

# Ministerio de Educación del Ecuador

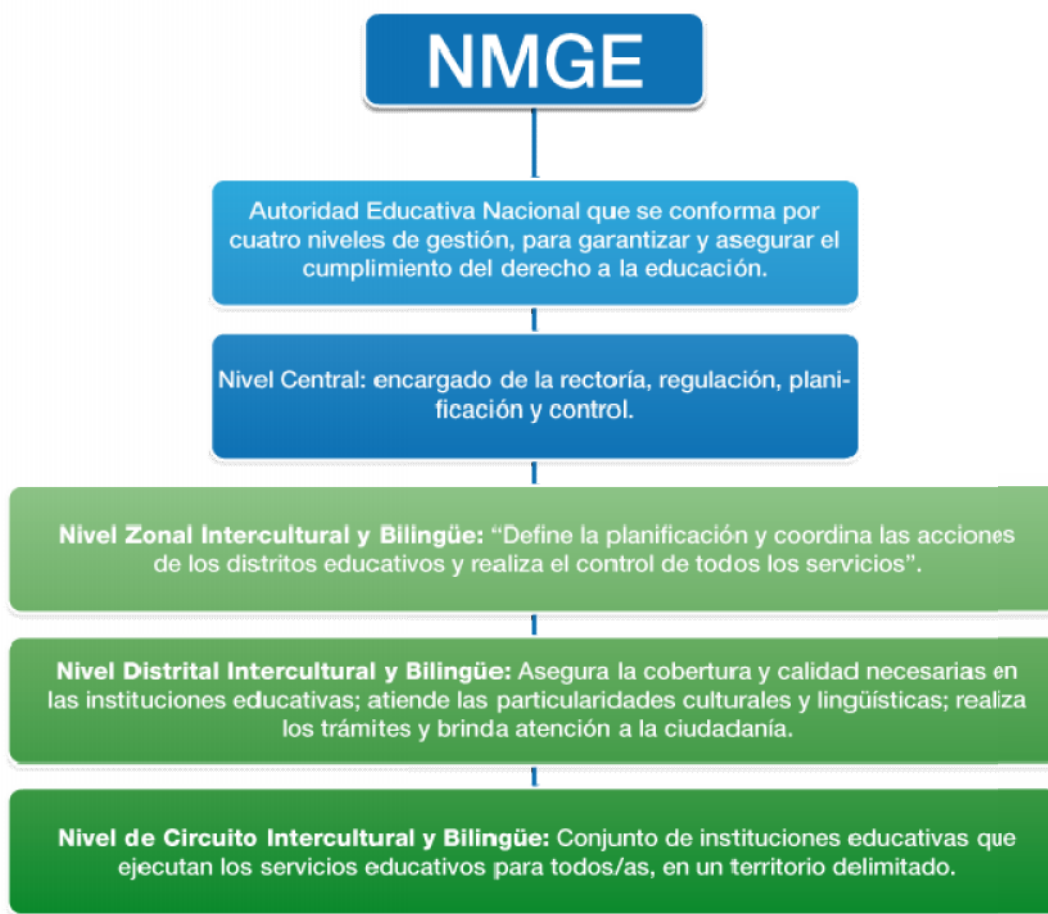
## **SUBSECRETARÍA DE APOYO SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

