

Ministerio de Educación del Ecuador

PLANTA CENTRAL

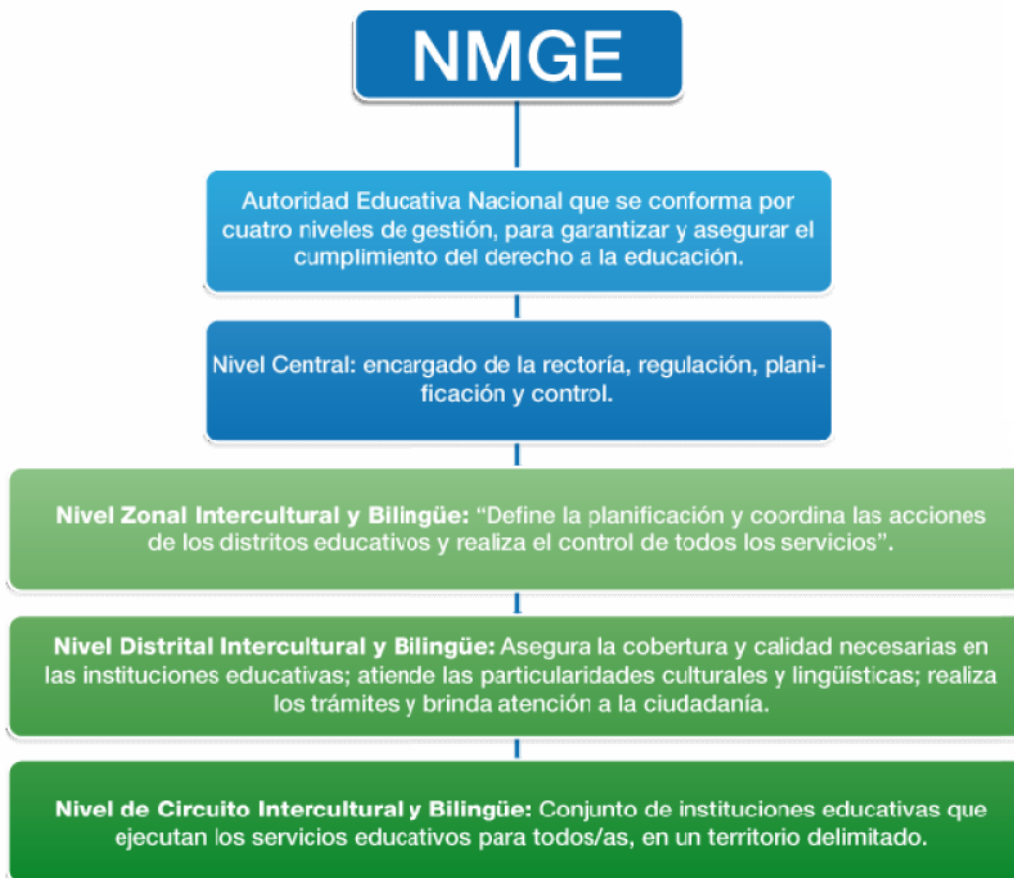
**COORDINACIÓN
GENERAL DE
PLANIFICACIÓN**

