

# Ministerio de Educación del Ecuador

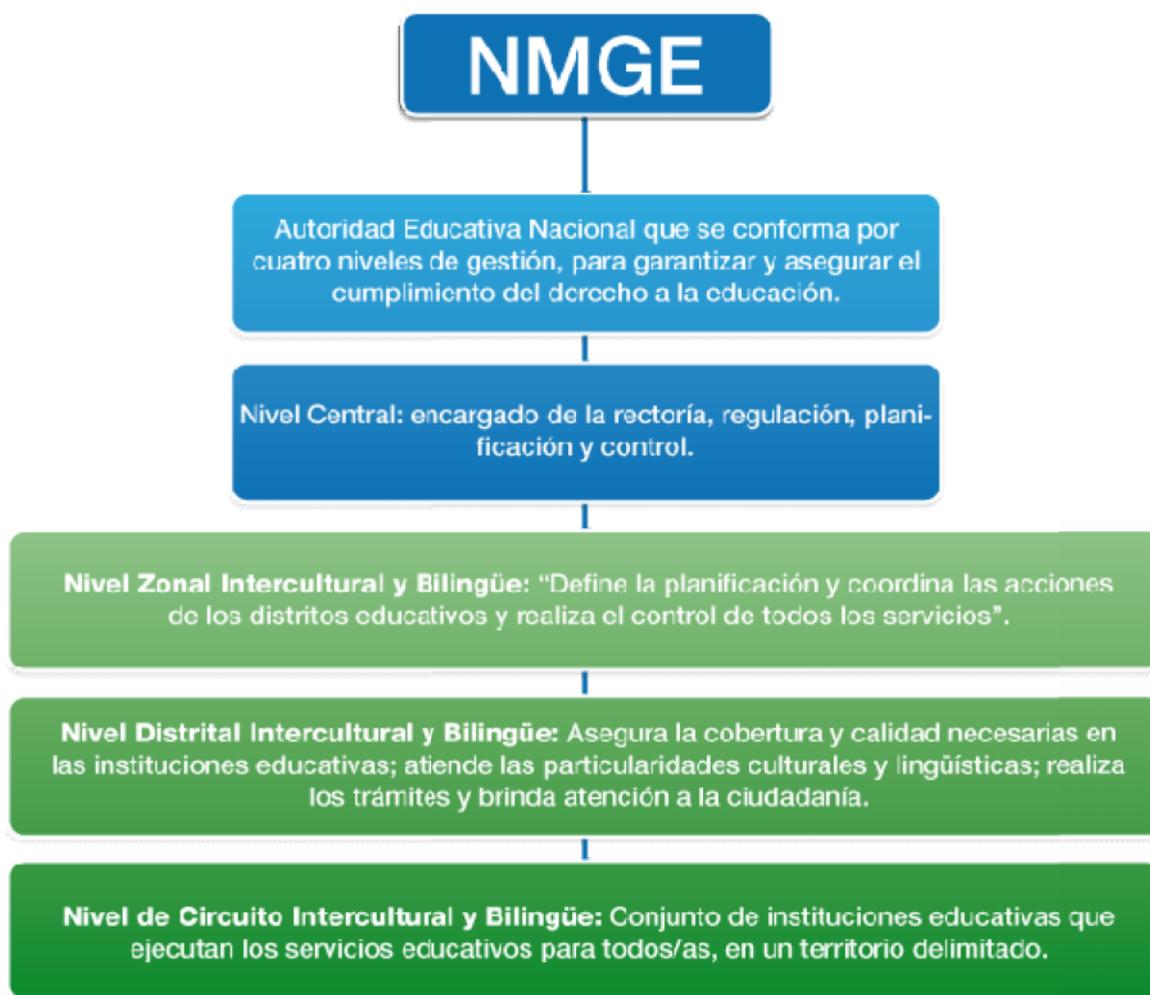
## **SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACION ESCOLAR**