## Contenido

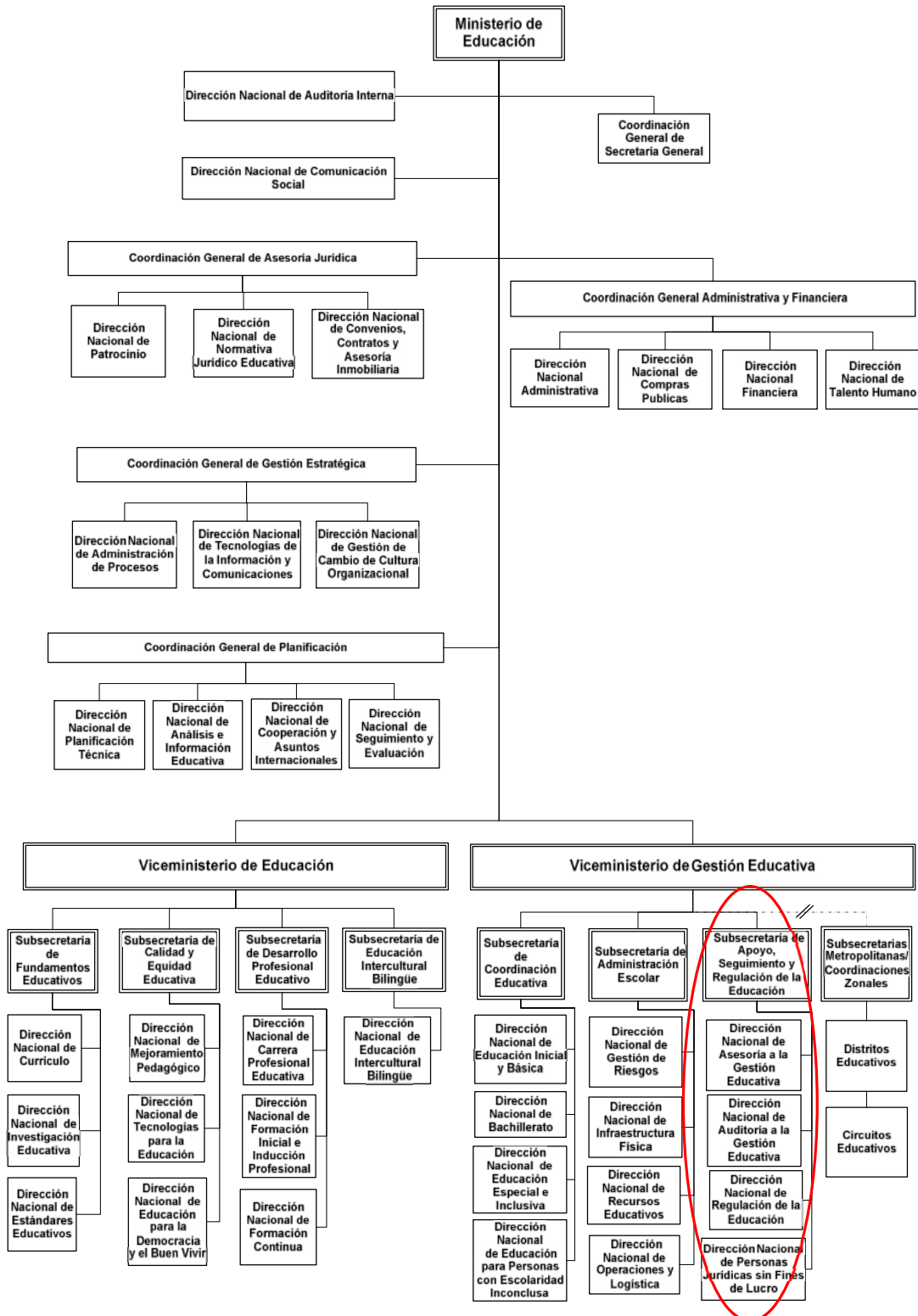
JUSTIFICACIÓN.....	3
SUBSECRETARÍA DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN .....	5
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa .....	7
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa .....	9
Unidad Responsable: Dirección Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro .....	13

## 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 SUBSECRETARÍA DE APOYO SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN



## APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN

**Unidad Responsable:** Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación

SUBPROCESO DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN			
SERIE DE SUBSECRETARÍA DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación	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.

- Misión:** Apoyar, dar seguimiento y regular la gestión educativa en los ámbitos administrativo y pedagógico; regular, auditar y controlar el funcionamiento de todas las instituciones educativas en los niveles y modalidades de educación para la formación integral, inclusiva e intercultural de los niños, niñas, jóvenes y adultos del país; regular el funcionamiento de las personas jurídicas de carácter educativo.
- Responsable:** Subsecretario(a) de de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación
- Atribuciones y Responsabilidades:**
  - Asegurar el cumplimiento y la aplicación de políticas relacionadas al apoyo, seguimiento y regulación del sistema educativo.
  - Proponer políticas y ofrecer retroalimentación sobre las políticas relacionadas al apoyo, seguimiento y regulación del sistema educativo al (la) Viceministro de Educación (en caso que sean educativas) y del (la) Viceministro(a) de Gestión Educativa (en caso de sean de gestión).
  - Apoyar a la Dirección Nacional de Estándares Educativos en la elaboración de estándares para la gestión educativa e institucional, indicadores de desempeño y perfiles profesionales de los agentes educativos.
  - Socializar a los niveles desconcentrados las políticas, disposiciones y normativas emanadas de las autoridades competentes.
  - Controlar la gestión educativa y el cumplimiento de las políticas, disposiciones y normativas en los niveles desconcentrados.
  - Planificar, conjuntamente con la Coordinación General Administrativa y Financiera y la Coordinación General de Planificación la distribución del talento humano, relacionado con la gestión, asesoramiento y auditoría educativa.
  - Coordinar acciones de apoyo a la gestión educativa, con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales.
  - Emitir disposiciones para el ordenamiento de la gestión educativa, alineadas con las políticas educativas vigentes.
  - Remitir información requerida y rendir cuentas al Viceministro de Gestión de la Educación.
  - Dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo.
  - Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
  - Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.