CONTENIDO

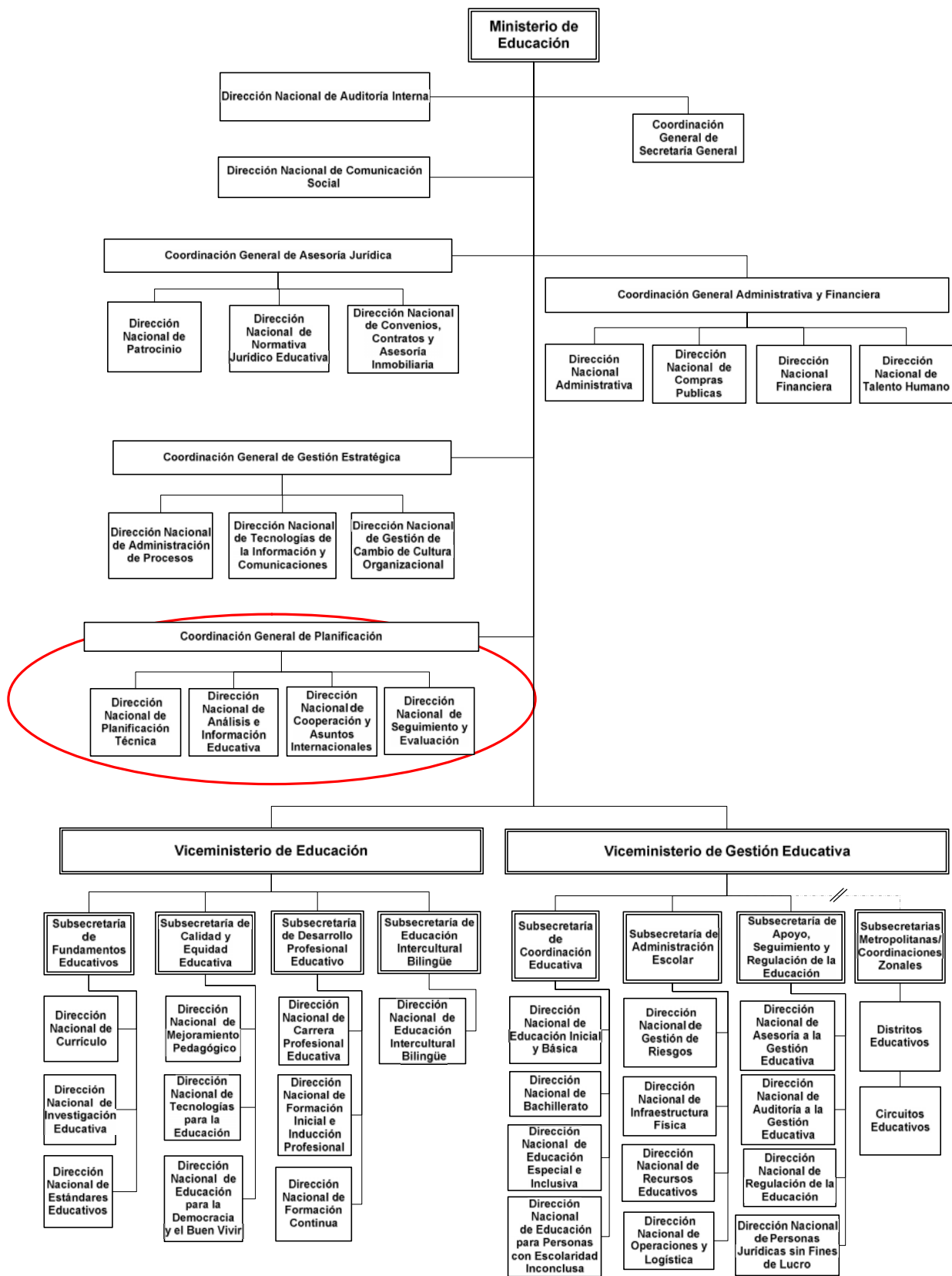
JUSTIFICACIÓN.....	3
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE EDUCACION	4
PLANIFICACIÓN	5
Unidad Responsable: Coordinación General de Planificación.....	5
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Planificación Técnica	7
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Análisis e Información Educativa	9
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales	11
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación.....	14

JUSTIFICACIÓN

El objetivo del presente documento es el de proporcionar información detallada sobre las particularidades de cada Unidad Administrativa del Ministerio de Educación y cada Puesto Institucional bajo el cual el servidor y autoridad presta sus servicios, considerando el desarrollo progresivo del Nuevo Modelo de Gestión en todo el territorio ecuatoriano, el mismo que incluye las 9 Zonas Educativas (Subsecretarías de Quito y Guayaquil), los 140 distritos educativos y 1.117 circuitos educativos.