## Contenido

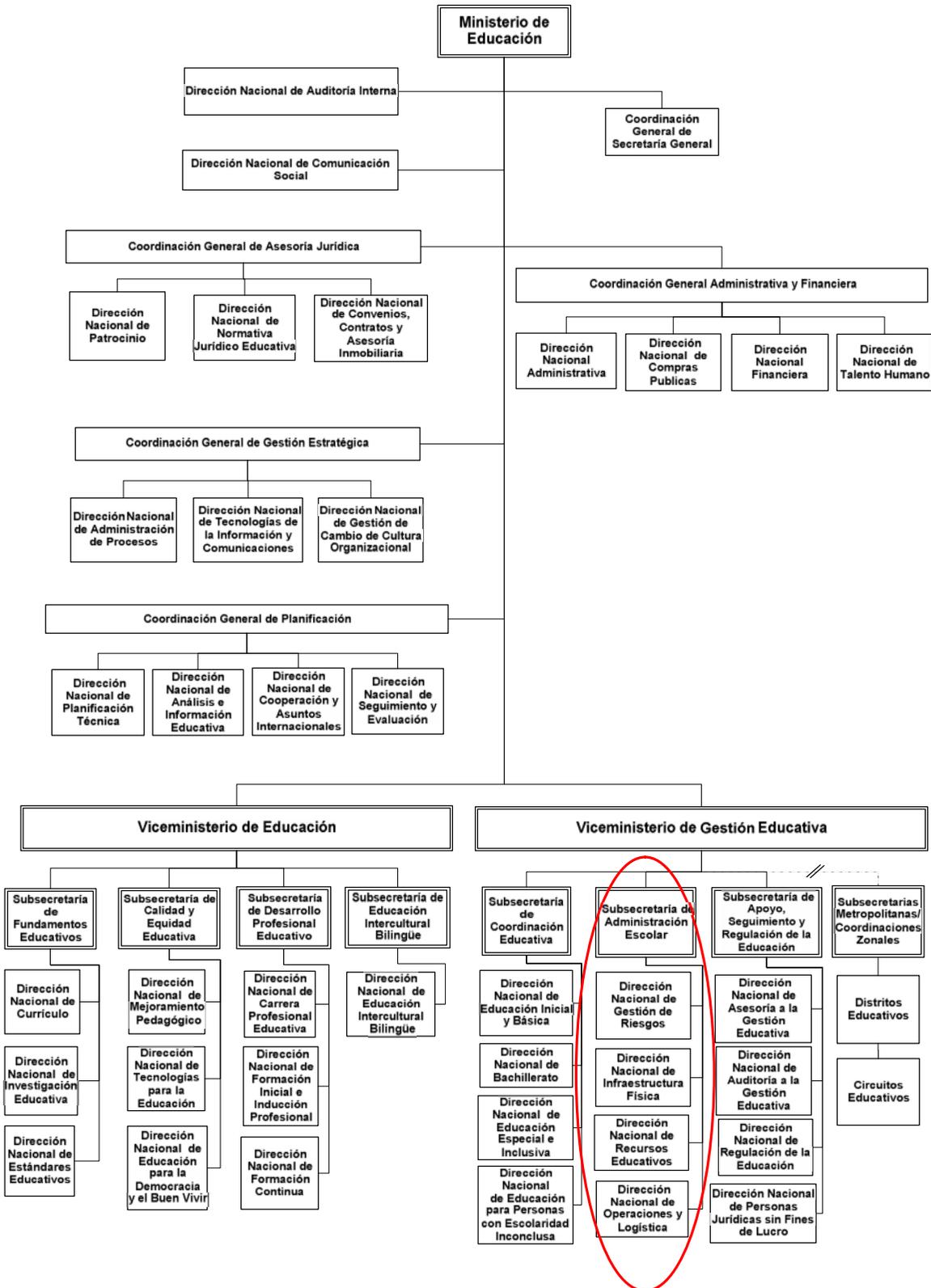
JUSTIFICACIÓN .....	3
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR .....	5
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Gestión de Riesgos.....	8
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Infraestructura Física .....	11
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Recursos Educativos .....	13
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Operaciones y Logística.....	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 DEL MINISTERIO DE EDUCACION SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR



## ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Unidad Responsable: Subsecretaría de Administración Escolar

SERIE DE SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Subsecretario(a) de Administración Escolar	Directivo	Subsecretario de Estado	6NJS

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

1. **Misión:** Garantizar una oferta y distribución adecuada de recursos educativos de calidad con la participación de los actores educativos y, adicionalmente, coadyuvar para el fortalecimiento de una cultura de gestión de riesgo en el Sistema Nacional de Educación.
2. **Responsable:** Subsecretario(a) de Administración Escolar
3. **Atribuciones y Responsabilidades:**
  - a. Aplicar las políticas de asignación de recursos educativos promulgadas por la Autoridad Educativa Nacional.
  - b. Ajustar y poner en consideración de la Autoridad Educativa Nacional las propuestas de política pública orientada a reducir los riesgos de la comunidad educativa frente a amenazas de origen natural.
  - c. Ajustar y poner en consideración del (la) Viceministro (a) de Gestión Educativa las políticas orientadas a reducir los riesgos de la comunidad educativa frente a amenazas de origen natural, antrópico y sociotecnológico.
  - d. Planificar y controlar la gestión del Sistema Nacional de Bibliotecas Educativas.
  - e. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Nacional de Administración Escolar.
  - f. Ajustar y poner en consideración del (la) Viceministro(a) de Gestión Educativa insumos para la formulación de políticas y normativas de gestión, dotación, administración y distribución de recursos, con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros de acuerdo a la normativa vigente.
  - g. Ajustar y poner en consideración del (la) Viceministro(a) de Gestión Educativa insumos para la formulación de políticas y normativas de gestión, administración y transferencia de recursos de operación y mantenimiento de las instituciones educativas a nivel nacional.
  - h. Planificar la implementación de proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo, infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en coordinación con la Coordinación General de Planificación y demás instancias del Ministerio de Educación.
  - i. Coordinar la ejecución de los procesos de contratación de los proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo, infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en los casos dictaminados por el Comité de Administración Escolar.
  - j. Proveer insumos, dentro de su competencia técnica, para la elaboración de estándares de recursos educativos, con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, que incluyen, infraestructura, equipamiento, mobiliario,

- materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en coordinación con la Dirección Nacional de Estándares Educativos en lo relacionado a temas educativos.
- k. Proponer y poner en consideración del (la) Viceministro(a) de Gestión Educativa políticas de distribución, almacenamiento, operación y mantenimiento de recursos educativos.
  - l. Generar lineamientos de apoyo para la recolección de información para los sistemas desarrollados por la Coordinación de Planificación para alimentar el Archivo Maestro de instituciones educativas, mapa escolar, entre otros.
  - m. Coordinar a los niveles desconcentrados de administración escolar para asegurar la correcta implementación de las políticas.
  - n. Desarrollar sistemas de control de implementación de estándares de calidad, gestión, dotación, administración y distribución de infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
  - o. Remitir información requerida y rendir cuentas al Viceministro de Gestión de la Educación.
  - p. Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
  - q. Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.
  - r. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y aquellas que le delegare el (la) Viceministro(a) de Gestión Educativa.

#### **4. Productos:**

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Subsecretaría de Administración Escolar
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Subsecretaría de Administración Escolar
- c. Insumos para propuestas de políticas de gestión, dotación, administración y distribución de recursos estandarizados, con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
- d. Propuesta de políticas orientadas a reducir los riesgos de la comunidad educativa frente a amenazas de origen natural, antrópico y sociotecnológico.
- e. Propuesta de normativas de gestión, dotación, administración y distribución de recursos estandarizados, con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros
- f. Insumos para propuestas de políticas y normativas de gestión, administración y transferencia de recursos de operación y mantenimiento de las instituciones educativas a nivel nacional
- g. Propuestas de proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo, infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos escolares, uniformes, alimentación escolar, entre otros
- h. Guión para los procesos de contratación de los proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo, infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en los casos dictaminados por el Comité de Administración Escolar
- i. Bases de datos, dentro de su competencia técnica, para la elaboración de estándares de recursos educativos que incluyen mobiliario, materiales didácticos, textos, alimentación escolar, uniformes, equipamiento, infraestructura, entre otros
- j. Plan de control de estándares de distribución, almacenamiento, operación y mantenimiento de recursos educativos

