REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año I - Nº 163

Quito, jueves 16 de enero de 2014

Valor: US$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

141 **Déjase sin efecto el Acuerdo No. 90 de 22 de julio de 2013 ……. 2**

282 **Concédese permiso con cargo a vacaciones al Dr. José Serrano, Ministro del Interior ……... 3**

287 **Legalízase la comisión de servicios en el exterior del Ing. Pedro Merizalde, Ministro de Recursos Naturales No Renovables ……... 3**

292 **Extiéndese la autorización de la comisión de servicios en el exterior del Dr. Rafael Poveda, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos ……. 4**

294 **Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al Econ. Patricio Rivera Yánez, Ministro Coordinador de Política Económica ……... 5**

295 **Concédese permiso con cargo a vacaciones a la Dra. María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional ……. 5**

296 **Concédese permiso con cargo a vacaciones a la Ing. Ana Beatríz Tola Bermeo, Secretaria Nacional de la Gestión de la Política ……. 6**

297 **Concédese permiso con cargo a vacaciones al Dr. Arturo Mejía, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público ……..…. 6**

298 **Legalízase la comisión de servicios en el exterior del Dr. José Serrano, Ministro del Interior …….. 7**

299 **Concédese permiso con cargo a vacaciones al Econ. Augusto Espinosa Andrade, Ministro de Educación …… 8**

Págs.

MINISTERIO DE CULTURA:

Legalízanse las comisiones de servicios en el exterior de los siguientes servidores:

DM-2013-199 Rebeca Romelia de la Torre Rivera y otra ……. 8

DM-2013-200 Señor Luis Alberto Páez Von Lippke ……... 9

DM-2013-201 Econ. Jennifer Marcillo ……. 10

DM-2013-203 Señorita Verónica Arellano Yépez ... 11

DM-2013-204 Señor Javier Mauricio López Narváez ……. 12

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

0448-13 Dispónese la homologación de varios servidores de las direcciones distritales de educación …….. 12

0449-13 Deléganse atribuciones al doctor Jaime Roberto Roca Gutiérrez, Viceministro de Gestión Educativa …… 19

0450-13 Expídese el Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa (MNASGE) ……... 20

No. 141

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MD-MD-2013-7590 de fecha 8 de agosto de 2013, el Dr. Ernesto Chamorro, Director de Recursos Humanos del Ministerio del Deporte, solicita dejar insubsistente el Acuerdo mediante el cual se autorizó la comisión de servicios del Sr. José Francisco Cevallos, Ministro de Deporte, en la ciudad de La Paz - Bolivia del 02 al 03 de agosto de 2013, para realizar una visita protocolaria con el fin de fortalecer los lazos de hermandad entre Bolivia y Ecuador, en atención a la invitación del señor Miguel Ángel Rimba, Ministro de Deporte de ese país.

Que, mediante Acuerdo No. 90 de 22 de julio de 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, concede la autorización al señor José Francisco Cevallos, Ministro del Deporte, para su desplazamiento a la ciudad de La Paz - Bolivia del 2 al 3 de agosto de 2013.

Que, los artículos 98 y 170 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su parte pertinente, señalan: ***"Art. 98.-*** *RECTIFICACIONES.- Los errores de hecho o matemáticos manifiestos pueden ser rectificados por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento...* ***Art. 170.-*** *Revocación de actos y rectificación de errores...2. La Administración Pública Central podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos..."*

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar sin efecto el Acuerdo No. 90 de fecha 22 de julio de 2013, expedido a favor del señor José Francisco Cevallos, Ministro de Deporte, sobre la autorización para su desplazamiento a la ciudad de La Paz - Bolivia, del 02 al 03 de agosto de 2013, según el motivo expuesto en el primer considerando del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 27 días del mes de agosto de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO**

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 282

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. 2013-2591-DMI, con fecha 05 de diciembre del 2013, el Dr. José Serrano, Ministro del Interior, solicita al Lcdo. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública, la autorización para uso de sus vacaciones, los días 07 y 08 de diciembre del 2013, indicando en su parte pertinente: *".....Durante mi ausencia se hará cargo del Despacho Ministerial, el señor Viceministro de Seguridad, Ing. Javier Córdova Unda."*

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: *"...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior..."*

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al Dr. José Serrano, Ministro del Interior, el permiso requerido con cargo a vacaciones para los días 07 y 08 de diciembre de 2013.

Artículo Segundo.- El señor Ministro del Interior, encargará dicha Cartera de Estado, de conformidad con lo indicado en el oficio Nro. 2013-2591-DMI.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 05 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO**

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 287

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio S/N del 04 de noviembre del 2013, el señor Abadalla Salem EI-Badri, Secretario General de la OPEC, invita al Ing. Pedro Merizalde, Ministro de los Recursos No Renovables, a CLXIV Conferencia de Ministros de la OPEP, a realizarse en la ciudad de Viena-Austria, del 1 al 5 de diciembre del 2013.

Que, mediante oficio Nro. OF-0313-MRNNR-DM-2013, del 28 de noviembre de 2013, el Ing. Pedro Merizalde, Ministro de Recursos Naturales No Renovables, solicita al Dr. Rafael Poveda Bonilla, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos, el aval para su desplazamiento a la ciudad de Viena-Austria del 1 al 5 de diciembre del 2013, con el fin de asistir a la CLXIV Conferencia de Ministros de la OPEP.

Que, mediante oficio Nro. OF-0233-MRNNR-COGEAF-2013, del 28 de noviembre de 2013 el Ing. Pavlov Cáceres Aucatoma, Coordinador General Administrativo Financiero, solicita al Econ. Hernán Hoyos Rodríguez, Subsecretario de Calidad en la Gestión Pública, autorización para el desplazamiento del Ing. Pedro Merizalde, Ministro de Recursos Naturales No Renovables a la ciudad de Viena - Austria del 1 al 5 de diciembre de 2013 con el fin de asistir a la CLXIV Conferencia de Ministros de la OPEP.

Que, mediante correo electrónico del 11 de diciembre el Ing. Pavlov Cáceres Aucatoma, Coordinador General Administrativo Financiero, remite a la Dirección de Logística de esta Secretaría Nacional, el oficio Nro. OF-0313-MRNNR-DM-2013, sobre el aval emitido por parte del Dr. Rafael Poveda Bonilla, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos, para el desplazamiento del Ing. Pedro Merizalde, Ministro de Recursos Naturales No Renovables a la ciudad de Viena - Austria para los días 01 al 05 de diciembre.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar la comisión de servicios del Ing. Pedro Merizalde, Ministro de Recursos Naturales No Renovables, a la ciudad de Viena-Austria del 1 al 5 de diciembre del 2013, con motivo de su participación en la CLXIV Conferencia de Ministros de la OPEP.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de movilización y estadía serán legalizados del presupuesto del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 11 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO**

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 292

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 275 de 04 de diciembre de 2013, se declaró en comisión de servicios al Dr. Rafael Poveda, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos, a las ciudades de Delhi, Mumbai, Agra y Hazira - India, del 08 al 15 de diciembre de 2013, a fin de formar parte de la delegación que acompañaría al Señor Vicepresidente de la República en su visita oficial a la India.

Que, mediante correo electrónico del 04 de diciembre, el Dr. Sergio Ruiz, Secretario General de la Vicepresidencia de la República, informa que luego de la visita oficial a la India, por disposición del Señor Presidente de la República, el señor Vicepresidente se trasladará a Bielorrusia para cumplir agenda oficial, por lo que invita al Dr. Rafael Poveda, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos a formar parte de la comitiva que lo acompañará en su gira de trabajo a realizarse en Bielorrusia desde el 16 a1 18 de diciembre del 2013.

Que, mediante oficio Nro. SE-DM-2013-0139-0 de 10 de diciembre de 2013, el Ing. Augusto Espín Tobar, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos, Subrogante, solicita al Lcdo. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública, la autorización para el desplazamiento del Dr. Rafael Poveda, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos, a la ciudad de Minks - Bielorrusia, del 13 al 19 de diciembre de 2013, a fin de integrar la comitiva que acompañará al señor Vicepresidente de la República en su gira de trabajo en dicho país.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- En alcance al Acuerdo No 275 de 04 de diciembre de 2013, por el cual se autoriza y declara en comisión de servicios del Dr. Rafael Poveda, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos, a las ciudades de Delhi, Mumbai, Agra y Hazira - India, del 08 al 15 de diciembre de 2013; se extiende la autorización de la comisión de servicios a la ciudad de Minks - Bielorrusia del 16 al 19 de diciembre del 2013, a fin de formar parte de la comitiva que acompañará al Señor Vicepresidente de la República en su gira de trabajo a dicho país.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de viáticos y movilización serán cubiertos por el Ministerio Coordinador de los Sectores Estratégicos.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 13 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO**

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 294

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio s/n de fecha 13 de diciembre de 2013, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, convoca al Econ. Patricio Rivera Yánez, Ministro Coordinador de Política Económica, para su participación en la II Cumbre Extraordinaria de la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América Latina ALBA- TCP-PETROCARIBE a desarrollarse en la ciudad de Caracas - Venezuela, el 17 de diciembre de 2013.

Que, mediante oficio Nro. MCPE-DM-2013-0468-O de fecha 16 de diciembre de 2013, el Econ. Patricio Rivera Yánez, Ministro Coordinador de Política Económica, solicita al Lic. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública, la autorización para su desplazamiento a la ciudad de Caracas - Venezuela, el 17 de diciembre de 2013, a fin de participar en la II Cumbre Extraordinaria de la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América Latina ALBA-TCP-PETROCARIBE.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al Econ. Patricio Rivera Yánez, Ministro Coordinador de Política Económica, a la ciudad de Caracas - Venezuela, el 17 de diciembre de 2013, a fin de participar en la II Cumbre Extraordinaria de la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América Latina ALBA- TCP-PETROCARIBE.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos que genere este desplazamiento serán cubiertos por el Ministerio Coordinador de Política Económica.

ARTÍCULO TERCERO.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 16 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO**

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 295

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 289 de 05 de diciembre de 2013, suscrito por el Secretario Nacional de la Administración Pública, se concede a la Dra. María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional, el permiso requerido con cargo a vacaciones los días del 30 de diciembre de 2013 al 08 de enero de 2014.

Que, con oficio Nro. MDN-MDN-2013-1883-OF de 11 de diciembre de 2013, la Dra. María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional, solicita al Valm. Homero Arellano, Ministro Coordinador de Seguridad: *"Se sirva considerar para los fines pertinentes, que las fechas en las que haré uso de los siete (7) días de permiso con cargo a vacaciones, serán del 02 al 08 de enero de 2014... "*.

Que, con oficio Nro. MICS-D-2013-1754 de 16 de diciembre de 2013, el Valm. Homero Arellano, Ministro Coordinador de Seguridad avala la solicitud de permiso con cargo a vacaciones de la Dra. María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional y solicita se proceda con el trámite correspondiente de vacaciones.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: *"...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior... "*

Acuerda:

Artículo Primero.- En alcance al Acuerdo No. 289 de 05 de diciembre de 2013, por el cual se concedió el permiso requerido con cargo a vacaciones del 30 de diciembre de 2013 al 08 de enero de 2014; se reforma la autorización emitida para conceder a la Dra. María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional, el permiso con cargo a vacaciones del 02 al 08 de enero de 2014.

Artículo Segundo.- La señora Ministra de Defensa Nacional, encargará dicha Cartera de Estado, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 17 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 296

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. SNGP-SNGP-2013-0475-OF de 05 de diciembre 2013, la Ing. Ana Beatríz Tola Bermeo, Secretaria Nacional de la Gestión de la Política, solicita el uso de licencia por vacaciones del 23 de diciembre de 2013 al 02 de enero de 2014, indicando en su parte pertinente: *"...período en el cual me Subrogaría en funciones la señora Patricia Sarzosa, Subsecretaría General de Pueblos y Participación Ciudadana... "*

Que, mediante oficio Nro. SNGP-SNGP-2013-0495-OF de 16 de diciembre de 2013, en alcance al oficio Nro. SNGP-SNGP-2013-0475-OF, la Ing. Ana Beatríz Tola Bermeo, Secretaria Nacional de la Gestión de la Política, solicita se autorice el uso de sus vacaciones del 23 al 27 de diciembre del 2013 en consideración al Decreto No.186 emitido por el señor Presidente de la República con fecha 10 de diciembre de 2013.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: *"...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior....."*

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder a la Ing. Ana Beatríz Tola Bermeo, Secretaria Nacional de la Gestión de la Política, e] permiso requerido con cargo a vacaciones del 23 al 27 de diciembre de 2013.

Artículo Segundo.- La señora Secretaria Nacional de la Gestión de la Política, encargará dicha Cartera de Estado, de conformidad con lo indicado en el oficio Nro. SNGP-SNGP-2013-0475-OF

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 17 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 297

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-SGI-2013-1954-O de 16 de diciembre de 2013, el Dr. Arturo Mejía, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, solicita se conceda permiso con cargo a vacaciones, desde el día 23 de diciembre de 2013 al 03 de enero de 2014, indicando en su parte pertinente: *"...Cabe indicar que la persona quién subrogará mis funciones, será el Dr. Marco Landázuri Coordinador General de Asesoría Jurídica. ..."*

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: *"...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior... "*

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al Dr. Arturo Mejía, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, el permiso requerido con cargo a vacaciones del 23 de diciembre de 2013 al 3 de enero de 2014.

Artículo Segundo.- De conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes, el señor Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, encargará dicha Cartera de Estado, según lo indicado en el Oficio Nro. INMOBILIAR-SGI-2013-1954-O.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 17 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 298

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio DMI-2013-2597 de 13 de diciembre 2013, el Dr. José Serrano, Ministro del Interior, solicita al Valm. Homero Arellano, Ministro Coordinador de Seguridad, la legalización del aval de su desplazamiento a la ciudad de Bogotá - Colombia, el 12 de diciembre de 2013, para asistir a la ceremonia de condecoración a Oficiales y Suboficiales de la Policía Nacional de Colombia; y del 13 al 15 de diciembre de 2013, a la ciudad de Johannesburgo - Sudáfrica, a fin de participar como delegado de la República del Ecuador, al homenaje fúnebre del ex Presidente sudafricano Nelson Mandela.

Que, mediante oficio Nro. MICS-D-2013-1757, de 17 de diciembre de 2013, el Valm. Homero Arellano, Ministro Coordinador de Seguridad, emite el aval para el desplazamiento del Dr. José Serrano, Ministro del Interior a las ciudades de Bogotá - Colombia el 12 de diciembre y a Johannesburgo - Sudáfrica, del 13 al 15 de diciembre, del presente año, a fin de asistir a los eventos anteriormente mencionados.

Que, mediante oficio Nro. CGAF-2013-2616 de 17 de diciembre 2013, el Ing. Juan Manuel Machado Tovar, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio del Interior, solicita al Lcdo. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública, la regularización del viaje realizado por el Dr. José Serrano, Ministro del Interior, el 12 de diciembre de 2013, a Bogotá - Colombia y del 13 al 15 de diciembre de 2013, a la ciudad de Johannesburgo - Sudáfrica.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar la comisión de servicios del Dr. José Serrano, Ministro del Interior, a la ciudad de Bogotá - Colombia, el día 12 de diciembre de 2013 a fin de asistir a la ceremonia de condecoración a Oficiales y Suboficiales de la Policía Nacional de Colombia; y a la ciudad de Johannesburgo - Sudáfrica, del 13 al 15 de diciembre del 2013, a fin de participar como delegado de la República del Ecuador, al homenaje fúnebre del ex Presidente sudafricano Nelson Mandela.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de viáticos y movilización serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 19 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO

Quito, 03 de enero del 2014.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinosa, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 299

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MINEDUC-CGSG-2013-00418-OF de 19 de diciembre de 2013, el Econ. Augusto Espinosa Andrade, Ministro de Educación, solicita al Lcdo. Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública, se autorice el permiso con cargo a vacaciones, los días 26 y 27 de diciembre de 2013 y los días 02 y 03 de enero de 2014.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: *"...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior..."*

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al Econ. Augusto Espinosa Andrade, Ministro de Educación, el permiso requerido con cargo a vacaciones del 26 al 27 de diciembre de 2013, y del 02 al 03 de enero de 2014.

