

ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00015-A

AUGUSTO X. ESPINOSA A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que el artículo 344 de la Carta Magna, determina que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Educación, a través de la Autoridad Educativa Nacional, que formulará la política nacional de educación; así mismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, establece que cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común;

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 417 de 31 de marzo de 2011, en el artículo 25 se prescribe que: “*La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República*”;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, “*los proyectos de estructuras institucionales y posicionales.- Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, sólo serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiriere reforma presupuestaria; y al informe favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública...*”;

Que el Decreto Ejecutivo No. 106 de 11 de septiembre de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 91 de 30 de septiembre de 2013 en el artículo 4 establece: “*En los procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo aprobará la matriz de competencias institucional, la Secretaría Nacional de la Administración Pública aprobará el modelo de gestión, estatuto orgánico y las estructuras institucionales y el Ministerio de Relaciones Laborales determinará las escalas remunerativas.- Si ya se hubiere aprobado con anterioridad la matriz de competencias de una institución, no será necesaria una nueva aprobación por parte de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo respecto de las nuevas estructuras administrativas, bastando al efecto el informe de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.*”;

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 210 de 13 de enero de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No 171 de 28 de enero de 2014, expresa que: “*Las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, fusionarán las unidades de planificación y gestión estratégica e implementarán y organizarán su estructura, atribuciones y responsabilidades de acuerdo a los tipos de estructura institucional que la Secretaría Nacional de la Administración Pública y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en el*

ámbito de sus competencias, determinen para el efecto ...”;

Que con Acuerdo Ministerial No. 020-12 de 25 de enero del 2012, publicado en Edición Especial del Registro Oficial No. 259 de 7 de marzo de 2012, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación;

Que el Comité de Gestión Institucional a través de la resolución No. CGI-2015-001, de fecha 27 de octubre de 2015, resuelve la aprobación de la propuesta presentada por la Coordinación General Administrativa y Financiera, en la que se contempla la definición del diseño y rediseño institucional;

Que El Decreto Ejecutivo No. 106, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 91, de 30 de septiembre de 2013, en su artículo 1 establece que: *“La Secretaría Nacional de la Administración Pública, [...] ejercerá la rectoría en materia de: [...] estatutos orgánicos y estructuras institucionales en la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva”*; y en el artículo 4 señala que la mencionada Secretaría Nacional, aprobará el modelo de gestión, estatuto orgánico y las estructuras institucionales.

Que mediante el Oficio Nro. SNAP-SNDO-2015-0607-O de 22 de diciembre 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, emite el Dictamen favorable al proyecto de Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco del Ministerio de educación, a fin de fortalecer la gestión de las Unidades Prestadoras de Servicios Complementarios al Sistema Nacional de Educación; y,

Que es deber de esta Cartera de Estado, garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas y pedagógicas en las diferentes instancias del sistema educativos del país, siendo necesaria la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, acorde al ordenamiento legal vigente;

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 22, literales t), u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

RESUELVE:

Expedir las siguientes **REFORMAS AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN** expedido mediante Acuerdo Ministerial 020-12 de 25 de enero de 2012”

Artículo 1.- En la estructura institucional y en todos los artículos del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, donde se hace mención a:

- Subsecretaría para la Innovación y el Buen Vivir, sustitúyase su denominación por “Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir”; y,
- Subsecretaría de Coordinación Educativa, sustitúyase su denominación por “*Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva*”.

Artículo 2.- En el artículo 7 en la parte que corresponde a Puestos Directivos, sustitúyanse las siguientes denominaciones:

- Subsecretario(a) de Calidad y Equidad Educativa por “*Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir*”.
- Subsecretario(a) de Coordinación Educativa, por “*Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva*”

Artículo 3.- En el artículo 12 en la parte correspondiente a la Estructura por Procesos Alineada a la Misión, modifíquense las denominaciones de los numerales 2.2 y 2.5; y, a continuación del numeral 3.5, agréguese el numeral 3.6 quedando de la siguiente manera:

“2.2 *Innovación Educativa y el Buen Vivir.*



- 2.5 *Educación Especializada e Inclusiva.*
3.6 *Cooperación y Asuntos Internacionales”.*

Artículo 4.- En el artículo 13, modifíquese las representaciones gráficas de la Estructura Orgánica por Procesos constante en los literales a) b) c) d) e) f) de la siguiente manera: (representaciones gráficas que se anexan como parte integrante del presente Acuerdo Ministerial)

Artículo 5.- En el artículo 17, en la parte que corresponde a la *Unidad Responsable: Dirección Nacional de Currículo*, incorpórense las siguientes reformas:

a. En el numeral 3 de las *Atribuciones y responsabilidades*, a continuación del literal k) añádanse los siguientes literales:

- “l. Establecer los estándares educativos para la implementación de los laboratorios.
m. Determinar el presupuesto para la implementación de los laboratorios en cada coordinación zonal”.*

b) En el numeral 4, de los *Productos*, a continuación del literal j) añádanse los siguientes literales:

- “k. Propuestas de mejora para la aplicación del currículo.
l. Lineamientos de estándares de calidad para la implementación de laboratorios”.*

Artículo 6.- En el artículo 18 incorpórense las siguientes reformas:

a. De conformidad con el cambio de denominación establecido en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, en la parte que corresponde a la Unidad Responsable: Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir, sustitúyase el texto contenido en los numerales 1, 2 y 3, por el siguiente:

1. Misión: *“Generar políticas, programas y proyectos innovadores, para los actores de la comunidad educativa, con el propósito de fomentar el desarrollo integral de los y las estudiantes, con metodologías sostenidas en el tiempo que permitan alcanzar los objetivos educativos y del Buen Vivir.”*

2. Responsable: *“Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir”*

3. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Proponer y poner a consideración del (la) Viceministro (a) de Educación, políticas, programas y proyectos, orientados a mejorar la convivencia escolar, fortalecer las capacidades de los docentes, bibliotecarios y otros miembros de la comunidad educativa, y facilitar su desarrollo integral.*
b. Proponer y poner en consideración del (la) Viceministro (a) de Educación, políticas y estrategias para la implementación de prácticas de innovación educativa a fin de facilitar el desarrollo integral de los estudiantes, mejorar sus logros académicos y disminuir el índice de deserción escolar.
c. Proponer, y poner en consideración del (la) Viceministro (a) de Educación, políticas de uso adecuado de Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento, en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
d. Proponer, y poner en consideración del (la) Viceministro (a) de Educación, políticas y estrategias que busquen garantizar los derechos y promuevan las obligaciones de todos los actores de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias.
e. Proponer, y poner en consideración del (la) Viceministro (a) de Educación, políticas y estrategias para el fomento a la lectura orientados a los actores de la comunidad educativa.
f. Aprobar las propuestas validadas por las Direcciones Nacionales a su cargo, en el marco de su ámbito de acción.
g. Aprobar planes de acciones de la Direcciones bajo su cargo, elaborados con otras organizaciones nacionales e internacionales.
h. Coordinar actividades con las diferentes áreas e instancias desconcentradas del Ministerio de Educación.
i. Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.
j. Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
k. Remitir información requerida y rendir cuentas al Viceministro(a) de Educación;
l. Ejercer la representación nacional e internacional del Ministerio de Educación en actividades que





sean de su competencia; y,

m. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.”

b. En la parte correspondiente a la Unidad Responsable: Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico, reemplácese el texto contenido en los numerales 1, 3 y 4 por el siguiente:

1. Misión: “Proponer políticas y estrategias para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje en espacios educativos formales y no formales, en todos sus niveles y modalidades, a fin de promover el mejoramiento pedagógico y el fortalecimiento de la calidad de la educación ecuatoriana, de manera equitativa e inclusiva.”