- m. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y aquellas que le delegare el (la) Viceministro(a) de Gestión de la Educación.
- n. de apoyo a la gestión educativa, con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales.
- o. Emitir disposiciones para el ordenamiento de la gestión educativa, alineadas con las políticas educativas vigentes.
- p. Remitir información requerida y rendir cuentas al Viceministro de Gestión de la Educación.
- q. Dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo.
- r. Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
- s. Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.
- t. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y aquellas que le delegare el (la) Viceministro(a) de Gestión de la Educación.
- u. de apoyo a la gestión educativa, con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales.
- v. Emitir disposiciones para el ordenamiento de la gestión educativa, alineadas con las políticas educativas vigentes.
- w. Remitir información requerida y rendir cuentas al Viceministro de Gestión de la Educación.
- x. Dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo.
- y. Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
- z. Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.
- aa. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y aquellas que le delegare el (la) Viceministro(a) de Gestión de la Educación.
- bb. de apoyo a la gestión educativa, con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales.
- cc. Emitir disposiciones para el ordenamiento de la gestión educativa, alineadas con las políticas educativas vigentes.
- dd. Remitir información requerida y rendir cuentas al Viceministro de Gestión de la Educación.
- ee. Dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo.
- ff. Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
- gg. Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.
- hh. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y aquellas que le delegare el (la) Viceministro(a) de Gestión de la Educación.
- ii. de apoyo a la gestión educativa, con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales.
- jj. Emitir disposiciones para el ordenamiento de la gestión educativa, alineadas con las políticas educativas vigentes.
- kk. Remitir información requerida y rendir cuentas al Viceministro de Gestión de la Educación.
- ll. Dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo.
- mm. Aprobar la proforma presupuestaria anual y plan plurianual de las dependencias bajo su cargo.
- nn. Delegar atribuciones en el ámbito de su competencia.
- oo. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, y aquellas que le delegare el (la) Viceministro(a) de Gestión de la Educación.

## Unidad Responsable: Dirección Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa

SERIE DE ASESORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa	Directivo	Director Técnico de Área	4NJS
Especialista de Asesoría a la Gestión Educativa	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Asesoría a la Gestión Educativa	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Asistente de Asesoría a la Gestión Educativa	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

**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:** Diseñar y actualizar sistemas para la asesoría de la gestión educativa en los ámbitos administrativo y pedagógico, en los niveles desconcentrados y en las instituciones educativas de todos los niveles y modalidades de educación para la formación integral, inclusiva e intercultural de los niños, niñas, jóvenes y adultos del país.

**2. Responsable:** Director(a) Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa

**3. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación las reglamentaciones de asesoría a la gestión administrativa y pedagógica para el Sistema Nacional de Educación, en todos los niveles, modalidades, con enfoque inclusivo e intercultural.
- b. Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación un sistema y modelo de asesoría a la gestión educativa para los procesos desconcentrados.
- c. Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación insumos para la elaboración de políticas para la gestión educativa e institucional y perfiles profesionales de los agentes educativos.
- d. Apoyar a la Dirección Nacional de Estándares Educativos en la construcción de estándares para la gestión educativa e institucional, y del desempeño de los asesores educativos.
- e. Validar, aprobar y consolidar un sistema de asesoría a la gestión educativa para los procesos desconcentrados.
- f. Generar lineamientos y estrategias de asesoramiento a las investigaciones e innovaciones educativas que se realicen en los centros educativos.
- g. Implementar el sistema de mentorías.
- h. Apoyar a los niveles desconcentrados en la aplicación del modelo de gestión educativa.
- i. Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación procesos de autoevaluación institucional para garantizar el mejoramiento de la calidad del servicio educativo.
- j. Implementar un plan nacional de asesoramiento a la gestión educativa.
- k. Asesorar en el diseño de planes de mejora en la gestión educativa de los niveles desconcentrados.
- l. Asesorar en la aplicación de los instrumentos de autoevaluación institucional.
- m. Implementar planes de fortalecimiento al desempeño docente en servicio.
- n. Diseñar los perfiles de desempeño de los asesores educativos.