ESTRUCTURA ORGÁNICA MINISTERIO DE EDUCACION COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN



PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA

PLANIFICACIÓN

Unidad Responsable: Coordinación General de Planificación

SUBPROCESO DE PLANIFICACIÓN			
SERIE DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO	GRADO
Coordinador(a) General de Planificación	Directivo	Coordinador General	5NJS

Nota: El detalle del Perfil del Puesto se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

- Misión:** Asesorar, impulsar, coordinar y articular con todos los niveles de gestión los procesos integrales de planificación estratégica, operativa y de organización de la oferta educativa sobre la base de un análisis prospectivo ajustado a los objetivos nacionales determinados en la Constitución, Ley Orgánica de Educación Intercultural, Plan Nacional del Buen Vivir y el Plan Nacional de Educación.
- Responsable:** Coordinador(a) General de de Planificación
- Atribuciones y Responsabilidades:**
 - Ajustar y poner en consideración de la Autoridad Educativa Nacional las propuestas de política pública para el Plan Nacional de Educación y demás planes nacionales de desarrollo, políticas para la reorganización de la oferta educativa nacional y optimización de los recursos. En lo relacionado a temas educativos, se pondrá previamente en consideración de (la) Viceministro(a) de Educación.
 - Proponer los lineamientos estratégicos de corto, mediano y largo plazo que orientarán la ejecución de la política educativa, mismos que deberán ser aprobados por la Autoridad Educativa Nacional. En lo relacionado a temas educativos, se pondrá previamente en consideración de (la) Viceministro(a) de Educación.
 - Coordinar la elaboración y presentar a las autoridades el Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversiones (PAI) del Ministerio de Educación y sus entidades adscritas.
 - Coordinar el análisis y seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversiones (PAI) y autorizar según las necesidades del Ministerio de Educación y pertinencia, las reasignaciones de fondos respectivas.
 - Entregar a la Coordinación Administrativa Financiera el consolidado de compras y contrataciones públicas del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversiones (PAI) institucional, para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
 - Coordinar el monitoreo, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y convenios de cooperación del Ministerio de Educación a nivel nacional.
 - Coordinar la elaboración, monitoreo y publicación de metas e indicadores educativos alineados al Plan Nacional del Buen Vivir, al Plan Nacional de Educación y objetivos internacionales.
 - Asegurar la oportuna disponibilidad de información estadística de calidad que facilite a las autoridades educativas la toma de decisiones en el marco de sus competencias y la rendición de cuentas a la ciudadanía.
 - Definir lineamientos para asegurar la coherencia y articulación de la planificación técnica, financiera y de recursos, en niveles desconcentrados, apoyándolos en el proceso de microplanificación.

- j. Coordinar y reportar a la Presidencia, Secretaría Nacional de Planificación, ministerios coordinadores, consejos sectoriales, organismos internacionales y ciudadanía, el avance de la ejecución de planes, programas y proyectos.
- k. Coordinar y fomentar la cooperación internacional técnica y financiera para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir Desarrollo y Plan Nacional de Educación.
- l. Remitir información requerida y rendir cuentas al (la) Ministro(a) de Educación.
- m. Dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo.
- n. Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
- o. Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.
- p. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y aquellas que le delegare el (la) Ministro(a).

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Planificación Técnica

SERIE DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Planificación Técnica	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Planificación Técnica	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Planificación Técnica	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Asistente de Planificación Técnica	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7
SUB SERIE DE MICROPLANIFICACIÓN			
Especialista de Microplanificación	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Microplanificación	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11

Nota: El detalle del Perfil de cada Puesto se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