3. Atribuciones y Responsabilidades:

a. “Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir las políticas para el mejoramiento pedagógico y el fortalecimiento de la calidad de la educación, previa coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo en el caso de programas que involucren la capacitación de docentes.

b. Establecer lineamientos para la difusión y utilización de estrategias e insumos pedagógicos para mejorar la enseñanza en el Sistema Nacional de Educación, previa coordinación con la Subsecretaría de Fundamentos Educativos en lo que concierna al currículo nacional.

c. Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir políticas para el fortalecimiento y la gestión de las bibliotecas escolares.

d. Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir planes de acompañamiento técnico para la generación y fomento de prácticas educativas innovadoras en el Sistema Nacional de Educación.

e. Apoyar y vigilar la implementación de políticas educativas para el mejoramiento pedagógico y fortalecimiento de la calidad en las instituciones educativas a nivel nacional, bajo los principios que rigen la gestión del Ministerio de Educación en todos los niveles y modalidades.

f. Crear un repositorio de buenas prácticas educativas innovadoras y/o exitosas para el Sistema Nacional de Educación, bajo los principios que rigen la gestión del Ministerio de Educación en todos los niveles y modalidades.

g. Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir estrategias para la generación de espacios virtuales en la plataforma educativa electrónica, previa coordinación con la Coordinación General de Planificación.

h. Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir directrices para la estructuración de Proyectos Educativos Institucionales de calidad, bajo los principios que rigen la gestión del Ministerio de Educación, para la educación regular y especial, en todos los niveles y modalidades.

i. Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir políticas y normativas que impulsen la realización de concursos y el desarrollo de ferias, así como la implementación de actividades extracurriculares y extraescolares, bajo los principios que rigen la gestión del Ministerio de Educación, para la educación regular y especial, en todos los niveles y modalidades.

j. Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir políticas y normativas de reconocimiento y estímulo a estudiantes destacados en los ámbitos académico, intelectual, artístico, deportivo y ciudadano, previa coordinación con la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva y la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación.

k. Establecer los criterios de calidad para la selección, desarrollo, adquisición y dotación de recursos pedagógicos para las aulas y bibliotecas educativas en el Sistema Nacional de Educación.

l. Definir los criterios para la adquisición de recursos e implementos necesarios para el fortalecimiento de las bibliotecas escolares; coordinar y evaluar acciones para el óptimo funcionamiento de las mismas.

m. Desarrollar estrategias planes, programas y proyectos pedagógicos que fomenten la lectura en las bibliotecas escolares.

n. Proponer y supervisar programas de selección y capacitación para bibliotecarios.

o. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente”.



“4. Productos y Servicios”:

- a. *“Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico.*
- b. *Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico.*
- c. *Contratos, convenios y otros instrumentos legales nacionales e internacionales.*
- d. *Informes de gestión, seguimiento y evaluación de todos los procesos de la Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico.*
- e. *Reporte de Gestión de Gobierno por Resultados actualizado.*
- f. *Informes técnicos sobre las propuestas ciudadanas e institucionales recibidas en la Dirección Nacional de Mejoramiento Pedagógico.*
- g. *Propuestas de lineamientos y políticas de mejoramiento pedagógico y fortalecimiento de la calidad educativa en espacios educativos formales y no formales.*
- h. *Documentos técnicos, metodológicos y normativos de mejoramiento pedagógico y fortalecimiento de la calidad educativa en espacios educativos formales y no formales.*
- i. *Informes nacionales de monitoreo de la implementación de las políticas de mejoramiento pedagógico y fortalecimiento de la calidad educativa en espacios educativos formales y no formales.*
- j. *Estrategias para la estructuración y construcción de Proyectos Educativos Institucionales, para la educación regular y especial, en todos los niveles y modalidades.*
- k. *Planes, programas y proyectos para la implementación de prácticas educativas innovadoras y/o exitosas en el Sistema Nacional de Educación.*
- l. *Informes nacionales de monitoreo de los planes, programas y proyectos realizados.*
- m. *Planes de acompañamiento técnico para la generación y fomento de prácticas educativas innovadoras en el Sistema Nacional de Educación.*
- n. *Propuestas de lineamientos y políticas para la construcción de planes de mejora para instituciones educativas, para el reconocimiento y estímulo a estudiantes destacados en los ámbitos académico, intelectual, artístico, deportivo y ciudadano y para promoción y animación a la lectura en las bibliotecas escolares.*
- o. *Documentos e instrumentos técnicos para la validación de recursos didácticos para el mejoramiento pedagógico y fortalecimiento de la calidad educativa que no estén ligados al Currículo Nacional.*
- p. *Documentos técnicos, metodológicos y normativos que operativicen las políticas de reconocimiento y estímulo a los estudiantes destacados en los ámbitos académico, intelectual, artístico, deportivo y ciudadano y para la promoción y animación a la lectura en bibliotecas escolares.*
- q. *Informes nacionales de monitoreo de la gestión de bibliotecas escolares y la promoción y animación a la lectura en las mismas y en procesos de enseñanza - aprendizaje formales y no formales.*
- r. *Documentos técnicos y metodológicos para la gestión de las bibliotecas escolares.*
- s. *Lineamientos y guías de procesos para la conformación de fondos bibliográficos impresos y digitales para las bibliotecas escolares.*
- t. *Propuestas de estrategias para la estructuración de Proyectos Educativos Institucionales de calidad, en todos los niveles y modalidades.*
- u. *Módulos de capacitación continua para bibliotecarios”.*

c. En la parte que corresponde a la Unidad Responsable: Dirección Nacional de Tecnologías para la Educación, sustitúyase el texto contenido en los numerales 1, 3 y 4, por el siguiente:

1. Misión: *“Proponer políticas para la apropiación de tecnologías para el aprendizaje y comunicación educativa en los ambientes en los que se desarrollen los procesos de enseñanza-aprendizaje con el fin de lograr una comunidad educativa cada vez más empoderada.*

3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. *“Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir, políticas para la integración coordinada de acciones de las diferentes unidades y autoridades involucradas con alcance tanto institucional como interinstitucional.*
- b. *Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir, lineamientos y políticas para la incorporación de los componentes tecno-educativos en los planes de formación, capacitación y actualización para docentes.*
- c. *Participar en la coordinación intersectorial de la implementación de Tecnologías para el Aprendizaje*



y el Conocimiento en el Sistema Nacional de Educación.

d. Gestionar la implementación de planes, programas y proyectos para el uso de las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento en el Sistema Nacional de Educación.

e. Establecer requerimientos técnicos y gestionar la producción de material edu-comunicacional y tecno-educativo dirigido a la comunidad educativa.

f. Establecer los requerimientos técnicos para el desarrollo de cubos de información e indicadores que permitan monitorear el desempeño y resultados de la introducción de las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento.

g. Elaborar documentos técnicos, metodológicos y normativos para el uso de las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento en el Sistema Nacional de Educación.

h. Gestionar estudios de campo, ensayos y cualquier tipo de experimentación en el ámbito de las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento, con el fin de documentarlos, publicarlos o realizar transferencias tecnológicas.

i. Gestionar un entorno virtual de colaboración edu-comunicativa.

j. Gestionar un repositorio general y colaborativo disponible para la comunidad educativa.

k. Proponer convenios de cooperación en el ámbito de las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento.

l. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente”.

4. Productos y servicios:

a. “Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Tecnologías para la Educación.

b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Tecnologías para la Educación.

c. Contratos, convenios y demás instrumentos legales nacionales e internacionales administrados.

d. Reporte de gestión de Gobierno por Resultados actualizado.

e. Informes técnicos de la participación de la dirección en espacios de coordinación interinstitucional.

f. Informes técnicos relacionados con los procesos de contratación pública.

g. Informes técnicos sobre las propuestas ciudadanas e institucionales recibidas en la dirección.

h. Planes, programas y proyectos para el uso de las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento en el Sistema Nacional de Educación.

i. Portal Educar Ecuador.

j. Repositorio de recursos educativos digitales, edu-comunicacionales y prácticas innovadoras en educación.

k. Material edu-comunicacional y tecno-educativo.

l. Propuestas de lineamientos y políticas para la incorporación de los componentes tecno-educativos en los planes de formación, capacitación y actualización para docentes.

m. Documento de requerimientos técnicos para la generación de cubos de información de tecnologías en la educación.

n. Informes nacionales de monitoreo de los planes, programas y proyectos para el uso de las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento en el Sistema Nacional de Educación.

o. Documentos técnicos, metodológicos y normativos para el uso de las Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento en el Sistema Nacional de Educación.

p. Informes técnicos sobre las investigaciones realizadas en el campo tecno-educativo”.

d. En la parte que corresponde a la Unidad Responsable: Dirección Nacional para la Democracia y el Buen Vivir, sustitúyase el texto constante en los numerales 1, 3 y 4 por el siguiente:

1. Misión: “Proponer políticas para la implementación de la cultura de paz y la convivencia armónica de los actores del Sistema Nacional de Educación con la participación activa de otras instituciones que traten sobre esta temática”.