- o. Emitir informes de la aplicación de las políticas de asesoría a la gestión educativa.
- p. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Subsecretario(a) de de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación.

#### 4. Productos:

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa
- c. Propuesta de manual de asesoría a la gestión administrativa y pedagógica
- d. Insumos para la elaboración de políticas y estándares para la gestión educativa e institucional
- e. Informes de actualización del modelo de asesoramiento a la gestión educativa
- f. Propuesta de plan nacional de asesoramiento a la gestión educativa
- g. Informes de consolidación de las acciones y logros en los niveles desconcentrados
- h. Informes de actualización del diseño del perfil de desempeño de los asesores educativos
- i. Propuesta de planes de mejora o perfeccionamiento de la gestión educativa
- j. Perfil de desempeño de los asesores educativos
- k. Plan de implementación del sistema de Mentorías



## Unidad Responsable: Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa

SERIE DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN EDUCATIVA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa	Directivo	Director Técnico de Área	4NJS
Especialista de Auditoría a la Gestión Educativa	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Auditoría a la Gestión Educativa	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Asistente de Auditoría a la Gestión Educativa	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

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

- Misión:** Diseñar y actualizar sistemas para la auditoría de la gestión educativa en los ámbitos administrativo y pedagógico, de los procesos desconcentrados y de las instituciones educativas en todos los niveles y modalidades de educación para la formación integral, inclusiva e intercultural de los niños, niñas, jóvenes y adultos del país.
- Responsable:** Director(a) Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa
- Atribuciones y Responsabilidades:**
  - Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación la reglamentación de seguimiento y control a la gestión administrativa y pedagógica del Sistema Nacional de Educación, en todos los niveles y modalidades.
  - Verificar la aplicación de políticas, planes, programas y proyectos de gestión educativa en los procesos desconcentrados.
  - Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación el diseño y actualización de un sistema de seguimiento y control para los procesos desconcentrados e instituciones educativas.
  - Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación insumos para la elaboración de políticas para el sistema de auditoría a la gestión educativa y perfiles profesionales de los agentes educativos.
  - Apoyar a la Dirección Nacional de Estándares Educativos en la construcción de estándares para la gestión educativa e institucional, y del desempeño de los auditores educativos.
  - Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación un sistema de control de la implementación de las políticas de gestión educativa para los niveles desconcentrados.
  - Validar, aprobar y consolidar el sistema de seguimiento y control a la implementación de las políticas de gestión educativa en los niveles desconcentrados.
  - Consolidar los informes de control y seguimiento del sistema de mentorías.

- i. Coordinar con los niveles desconcentrados la aplicación del sistema de seguimiento y control a la gestión educativa.
- j. Realizar el seguimiento, control y evaluación externa de la gestión educativa de los distintos procesos desconcentrados del Sistema Nacional de Educación.
- k. Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación directrices para el control de la aplicación de las políticas educativas, el currículo y las investigaciones e innovaciones educativas, acordes con los estándares de calidad generados por el Ministerio de Educación.
- l. Diseñar los perfiles de desempeño de los auditores educativos.
- m. Implementar un plan nacional de seguimiento y control a la gestión educativa.
- n. Emitir informes de la aplicación de las políticas de seguimiento y control a la gestión educativa.
- o. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Subsecretario(a) de de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación.

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

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa
- c. Informes de actualización del manual de auditoría educativa a la gestión administrativa y pedagógica
- d. Propuesta de insumos para la elaboración de políticas y estándares para el sistema de auditoría a la gestión educativa, estándares de desempeño y perfiles profesionales de los agentes educativos.
- e. Informes de actualización del modelo de auditoría a la gestión educativa
- f. Propuesta de plan nacional de auditoría a la gestión educativa
- g. Perfil de desempeño de los auditores educativos
- h. Informes de actualización del modelo de seguimiento y control a la implementación de las políticas de gestión educativa
- i. Informes consolidados de las auditorías realizadas en los niveles desconcentrados de la gestión educativa

