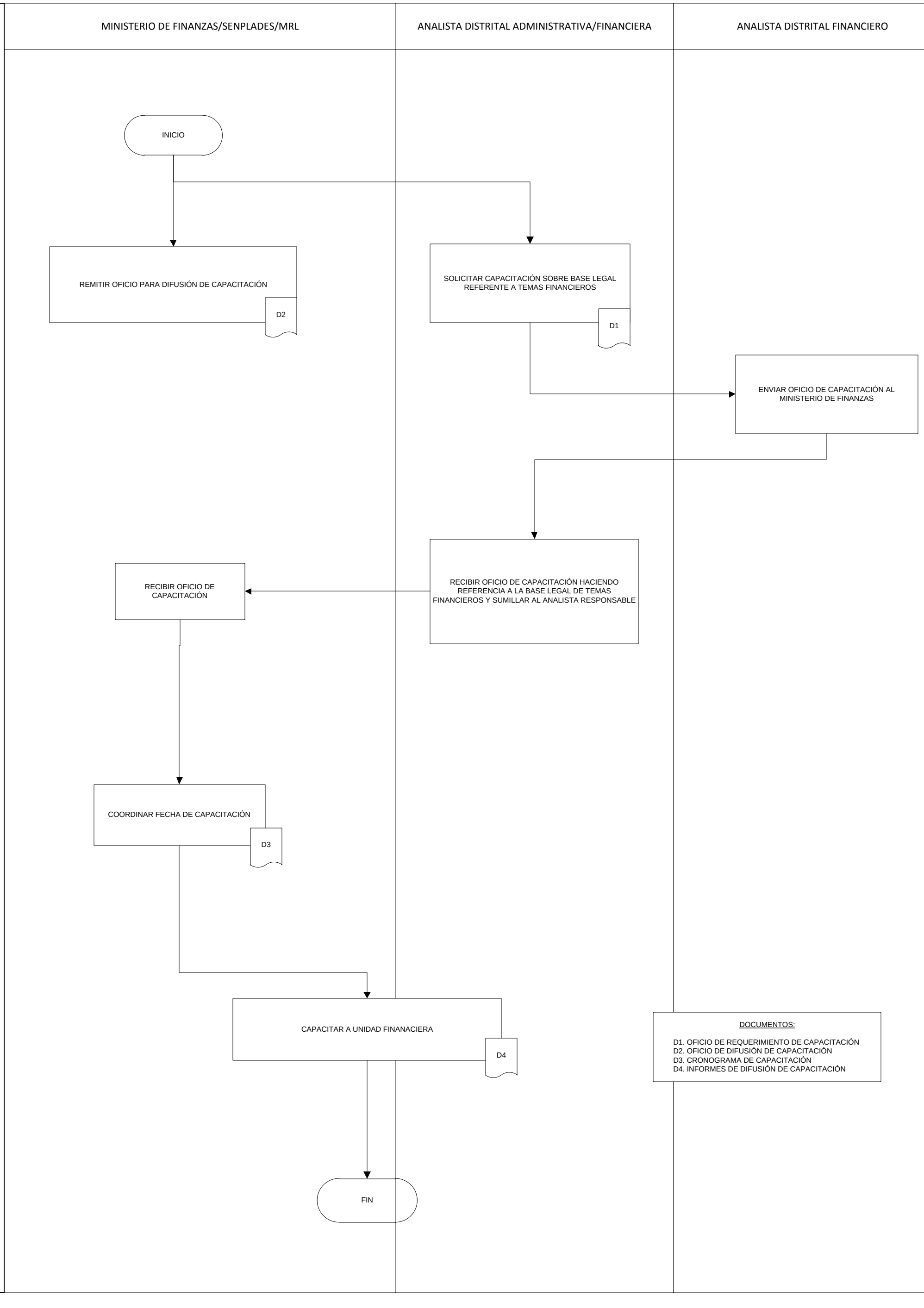
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	**Fecha de Elaboración:**	01/12/2010
Subproceso:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA		
Código :	D.4.01.03.04.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



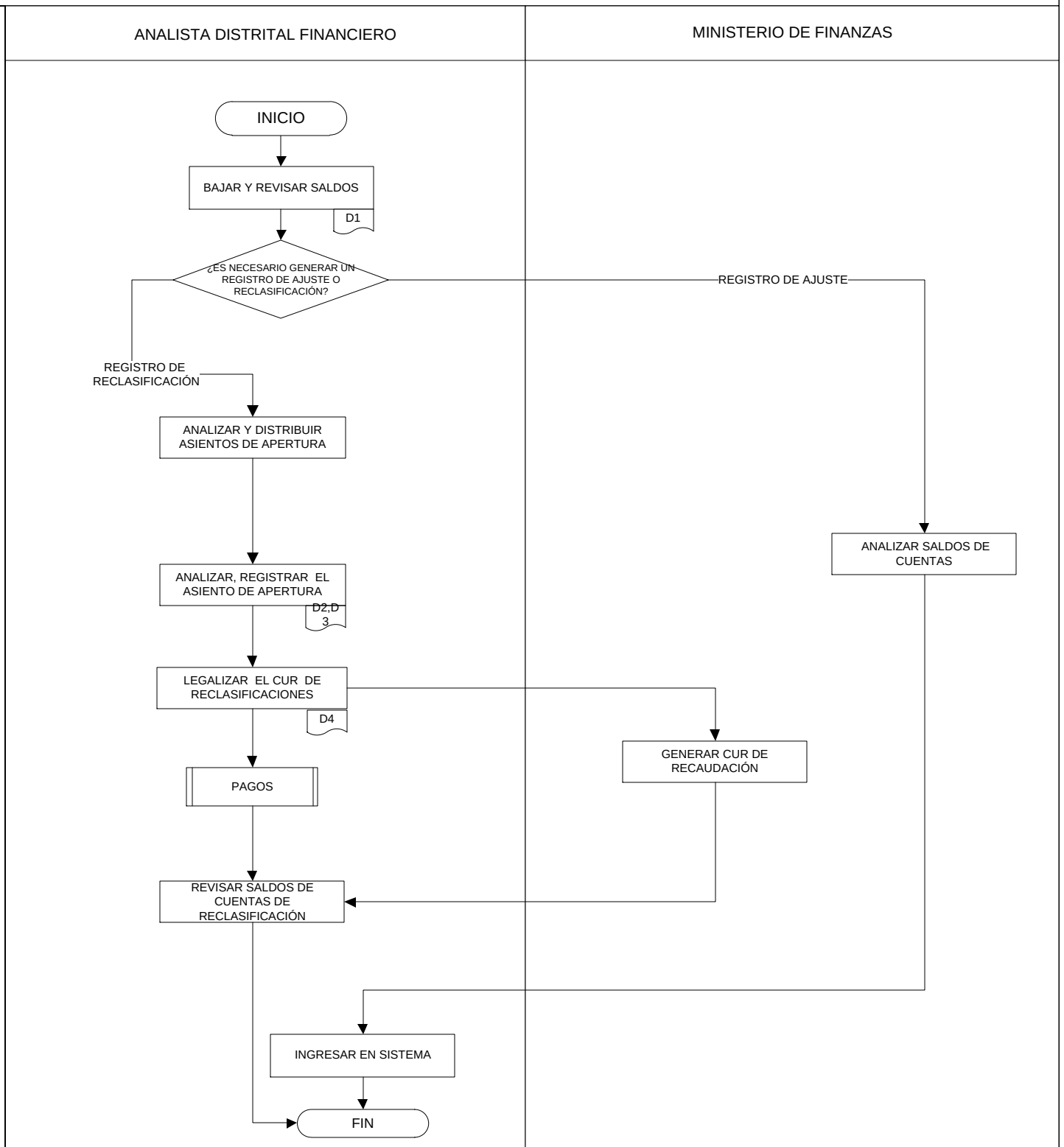
DOCUMENTOS:

D1. MEMO DE DISPOCISIÓN DE ELABORACIÓN DE INFORMES
D2. PRESUPUESTO APROBADO
D3. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
D4. MODELO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
D5. INDICADORES DE GESTIÓN
D6. INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PRESUPUESTARIA
D7. INFORME DE GESTIÓN MENSUAL DE LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO (LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LOTAIP)
D8. INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR
D9. INFORMES PREVIO A LA REFORMAS DE INCREMENTO O REDUCCIÓN PRESUPUESTARIA
D10. INFORME DE AJUSTE Y CORRECTIVOS
D11. INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PRESUPUESTARIA APROBADA
D12. RESULATADOS DE PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación**:	REDISEÑO
Proceso:	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL SECTOR	**Fecha de Elaboración:**	01/12/2010
Subproceso:	COORDINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
Código :	D.4.01.03.04.02.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



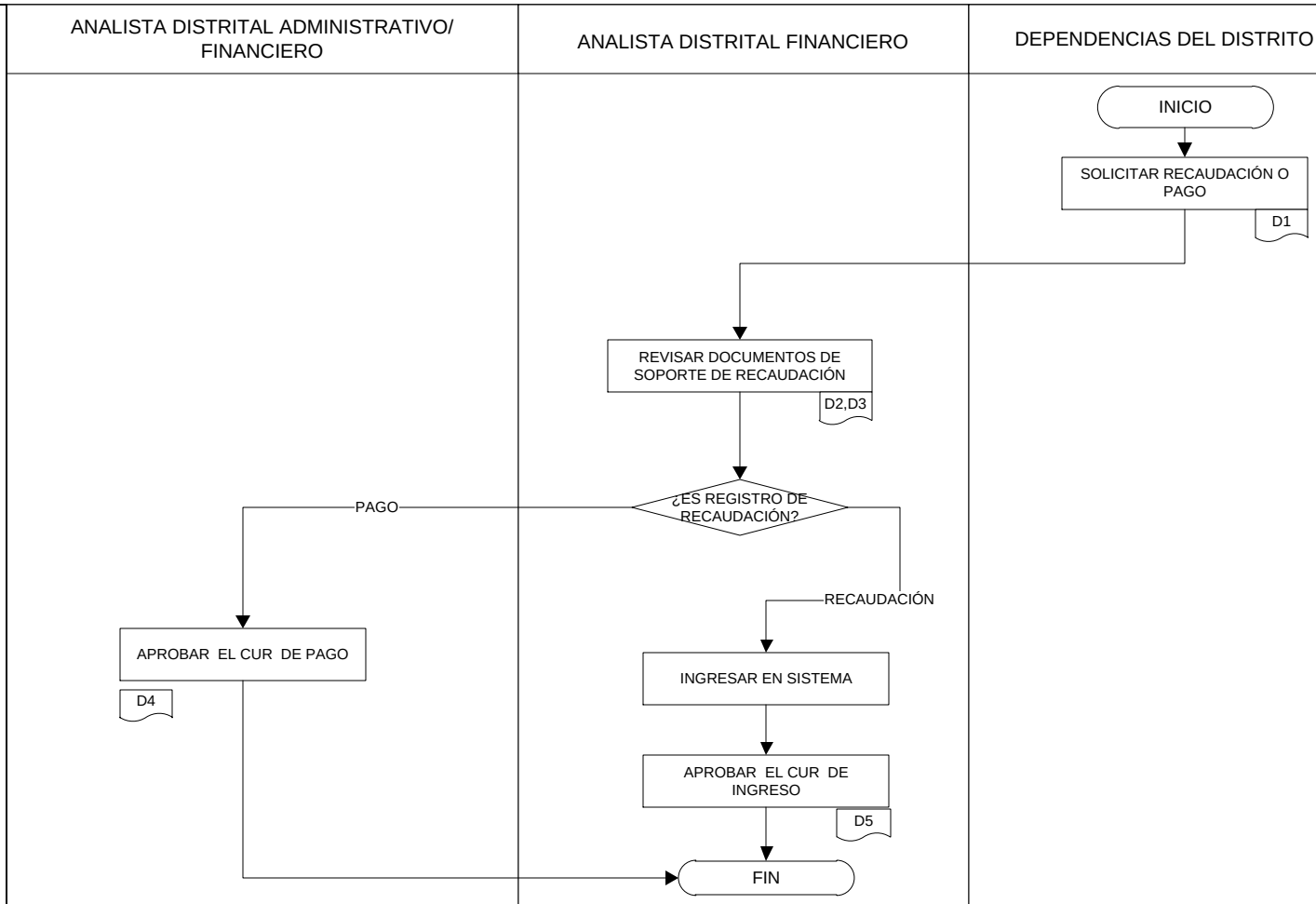
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ASIENTOS CONTABLES DE CIERRE Y APERTURA DEL EJERCICIO FISCAL		
Código :	D.4.01.03.05.01.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. SALDOS INICIALES DE LAS CUENTAS
D2. ASIENTOS DE APERTURA APROBADO
D3. ASIENTOS, AJUSTES, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y APLICACIÓN AL GASTO DE GESTIÓN DE CIERRE APROBADOS
D4. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTROS DE RECLASIFICACIONES APROBADOS

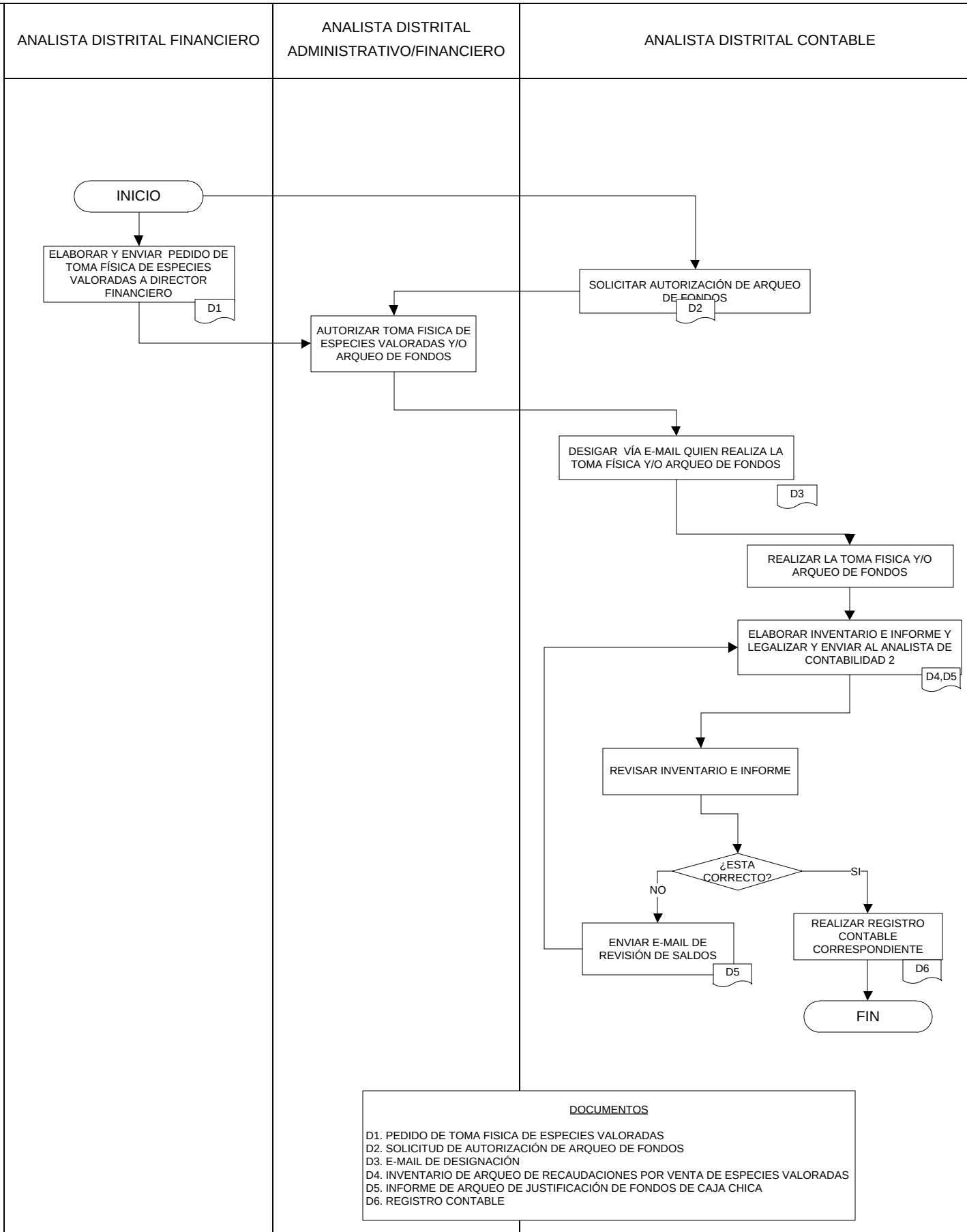
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ASIENTOS CONTABLES		
Código :	D.4.01.03.05.02.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



DOCUMENTOS

D1. SOLICITUD DE RECAUDACIÓN O PAGO
D2. DOCUMENTOS DE SOPORTE DE RECAUDACIÓN
D3. DOCUMENTOS DE SOPORTE DE PAGO
D4. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTROS DE GASTOS APROBADOS
D5. COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTROS DE INGRESOS APROBADO

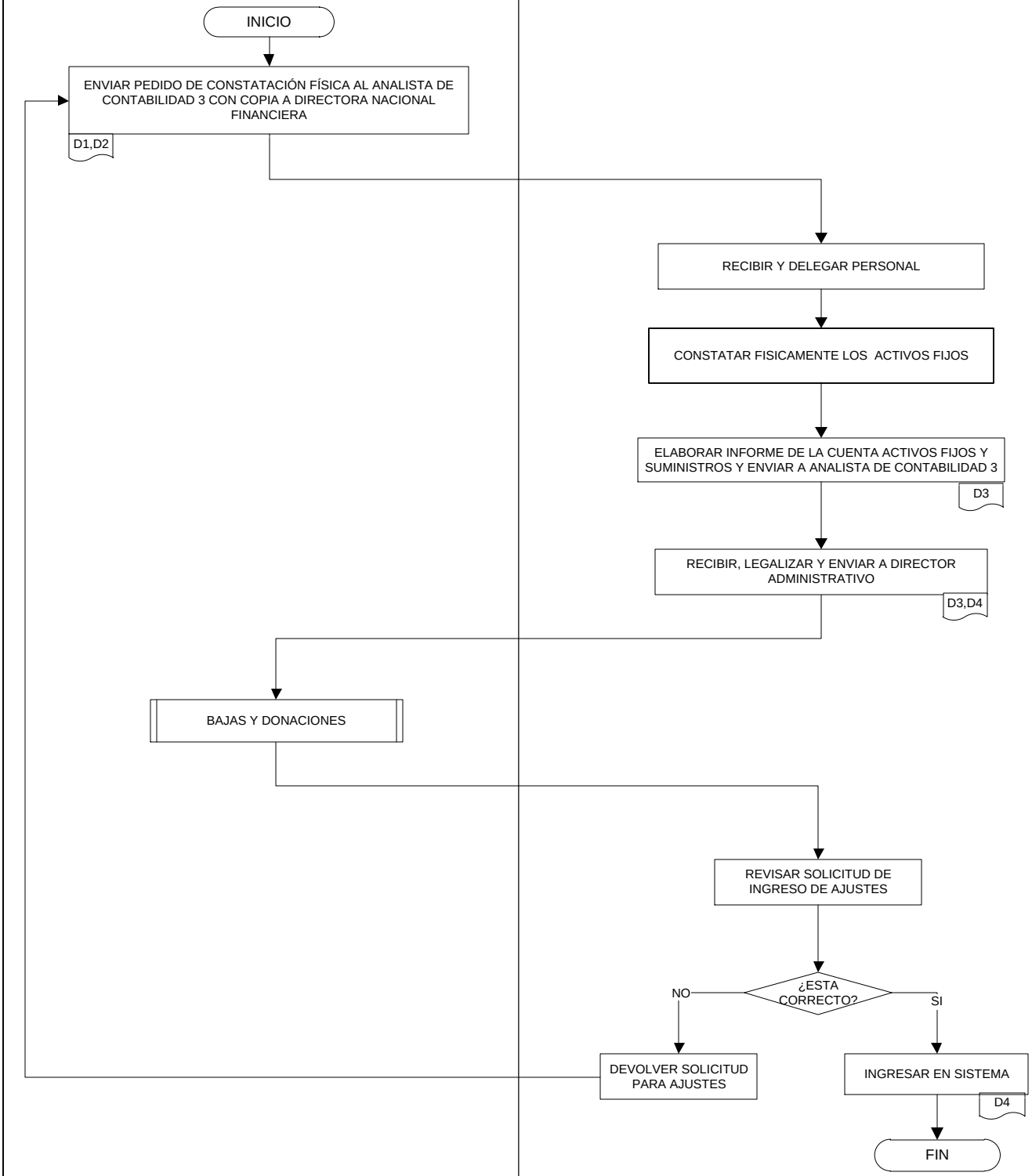
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	ARQUEO DE FONDOS DE ESPECIES VALORADAS		
Código :	D.4.01.03.05.03.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



DOCUMENTOS

D1. PEDIDO DE TOMA FISICA DE ESPECIES VALORADAS
D2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ARQUEO DE FONDOS
D3. E-MAIL DE DESIGNACIÓN
D4. INVENTARIO DE ARQUEO DE RECAUDACIONES POR VENTA DE ESPECIES VALORADAS
D5. INFORME DE ARQUEO DE JUSTIFICACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA
D6. REGISTRO CONTABLE

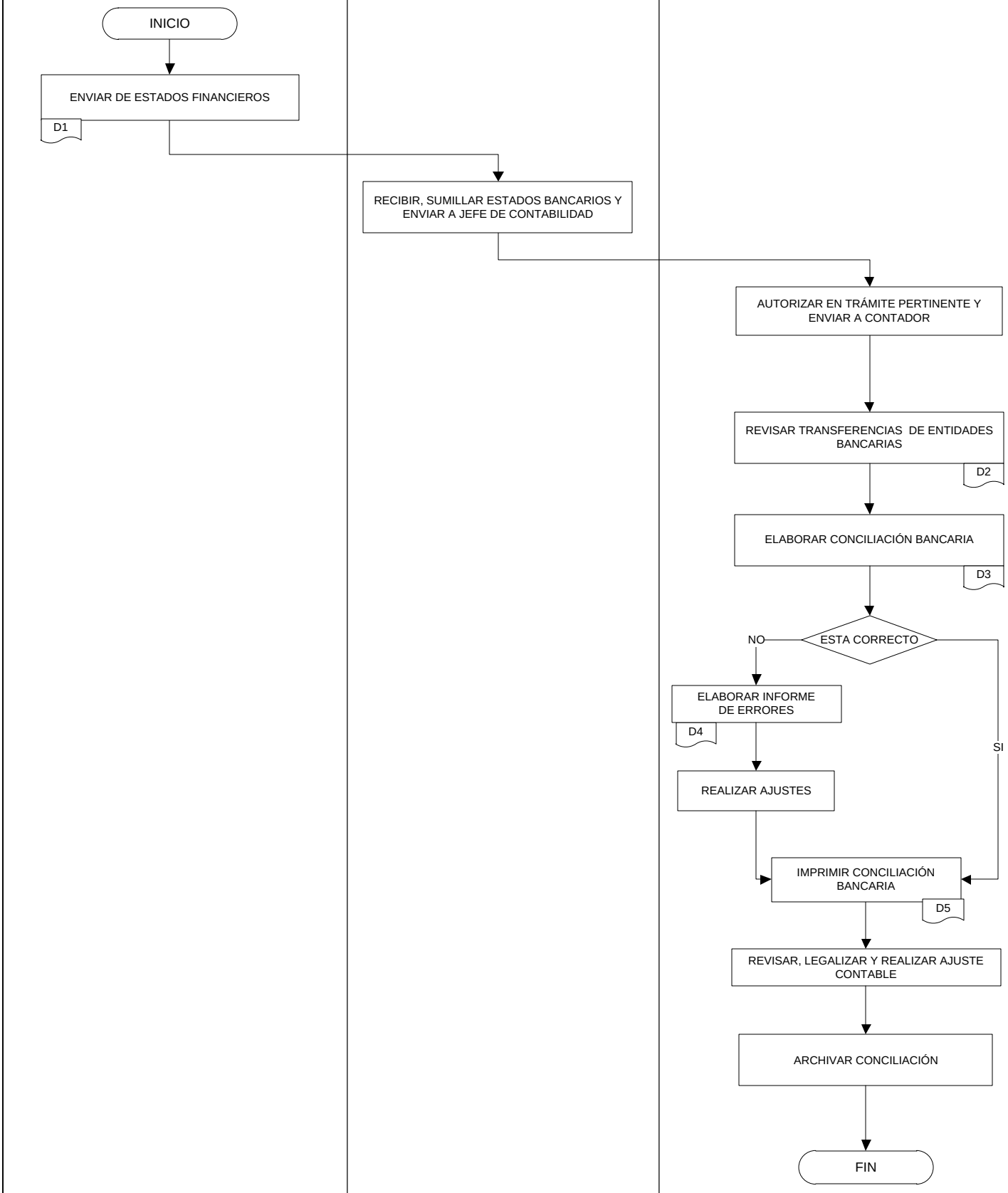
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	CONSTATACIÓN DE BIENES		
Código :	D.4.01.03.05.04.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



DOCUMENTOS

D1. LISTADO DE BIENES MUEBLES Y SUMINISTROS
D2. PEDIDO DE CONSTATACIÓN FÍSICA
D3. INFORME DE LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS Y SUMINISTROS
D4. ASIENTOS DE AJUSTES, DETALLE DE SUMINISTROS, INFORME DE CONTABILIDAD