3. Atribuciones y responsabilidades:

a. Establecer acciones para fortalecer la convivencia armónica en el marco de la educación para la democracia y el buen vivir en el ámbito educativo.

b. Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir, políticas para la convivencia armónica en el marco de la educación en democracia y el buen vivir





del ámbito educativo.

c. Gestionar la implementación de planes, programas y proyectos para la convivencia armónica y la cultura de paz en el marco de la educación en democracia y el buen vivir.

d. Elaborar documentos técnicos, metodológicos y normativos en el marco de la convivencia escolar en el Sistema Nacional de Educación.

e. Establecer estrategias para la Incorporación y articulación con actores internos y externos relacionados con el fortalecimiento de la convivencia armónica y el buen vivir.

f. Proponer y poner a consideración del (la) Subsecretario(a) para la Innovación Educativa y el Buen Vivir, planes programas y proyectos para la convivencia armónica en el marco de la educación en democracia y el buen vivir.

g. Generar estrategias para el fortalecimiento de la cultura preventiva mediante la convivencia armónica en el ámbito educativo.

h. Realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones implementadas en el marco de la educación para la democracia y el buen vivir.

i. Diseñar y elaborar materiales educativos para fortalecer la convivencia armónica en el ámbito educativo.

j. Proponer lineamientos y normativas que rigen el proceso de asesoría psicopedagógica estudiantil.

k. Elaborar lineamientos, programas y proyectos para desarrollar potencialidades en el estudiante, que le permitan asumir, crítica y constructivamente su responsabilidad en el marco de la interacción con la comunidad educativa.

l. Elaborar lineamientos programas y proyectos enmarcados en la promoción y prevención de situaciones de riesgo en el contexto educativo.

m. Diseñar rutas y protocolos frente a casos de vulneración de derechos para exhortar a una rápida respuesta de las instancias responsables de su resolución y dar seguimiento a las mismas.

n. Coordinar con la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo la formación inicial y capacitación de los docentes en temas que guarden concordancia con los principios del Régimen de Democracia y el Buen Vivir y los de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

o. Coordinar las relaciones interinstitucionales, para desarrollar planes, programas y proyectos nacionales de democracia y el buen vivir.

p. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

4. Productos y servicios:

a. Plan anual de inversión (PAI) de la Dirección de Educación para la Democracia y el Buen vivir.

b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Educación para la Democracia y el Buen Vivir.

c. Propuestas de políticas para el buen vivir y normativas para la aplicación de sus prácticas.

d. Documento de lineamientos y propuestas de políticas de convivencia escolar y cultura de paz en el Sistema Nacional de Educación.

e. Contratos, convenios y demás instrumentos legales nacionales e internacionales.

f. Informe de gestión de Gobierno por Resultados actualizado.

g. Documentos técnicos, metodológicos y normativos en el marco de la convivencia escolar en el Sistema Nacional de Educación.

h. Informes técnicos sobre las propuestas ciudadanas e institucionales recibidas en la Dirección.

i. Informes técnicos de la participación de la Dirección en espacios de coordinación interinstitucional.

j. Planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de habilidades para la vida y fortalecimiento de capacidades profesionales en el marco de la convivencia escolar.

k. Planes, programas y proyectos para contribuir a la permanencia de niños(as) y adolescentes en el Sistema Nacional de Educación.

l. Planes, programas y proyectos para fortalecer la participación y articulación entre los actores de la comunidad educativa en el Sistema Nacional de Educación.

m. Rutas y protocolos para la atención de problemáticas sociales presentadas el Sistema Nacional de Educación.

n. Informes nacionales de monitoreo de casos reportados en el Sistema Nacional de Educación.

o. Informes nacionales de monitoreo de los planes, programas y proyectos para fortalecimiento de habilidades para la vida y fortalecimiento de capacidades profesionales.

p. Informes nacionales de monitoreo de los planes, programas y proyectos sobre la permanencia de niños(as) y adolescentes en el Sistema Nacional de Educación.





- q. *Informes nacionales de monitoreo de los planes, programas y proyectos de participación y articulación entre los actores de la comunidad educativa en el Sistema Nacional de Educación.*
- r. *Campañas de difusión de los planes, programas y proyectos de la Dirección.*
- s. *Informe de seguimiento y evaluación de propuestas que promuevan la convivencia escolar.*
- t. *Informes técnicos relacionados con los procesos de contratación pública.*
- u. *Estrategias y lineamientos pedagógicos para la implementación de la democracia y el Buen Vivir.*
- v. *Documento de normas y directrices para asesoramiento estudiantil.*
- w. *Informe de implementación de las diferentes opciones de participación estudiantil en la institución”.*

Artículo 7.- En el artículo 21 incorpórense las siguientes reformas:

a. De conformidad con el cambio de denominación establecido en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, en la parte que corresponde a la Unidad Responsable: Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva, sustitúyanse el texto correspondiente a la Misión, el Puesto Directivo establecido en el numeral 1; y, el texto del numeral 2, conforme el detalle siguiente:

Misión: *Implementar políticas para mejorar la Educación Inicial, la Educación General Básica, el Bachillerato, la Educación Especial e Inclusiva y la Educación para Personas con Escolaridad Inconclusa y retroalimentar dichas políticas.*

1. Responsable: Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva.

2. Atribuciones y responsabilidades:

- a. *Coordinar y evaluar transversalmente, dar seguimiento y retroalimentación para mejorar continuamente los procesos de Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato, Educación Especializada e Inclusiva y Educación para Personas con Escolaridad Inconclusa.*
- b. *Asegurar el cumplimiento y la aplicación de políticas establecidas por el Ministerio de Educación correspondientes a Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato, Educación Especializada e Inclusiva y Educación para Personas con Escolaridad Inconclusa.*
- c. *Proponer y ofrecer retroalimentación sobre las políticas para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo y la gestión de Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato, Educación Especializada e Inclusiva y Educación para Personas con Escolaridad Inconclusa al (la) Viceministro de Educación (en caso que sean educativas) y del (la) Viceministro(a) de Gestión Educativa (en caso de sean de gestión).*
- d. *Ajustar y poner en consideración del (la) Viceministro(a) de Gestión Educativa los informes técnicos relacionados con los procesos de Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato, Educación Especializada e Inclusiva, Educación para Personas con Escolaridad Inconclusa.*
- e. *Socializar la información pertinente desde la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva y sus direcciones hacia otras instancias.*
- f. *Ejercer, por delegación, la representación nacional e internacional del Ministerio de Educación referente a los temas relacionados con Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato, Educación Especializada e Inclusiva, Educación para Personas con Escolaridad Inconclusa.*
- g. *Remitir información requerida y rendir cuentas al Viceministro de Gestión Educativa.*
- h. *Dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo.*
- i. *Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.*
- j. *Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.*
- k. *Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.*

b. En la parte correspondiente a la Unidad Responsable Dirección Nacional de Bachillerato, sustitúyase el texto constante en los numerales 1, 3 y 4, por el siguiente:

1. Misión: *Asegurar la articulación, coordinación y transversalidad de las políticas, objetivos, estrategias, normas y orientaciones de alcance nacional, así como la representatividad del Bachillerato.*

3. Atribuciones y Responsabilidades:





- a. Planificar, coordinar transversalmente, dar seguimiento y retroalimentación para mejorar continuamente los procesos de Bachillerato.
- b. Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva insumos para políticas y planes, programas y proyectos de investigación, fortalecimiento y actualización de Bachillerato garantizando el cumplimiento del currículo y estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación.
- c. Coordinar con instancias externas la ejecución de programas, planes y proyectos de investigación, fortalecimiento y actualización de Bachillerato bajo los principios que rigen la gestión del Ministerio de Educación.
- d. Asegurar el seguimiento y la evaluación periódica de la gestión administrativa, educativa y pedagógica del Bachillerato Internacional.
- e. Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva, políticas, estrategias, metodologías e instrumentos técnicos para la implementación y el funcionamiento de Unidades Educativas de Producción en instituciones educativas pertinentes y coordinar con demás instancias del MINEDUC a nivel nacional los procesos que deban desarrollarse para su eficiente implementación.
- f. Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva, estrategias y medios de participación activa y permanentemente en la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Formación Técnico Profesional que permita el establecimiento de niveles de cualificación, certificación, acreditación y reconocimiento de competencias profesionales.
- g. Ejercer, por delegación, la representación nacional e internacional del Ministerio de Educación referente a los temas relacionados con Bachillerato.
- h. Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva, las políticas y estrategias que propicien la intermediación, inserción laboral y vinculación del bachillerato técnico y bachillerato técnico productivo con los sectores productivos e instituciones públicas, que permita reforzar la formación técnico práctica de los estudiantes.
- i. Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario (a) de Educación Especializada e Inclusiva, estrategias de mejoras continuas que permitan el incremento de cualificación, certificación, acreditación y reconocimientos de competencias profesionales así como nuevas figuras profesionales de bachillerato técnico y bachillerato técnico productivo.
- j. Definir la metodología e instrumentos técnicos para la implementación de Unidades Educativas de Producción en instituciones educativas pertinentes y coordinar con demás instancias del MINEDUC a nivel nacional los procesos que deban desarrollarse para su eficiente implementación.
- k. Definir la demanda de materiales didácticos de formación técnica.
- l. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

4. Productos y Servicios:

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Bachillerato.
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Bachillerato.
- c. Insumos para políticas para los niveles de Bachillerato y formación técnico profesional.
- d. Propuestas de estrategias para el Bachillerato y formación técnico profesional.
- e. Informes de seguimiento y retroalimentación para mejorar continuamente los procesos de Bachillerato y formación técnico profesional.
- f. Planes, proyectos de ejecución de las políticas y estrategias para Bachillerato y formación técnico profesional.
- g. Informes periódicos de gestión.
- h. Informes de representación nacional e internacional.
- i. Catálogo de cualificaciones profesionales.
- j. Informes de gestión de colegios de Bachillerato técnico y unidades educativas de producción.
- k. Documento de propuestas de políticas y estrategias para la mejora y desarrollo del bachillerato técnico y técnico productivo, e informes de seguimiento y retroalimentación de estos.
- l. Documento de propuestas de políticas y estrategias para la vinculación del bachillerato técnico y técnico productivo con sectores productivos e instituciones públicas, con el fin de promover la inserción laboral.
- m. Informe de convenios suscritos con empresas públicas, privadas u organizaciones comunitarias para apoyar el desarrollo de las unidades educativas de producción.