1. **Misión:** Coordinar los procesos de planificación de la oferta educativa y brindar asesoría técnica en la elaboración de planes, de corto, mediano y largo plazo, programas y proyectos, para la consolidación de servicios educativos de calidad con equidad y pertinencia.
2. **Responsable:** Director(a) Nacional de Planificación Técnica
3. **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a. Proponer y poner en consideración del (a) Coordinador(a) de Planificación insumos para políticas educativas
 - b. Analizar y validar las actividades estratégicas institucionales y articularlas con la programación presupuestaria anual del Ministerio.
 - c. Elaborar y presentar a las autoridades el Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversiones (PAI) del Ministerio de Educación y sus entidades adscritas.
 - d. Entregar a la Coordinación Administrativa Financiera el consolidado de compras y contrataciones públicas del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversiones (PAI) institucional, para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
 - e. Asesorar y apoyar a las demás instancias del Ministerio en la elaboración de programas y proyectos, que promuevan el desarrollo de servicios educativos de calidad.
 - f. Incorporar en el ciclo de la planificación temáticas transversales de género, ambientales, generacionales, interculturales, entre otras.
 - g. Coordinar con la Subsecretaría de Inversión Pública de SENPLADES las acciones requeridas durante el ciclo de los programas y proyectos de inversión, para el Ministerio de Educación.
 - h. Establecer estrategias para asegurar la aplicación de mecanismos y metodologías de participación ciudadana en los procesos de planificación.
 - i. Coordinar con actores públicos y de la sociedad civil su participación en el diseño e implementación de políticas educativas.
 - j. Construir participativamente la metodología, técnicas e instrumentos que posibiliten el desarrollo del proceso de microplanificación de la oferta educativa a nivel central, así como en las unidades desconcentradas del sistema.

- k. Elaborar propuestas de optimización y racionalización de recursos previo a la identificación y reasignación de los mismos por parte de las instancias homólogas desconcentradas.
- l. Realizar el acompañamiento técnico al proceso de microplanificación en las unidades desconcentradas del sistema.
- m. Consolidar las necesidades institucionales a nivel nacional, apoyados en un sistema georeferencial y proceso de microplanificación, para garantizar una oferta educativa y pertinente en cada circuito educativo.
- n. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Coordinador(a) General de de Planificación.

4. Productos:

- a. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Planificación Técnica
- b. Reportes de consolidación de información gerencial

4.1. Planificación Técnica

- a. Propuestas de insumos para políticas y planes educativos con base en la participación de todas las unidades del Ministerio de Educación
- b. Plan Estratégico Nacional
- c. Plan Operativo Anual (POA) institucional consolidado
- d. Plan Anual de Contrataciones (PAC) institucional consolidado
- e. Plan anual (PAI) y plurianual de Inversiones
- f. Lineamientos técnicos para la formulación de proyectos institucionales analizados, priorizados y aprobado por el Ministro y SENPLADES
- g. Informe de programas y proyectos aprobados
- h. Documentos, instrumentos y formatos de planificación y presentación de proyectos institucionales
- i. Reportes de programas y proyectos actualizados periódicamente de información a SENPLADES; Gobierno por Resultados (GPR), Ministerio de Finanzas y Ministerio Coordinador de Desarrollo Social y otros que lo requieran
- j. Certificaciones técnicas del presupuesto asignado para programas, proyectos y componentes conferidos con base en las programaciones aprobadas
- k. Información ingresada correspondiente a los proyectos de inversión del Ministerio de Educación en el sistema SENPLADES
- l. Propuesta de reasignación de recursos en base a los informes de seguimiento de la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación

4.2. Microplanificación

- a. Documentos técnicos e instrumentos para el desarrollo del proceso de micro planificación
- b. Propuestas de optimización y racionalización de recursos del Sistema Nacional de Educación
- c. Informes de seguimiento del proceso de micro planificación en las unidades homólogas a nivel zonal y distrital
- d. Registros consolidados de necesidades institucionales atendidas y por atender con base en información generada por las unidades homologas a nivel zonal y distrital

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Análisis e Información Educativa

SERIE DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN EDUCATIVA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Análisis e Información Educativa	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Análisis y Estadística Educativa	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Estadística Educativa	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Asistente de Análisis y Estadística Educativa	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7
SUB SERIE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EDUCATIVA			
Especialista de Sistemas de Información Educativa	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Sistemas de Información Educativa	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11