Artículo Segundo.- De conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes, el señor Ministro de Educación, encargará dicha Cartera de Estado, de acuerdo a lo indicado en el oficio Nro. MINEDUC-CGSG-20l3-00418-OF.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 19 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. DM-2013-199

Francisco Velasco Andrade
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el Art. 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 45, 46 y 47 de su Reglamento General, norman la declaratoria en comisión de servicio con remuneración al exterior de los servidores públicos;

Que, mediante Memorando No. MCYP-SEC-2013-0965-M, de 15 de octubre de 2013, la Subsecretaria Técnica de Emprendimientos Culturales, solicita al señor Ministro de Cultura y Patrimonio, Francisco Velasco Andrade, autorice la comisión de servicios de las servidoras Rebeca Romelia de la Torre Rivera y Adriana del Pilar Grijalva Cobo, con la finalidad de que viajen a Santiago de Chile, entre el 25 de octubre y el 10 de noviembre de 2013, a la Feria Internacional del Libro "FILSA" 2013;

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando No. MCYP-SEC-2013-0965-M, de 15 de octubre de 2013, el señor Ing. Juan Alberto Gordillo Freire, Asesor delegado de la Máxima Autoridad, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2013-139, de 11 de septiembre de 2013, autoriza la Comisión de Servicios en el Exterior, de las servidoras Rebeca Romelia de la Torre Rivera y Adriana del Pilar Grijalva Cobo, con la finalidad que asistan a la Feria Internacional del Libro "FILSA" 2013;

Que, mediante Informes No. 904-MCYP-DGTH-2013 y 908-MCYP-DGTH-2013, de 18 de octubre de 2013 respectivamente, la Unidad de Gestión de Talento

Humano, emite dictamen favorable para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración al exterior, del 23 al 31 de octubre de 2013, a favor de la servidora Rebeca Romelia de la Torre Rivera; y, del 1 al 10 de noviembre de 2013, a favor de la servidora Adriana del Pilar Grijalva Cobo, con la finalidad que asistan a la Feria Internacional del Libro "FILSA" 2013;

Que, el 18 de octubre de 2013, el Subsecretario de Calidad de la Gestión Pública, autorizó las solicitudes de viaje al exterior Nos. 30983 y 30976, a favor de de las servidoras Rebeca Romelia de la Torre Rivera y Adriana del Pilar Grijalva Cobo; y,

Que, mediante Memorandos Nos. MCYP-UATH-13-1869-M y MCYP-UATH-13-1870-M de 5 de diciembre de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, solicita a la Coordinación General Jurídica, elaborar el correspondiente Acuerdo Ministerial, para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 23 al 31 de octubre de 2013, a favor de la servidora Rebeca Romelia de la Torre Rivera; y, del 1 al 10 de noviembre de 2013, a favor de la servidora Adriana del Pilar Grijalva Cobo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior entre los días 23 al 31 de octubre de 2013, a favor de la servidora Rebeca Romelia de la Torre Rivera; y, entre el 1 al 10 de noviembre de 2013, a favor de la servidora Adriana del Pilar Grijalva Cobo, quienes asistieron a la Feria Internacional del Libro "FILSA" 2013; evento realizado en Santiago de Chile.

El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional financió los gastos de pasajes aéreos, y los gastos que por ley le corresponden.

Art. 2.- Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, al(a la) titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 10 de diciembre de 2013.

f.) Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio.

No. DM-2013-200

Francisco Velasco Andrade
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el Art. 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 45, 46 y 47 de su Reglamento General, norman la declaratoria en comisión de servicio con remuneración al exterior de los servidores públicos;

Que, mediante memorando No. MCYP-DM-13-0588-M, de 7 de noviembre de 2013, el señor Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio, dispone a la Coordinación General Administrativa Financiera, realizar los trámites pertinentes para la Declaratoria de la Comisión de Servicios en el Exterior, del 12 al 14 de noviembre de 2013, así como la compra de pasajes aéreos y la asignación de viáticos para el señor Luis Alberto Paez Von Lippke, con la finalidad que participe en el "Encuentro Presidencial y VII Gabinete Binacional", en Piura – Perú;

Que, mediante Informe No. 903-MCYP-DGTH-2013, de 8 de noviembre de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, emite dictamen favorable para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración al exterior, del 11 al 14 de noviembre de 2013, a favor del señor Luis Alberto Paez Von Lippke;

Que, el 8 de noviembre de 2013, el Subsecretario de Calidad de la Gestión Pública, autorizó mediante Oficio No. SNAP-SCGP-2013-000477-O, la solicitud de viaje al exterior, a favor del señor Luis Alberto Paez Von Lippke; y,

Que, mediante Memorando No. MCYP-UATH-13-1871-M, de 5 de diciembre de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, solicita a la Coordinación General Jurídica, elaborar el correspondiente Acuerdo Ministerial, para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 11 al 14 de noviembre de 2013, a favor del señor Luis Alberto Paez Von Lippke.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior entre los días 11 y 14 de noviembre de 2013, a favor del señor Luis Alberto Paez Von Lippke, que participó en el "Encuentro Presidencial y VII Gabinete Binacional", evento realizado en en Piura – Perú.

El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional financió los gastos de pasajes aéreos, y los gastos que por ley le corresponden.

Art. 2.- Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, al(a la) titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 10 de diciembre de 2013.

f.) Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio.

No. DM-2013-201

Francisco Velasco Andrade
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el Art. 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 45, 46 y 47 de su Reglamento General, norman la declaratoria en comisión de servicio con remuneración al exterior de los servidores públicos;

Que, mediante Oficio número MREMH-SAAO-2013-0277-O, de 14 de noviembre de 2013, el Subsecretario de África, Asia y Oceanía (Encargado), solicita al señor Ministro de Cultura y Patrimonio, Francisco Velasco Andrade, la designación de un representante para que integre la delegación ecuatoriana que acompañará al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana en su visita oficial a la República Popular China y en la "VII Reunión de Consultas Políticas", del 18 al 20 de noviembre de 2013;

Que, mediante Memorando No. MCYP-DM-13-0608-M, de 14 de noviembre de 2013, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio, Francisco Velasco Andrade, dispone a la Coordinación General Administrativa Financiera, realizar los trámites pertinentes para la Declaratoria de la Comisión de Servicios en el Exterior, del 17 al 21 de noviembre de 2013, así como la compra de pasajes aéreos y la asignación de viáticos para la Econ. Jennifer Marcillo, Asesora Ministerial, con la finalidad que asista a la "VII Reunión de Consultas Políticas";

Que, mediante Informe No. 905-MC-DGTH-2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, emite dictamen favorable para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración al exterior, del 17 al 21 de noviembre de 2013, a favor de la Econ. Jennifer Marcillo;

Que, el 18 de noviembre de 2013, el Subsecretario de Calidad de la Gestión Pública, autorizó mediante Oficio No. SNAP-SCGP-2013-000557-O, la solicitud de viaje al exterior, a favor de la Econ. Jennifer Marcillo; y,

Que, mediante Memorando No. MCYP-UATH-13-1876-M, de 5 de diciembre de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, solicita a la Coordinación General Jurídica, elaborar el correspondiente Acuerdo Ministerial, para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del del 17 al 21 de noviembre de 2013, a favor de la Econ. Jennifer Marcillo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior entre los días 17 al 21 de noviembre de 2013, a favor de la Econ. Jennifer Marcillo, que participó en la "VII Reunión de Consultas Políticas"; evento realizado en la República Popular China.

El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional financió los gastos de pasajes aéreos, y los gastos que por ley le corresponden.

Art. 2.- Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, al(a la) titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 10 de diciembre de 2013.

f.) Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio.

No. DM-2013-203

Francisco Velasco Andrade
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el Art. 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 45, 46 y 47 de su Reglamento General, norman la declaratoria en comisión de servicio con remuneración al exterior de los servidores públicos;

Que, mediante Oficio No. MCYP-DRI-13-0773-M de 4 de octubre de 2013, la Directora de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, solicita al señor Ministro de Cultura y Patrimonio, Francisco Velasco Andrade, autorice o designe los funcionarios que participaran en la Ruta Cultural programada para los ganadores del concurso "Feriado Bancario";

Que, mediante Memorando No. MCYP-DM-13-1793-O de 12 de noviembre de 2013, el señor Ministro de Cultura y Patrimonio, Francisco Velasco Andrade, autoriza la comisión de servicios de la señorita Verónica Arellano Yépez, con la finalidad de que viaje como delegada a Bogotá - Colombia, del 15 al 17 de noviembre de 2013, a la Ruta Cultural programada para los ganadores del concurso "Feriado Bancario";

Que, mediante memorando No. MCYP-DPMS-2013-0086-M, de 5 de noviembre de 2013, el Director de Procesos de la Memoria Social y Colectiva, solicita a la Coordinación General Administrativa Financiera, realizar los trámites pertinentes para la compra de pasajes aéreos en la ruta Quito - Bogatá - Quito, así como la asignación de viáticos, en favor de la señorita Verónica Arellano Yépez, con la finalidad que asista y acompañe a la delegación de las Rutas Culturales, los días 15, 16 y 17 de noviembre de 2013;

Que, mediante Informe No. 844-MC-DGTH-2013, de 13 de noviembre de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, emite dictamen favorable para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración al exterior, del 15 al 17 de noviembre de 2013, a favor la señorita Verónica Arellano Yépez;

Que, el 13 de noviembre de 2013, el Subsecretario de Calidad de la Gestión Pública, mediante Oficio No. SNAP-SCGP-2013-000519-O, de 13 de noviembre de 2013, autorizó la solicitud de viaje al exterior, a favor de la señorita Verónica Arellano Yépez; y,

Que, mediante Memorando No. MCYP-UATH-13-1878-M, de 5 de diciembre de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, solicita a la Coordinación General Jurídica, elaborar el correspondiente Acuerdo Ministerial, para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 15 al 17 de noviembre de 2013, a favor de la señorita Verónica Arellano Yépez.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior entre los días 15 y 17 de noviembre de 2013, a favor de la señorita Verónica Arellano Yépez, que participó en la Ruta Cultural programada para los ganadores del concurso "Feriado Bancario", evento realizado en BOGOTA – Colombia.

El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional financió los gastos de pasajes aéreos, y los gastos que por ley le corresponden.

Art. 2.- Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, al(a la) titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 10 de diciembre de 2013.

f.) Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio.

No. DM-2013-204

Francisco Velasco Andrade
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el Art. 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 45, 46 y 47 de su Reglamento General, norman la declaratoria en comisión de servicio con remuneración al exterior de los servidores públicos;

Que, mediante Memorando No. MCYP-SEC-2013-0826-M, de 10 de septiembre de 2013, la Subsecretaria Técnica de Emprendimientos Culturales, solicita al señor Ministro de Cultura y Patrimonio, Francisco Velasco Andrade, autorice la comisión de servicios del señor Javier Mauricio López Narváez, con la finalidad de que viaje a Medellín - Colombia, del 7 al 10 de noviembre de 2013, al "4to MERCADO CULTURAL DE MEDELLIN";

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando No. MCYP-SEC-2013-0826-M, de 10 de septiembre de 2013, el señor Ing. Juan Alberto Gordillo Freire, Asesor, delegado de la Máxima Autoridad mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2013-139, de 11 de septiembre de 2013, autoriza la comisión de servicios al exterior en favor del señor Javier Mauricio López Narváez, con la finalidad que asista al "4to MERCADO CULTURAL DE MEDELLIN";

Que, mediante Informe No. 900-MC-DGTH-2013, de 18 de octubre de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, emite dictamen favorable para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración al exterior, del 6 al 10 de noviembre de 2013, a favor del señor Javier Mauricio López Narváez;

Que, el 25 de octubre de 2013, el Subsecretario de Calidad de la Gestión Pública, autorizó la solicitud de viaje al exterior No. 31211, a favor de el señor Javier Mauricio López Narváez; y,

Que, mediante Memorando No. MCYP-UATH-13-1872-M, de 5 de diciembre de 2013, la Unidad de Gestión de Talento Humano, solicita a la Coordinación General Jurídica, elaborar el correspondiente Acuerdo Ministerial, para la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 6 al 10 de noviembre de 2013, a favor del señor Javier Mauricio López Narváez.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la declaratoria en comisión de servicios con remuneración en el exterior entre los días del 6 al 10 de noviembre de 2013, a favor del señor Javier Mauricio López Narváez, que participó en el "4to MERCADO CULTURAL DE MEDELLIN"; evento realizado en Medellín – Colombia.

El Ministerio de Cultura con recursos de su presupuesto institucional financió los gastos de pasajes aéreos, y los gastos que por ley le corresponden.

Art. 2.- Encárguese la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, al(a la) titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 10 de diciembre de 2013.

f.) Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio.

No. 0448-13

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que a *"[…] las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones que la administración requiera para su gestión";*

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley debiendo coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;

Que el artículo 227 de la Carta Magna establece que: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

Que el mismo ordenamiento constitucional, en su artículo 344, determina que: *"El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la Autoridad Educativa Nacional que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema"*;

Que los artículos 25 y 27 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 417 de 31 de marzo de 2011, establecen que la Autoridad Educativa Nacional está conformada por cuatro niveles de gestión, uno de carácter central y tres de gestión desconcentrada que son: zonal intercultural y bilingüe, distrital intercultural y bilingüe; y, circuitos educativos interculturales y bilingües;

Que el artículo 29 de la LOEI determina que: *"El nivel distrital intercultural y bilingüe, a través de las direcciones distritales interculturales y bilingües de educación […] atiende las particularidades culturales y lingüísticas en concordancia con el plan nacional de educación; asegura la cobertura necesaria en su distrito intercultural y bilingüe en relación con la diversidad cultural y lingüística para alcanzar la universalización de la educación inicial, básica y bachillerato; y garantiza la gestión de proyectos, los trámites y la atención a la ciudadanía. Además, interviene sobre el control del buen uso de los recursos de operación y mantenimiento, y la coordinación, monitoreo y asesoramiento educativo de los establecimientos del territorio, garantiza que cada circuito educativo intercultural y bilingüe cubra la demanda educativa"*;

Que el 25 de enero de 2012, con el Acuerdo Ministerial No. 020–12, la Autoridad Educativa Nacional expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, mismo que establece las atribuciones y competencias de cada nivel desconcentrado;

Que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES, por medio del Acuerdo No. 557-2012, publicado en el Registro Oficial No. 290 de 28 de mayo de 2012, establece la conformación de 140 distritos administrativos de planificación para la gestión de las entidades que conforman la función ejecutiva;

Que con fecha 28 de noviembre de 2012, la Autoridad Educativa Nacional expidió el Acuerdo Ministerial No. 481-12, en el que se determinan los nombres y denominaciones de las Direcciones Distritales de Educación, instrumento que ha sido utilizado para la inscripción dentro del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de cada uno de los Distritos;

Que el 3 de junio de 2013, el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo; y, el Ministro de Relaciones Laborales, con el Acuerdo No. 001-2013 publicado en el Registro Oficial No. 19 de 20 de junio de 2013, expiden la Norma Técnica de Desconcentración de Entidades de la Función Ejecutiva, determinando las etapas e instrumentos del procedimiento para la desconcentración que deberán ser observadas por las entidades que conforman la función ejecutiva;

Que el Ministerio de Finanzas con el Acuerdo Ministerial No. 313, de 1 de octubre de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 108 de 24 de octubre de 2013, establece "[…] *la homologación de los nombres de las Entidades Operativas Desconcentradas que deban implementar las entidades y organismos de la Función Ejecutiva dentro de los procesos de desconcentración establecidos en los documentos matriz de competencias, modelo de gestión y estatuto orgánico de gestión por procesos, debidamente aprobados por la entidad rectora correspondiente para los niveles de Zonas, Distritos y Circuitos."*;

Que con el memorando No. MINEDUC-CGAF-2013-01230-MEM de 13 de noviembre de 2013, el Coordinador General Administrativo y Financiero de esta Cartera de Estado, remite el informe técnico para que se proceda al cambio de denominación de los Distritos Educativos, en observancia a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 313 del Ministerio de Finanzas; y,

Que es deber de esta Secretaría de Estado cumplir con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, a fin de garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas en las diferentes instancias del sistema educativo.