- n. Documento de estrategias para mejora de estándares y catálogo de perfiles técnicos profesionales.
- o. Metodología para implementación de Unidades Educativas de Producción y mallas curriculares dentro de las instituciones educativas.
- p. Informes de coordinación entre las Subsecretarías y demás instancias del MINEDUC para operativizar las figuras profesionales identificadas para los bachilleratos técnicos.
- q. Informes sobre textos y materiales educativos requeridos para la formación técnica.
- r. Informes de gestión de la Dirección Nacional de Bachillerato Técnico.

c. En la parte que corresponde a la Unidad responsable: Dirección Nacional de Educación Especial e Inclusiva, sustitúyase su denominación por “Unidad Responsable: Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva”; y, modifíquense el texto de los literales 1, 2, 3 y 4 por el siguiente:

1. Misión: Asegurar que el Sistema Nacional de Educación sea inclusivo, mediante la equiparación de oportunidades y el aseguramiento de la calidad de la atención educativa a la población en edad escolar con necesidades educativas especiales, transitorias y permanentes, asociadas o no a la discapacidad, para el desarrollo de sus potencialidades, habilidades, y su integración social.

2. Responsable: Director(a) Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.

3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Realizar la planificación de la Dirección de Educación Especializada e Inclusiva.
- b. Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva insumos para la formulación de políticas para garantizar que el Sistema Nacional de Educación sea inclusivo y asegure la adecuada atención educativa de niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes asociadas o no a la discapacidad.
- c. Coordinar estrategias con la Dirección Nacional de Estándares Educativos, para asegurar la inclusión y atención adecuada a la población en edad escolar con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, asociadas o no a la discapacidad.
- d. Coordinar transversalmente, dar seguimiento y retroalimentación, con la finalidad de que todos los procesos, programas, proyectos y servicios de las Instituciones Educativas Especiales e Inclusivas, programas de apoyo de las instituciones inclusivas, Unidades de Apoyo a la Inclusión, unidades móviles, aulas hospitalarias, aulas carcelarias, referentes a la atención de las necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, asociadas o no a la discapacidad se ofrezcan, desarrollen y ejecuten con calidad y calidez a nivel nacional.
- e. Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva programas, planes y proyectos de investigación, fortalecimiento y actualización para garantizar la inclusión y atención de las necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, asociadas o no a la discapacidad en el Sistema Nacional de Educación.
- f. Coordinar con instancias externas la ejecución de programas, planes y proyectos de investigación, fortalecimiento y actualización aprobados por el Ministerio de Educación.
- g. Administrar, en coordinación con la Subsecretaría de Administración Escolar, el Centro Nacional de Recursos para la provisión de materiales, equipos técnicos y tecnológicos adaptados a las necesidades educativas especiales.
- h. Definir instrumentos, metodologías de evaluación y remitencia entre los diferentes programas y servicios de atención de las necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, asociadas o no a la discapacidad y someterlas a aprobación de la instancia superior.
- i. Proponer a la Dirección Nacional de Currículo, los lineamientos de adaptación curricular de acuerdo a las necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, asociadas o no a la discapacidad.
- j. Proponer, revisar y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Educación Especializada e Inclusiva la pertinencia técnica de convenios para programas relacionados con la atención a las personas con necesidades educativas especiales, con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales.
- k. Proponer y coordinar la capacitación en temas relacionados con educación especializada e inclusiva con la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo.
- l. Asistir, por delegación del Ministerio de Educación, a los eventos nacionales e internacionales relacionados con educación especializada e inclusiva.
- m. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad



competente.

4. Productos y Servicios:

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- c. Insumos para propuestas de políticas y normativas de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.
- d. Propuesta de estándares de calidad de instituciones, programas y servicios de educación Especializada e Inclusiva.
- e. Propuestas de planes, programas y proyectos de investigación en la atención a las necesidades educativas especiales.
- f. Informes de seguimiento y retroalimentación para mejorar continuamente los procesos, programas y servicios de la educación especializada e inclusiva.
- g. Informes de la administración del Centro Nacional de Recursos.
- h. Instrumentos y metodologías de evaluación y remitencia entre los diferentes programas y servicios.
- i. Propuestas de lineamientos de adaptación curricular para instituciones de educación inclusiva.
- j. Propuestas de currículo adaptado para instituciones educativas especializadas.
- k. Propuestas de convenios nacionales e internacionales de educación inclusiva y especializada.
- l. Informes técnicos para la firma de convenios.
- m. Propuestas de capacitación sobre educación especializada e inclusiva.
- n. Informes de representación nacional e internacional.
- o. Informes periódicos de gestión de la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva.

Artículo 8.- En el artículo 24, Suprímase la parte que corresponde a la Unidad Responsable: Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales de la Estructura de la Coordinación General de Planificación.

Artículo 9.- A continuación del artículo 28, incorpórese el siguiente como “Artículo Innumerado”:

“Artículo Innumerado.- Cooperación y Asuntos Internacionales.”

Unidad responsable: Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales

1. Misión: Asesorar, coordinar, articular y gestionar acciones para captar y ofrecer cooperación internacional no reembolsable para el fortalecimiento de planes, programas, proyectos y acciones del Ministerio de Educación, fortaleciendo las relaciones de este Ministerio a nivel bilateral, multilateral y regional, en el marco de los lineamientos constitucionales y legales que definen la política educativa del Ecuador.

2. Encargado: Director(a) Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales.

3. Atribuciones y responsabilidades

- a. Asesorar a la máxima autoridad y demás autoridades del Ministerio de Educación con el objetivo de posicionar los logros del Ecuador en el ámbito educativo a nivel internacional. Dirigir y supervisar la formulación e implementación del Plan Estratégico Institucional.
- b. Levantar información sobre la oferta y demanda de cooperación internacional a nivel bilateral, multilateral, regional y con organismos internacionales y no gubernamentales.
- c. Captar, coordinar y canalizar la oferta de asistencia técnica y financiera no reembolsable para ejecutar y fortalecer los planes, programas y proyectos del sistema educativo nacional, así como las capacidades institucionales.
- d. Identificar y gestionar la oferta de asistencia técnica del Ministerio de educación hacia países amigos interesados en las experiencias exitosas del Ecuador en materia educativa.
- e. Asesorar a la máxima autoridad y demás autoridades en la celebración de instrumentos internacionales que viabilicen la ejecución de los planes, proyectos y programas del Ministerio de Educación.
- f. Articular la cooperación internacional no reembolsable entre las áreas técnicas y los socios



internacionales a nivel bilateral, multilateral, regional y con organismos internacionales y no gubernamentales para consensuar acuerdos que permitan definir los lineamientos de los instrumentos internacionales previo a su suscripción.

g. Velar que los instrumentos de cooperación internacional se enmarquen en los mandatos constitucionales del Plan Nacional del Buen Vivir y demás documentos que definen la política educativa del país.

h. Realizar el registro y socialización a Cancillería de los instrumentos internacionales suscritos.

i. Consolidar y fortalecer la relación interinstitucional que mantiene el Ministerio de Educación con Cancillería, Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, Ministerio Coordinador de Conocimiento y Talento Humano y Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, y a la vez, atender sus requerimientos referentes al ámbito educativo para su socialización a nivel internacional, de acuerdo a las normativas y procedimientos legales.

j. Coordinar y gestionar las comisiones de servicio al exterior de la máxima autoridad.

k. Asesorar al Ministro, Viceministros, y demás autoridades sobre su participación en los espacios internacionales.

l. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones en materia educativa adoptadas por el Ministerio de Educación en los distintos espacios internacionales.

m. Asumir la Secretaría Nacional del Convenio Andrés Bello.

n. Asumir y ejercer las delegaciones y/o representaciones a nivel internacional de acuerdo a la pertinencia de los compromisos asumidos por la institución en los espacios internacionales, asesorando a las autoridades según las normativas establecidas y coordinando la ejecución de las responsabilidades adquiridas.

o. Velar por el cumplimiento de las obligaciones financieras a organismos internacionales.

p. Gestionar y difundir las oportunidades de becas y cursos de capacitación, ofrecidos por organismos internacionales y países amigos, y realizar la respectiva socialización ante la correspondiente instancia del Ministerio.

q. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare o disponga la máxima Autoridad.