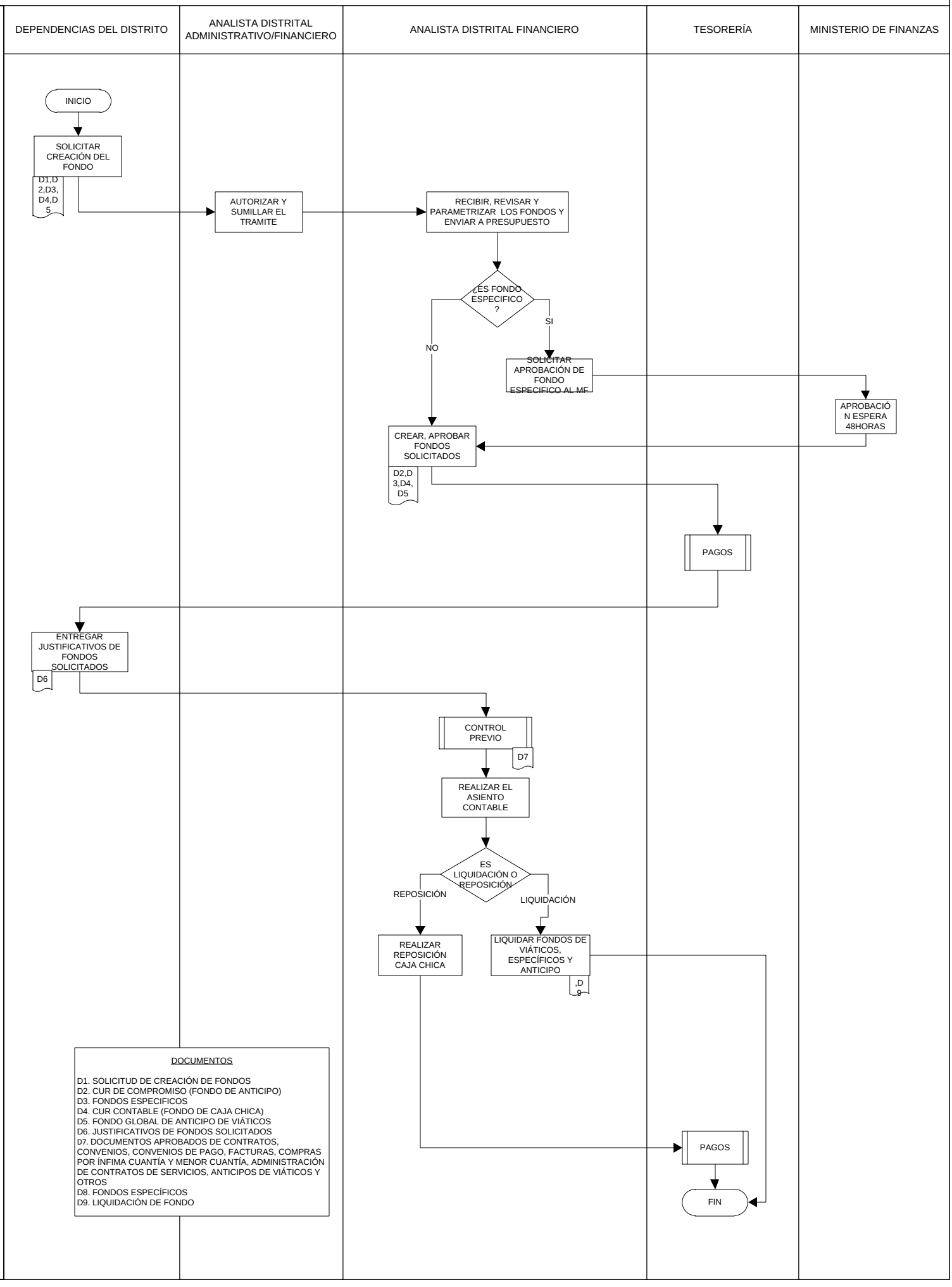
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	CONCILIACION BANCARIA		
Código :	D.4.01.03.05.05.	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



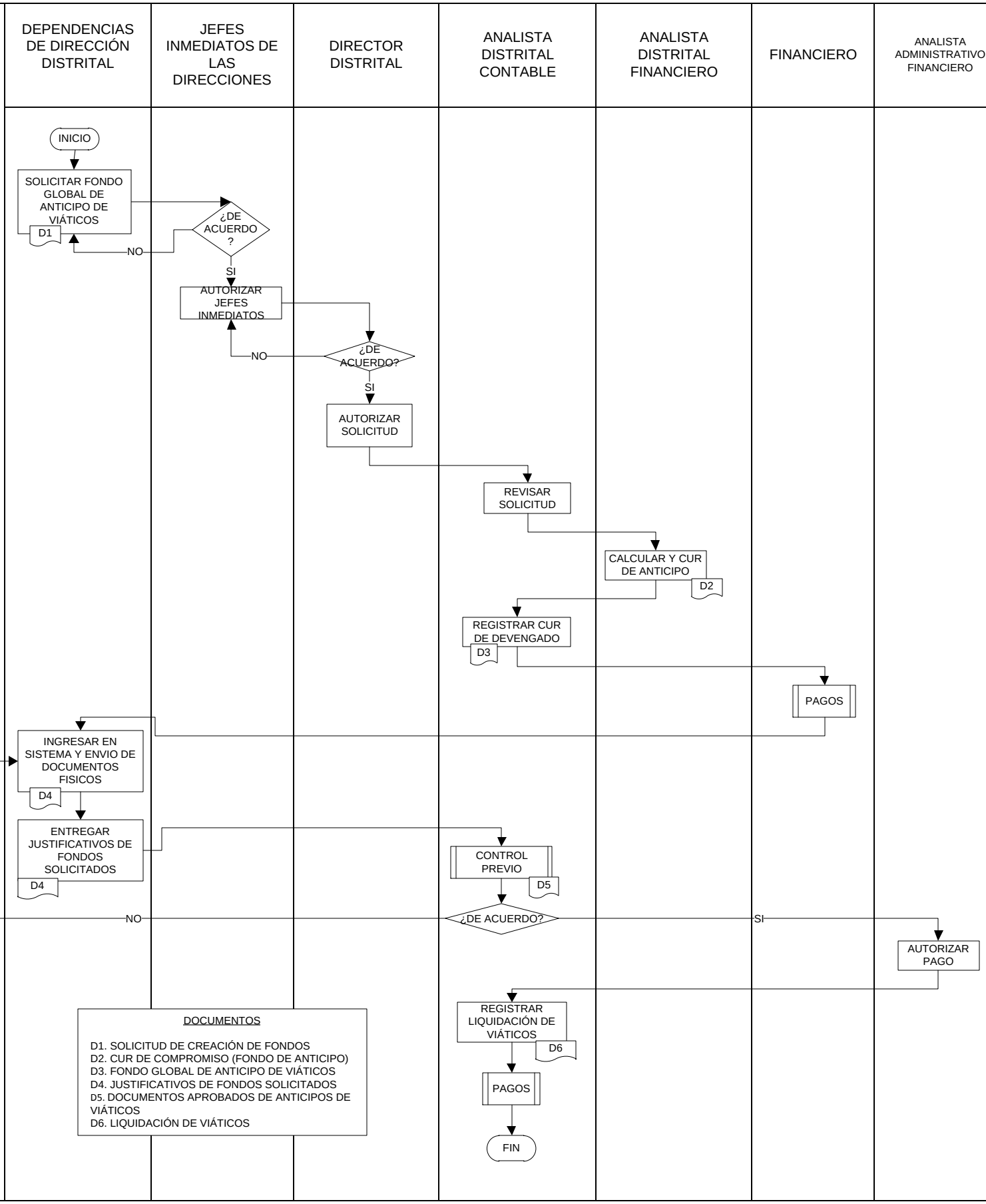
DOCUMENTOS

D1. ESTADOS DE CUENTA
D2. TRANFERENCIAS BANCARIAS
D3. CONCILIACION BANCARIA

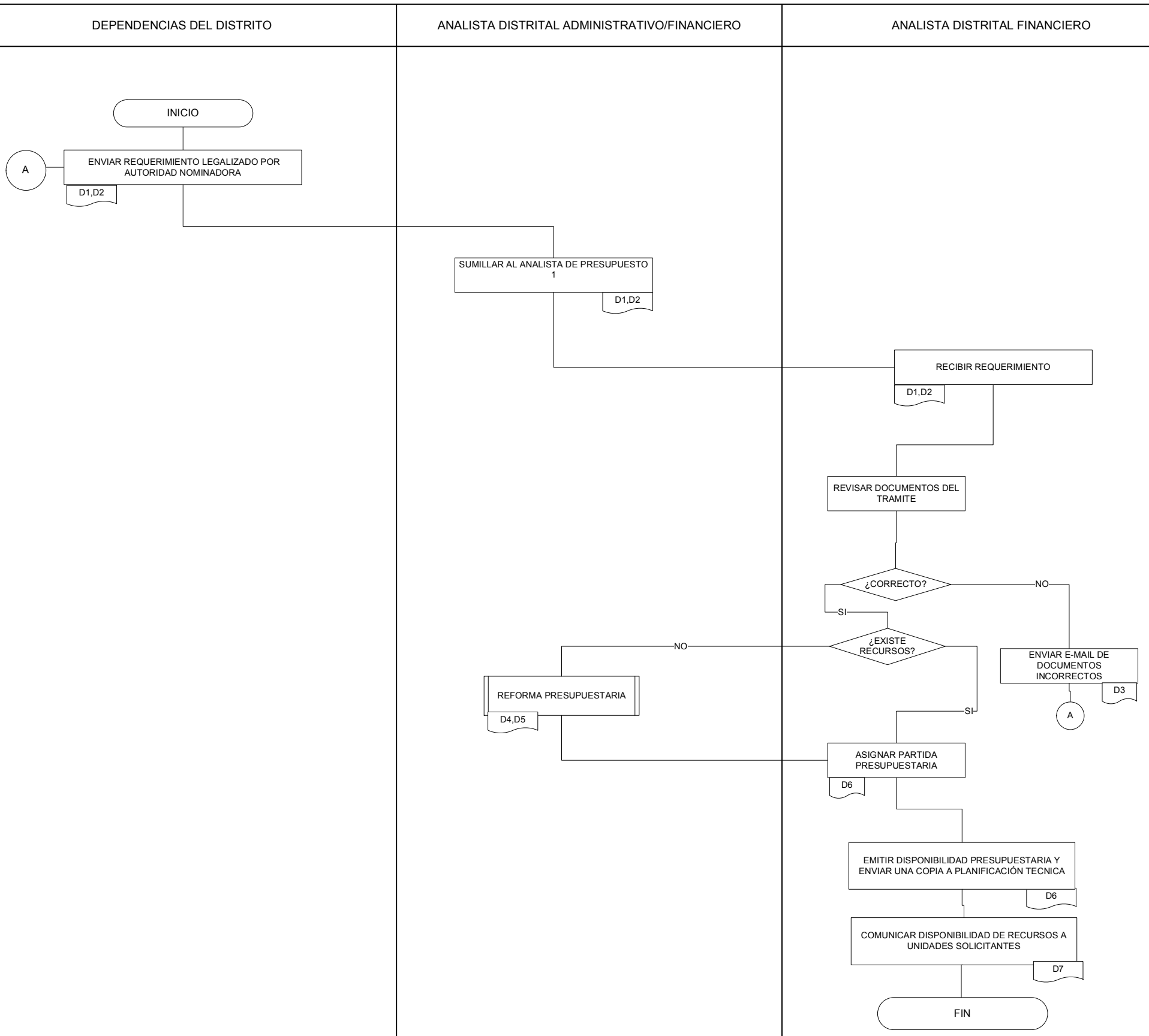
MACROPROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA	**SITUACIÓN:**	REDISEÑO
PROCESO:	CONTABILIDAD	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	18/07/2013
SUBPROCESO:	ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS		
CÓDIGO :	D.4.01.03.05.06.	**FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:**	18/07/2013
ELABORADO POR:	MARIBEL MENA	**PÁGINA: 1 DE 1**	
REVISADO POR:	ALEX CRESPO	**APROBADO POR**:	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	CONTABILIDAD	**Fecha de Elaboración:**	18/07/2013
Subproceso:	VIÁTICOS		
Código :	D.4.01.03.05.07	**Fecha de última revisión:**	18/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página: 1 de 1**	
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por**:	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NOMINA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	CERTIFICACIONES		
Código :	D.4.01.03.06.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

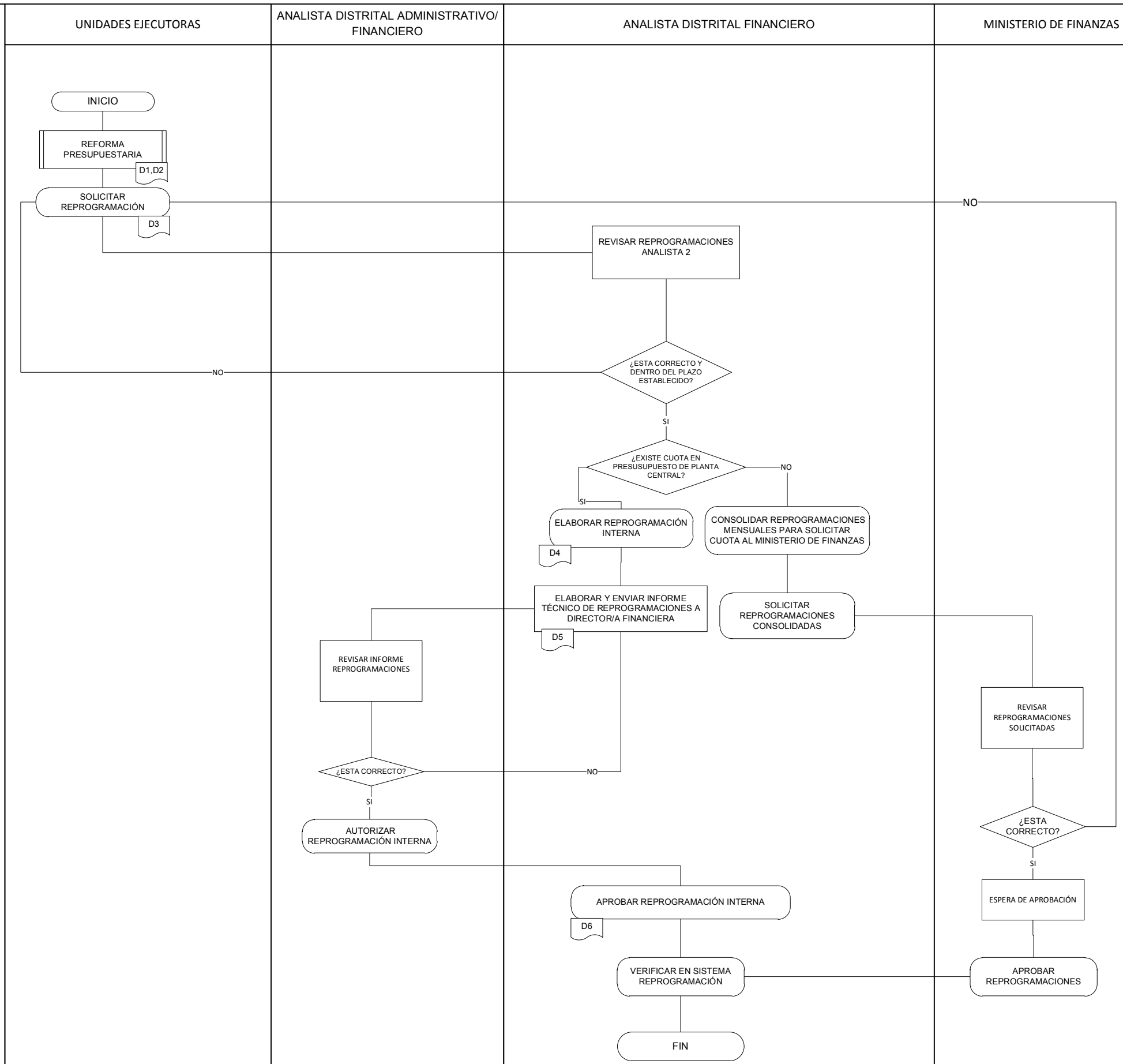


DOCUMENTOS

D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
D2. SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO, PRESUPUESTO REFERENCIAL, MEMO DE PLANIFICACIÓN
D3. E-MAIL DE DEVOLUCIÓN
D4. REFORMAS PRESUPUESTARIAS CONSOLIDADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
D5. REFORMAS PRESUPUESTARIAS APROBADAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D6. CERTIFICACIINES PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES Y/O PROFESIONALES CON COPIA A PLANIFICACIÓN TÉCNICA
D7. E-MAIL DE COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Fase

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NOMINA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	REPROGRAMACIONES		
Código :	D.4.01.03.06.02.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	



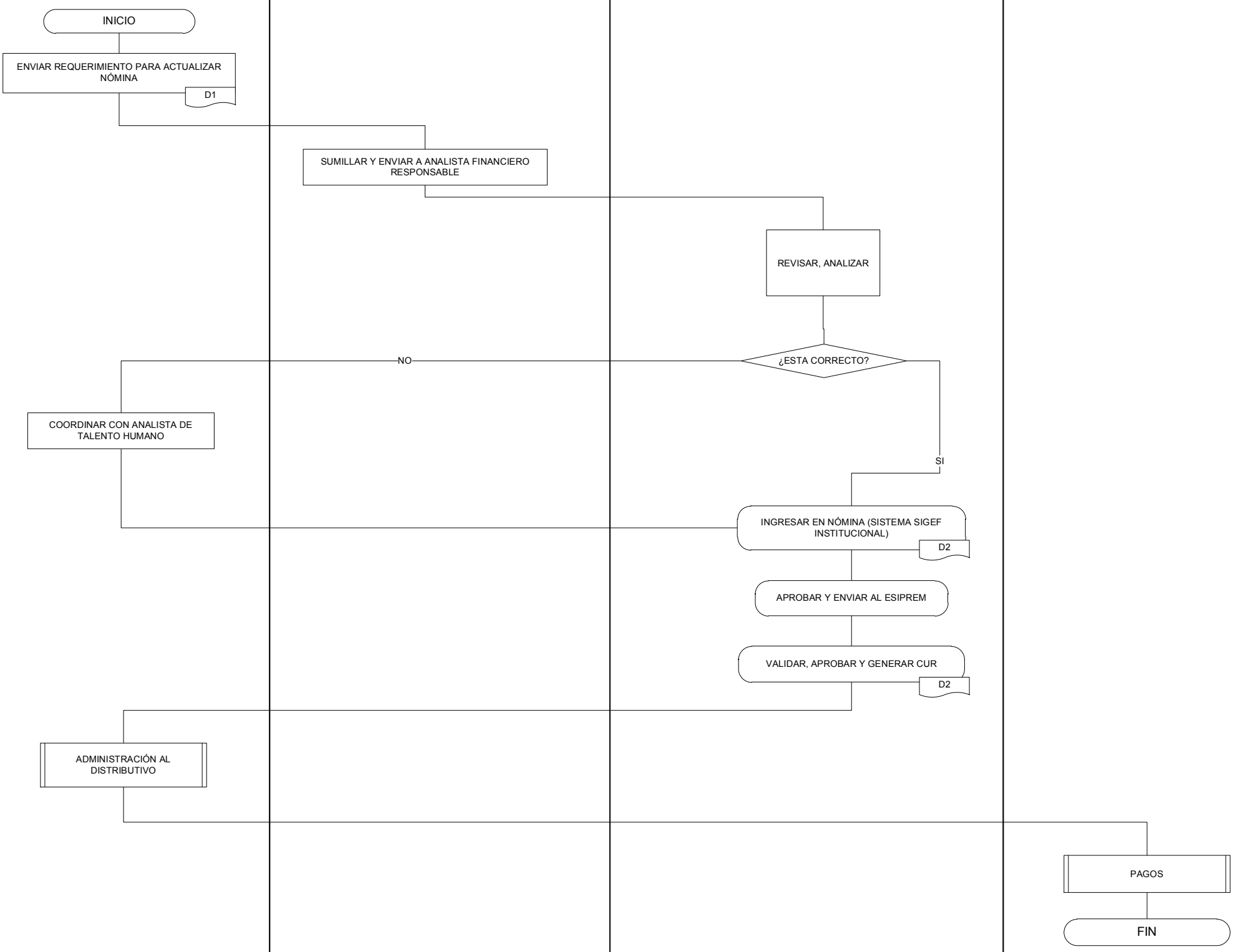
DOCUMENTOS

D1. REFORMA PRSUPUESTARIA APROBADA POR EL MINISTERIO DE FINANZAS
D2. REFORMA PRSUPUESTARIA CONSOLIDADAS POR EL MINEDUC
D3. SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN
D4. REPROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO/DEVENGADO INTERNA
D5. INFORME TÉCNICO DE REPROGRAMACIONES
D6. REPROGRAMACIONES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES Y/O PROFESIONALES

Fase

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	NOMINA	**Fecha de Elaboración:**	24/03/2010
Subproceso:	GENERACIÓN DEL ROL DE NÓMINA		
Código :	D.4.01.03.06.03.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

ANALISTA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO	ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO/FINANCIERO	ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO	TESORERÍA



DOCUMENTOS

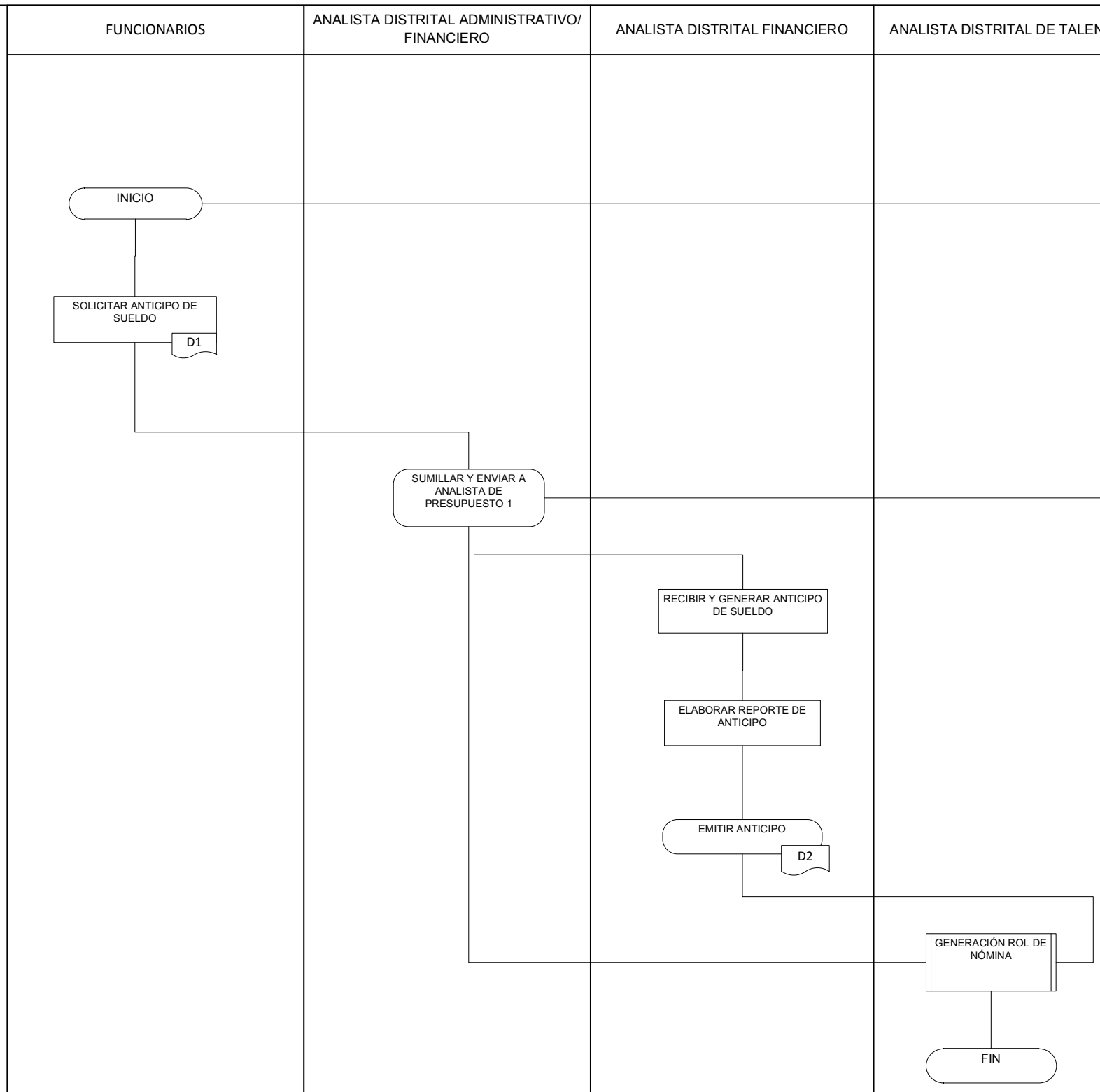
D1. ACCIONES DE PERSONAL (RENUNCIAS, NOMBRAMIENTOS, VACANTES, JUBILADOS, CONTRATOS, HORAS EXTRAS, ENCARGOS Y SUBROGACIONES Y HONORARIOS) PC

D2. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO, CUR DE NÓMINA

Fase

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: ANTICIPO DE SUELDOS
Código : D.4.01.03.06.04.
Elaborado por: M. MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:



DOCUMENTOS Y REGISTROS
D1. ACCIONES DE PERSONAL (RENUNCIAS, NOMBRAMIENTOS, VACANTES, JUBILADOS, CONTRATOS, HORAS EXTRAS, ENCARGOS Y SUBROGACIONES Y HONORARIOS) PC
D2. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO, CUR DE NÓMINA