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

Acuerda:

Art. 1.- DISPONER la homologación de los nombres de las Direcciones Distritales de Educación de conformidad al siguiente detalle:

ZONA	CÓDIGO	CANTONES/PARROQUIAS	DENOMINACIÓN
ZONA 1	08D01	ESMERALDAS	DIRECCIÓN DISTRITAL 08D01 - ESMERALDAS - EDUCACIÓN
	08D02	ELOY ALFARO	DIRECCIÓN DISTRITAL 08D02 - ELOY ALFARO - EDUCACIÓN
	08D03	ATACAMES - MUISNE	DIRECCIÓN DISTRITAL 08D03 - MUISNE - ATACAMES - EDUCACIÓN

ZONA 1	08D04	QUININDÉ	DIRECCIÓN DISTRITAL 08D04 - QUININDÉ – EDUCACIÓN
	08D05	SAN LORENZO	DIRECCIÓN DISTRITAL 08D05 - SAN LORENZO – EDUCACIÓN
	08D06	RÍO VERDE	DIRECCIÓN DISTRITAL 08D06 - RÍO VERDE – EDUCACIÓN
	04D01	TULCÁN – SAN PEDRO DE HUACA	DIRECCIÓN DISTRITAL 04D01 - SAN PEDRO DE HUACA - TULCÁN – EDUCACIÓN
	04D02	MONTÚFAR - BOLÍVAR	DIRECCIÓN DISTRITAL 04D02 - MONTÚFAR - BOLÍVAR – EDUCACIÓN
	04D03	MIRA - ESPEJO	DIRECCIÓN DISTRITAL 04D03 - ESPEJO - MIRA – EDUCACIÓN
	10D01	IBARRA – PIMAMPIRO - URCUQUÍ	DIRECCIÓN DISTRITAL 10D01 - IBARRA - PIMAMPIRO – SAN MIGUEL DE URCUQUÍ – EDUCACIÓN
	10D02	OTAVALO – ANTONIO ANTE	DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 - ANTONIO ANTE - OTAVALO – EDUCACIÓN
	10D03	COTACACHI	DIRECCIÓN DISTRITAL 10D03 - COTACACHI – EDUCACIÓN
	21D01	CASCALES – GONZALO PIZARRO - SUCUMBÍOS	DIRECCIÓN DISTRITAL 21D01 - CASCALES - GONZALO PIZARRO - SUCUMBÍOS – EDUCACIÓN
	21D02	LAGO AGRIO	DIRECCIÓN DISTRITAL 21D02 - LAGO AGRIO – EDUCACIÓN
	21D03	CUYABENO - PUTUMAYO	DIRECCIÓN DISTRITAL 21D03 - CUYABENO - PUTUMAYO – EDUCACIÓN
	21D04	SHUSHUFINDI	DIRECCIÓN DISTRITAL 21D04 - SHUSHUFINDI – EDUCACIÓN
ZONA 2	17D10	CAYAMBE – PEDRO MONCAYO	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D10 - CAYAMBE - PEDRO MONCAYO – EDUCACIÓN
	17D11	MEJÍA – RUMIÑAHUI	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D11 - MEJÍA - RUMIÑAHUI – EDUCACIÓN
	17D12	PUERTO QUITO – PEDRO VICENTE MALDONADO –LOS BANCOS	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D12 - PEDRO VICENTE MALDONADO - PUERTO QUITO - SAN MIGUEL DE LOS BANCOS - EDUCACIÓN
	15D01	TENA – ARCHIDONA – CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA	DIRECCIÓN DISTRITAL 15D01 - ARCHIDONA - CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA - TENA – EDUCACIÓN
	15D02	EL CHACO – QUIJOS	DIRECCIÓN DISTRITAL 15D02 - EL CHACO - QUIJOS – EDUCACIÓN
	22D01	JOYA DE LOS SACHAS	DIRECCIÓN DISTRITAL 22D01 - LA JOYA DE LOS SACHAS – EDUCACIÓN
	22D02	ORELLANA – LORETO	DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 - LORETO - ORELLANA – EDUCACIÓN
	22D03	AGUARICO	DIRECCIÓN DISTRITAL 22D03 - AGUARICO – EDUCACIÓN
ZONA 3	05D01	LATACUNGA	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D01 - LATACUNGA – EDUCACIÓN
	05D02	LA MANÁ	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D02 - LA MANÁ – EDUCACIÓN
	05D03	PANGUA	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D03 - PANGUA – EDUCACIÓN
	05D04	PUJILÍ – SAQUISILÍ	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D04 – PUJILÍ - SAQUISILÍ – EDUCACIÓN
	05D05	SIGCHOS	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D05 - SIGCHOS – EDUCACIÓN
	05D06	SALCEDO	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D06 - SALCEDO – EDUCACIÓN
	06D01	RIOBAMBA – CHAMBO	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01- CHAMBO - RIOBAMBA - EDUCACIÓN
	06D02	CHUNCHI – ALAUSÍ	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D02 - ALAUSÍ - CHUNCHI – EDUCACIÓN
	06D03	PALLATANGA – CUMANDÁ	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D03 - CUMANDÁ - PALLATANGA – EDUCACIÓN
	06D04	COLTA – GUAMOTE	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D04 - COLTA - GUAMOTE – EDUCACIÓN

ZONA 3	06D05	GUANO – PENIPE	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 - GUANO - PENIPE – EDUCACIÓN
	16D01	PASTAZA – MERA – SANTA CLARA	DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 - PASTAZA - MERA - SANTA CLARA – EDUCACIÓN
	16D02	ARAJUNO	DIRECCIÓN DISTRITAL 16D02 - ARAJUNO – EDUCACIÓN
	18D01	AMBATO 1	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D01 - PARROQUIAS URBANAS: (LA PENÍNSULA A SAN FRANCISCO) Y PARROQUIAS RURALES: (AUGUSTO N. MARTÍNEZ A ATAHUALPA) - EDUCACIÓN
	18D02	AMBATO 2	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D02 - PARROQUIAS URBANAS: (CELIANO MONGE A PISHILATA) Y PARROQUIAS RURALES: (HUACHI GRANDE A TOTORAS) – EDUCACIÓN
	18D03	BAÑOS DE AGUA SANTA	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D03 - BAÑOS DE AGUA SANTA – EDUCACIÓN
	18D04	PELILEO – PATATE	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D04 - PATATE - SAN PEDRO DE PELILEO – EDUCACIÓN
	18D05	PÍLLARO	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D05 - SANTIAGO DE PÍLLARO – EDUCACIÓN
	18D06	QUERO – CEVALLOS – MOCHA - TISALEO	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D06 - CEVALLOS A TISALEO – EDUCACIÓN
ZONA 4	13D01	PORTOVIEJO	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D01 - PORTOVIEJO – EDUCACIÓN
	13D02	MANTA – JARAMIJÓ - MONTECRISTI	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D02 - JARAMIJÓ - MANTA - MONTECRISTI – EDUCACIÓN
	13D03	JIPIJAPA – PUERTO LÓPEZ	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D03 - JIPIJAPA - PUERTO LÓPEZ – EDUCACIÓN
	13D04	SANTA ANA – 24 DE MAYO – OLMEDO	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D04 - 24 DE MAYO - SANTA ANA - OLMEDO – EDUCACIÓN
	13D05	EL CARMEN	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D05 - EL CARMEN – EDUCACIÓN
	13D06	BOLÍVAR – JUNÍN	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D06 - JUNÍN - BOLÍVAR – EDUCACIÓN
	13D07	CHONE – FLAVIO ALFARO	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 - CHONE - FLAVIO ALFARO – EDUCACIÓN
	13D08	PICHINCHA	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D08 - PICHINCHA – EDUCACIÓN
	13D09	PAJÁN	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D09 - PAJÁN – EDUCACIÓN
	13D10	PEDERNALES – JAMA	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D10 - JAMA - PEDERNALES – EDUCACIÓN
	13D11	SUCRE – SAN VICENTE	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D11 - SAN VICENTE - SUCRE – EDUCACIÓN
	13D12	TOSAGUA – ROCAFUERTE	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D12 - ROCAFUERTE - TOSAGUA – EDUCACIÓN
	23D01	STO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS 1	DIRECCIÓN DISTRITAL 23D01 - PARROQUIAS URBANAS: (RÍO VERDE A CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES: (ALLURIQUÍN A PERIFERIA) – EDUCACIÓN
	23D02	STO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS 2	DIRECCIÓN DISTRITAL 23D02 - PARROQUIAS URBANAS: (ABRAHAM CALAZACÓN - BOMBOLI) Y PARROQUIAS RURALES: (SAN JACINTO DEL BÚA A PERIFERIA 2) – EDUCACIÓN
	23D03	LA CONCORDIA	DIRECCIÓN DISTRITAL 23D03 - LA CONCORDIA – EDUCACIÓN
ZONA 5	02D01	GUARANDA	DIRECCIÓN DISTRITAL 02D01 - GUARANDA – EDUCACIÓN
	02D02	CHILLANES	DIRECCIÓN DISTRITAL 02D02 - CHILLANES – EDUCACIÓN
	02D03	SAN MIGUEL – CHIMBO	DIRECCIÓN DISTRITAL 02D03 - CHIMBO - SAN MIGUEL – EDUCACIÓN
	02D04	ECHEANDÍA – CALUMA – LAS NAVES	DIRECCIÓN DISTRITAL 02D04 - CALUMA - ECHEANDÍA - LAS NAVES - EDUCACIÓN

ZONA 5	12D01	BABAHOYO – BABA – MONTALVO	DIRECCIÓN DISTRITAL 12D01 - BABA - BABAHOYO - MONTALVO - EDUCACIÓN
	12D02	URDANETA – PUEBLO VIEJO	DIRECCIÓN DISTRITAL 12D02 - PUEBLO VIEJO - URDANETA – EDUCACIÓN
	12D03	QUEVEDO – MOCACHE	DIRECCIÓN DISTRITAL 12D03 - MOCACHE- QUEVEDO – EDUCACIÓN
	12D04	VENTANAS – QUINSALOMA	DIRECCIÓN DISTRITAL 12D04 - QUINSALOMA - VENTANAS – EDUCACIÓN
	12D05	VINCES – PALENQUE	DIRECCIÓN DISTRITAL12D05 - PALENQUE - VINCES – EDUCACIÓN
	12D06	BUENA FÉ – VALENCIA	DIRECCIÓN DISTRITAL 12D06 - BUENA FÉ - VALENCIA – EDUCACIÓN
	09D11	SIMÓN BOLÍVAR – ALFREDO BAQUERIZO MORENO	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D11 - ALFREDO BAQUERIZO MORENO - SIMÓN BOLÍVAR – EDUCACIÓN
	09D12	NARANJAL – BALAO	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D12 - BALAO - NARANJAL – EDUCACIÓN
	09D13	BALZAR – COLIMES - PALESTINA	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D13 - BALZAR - COLIMES - PALESTINA - EDUCACIÓN
	09D14	PEDRO CARBO – ISIDRO AYORA – LOMAS DE SARGENTILLO	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D14 - ISIDRO AYORA - LOMAS DE SARGENTILLO - PEDRO CARBO – EDUCACIÓN
	09D15	EMPALME	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 – EMPALME – EDUCACIÓN
	09D16	EL TRIUNFO – GRAL. ANTONIO ELIZALDE	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D16 - EL TRIUNFO - GNRAL. ANTONIO ELIZALDE - EDUCACIÓN
	09D17	MILAGRO	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D17 – MILAGRO – EDUCACIÓN
	09D18	NARANJITO – CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D18 – CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA – NARANJITO – EDUCACIÓN
	09D19	DAULE – NOBOL – SANTA LUCÍA	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D19 - DAULE – NOBOL - SANTA LUCÍA – EDUCACIÓN
	09D20	SALITRE	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D20 – SALITRE – EDUCACIÓN
	09D21	SAN JACINTO DE YAGUACHI	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D21 – SAN JACINTO DE YAGUACHI – EDUCACIÓN
	09D22	PLAYAS	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D22 – PLAYAS – EDUCACIÓN
	20D01	SAN CRISTÓBAL – ISABELA – SANTA CRUZ	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01 - SAN CRISTÓBAL - SANTA CRUZ – ISABELA – EDUCACIÓN
	24D01	SANTA ELENA	DIRECCIÓN DISTRITAL 24D01 – SANTA ELENA - EDUCACIÓN
	24D02	LA LIBERTAD – SALINAS	DIRECCIÓN DISTRITAL 24D02 - LA LIBERTAD – SALINAS – EDUCACIÓN
ZONA 6	01D01	CUENCA 1	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D01 - PARROQUIAS URBANAS: (MACHÁNGARA A BELLAVISTA) Y PARROQUIAS RURALES: (NULTI A SAYAUSI) – EDUCACIÓN
	01D02	CUENCA 2	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D02 - PARROQUIAS URBANAS: (SAN SEBASTIÁN A MONAY) Y PARROQUIAS RURALES: (BAÑOS A SANTA ANA)
	01D03	SANTA ISABEL – GIRÓN – PUCARÁ – SAN FERNANDO	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D03 - GIRÓN A SANTA ISABEL – EDUCACIÓN
	01D04	GUALACEO – CHORDELEG	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D04 - CHORDELEG – GUALACEO – EDUCACIÓN
	01D05	NABÓN – OÑA	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D05 - NABÓN-OÑA – EDUCACIÓN
	01D06	PAUTE – EL PAN – GUACHAPALA – SEVILLA DE ORO	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D06 - EL PAN A SEVILLA DE ORO – EDUCACIÓN
	01D07	CAMILO PONCE ENRIQUEZ	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D07 - CAMILO PONCE ENRÍQUEZ – EDUCACIÓN
	01D08	SÍGSIG	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D08 – SÍGSIG- EDUCACIÓN
	14D01	MORONA	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D01 – MORONA - EDUCACIÓN
	14D02	HUAMBOYA – PABLO SEXTO	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D02 - HUAMBOYA - PABLO SEXTO – PALORA - EDUCACIÓN