Nota: El detalle del Perfil de cada Puesto se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

1. **Misión:** Dotar al sector educativo y público en general, información oportuna, veraz, efectiva y confiable, que contribuya a definir las políticas educativas y a dar soporte para la toma de decisiones a todas las instancias del Ministerio de Educación, así como a toda la comunidad educativa.
2. **Responsable:** Director(a) Nacional de Análisis e Información Educativa
3. **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a. Proponer y poner en consideración del (a) Coordinador(a) de Planificación la planificación anual de la dirección de Análisis e Información Educativa.
 - b. Coordinar el proceso de recolección de la información en todas las instituciones educativas del país tanto, escolarizado como no escolarizado a través del sistema de información, Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE), que maneja el Ministerio de Educación.
 - c. Capacitar a los responsables del ingreso de información al Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE), sobre el manejo del sistema.
 - d. Analizar, diseñar y reformular el sistema de información AMIE, en función a las necesidades de las distintas áreas del Ministerio de Educación.
 - e. Supervisar el proceso de recolección, consolidar, depurar y procesar la información proporcionada por las instituciones educativas, a través del Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE).
 - f. Validar la calidad de la información a través de la revisión de las bases de datos del AMIE y visitas aleatorias a las instituciones educativas.
 - g. Consolidar la información estadística nacional correspondiente a educación y efectuar el análisis correspondiente.
 - h. Elaborar análisis críticos de la estadística educativa en todos los niveles y modalidades, con enfoque inclusivo y de interculturalidad, para contribuir a la formulación de políticas públicas.
 - i. Articular la gestión de la información educativa con las metodologías y procedimientos establecidos por la Comisión Especial Interinstitucional de Educación.

- j. Proponer y poner en consideración del (a) Coordinador(a) de Planificación estrategias de divulgación y diseminación de información estadística, indicadores y resultados de evaluaciones a los distintos actores involucrados en el sector, esto es: Ministerio de Educación y todas sus instancias, instituciones educativas, docentes, estudiantes, padres de familia y público en general.
- k. Desarrollar proyecciones y previsiones en función de los datos e información generados por el AMIE y otros sistemas de gestión de información vigentes.
- l. Monitorear estadísticamente el avance al cumplimiento de metas de compromisos institucionales y de gobierno a nivel nacional e internacional y permitir comparaciones internacionales del estado del sector y la gestión educativa.
- m. Elaborar diagnósticos educativos e institucionales, derivados de los indicadores y datos estadísticos, que sirvan de línea base para la elaboración de planes, programas y proyectos.
- n. Elaborar y someter a consideración del (la) Coordinador (a) General de Planificación propuestas que brinden al público en general una descripción del estado actual del Sistema Nacional de Educación y que contribuyan además a la transparencia y rendición de cuentas de la gestión educativa.
- o. Dar asistencia técnica a las unidades del Ministerio de Educación, en elaboración y homologación de indicadores, creación de formularios para levantamientos de información, desarrollo de sistemas de información, procesamiento y análisis de información y priorización de beneficiarios de programas y participación en estudios e investigaciones del área educativa.
- p. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Coordinador(a) General de de Planificación.

4. Productos:

- a. Plan Anual de Inversión (PAI) de la Dirección de Análisis e Información Educativa
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Análisis e Información Educativa
- c. Actas de solicitud de cambios al sistema informático
- d. Base de datos actualizada del sistema de información AMIE
- e. Informes de actualización de manuales de usuario del sistema
- f. Plan de capacitación de responsables de ingreso de información y usuarios
- g. Informe de validación del AMIE
- h. Estadísticas de información del AMIE
- i. Reportes de análisis estadístico
- j. Fichas de indicadores
- k. Informes de actualización del sistema de indicadores para monitoreo de las dimensiones del Sistema Nacional de Educación
- l. Bases y cuadros con Información solicitada por usuarios internos y externos
- m. Matrices actualizadas de seguimiento a metas de compromisos (Análisis estadístico de información)