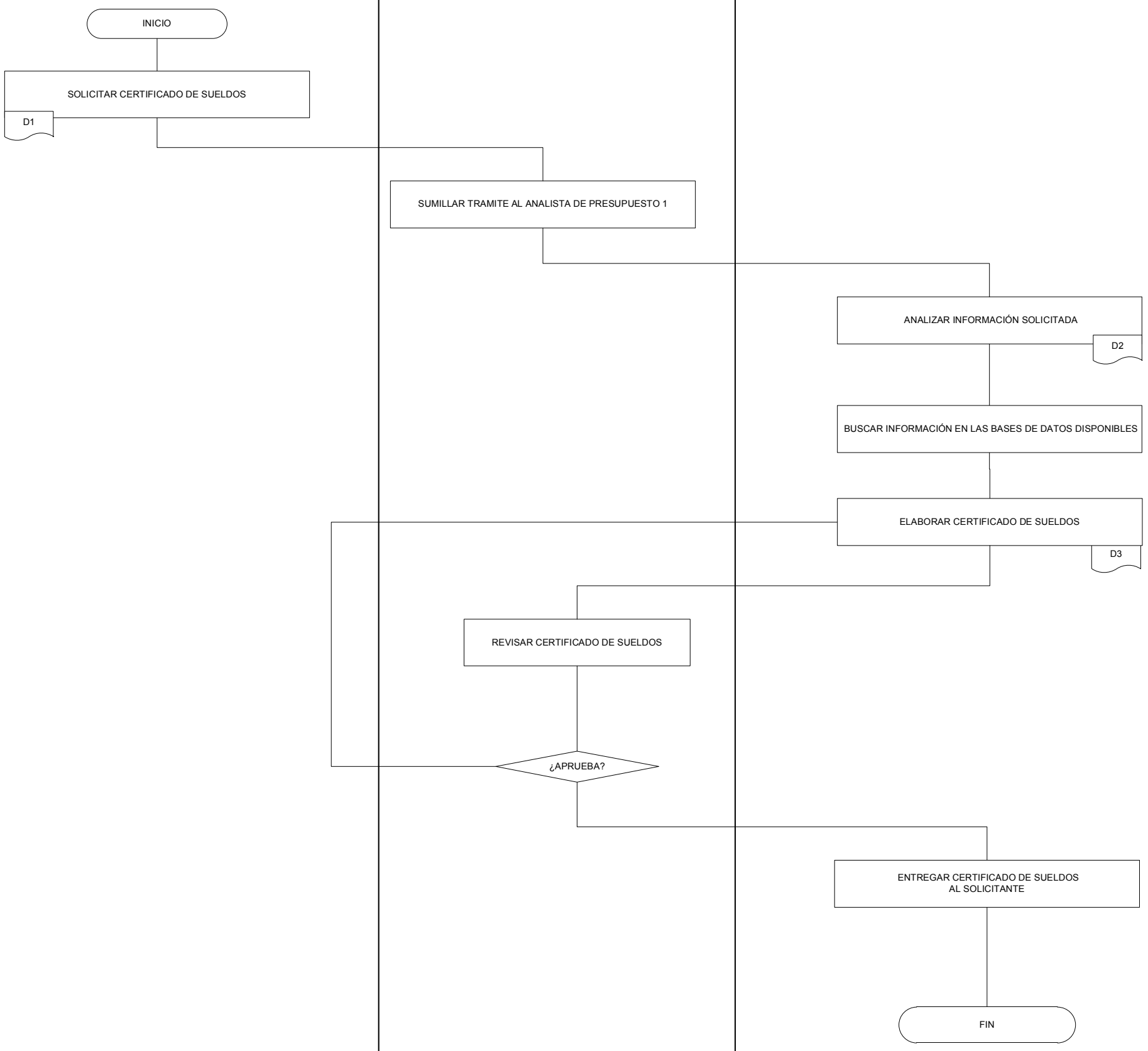
Fase

Macroproceso: GESTIÓN FINANCIERA
Proceso: NOMINA
Subproceso: CERTIFICADOS DE SUELDOS
Código : D.4.01.03.06.05.
Elaborado por: MARIBEL MENA
Revisado por: ALEX CRESPO

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 24/03/2010
Fecha de última revisión: 19/07/2013
Página: 1 de 1
Aprobado por:

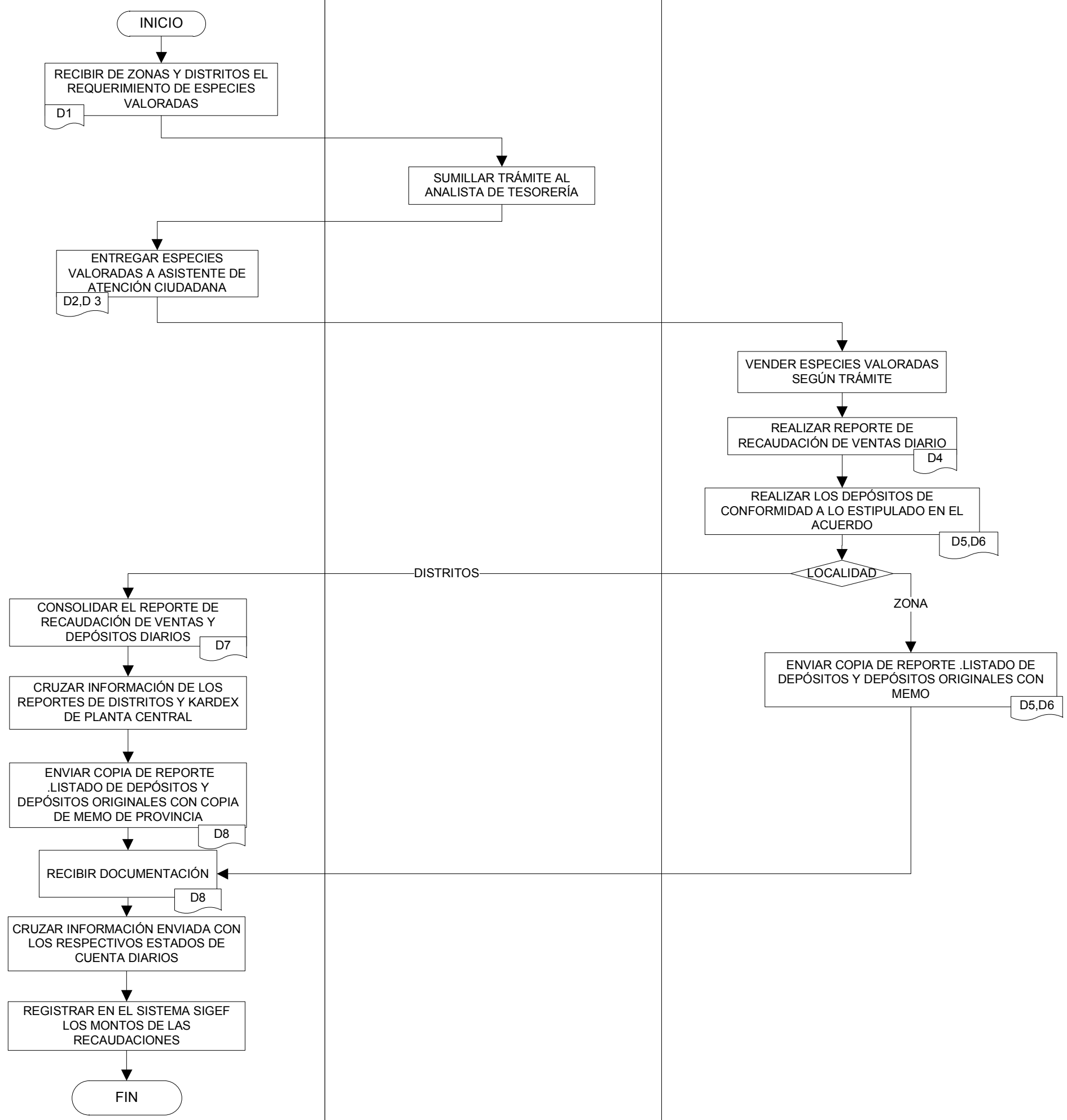
Fase

ENTIDADES EXTERNAS/AUTORIDADES/FUNCIONARIOS DISTRITO	ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO/FINANCIERO	ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO



DOCUMENTOS
D1. E-MAIL DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN LABORAL
D2. BASE DE DATOS DISPONIBLE
D3. CERTIFICADOS DE SUELDOS

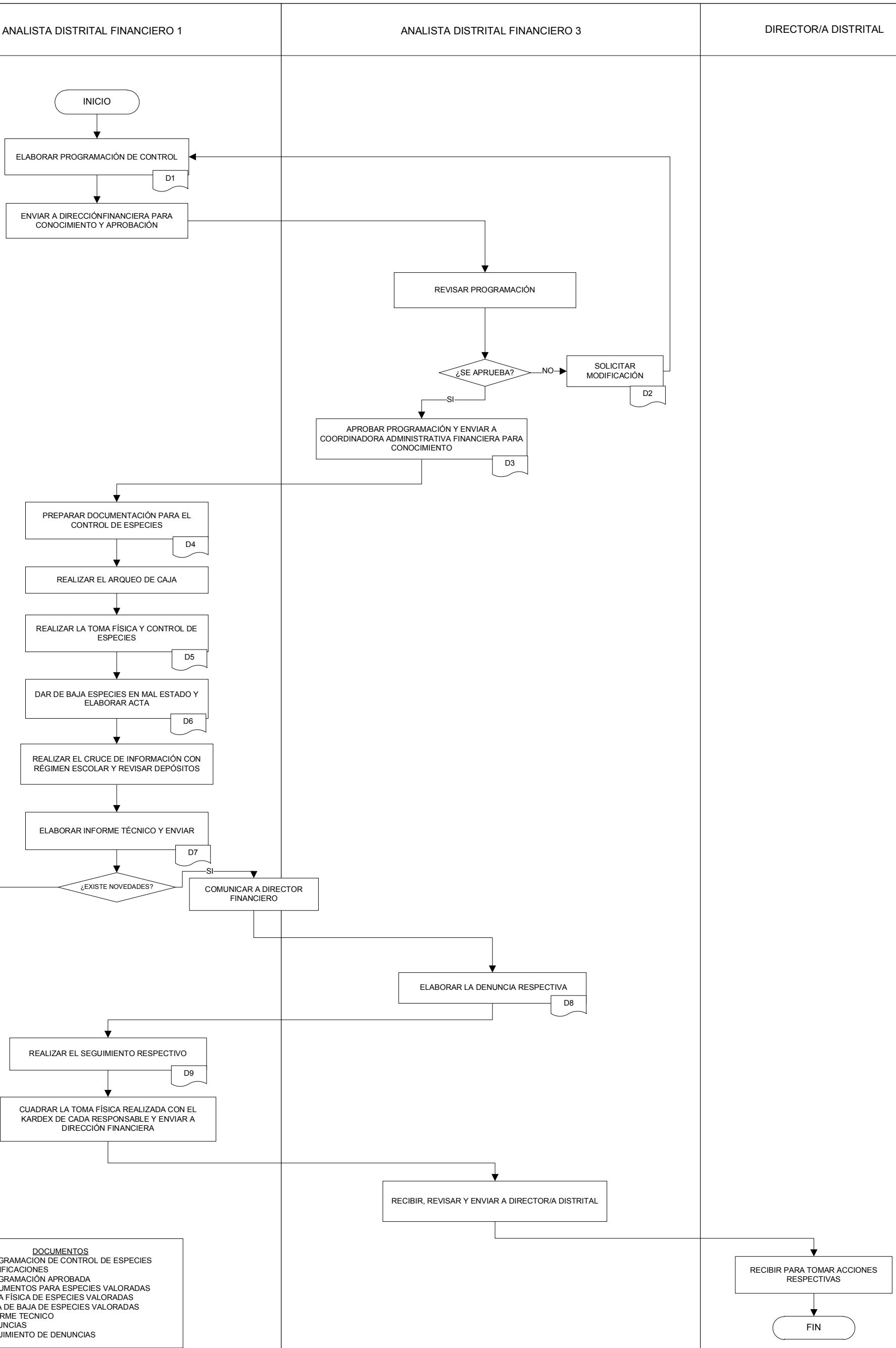
Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	ADMINISTRACIÓN DE ESPECIES VALORADAS		
Código :	D.4.01.03.06.01.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Elaborado por:**	



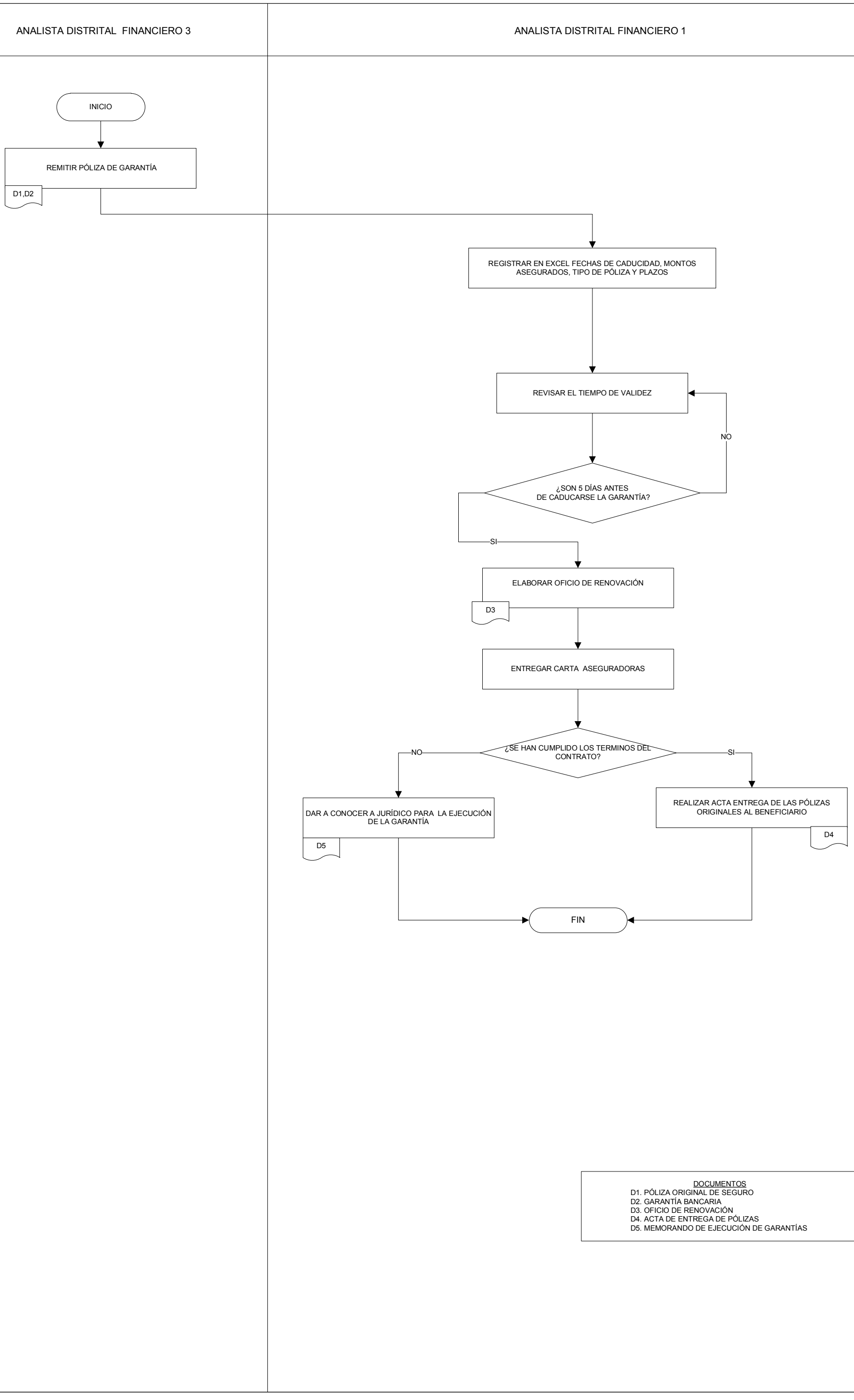
DOCUMENTOS

D1. REQUERIMIENTO DE ESPECIES VALORADAS
D2. ESPECIES VALORADAS SEGÚN PEDIDO
D3. ACTA DE ENTREGA/RECEPCION
D4. REPORTE DE RECAUDACIÓN DE VENTAS DIARIO
D5. DEPOSITOS EN BANCO
D6. LISTADO DE DEPOSITOS
D7. REPORTES DE RECAUDACIÓN DE VENTAS Y DEPÓSITOS CONSOLIDADOS
D8. INFORME DE CONTROL DE RECAUDACIÓN POR VENTA DE ESPECIES

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	CONTROL DE ESPECIES VALORADAS		
Código :	D.4.01.03.06.02.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Autorizado por:**	



Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	CUSTODIO DE GARANTÍAS		
Código :	D.4.01.03.06.03.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Autorizado por:**	



DOCUMENTOS

D1. PÓLIZA ORIGINAL DE SEGURO
D2. GARANTÍA BANCARIA
D3. OFICIO DE RENOVACIÓN
D4. ACTA DE ENTREGA DE PÓLIZAS
D5. MEMORANDO DE EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	26/03/2010
Subproceso:	PAGOS		
Código :	D.4.01.03.06.04.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

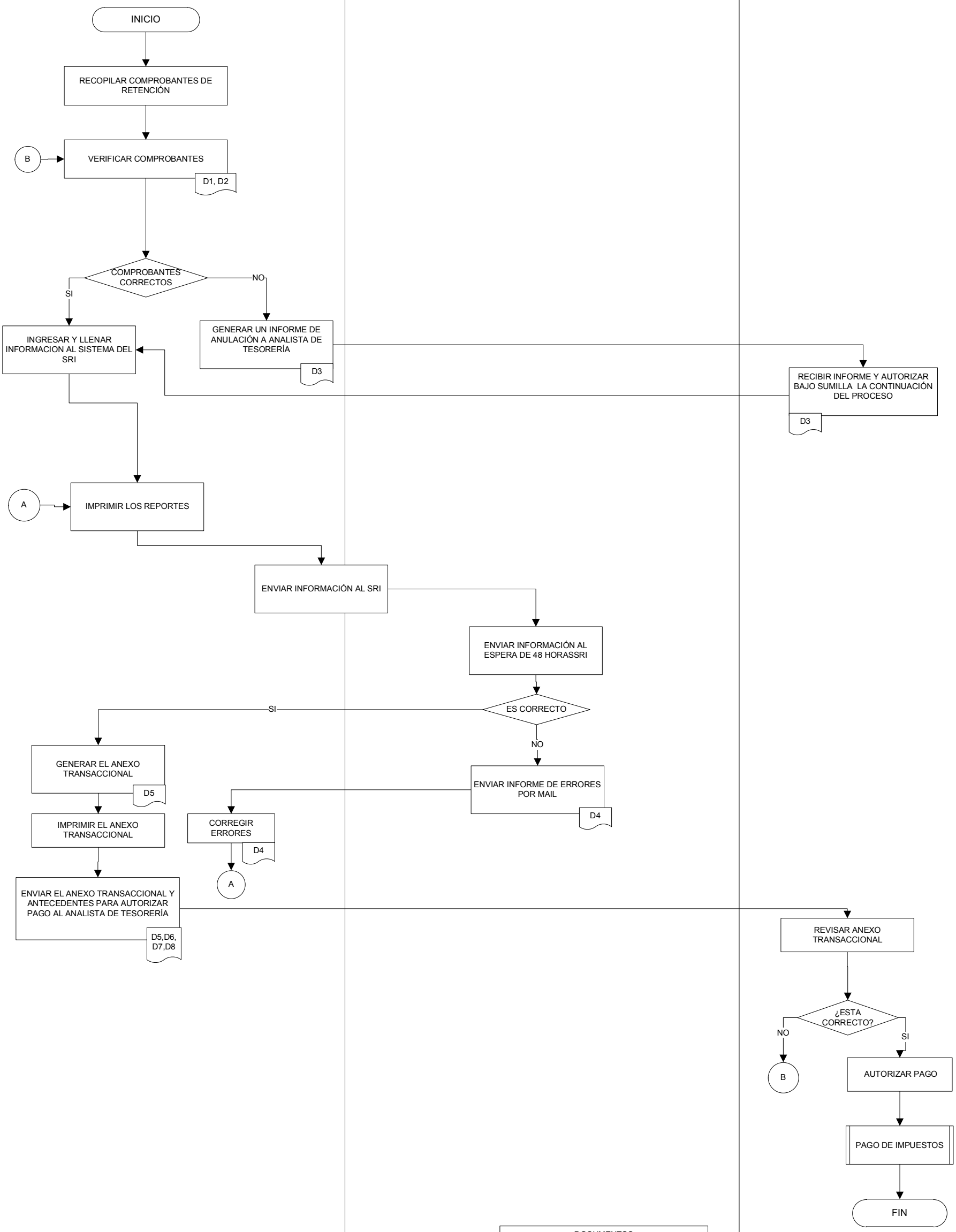


DOCUMENTOS

D1. ORDEN DE PAGO (DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA)
D2. ORDEN DE PAGO DE FONDO ROTATIVO(DIRECCION ADMINISTRATIVA)
D3. AUTORIZACION DE PAGO (DIRECCION FINANCIERA)
D4. DISPONIBILIDAD DE FONDOS (PRESUPUESTO)
D5. COMPROMISO DE PRESUPUESTO (PRESUPUESTO)
D6. CONTROL PREVIO
D7. ASIENTO DE DEVENGADO (CONTABILIDAD)
D8. SOLICITUD DE PAGOS

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	DECLARACIÓN DE IMPUESTOS		
Código :	D.4.01.03.06.05.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	M. MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:		**Autorizado por:**	

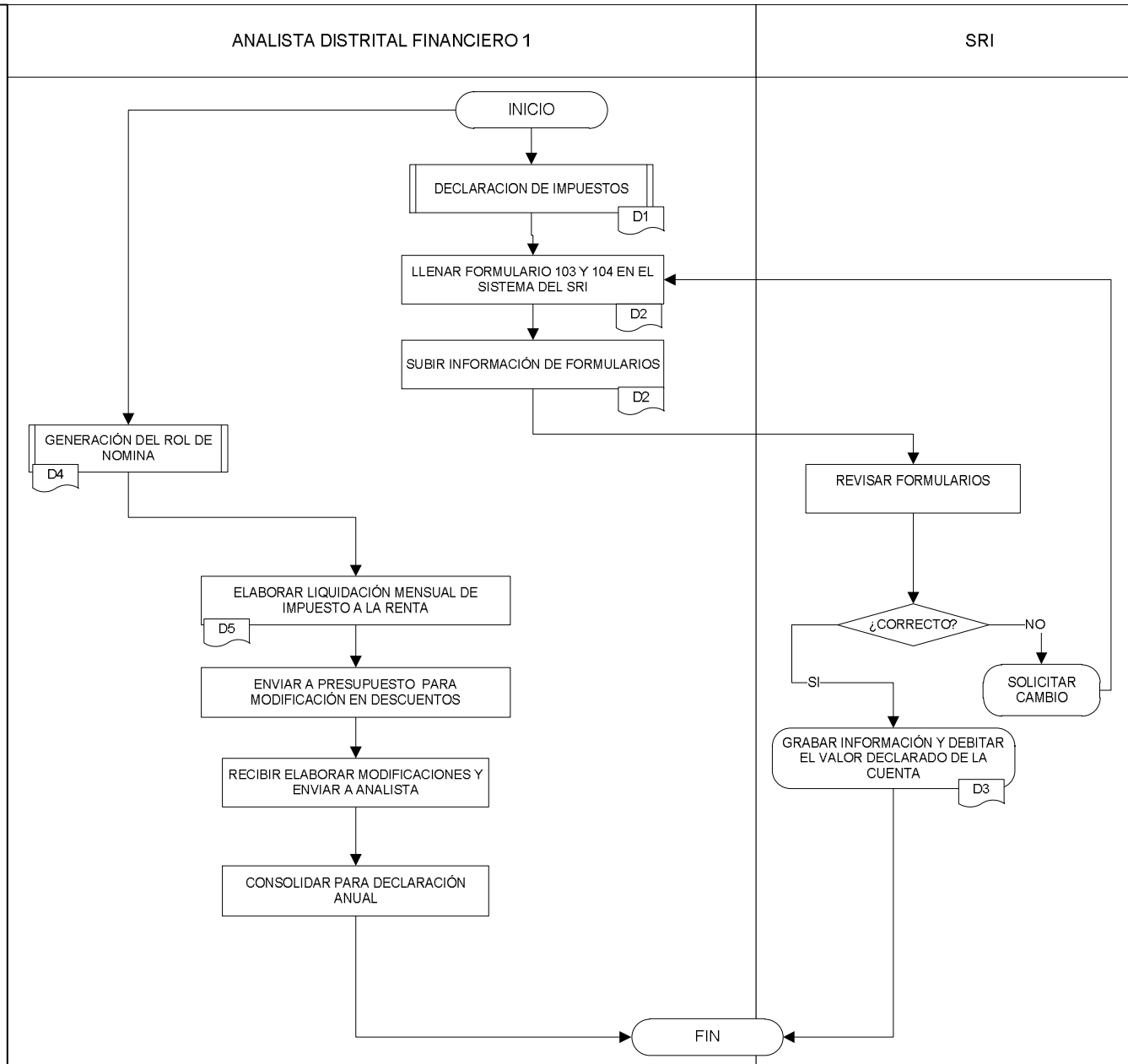
ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO 1	SRI	ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO 3



DOCUMENTOS

D1. COMPROBANTE DE RETENCIÓN
D2. FACTURAS
D3. INFORME DE ANULACION
D4. INFORME DE ERRORES
D5. ANEXO TRANSACCIONAL
D6. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS
D7. INFORMES DE DEVOLUCIÓN DEL IVA
D8. PRESENTACIÓN DE ANEXOS AL SRI

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERÍA	**Fecha de Elaboración:**	29/03/2010
Subproceso:	PAGO DE IMPUESTOS		
Código :	D.4.01.03.06.06.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

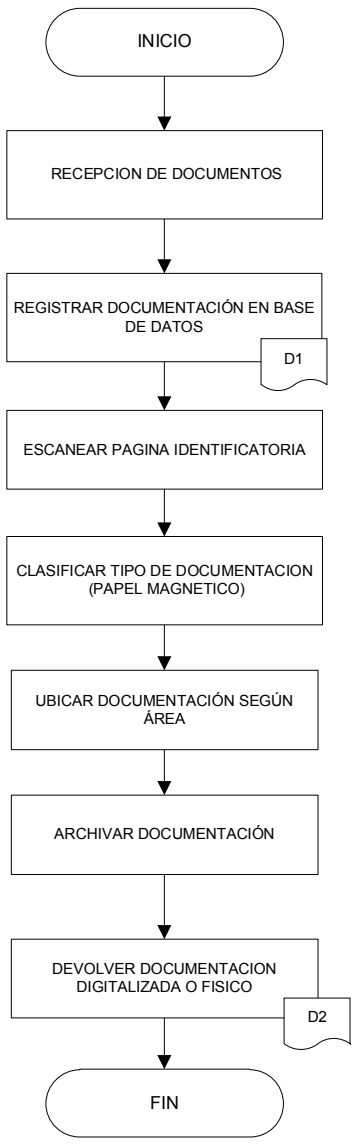


DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS
D2. FORMULARIO 103, 104
D3. PAGOS DEL IMPUESTO A LA RENTA
D4. COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO DE NÓMINA
D5. LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO DE NÓMINA MENSUAL

Macroproceso:	GESTIÓN FINANCIERA	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	TESORERIA	**Fecha de Elaboración:**	24/11/2011
Subproceso:	CUSTODIA DEL ARCHIVO		
Código :	D.4.01.03.06.07.	**Fecha de última revisión:**	19/07/2013
Elaborado por:	ERIKA CHAVEZ	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	ALEX CRESPO	**Aprobado por:**	