ZONA 6	14D03	SUCÚA – LOGROÑO	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D03 – LOGROÑO - SUCÚA – EDUCACIÓN
	14D04	GUALAQUIZA – SAN JUAN BOSCO	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D04 – GUALAQUIZA - SAN JUAN BOSCO - EDUCACIÓN
	14D05	TAISHA	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D05 –TAISHA- EDUCACIÓN
	14D06	LIMON INDANZA - SANTIAGO - TIWINTZA	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D06 – LIMÓN INDANZA - SANTIAGO – TIWINTZA - EDUCACIÓN
	03D01	AZOGUES – BIBLIÁN – DÉLEG	DIRECCIÓN DISTRITAL 03D01 – AZOGUES - BIBLIÁN - DÉLEG - EDUCACIÓN
	03D02	CAÑAR – EL TAMBO – SUSCAL	DIRECCIÓN DISTRITAL 03D02 – CAÑAR - EL TAMBO – SUSCAL - EDUCACIÓN
	03D03	LA TRONCAL	DIRECCIÓN DISTRITAL 03D03 – LA TRONCAL- EDUCACIÓN
ZONA 7	07D01	PASAJE – CHILLA – EL GUABO	DIRECCIÓN DISTRITAL 07D01 – CHILLA - EL GUABO - PASAJE - EDUCACIÓN
	07D02	MACHALA	DIRECCIÓN DISTRITAL 07D02 – MACHALA- EDUCACIÓN
	07D03	ZARUMA – PORTOVELO – ATAHUALPA	DIRECCIÓN DISTRITAL 07D03 – ATAHUALPA - PORTOVELO - ZARUMA - EDUCACIÓN
	07D04	BALSAS – MARCABELÍ – PIÑAS	DIRECCIÓN DISTRITAL 07D04 – BALSAS - MARCABELÍ - PIÑAS - EDUCACIÓN
	07D05	ARENILLAS – LAS LAJAS – HUAQUILLAS	DIRECCIÓN DISTRITAL 07D05 – ARENILLAS - HUAQUILLAS - LAS LAJAS - EDUCACIÓN
	07D06	SANTA ROSA	DIRECCIÓN DISTRITAL 07D06 – SANTA ROSA - EDUCACIÓN
	11D01	LOJA	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 – LOJA - EDUCACIÓN
	11D02	CATAMAYO – CHAGUARPAMBA – OLMEDO	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D02 – CATAMAYO - CHAGUARPAMBA – OLMEDO - EDUCACIÓN
	11D03	PALTAS	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D03 – PALTAS - EDUCACIÓN
	11D04	CÉLICA – PINDAL – PUYANGO	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D04 – CÉLICA - PINDAL - PUYANGO - EDUCACIÓN
	11D05	ESPÍNDOLA	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D05 – ESPÍNDOLA- EDUCACIÓN
	11D06	GONZANAMÁ – CALVAS – QUILANGA	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D06 – CALVAS - GONZANAMÁ - QUILANGA - EDUCACIÓN
	11D07	MACARÁ – SOZORANGA	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D07 – MACARÁ -SOZORANGA - EDUCACIÓN
	11D08	SARAGURO	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D08 – SARAGURO - EDUCACIÓN
	11D09	ZAPOTILLO	DIRECCIÓN DISTRITAL 11D09 – ZAPOTILLO- EDUCACIÓN
	19D01	ZAMORA – YACUAMBI	DIRECCIÓN DISTRITAL 19D01– YACUAMBI - ZAMORA - EDUCACIÓN
	19D02	NANGARITZA – CENTINELA DEL CÓNDOR – PAQUISHA	DIRECCIÓN DISTRITAL 19D02 – CENTINELA DEL CÓNDOR - NANGARITZA - PAQUISHA - EDUCACIÓN
	19D03	PALANDA – CHINCHIPE	DIRECCIÓN DISTRITAL 19D03 – CHINCHIPE - PALANDA - EDUCACIÓN
	19D04	YANTZAZA – EL PANGUI	DIRECCIÓN DISTRITAL 19D04 – EL PANGUI - YANTZAZA - EDUCACIÓN
ZONA 8	09D01	XIMENA 1	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D01 - XIMENA 1 PARROQUIAS RURALES: PUNÁ-ESTUARIO DEL RÍO GUAYAS – EDUCACIÓN
	09D02	XIMENA 2	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D02 – XIMENA 2 – EDUCACIÓN
	09D03	CENTRO	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D03 – PARROQUIAS URBANAS (GARCÍA MORENO A ROCA) - EDUCACIÓN
	09D04	PORTETE	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D04 – FEBRES CORDERO - EDUCACIÓN
	09D05	TARQUI	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D05 - TARQUI- 1,TENGUEL - EDUCACIÓN
	09D06	BELLAVISTA - MAPASINGUE	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D06 - TARQUI-2 - EDUCACIÓN

ZONA 8	09D07	LOS VERGELES	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D07 - PASCUALES - 1 - EDUCACIÓN
	09D08	MONTE SINAÍ	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D08 - PASCUALES - 2 - EDUCACIÓN
	09D09	CHONGÓN	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D09 – TARQUI - 3 - EDUCACIÓN
	09D10	GÓMEZ RENDÓN (PROGRESO)	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D10 - PARROQUIAS RURALES: (PROGRESO A ÁREA DE EXPANSIÓN DE GUAYAQUIL) - EDUCACIÓN
	09D24	DURÁN	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D24 – DURÁN - EDUCACIÓN
	09D23	SAMBORONDÓN	DIRECCIÓN DISTRITAL 09D23 – SAMBORONDÓN – EDUCACIÓN
ZONA 9	17D01	NOROCCIDENTE	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D01 - PARROQUIAS RURALES: (NANEGAL A NANEGALITO) - EDUCACIÓN
	17D02	CALDERON	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D02 - PARROQUIAS RURALES: (CALDERÓN - LLANO CHICO – GUAYLLABAMBA) - EDUCACIÓN
	17D03	LA DELICIA	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D03 - PARROQUIAS URBANAS: (EL CONDADO A CARCELCÉN) Y PARROQUIAS RURALES: (PUÉLLARO A CALACALÍ) - EDUCACIÓN
	17D04	CENTRO	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D04 - PARROQUIAS URBANAS: (PUENGASÍ A ITCHIMBÍA) - EDUCACIÓN
	17D05	NORTE	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D05 - PARROQUIAS URBANAS: (LA CONCEPCIÓN A JIPIJAPA) Y PARROQUIAS RURALES: (NAYÓN- ZÁMBIZA) - EDUCACIÓN
	17D06	ELOY ALFARO	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D06 - PARROQUIAS URBANAS: (CHILIBULO A LA FERROVIARIA) Y PARROQUIAS RURALES: (LLOA) - EDUCACIÓN
	17D07	QUITUMBE	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D07 - PARROQUIAS URBANAS: (CHILLOGALLO A LA ECUATORIANA) - EDUCACIÓN
	17D08	LOS CHILLOS	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D08 - PARROQUIAS RURALES: (CONOCOTO A LA MERCED) - EDUCACIÓN
	17D09	TUMBACO	DIRECCIÓN DISTRITAL 17D09 - PARROQUIAS RURALES: (TUMBACO A TABABELA) - EDUCACIÓN

Art. 2.- DISPONER que las nuevas denominaciones de las Direcciones Distritales de Educación sean ubicadas en un lugar visible de las fachadas de los respectivos locales donde éstas funcionan, previa autorización de la autoridad municipal competente y de conformidad con los estándares establecidos para el efecto por la Subsecretaría de Administración Escolar.

Art. 3.- DISPONER que en un plazo de siete días contados a partir de la emisión de este Acuerdo Ministerial, las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil; y, las Coordinaciones Zonales actualicen los datos del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de las Direcciones Distritales de Educación de sus respectivas jurisdicciones.

DISPOSICIÓN GENERAL

Encárguese a las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil; y, Coordinaciones Zonales, el control y seguimiento del cumplimiento del presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 481-12 del 28 de noviembre de 2012 y, todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan las disposiciones del presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de diciembre de 2013.

f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

No. 0449-13

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Considerando:

Que el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República, prescribe que a *"[...] las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*

Que el artículo 227 de la Carta Magna, establece que: "*La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";*

Que el inciso segundo del artículo 344 del ordenamiento constitucional determina que: *"El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; y regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema"*;

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 su artículo 25 establece 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 el artículo 22 de la LOEI, determina dentro de las atribuciones y deberes de la Autoridad Educativa Nacional: "*[...] r) Suscribir, dentro del marco de sus atribuciones y de conformidad a la Constitución de la República y la Ley, convenios y contratos relacionados con la educación";*

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, privatizaciones y prestación de servicios públicos por parte de la iniciativa privada, dispone que cuando 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";*

Que el artículo 8 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, prescribe que*: "Las Administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines";*

Que el artículo 17 del Estatuto Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE determina que: *"Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales [...]"*;

Que el artículo 55 del ERJAFE establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de menor jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto;

Que en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, expedido con el Acuerdo Ministerial No. 020-12 de 25 de enero del 2012, en el literal k) de su artículo 14 determina como una de las atribuciones del Ministro de Educación: *"Delegar atribuciones en el nivel que creyere conveniente"; y,*

Que es deber de esta Cartera de Estado, garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias del sistema educativo del país.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1. DELEGAR al doctor Jaime Roberto Roca Gutiérrez, Viceministro de Gestión Educativa de esta Cartera de Estado para que a nombre y en representación del Ministerio de Educación, previo cumplimiento de lo dispuesto en las leyes pertinentes y normativa aplicable vigente, suscriba los Convenios de Cooperación Interinstitucional para comprometer la inversión de recursos para la dotación de infraestructura educativa con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de los cantones Isabela, San Cristóbal, y Santa Cruz de la provincia de Galápagos, en un monto global correspondiente a la inversión efectuada por cada uno de ellos en la dotación de infraestructura educativa entre los años 2010 y 2013.

Artículo 2.- El doctor Jaime Roca Gutiérrez, Viceministro de Gestión Educativa, en todo acto o resolución que ejecute o adopte en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y serán considerados como emitidos por la máxima autoridad del Sistema Educativo Nacional. Sin perjuicio de lo dicho, si en ejercicio de su delegación violare la ley o los reglamentos o se aparte de las instrucciones que recibiere, el delegado será personal y directamente responsable tanto civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

Artículo 3.- Cumplida la delegación y más diligencias relacionadas con la suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de

Educación y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales singularizados en el artículo 1 de este acuerdo, remitirá copia de todo lo actuado a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado.

Artículo 4.- El presente Acuerdo, que será puesto en conocimiento de los señores Contralor General del Estado, Procurador General del Estado y Secretario Nacional de la Administración Pública, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 12 de diciembre de 2013.

f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

No. 0450-13

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Considerando:

Que el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que a "*[...] las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*";

Que el artículo 26 de la Norma Suprema prescribe que *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo";*

Que el artículo 27 de la Carta Magna señala que: "*La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.";*

Que el artículo 227 de la misma Constitución de la República del Ecuador establece que: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";*

Que el segundo inciso del artículo 344 de la Norma Constitucional dispone que "*El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema*";

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 su artículo 25, determina 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. Está conformada por cuatro niveles de gestión, uno de carácter central y tres de gestión desconcentrada que son: zonal intercultural y bilingüe, distrital intercultural y bilingüe; y, circuitos educativos interculturales y bilingües";*

Que en el artículo 114 de la referida Ley Orgánica, dentro de la carrera docente pública, constan descritas las funciones de Asesor y Auditor Educativo;

Que el Reglamento General a la LOEI, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 754 de 26 de julio de 2012, determina en sus artículos 309 y 310 las funciones específicas de los asesores educativos y auditores educativos, respectivamente;

Que además del referido marco legal y reglamentario, se requiere contar con un marco técnico que determine tanto las funciones de las nuevas figuras docentes de asesores y auditores educativos, cuanto la estructura y organización de los procesos que estas requieren para mejorar la calidad de la educación y lograr aprendizajes significativos en los estudiantes;

Que la Política 6 del Plan Decenal de Educación 2006-2015 propone el *"mejoramiento de la calidad y equidad de la educación y la implementación de un sistema nacional de evaluación."* y, en su segunda línea de acción, establece el "*desarrollo de modelos pedagógicos que evolucionen y se adapten a las necesidades socioculturales y de desarrollo nacional.*";

Que en los artículos 23, 36 y 44 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Educación, expedido mediante el Acuerdo Ministerial No. 020-12 y publicado en el Registro Oficial No. 751 el 23 de julio del 2012, constan las atribuciones y responsabilidades del proceso de Apoyo, Seguimiento y Regulación de los niveles Central, Zonal y Distrital; y,

Que mediante el memorando No. MINEDUC-SASRE-2013-00378-MEM de 10 de octubre de 2013, el señor Subsecretario de Apoyo Seguimiento y Regulación de la Educación adjuntó el informe técnico del caso y solicitó la emisión del Acuerdo Ministerial que implementa el Modelo nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa.

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

Acuerda:

Expedir el MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA (MNASGE)

Artículo 1.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial son de aplicación obligatoria en los niveles desconcentrados y en los establecimientos educativos públicos, fiscomisionales y particulares de todos los niveles del Sistema Nacional de Educación del país.

Artículo 2.- Objeto.- El presente Acuerdo Ministerial expide el *Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa - (MNASGE),* mismo que consta como anexo del presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 3.- De los contenidos y objetivos.- A través del *Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa - (MNASGE)* se regulan, por un lado, los mecanismos de apoyo y asistencia técnico-pedagógica a las instituciones educativas y, por otro lado, los procesos de control y monitoreo de la gestión educativa de las instituciones. El MNASGE determina además la estructura organizacional de las funciones de asesoría y auditoria educativa e incorpora estrategias de formación para dichas funciones.

Los objetivos específicos del MNASGE son:

a) Mejorar el desarrollo de los procesos educativos vinculados con la organización estratégica, la planificación, la implementación curricular, la motivación y formación del personal docente y directivo, la gestión y la evaluación del sistema educativo, ajustados a los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;

b) Garantizar el mejoramiento de las instituciones educativas a través de la aplicación de experiencias y procesos de innovación pedagógica permanentes que puedan sostenerse a través del tiempo. Por *innovación* se entiende la introducción de novedades que provocan cambios, sean estos estructurales (se deja de hacer las cosas como se hacían antes para hacerlas de otra forma) o fenoménicos (se hacen las cosas de forma parecida pero introduciendo alguna novedad); la innovación no supone condiciones de excelencia de resultados ni forma parte de un proyecto experimental sino que promueve la vinculación con la comunidad educativa; y,

c) Instalar procedimientos que incrementen la transparencia y permitan la rendición de cuentas de todos los actores.

Artículo 4.- De la implantación de los instrumentos.- Son de uso obligatorio los siguientes instrumentos para las funciones de Asesor Educativo y Auditor Educativo:

a) Manual de procedimientos para asesores educativos (*Manual de Asesoría de Calidad*) y su bitácora; y,

b) Manual de procedimientos para auditores educativos (*Manual de Auditoría de Calidad)* y sus instrumentos.

En el *Manual de Asesoría de Calidad* se describen las funciones, procesos y procedimientos que guían el trabajo de los Asesores Educativos, así como el funcionamiento interno a nivel de circuito junto con sus relaciones con el resto de los niveles desconcentrados del sistema. El manual regula y orienta el trabajo de los asesores de circuito independientemente del nivel y la especialidad en la que se desempeñen y, además, coadyuva en los procesos de mejora continua de la asesoría educativa con el fin de promover el mejoramiento de la calidad y equidad de la educación.

En el *Manual de Auditoría de Calidad* se describe el funcionamiento interno del sistema de auditoría a la gestión educativa, es decir, en este instrumento se detallan los procesos y procedimientos que deben seguir los auditores en el distrito para el cumplimiento de su función en el trabajo con la institución educativa y su relación con los niveles desconcentrados; establece su responsabilidad, tareas, participación, lugar en la estructura y principios éticos al desempeñar su labor. Finalmente, contiene los instrumentos técnicos para que el auditor pueda cumplir con su misión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación en el plazo de quince (15) días laborables, contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, expedirá la primera versión del *Manual de Asesoría Educativa*, y del *Manual de Auditoría Educativa* y sus instrumentos técnicos, mismos que deberán ser revisados y actualizados cada dos años.

SEGUNDA.- Encárguese a la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, a través de las Direcciones Nacionales de Asesoría a la Gestión Educativa y de Auditoría a la Gestión Educativa, la difusión a los niveles desconcentrados e instituciones educativas sobre el *Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa - (MNASGE).*

TERCERA.- Responsabilícese a la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación en coordinación con las dependencias correspondientes la

conformación inmediata de los equipos técnicos en los niveles desconcentrados, según lo determinado en el *Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa - (MNASGE)*.