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales

SERIE DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Cooperación y Asuntos Internacionales	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Cooperación y Asuntos Internacionales	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Asistente de Cooperación y Asuntos Internacionales	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

Nota: El detalle del Perfil de cada Puesto se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

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, encaminadas a alcanzar los objetivos de desarrollo educativo nacional; fortaleciendo las relaciones de este Ministerio a nivel bilateral, multilateral, regional, con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros, en el marco de los lineamientos constitucionales y legales que definen la política educativa del Ecuador.
2. **Responsable:** Director(a) Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales
3. **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a. Proponer a las máximas autoridades la Agenda de Cooperación Internacional del Ministerio de Educación, en la que conste la oferta y demanda de cooperación, asistencia técnica y las relaciones con los socios a nivel bilateral, multilateral, regional, con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros.
 - b. Monitorear que los convenios, proyectos y demás instrumentos de cooperación internacional se enmarquen en los mandatos constitucionales, legales, del Plan Nacional de Educación y del Plan Nacional del Buen Vivir, que definen la política educativa del País.
 - c. Captar cooperación internacional no reembolsable, a través de los diferentes instrumentos de asistencia técnica, metodológica y financiera para ejecutar y/o fortalecer planes, programas, proyectos, acciones e iniciativas educativas de interés del Ministerio de Educación, encaminadas al fortalecimiento institucional y el de las diferentes áreas misionales.
 - d. Ofrecer asistencia técnica especializada en las áreas educativas de interés de los socios internacionales del Ministerio de Educación, en el marco de la relación de cooperación a nivel bilateral, multilateral, regional, con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros.
 - e. Gestionar y proponer a las máximas autoridades convenios internacionales para viabilizar la ejecución de los diferentes instrumentos de cooperación y realizar el respectivo registro, seguimiento técnico, difusión, socialización de resultados y, rendición de cuentas ante Cancillería, GPR, SETECI, SENPLADES, Ministerio Coordinador de Desarrollo Social y los diferentes espacios de la sociedad civil.
 - f. Realizar el seguimiento de la ejecución de los compromisos internacionales suscritos por el Ministerio de Educación en ámbitos de su competencia y en los distintos espacios bilateral, multilateral, regional, organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros.

- g. Consolidar y fortalecer la relación sistémica entre Cancillería, GPR, SETECI, SENPLADES, Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, Ministerio Coordinador del Talento Humano para informar y coordinar la implementación de los diferentes instrumentos de cooperación internacional, de acuerdo a las diferentes normativas y procedimientos establecidos en la ley.
- h. Asesorar al (a la) Ministro(a), Viceministro(a), demás autoridades y técnicos del Ministerio de Educación en la participación en foros mundiales y/o regionales en los que se definen políticas educativas, líneas estratégicas de acción, cooperación, financiamiento y ejecución de diferentes iniciativas que promueven el desarrollo educativo, especialmente lo referente a mejorar los niveles de cobertura y calidad.
- i. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones en materia educativa adoptadas por el Ministerio de Educación en los distintos espacios internacionales.
- j. Coordinar con la Dirección Nacional de Comunicación Social la difusión de instrumentos de cooperación, convenios, proyectos, oportunidades de becas, capacitación, formación, entre otros, a nivel del Ministerio de Educación.
- k. Asumir las secretarías, delegaciones y/o representaciones a nivel internacional, de acuerdo a la pertinencia de los compromisos asumidos por el Ministerio de Educación en los espacios internacionales, asesorando al (a la) Ministro(a) según las normativas establecidas y coordinando la ejecución de las responsabilidades adquiridas.
- l. Ejercer la secretaría permanente de la Comisión Nacional Ecuatoriana de la UNESCO.
- m. Gestionar y difundir las oportunidades de becas, propuestas de formación profesional, diplomados, cursos de capacitación, pasantías u otros, ofrecidos desde el exterior y, según sea el caso, realizar la respectiva oficialización y/o seguimiento en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo profesional para los docentes, autoridades mentores y otros profesionales y especialistas del sistema educativo y con la Dirección Nacional de Talento Humano para personal administrativo.
- n. Realizar todas las gestiones y trámites pertinentes para obtener las autorizaciones respectivas ante las autoridades competentes, y emitir el informe técnico previo, para la celebración de instrumentos internacionales en materia educativa.
- o. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Coordinador(a) General de de Planificación.