## Unidad Responsable: Dirección Nacional de Regulación de la Educación

SERIE DE REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Regulación de la Educación	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Regulación de la Educación	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Regulación de la Educación 2	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Analista de Regulación de la Educación 1	Ejecución de Procesos	Servidor Público 3	9
Asistente de Regulación de la Educación	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

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

- Misión:** Regular la gestión educativa en los ámbitos administrativo y pedagógico para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en los niveles desconcentrados del sistema.
- Responsable:** Director(a) Nacional de Regulación de la Educación
- Atribuciones y Responsabilidades:**
  - Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación insumos para políticas de regulación de la gestión educativa en los ámbitos administrativo y pedagógico de la educación.
  - Regular el funcionamiento de la gestión educativa en los diferentes niveles y modalidades de la educación, de acuerdo a los marcos legales existentes, políticas nacionales y estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación.
  - Administrar el sistema de regulación de la gestión educativa.
  - Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación la normativa de regulación de costos de la educación particular y fiscomisional en todos los niveles y modalidades de acuerdo con los estándares de gestión y calidad educativa.
  - Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación la normativa para la autorización, el funcionamiento y cualificación de todas las instituciones educativas en sus diferentes niveles y modalidades, conforme a los estándares de gestión y calidad educativa.
  - Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación el modelo de registro, acreditación y categorización para todas las instituciones educativas.
  - Regular y controlar la gestión de régimen escolar en todos los niveles desconcentrados.
  - Coordinar con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el desarrollo, mantenimiento y actualización de sistemas de información para la gestión de regulación y régimen escolar.
  - Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Subsecretario(a) de de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación.

#### 4. Productos:

- a. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Dirección Nacional de Regulación de la Educación
- b. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Regulación de la Educación
- c. Propuesta de insumos para políticas de regulación y control
- d. Propuesta de manual del sistema de regulación de la gestión educativa
- e. Informes de actualización de los Manuales para la implementación de regulación de la gestión
- f. Propuesta de normativa de costos actualizada y pertinente para la educación particular y fiscomisional, de acuerdo a los estándares de gestión y calidad educativa
- g. Informes de actualización del Manual de acreditación y categorización de las instituciones educativas
- h. Informes de gestión del sistema de registro, acreditación y categorización de las instituciones educativas
- i. Informes de la gestión de régimen escolar en los niveles desconcentrados

## Unidad Responsable: Dirección Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro

SERIE DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO			
DENOMINACIÓN DE PUESTO	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Director(a) Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Directivo	Director Técnico de Área	2NJS
Especialista de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 7	13
Analista de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Ejecución de Procesos	Servidor Público 5	11
Asistente de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico	Servidor Público 1	7

**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:** Administrar y controlar el registro de las personas jurídicas sin fines de lucro, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable.

**2. Responsable:** Director(a) Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro

### **3. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Coordinar y articular con entidades públicas vinculadas a las Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.
- b. Proponer y poner en consideración de (la) Subsecretario(a) de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación aspectos normativos sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro con fines y objeto educativos, a nivel nacional.
- c. Monitorear y controlar los procedimientos de constitución, disolución y liquidación de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro con fines y objeto educativos, a nivel nacional.
- d. Registrar a las directivas de las personas jurídicas sin fines de lucro cuyos estatutos hayan sido aprobados por el Ministerio de Educación.
- e. Ejecutar el procedimiento de reclamos y recursos administrativos relacionados con Personas Jurídicas sin Fines de Lucro con fines y objeto educativos, a nivel central.
- f. Ejecutar el proceso de registro de miembros y Directivos de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro con fines y objeto educativos.
- g. Supervisar y evaluar el proceso sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro con fines y objeto educativos, a nivel nacional.
- h. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes, normativas, y aquellas que le delegare el (la) Subsecretario(a) de de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación.

### **4. Productos:**

- a. Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro
- b. Informes de personas jurídicas sin fines de lucro constituidas, disueltas y/o liquidadas
- c. Estatutos de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, reformados
- d. Informes jurídicos elaborados

- e. Informes de reclamos y recursos administrativos en trámite y resoluciones notificadas
- f. Informes de consultas absueltas y asesorías prestadas
- g. Registro de personas jurídicas sin fines de lucro
- h. Informes de consultas y contestaciones a la Secretaría de Pueblos, movimientos sociales y participación ciudadana, y con otras instituciones del estado
- i. Informes de validación de información dentro del Sistema de Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil

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)