CUARTA.- Responsabilícese a la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, a las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil, Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales de Educación de la implementación del presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo Ministerial deroga todo instrumento de igual o menor jerarquía que se oponga o contravenga a estas disposiciones; y, entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de diciembre de 2013.

f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

Ministerio de Educación del Ecuador

SUBSECRETARÍA DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN

ASE Apoyo, seguimiento a la educación

MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

Diciembre 2013

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Rafael Correa Delgado

Ministro de Educación
Augusto Espinosa Andrade

Viceministro de Educación
Freddy Peñafiel Larrea

Viceministro de Gestión Educativa
Jaime Roca Gutiérrez

Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación
Wilson Rosalino Ortega Mafla

Director Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa
Galo Andrés Luna Mendieta

Directora Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa
Raquel Catherine Bonilla Verdesoto

Autora
Inés Aguerrondo (IIPE-UNESCO Buenos Aires), consultora de la VVOB

Equipo técnico de la VVOB
Inés Aguerrondo
Caroline Decombel

Asesoramiento de expertos socios de la VVOB en Flandes:
Roger Standaert
Yvan Verbauwhede
Stefaan Misschaert
Ministerio de Educación y Formación de Flandes
PBDKO (Servicio de Acompañamiento Pedagógico de la Cúpula de la Educación Católica)

Equipo técnico del MinEduc
Mónica Franco
Pablo Cevallos
Adelita Rodríguez
Cinthia Chiriboga
Paulina Fabara
Beatriz Caicedo
Rafael Albuja
Isabel Ramos
Norma Alvear
Galo Luna
Raquel Bonilla
Sofía Gordon

Revisión Editorial General
Norma Guamanquispe

Agradecimiento:
A los funcionarios del MinEduc del nivel central y provincial que participaron en los grupos focales y talleres de validación:
Supervisión Educativa de la Educación Hispana e Intercultural Bilingüe
Educación Inicial
Educación Técnica
Educación Especial
Educación Popular Permanente

Impresión:
Primera edición: noviembre 2013

©Ministerio de Educación del Ecuador
Está permitida la reproducción parcial o total de esta publicación siempre y cuando no sea con fines comerciales y se cite correctamente la fuente.
DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES

2. OBJETIVOS

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4. PRINCIPIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL MNASGE

5. FUNCIONES DEL MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

   5.1 Función de asesoría educativa

   5.2 Función de auditoría educativa

6. NIVELES DEL MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

7. ORGANIZACION DEL MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA (MNASGE) Y COORDINACIÓN DE SUS FUNCIONES

   7.1 Organización de la función de asesoría educativa

   7.2 Organización de la función de auditoría educativa

   7.3 Esquema de los componentes del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa

8. CARRERA PROFESIONAL

   8.1 Competencias profesionales de los agentes y acceso al sistema

   8.2 Desarrollo profesional de los Asesores y Auditores Educativos

   8.3 Desarrollo profesional de los Mentores

   8.4 Permanencia en el cargo

9. REQUISITOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MODELO

ADVERTENCIA

Un objetivo manifiesto del Ministerio de Educación es combatir el sexismo y la discriminación de género en la sociedad ecuatoriana y promover, a través del sistema educativo, la equidad entre mujeres y hombres. Para alcanzar este objetivo, estimulamos el uso de un lenguaje que no reproduzca esquemas sexistas, y de conformidad con esta práctica preferimos emplear en nuestros documentos oficiales palabras neutras, como por ejemplo las personas (en lugar de los hombres) o el profesorado (en lugar de los profesores). Sólo en casos en que tales expresiones no existan, usaremos la forma masculina como genérica para hacer referencia tanto a personas del sexo femenino como del masculino. Esta práctica comunicativa, que es recomendada por la Real Academia Española en su Diccionario Panhispánico de Dudas, obedece a dos razones: (a) en español es posible «referirse a colectivos mixtos a través del género gramatical masculino», y (b) es preferible aplicar «la ley lingüística de la economía expresiva», para así evitar el abultamiento gráfico y la consiguiente ilegibilidad que ocurriría en el caso de utilizar expresiones tales como las y los, os/as y otras fórmulas que buscan visibilizar la presencia de ambos sexos.

1. ANTECEDENTES

En el marco de la Nueva Constitución del 2008; el consiguiente reordenamiento de la estructura del Estado y, más específicamente, del Nuevo Modelo de Gestión Educativa del Ministerio de Educación (2009); el Plan Decenal de Educación 2006-2015; la Nueva Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI-2011); el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2012); el Acuerdo Ministerial 020-12 en el que se encuentra el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, es necesario actualizar las concepciones y procedimientos de apoyo y seguimiento a las instituciones educativas para consolidar el carácter plurinacional e intercultural del país a través de una educación de calidad con calidez, equitativa, democrática, centrada en el educando y basada en el principio del Buen Vivir[1] para todos los niños, niñas y adolescentes del Ecuador. Garantizar una educación de calidad y calidez significa lograr la pertinencia, adecuación, contextualización y articulación de los contenidos, procesos y metodologías educativas a las diversas necesidades y realidades de los niños, niña y adolescentes. La concreción de los principios educativos plasmados en la nueva LOEI requiere la adecuación, cambio y fortalecimiento de los sistemas de apoyo y seguimiento educativo brindados hasta el momento a todas las instituciones del sistema escolar.

La consolidación de un nuevo Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa (MNASGE) constituye una de las metas del Plan Decenal y forma parte de la Política 6 que se propone el mejoramiento de la calidad y equidad de la educación y la implementación de un sistema nacional de evaluación. La segunda línea de acción de esta Política establece el "desarrollo de modelos pedagógicos que evolucionen y se adapten a las necesidades socioculturales y de desarrollo nacional". Existe en el país una larga tradición en este sentido, así como experiencias en curso que permiten recuperar buenas prácticas de asesoramiento y acompañamiento a las instituciones educativas y a los docentes para mejorar la calidad de su tarea.

[1] Registrado en el art. 26, Sección quinta, Educación, de la Constitución de la República del Ecuador y fundamentados en el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013.

Asimismo, se retoma un conjunto de características del Sistema de Supervisión de 1994 el que, a pesar de ser en su momento una propuesta avanzada en este tema en América Latina, no fue totalmente implementado. Por otro lado, en las dos décadas trascurridas desde su puesta en vigencia, los cambios ocurridos en la sociedad y en las demandas a la educación justifican una nueva propuesta que se acople a las tendencias de los mejores sistemas educativos.

Se incorporan también elementos del Modelo de Supervisión de la Educación Intercultural Bilingüe y de la experiencia de los Apoyos Técnico Pedagógicos de Educación Inicial, así como de la Educación Técnica. Estos aspectos son:

- La conformación de "equipos integrados de supervisión educativa" por diferentes perfiles y especialidades.
- La complejidad y ampliación de las funciones del supervisor al incluir tareas de apoyo, investigación, asesoramiento, además de las tradicionales basadas en el control y la evaluación.
- El modelo de trabajo reflexivo, crítico y participativo.
- El establecimiento de una red de supervisión que conecta los distintos niveles de gestión del sistema educativo, lo cual permite una comunicación rápida y eficaz entre las autoridades y los planteles.
- La aplicación de criterios comunes de calidad y el trabajo interinstitucional.
- La conformación de Consejos de Coordinación como espacios de participación y trabajo cooperativo.
- La organización de "áreas de trabajo" que establecen y focalizan la tarea del asesoramiento en torno a determinados problemas, necesidades, proyectos específicos, o áreas curriculares.
- La importancia de la función social y de relación con la comunidad.

Este marco general tiene connotaciones propias en diferentes ámbitos del sistema, que deben ser recuperadas y compartidas. En el caso de la Educación Intercultural Bilingüe (EIB) los supervisores se desempeñan como "asesores pedagógicos" para todos los niveles y trabajan en colaboración con los dirigentes de las comunidades y pueblos ancestrales. Ayudan a los docentes en la selección de los materiales educativos, realizan el acompañamiento técnico en el aula para el logro de los aprendizajes significativos y la mejora de los centros educativos, desde la perspectiva de la diversidad e interculturalidad, el respeto, la valoración y recreación de los diferentes pueblos y culturas del Ecuador. El acompañamiento pedagógico de aula constituye una función específica que se realiza a través de distintas técnicas (observación, reuniones, entrevistas, autoevaluación) y que busca la reflexión crítica de las prácticas educativas.

Entre los rasgos adoptados por el Sistema de Supervisión de la Educación Intercultural Bilingüe se destacan los siguientes:

- El carácter cooperativo, horizontal, colaborativo de la tarea de supervisión.
- La modalidad democrática que promueve: la participación de todos los interesados, el consenso entre los distintos grupos y el respeto a las diferencias individuales.
- El énfasis en el carácter práctico de la supervisión y la reflexión crítica de las prácticas educativas.
- Su carácter eficiente y eficaz.
- El estímulo a la creatividad, al desarrollo del talento, la capacidad e iniciativa de los docentes.
- Su carácter continuo y progresivo.
- La importancia de la función social y de desarrollo comunitario.

La función de asesoramiento en la Educación Inicial también se ha desarrollado con rasgos particulares que es necesario tener en cuenta. En este nivel quienes cumplen con esta función se denominan "Apoyo Técnico Pedagógico" (ATP) y realizan tareas técnico-administrativas y pedagógicas, asesorando y evaluando el desempeño de los docentes y los educadores comunitarios. Brindan capacitación a los docentes, orientan el desarrollo curricular y fortalecen el trabajo de sensibilización a las familias acerca de la importancia de la educación inicial para el desarrollo integral de los niños/as; apoyan el trabajo comunitario y de autogestión que haya emprendido el docente, son responsables de coordinar con instituciones del sector para ofrecer atención integral en el territorio. También administran la información y estadística educativa de su territorio, y velan por las buenas relaciones entre los centros y los actores locales.

Por otra parte, en el caso de la Educación Técnica se ha desarrollado desde hace un lustro una serie de procedimientos de evaluación de la calidad de la gestión y de acompañamiento de las unidades educativas, así como el intercambio enriquecedor entre ellas, que ha mostrado excelentes resultados.

Estos antecedentes, conjuntamente con las experiencias y aprendizajes que han sido revisadas en otros países y sistemas educativos, son la base para la organización del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa del Ecuador. Este modelo, que se formula en el presente documento, abarca todas las modalidades y niveles educativos del país, es decir incluye tanto al sector intercultural hispano como al intercultural bilingüe; y a las instituciones educativas fiscales, fiscomisionales, privadas y municipales.

2. OBJETIVOS

En su carácter de coordinador de la asistencia técnico-pedagógica y contralor de las instituciones educativas el Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa se propone por una parte acompañar y brindar asistencia técnica y, por otra, monitorear y evaluar a las instituciones en el marco de los procesos de innovación para su mejora continua y el cumplimiento de los objetivos educacionales con calidad y equidad.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mejorar el desarrollo de los procesos educativos vinculados con la organización estratégica, la planificación, la implementación curricular, la motivación y formación del personal docente y directivo, la gestión y evaluación del sistema educativo, ajustados a los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

2. Garantizar el mejoramiento de las instituciones educativas a través de experiencias y procesos de innovación pedagógica permanentes que puedan sostenerse a través del tiempo. Por innovación se entiende la introducción de novedades que provocan cambios. Esos cambios pueden ser estructurales (se deja de hacer las cosas como se hacían antes para hacerlas de otra forma) o fenoménicos (se hacen las cosas de forma parecida pero introduciendo alguna novedad). No supone condiciones de excelencia de resultados ni formar parte de un proyecto experimental. En cualquier caso el cambio siempre mejora lo cambiado; es decir, la innovación sirve para mejorar algo.

3. Promover la vinculación con la comunidad educativa.

4. Instalar procedimientos que incrementen la transparencia y permitan la rendición de cuentas de todos los actores.

4. PRINCIPIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL MNASGE

Como principios generales que orientan el trabajo, apoyo y seguimiento a la gestión educativa como mecanismo permanente de mejoramiento de la educación, más allá de las diversas funciones y cargos específicos que existan, se plantea:

1. Apoyo, seguimiento y control focalizados en el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.

2. Inclusión permanente de innovaciones, entendida como nuevas ideas y procedimientos que provoquen cambios profundos para el mejoramiento de la práctica institucional a fin de cumplir los estándares de calidad educativa.

3. Trabajo en equipo y su desarrollo.

4. Apoyo en la organización de redes de trabajo colaborativas, intersectoriales e interinstitucionales.

5. La institución educativa como unidad de intervención; existe un componente de acompañamiento en el aula.

6. Atención a las instituciones educativas y docentes diferenciando la intensidad y el tipo de apoyo según sus necesidades.

7. Flexibilidad para adecuar el tipo y la periodicidad de los apoyos y controles que cada plantel requiere en función de garantizar resultados de aprendizaje equivalentes y la misma calidad de enseñanza; es decir, más apoyo, seguimiento y control a las instituciones que más lo requieran.

8. Servicio integral trabajando en torno a diferentes, pero complementarias, dimensiones de los procesos educativos: técnico-pedagógica, organizacional–operativa, administración de recursos, social–comunitaria.

9. Responsabilidad compartida.

10. Respeto por la cultura Institucional.

11. Basado en la autoevaluación de las instituciones educativas.

12. Generación de procesos metacognitivos de reflexión profesional en el equipo y en las instituciones educativas.

13. Garantía de la rendición de cuentas.

14. Procesos permanentes de retroalimentación y formación continua.

15. La comunicación oportuna.

16. La eficacia y eficiencia en los procesos.

5. FUNCIONES DEL MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

Teniendo como antecedente las estrategias y experiencias de los diferentes sectores que han incursionado en el campo de la supervisión educativa, y asumiendo que es necesaria la diferenciación de tareas para una mayor eficiencia y cumplimiento de sus objetivos, se reconocen dos funciones a ser cumplidas por el personal que forme parte del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa:

Asesoría a las instituciones educativas

Auditoría a sus procesos y resultados

Son funciones de este sistema en cada una de sus ramas:

Asesoría Educativa	Auditoría Educativa
1. Asesoramiento y orientación para la implementación, desarrollo y ejecución curricular	1. Seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos y de gestión
2. Orientación de actividades de innovación y cambio educativo	2. Retroalimentación de procesos evaluados
3. Comunicación y coordinación pedagógicas	3. Procesamiento e información de los resultados para la toma de decisiones
4 Acompañamiento y seguimiento a los procesos pedagógicos y de gestión.	4. Control de cumplimiento de la norma

5.1 Función de Asesoría Educativa

El asesoramiento es una acción técnica de carácter profesional cuya función principal es orientar la gestión institucional hacia el cumplimiento de los estándares de calidad educativa definidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional tal como lo indica el art. 309 del Reglamento a la LOEI.

La asesoría educativa está dirigida a todas las instituciones educativas fiscales y fiscomisionales del país.

El asesor educativo también debe motivar a gestionar recursos pedagógicos, arbitrar los medios y mecanismos para que la institución encuentre la asistencia que necesita así como orientar a prácticas de procesos de reflexión crítica con los actores principales del hecho educativo. Por esta razón, no se requiere para esta función conocimientos especializados en todas las áreas, aunque por su función debe ser un conocedor y hábil gestor de los recursos pedagógicos disponibles en su zona (circuito y distritos), dentro o fuera del sistema educativo, para ponerlos a disposición de los centros educativos.

El asesor educativo apoya a los equipos directivos a pasar de la toma de decisiones basada en creencias arraigadas y rutinarias, a la toma de decisiones informada y con propósito.

Son funciones del asesor educativo las siguientes:

- **Realizar visitas periódicas que permitan la asesoría educativa constante a los establecimientos educativos de su jurisdicción[2];** es decir, apoyar e impulsar los procesos de mejoramiento de la institución y de profesionalización de la docencia en torno al Proyecto Educativo Institucional (PEI) para que los directivos mejoren sus procedimientos de asesoramiento y orientación para la implementación curricular. La responsabilidad principal consiste en trabajar con la dirección de los establecimientos educativos y orientarla para que pueda ejercer efectivamente su rol de liderazgo, coordinación pedagógica, de articulación del trabajo de los docentes en torno al PEI; y para que los directivos mejoren los procedimientos de gestión, administración, comunicación del centro y participación comunitaria.

- **Orientar y promover la elaboración del diagnóstico de situación de la institución educativa** en relación con su nivel de cumplimiento de estándares de aprendizaje, desempeño profesional y gestión educativa, a través de observaciones de aula, revisión de documentos o cualquier otra actividad que fuere reglamentada en lo posterior por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional[3].

- **Orientar y promover el diseño de estrategias dirigidas al logro de los estándares de calidad educativa[4];** es decir, centradas en las instituciones, ya sea de manera individual o en un grupo (redes cooperativas), y en las necesidades específicas de la comunidad educativa (docentes, familias, estudiantes) para lo cual incentivará las actividades de innovación y cambio educativo debido a que son las más idóneas para obtener los resultados esperados. Esta es una función a realizar en conjunto y de manera articulada con los docentes mentores, de haberlos en el circuito.

- **Elaborar Estados de Situación de la Innovación Pedagógica (diagnóstico-línea base).** En concordancia con el ítem anterior, otra de sus funciones será reconocer las innovaciones pedagógicas llevadas a cabo en las instituciones educativas y recuperarlas en Informes de Innovación o a través de la documentación de experiencias que permitan su difusión y utilización por parte de otros planteles. Esta función puede caracterizarse como "indagación educativa" para la elaboración de diagnósticos locales y como sistematización del saber pedagógico que conduzca a la toma de decisiones con fundamentos y base empírica, y a la retroalimentación de las prácticas de enseñanza. Este tipo de estudios, realizados con rigor, deben orientarse menos por los propósitos de la investigación académica y más por las necesidades de aplicación e impacto inmediato en la mejora de las diferentes dimensiones de la equidad y calidad educativas de los establecimientos educativos.

[2] según el Reglamento a la LOEI, art. 309, numeral 1

[3] según el Reglamento a la LOEI, art. 309, numeral 2

[4] según el Reglamento a la LOEI, art. 309, numeral 3

- **Orientar actividades de formación y desarrollo profesional[5];** es decir, debe proponer e implementar actividades de autoformación y formación centradas en las necesidades de la comunidad y en las de las instituciones educativas.