- k. Propuestas de lineamientos de implementación de los estándares de alimentación escolar
- l. Lineamientos de apoyo para la recolección de información para los sistemas desarrollados por la Coordinación de Planificación para alimentar el Archivo Maestro de instituciones educativas, mapa escolar, entre otros
- m. Directrices de coordinación entre las instancias desconcentradas de Administración Escolar
- n. Sistemas de control a la gestión de las subsecretarías o coordinaciones zonales de Administración Escolar en cuanto a la calidad, gestión, dotación, administración y distribución de recursos estandarizados, con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Gestión de Riesgos

SERIE DE GESTIÓN DE RIESGOS			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Gestión de Riesgos	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Gestión de Riesgos	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Gestión de Riesgos	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Asistente de Gestión de Riesgos	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

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

- Misión:** Planificar y asegurar la implementación de las estrategias para la reducción de riesgos de la comunidad educativa frente a eventos adversos de origen natural, antrópico y sociotecnológico; construir capacidades para conocer las amenazas, identificar las vulnerabilidades, determinar el riesgo y evaluar los impactos; planificar acciones para prevenir, mitigar los riesgos; prepararse para enfrentar emergencias y desastres y para la recuperación posdesastre, asegurando la continuidad de los procesos educativos; contribuyendo a la creación y fortalecimiento de una cultura de gestión para la reducción de riesgos y resiliencia, en el ámbito y responsabilidad del Ministerio de Educación, con la participación de los actores educativos.
- Responsable:** Director(a) Nacional de Gestión de Riesgos
- Atribuciones y Responsabilidades:**
  - Proponer y poner en consideración del (a) Subsecretario(a) de Administración Escolar los lineamientos de la política de reducción de riesgos de la comunidad educativa frente a amenazas de origen natural, antrópico y sociotecnológico y las estrategias para asegurar el derecho a la educación en situaciones de emergencia o desastre.
  - Elaborar la planificación anual operativa y de inversiones
  - Proponer y poner en consideración del (a) Subsecretario(a) de Administración Escolar el Plan Ministerial de Gestión del Riesgo, sectorial de Movilización y Desmovilización.
  - Asegurar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de prevención, mitigación, preparación y recuperación posdesastre en las instituciones educativas, circuitos, distritos, zonas y planta central.
  - Asegurar la actualización anual de los planes de prevención, mitigación, preparación y recuperación posdesastre en las instituciones educativas, circuitos, distritos, zonas y planta central.
  - Enviar insumos al Viceministerio de Educación para su inclusión en las políticas públicas educativas, por ejemplo, para la inclusión temas de gestión de riesgos en la capacitación docente.

- g. Asegurar que en cada institución educativa se formulen metas de reducción de riesgos, así como su implementación, seguimiento y evaluación.
- h. Planificar acciones que fortalezcan las capacidades de la comunidad educativa y sus instancias de representación en los Gobiernos escolares.
- i. Regular con las instancias responsables de la infraestructura educativa y los estándares educativos, la implementación de una política de evaluación y mejora permanente de la infraestructura educativa y el desarrollo de nuevas edificaciones escolares, de acuerdo a códigos y estándares de gestión del riesgo.
- j. Desarrollar, en coordinación con la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, acciones tendientes a minimizar el uso de la infraestructura educativa como albergues en la perspectiva de asegurar el derecho a la educación en situaciones de emergencia y desastre.
- k. Consolidar el censo de infraestructura educativa zonal capaz de servir en calidad de albergues ante eventos adversos y/o desastres, conjuntamente con la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos del nivel correspondiente.
- l. Asegurar la aplicación de normas mínimas de atención humanitaria a la comunidad educativa en situaciones emergencia o desastre.
- m. Proponer un sistema de indicadores y medios de verificación potenciando el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE) para el seguimiento y la evaluación de la política de reducción de riesgos en las instituciones, zonas, distritos y circuitos educativos.
- n. Coordinar con todas las instancias del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y en particular con aquellas relacionadas con el sector educativo.
- o. Coordinar con los organismos internacionales relacionados con la gestión de riesgos asegurando la rectoría pública, promoviendo la colaboración y sinergia.
- p. Asesorar a las autoridades ministeriales en la difusión de una política institucional de gestión de riesgo.
- q. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar.