4. Productos:

- a. Plan anual de coordinación técnica con las diferentes áreas misionales y habilitantes del Ministerio de Educación para la gestión de demanda y oferta de cooperación internacional
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio de Educación
- c. Plan de implementación de la mesa de cooperantes que se organiza en coordinación con SETECI, otras mesas de coordinación, foros y encuentros de trabajo.
- d. Inventario de las oportunidades de cooperación internacional ofrecidos a nivel bilateral, multilateral, regional, organismos internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros; con sus respectivas líneas de actuación, prioridades de apoyo, políticas, requisitos de cooperación, instrumentos y pertinencia de participación.
- e. Estrategia de comunicación y difusión interna (MINEDUC) y externa con los diferentes actores a nivel bilateral, multilateral, regional, con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros.
- f. Agenda de Cooperación Internacional del MINEDUC, en la que conste la oferta y demanda de cooperación de recursos financieros, no financieros, asistencia técnica y las relaciones con los socios a nivel bilateral, multilateral, regional, con organismos internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros.

- g. Informes de pertinencia sobre nuevas propuestas de cooperación a nivel bilateral, multilateral, regional, con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros.
- h. Planes, Programas, Proyectos, acciones, a ejecutar por el MINEDUC a través de acuerdos y/o convenios de cooperación internacional , a nivel bilateral, multilateral, regional, con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros; según las condiciones, metodologías, políticas y requerimientos de SENPLADES (proyectos de inversión pública), SETECI y la Cancillería ecuatoriana.
- i. Solicitud de orden de pago a la dirección financiera para contribuciones a organismos internacionales de los que el Ecuador y/o el MINEDUC son parte
- j. Solicitud de orden de pago de fondos de proyectos que el MINEDUC recibe desde el exterior a las unidades ejecutoras, según lo establecido en proyectos y convenios.
- k. Base de datos de las oportunidades de formación, capacitación y becas en el exterior o dentro del país que ofertan los socios internacionales del MINEDUC.
- l. Informes de participación en becas, eventos de formación profesional, diplomados, cursos de capacitación, pasantías u otros, ofrecidos en el exterior.
- m. Hojas de ruta de convenios
- n. Reportes mensuales sobre la gestión y avances de los instrumentos internacionales con organismos internacionales, multilaterales y ONGs, en los formatos del GPR, Cancillería y Ministerio Coordinador de Desarrollo Social.
- o. Informes técnicos de seguimiento de los planes, programas, proyectos, acuerdos, compromisos de convenios de cooperación, acciones e iniciativas desarrolladas en el marco de la cooperación a nivel bilateral, multilateral, regional, con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, agencias de cooperación, entre otros.
- p. Reportes del GPR
- q. Informe anual de la gestión de la Secretaría de la Comisión Nacional Ecuatoriana de la UNESCO funcionando en el Ministerio de Educación.
- r. Informe de la evaluación anual al funcionamiento de la Secretaría Nacional del Convenio Andrés Bello en el Ministerio de Educación.
- s. Matriz de viajes (Base de datos actualizada de compromisos y eventos internacionales)
- t. Informes técnicos de asesoría al Ministro/a, Viceministro/a, demás autoridades y técnicos del MINEDUC en la participación en foros mundiales y/o regionales en los que se definen políticas educativas, líneas estratégicas de acción, cooperación, financiamiento y la ejecución de diferentes iniciativas que promueven el desarrollo educativo, especialmente a mejorar los niveles de cobertura y calidad.
- u. Consolidación de informes de participación y compromisos en eventos internacionales

Unidad Responsable: Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación

SERIE DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO	GRADO
Director(a) Nacional de Seguimiento y Evaluación	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Seguimiento y Evaluación	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Seguimiento y Evaluación 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Seguimiento y Evaluación 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
Asistente de Seguimiento y Evaluación	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

Nota: El detalle del Perfil de cada Puesto se encuentra en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación.