- **Proponer a la autoridad del establecimiento estrategias o actividades de atención a problemáticas específicas de cada institución y monitorear su implementación, y de ser el caso, derivarlas a la Dirección Distrital[6],** y orientar buenas relaciones con la comunidad centradas en la promoción de proyectos de mejoramiento de la comunidad, en la promoción de asociaciones, y en la formación de una conciencia de los derechos y deberes.

- **Presentar informes periódicos de su gestión y los que le fueren solicitados por la autoridad competente[7].**

Se espera del asesoramiento que:

1. Sea flexible y constante;

2. Establezca una relación colaborativa con las instituciones que permita una construcción conjunta y consensuada de la asesoría;

3. Promueva en la comunidad educativa, en las instituciones, directivos y docentes, la perspectiva de "responsabilidades compartidas" en orden a garantizar el derecho de todos a una educación de calidad;

4. Enfatice los procesos metacognitivos de reflexión profesional ya que permiten dejar capacidad instalada e institucionalizar parte de las condiciones del cambio, asegurando su continuidad;

5. Promueva las relaciones con la comunidad.

La asesoría educativa se caracteriza por ser un proceso de carácter horizontal, democrático, participativo, respetuoso del saber del docente, centrado en la institución educativa, formativo, profesional y colaborativo.

La asesoría educativa se apoya en un sistema de acompañamiento pedagógico en el aula liderado por el mentor. Este sistema constituye un conjunto de estrategias y procedimientos que se realizan mediante actividades orientadas a mejorar la práctica pedagógica del docente e involucra a otros agentes de la institución educativa para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto se logra a través de la recolección y el análisis de evidencias que permiten al acompañante pedagógico (mentor) y al docente tomar decisiones pedagógicas informadas para que los estudiantes logren mejores aprendizajes.

[5] según el Reglamento a la LOEI, art. 309, numeral 4

[6] según el Reglamento a la LOEI, art. 309, numeral 5

[7] según el Reglamento a la LOEI, art. 309, numeral 6

5.2 Función de Auditoría Educativa

La auditoría educativa es la función de carácter profesional del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa que tiene "como función principal proveer a las autoridades y al sistema educativo de una evaluación externa acerca de la calidad y los niveles de logro alcanzados por las instituciones, en relación con los estándares de calidad educativa"[8].

La auditoría educativa abarca todas las instituciones educativas de cualquier régimen, nivel, modalidad, y tipo de sostenimiento del sistema educativo del país.

Los hallazgos de la auditoría educativa proveen una medida objetiva de la situación de la institución y tienen como propósito ayudarla a gestionar su creación, mejora, desarrollo y transformación.

Son funciones del auditor educativo las siguientes:

- **Proveer información válida y confiable a las autoridades desconcentradas y a las instituciones educativas en todos los aspectos (pedagógicos, administrativos, normativos, legales, etc.),** para la toma de decisión y la asistencia adecuada a las instituciones educativas (de ser el caso) una vez definido el tipo de ayuda que necesitan para potenciar sus resultados.

- **Emitir un Informe Técnico en el marco de la autorización de creación y funcionamiento inicial a la institución educativa[9] así como el de la fiscalización de una institución privada[10]** que cumpla con todos los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento y la normativa específica que expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

- **Aplicar la evaluación externa a las instituciones educativas, referida a los niveles de cumplimiento de los estándares de calidad educativa declarados por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y del cumplimiento del PEI[11].** Esto permite realizar el diagnóstico de la situación identificando los problemas del sistema educativo y de las instituciones sobre la base de las evaluaciones realizadas por el Instituto Nacional de Evaluación[12] y de los datos que el nuevo Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa genere de manera sistemática a través de sus propias bases de datos y de las unidades de estadística educativa existentes.

[8] según el Reglamento a la LOEI, art. 310.

[9] según el Reglamento a la LOEI, art. 95

[10] según el Reglamento a la LOEI, art. 115

[11] según el Reglamento a la LOEI, art. 88.

[12] según el Reglamento a la LOEI, art. 19

- **Elaborar el Informe de Auditoría Educativa sobre cada institución educativa para comprometerlas a elaborar un Plan de Mejora.** El *Informe de Auditoría Educativa,* publicado como producto de la evaluación externa, proporciona a los representantes legales, a la institución educativa y a la comunidad más amplia, datos sobre la calidad de la educación en los centros educativos, de conformidad con la normativa específica emitida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional[13]. Incluye un acta, en el marco del control del funcionamiento, que verifica que las instituciones estén cumpliendo de manera permanente con los requisitos establecidos para su creación y de acuerdo con los estándares de calidad educativa[14].

- **Responder a los requerimientos de investigación educativa, de conformidad con los estándares educativos del Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.** La auditoría educativa periódica externa debe ser complementada por una evaluación interna, o autoevaluación institucional continua. Este marco de auditoría, y el enfoque adoptado, tienen como fin promover una cultura de rigurosa auto-evaluación y mejoramiento permanente.

Se espera de la auditoría educativa que:

1. Atienda a las unidades educativas según las necesidades que se diagnostican;

2. Informe a las instituciones educativas y a las autoridades;

3. Garantice la rendición de cuentas;

4. Permita el desarrollo de la organización escolar;

5. Realice visitas focalizadas, centradas en criterios establecidos (estándares);

6. Tome como punto de partida las evidencias que la institución le presenta en su autoevaluación institucional;

7. Haga públicos los resultados e informes de su tarea y los eleve a las autoridades correspondientes para alimentar la toma de decisiones y la elaboración de programas y políticas.

6. NIVELES DEL MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

El Nuevo Modelo de Gestión Educativa (2009) adoptado por el Ministerio de Educación determina: "el nuevo esquema organizacional de la conducción de la educación establece trabajar con cuatro niveles de desconcentración y brindar los servicios a través de los establecimientos educativos[15].

Los cinco niveles de la organización de la educación son:

***Nivel central*,** con las facultades de rectoría, regulación y planificación;

***Nivel zonal*,** con las facultades de regulación, planificación, coordinación y control de los servicios educativos de su zona;

***Nivel distrital*,** con las facultades de planificación, coordinación, control y gestión de los proyectos y servicios educativos de su distrito, oferta de información a los diferentes niveles y modalidades educativas del territorio;

***Nivel de circuito*,** con facultades de planificación y gestión, brinda acompañamiento pedagógico a las instituciones educativas y docentes;

***Instituciones educativas*,** con facultades de planificación y gestión de su institución.

El Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa se organiza en estos cinco niveles del Nuevo Modelo de Gestión Educativa y diferencia las dos funciones básicas señaladas. Dichas funciones se articulan y alimentan mutuamente en torno a objetivos generales y comunes, pero al mismo tiempo se ejercen con autonomía técnico-profesional en el área de las atribuciones que corresponde a cada una.

7. ORGANIZACIÓN DEL MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA (MNASGE) Y COORDINACIÓN DE SUS FUNCIONES

Según se establece en el Acuerdo 020-12, "la importancia estratégica que representa el sistema educativo en el desarrollo del país impone la necesidad de una rectoría fuerte sobre la implementación de las políticas educativas, a la vez que requiere de un mecanismo ágil y eficiente para la implementación y gestión de los programas educativos"…. Por este motivo, se ha planteado la necesidad de una "tipología que favorezca la recuperación y fortalecimiento de la rectoría de la autoridad educativa nacional, lo cual implica una alta desconcentración de la gestión educativa y un bajo nivel de descentralización."

Para lograr este objetivo, se supera la estructura jerárquica piramidal del Estado en la cual el criterio central es la línea vertical de mando, y se establece una estructura en la cual cada una de las funciones del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa adquiere preponderancia en alguno de los niveles desconcentrados de acuerdo con las necesidades específicas.

Adicionalmente, las dos funciones del modelo (asesoría y auditoria educativa) colaboran entre sí desde los distintos niveles de gestión conformando de este modo un sistema flexible que responde a necesidades y resultados y no a jerarquías.

De acuerdo con estos elementos, los componentes del MNASGE se organizan de la siguiente manera:

---

[13] según el Reglamento a la LOEI, art. 311

[14] según el Reglamento a la LOEI, art. 101

[15] Acuerdo Ministerial 020-12, 25 de enero de 2012.

Esquema resumido de la organización del MNASGE en cada nivel de gestión

Nivel	Función de Asesoría Educativa	Función de Auditoría Educativa
CENTRAL	Director Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa y su equipo	Director Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa y su equipo
ZONAL	Equipo técnico de Asesores Educativos de Zona	Equipo técnico de Auditores Educativos de Zona
DISTRITAL		Equipo de Auditores Educativos de Distrito
CIRCUITAL	Equipo de Asesores Educativos de circuito y Mentor de circuito[16]	(Base de datos informatizada)
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Directivo Institucional	Directivo Institucional

A continuación se presenta el detalle de las actividades que requiere cada función en cada uno de los niveles, y las principales interacciones propuestas.

7.1 Organización de la función de asesoría educativa

A nivel central → Director/a Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa

La conducción corresponde al funcionario/a Director/a Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa apoyado por su equipo y depende de la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación del Ministerio de Educación.

Su misión es dirigir, diseñar y actualizar políticas/lineamientos y 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[17], así como informar de los resultados nacionales, los lineamientos y el asesoramiento sobre las necesidades. Las atribuciones, responsabilidades y tareas se encuentran descritas en el Acuerdo Ministerial 020-12 Art. 23 numeral 3 del subtítulo Unidad Responsable: Dirección Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa.

Las actividades esenciales que constituyen la responsabilidad del/de la Director/a Nacional Asesoría a la Gestión Educativa son las siguientes:

- Desarrollo de modelos de asesoría educativa
- Desarrollo de propuestas de políticas para asesoría educativa
- Promoción e impulso de innovaciones educativas
- Desarrollo del sistema de gestión de mentorías
- Desarrollo de herramientas técnicas de asesoría educativa
- Apoyo a la formación profesional continua
- Apoyo en la elaboración de estándares para la gestión educativa e institucional, indicadores de desempeño y perfiles profesionales de los agentes educativos.

A nivel zonal → Asesor Educativo de Zona

Existe un equipo técnico de Asesores Educativos Zonales. En cada zona habrá un equipo de trabajo que se ocupará de todos los niveles y tipos de educación. Se estima un total de 36 Asesores Educativos Zonales en las 9 Zonas Educativas, distribuidos entre 3 y 5 asesores educativos en cada una de ellas. Serán los responsables del adecuado funcionamiento de la asesoría en la zona.

Su misión es coordinar de manera técnica la implementación de las directrices para la aplicación de las políticas educativas, del currículo y de las innovaciones educativas, acordes con los estándares de calidad

[16] Son docentes con nombramiento que, sin dejar de ser docentes, cumplen temporalmente funciones de apoyo al desempeño de docentes nuevos y en ejercicio, de las instituciones educativas fiscales, proveyéndoles formación y seguimiento en aula según el Reglamento a la LOEI, art. 307.

[17] Según el Acuerdo 020-12, art. 23.

generados por el Ministerio de Educación para las instituciones del Sistema Nacional de Educación[18], así como coordinar las acciones para la atención adecuada a todas las instituciones educativas según las necesidades. Las atribuciones, responsabilidades y tareas se encuentran descritas en el Acuerdo Ministerial 020-12 Art. 36, numeral 3 del literal b). al literal j).

En síntesis, las actividades esenciales que constituyen la responsabilidad de los asesores educativos zonales en sus respectivas jurisdicciones son las siguientes:

Coordinan y planifican la asistencia a las instituciones educativas según necesidades. Para ello están en directa relación con los Auditores Educativos Distritales quienes les facilitan información -obtenida de los sistemas de monitoreo- sobre las fortalezas y debilidades de las instituciones educativas.

Elaboran y aplican los planes de asesoría a las innovaciones educativas de la zona en coordinación con los asesores educativos de circuito.

Gestionan la implementación del sistema de Mentorías, en coordinación con los niveles desconcentrados.

Evalúan la eficacia de los sistemas de asesoramiento y de sus actores.

Examinan y describen de manera eficaz e íntegra las necesidades de los actores educativos de los diferentes niveles y modalidades educativas de la zona, como insumos para el programa de desarrollo profesional, sobre la base de la información recibida desde el nivel distrital coordinado por el asesor educativo de zona.

Proponen estrategias para el mejoramiento de la calidad y equidad en la zona, así como estrategias de acción y desarrollo profesional docente para la zona.

Organizan las acciones de los Asesores Educativos de Circuito (generalistas con especialidad disciplinar, de nivel y tipos), a efecto de que todas las unidades educativas estén atendidas adecuadamente.

Se relacionan con diferentes organismos que ofrecen información y acciones posibles para el mejoramiento de la calidad de las instituciones educativas. Aprueban y consolidan los informes técnicos de los equipos de Asesores Educativos de Circuitos de los Distritos de su jurisdicción.

Elaboran informes de aplicación e implementación de currículo, sistema de mentorías, políticas, planes, programas y proyectos de asesoría educativa, en los niveles desconcentrados para la evaluación de gestión de los asesores educativos.

Gestionan procesos de profesionalización interna y capacitación del equipo de Asesores Educativos de los Circuitos de la Zona.

[18] Según el Acuerdo 020-12, art. 36.

A nivel distrito

Los Asesores Educativos de Circuito tienen su partida presupuestaria en el Distrito. En la zona rural ellos residen en el Distrito y desde allí atienden todos los servicios educativos del territorio.

En zona urbana y ciudades es recomendado que residan en el Circuito pero se podría considerar residencia en Circuito/Distrito vecinos si esto no tuviera un impacto significativo en los tiempos de viaje para el acceso a las instituciones educativas que deba atender.

A nivel circuito – Asesor Educativo

Su misión es aplicar las políticas, normativas, estrategias, planes y programas para la asesoría y seguimiento de la gestión educativa en los ámbitos técnico-administrativo y pedagógico, en todos los niveles, tipos y modalidades de las instituciones educativas fiscales y fiscomisionales del circuito. Las atribuciones, responsabilidades y tareas se encuentran descritas en el Acuerdo Ministerial 020-12 Art. 44, numeral 2 del literal b). al literal k).

Los Asesores Educativos son *asesores con especialidades* que orientan a los directivos institucionales y promueven planes de mejora. Colaboran en la orientación y asistencia técnica a los proyectos educativos institucionales y asisten para la mejora de la gestión general de los establecimientos.

Son facilitadores que apoyan a los establecimientos educativos y, si es necesario, gestionan la ayuda requerida de organismos e instituciones que pueden darla, según los perfiles requeridos (Universidades, instituciones de formación docente, ONG con trayectoria, etc.).

Cumplen el doble papel de detectar innovaciones eficaces que los centros estén desarrollando y de difundir las innovaciones encontradas en el medio a las instituciones educativas. En este sentido desarrollan un importante papel (inexistente hasta el presente en nuestros sistemas educativos latinoamericanos) que es ser un mecanismo de retroalimentación permanente del cambio e innovación, aprovechando y sistematizando las novedades que se producen en la base del sistema.

El trabajo de asesoramiento tendrá en cuenta: (1) las prioridades de política educativa, (2) los requerimientos resultantes del proceso de autoevaluación institucional de los establecimientos educativos, y (3) los resultados de las visitas realizadas por los auditores educativos distritales.

Los asesores educativos participan en los procedimientos de monitoreo de las instituciones educativas en el nivel de circuito: las apoyan en la provisión e interpretación de la información, se nutren de procedimientos informatizados que recogen información de manera permanente, y colaboran con los auditores en la determinación del grado de riesgo de un establecimiento educativo.

En cada circuito estarán asignados en promedio dos asesores generalistas con especialidades diferentes, de tal modo que el distrito cuente con la mayor cantidad de asesoramiento especializado posible.