#### 4. **Productos:**

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos
- c. Propuesta de políticas de reducción de riesgos de la comunidad educativa frente a amenazas de origen natural, antrópico y sociotecnológico
- d. Propuesta del Plan Ministerial de Gestión del Riesgo, sectorial de Movilización y Desmovilización
- e. Planes de Planta central de Gestión de Riesgos
- f. Registro de productos de formulación y actualización de planes de prevención, mitigación, preparación y recuperación posdesastre en las instituciones educativas, circuitos, distritos, zonas y planta central
- g. Reporte del fortalecimiento para la gestión de riesgos, enriqueciendo el currículum en todos los niveles y modalidades educativas y el desarrollo de competencias docentes para la gestión de riesgos
- h. Lineamientos y guía para incorporar la gestión de riesgos en los proyectos educativos institucionales
- i. Lineamientos y guía para la conformación y el funcionamiento de los Comités de Gestión de Riesgos adscritos al Gobierno Escolar

- j. Propuesta de estándares de gestión de riesgos en las instituciones educativas y los circuitos, en coordinación con la Dirección Nacional de Estándares Educativos en lo relacionado a temas educativos.
- k. Reportes de actualización del Sistema del Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE)
- l. Propuesta de normas mínimas de atención humanitaria a la comunidad educativa en situaciones de emergencia o desastre
- m. Propuesta de sistema de indicadores y medios de verificación para su inclusión en el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE).
- n. Propuesta del contenido para el módulo de gestión de riesgos para la formación de docentes en ejercicio, docentes que se incorporan al magisterio, administradores y auditores educativos
- o. Evaluaciones de daños y pérdidas y determinación de necesidades del sector educativo en situaciones de emergencia o desastre.
- p. Informes de seguimiento y evaluación de la política de reducción de riesgos de la comunidad educativa
- q. Sistematización de aprendizajes relacionados con el proceso de implementación de la política, aprendizajes y hallazgos
- r. Informes anuales que identifiquen los logros y los retos en el marco del Plan nacional del Buen Vivir, la estrategia nacional de gestión de riesgos y los compromisos internacionales del Estado en materia de reducción de riesgos
- s. Otros que contribuyan a reducir la fragilidad de la comunidad educativa y la vulnerabilidad de la infraestructura frente a amenazas de origen natural y antrópico y a aumentar la resiliencia
- t. Propuesta de lineamientos y directivas de movilización para los niveles desconcentrados
- u. Formularios y directivas para la elaboración del Plan de movilización y desmovilización
- v. Mapa de recursos de instituciones que pueden ser empleados en tareas de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil ante la materialización de eventos adversos o desastres
- w. Propuestas de plan de movilización del Ministerio de Educación
- x. Propuestas de plan de contingencias del Ministerio de Educación

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Infraestructura Física

SERIE DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Infraestructura Física	Directivo	Director Técnico de Área	4NJS
Especialista de Infraestructura Física	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Infraestructura Física 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Infraestructura Física 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
Asistente de Infraestructura Física	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