4. Productos y Servicios:

a. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio de Educación.

b. Mapa de oferta y demanda de la cooperación internacional no reembolsable a nivel bilateral, multilateral, regional y con organismos internacionales y no gubernamentales.

c. Agenda de eventos internacionales relevantes (reuniones oficiales, congresos, seminarios, entre otros).

d. Reporte de visitas de delegaciones de otros países y de organismos internacionales al Ecuador para conocer las experiencias exitosas del país en materia educativa.

e. Informes de pertinencia sobre las nuevas propuestas de cooperación no reembolsable a nivel bilateral, multilateral, regional y con organismos internacionales y no gubernamentales, previo a la suscripción de instrumentos internacionales.

f. Solicitudes dirigidas a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para la elaboración del instrumento de cooperación internacional incluyendo: Informe técnico del área involucrada; Autorización del Ministro/Viceministro; Certificación presupuestaria (de ser el caso); Informe técnico de pertinencia.

g. Informes de reuniones y videoconferencias con los socios internacionales.

h. Hojas de ruta de instrumentos internacionales.

i. Informes de seguimiento sobre la gestión y avances de los instrumentos internacionales vigentes.

j. Oficialización a Cancillería de los instrumentos internacionales suscritos.

k. Solicitudes de información dirigidas a las áreas técnicas del Ministerio acerca de los programas y proyectos que ejecutan en el ámbito de su competencia.

l. Oficialización de los informes proporcionados por las áreas técnicas del Ministerio, conforme a la solicitud del ente requirente.

m. Propuesta de agenda de reuniones; propuesta de itinerarios; ayudas memorias; informes de pertinencia de comisión de servicio; informes de cierre de comisión de servicio; oficialización de la visita ante los organizadores y misiones diplomáticas.

n. Documento de autorización de la máxima autoridad para comisiones de servicio al exterior.





- o. Informes de participación de la Dirección en espacios internacionales.*
- p. Matriz de seguimiento de comisiones de servicio al exterior.*
- q. Informes nacionales sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales en materia educativa.*
- r. Informe anual de gestión de la Secretaría Nacional del Convenio Andrés Bello (CAB).*
- s. Solicitud de cumplimiento de contribuciones financieras a organismos internacionales.*
- t. Reportes del sistema de Gobierno por Resultados (GPR).*

Artículo 10.- En el artículo 30, en la parte correspondiente a la Dirección Nacional Financiera sustitúyase el texto de los numerales 1, 3 y 4, por el siguiente:

1. “Misión: *Administrar los recursos económicos y financieros, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, velando por la calidad del gasto en cuanto al uso y destino de los recursos disponibles con los que cuenta el Ministerio de Educación.*

3. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Proponer y poner en consideración del (la) Coordinador(a) General Administrativo y Financiero, políticas, normas y estándares para la gestión financiera a nivel nacional y desconcentrado, y controlar su aplicación.*
- b. Programar, planificar, dirigir y controlar las actividades financieras en concordancia con las políticas institucionales.*
- c. Asegurar la programación, formulación, ejecución, evaluación y cierre contable del presupuesto institucional se desarrollen oportunamente con eficacia y eficiencia;*
- d. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia financiera y presupuestaria.*
- e. Administrar el presupuesto de la institución, a través de programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y la planificación nacional.*
- f. Gestionar y supervisar el pago de obligaciones financieras y tributarias de la institución de conformidad con las leyes, normas y reglamentos vigentes.*
- g. Monitorear y evaluar la gestión económica, presupuestaria y financiera a nivel nacional y desconcentrado.*
- h. Preparar reportes e informes periódicos en materia financiera y presupuestaria que permitan la oportuna toma de decisiones por parte de las autoridades.*
- i. Identificar y describir los componentes financieros y económicos de los diferentes tipos servicios de educación y los servicios complementarios y auxiliares que ofrece Ministerio de Educación a la población estudiantil y docente.*
- j. Establecer los parámetros para la definición de precios referenciales de comercialización y expendio de bienes, productos y servicios que generan las instituciones educativas por concepto de ingresos de autogestión.*
- k. Estimar los ingresos provenientes de la venta de bienes, productos y/o servicios que ofrecen las instituciones educativas de manera complementaria a la asignación regular como parte del presupuesto institucional.*
- l. Identificar y describir presupuestariamente los insumos, materiales y otros recursos que se requieren para la oferta de los servicios de educación así como los servicios complementarios y auxiliares necesarios para potenciar la oferta educativa.*
- m. Estimar y evaluar impactos presupuestarios de la implementación de políticas, programas, proyectos, servicios y productos educativos.*
- n. Proponer los escenarios económicos y financieros de la implementación de políticas, programas, proyectos, bienes, productos o servicios y la condición en la que se prestan los mismos.*
- o. Analizar los tipos o fuentes de financiamiento para la ejecución de los programas, proyectos y/o servicios educativos.*
- p. Generar y proponer la implementación de estrategias para la óptima y eficiente asignación de recursos que garanticen la sostenibilidad y viabilidad financiera de los programas, proyectos y/o servicios que se ejecutan y presten en el Ministerio de Educación.*
- q. Realizar proyecciones presupuestarias y financieras en cada una de las propuestas de políticas de educación.*
- r. Verificar que los gastos que se generen sean de estricta competencia del Ministerio de Educación.*
- s. Verificar y controlar el cumplimiento estricto de la normativa legal vigente, normas técnicas y políticas de control de gasto público y contratación pública y la normativa legal respecto al control*





previo.

- t. Autorizar el comprobante único de registro de ingresos y gastos en cada ejercicio fiscal.
- u. Coordinar, regular y supervisar la gestión de cada uno de los instrumentos de gestión financiera que se aplican en la institución.
- v. Registrar, gestionar y supervisar la legalidad y vigencia de las Garantías presentadas por los proveedores que prestan servicios, entregan bienes o productos a la institución, según corresponda legalmente en cada caso.
- w. Gestionar y supervisar en base a la política que emita la Dirección Nacional de Talento Humano en materia de nómina de personal de la institución, en cada uno de los regímenes laborales que se aplican.
- x. Proponer políticas para la administración, gestión y control del uso de claves de e-sigef.
- y. Supervisar el uso eficiente de recursos de autogestión así como las asignaciones presupuestarias realizadas por el ente rector de las finanzas públicas.
- z. Crear o actualizar y gestionar el catálogo de contratos y convenios suscritos por la institución a nivel de planta central en el sistema financiero e-sigef.
- aa. Realizar los trámites administrativos y financieros ante el ente rector en materia tributaria.
- bb. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare o disponga la máxima Autoridad y/o el (la) Coordinador(a) General Administrativo y Financiero.

4. Productos y servicios:

Gestiones Internas

GESTIÓN DE CONTROL PREVIO

- a. Informe de pertinencia y viabilidad de pago de los servicios, productos, bienes u obras adquiridos por la institución.
- b. Catálogo actualizado de contratos y convenios suscritos por la institución registrado en el sistema financiero e-sigef.
- c. Informes técnicos del cumplimiento técnico y legal de las solicitudes de pago.
- d. Informes de la validación económica de convenios.
- e. Registro de catálogos de procesos contractuales.

GESTIÓN DE PRESUPUESTO

- f. Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de Planta Central.
- g. Programación Indicativa anual aprobada de Planta Central y unidades ejecutoras.
- h. Programación cuatrimestral del compromiso aprobada.
- i. Programación mensual del devengado aprobada.
- j. Certificaciones presupuestarias para gastos operativos y de inversión excepto las contrataciones de personal.
- k. Informes y reformas de financiamiento presupuestario de la planta central y unidades desconcentradas.
- l. Reformas presupuestarias consolidadas por el Ministerio de Educación y aprobadas por el Ministerio de Finanzas.
- m. Reprogramaciones del compromiso/devengado consolidadas por el Ministerio de Educación.
- n. Solicitud de liquidación de certificaciones presupuestarias.
- o. Certificaciones presupuestarias para contratación de servicios profesionales.

GESTIÓN DE CONTABILIDAD

- p. Asientos de apertura aprobados.
- q. CUR contable.
- r. Comprobante único de registro de reclasificaciones aprobado.
- s. Asientos, ajustes, depreciaciones, amortizaciones y aplicación al gasto de gestión de cierres aprobados.
- t. Comprobantes únicos de registros de ingresos y gastos aprobados e Inventarios de arqueo de recaudaciones por varios conceptos.