Especialidades de los asesores educativos

Considerando que cada circuito educativo tendrá toda la oferta educativa, es decir, educación especial en forma de educación inclusiva, educación inicial, educación básica, bachillerato y educación para personas con escolaridad inconclusa, las especialidades de la asesoría educativa son:

a. De niveles, tipos y modalidades:

- Educación inicial
- Educación Básica
- Bachillerato General Unificado
- Bachillerato técnico
- Educación especial (inclusión)
- Educación para personas con escolaridad inconclusa

b. De campos disciplinares a lo largo de todos los niveles:

- Lengua y Literatura (español)
- Segunda lengua (inglés u otros)
- Disciplinas científicas (matemática/física/química, etc.)
- Disciplinas sociales (historia/geografía, etc.)
- Disciplinas estéticas y artísticas
- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)

Cada Distrito dispondrá de un equipo multidisciplinario de asesores educativos que cubren todas estas especialidades. La asignación específica de cada circuito educativo deberá surgir del tipo de instituciones que existan en él.

En el caso de que las necesidades de asesoría de las instituciones educativas superen la oferta del sistema de asesoramiento, a través de convenios gubernamentales, interministeriales o con instituciones prestadoras de servicios pueden suscribirse programas de asesoramiento pedagógico a las instituciones educativas. Existirá para ello un Registro de Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación para el asesoramiento, previa evaluación. Estas instituciones deberán revalidar cada cinco años su pertenencia al Registro.

En síntesis, los Asesores Educativos de circuito educativo:

Orientan y asesoran a las instituciones educativas acerca de los lineamientos y pautas de trabajo definidas en otros niveles para la implementación curricular, la dimensión administrativo – organizativa~~,~~ y el trabajo con la comunidad

Realizan asesorías educativas, apoyan, impulsan y hacen seguimiento del proceso de elaboración del PEI, de autoevaluación, de planes de mejora, de certificación e innovación pedagógica de la gestión educativa de las instituciones públicas del circuito educativo.

Proponen estrategias de vinculación y trabajo en red entre las instituciones educativas, las instituciones de formación docente y otras organizaciones educativas, sociales y comunitarias.

Sistematizan y difunden innovaciones pedagógicas.

Fomentan el trabajo colaborativo, la investigación y reflexión pedagógica para el diagnóstico y la innovación educativa.

Realizan registros de las prácticas pedagógicas de los centros educativos brindando elementos para la reflexión pedagógica de los planteles e información cualitativa para los auditores.

Proponen y/o implementan actividades de autoformación y formación, y desarrollo profesional docente centradas en la institución educativa.

Tienen una interrelación permanente con los mentores del distrito a cual pertenecen.

Proporcionan informes de necesidades al equipo de asesores zonales acerca de los actores educativos de los diferentes niveles, tipos y modalidades educativas del distrito para su descripción y análisis que sirva como insumos para las propuestas de desarrollo profesional

Colaboran y apoyan al Consejo Académico en sus responsabilidades de impulso a la calidad e innovación educativa.

A nivel circuito educativo – docente Mentor

Son docentes con nombramiento[19] que, sin dejar de ser docentes, cumplen temporalmente funciones de apoyo al desempeño de docentes nuevos y en ejercicio, de las instituciones educativas fiscales y fiscomisionales, proveyéndoles formación y seguimiento en aula, en el marco del Plan de Asesoramiento.

El docente mentor debe ser un profesional con experiencia en la docencia, comprobada solvencia disciplinar y que a la vez reúna habilidades de escucha y propicie la reflexión en el acompañamiento.

Funciones del docente Mentor de circuito educativo*[20]*

Son funciones del docente Mentor de circuito educativo:

Apoyar e impulsar los procesos de mejoramiento pedagógico de los desempeños docentes en vinculación

---

[19] El docente mentor será relevado parcialmente de su carga horaria de docente mientras esté en delegación para el desempeño sus funciones de mentor.

[20] Según el Reglamento de la LOEI art 307las funciones específicas de los mentores deben ser definidas en la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

con las necesidades de la institución y el contexto educativo de la intervención. Para ello el mentor requiere:

Aplicar los instrumentos de indagación educativa con la finalidad de obtener los insumos y la información necesaria para planificar su intervención.

Documentar y sistematizar el proceso de acompañamiento pedagógico, así como informar oportunamente sobre los hallazgos realizados.

Informar y negociar con todos los involucrados en el proceso de acompañamiento sobre las metas del mismo y los mecanismos propuestos.

Aplicar oportunamente estrategias de evaluación integrales sobre los desempeños docentes que le permitan hacer una acertada valoración de estos.

Diseñar un proceso de acompañamiento que recoja las necesidades de formación profesional del docente al que acompaña y al mismo tiempo incluir las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y el contexto educativo en el que se da la clase. Para lo cual el mentor puede diseñar, implementar y evaluar talleres de capacitación que respondan a dichas necesidades.

Orientar actividades de innovación y cambio educativo en el desempeño docente.

Mediar entre los requerimientos del sistema nacional de educación y los desempeños del docente al que acompaña por medio de la gestión oportuna del currículo nacional de educación.

El docente Mentor brinda acompañamiento pedagógico a docentes en aula, pudiendo atender desde 4 hasta 6 docentes simultáneamente en las instituciones educativas del circuito. Por tanto, en cada circuito educativo estarán asignados 4 mentores. Este número podrá variar de acuerdo con la cantidad de docentes que laboran en el circuito.

A nivel circuito educativo – Coordinación de los asesores educativos de circuito

La gestión de los asesores educativos de circuito de un distrito se realiza por una coordinación rotativa. Las funciones principales de esta coordinación son:

Hacer el seguimiento de las actividades de asesoría educativa.

Proponer la agenda, convocar, y animar las reuniones periódicas del equipo de asesores educativos.

En el marco de la profesionalización interna: comunicar las necesidades y comprobar y animar los círculos de estudio.

Apoyar la gestión de las especialidades y de los mentores dentro del distrito.

Ser el nexo con las autoridades de distrito y zona.

A nivel circuito educativo - El Consejo Académico

Tal como lo establece la LOEI en el caso del circuito educativo intercultural y bilingüe la gestión educativa está a cargo del Consejo Académico, órgano encargado de proponer las acciones educativas que serán implementadas en los establecimientos educativos para alcanzar la prestación de un servicio de calidad, de acuerdo con la problemática social del entorno y las necesidades locales.[21]

Son competencias del Consejo Académico del Circuito Educativo Intercultural o Bilingüe las siguientes: vigilar el cumplimiento de políticas y estándares educativos en el circuito; diseñar e implementar planes y programas de desarrollo educativo del circuito; elaborar estrategias de mejora continua del área pedagógica incluyendo el desarrollo profesional de directivos y docentes; diseñar e implementar programas educativos interinstitucionales relacionados con el desarrollo local; generar y consensuar propuestas de atención a la problemática social del entorno; aprobar adaptaciones curriculares, propuestas innovadoras y proyectos de la instituciones educativas; apoyar docentes que lideran instituciones de menos de 120 estudiantes y realizar el seguimiento a las aplicaciones.

A nivel institución educativa - Equipo Directivo Institucional

Los directivos institucionales son los responsables directos del mejoramiento de la calidad educativa y, como tales, son los asesores naturales de la institución educativa. Su tarea principal es dar criterios de trabajo pedagógico para la planificación y el desarrollo del currículo. Organizan equipos de trabajos del personal para la realización de proyectos.

Como responsables del desarrollo profesional de los docentes estimulan su participación en actividades de perfeccionamiento e investigación. Establecen las áreas temáticas de capacitación y perfeccionamiento de mayor importancia para el centro educativo.

Acuerdan el plan de trabajo institucional con los asesores educativos y mentores y son los principales responsables del Plan de Mejora de la institución, resultante de la autoevaluación y auditoría realizada. Articulan su trabajo con la comunidad.

En síntesis, los directivos en su rol de asesores educativos realizan lo siguiente:

Orientan a los docentes y efectúan el seguimiento permanente de las experiencias de enseñanza-aprendizaje y de las innovaciones que se desarrollan en la institución.

Participan en la formulación, elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos pedagógicos institucionales, el PEI, la autoevaluación y el Plan de Mejora.

Acompañan y brindan asistencia pedagógica didáctica y administrativa al PEI.

---

[21] Según la LOEI, art.32. Según el Reglamento a la LOEI arts. 4, 5, 10 y 43

Envían necesidades institucionales detectadas en el PEI.

Orientan procesos de profesionalización del personal docente y administrativo.

Identifican y difunden innovaciones pedagógicas.

7.2 Organización de la función de auditoría educativa

La función de auditoría educativa es el complemento del asesoramiento a las instituciones educativas ya que tiene como objetivo recoger información sobre metas acordadas para controlar su cumplimiento y sobre las dificultades que se presentan para su logro.

La auditoría educativa, más todavía que la asesoría educativa, supone la existencia de estándares de calidad educativa (gestión escolar, desempeño profesional directivo y docente, aprendizajes, infraestructura) que sirven de base para las evaluaciones que se realicen en los establecimientos educativos. Estos estándares son elaborados por el Ministerio de Educación y deben ser ampliamente conocidos y compartidos por todo el equipo de auditoría educativa, por los directivos, personal administrativo y de servicio, docentes de los centros educativos, por los padres, madres, representantes y los estudiantes.

La auditoría educativa consta de dos fases:

Fase 1- Monitoreo permanente, a través de un sistema integrado de información acerca del funcionamiento de las instituciones educativas, que permita establecer rangos de cumplimiento de los procesos y resultados.

Fase 2- Informe de Auditoría Educativa, El Informe de Auditoría Educativa se apoya en dos insumos:

- Autoevaluación de la institución educativa, preparación de informes internos y elementos de juicio. Se toman como base los estándares de calidad educativa generados por el Ministerio de Educación. Para realizar la autoevaluación, las instituciones educativas son asistidas por los asesores educativos.

- Evaluación externa (visita de auditoría educativa). Visita al establecimiento que se realiza en equipo de, por lo menos, dos auditores educativos con perfiles complementarios y dura dos o tres días (aunque este tiempo puede variar en función del tamaño del establecimiento educativo o de situaciones de riesgo pedagógico en que se encuentre).

A nivel central → Director/a Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa

La conducción corresponde al funcionario/a Director/a Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa, apoyado por su equipo, y depende de la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación del Ministerio de Educación.

Su misión es dirigir, 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, tipos y modalidades de educación para la formación integral, inclusiva e intercultural de los niños, niñas, jóvenes y adultos del país así como informar de resultados nacionales, lineamientos y asesoramiento sobre necesidades. Las atribuciones, responsabilidades y tareas se encuentran descritas en el Acuerdo Ministerial 020-12 art. 23 numeral 3 del subtítulo Unidad Responsable: Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa.

A este nivel se realizan informes nacionales sobre la calidad de la educación y se reporta el estado de los resultados y la gestión del sistema.

Las actividades esenciales que constituyen la responsabilidad del/de la Director/a Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa son las siguientes:

Desarrollo de protocolos de auditoría educativa.

Desarrollo de propuestas de políticas para el sistema de auditoría educativa.

Desarrollo de Mapa de Calidad.

Desarrollo de lineamientos para la creación y funcionamiento y fiscalización de las instituciones educativas.

Auditoría a la gestión educativa.

Publicación de informes de auditoría educativa.

Generación de información para la certificación institucional.

Apoyo en la elaboración de estándares para la gestión educativa e institucional, indicadores de desempeño y perfiles profesionales de los agentes educativos.

A nivel zonal → Auditor Educativo de Zona

Existe un equipo de Auditores Educativos Zonales, de entre 3 y 5 auditores, que establece diagnósticos de zona y la planificación de las auditorías educativas. Este equipo está conformado por ascenso de Auditores Distritales o por otros profesionales con competencias adecuadas. Pueden agregarse a ellos consultores externos contratados provenientes del mundo académico, especialistas en las problemáticas específicas que sea necesario diagnosticar.

Su misión es coordinar la implementación de las directrices para el control de la aplicación de las políticas educativas, del currículo, de las innovaciones educativas, acordes con los estándares de calidad generados por el Ministerio de Educación, para las instituciones del Sistema Nacional de Educación así como coordinar acciones para la atención adecuada a todas las instituciones educativas según las necesidades. Las atribuciones, responsabilidades y tareas se encuentran descritas en el Acuerdo Ministerial 020-12 art. 36 numeral, literal k. a s.

En síntesis, las actividades esenciales que constituyen la responsabilidad de los auditores zonales en sus respectivas jurisdicciones son las siguientes:

Elaboran la planificación y coordinan la aplicación de los planes de auditoría y de certificación de autorización de creación y funcionamiento inicial a la institución educativa[22] así como el de la fiscalización de las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del territorio de su jurisdicción.

Aplican el modelo de seguimiento, control y evaluación de la gestión educativa en el territorio de su jurisdicción en coordinación con los auditores educativos, previa contextualización.

Coordinan la ejecución de la aplicación de los estándares para la gestión educativa, indicadores de desempeño y perfiles profesionales de los agentes educativos del territorio de su jurisdicción en coordinación con los niveles desconcentrados y los auditores educativos.

Elaboran informes de la evaluación interna de la gestión educativa, de la aplicación de los estándares de aprendizaje, de desempeño profesional, de gestión escolar, de recursos e infraestructura, de la aplicación de planes de mejora y de innovación de las instituciones educativas del territorio de su jurisdicción. (Mapa zonal de calidad educativa).

Evalúan la eficacia del sistema de auditoría educativa y sus actores.

Elaboran informes de aplicación de políticas, planes, programas, proyectos, protocolos y perfiles profesionales de auditoría educativa por los niveles desconcentrados.

Gestionan procesos de profesionalización interna y de capacitación al equipo de Auditores de los distritos de la zona.

A nivel distrito → Auditor Educativo de Distrito

Su misión es aplicar las políticas, normativas, estrategias planes y programas para el seguimiento, auditoría y control de la gestión educativa en los ámbitos técnico-administrativo y pedagógico, a las instituciones educativas en todos los niveles, tipos y modalidades de educación del distrito. Las atribuciones, responsabilidades y tareas se encuentran descritas en el Acuerdo Ministerial 020-12 art. 44, numeral 2 del literal l). al literal q).

Existe un equipo de Auditores Educativos Distritales cuya tarea consiste en la evaluación y control interno de la situación técnico-pedagógica y administrativa de toda la oferta educativa que exista en el distrito[23]. El equipo verifica por medio de un examen evaluativo en formatos predeterminados en terreno el cumplimiento de las políticas y estándares educativos, la normativa vigente[24] y las condiciones para el mejoramiento continuo de la institución educativa

Realizan visitas a las instituciones educativas y demás servicios en equipo cuyo número mínimo es de dos personas y su máximo de cuatro. La visita es anunciada a la institución con la finalidad de que esta tenga tiempo de realizar su autoevaluación, que será la base del trabajo de los auditores educativos. Por ello, se plantea un modelo de *auditoría situada* que se supone tiene en cuenta las diferencias entre las unidades educativas.

Al inicio de cada año lectivo, la Autoridad Educativa Nacional publica, en los sitios web institucionales y en las carteleras de cada Distrito, la programación de visitas de auditoría educativa a los establecimientos[25]. La duración de la visita depende del tamaño de la institución educativa y la frecuencia de las visitas es variable de acuerdo con la situación detectada a través del monitoreo de su calidad.

La auditoría educativa maneja un criterio de *auditoría proporcional* según las necesidades y los niveles de riesgo educativo de cada unidad educativa debido a que, apoyado en un sistema de información informatizado, el monitoreo permanente a nivel de circuito permite elaborar un estado de situación de cada institución educativa, en función del cual se establece la frecuencia de visita. Existen visitas de auditoría educativa regular y especial cuya proporción por año es de 65% y 35%, respectivamente. Cada centro debe ser visitado de manera regular por lo menos una vez cada cinco años.

Las visitas de auditoría educativa especial incluyen visitas en el marco de la creación y el funcionamiento inicial de una institución educativa o su fiscalización.[26]

Concluidas las visitas de auditoría educativa, el equipo de auditores educativos debe dejar constancia escrita de las acciones cumplidas y de las conclusiones y recomendaciones hechas a los miembros de la comunidad educativa[27]. Elabora y presenta el *Informe de Auditoría* Educativa y/o el *Acta de Auditoría* según el objetivo de su visita[28]. Dicha Acta debe ser extendida por quintuplicado y en ella se deben consignar los hechos constatados y las observaciones correspondientes. Un ejemplar del acta debe quedar en la institución; otro, debe enviarse al Distrito; un tercero, al Nivel Zonal; un cuarto, a la Administración del Circuito, y el quinto ejemplar, al Gobierno escolar de la institución educativa.[29]

Estos proporcionan a los representantes legales, a la institución educativa y a la comunidad más amplia, datos sobre la calidad de la educación en los centros educativos e información para la toma de decisiones y planes de mejora. El equipo de auditores educativos acordará con la dirección del establecimiento el plazo para la presentación de un Plan de Mejora para atender las necesidades o los problemas detectados. La institución podrá pedir asistencia

---

22 Según el Reglamento a la LOEI, art. 95

23 según el Reglamento a la LOEI, art. 317

24 según el Reglamento a la LOEI, art. 318 y 319

25 según el Reglamento a la LOEI, art. 321

26 según el Reglamento a la LOEI, art. 95-101.