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

1. **Misión:** Planificar, supervisar y fiscalizar la inversión que realizarán los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD); y, planificar, contratar, construir, supervisar y fiscalizar las adecuaciones, reparaciones, ampliaciones, obras complementarias y mantenimientos de la inversión propia en infraestructura de acuerdo a los estándares definidos por el Ministerio de Educación y apoyar las actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura educativa, equipamiento tecnológico y mobiliario estudiantil.
2. **Responsable:** Director(a) Nacional de Infraestructura Física
3. **Atribuciones y Responsabilidades:**
  - a. Emitir informes para la ejecución o suspensión de las obras previos los justificativos técnicos y legales.
  - b. Fiscalizar los proyectos, detalles arquitectónicos y constructivos, memorias descriptivas, especificaciones generales y especiales de las obras de infraestructura educativa ejecutadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).
  - c. Coordinar con el Instituto de Contratación para la Obra Pública (ICO) los procesos de contratación de obras de infraestructura educativa nueva.
  - d. Dar asistencia técnica a los distritos y circuitos en la preparación de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de contratación para calificación y selección de contratistas para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura educativa, equipamiento tecnológico y mobiliario estudiantil.
  - e. Asesorar técnicamente a los niveles desconcentrados en materia de su competencia.
  - f. Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar estándares de construcción escolar de acuerdo a normas técnicas nacionales e internacionales en coordinación con la Dirección de Estándares Educativos.

- g. Preparar informes técnicos del área requeridos por el Coordinador General de Administración Escolar.
- h. Proponer y sustentar a las instancias correspondientes la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con los niveles de gobierno, así como otras entidades de derecho público o privado, para la gestión concurrente en infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar.
- i. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar.

#### **4 Productos:**

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Infraestructura Física
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Infraestructura Física
- c. Planilla aprobada de los proyectos, cumpliendo con los detalles arquitectónicos y constructivos, memorias descriptivas, especificaciones generales y especiales de las obras
- d. Planos aprobados con especificaciones técnicas, programas de arquitectura, programación de ejecución y bases de contratación
- e. Informes de ejecución o suspensión de las obras de infraestructura
- f. Informes de asesoramiento sobre términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de contratación para los distritos y los circuitos
- g. Propuesta de actualización de estándares de construcción escolar de acuerdo a normas técnicas de obra civil y de gestión de riesgos en coordinación con la Dirección Nacional de Estándares Educativos en lo relacionado a aspectos educativos.
- h. Informe de coordinación con el Instituto de Contratación para la Obra Pública (ICO)
- i. Propuesta de convenios de cooperación interinstitucional, a nivel nacional e internacional, de gestión concurrente en infraestructura, equipamiento y mobiliario

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Recursos Educativos

SERIE DE RECURSOS EDUCATIVOS			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Recursos Educativos	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Recursos Educativos	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Recursos Educativos 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Recursos Educativos 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
Asistente de Recursos Educativos	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7
SUB SERIE DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR			
Especialista de Alimentación Escolar	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Alimentación Escolar 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Alimentación Escolar 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9

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

- Misión:** Contribuir en la elaboración de políticas para la administración y gestión de recursos educativos, incluyendo la planificación e implementación de proyectos de interés nacional.
- Responsable:** Director(a) Nacional de Recursos Educativos
- Atribuciones y Responsabilidades:**
  - Aplicar las políticas de asignación de recursos educativos diseñados por el Comité de Administración Escolar en lo concerniente a materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
  - Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar insumos para el diseño, la elaboración de políticas, normativas de gestión y dotación de recursos estandarizados, con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
  - Formular y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar los proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en coordinación con instancias de la Coordinación General de Planificación.

- d. Realizar las acciones precontractuales de los proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en los casos dictaminados por el Comité de Administración Escolar, en coordinación con la Dirección Nacional de Compras Públicas de la Coordinación General Administrativa Financiera.
- e. Investigar la oferta existente de equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
- f. Proveer insumos, dentro de su competencia técnica, a la Subsecretaría de Administración Escolar para la elaboración de estándares de recursos educativos, con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, que incluyen infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
- g. Desarrollar informes sobre la aplicación de estándares de equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
- h. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar.