- u. Informes de arqueo de justificación de fondos de caja chica e Informe de la cuenta de activos fijos y suministros.*
- v. Asientos de ajustes, detalle de suministros, informe de contabilidad.*
- w. Conciliaciones bancarias.*
- x. Fondos de reposición y rendición creados.*
- y. Fondo global de anticipo de viáticos, subsistencias y movilización.*
- z. Liquidación del fondo de rendición y reposición.*
- aa. Informe y registro de activos fijos y suministro (existencia).*
- bb. Informe económico de los contratos, convenios y otros instrumentos que avalen un compromiso u obligación de pago.*
- cc. Registro contable de Garantías y liquidaciones.*
- dd. Registro y liquidación de anticipos de viáticos, subsistencias y movilización.*
- ee. Informe anual de saldos pendientes de amortización por concepto de anticipos entregados a los proveedores dentro de cada ejercicio fiscal.*
- ff. Informe de recaudación de ingresos de autogestión de las instituciones educativas.*
- gg. Informe de gestión del Catálogo de contratos y convenios suscritos por la institución registrado en el sistema financiero e-sigef.*
- hh. Cuentas contables depuradas de planta central.*
- ii. Informes de amortización de valores entregados por concepto de anticipo a proveedores en el mismo ejercicio fiscal y en años anteriores (fuente 001: Recursos fiscales y Fuente 998: obligaciones años anteriores).*

GESTIÓN DE TESORERÍA

- jj. Informes técnicos e Informes de custodia de garantías contractuales y control de su vigencia.*
- kk. Memorandos de ejecución de garantías por incumplimiento de contratos.*
- ll. Informes de pago de obligaciones e Informes de devolución del IVA.*
- mm. Declaración de impuestos y presentación de anexos al SRI.*
- nn. Formularios del impuesto a la renta de personal bajo relación de dependencia de planta central.*
- oo. Liquidación de impuesto de nómina mensual; y documentos archivados actualizados, de acuerdo a la normativa.*
- pp. Comprobante de retención.*
- qq. Autorización de pago de comprobantes únicos de registro generados.*
- rr. Archivo digitalizado organizado de manera cronológica.*
- ss. Garantías vigentes.*

GESTIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y NORMATIVA A LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL SECTOR

- tt. Informes y Reportes semanales, mensuales, semestrales y anuales de la ejecución presupuestaria.*
- uu. Informes de recomendación para reasignaciones presupuestarias y reprogramaciones.*
- vv. Informe de evaluación trimestral, semestral y anual de ejecución presupuestaria.*
- ww. Informe anual para la rendición de cuentas de la institución.*
- xx. Informes trimestrales, semestrales y anuales de verificación de cumplimiento de normativa legal relacionada a la gestión financiera y presupuestaria.*
- yy. Informes de amortización de valores entregados a nivel desconcentrado por concepto de anticipo a proveedores en el mismo ejercicio fiscal y en años anteriores (fuente 001: Recursos fiscales y Fuente 998: obligaciones años anteriores).*
- zz. Informes de verificación de cumplimiento de pagos de obligaciones contractuales con proveedores.*
- aaa. Informes trimestrales, semestrales y anuales de verificación y control de cumplimiento de cronogramas de desembolsos financieros de los contratos, convenios y demás instrumentos legal.*
- bbb. Tabla de seguimiento y control de indicadores financieros y presupuestarios.*
- ccc. Estudios para el desarrollo de nuevas modalidades de financiamiento, gestión de recursos, aseguramiento e incentivos económicos para la prestación de servicios y para otras intervenciones en el sector.*

GESTIÓN DE NÓMINA





- ddd. Certificaciones presupuestarias para contratación de servicios ocasionales.*
- eee. Reprogramaciones para contratación de servicios ocasionales.*
- fff. Reprogramación de gasto de inversión para contratación de personal.*
- ggg. Comprobantes Únicos de Registro, CUR de nómina de remuneraciones.*
- hhh. Reportes de anticipos de sueldos.*
- iii. Certificandos de sueldos.*
- jjj. Instructivos para pago de retroactivos, nómina, beneficios de ley, indemnizaciones por concepto de desvinculación, liquidación de valores proporcionales de beneficios de ley y otros en materia de personal.*
- kkk. Reformas presupuestarias para financiamiento de nómina y acciones en materia de gestión de talento humano, administrativo, docentes y trabajadores regidos bajo código de trabajo.*
- lll. Reformas web para la incorporación, llenado de vacantes, traspaso y/o traslado de partidas, reclasificación y revalorización de puestos, otros relacionados a la nómina.*
- mmm. Actualización del sistema de historia laboral, avisos de entrada y salida, continuidad individual de fondos de reserva, aportes por extensión familiar, planilla de retroactivos, avisos de nuevos sueldos.*
- nnn. Informe semanal, mensual y anual de la evolución del distributivo de remuneraciones a nivel nacional”.*

Artículo 11.- En el artículo 32 efectúense las siguientes reformas:

a. Sustitúyase la denominación Coordinación Educativa por: “*Educación Especializada e Inclusiva*”.

b. En el numeral 2 sustitúyase la denominación del Responsable: Director(a) Técnico(a) de Coordinación Educativa por: *Responsable: “Director(a) Zonal de Educación Especializada e Inclusiva”.*

c. En el numeral 3 en la parte que corresponde a las Atribuciones y Responsabilidades a continuación del literal y), agréguese los siguientes literales:

- z. “Coordinar la implementación de los Departamentos de Consejería Estudiantil.*
- aa. Dar seguimiento a los casos de vulneración de derechos con las instancias responsables de administrar la justicia, en coordinación con el Distrito y el Departamento de Consejería Estudiantil de la institución educativa.*
- bb. Socializar los lineamientos y evaluar el proceso del adecuado funcionamiento de las bibliotecas escolares.*
- cc. Elaborar informes técnicos sobre fondos bibliográficos y equipamiento a adquirirse o distribuirse en los distintos tipos de bibliotecas conforme a las necesidades.*
- dd. Asesorar a los diferentes departamentos en la elaboración de planes, proyectos, informes, evaluación y demás documentos técnicos.*
- ee. Reportar sobre las necesidades de las bibliotecas escolares a Planta Central y demás niveles desconcentrados.*
- ff. Revisar y aprobar la documentación necesaria previa a la creación de bibliotecas”.*

d. En el numeral 4 en la parte que corresponde a Productos, agréguese el término “y Servicios”, quedando de la siguiente manera: 4. “*Productos y Servicios*”; y, a continuación del literal x), agréguese los siguientes:

“4. Productos y Servicios:

- y. Informes de seguimiento de casos.*
- z. Matriz de reporte de la conformación de los Departamento de Consejería Estudiantil.*
- aa. Informes de reuniones de socialización, capacitación y evaluación del funcionamiento de las bibliotecas.*
- bb. Informes técnicos de fortalecimiento de las bibliotecas escolares.*
- cc. Reuniones de asesoría y elaboración de planes, proyectos, informes, evaluación y demás documentos técnicos.*
- dd. Reportes periódicos parciales y finales sobre las actividades y funcionamiento de las bibliotecas escolares.*
- ee. Informes de Aprobación de documentos conforme atribuciones”.*



Artículo 12.- En el artículo 36, efectúense las siguientes reformas:

a. Sustitúyase el texto del numeral 3 por el siguiente:

3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. *Coordinar la implementación de las directrices para el control de la aplicación de las políticas educativas, del Currículo, de las innovaciones educativas acorde a los estándares de calidad generados por el Ministerio de Educación, para las instituciones del Sistema Nacional de Educación.*
- b. *Aplicar los manuales de asesoría a la gestión administrativa y pedagógica en el Sistema Educativo Zonal.*
- c. *Coordinar la aplicación del sistema de asesoramiento a la gestión educativa en el territorio de su jurisdicción.*
- d. *Coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos de asesoría educativa para la zona, previa contextualización.*
- e. *Coordinar la implementación del plan nacional de asesoría a la gestión educativa en el territorio de su jurisdicción.*
- f. *Entregar insumos sobre la eficacia de los programas, formación continua de los docentes de los diferentes niveles y modalidades educativas de la zona.*
- g. *Emitir informes de la aplicación de las políticas de asesoría, seguimiento, control, regulación y evaluación de la gestión educativa de la zona.*
- h. *Coordinar con los niveles desconcentrados y con la Dirección Zonal de Apoyo, Seguimiento y Regulación, programas de difusión y socialización del currículo de todos los niveles y modalidades educativas de la zona.*
- i. *Coordinar la aplicación de los planes de asesoría a las innovaciones educativas de la zona.*
- j. *Coordinar la implementación del sistema de mentorías.*
- k. *Aplicar los manuales de seguimiento y control de la gestión administrativa y pedagógica en el sistema educativo zonal.*
- l. *Coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos de gestión educativa para la zona, previa contextualización.*
- m. *Coordinar la aplicación del sistema de seguimiento, control y evaluación de la gestión educativa en el territorio de su jurisdicción.*
- n. *Coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos de auditoría educativa para la zona, previa contextualización.*
- o. *Coordinar la implementación del plan nacional de auditoría a la gestión educativa en el territorio de su jurisdicción.*
- p. *Emitir informes de la aplicación de las políticas de seguimiento, control y evaluación de la gestión educativa de la zona.*
- q. *Coordinar con los niveles desconcentrados la aplicación de los estándares para la gestión educativa, indicadores de desempeño y perfiles profesionales de los agentes educativos de la zona.*
- r. *Realizar la validación, aprobación y consolidación del sistema de auditoría para la implementación de las políticas educativas en el territorio de su jurisdicción.*
- s. *Elaborar la planificación y coordinar la aplicación de los planes de auditoría de la zona o Distrito Metropolitano.*
- t. *Aplicar los manuales de regulación de la gestión administrativa y pedagógica en el Sistema Educativo Zonal.*
- u. *Coordinar la aplicación del sistema de regulación de la gestión educativa en el territorio de su jurisdicción.*
- v. *Coordinar la implementación del plan nacional de regulación a la gestión educativa en el territorio de su jurisdicción.*
- w. *Entregar insumos sobre la eficacia de los programas, formación continua de los docentes de los diferentes niveles y modalidad educativas de la zona.*
- x. *Emitir informes de la aplicación de las políticas de regulación de la gestión educativa de la zona.*
- y. *Aplicar políticas de regulación y control para el funcionamiento de la gestión educativa en los diferentes niveles y modalidades del sistema nacional de educación.*
- z. *Aplicar normativas de costos de la educación particular y fiscomisional.*
- aa. *Controlar la aplicación de la normativa de costos para todos los niveles y modalidades de la*



educación particular y fiscomisional actualizada y pertinente a los estándares de calidad del Ministerio de Educación.