- Misión:** Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación económica y técnica de las políticas, planes, programas, proyectos y convenios de cooperación interinstitucional del Ministerio de Educación y proponer acciones, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos en esta cartera de estado.
- Responsable:** Director(a) Nacional de Seguimiento y Evaluación
- Atribuciones y Responsabilidades:**
 - Proponer y poner en consideración del (a) Coordinador(a) de Planificación el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Seguimiento y Evaluación.
 - Proponer y poner en consideración del (a) Coordinador(a) de Planificación metodologías para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y convenios de cooperación interinstitucional del Ministerio de Educación.
 - Desarrollar y actualizar un sistema gerencial de planes, programas y proyectos del Ministerio de Educación sobre la base de indicadores de resultados e impacto, en función de sus competencias.
 - Realizar el monitoreo, seguimiento y, evaluaciones económicas y técnicas de las políticas, planes, programas, proyectos y convenios de cooperación interinstitucional del Ministerio de Educación a nivel nacional, que facilite la toma de decisiones.
 - Proponer y poner en consideración del (a) Coordinador(a) de Planificación propuestas de reasignación de recursos de programas y proyectos del Ministerio de Educación.
 - Coordinar y reportar a la Presidencia, SENPLADES, ministerios coordinadores, consejos sectoriales, organismos nacionales e internacionales y ciudadanía, el avance de la ejecución de planes, programas y proyectos.

- g. Acordar con los ministerios coordinadores y la entidad rectora correspondiente los procesos de evaluación externa de políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio de Educación a nivel nacional, de acuerdo a la normativa vigente.
- h. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas e indicadores del Plan Nacional del Buen Vivir que corresponden a su competencia; en coordinación con la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación de SENPLADES.
- i. Coordinar con la dirección de Investigación el diseño y ejecución de evaluaciones de impacto de las intervenciones de políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio de Educación a fin de mejorar continuamente la calidad de la inversión y procurar la optimización de los recursos involucrados.
- j. Realizar el análisis de costos de oportunidad como una herramienta para garantizar una inversión pública eficiente en el Sistema Nacional de Educación.
- k. Proponer y poner en consideración del (a) Coordinador(a) de Planificación mejora a planes, programas, proyectos y convenios de cooperación interinstitucional.
- l. Analizar y aprobar convenios interinstitucionales que este acorde a la política educativa.
- m. Mantener actualizada la base de datos de planes, programas, proyectos y convenios de cooperación.
- n. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Coordinador(a) General de de Planificación.

4. Productos:

- a. Plan Operativo Anual (POA) aprobado de la Dirección de Seguimiento y Evaluación
- b. Metodología, herramientas, instrumentos y formatos aprobados
- c. Instructivos de capacitación
- d. Reportes mensuales de seguimiento a la actualización de sistemas de GPR y SENPLADES
- e. Informe anual de cumplimiento de metas
- f. Informes parciales y finales de la investigación de proyectos de impacto
- g. Informes mensuales de monitoreo a las actividades de programas y proyectos
- h. Informes mensuales de ejecución presupuestaria de programas y proyectos
- i. Informe semestral de evaluación de costos unitarios directos e indirectos de las actividades programadas.
- j. Documento de evaluación anual de convenio

El presente material fue extraído de los siguientes documentos:

- Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Educación (Acuerdo Ministerial 2012-020 de fecha 25 de enero de 2012)
- Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Educación (Resolución MRL-FI-2012-0640 de fecha 15 de octubre de 2012)