#### 4. Productos:

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de Dirección Nacional de Recursos Educativos
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Recursos Educativos
- c. Base de datos operativa para el diseño, la elaboración de políticas, normativas de gestión y dotación de recursos estandarizados, con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros
- d. Propuesta de planes de implementación de proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en coordinación con instancias de la Coordinación General de Planificación
- e. Términos de referencia para los proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en los casos dictaminados por el Comité de Administración Escolar
- f. Informes sobre investigaciones de la oferta existente en equipamiento, mobiliario, materiales, textos escolares, uniformes y alimentación escolar
- g. Base de datos operativa dentro de su competencia técnica, como insumos para la elaboración de estándares de recursos educativos con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales que incluyen mobiliario, materiales didácticos, textos, alimentación escolar, uniformes, equipamiento, entre otros
- h. Propuestas de estándares para la operación y mantenimiento de equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, imprenta entre otros
- i. Informes de aplicación de los sistemas de control de implementación de estándares de equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, dentro del ámbito de su competencia.

**Unidad Responsable:** Dirección Nacional de Operaciones y Logística

SERIE DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Operaciones y Logística	Directivo	Director Técnico de Área	4NJS
Especialista de Operaciones y Logística	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Operaciones y Logística 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Operaciones y Logística 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
Asistente de Operaciones y Logística	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

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

- Misión:** Contribuir en la elaboración de políticas y sistemas para la asignación, distribución y dotación de recursos educativos estandarizados, incluyendo la planificación de proyectos de interés nacional.
- Responsable:** Director(a) Nacional de Operaciones y Logística
- Atribuciones y Responsabilidades:**
  - Aplicar las políticas de asignación de recursos educativos diseñadas por el Comité de Administración Escolar en lo concerniente a la distribución de materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
  - Aplicar las políticas de asignación de recursos educativos diseñados por el Comité de Administración Escolar en lo concerniente a la transferencia de recursos de operación y mantenimiento.
  - Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar insumos para el diseño de políticas y normativas de transferencia de recursos de operación y mantenimiento.
  - Planificar las operaciones de distribución de recursos educativos incluyendo materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en coordinación con la Coordinación General de Planificación, para la implementación de proyectos de inversión de interés nacional.
  - Planificar y controlar la gestión del Sistema Nacional de Bibliotecas Educativas.
  - Proponer y poner en consideración del (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar estándares de distribución y almacenamiento de los recursos educativos.
  - Diseñar el sistema de inventario de recursos educativos que incluya valoración de estado de equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
  - Proponer lineamientos de apoyo para la recolección de información para los sistemas desarrollados por la Coordinación de Planificación para alimentar el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE), mapa escolar, entre otros.

- i. Coordinar con los niveles desconcentrados las operaciones para la distribución de recursos educativos con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros.
- j. Desarrollar sistemas de control de implementación de estándares de distribución de recursos educativos con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- k. Administrar y gestionar el centro gráfico del Ministerio de Educación en función de las necesidades y demandas de material impreso que se generan en las diversas áreas del Ministerio de Educación, en coordinación con la Coordinación General Administrativa Financiera.
- l. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Subsecretario(a) de Administración Escolar.

### Productos:

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Operaciones y Logística
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Operaciones y Logística
- c. Inventario de insumos para la elaboración de políticas y normativas de asignación y distribución de recursos educativos que incluye materiales, textos escolares, uniformes y alimentación escolar
- d. Inventario de insumos de políticas y normativas de transferencia de recursos de operación y mantenimiento
- e. Propuesta de planes de operaciones de implementación de proyectos de inversión relativos a los recursos educativos de interés nacional incluyendo materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en coordinación con la Coordinación General de Planificación
- f. Plan de apoyo logístico para el sistema de concursos de méritos y oposición para ingresos y cambios de docentes en coordinación de la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo
- g. Propuesta de manual de estándares de distribución y almacenamiento de recursos educativos. Sistema de inventario de recursos educativos que incluya valoración de estado de infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros
- h. Lineamientos de apoyo para la recolección de información para los sistemas desarrollados por la Coordinación de Planificación para alimentar el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE), mapa escolar, entre otros
- i. Informes de gestión sobre la implementación de estándares de distribución de recursos educativos con pertinencia cultural y respondiendo a necesidades educativas especiales, incluyendo materiales, textos, uniformes, alimentación escolar, entre otros, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dentro del ámbito de su competencia.

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)