bb. Coordinar la aplicación del sistema de acreditación y categorización en los niveles desconcentrados.

cc. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le delegue las autoridades superiores.

dd. Articular y coordinar con las Direcciones Distritales el mantenimiento y limpieza de las residencias estudiantiles, así como el correcto funcionamiento de las instalaciones.

ee. Coordinación con las Direcciones Distritales la alimentación para los residentes y personal que labora en las residencias estudiantiles.

ff. Articular acciones con las Direcciones Distritales sobre casos de situaciones de necesidades educativas especiales y de salud de los residentes.

gg. Coordinar con la unidad encargada en planta central la provisión de alimentos de las residencias escolares según la información levantada por el distrito.

hh. Coordinar con las Direcciones Distritales la promoción del servicio de residencias escolares dentro de las políticas educativas de la zona.

b. En el numeral 4 en la parte que corresponde a Productos de la Dirección Zonal de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, agréguese el término “y Servicios”, quedando de la siguiente manera:

4. “Productos y Servicios;

c. A continuación del literal u) agréguese los siguientes literales:

v. Informe de convenio y elaboración de lista de verificación para la revisión de instalaciones.

w. Informe de convenios suscritos, matriz de seguimiento sobre alimentación de los residentes y personal que labora en residencia.

x. Matriz de seguimiento de casos de situaciones de necesidades educativas especiales y de salud de los residentes.

y. Reporte de levantamiento de información de la necesidad de contratación de personal para residencias estudiantiles.

z. Informe de coordinación con las unidades pertinentes para la adecuada provisión de alimentos en las residencias escolares.

aa. Informe de implementación del plan de promoción del servicio de residencias estudiantiles dentro de la zona”.

Artículo 13.- En el artículo 44, sustitúyase el texto de los numerales 1, 2 y 3 por el siguiente:

1. Misión: *Aplicar las políticas, normativas, estrategias planes y programas para la asesoría, seguimiento, auditoría, control y regulación de la gestión educativa en los ámbitos administrativos y pedagógicos, a las instituciones educativas en todos los niveles y modalidades de educación del distrito.*

2. Atribuciones y Responsabilidades:

a. Implementar los procesos de asesoría, seguimiento, control y regulación con todas las instituciones educativas del distrito para generar planes de acción.

b. Coordinar la aplicación de los manuales de asesoría y apoyo a la gestión administrativa y pedagógica de los circuitos en los diferentes niveles y modalidades de la educación pública.

c. Coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos de gestión educativa (técnico-pedagógica y administrativa) para el distrito, en las instituciones educativas en todos los niveles y modalidades.

d. Coordinar la aplicación de los planes para el asesoramiento y seguimiento de innovaciones educativas del distrito.

e. Coordinar la implementación del sistema de mentoría a través de los asesores educativos del circuito.

f. Asesorar, realizar seguimiento y apoyar en la evaluación interna de la gestión educativa de las instituciones educativas públicas del distrito.

g. Asesorar en la elaboración de planes de mejora de gestión educativa a través de los asesores educativos.

h. Proporcionar insumos a la dirección zonal de desarrollo profesional educativo para la elaboración de planes de fortalecimiento al desempeño docente en servicio.





- i. Asesorar y apoyar a los proyectos y programas de las instituciones educativas públicas del distrito.
- j. Elaborar informes técnicos periódicos de asesoría a la gestión educativa del distrito.
- k. Elaborar guías e instrumentos de apoyo para su trabajo en el nivel distrital.
- l. Controlar la aplicación del currículo en todos los niveles y modalidades en las instituciones educativas de su territorio.
- m. Coordinar los planes de auditoría en todos los niveles y modalidades educativas del distrito en las instituciones educativas públicas, municipales, particulares y fiscomisionales.
- n. Ejecutar auditoría administrativa y pedagógica de las instituciones educativas para el informe de rendición de cuentas y control social.
- o. Identificar las necesidades, logros y dificultades del distrito en base a herramientas diagnósticas.
- p. Elaborar informes técnicos periódicos de seguimiento y control a la gestión educativa del distrito.
- q. Elaborar guías e instrumentos de apoyo para su trabajo en el nivel distrital.
- r. Aplicar la normativa de regulación de costos para la educación particular y fiscomisional.
- s. Controlar la aplicación de la normativa de costos para los diferentes niveles y modalidades de la educación particular y fiscomisional, actualizada y pertinente a los estándares de calidad.
- t. Coordinar a nivel distrital, la aplicación del marco legal, para el apoyo y seguimiento a la gestión educativa.
- u. Elaborar guías e instrumentos de apoyo para su trabajo en el nivel distrital.
- v. Ejecutar inspecciones periódicas o según requerimiento, acerca de los aspectos que pudieren afectar el normal desempeño de las instituciones educativas.
- w. Aplicar el sistema de acreditación y categorización de las instituciones educativas.
- x. Apoyar a los gobiernos escolares en las soluciones a problemas de convivencia de sus correspondientes instituciones educativas.
- y. Coordinar, aplicar y controlar la gestión del régimen escolar con la división de atención ciudadana.
- z. Elaborar informes técnicos periódicos de regulación a la gestión educativa del distrito.
- aa. Asesorar en las actuaciones pertinentes acorde a las rutas y protocolos existentes a los profesionales de los Departamentos de Consejería Estudiantil o a la ciudadanía en casos de vulneración de derechos; con mayor prioridad a casos de violencia sexual;
- bb. Dar seguimiento oportuno a los casos de vulneración de derechos; con mayor prioridad a casos de violencia sexual; en coordinación con el Departamento de Consejería Estudiantil.
- cc. Asesorar y promover el procesamiento técnico de los materiales bibliográficos.
- dd. Apoyar la gestión administrativa de la red de bibliotecas escolares abiertas, para contribuir a su óptimo funcionamiento y fortalecimiento.
- ee. Proponer y supervisar los programas de capacitación para el personal de la red de bibliotecas.
- ff. Contribuir a la recopilación e integración de la información estadística de las bibliotecas que se encuentran en cada distrito.
- gg. Coordinar la elaboración del plan anual de actividades y requerimientos y presentarlo para su aprobación.
- hh. Proponer planes de seguimiento y control a la gestión educativa, acordes a los planes distritales, en las instituciones educativas de los diferentes niveles y modalidades.
- ii. Identificar y reportar a la zona la cantidad total de beneficiarios y personal que labora en las residencias con el fin de garantizar la provisión adecuada de servicios.
- jj. Identificar estudiantes con riesgo de deserción escolar por: dispersión geográfica, movilidad humana y/o limitaciones socio económicas como posibles beneficiarios del servicio de residencia.
- kk. Controlar la ejecución integral del modelo de gestión de residencias escolares.
- ll. Ejecutar inspecciones periódicas sobre el correcto funcionamiento de las residencias escolares.
- mm. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y proyectos de cada biblioteca.
- nn. Aprobar y validar el plan estratégico de producción y plan de negocio de los proyectos productivos.
- oo. Coordinar y gestionar los permisos de funcionamiento, ampliación del RUC y plan didáctico productivo que requiere la Unidad Educativa de Producción.
- pp. Acompañar y asistir técnicamente los procesos de producción de bienes y prestación de servicios de las Unidades Educativas de Producción.
- qq. Administrar técnica y financieramente la Unidad Educativa de Producción.
- rr. Realizar la planificación de las actividades productivas, y reportar a las autoridades educativas y administrativas sobre los procesos contables, presupuestarios y de tesorería, así como también el destino de los fondos generados por la Unidad Educativa de Producción según las necesidades del proyecto productivo.
- ss. Generar recursos de auto sostenimiento en las Unidades Educativas de Producción, orientados a la