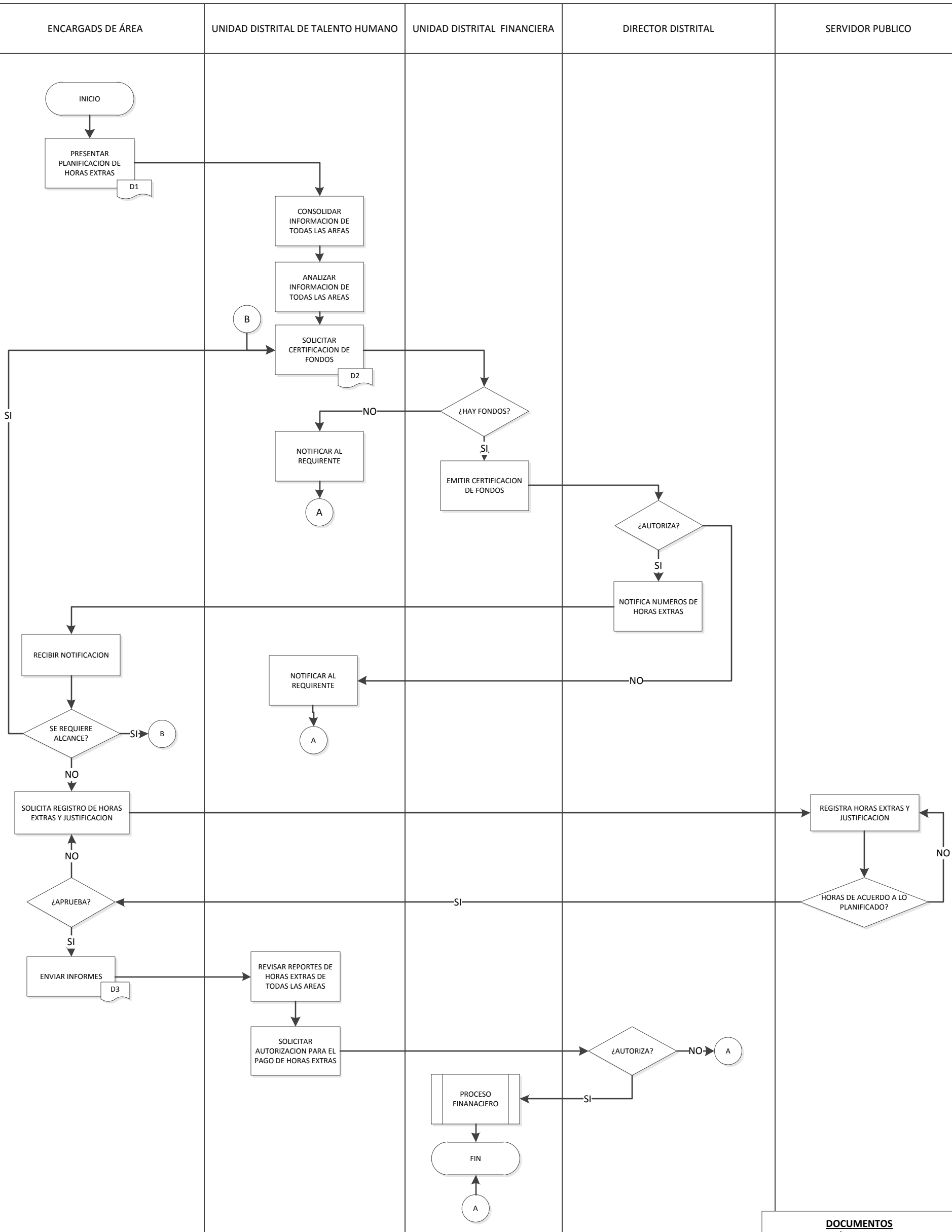
ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO 1



DOCUMENTOS
D1.BASE DE DATOS DISPONIBLE
D2. DOCUMENTOS SOLICITADOS

UNIDAD DISTRITAL DE TALENTO HUMANO

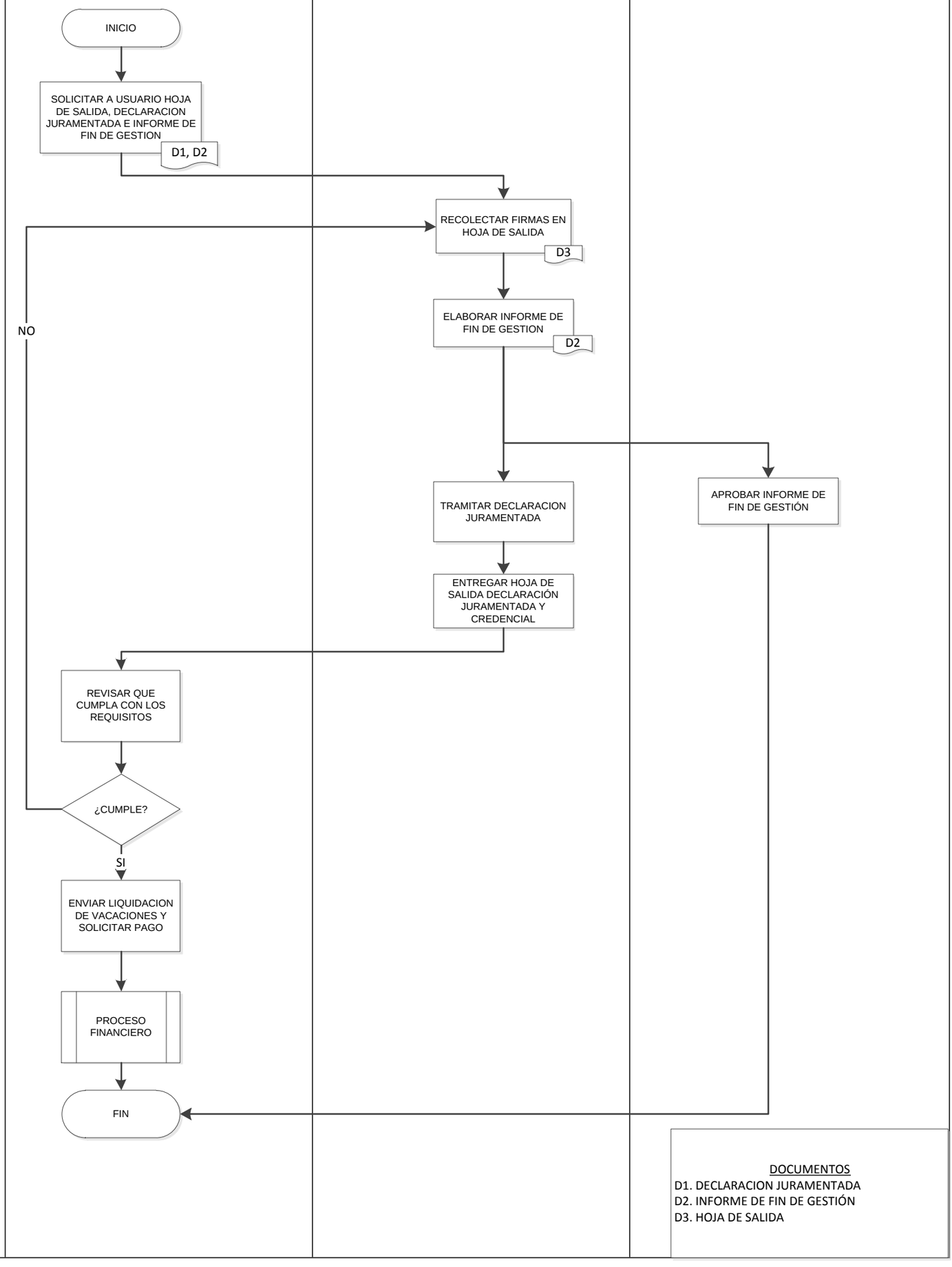
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	HORAS EXTRAS Y SUPLEMENTARIAS		
Código :	D.4.01.04.06.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



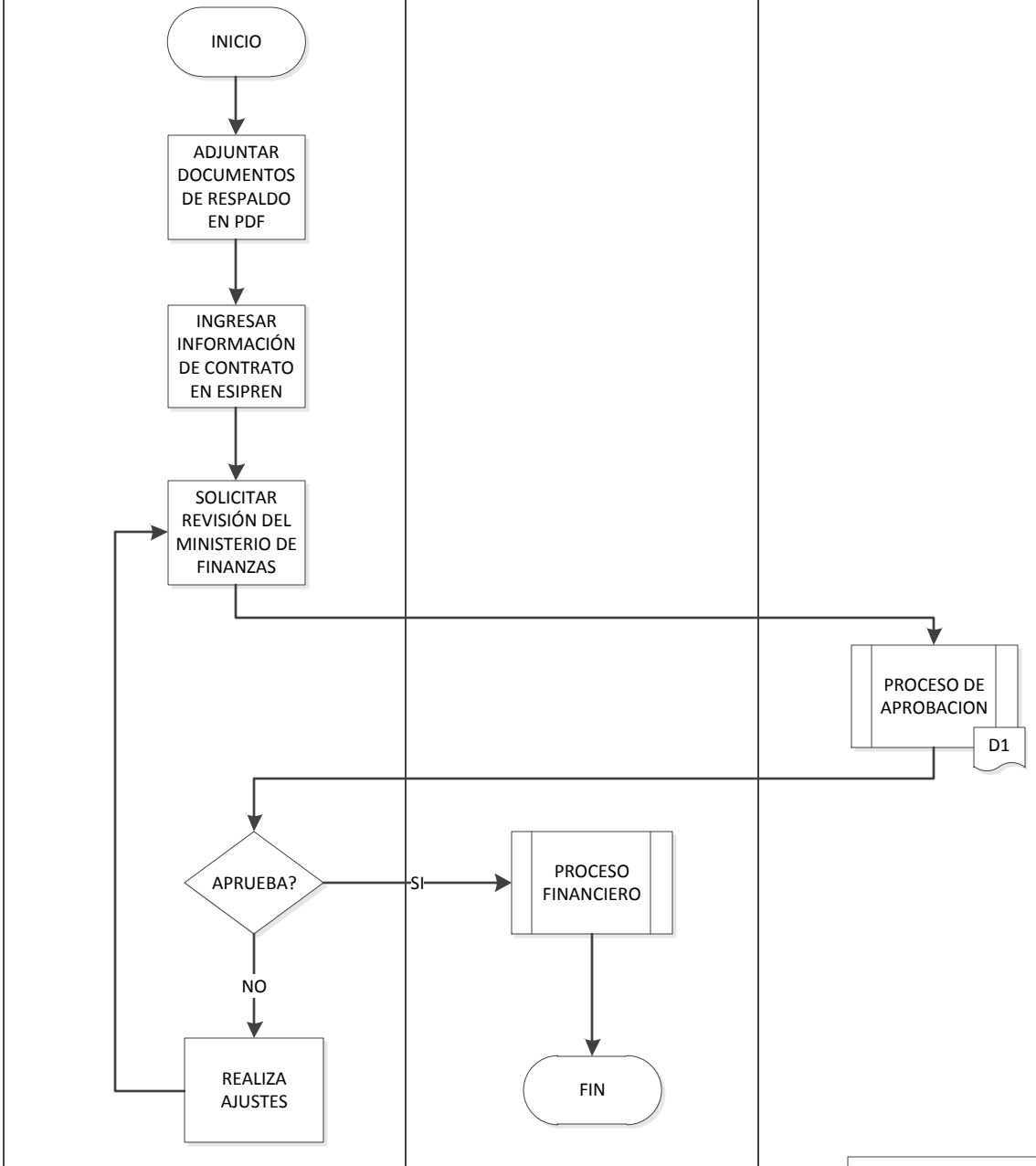
DOCUMENTOS

D1. PLANIFICACIÓN DE HORAS EXTRAS
D2. CERTIFICADO DE FONDOS
D3. INFORME DE HORAS EXTRAS

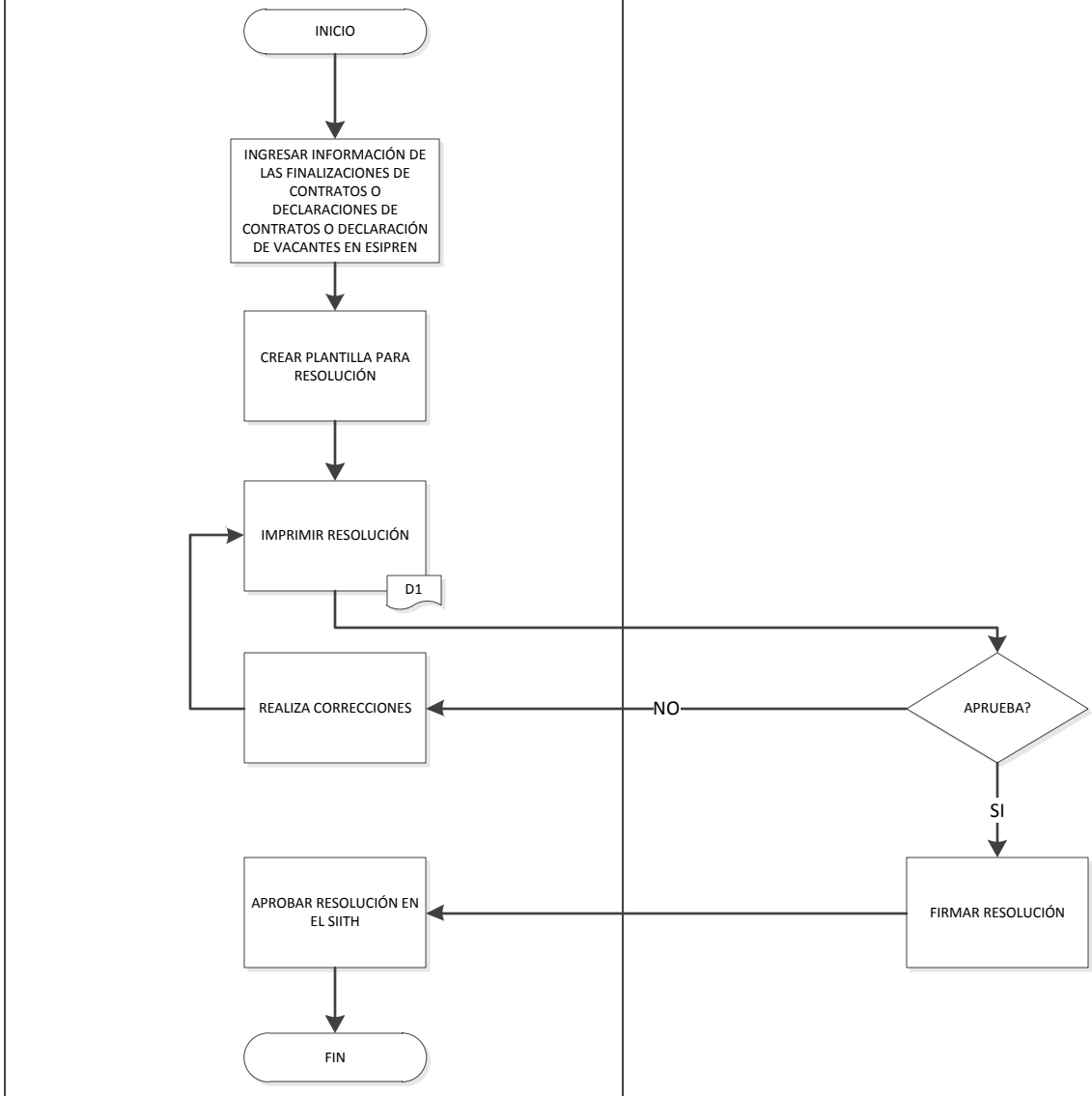
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	LIQUIDACIÓN DE HABERES		
Código :	D.4.01.04.06.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	INGRESO DE CONTRATOS EN ESIPREN		
Código :	D.4.01.04.06.03	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



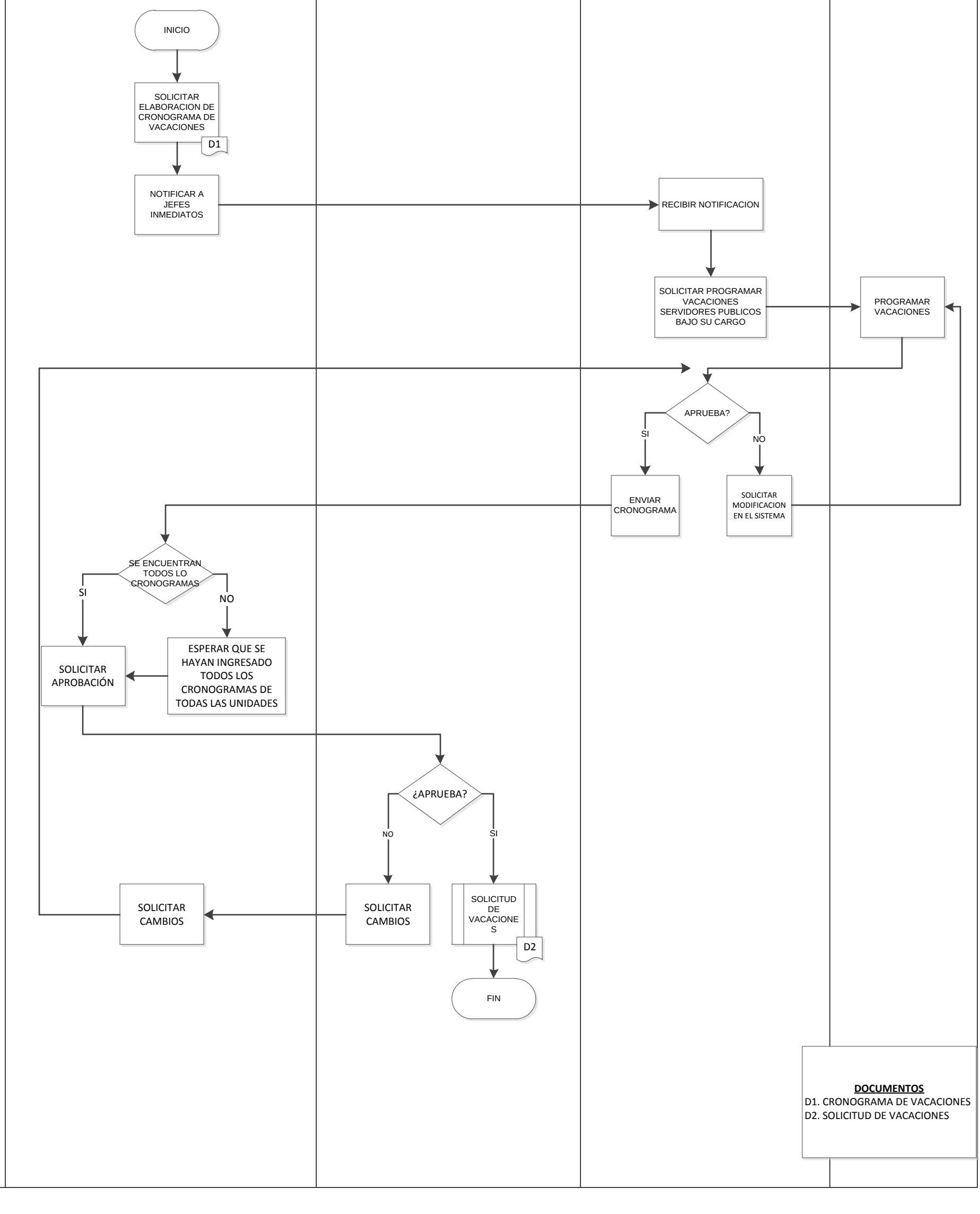
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	FINALIZACIÓN DE CONTRATOS EN ESIPREN		
Código :	D.4.01.04.06.04	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



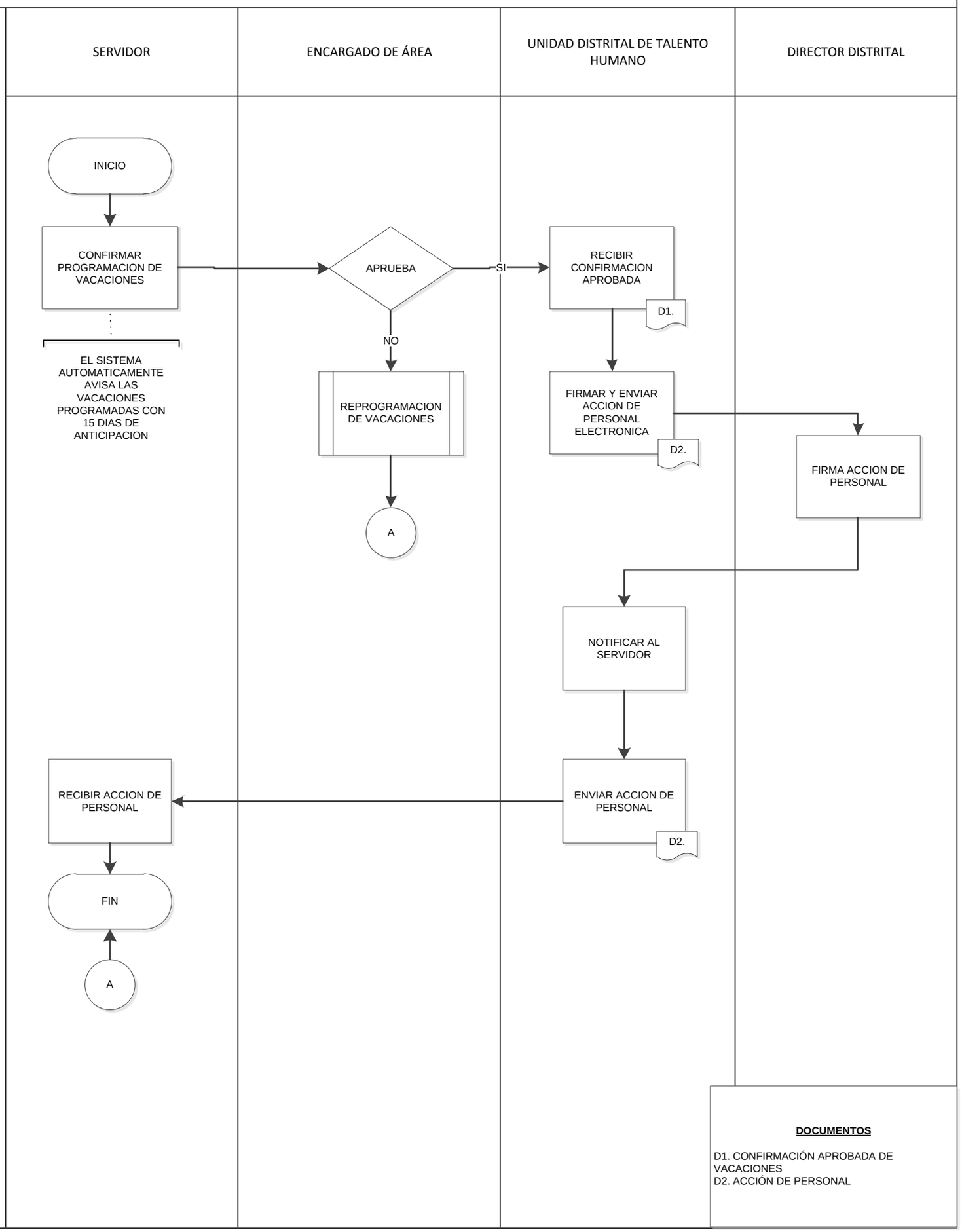
DOCUMENTOS

D1. RESOLUCIÓN

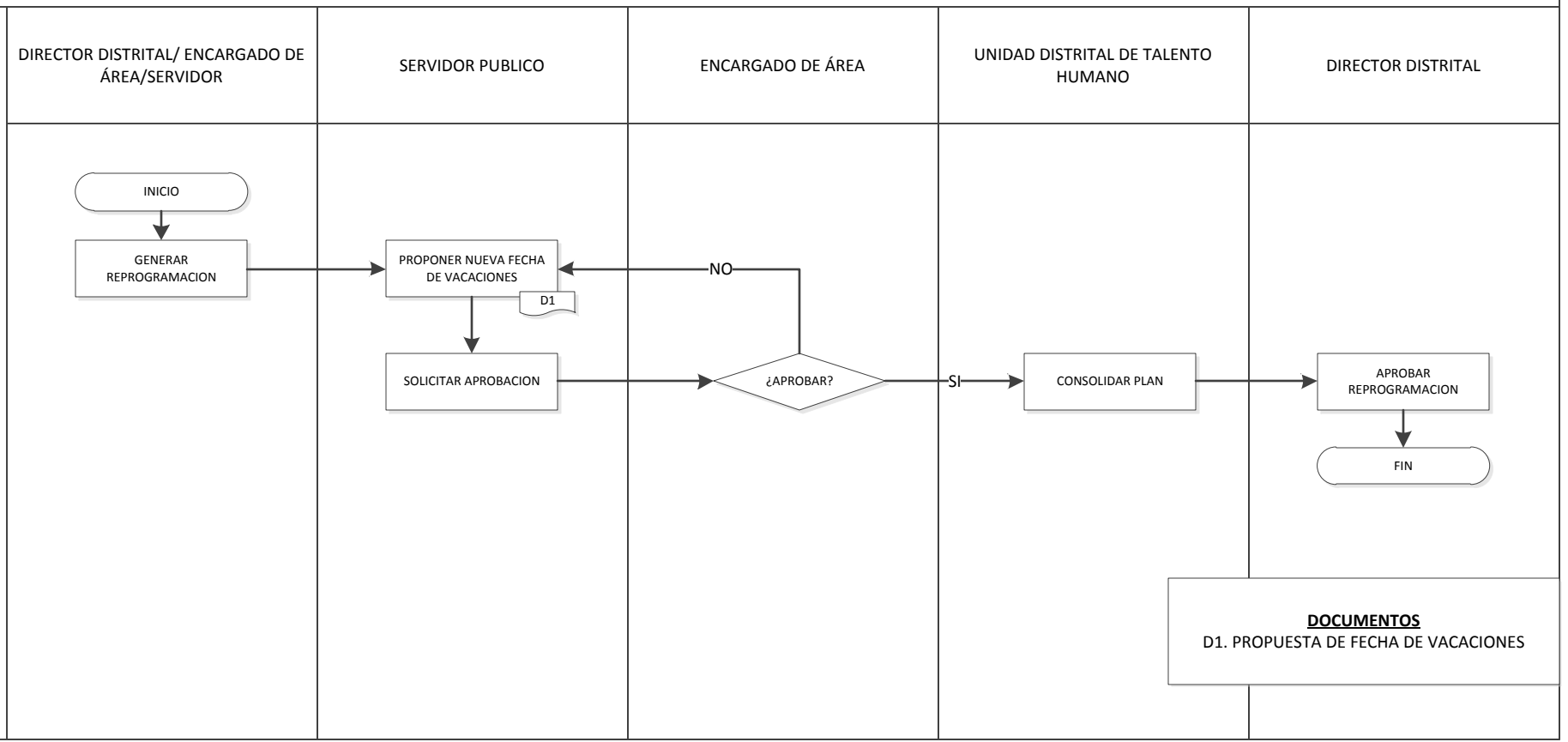
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES		
Código :	D.4.01.04.05.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



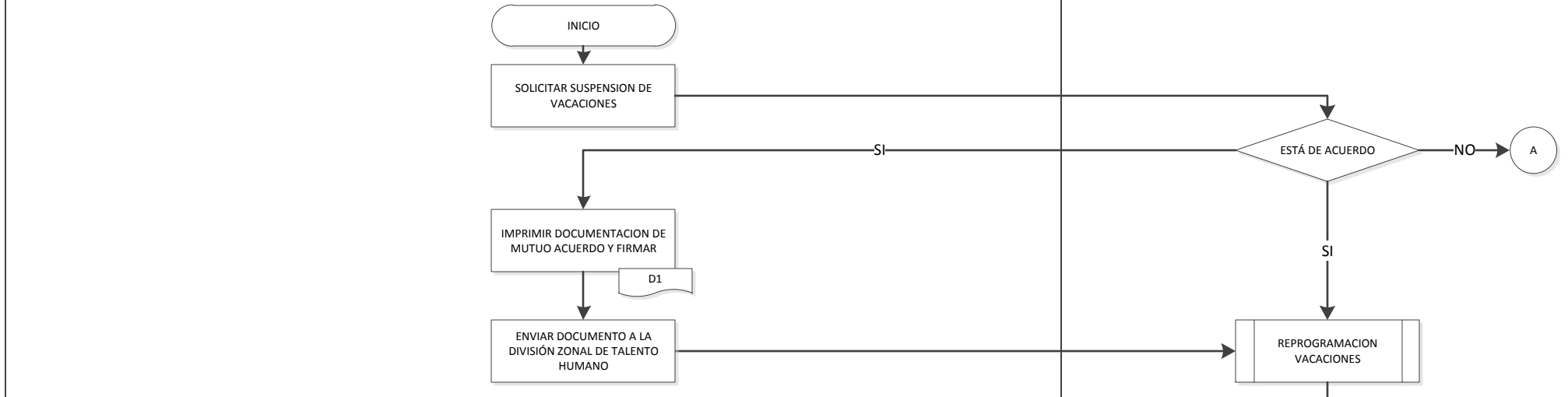
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONSECIÓN DE VACACIONES		
Código :	D.4.01.04.05.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES		
Código :	D.4.01.04.05.03	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



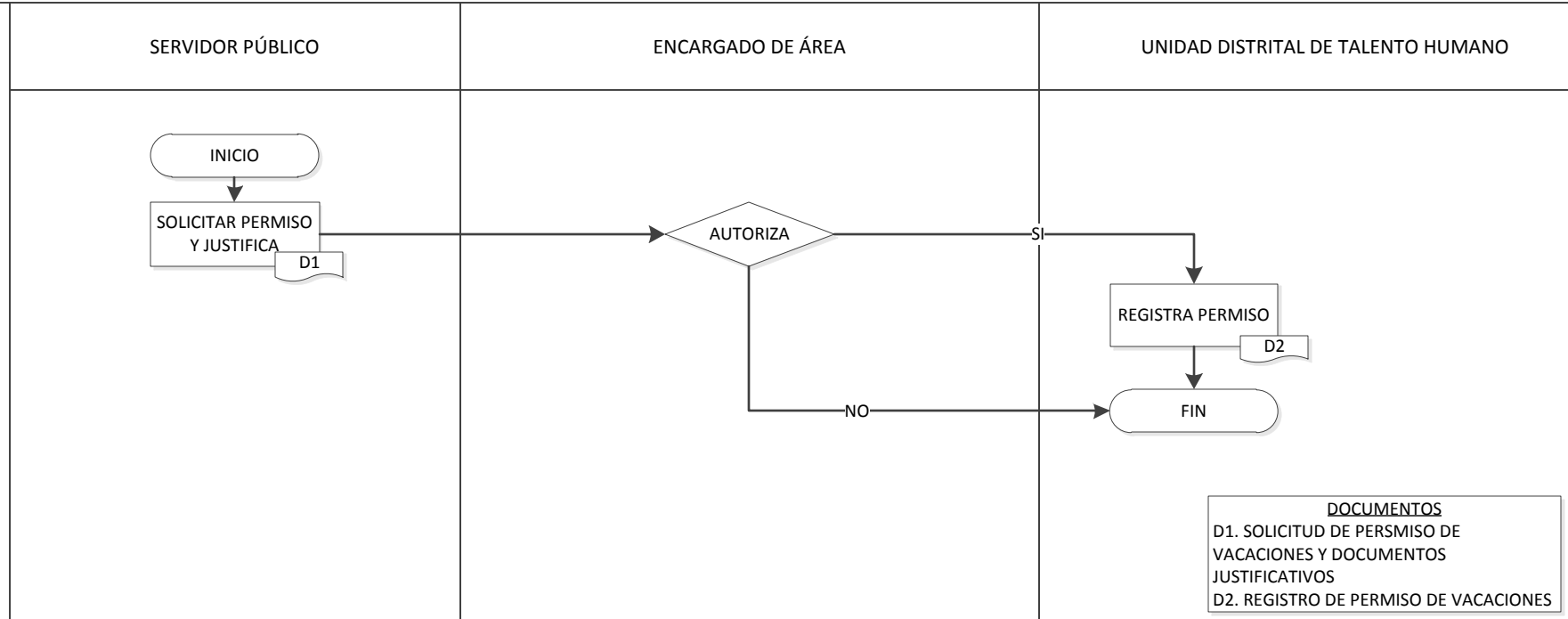
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	SUSPENCIÓN DE VACACIONES		
Código :	D.4.01.04.05.04	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



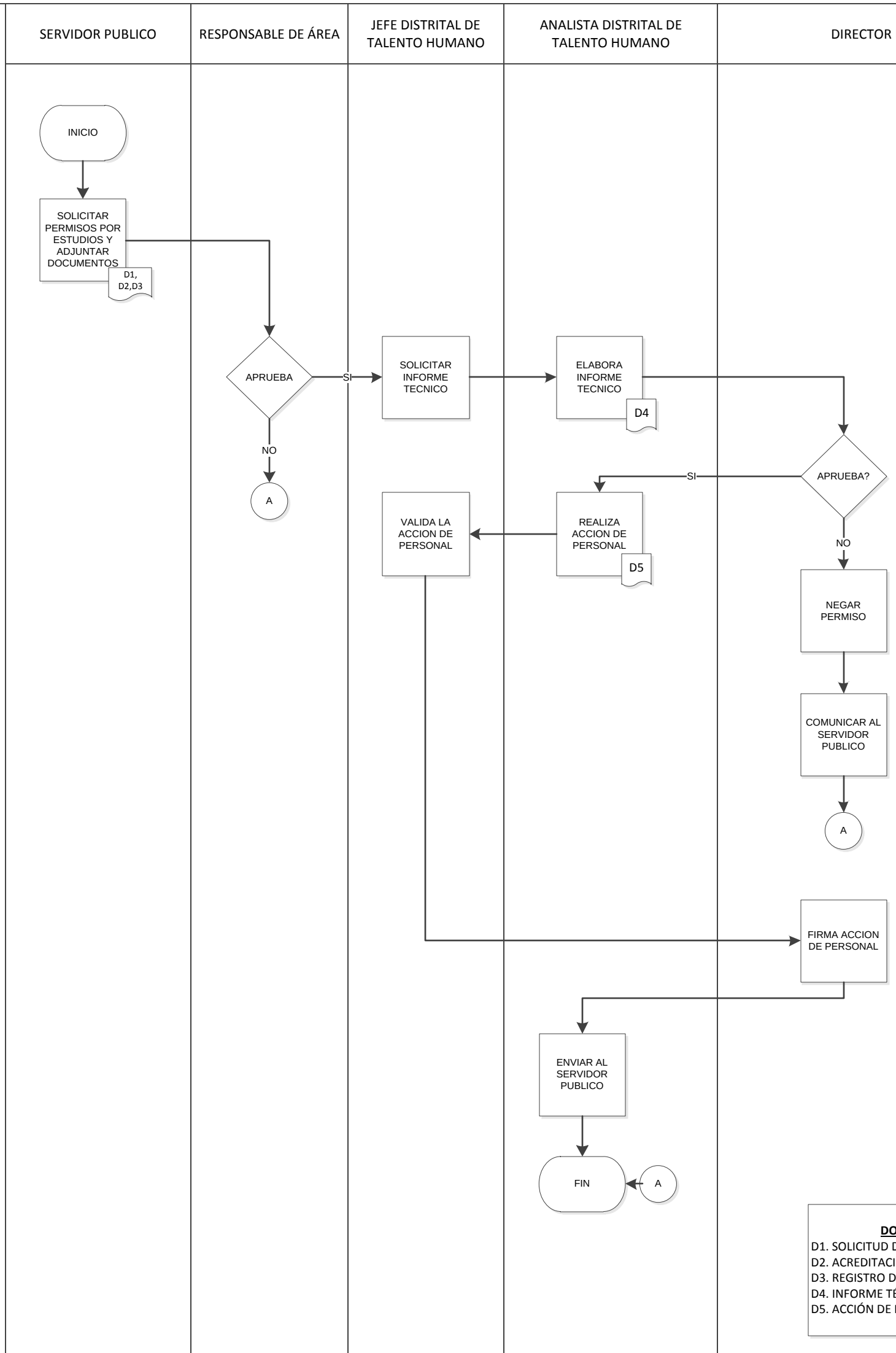
DOCUMENTOS

D1. MUTUO ACUERDO DE TOMA DE VACACIONES

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PERMISOS IMPUTABLES A VACACIONES		
Código :	D.4.01.04.05.05	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

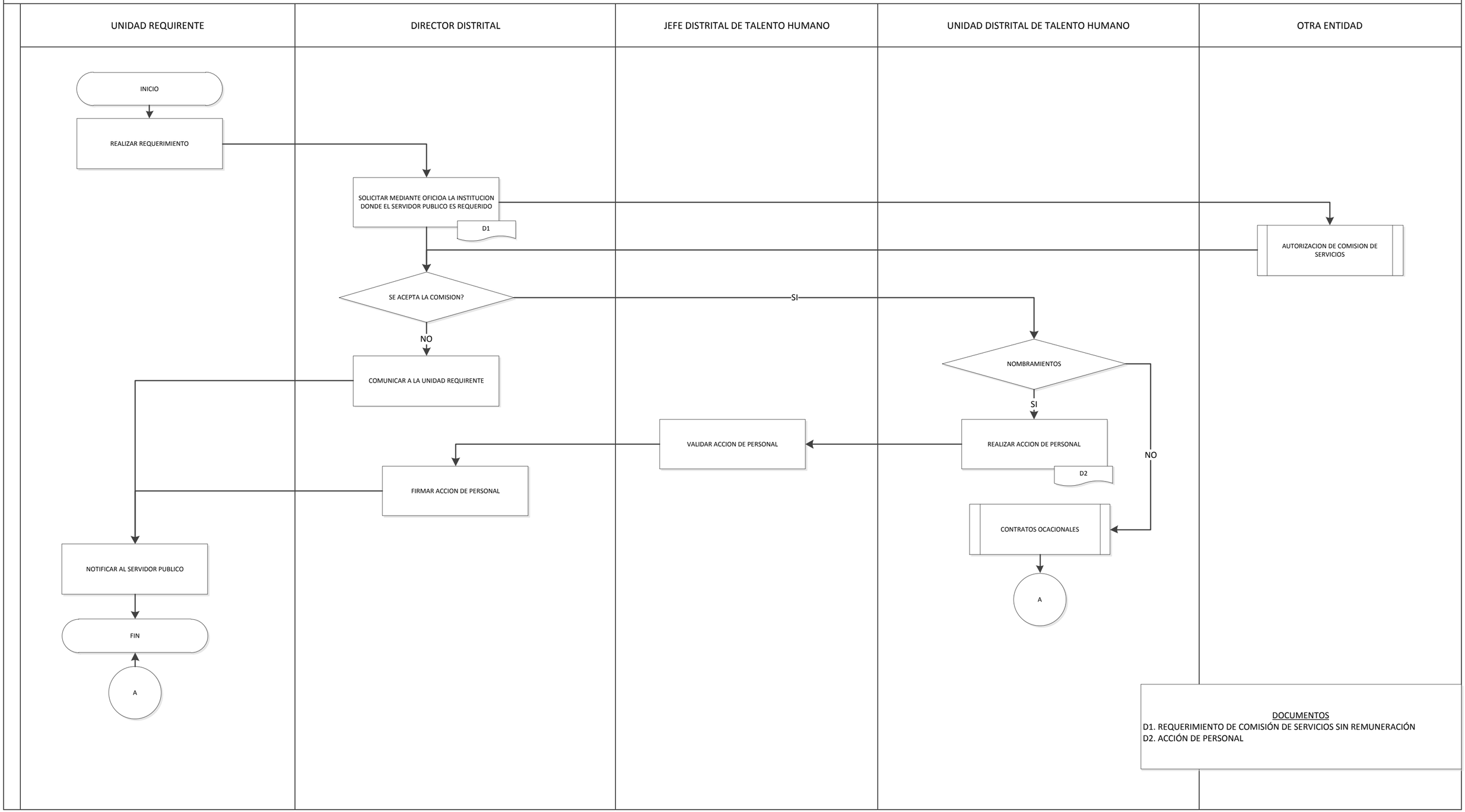


Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PERMISOS POR ESTUDIOS		
Código :	D.4.01.04.05.06	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

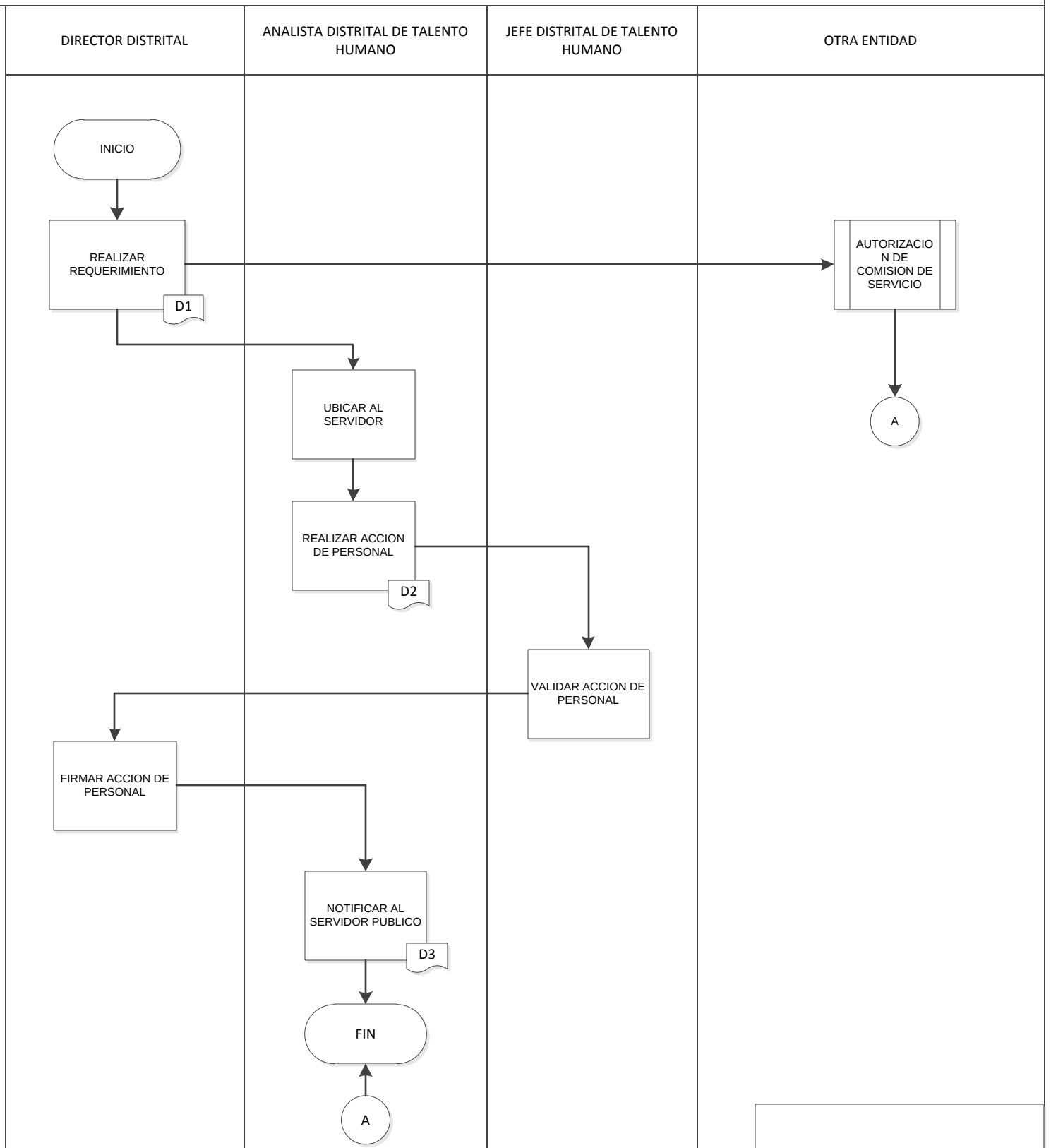


Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: COMISIÓN DE SERVICIOS SIN REMUNERACIÓN
Código : D.4.01.04.05.07
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



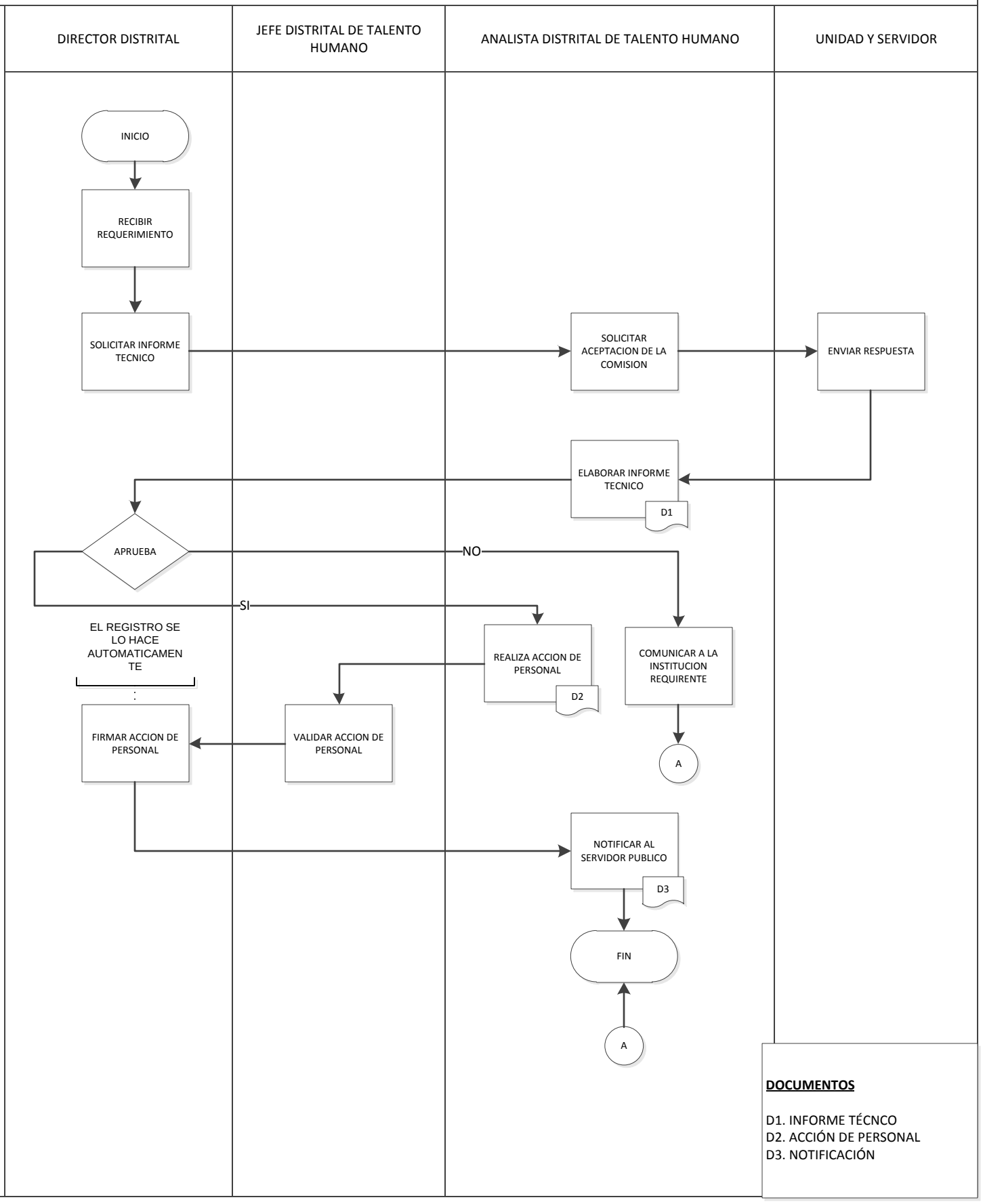
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	COMISIÓN DE SERVICIOS CON REMUNERACIÓN		
Código :	D.4.01.04.05.08	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. REQUERIMIENTO
D2. ACCIÓN DE PERSONAL
D3. NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO

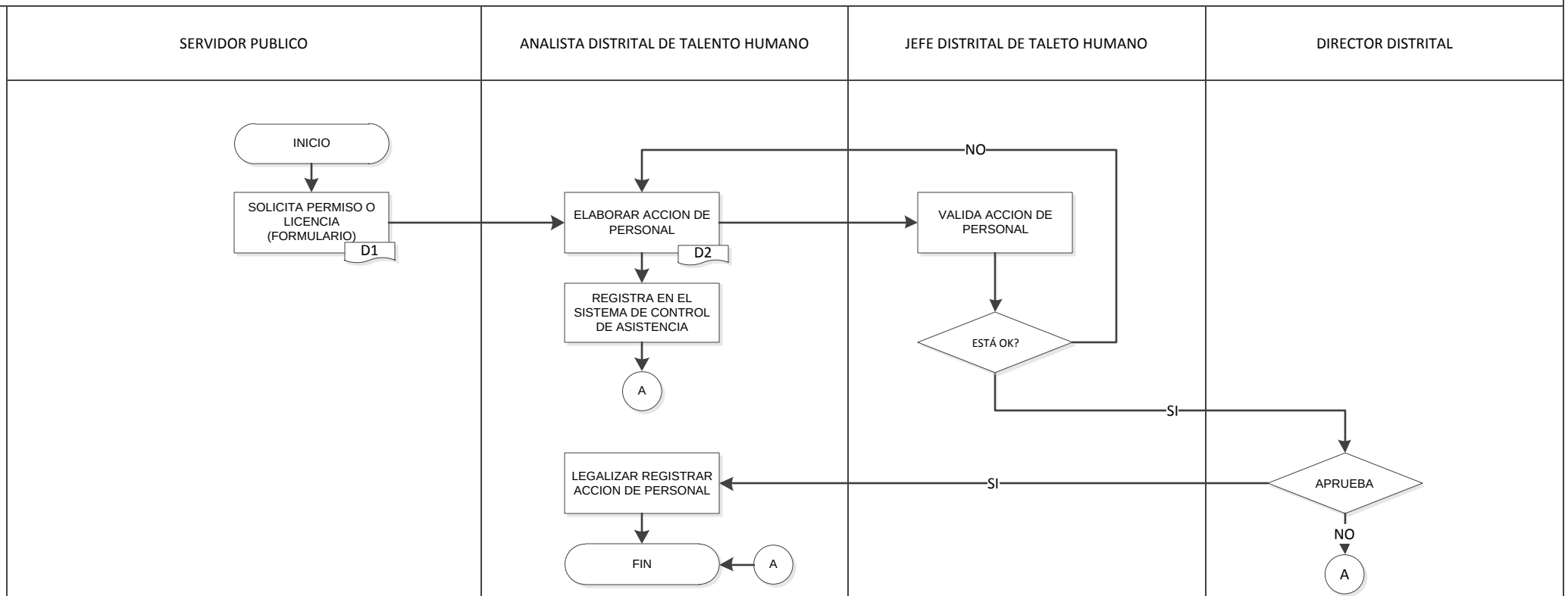
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO		
Código :	D.4.01.04.05.09	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1. INFORME TÉCNCO
D2. ACCIÓN DE PERSONAL
D3. NOTIFICACIÓN