- implementación de proyectos de bienestar estudiantil.*
- tt. Desarrollar o fortalecer proyectos productivos y de servicios rentables, que posibiliten a la unidad educativa reinvertir los recursos económicos en el área productiva.*
- uu. Elaborar proyectos de convenio para aprobación de la zona.*
- vv. Elaborar proforma presupuestaria con los ingresos y gastos de la Unidad Educativa de Producción.*
- ww. Verificar los requisitos para la creación de la Unidad Educativa de Producción.*
- xx. Articular y determinar con los docentes de los módulos formativos técnicos, la forma y condiciones de participación de los/ las estudiantes en función de sus requerimientos de formación y de la actividad productiva, que constará en el Plan Didáctico Productivo.*
- yy. Aperturar Fondo Rotativo y caja chica para el apoyo al funcionamiento de la ejecución del proyecto productivo de la Unidad Educativa de Producción a solicitud del Consejo Ejecutivo del plantel educativo.*
- zz. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le deleguen las autoridades superiores.*

3. “Productos y Servicios:

- a. Plan Operativo Anual (POA) de la División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación.*
- b. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación.*

ASESORÍA EDUCATIVA

- c. Registros de aplicación de los manuales de asesoría y apoyo a la gestión administrativa y pedagógica de los circuitos, en las instituciones educativas de los diferentes niveles y modalidades.*
- d. Informes de elaboración e implementación de planes, programas y proyectos de gestión educativa para el distrito, en las instituciones educativas de los diferentes niveles y modalidades.*
- e. Informes de elaboración e implementación de planes para la asesoría y seguimiento de innovaciones educativas, del distrito.*
- f. Informes de implementación del sistema de mentoría en los circuitos.*
- g. Informes técnicos periódicos de asesoría a la gestión educativa del distrito.*
- h. Informe de aplicación de guías e instrumentos para la asesoría a la gestión educativa.*
- i. Instrumentos para el apoyo a la aplicación de planes de asesoría y seguimiento de innovaciones educativas de los Circuitos.*
- j. Insumos para el fortalecimiento al desempeño docente en servicio del distrito.*
- k. Informes de acciones realizadas y de la asesoría brindada a la ciudadanía por los profesionales del Departamentos de Consejería Estudiantil.*
- l. Informes de los casos reportados y de las acciones realizadas por cada caso.*
- m. Reportes de verificación y registro periódico de la gestión bibliotecaria.*
- n. Informes periódicos con necesidades para funcionamiento y fortalecimiento de bibliotecas.*
- o. Documento sobre las necesidades de capacitación de los bibliotecarios.*
- p. Reporte con la sistematización de las estadísticas de las bibliotecas.*
- q. Informe de Planificación anual de actividades y requerimientos.*

AUDITORÍA EDUCATIVA

- r. Informes del control, seguimiento y evaluación externa de la gestión educativa de los circuitos del distrito educativo.*
- s. Informes periódicos de auditorías a las instituciones educativas del distrito.*
- t. Informes de aplicación de guías e instrumentos para el seguimiento y control a la gestión educativa.*
- u. Planes seguimiento y control a la gestión educativa, acordes a los planes distritales, en las instituciones educativas de los diferentes niveles y modalidades.*
- v. Planes de seguimiento y control de la aplicación de los estándares para la gestión educativa.*
- w. Informes de control de la aplicación del currículo en todos los niveles y modalidades educativas de los circuitos.*
- x. Informes técnicos periódicos de seguimiento y control a la gestión educativa del distrito.*
- y. Planes para controlar y evaluar externamente la gestión educativa de los circuitos del distrito educativo.*
- z. Listado de las necesidades, logros y dificultades del distrito y de los circuitos en base a la aplicación*



de las pruebas SER u otras herramientas diagnósticas.

aa. Informe del numérico total de beneficiarios y personal que labora en la residencia.

bb. Informe de detección de perfiles adecuados para el uso del servicio de residencias escolares.

cc. Informe de seguimiento y evaluación de la implementación del modelo de gestión.

dd. Informe de inspecciones realizadas a residencias escolares.

ee. Informes permanentes sobre los programas y proyectos ejecutados.

REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN

ff. Informes de fijación de costos en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales en todos sus niveles y modalidades.

gg. Informes de inspecciones periódicas o según requerimiento, acerca de los aspectos que pudieren afectar el normal desempeño de las instituciones educativas.

hh. Informes de la aplicación del sistema de registro, acreditación y categorización.

ii. Informes de monitoreo a la gestión de régimen escolar.

jj. Informe de aplicación de guías e instrumentos para la regulación a la gestión educativa.

kk. Documento que contiene la validación del plan estratégico de producción y aprobación del plan de negocio.

ll. Documentos con permisos de funcionamiento y otros requerimientos para la implementación de la Unidad Educativa de Producción en las instituciones educativas.

mm. Informes de asistencia técnica en la implementación de la Unidad Educativa de Producción.

nn. Informes sobre los proyectos de bienestar estudiantil.

oo. Informes de seguimiento y retroalimentación para mejorar continuamente los procesos de implementación y reinversión de los recursos económicos en la Unidad Educativa de Producción.

pp. Convenios registrados.

qq. Asignación Presupuestaria.

rr. Informe de factibilidad técnica, económica y financiera para fortalecer la Unidad Educativa de Producción.

ss. Plan de participación estudiantil en la Unidad Educativa de Producción.

tt. Informe de apertura de fondos rotativos y caja chica”.

Artículo 14.- En el artículo 47, efectúense las siguientes reformas:

a. En el numeral 2, de las Atribuciones y responsabilidades, a continuación del literal k), agréguese los siguientes literales:

“l. Realizar el acompañamiento jurídico y legal a los casos de estudiantes en situación de vulneración de derechos detectados o cometidos en las instituciones educativas, con prioridad de atención en casos de violencia sexual.

m. Dar seguimiento legal y jurídico a casos de estudiantes en situación de vulneración de derechos detectados o cometidos en las instituciones educativas, con prioridad de atención en casos de violencia sexual, con las instancias responsables de administrar la justicia”.

b. En el numeral 3 de los Productos, a continuación del literal n), agréguese el siguiente literal:

“o. Informes de seguimiento del caso”.

Artículo 15.- Sustitúyase el texto de las Disposiciones Generales PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA, conforme se detalla a continuación; y, agréguese la DISPOSICIÓN GENERAL QUINTA:

PRIMERA.- La estructura básica, productos y servicios que se gestionen en las Unidades Administrativas del Ministerio de Educación, se sustentarán conforme la misión, responsabilidades y atribuciones establecidas en el presente Estatuto Orgánico por Procesos para cada una de las unidades administrativas, tanto de los procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo, como en los procesos Agregadores de Valor.

SEGUNDA.- Los funcionarios y servidores de los niveles directivos, asesor, profesional, técnico, administrativo y de servicios, que laboren en cada uno de los procesos, conforme su ámbito de acción, se



sujetarán a las disposiciones determinadas en el presente instrumento y las impartidas por la Autoridad Educativa Nacional. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

TERCERA.- *Todas las unidades técnicas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos y la cadena de valor establecidos en este estatuto, así como a las normas y procedimientos internos para la ejecución administrativa de: cambios, reubicación, optimización de los recursos humanos y otros aspectos relacionados con el personal que labora en esta entidad, tal como lo determinan la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Código de Trabajo.*

CUARTA.- *El portafolio de productos y servicios determinados en el presente Estatuto Orgánico podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica, de conformidad con la normativa vigente aplicable mediante acto resolutivo interno.*

QUINTA.- *Todo lo que no estuviere previsto en el presente Estatuto Orgánico, se aplicarán las disposiciones legales que corresponda, para cada unidad administrativa.*

Artículo 16.- Suprímase las disposiciones transitorias PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA y QUINTA por la siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- *Las Unidades Prestadoras de Servicios Complementarios a las que se hace referencia en el presente acuerdo, no contarán con estructura administrativa; sin embargo, asumirán sus deberes y atribuciones de forma inmediata una vez suscrito el presente instrumento.*

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Las disposiciones constantes en el presente Acuerdo solo modifican el texto señalado en este instrumento, por lo que, en todo lo demás se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 020-12 de 25 de enero de 2012 y sus posteriores reformas.

SEGUNDA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para que a través de la Dirección Nacional de Normativa Jurídico Educativa, proceda a la codificación del Acuerdo Ministerial No. No. 020-12, incorporando las reformas realizadas a través del presente Acuerdo, para que en el plazo de cinco días tras su vigencia sea socializado al nivel de Gestión Desconcentrado del Ministerio de Educación para su aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en Quito, D.M., a los 05 día(s) del mes de Febrero de dos mil dieciseis.

Documento firmado electrónicamente

**AUGUSTO X. ESPINOSA A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN**