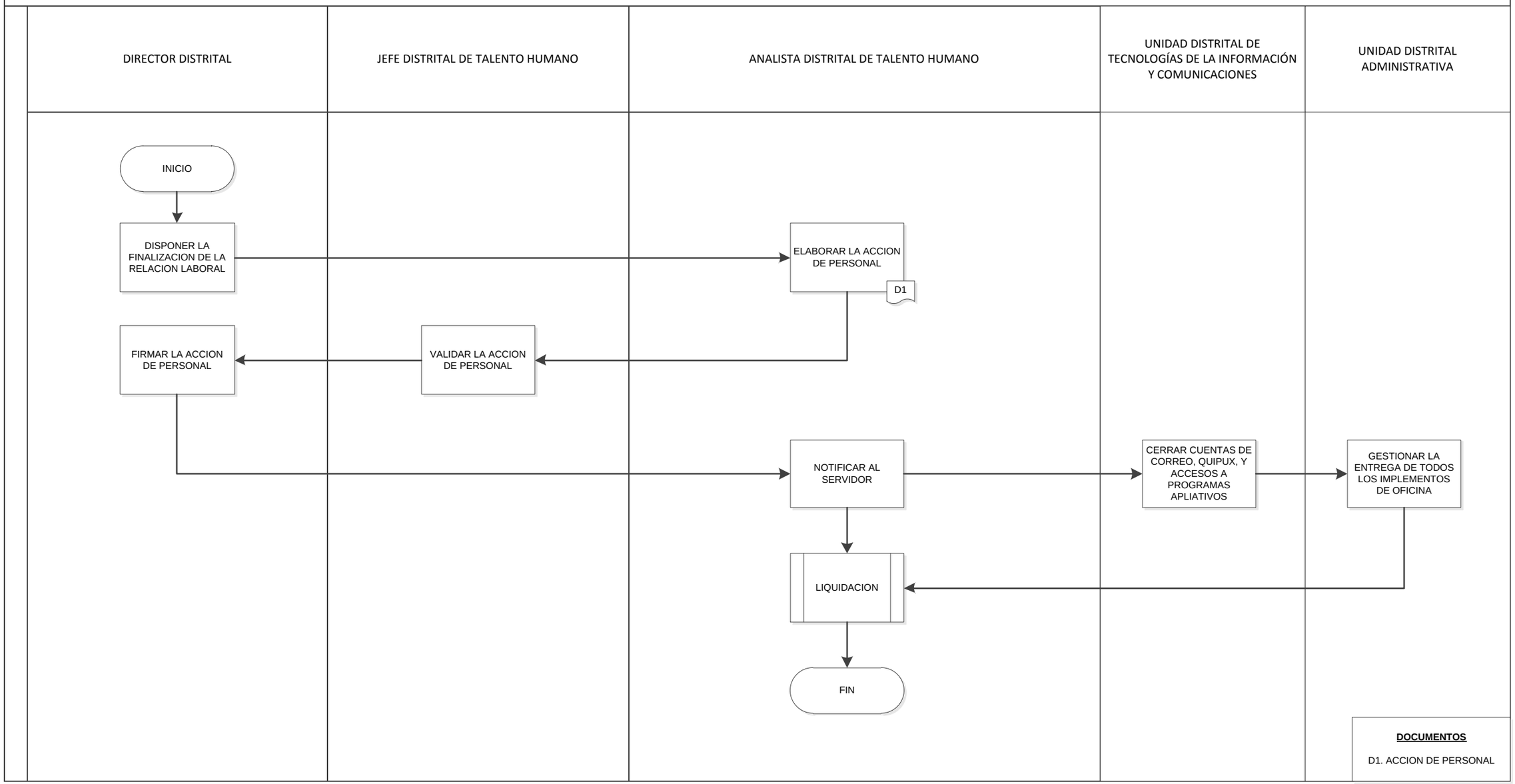
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PERMISOS Y LICENCIAS		
Código :	D.4.01.04.05.10	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS
D1. FORMULARIO
D2. ACCIÓN DE PERSONAL

Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: CESACIÓN DE FUNCIONES POR REMOCIÓN
Código : D.4.01.04.05.11
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

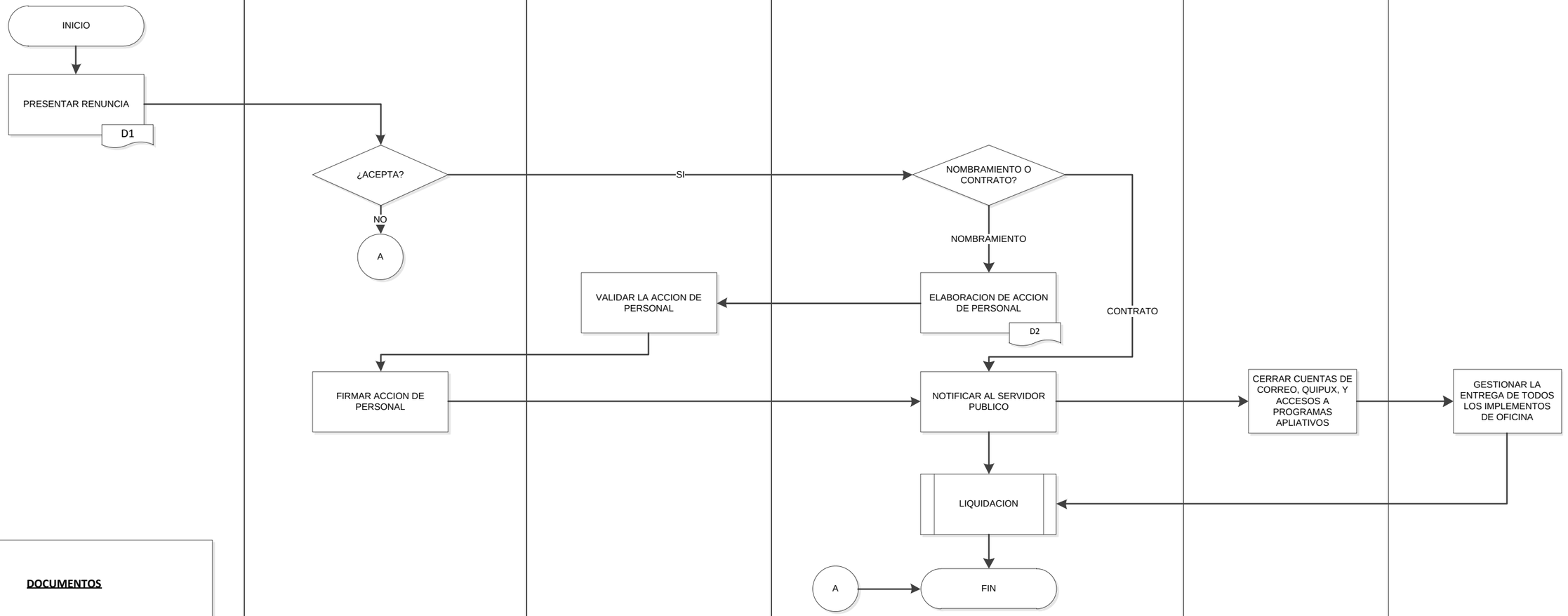
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: CESACIÓN DE FUNCIONES POR RENUNCIA
Código : D.4.01.04.05.12
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:

SERVIDOR PUBLICO	DIRECTOR DISTRITAL	JEFE DISTRITAL DE TALENTO HUMANO	ANALISTA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO	UNIDAD DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	UNIDAD DISTRITAL ADMINISTRATIVA

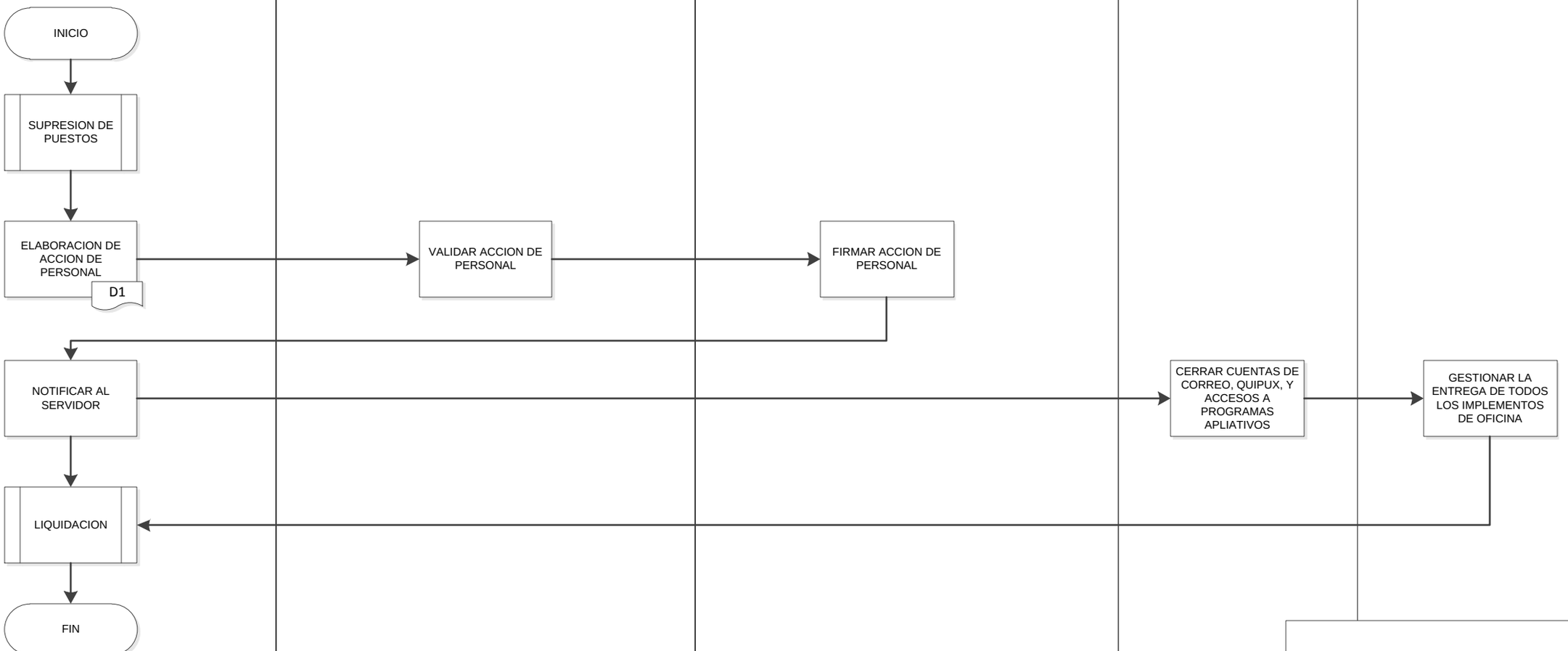


DOCUMENTOS

D1. RENUNCIA
D2. ACCIÓN DE PERSONAL

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO	
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013	
Subproceso:	CESACIÓN DE FUNCIONES POR SUPRENSIÓN			
Código :	D.4.01.04.05.13	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013	
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1	
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**		

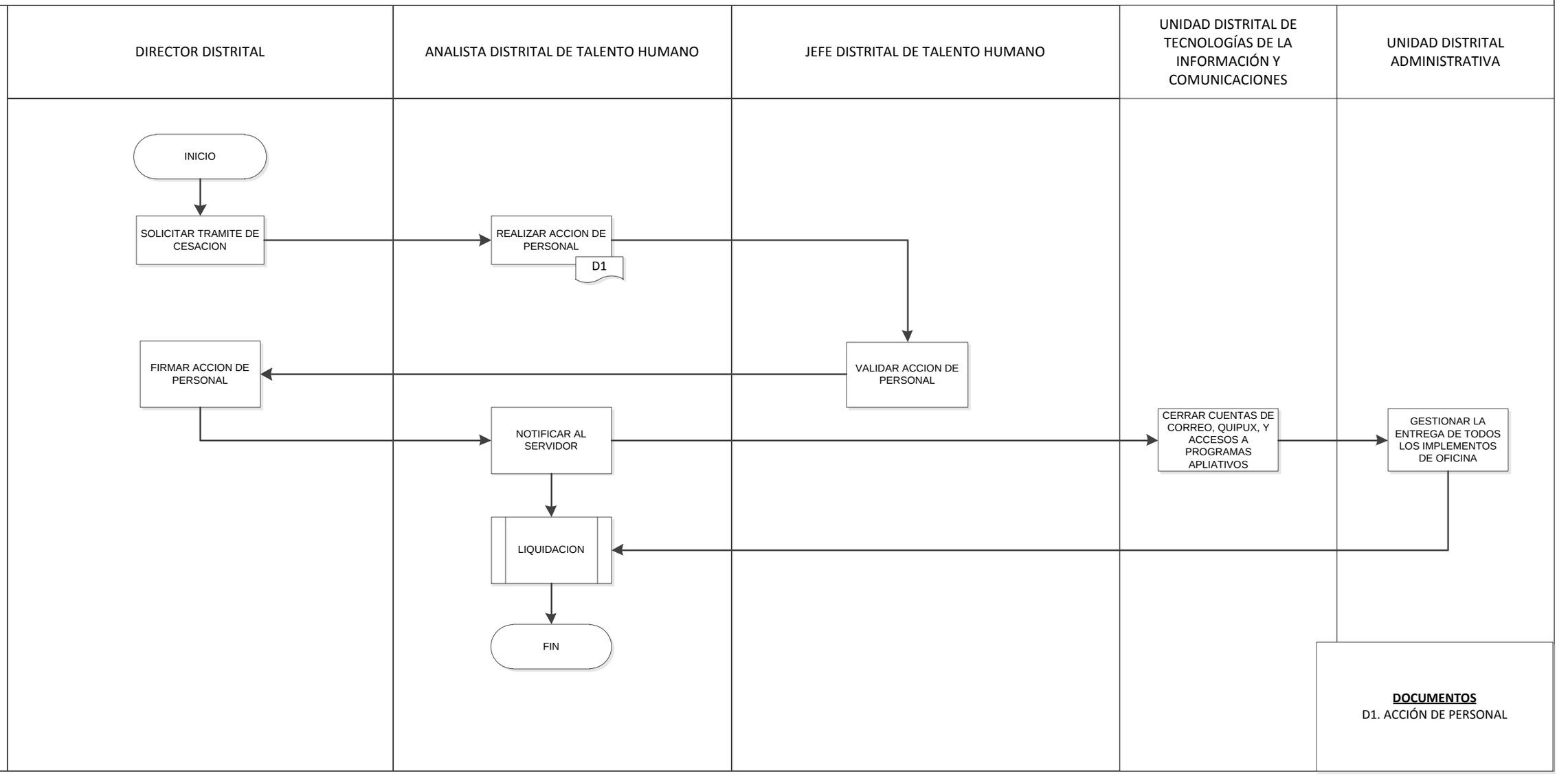
ANALISTA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO	JEFE DISTRITAL DE TALENTO HUMANO	DRECTOR DISTRITAL	UNIDAD DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	UNIDAD DISTRITAL ADMINISTRATIVA



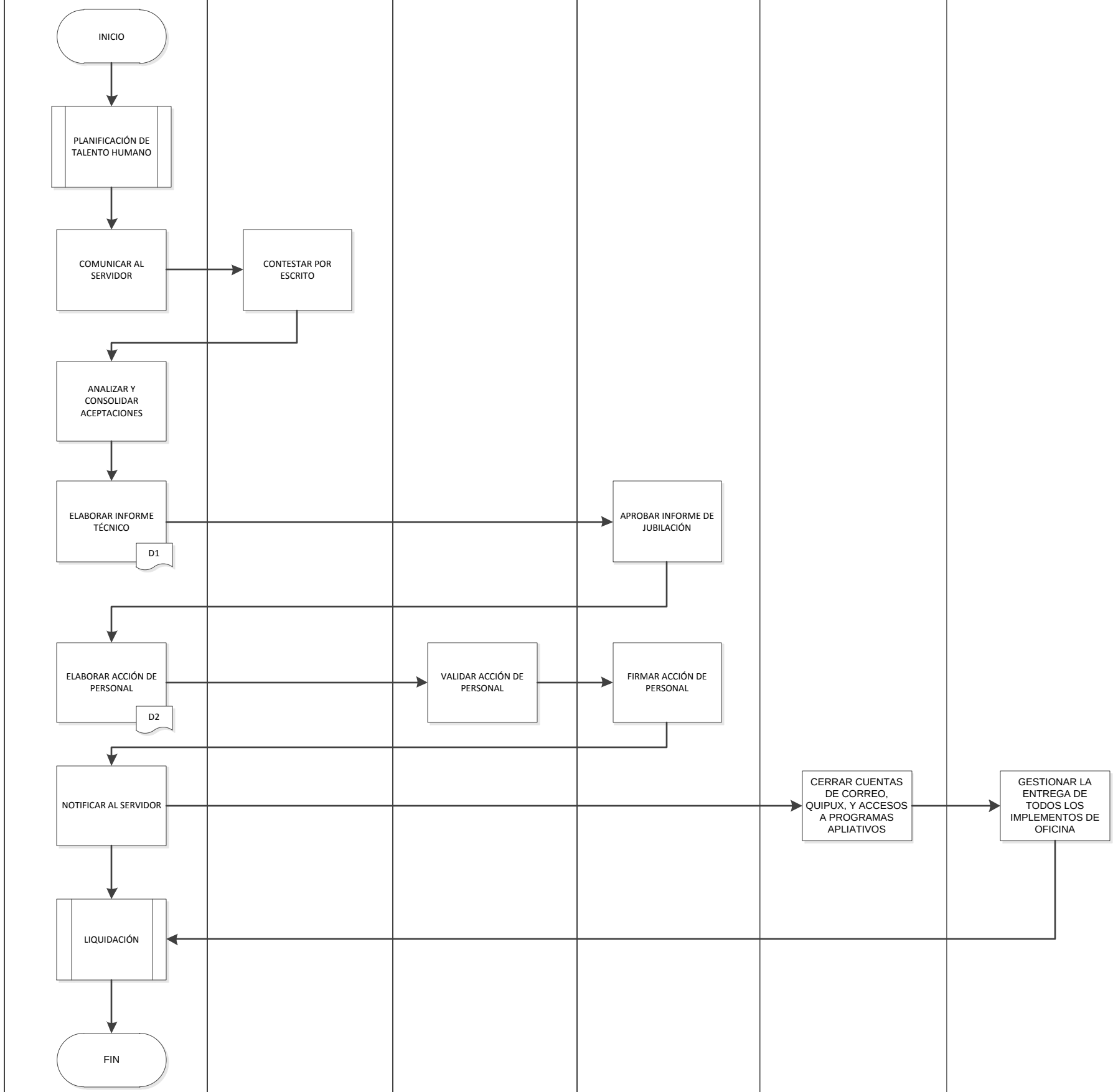
DOCUMENTOS
D1. ACCIÓN DE PERSONAL

Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subproceso: CESACIÓN DE FUNCIONES POR INCAPACIDAD
Código : D.4.01.04.05.14
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

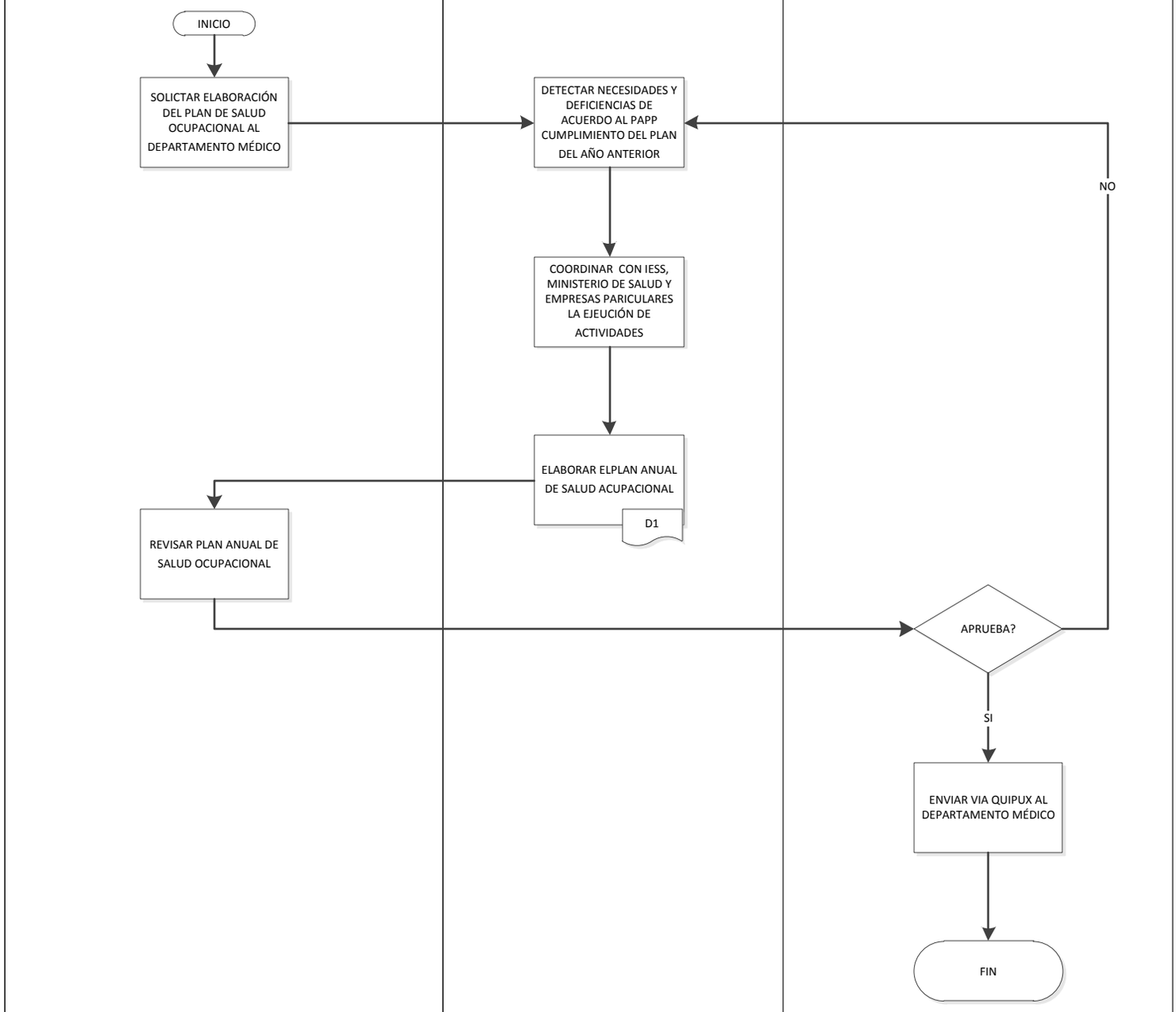
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 1
Aprobado por:



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO	
Proceso:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013	
Subproceso:	CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN			
Código :	D.4.01.04.05.15	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013	
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1	
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**		



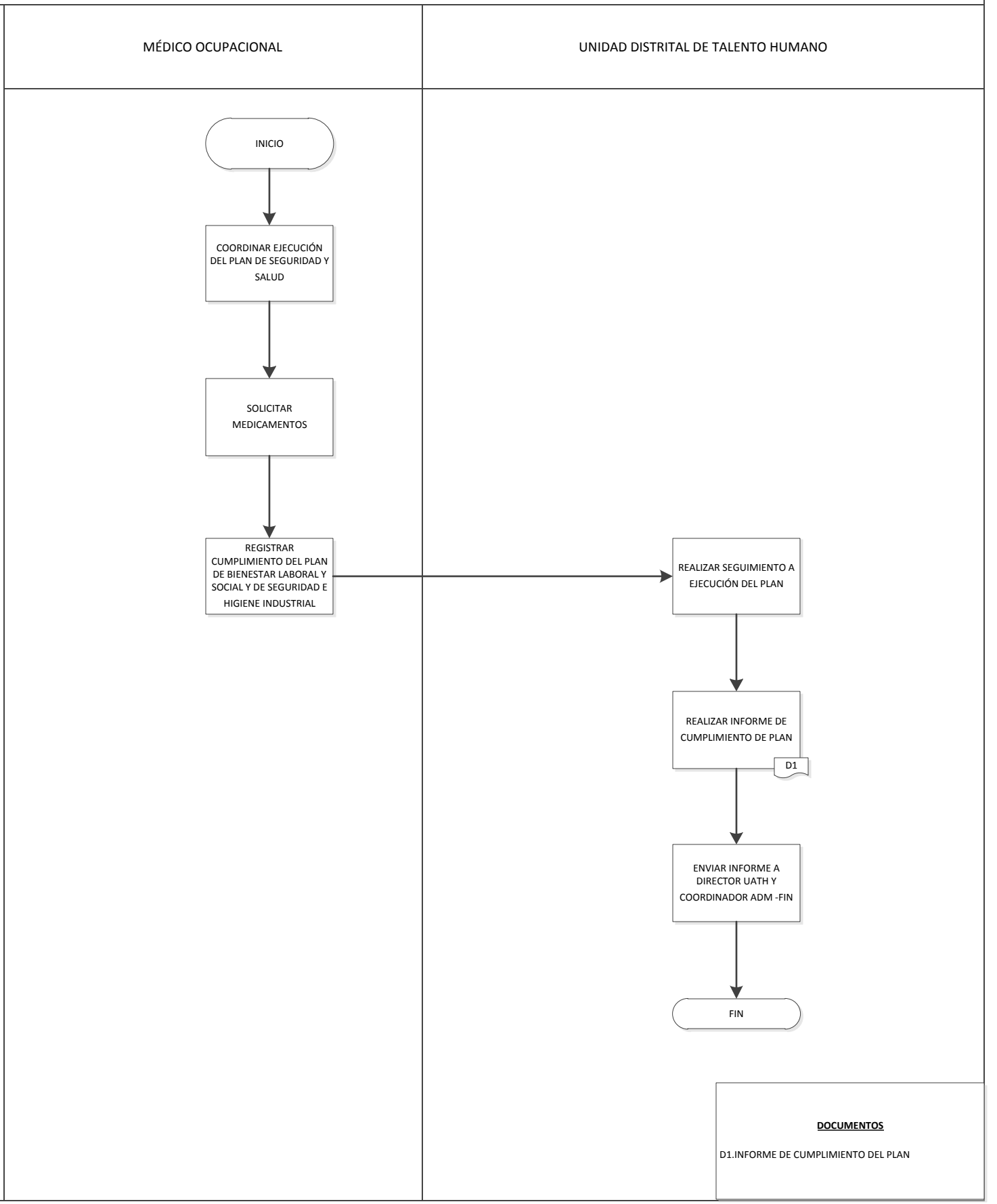
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
Código :	D.4.01.04.04.01	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



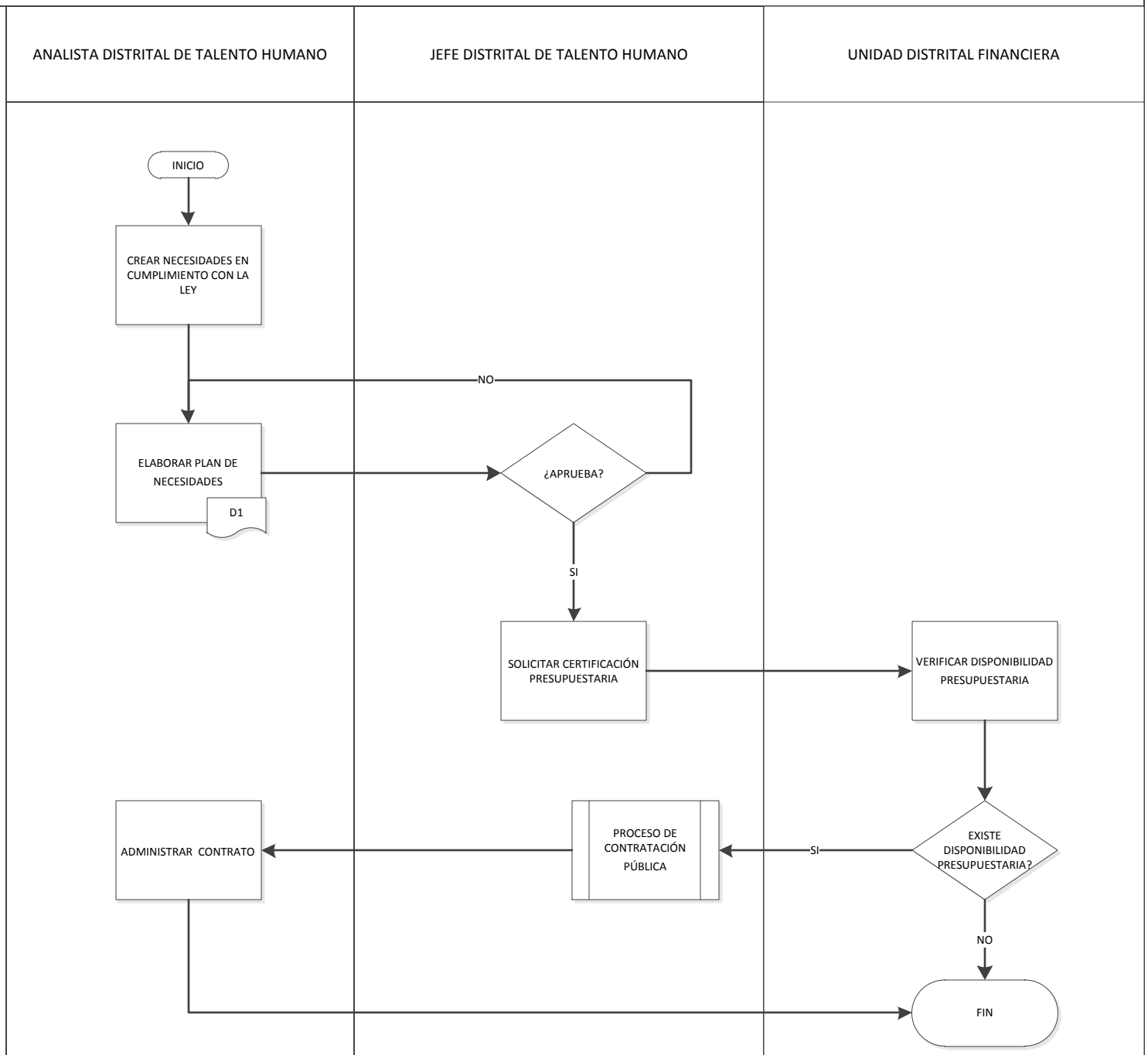
DOCUMENTOS

D1.PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
Código :	D.4.01.04.04.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



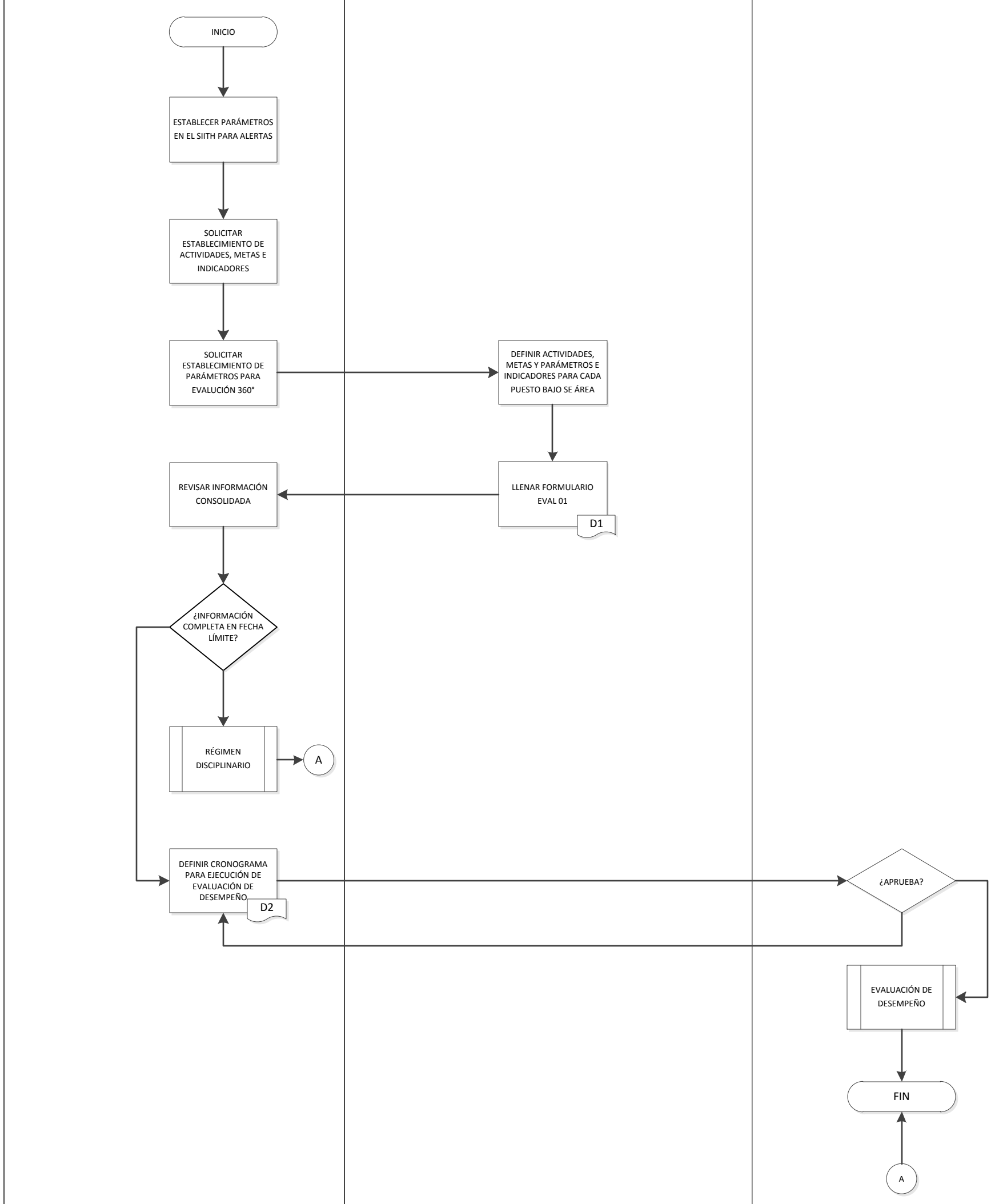
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	BIENESTAR LABORAL		
Código :	D.4.01.04.04.03	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS

D1.PLAN ANUAL DE NECESIDADES

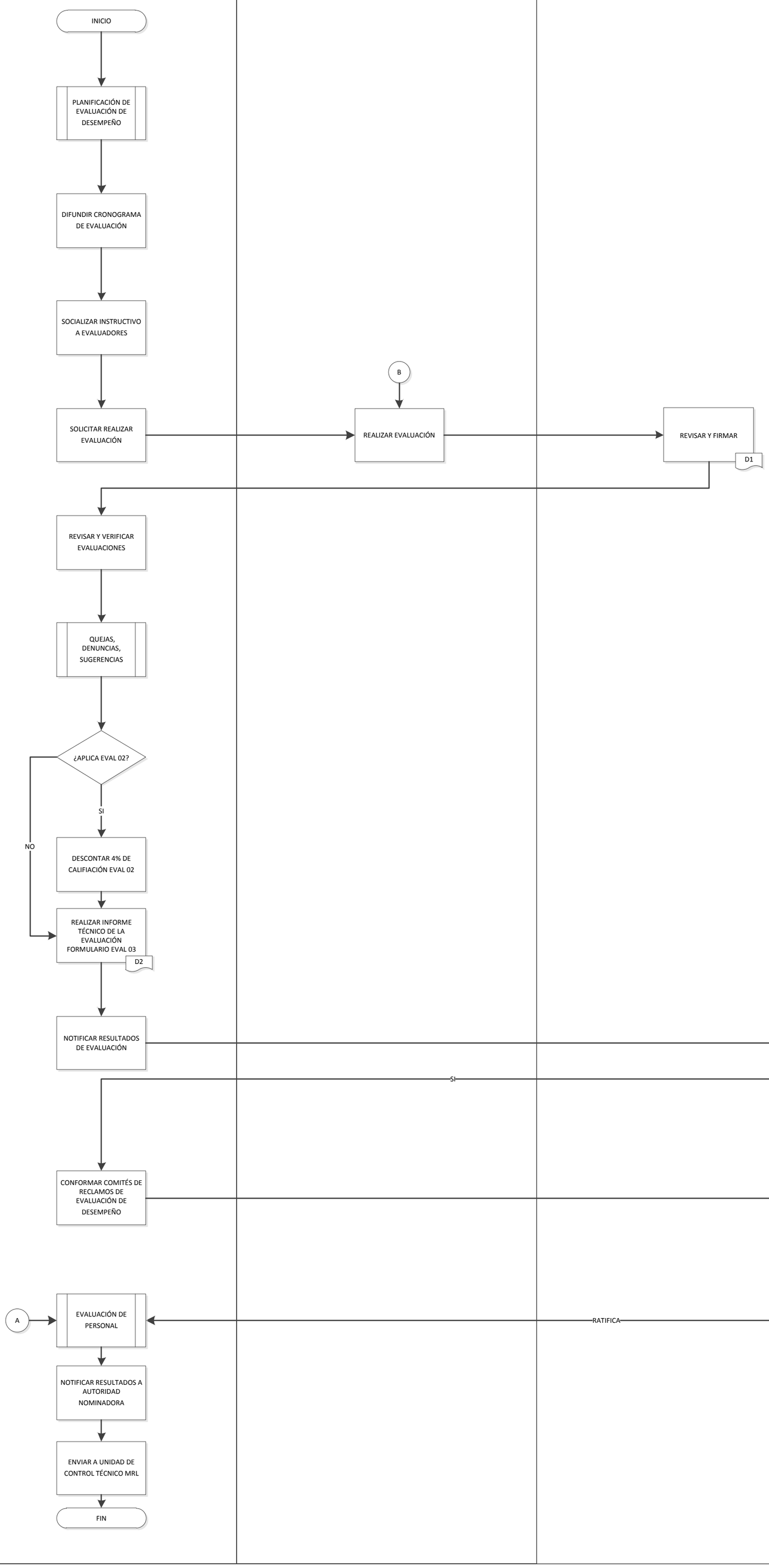
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Código:	D.4.01.04.03.01	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

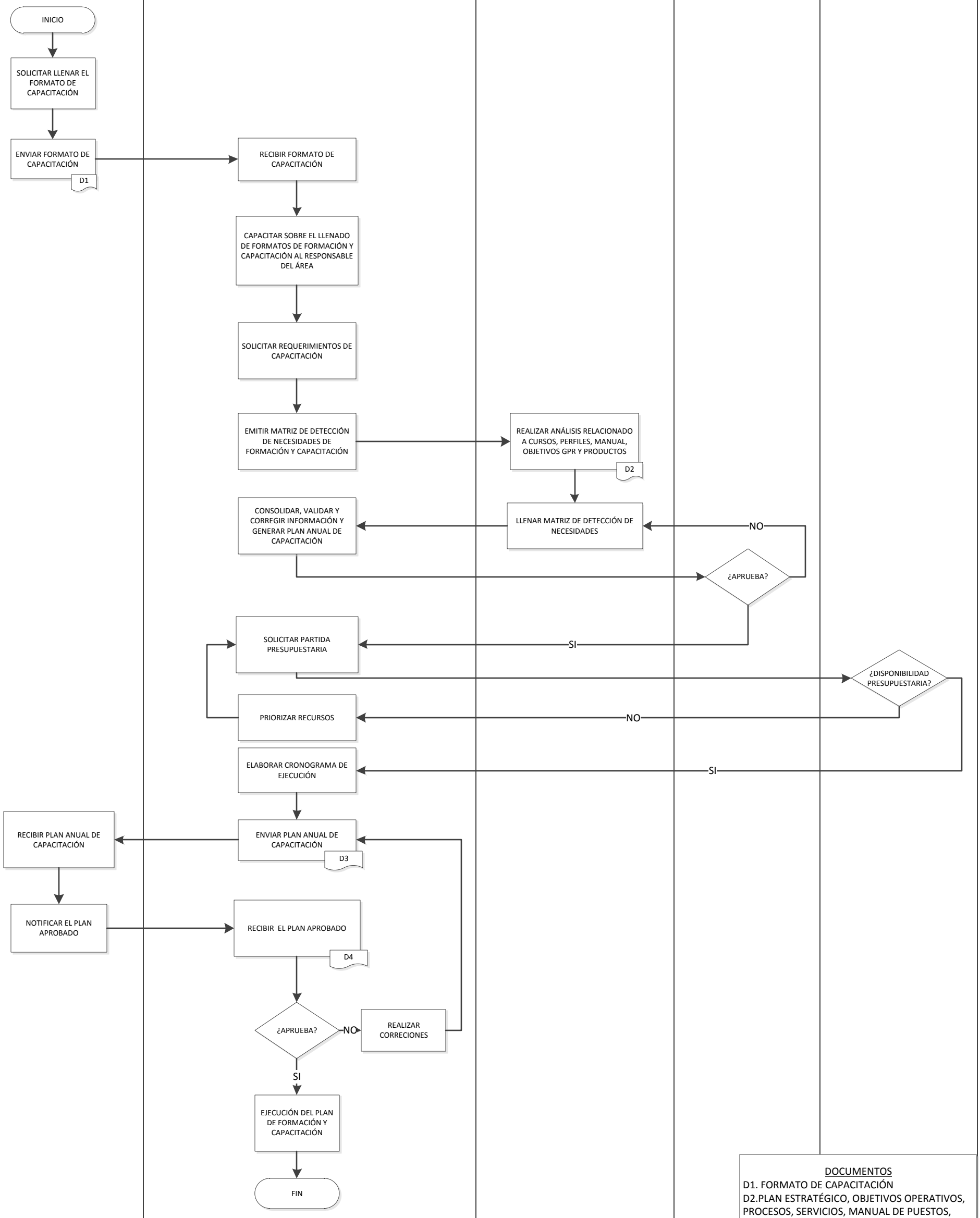
D1.EVAL 01
D2. CRONOGRAMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO	
Proceso:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010	
Subproceso:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
Código:	D.4.01.04.03.02	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013	
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 de 1	
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**		



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO	
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010	
Subproceso:	PLANIFICACIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN			
Código:	D.4.01.04.02.01	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013	
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 de 1	
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**		

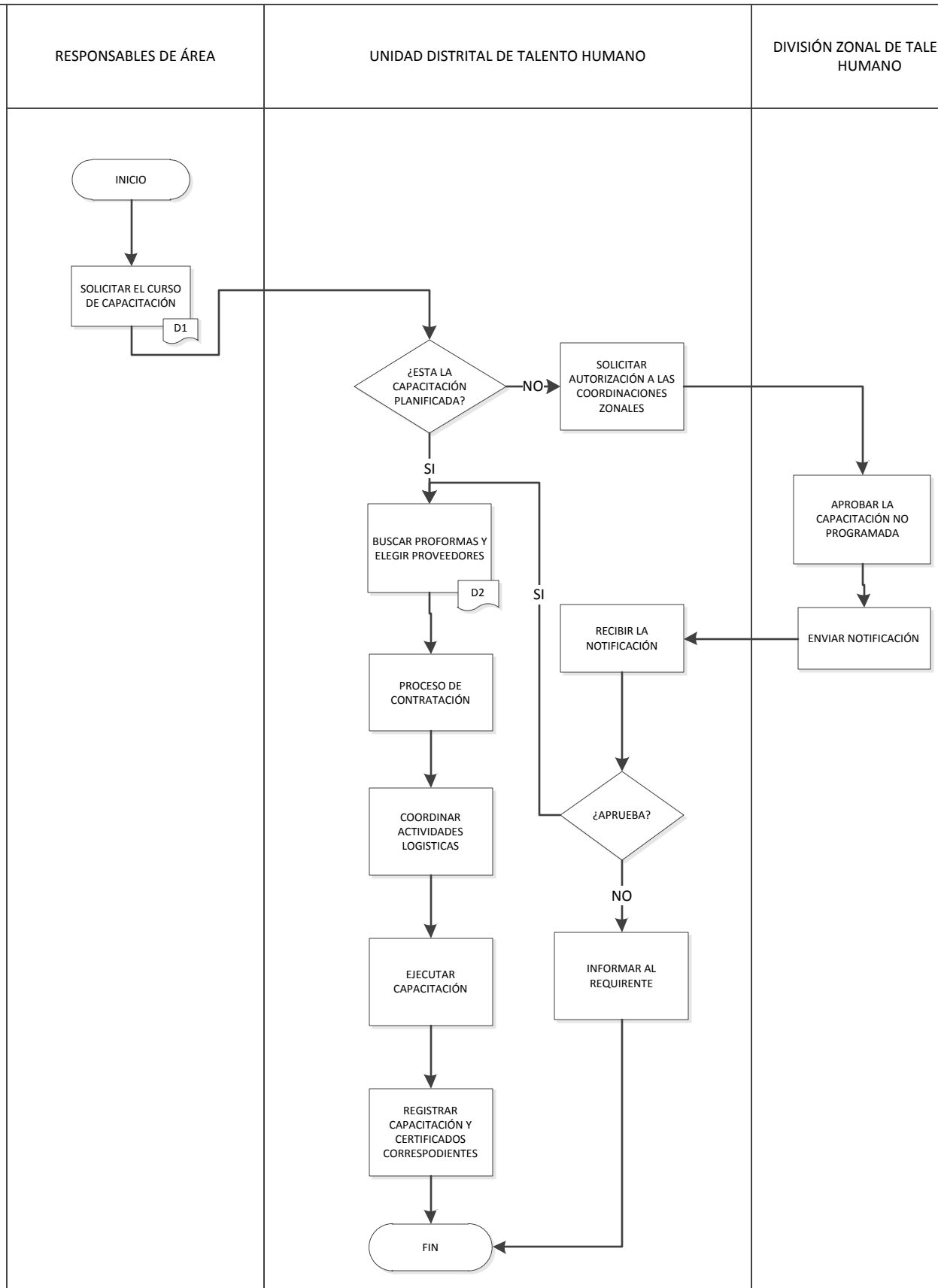
DIVISIÓN ZONAL DE TALENTO HUMANO	UNIDAD DISTRITAL DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLES DE ÁREA	DIRECTOR DISTRITAL	UNIDAD DISTRITAL FINANCIERA



DOCUMENTOS

D1. FORMATO DE CAPACITACIÓN
D2.PLAN ESTRATÉGICO, OBJETIVOS OPERATIVOS, PROCESOS, SERVICIOS, MANUAL DE PUESTOS, BRECHAS, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, ESTATUTO ORGÁNICO
D3. PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
D4. PLAN ANUAL APROBADO

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		
Código:	D.4.01.04.02.02	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

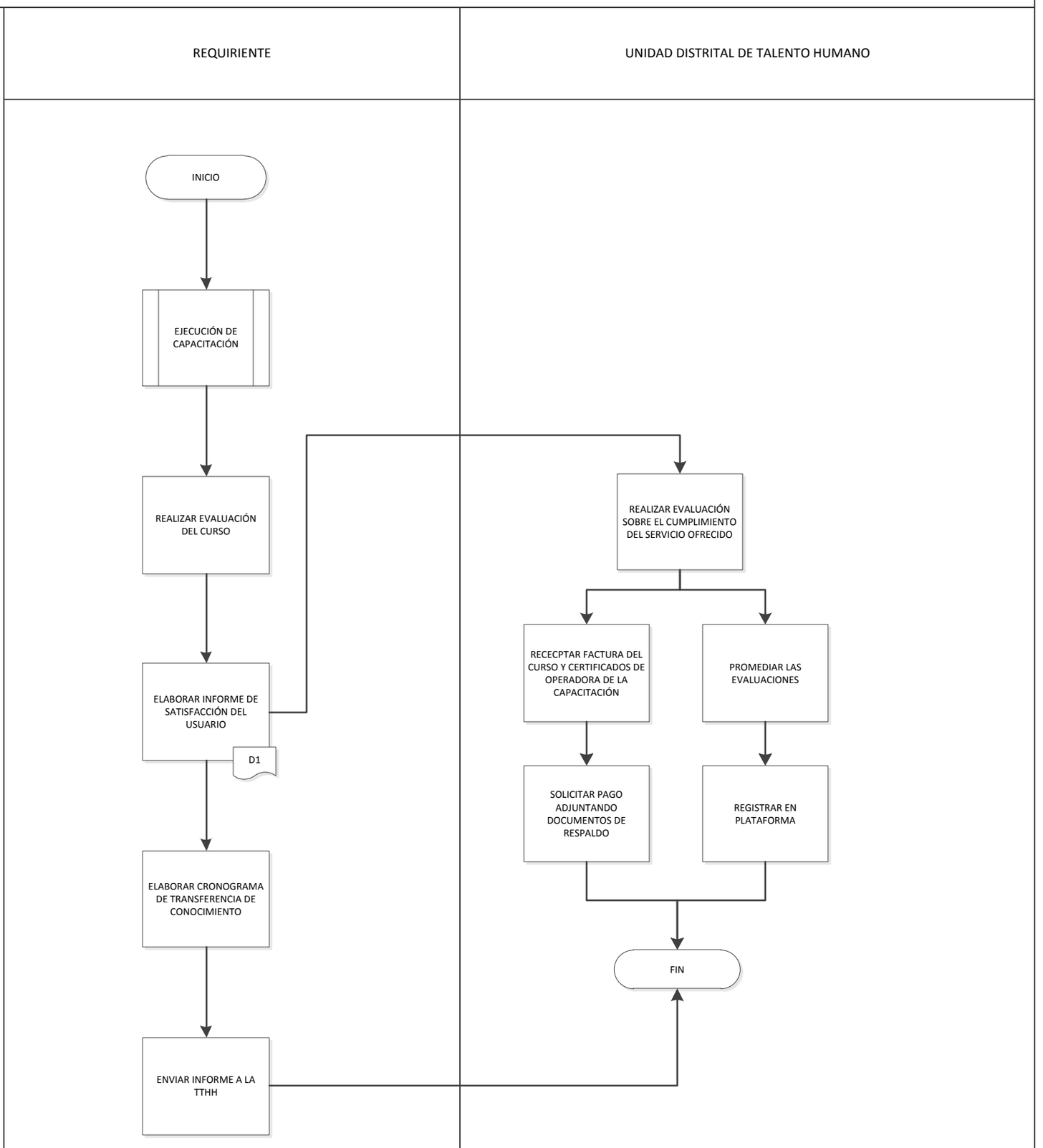


DOCUMENTOS

D1. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

D2.CERTIFICADO MRL

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	**Fecha de Elaboración:**	28/06/2010
Subproceso:	EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		
Código:	D.4.01.04.02.03	**Fecha de última revisión:**	09/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

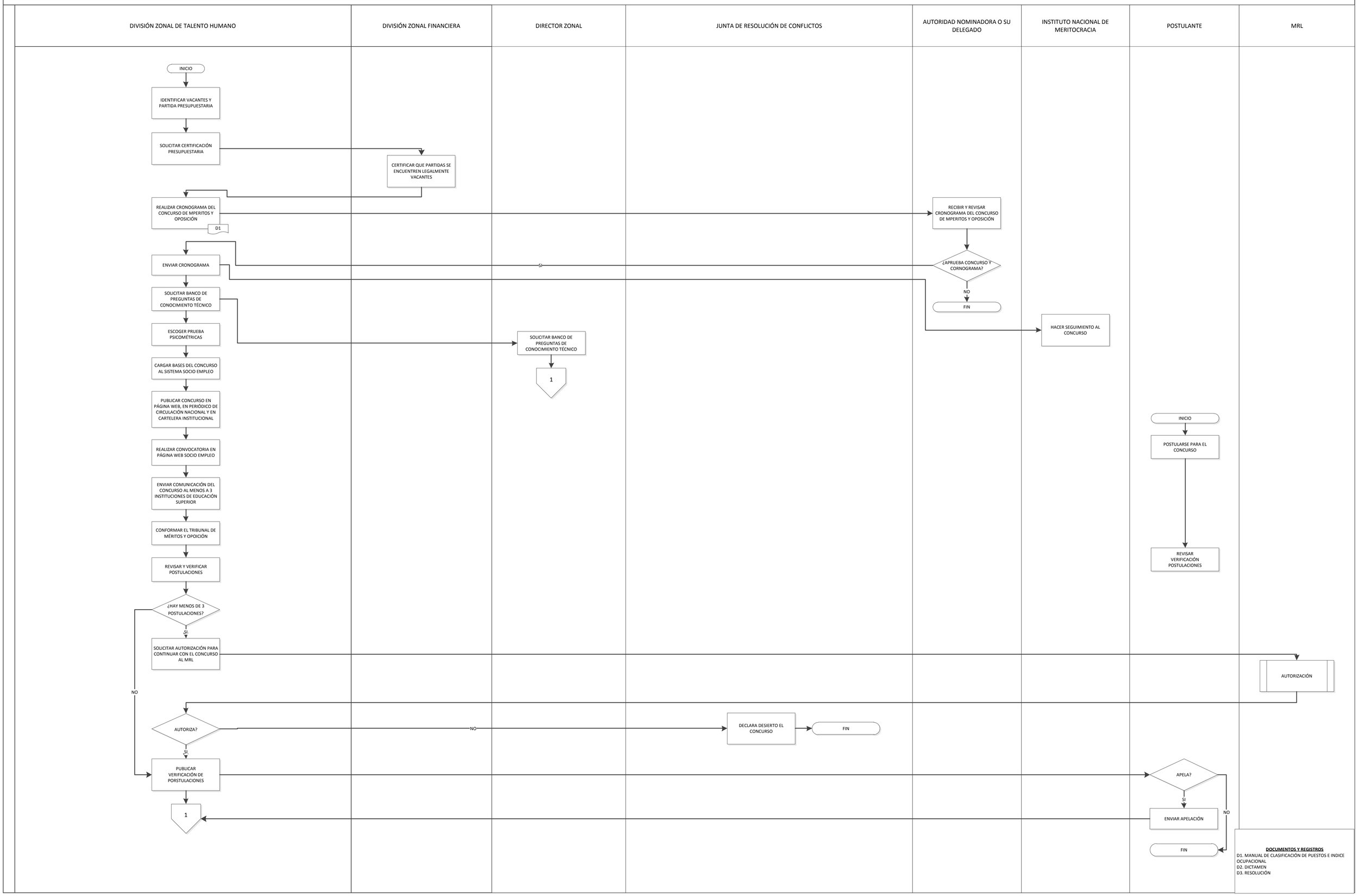


DOCUMENTOS

D1. INFORME DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código : D.4.01.04.01.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

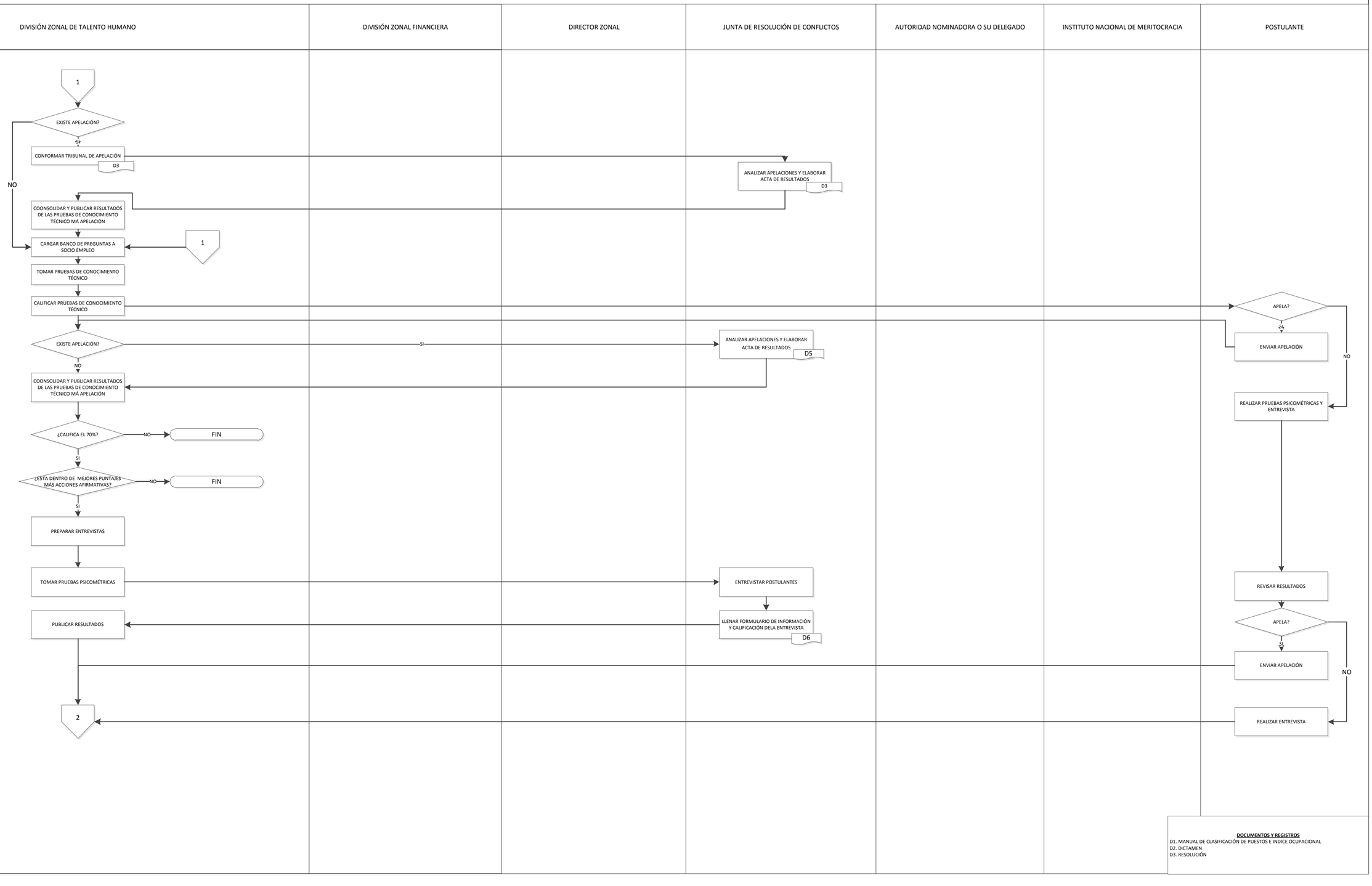
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 1 DE 4
Aprobado por:



DOCUMENTOS Y REGISTROS
D1. MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS E INDICE OCUPACIONAL
D2. DICTAMEN
D3. RESOLUCIÓN

Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código : D.4.01.04.01.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

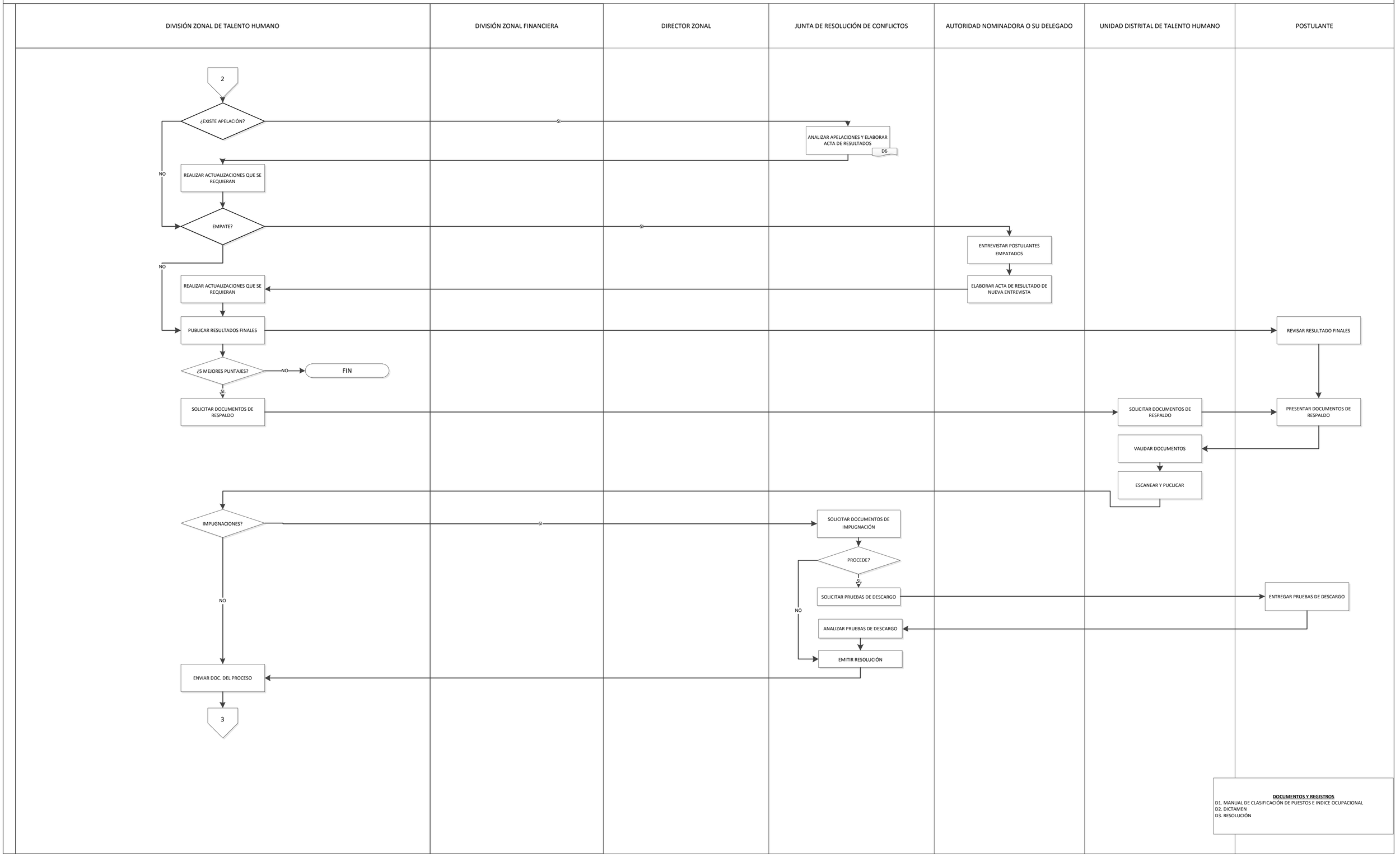
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 2 DE 4
Aprobado por:



DOCUMENTOS Y REGISTROS
D1. MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS E INDICE OCUPACIONAL
D2. DICTAMEN
D3. RESOLUCIÓN

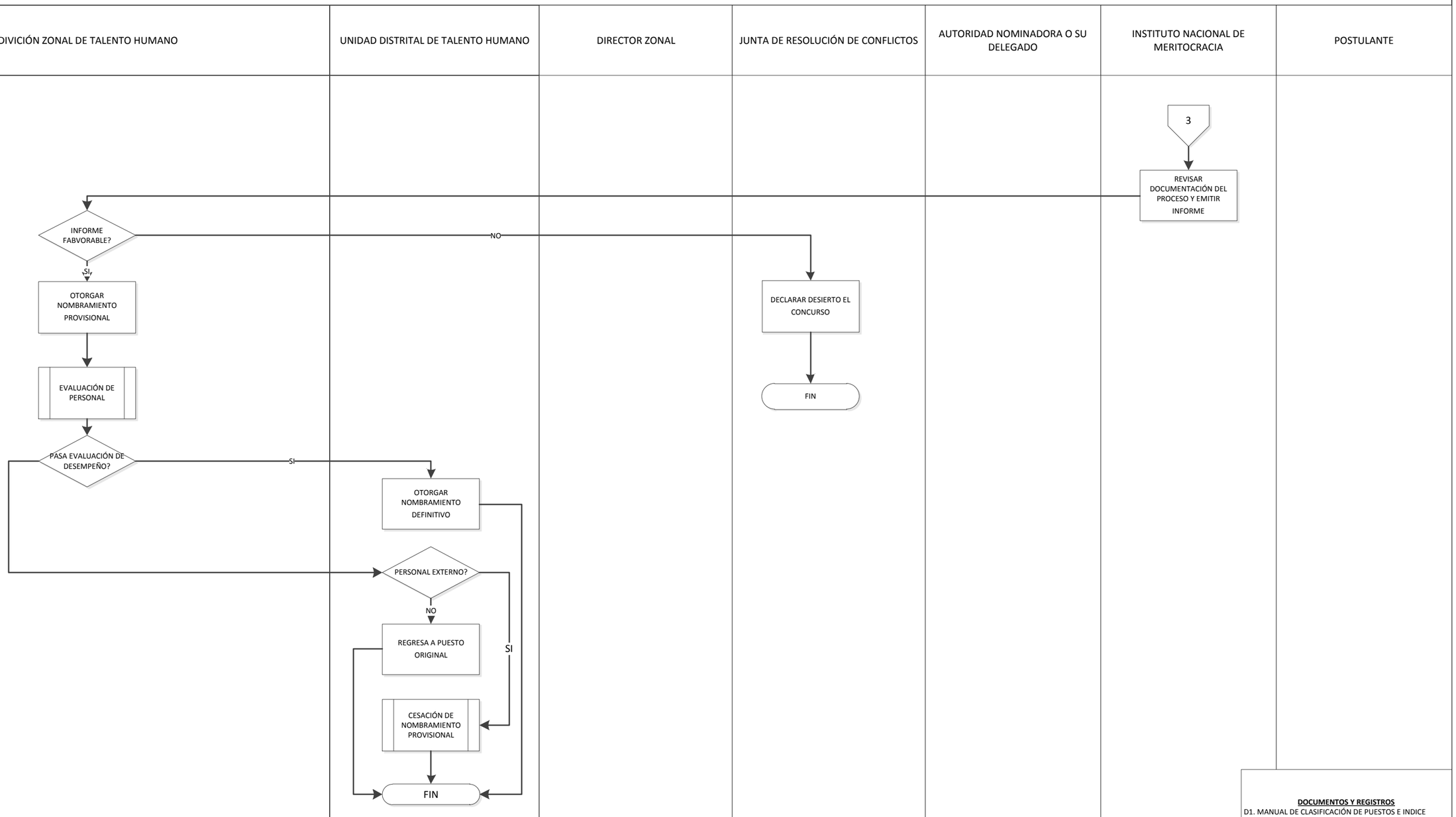
Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código : D.4.01.04.01.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 3 DE 4
Aprobado por:



Macroproceso: TALENTO HUMANO
Proceso: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Subproceso: CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
Código : D.4.01.04.01.01
Elaborado por: EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)
Revisado por: EVELYN ZAPATA

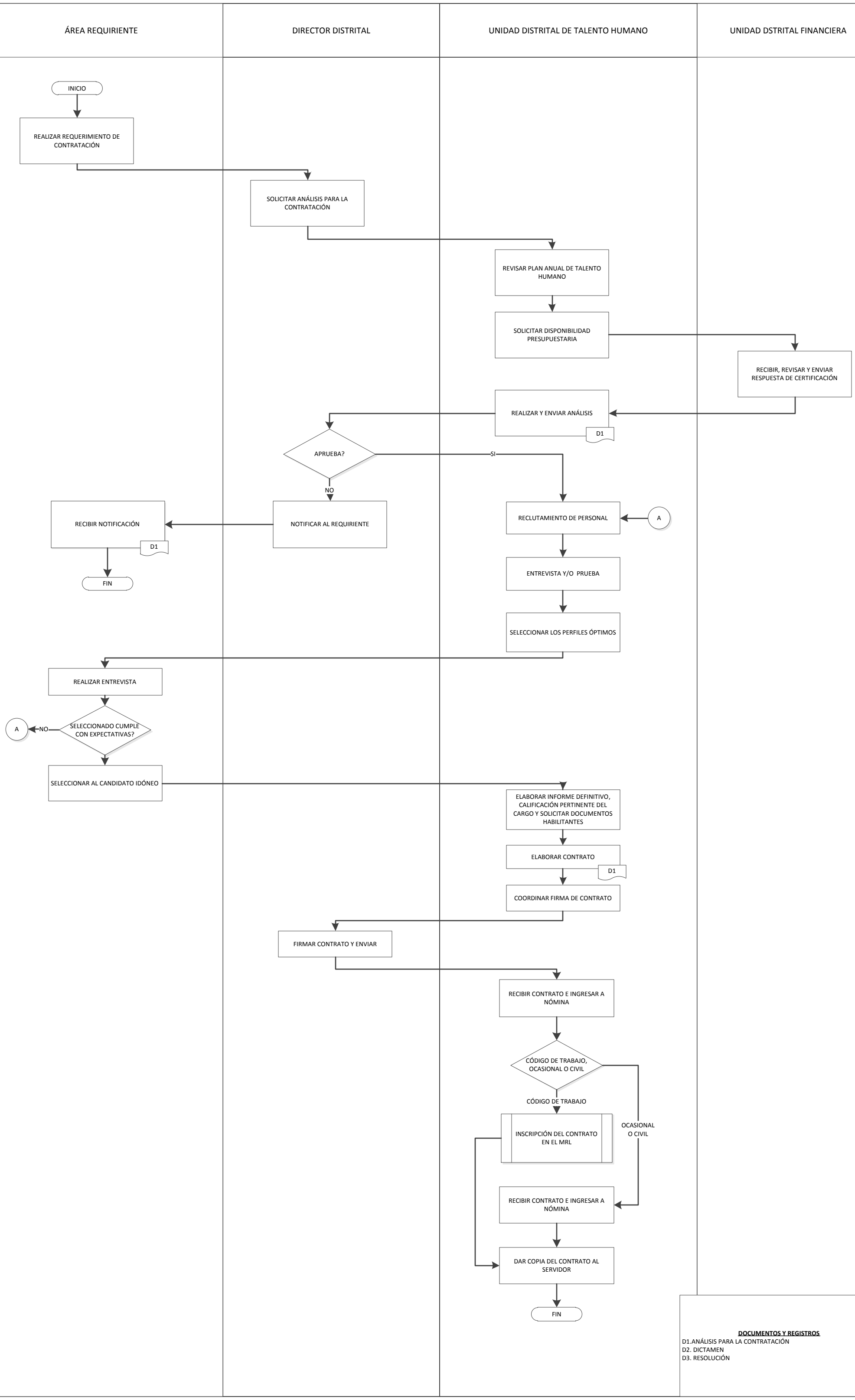
Situación: REDISEÑO
Fecha de Elaboración: 17/04/2013
Fecha de última revisión: 08/07/2013
Página: 4 DE 4
Aprobado por:



DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1. MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS E INDICE OCUPACIONAL
D2. DICTAMEN
D3. RESOLUCIÓN

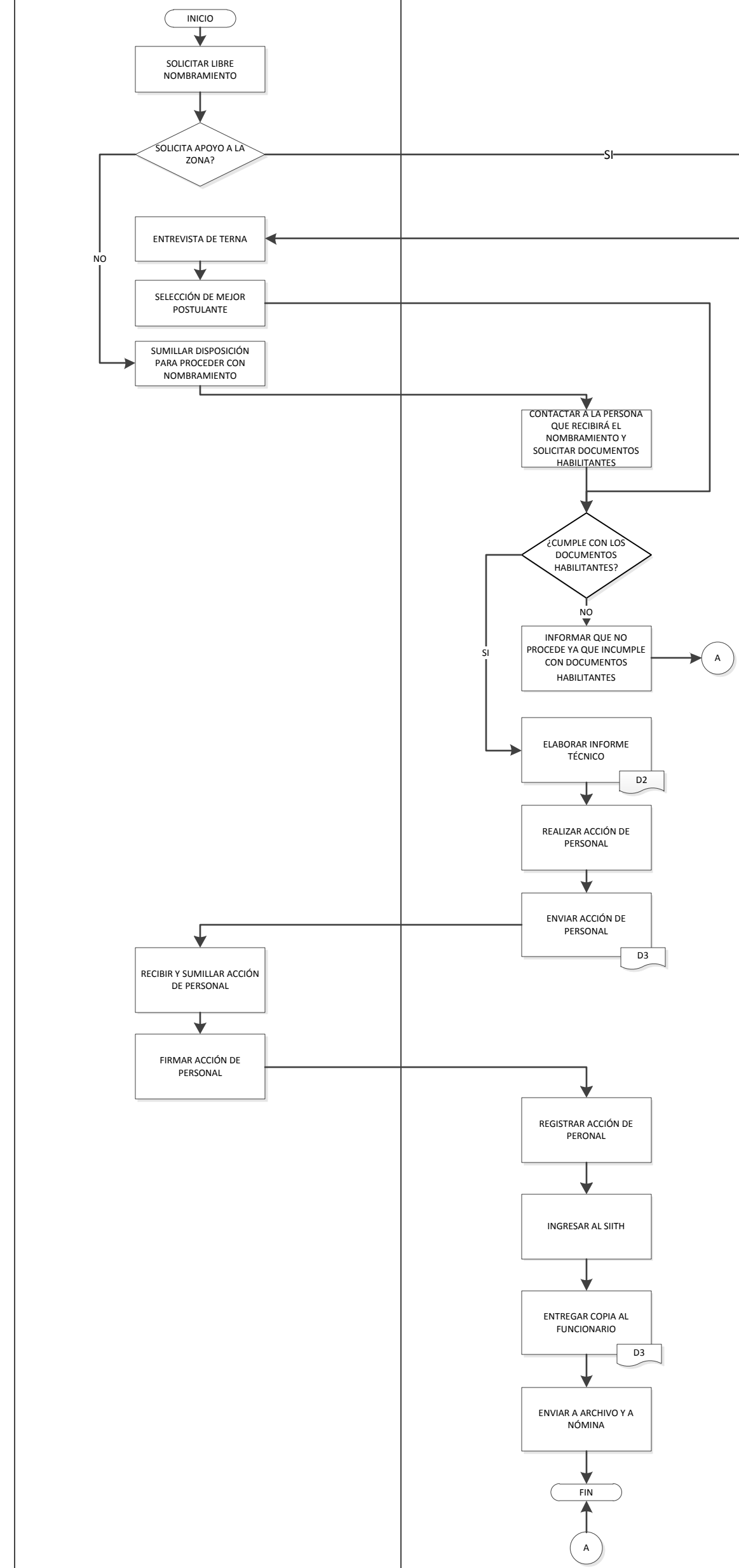
Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONTRATOS OCACIONALES, CÓDIGO DE TRABAJO Y CONTRATOS CIVILES		
Código :	D.4.01.04.01.02	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 4
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



DOCUMENTOS Y REGISTROS

D1.ANÁLISIS PARA LA CONTRATACIÓN
D2. DICTAMEN
D3. RESOLUCIÓN

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	LIBRE NOMBRAMIENTO		
Código :	D.4.01.04.01.03	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 1
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

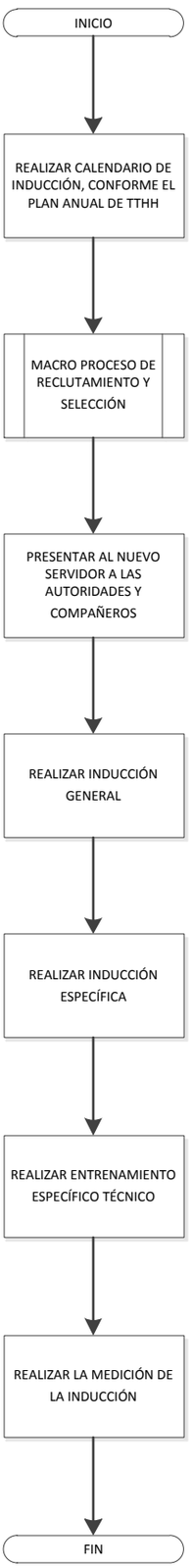


DOCUMENTOS Y REGISTROS

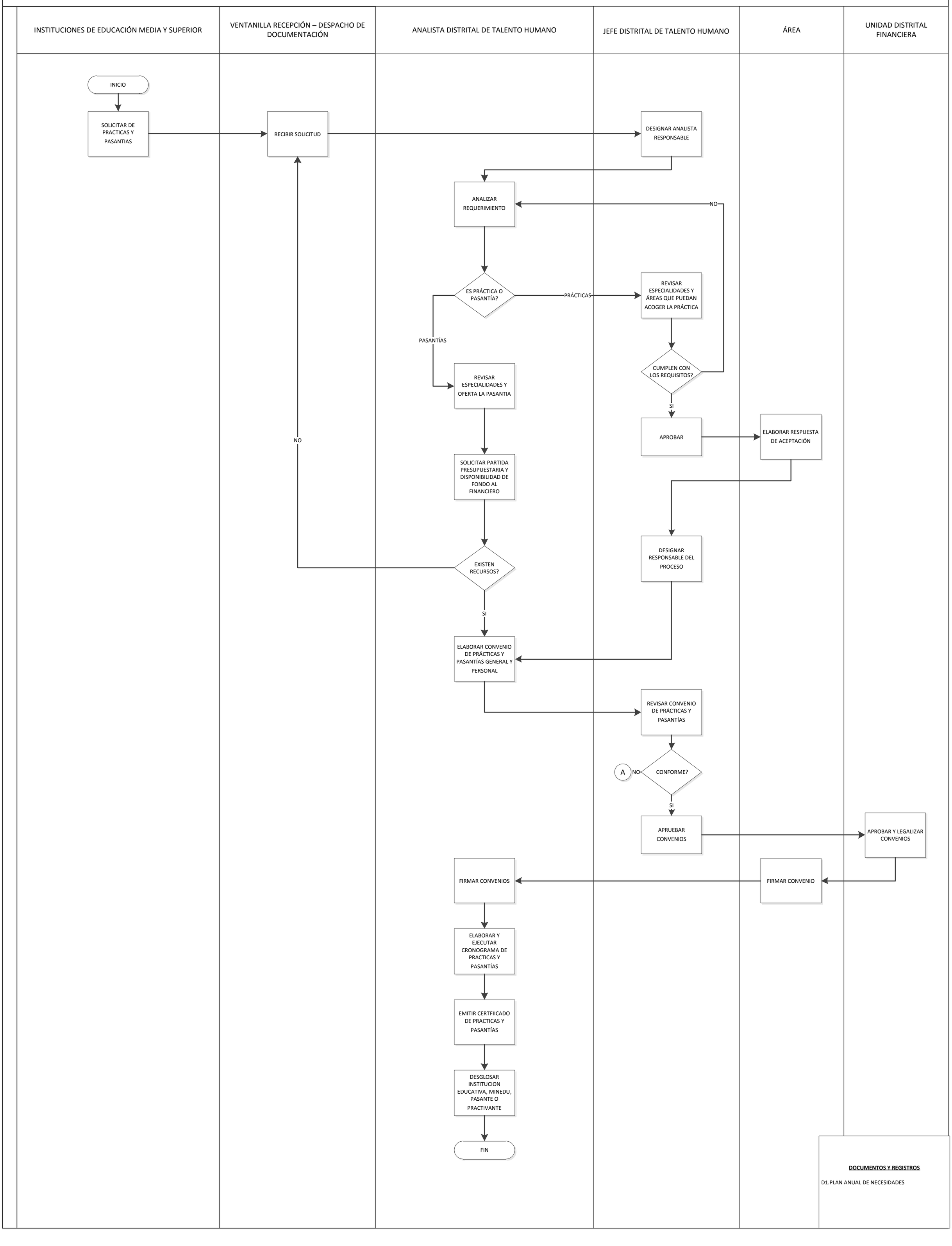
D1.TERNA
D2. INFORME TÉCNICO
D3. ACCIÓN DE PERSONAL

Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	INDUCCIÓN		
Código :	D.4.01.04.01.04	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 4
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	

UNIDAD DISTRITAL DE TALENTO HUMANO



Macroproceso:	TALENTO HUMANO	**Situación:**	REDISEÑO
Proceso:	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	**Fecha de Elaboración:**	17/04/2013
Subproceso:	CONVENIO DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS		
Código :	D.4.01.04.01.05	**Fecha de última revisión:**	08/07/2013
Elaborado por:	EDUARDO PÉREZ, EQUIPO SNAP (PRESIDENCIA)	**Página:**	1 DE 4
Revisado por:	EVELYN ZAPATA	**Aprobado por:**	



UNIDAD DISTRITAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Macroproceso:	GESTIÓN ESTRATÉGICA	**Situación:**	
Proceso:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	**Fecha de Elaboración:**	07/11/2012
Subproceso:	SOPORTE DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA		
Código :	D.3.05.02.01.	**Fecha de última revisión:**	24/07/2013
Elaborado por:	MARIBEL MENA	**Página:**	1 de 1
Revisado por:	BYRON ARIAS	**Aprobado por:**	