27 según el Reglamento a la LOEI, art. 323 y 325

28 según el Reglamento a la LOEI, art. 95, 101, 102 y 115.

29 según el Reglamento a la LOEI, art. 101

a los asesores educativos para encontrar las maneras más adecuadas de optimizar los resultados. El Informe de Auditoría Educativa es firmado por los auditores educativos y el equipo directivo de la institución y es publicado[30].

La composición de los equipos de auditores educativos debe mantener una integración lo más heterogénea, completa y coherente posible, a partir de las especialidades y modalidades educativas existentes. Cada auditor educativo deberá tener un área de especialización principal y otra secundaria. Debe haber auditores especializados en un nivel o tipo de educación[31] y también en diferentes áreas de trabajo de las instituciones (inclusión de TIC, evaluación del aprendizaje, planificación, didácticas alternativas, extensión a la comunidad, ecología entre otras). Para visitar las instituciones educativas los equipos se conformarán según las necesidades de conocimiento de las diversas áreas, tipos y niveles de educación.

Existirá un promedio de 5 auditores educativos por distrito. En cada distrito existirá también personal de apoyo técnico encargado de transformar en información los datos provenientes del sistema de monitoreo de las instituciones educativas de los circuitos. Esta información estará disponible para que la utilicen tanto los asesores educativos como los auditores educativos en la medida en que ello sea necesario.

En síntesis, los auditores educativos de distrito:

- Ejecutan los planes de auditoría educativa en todos los niveles, tipos y modalidades de las instituciones educativas del distrito.
- Realizan el monitoreo y visitas a las instituciones en el marco de la auditoría regular, especial, de creación y funcionamiento inicial y de fiscalización.
- Elaboran los Informes de Auditoría Educativa correspondientes.
- Identifican las necesidades, logros y dificultades del distrito sobre la base de herramientas diagnósticas (mapa de calidad del distrito).
- Elaboran informes técnicos periódicos de seguimiento y control a la gestión educativa del distrito.
- Acuerdan con los centros educativos las necesidades que deben ser cubiertas con los respectivos Planes de Mejora.

A nivel circuito educativo

No se requieren auditores educativos en este nivel. Hay procedimientos informatizados dentro de un sistema de indicadores de monitoreo que sirven para decidir la necesidad de asistencia y la frecuencia de la visita de auditoría educativa.

A nivel institución educativa – Equipo Directivo Institucional

El Equipo Directivo es el primer auditor educativo de la institución, es el responsable de monitorear y controlar la gestión escolar.

Es responsable de que la información existente en el establecimiento sea confiable y válida, esté actualizada, adecuadamente sistematizada y se utilice como una de las bases para la elaboración de proyectos institucionales y para la toma de decisiones del centro.

Los directivos lideran la auto-evaluación institucional realizada en función de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y realizan el seguimiento/monitoreo de sus planes de mejora.

En síntesis, los directivos en su rol de auditor educativo:

- Realizan el diagnóstico de los problemas del centro educativo;
- Realizan la auditoría interna de procesos y resultados de la gestión educativa;
- Evalúan el personal docente, directivo y administrativo del establecimiento;
- Participan en la formulación y elaboración de la autoevaluación y el Plan de Mejora;
- Participan en la gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos pedagógicos institucionales, el PEI, la autoevaluación y el Plan de Mejora;
- Elaboran un acta de compromiso de necesidades para el Plan de Mejora luego de la visita de auditoría educativa;
- Notifican el Informe de Auditoría Educativa y las Actas de Auditoría Educativa.

A nivel institución educativa – El Gobierno Escolar

El Gobierno Escolar, en tanto instancia primaria de participación y veeduría ciudadana para la gestión de las instituciones educativas públicas[32] podrá solicitar a los directivos institucionales la información que resulte necesaria para ejercer sus funciones de veeduría y participación ciudadana en relación con:

- el proyecto educativo institucional (PEI)
- el diagnóstico de los problemas del centro educativo
- los planes de mejora de la educación en el centro

[30] según el Reglamento a la LOEI, art. 311

[31] Ver pág. 15: “Especialidades de los asesores educativos”.

[32] según la LOEI, art. 32

- el cumplimiento de las metas y del PEI
- la evaluación del personal docente y directivo del establecimiento
- la realización de proyectos educativos ligados al desarrollo comunitario

7.3 Esquema de los componentes del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa

Un esquema resumido de los principales rasgos y componentes del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa se presenta en el cuadro siguiente:

MODELO NACIONAL DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

Esquema de distribución y coordinación de funciones por niveles de gestión

Nivel *	Función de Asesoría Educativa	Función de Auditoría Educativa
CENTRAL rectoría, regulación y planificación	**Director Nacional de Asesoría a la Gestión Educativa** Dirige, diseña y actualiza políticas y sistemas para la asesoría de la gestión educativa Establece necesidades de asesoría	**Director Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa** Dirige, diseña y actualiza políticas y sistemas para la auditoría de la gestión educativa Establece diagnósticos nacionales
ZONAL regulación, planificación, coordinación y control 9 Zonas	**Asesor Educativo Zonal** Propone planes y estrategias de acción y desarrollo profesional docente regionales. Elabora Informes de los logros y dificultades de la región. Brinda orientaciones y coordina el trabajo de los asesores de circuito. Asegura que los Asesores Educativos asistan a todos los circuitos donde se los necesite. Gestiona el sistema de mentorías.	**Auditor Educativo Zonal** Equipo que establece diagnósticos zonales y reporta el estado de los resultados y gestión del sistema Equipo que elabora la planificación y coordina las visitas de auditoría educativa
DISTRITO planificación, coordinación, control y gestión 140 Distritos	Los Asesores Educativos de **Circuito** residen en el distrito	**Auditor Educativo Distrital** Elabora el diagnóstico del distrito e identifica áreas problemáticas. Las visitas se realizan siempre en equipo y a todas las instituciones educativas del distrito con frecuencia mínima 1 año, máxima 5. La visita se anuncia y se basa en estándares de calidad educativa conocidos. Los auditores educativos tienen por lo menos dos áreas de especialización (principal y secundaria). Existe un **equipo de apoyo técnico** que consolida la información proveniente del sistema de monitoreo existente en cada circuito.

Nivel *	Función de Asesoría Educativa	Función de Auditoría Educativa
CIRCUITO planificación y gestión 1117[33] Circuitos	**Asesor Educativo de Circuito** Asesora a la institución fiscal y fiscomisional y promueven planes de mejora. Canaliza y facilita la ayuda a la institución educativa. Detecta innovaciones y las difunde. Asesores con especialidades. Mentores Educativos Apoyan a la innovación educativa con énfasis en lo pedagógico, Acompañan pedagógicamente a los docentes. Apoyan la formación continua del docente en el aula. Consejo Académico Proponen las acciones educativas para alcanzar la prestación de un servicio de calidad	Existen PROCEDIMIENTOS INFORMATIZADOS dentro de un sistema de indicadores de monitoreo que sirven para decidir la necesidad de la asistencia y la frecuencia de la visita de auditoría.
INSTITUCIÓN planificación y gestión	**Directivo Institucional** Gestiona la institución escolar para mejorar la calidad. Coordina el trabajo pedagógico de sus docentes. Trabaja con la comunidad.	**Directivo Institucional** Supervisa la institución y lidera la auto-evaluación institucional realizada en función de estándares de calidad educativa. Gobierno Escolar Realiza la veeduría del: • plan educativo del centro, • el cumplimiento de las metas, • los proyectos comunitarios y • la evaluación del personal.

*Las funciones que aparecen en cada nivel son las establecidas en el Nuevo Modelo de Gestión Educativa del Ministerio de Educación.

8. CARRERA PROFESIONAL

La selección y formación del personal son dimensiones centrales del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa y, por lo tanto, no pueden ser descuidadas. El ingreso del personal a este modelo se realiza a través de mecanismos transparentes de concurso que garanticen la idoneidad de sus agentes, de acuerdo con la normativa que rija su funcionamiento[34]. En el marco del proceso de cambio educativo que plantea la nueva Ley Orgánica de Educación Intercultural será necesario un cuerpo de agentes heterogéneo, con diversos perfiles, que combine por una parte un conocimiento profundo del sistema y, por otro, un conjunto de saberes y metodologías actualizadas desde el punto de vista científico en su respectiva área de especialización y en los campos de la asesoría y auditoría educativa.

8.1 Competencias profesionales de los agentes y acceso al sistema[35]

El Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa se fundamenta en enfoques actualizados de gestión pública y en la necesidad de profesionalizar la acción del Estado y de garantizar los mejores servicios

[33] Dato al 24 de enero 2013 por Coordinación del Nuevo Modelo de Gestión Educativa

[34] Ver LOEI Título V carrera educativa, capítulo III del escalafón docente. Ver Reglamento general a la LOEI, el Título IX de la carrera educativa capítulo II de los concursos de méritos y oposición para el ingreso, traslado y Promoción de docentes, capítulo IV del escalafón docente.

[35] Ver documento anexo: Perfiles de asesores educativos de circuito y auditores educativos de distrito.

públicos para toda la población. Incluye por esto una serie de novedades que, respetando la tradición del Estado ecuatoriano, busca mejorar su capacidad y efectividad.

Para ello, en ambas funciones comprendidas en el MNASGE se podrán desempeñar funcionarios de la carrera docente y personal contratado. Con esto se busca por un lado capitalizar la experiencia de funcionarios permanentes y, por otro, responder de manera pertinente y especializada a los problemas específicos que se presentan en las instituciones educativas y a los cambios, nuevas necesidades, demandas y problemáticas que surjan en el futuro.

En el caso de que las necesidades de asesoría o auditoría educativa de las instituciones educativas superaran las competencias profesionales de los funcionarios del modelo, para la conformación de los equipos del MNASGE, además de los asesores y auditores educativos estables se contratarán o asignarán otros especialistas (universidades, profesionales de fundaciones, ONG, profesionales liberales) durante un período acotado para realizar un asesoramiento muy específico en cualquiera de los dos roles.

Se podrá contratar instituciones especializadas en servicios que se requieran según los problemas, las necesidades diagnosticadas o de acuerdo con la implementación de políticas y programas educativos en curso. Estas instituciones, públicas o privadas, deberán demostrar una amplia trayectoria, experiencia de trabajo con instituciones educativas y antecedentes en la temática para la cual se convoca.

Las condiciones y requisitos de ingreso al Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento Educativo del personal proveniente de la carrera docente están determinadas por los Artículos 97 al 110 y 114, 119, 122 y 123 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el capítulo II y III de su Reglamento, y la normativa que en consecuencia se dicte. En todos los casos será necesario superar las evaluaciones que realice el Instituto Nacional de Evaluación, aprobar las pruebas específicas que se administren para el acceso al cargo/función, y los trayectos formativos específicos que se fijen para el efecto.

8.2 Desarrollo profesional de los Asesores y Auditores Educativos

El MNASGE, y la Universidad Nacional de Educación, promoverán y proporcionarán actividades de formación continua que posibiliten el desarrollo profesional permanente del personal en las dos funciones que lo integran.

La formación inicial se compone de una fase propedéutica que incluye un trayecto común para el conjunto del personal, sin importar cuál de las dos funciones desempeñe o aspire a desempeñar, y otras fases de profesionalización especifica destinadas a la formación y manejo de procedimientos particulares, propios de cada una de las funciones que componen el MNASGE.

Las instancias y dispositivos de formación y desarrollo profesional se orientarán por el principio de la formación "dual" que significa que deberán alternar momentos de formación teórico-prácticos fuera de las instituciones educativas, en las universidades o instituciones que los organicen, y momentos de formación "en terreno" como experiencias de trabajo profesional, dentro de las instituciones educativos en las cuales laboran. Ambos ciclos o instancias de formación se retroalimentarán mutuamente. De este modo se espera articular la formación teórica con la práctica y con el análisis de situaciones reales de la tarea de apoyo y seguimiento, superando la fragmentación generalmente existente entre formación-desempeño, teoría-realidad educativa.

Las actividades de formación parten y consideran los conocimientos de quienes se forman, su experiencia y sus saberes previos. Tienen como objetivo la interpelación de las prácticas y saberes de la asesoría y la auditoría. Para ello:

- Son la base para que estos funcionarios sean capaces de generar nuevas conceptualizaciones y comprensiones de su tarea y del funcionamiento del sistema educativo;

- Producen algún cambio en el orden de lo instrumental, a través de la asunción de nuevas prácticas, rutinas y esquemas de acción, acordes con su función y con los contextos específicos de desempeño;

- Movilizan su identidad profesional a través de la reflexión sobre su tarea, sobre los contextos educativos y las condiciones sociales, políticas y culturales de los procesos educativos.

En todos los casos las acciones de formación y desarrollo profesional tienen como horizonte la mejora de la gestión institucional, de la calidad de enseñanza impartida y de los logros de los estudiantes, a través de la diversificación e innovación de la gestión de los centros y de las estrategias y métodos de enseñanza.

8.3 Desarrollo profesional de los Mentores.

El sistema de formación a mentores busca generar espacios y mecanismos de aprendizaje autónomo y colaborativo, reflexivo y práctico ligado con el desarrollo de las destrezas necesarias para el mejoramiento del desempeño como docente y/o acompañante pedagógico de otros.

Para la formación de mentores se ha planteado un sistema dual que incluye seminarios de capacitación y visitas de acompañamiento. Los seminarios son instancias de formación grupal, en los cuales los participantes son los protagonistas del aprendizaje, con objetivos de aprendizaje vinculados con contenidos, habilidades o competencias que son parte del perfil del mentor. Las visitas de acompañamiento a otros docentes son instancias de aprendizaje tanto para el mentor en formación como para el docente visitado. Para estas visitas se diseña una

planificación personalizada acorde con las necesidades de acompañamiento. Tanto en los seminarios como en las visitas de acompañamiento hay momentos de trabajo práctico y de trabajo teórico.

Los contenidos ofrecidos a los mentores durante su formación dual se componen de un paquete instruccional y del modelo de acompañamiento. El primero contiene los bloques teóricos, los cuales están relacionados con el perfil del docente mentor y el segundo se refiere a las habilidades y competencias que se quieren instalar en los candidatos. Mientras se forman, los docentes-mentores replican lo aprendido con otros docentes. Esta es una dinámica compleja pues se asumen ambos momentos como espacios de aprendizaje para el mentor, quien aprende a ser estudiante y a ser acompañante.

8.4 Permanencia en el cargo

Los agentes del sistema están ligados a procesos permanentes de retroalimentación y de formación, lo cual significa por una parte un sistema de retroalimentación y evaluación interna permanente y un compromiso de actualizarse y formarse de manera continua a fin de asegurar un crecimiento profesional y una garantía de calidad.

El sistema de evaluación será establecido de tal manera que compruebe periódicamente que los agentes se sigan profesionalizando y actualizándose y cumplan con las exigencias de calidad profesionales establecidos por el MINEDUC.

9. REQUISITOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MODELO

Acorde con los principios políticos de la Constitución del Ecuador, el Modelo introduce mecanismos y procedimientos que habiliten y sostengan los cambios sustantivos que hagan posible el camino de todas las instituciones educativas hacia una educación de calidad con equidad.

Un objetivo de tal envergadura debe contemplar procesos de instalación que gradúen los tiempos y permitan construir una cultura alternativa de cambio permanente para la innovación y el mejoramiento.

La instalación y el funcionamiento del Modelo propuesto requieren cinco requisitos:

1. El Nuevo Modelo de Gestión Educativa implementado. Sin la existencia administrativa de circuitos, distritos y zonas, no es posible empezar a operar el modelo.

2. La existencia de estándares o criterios de calidad que incluyan indicadores claros discriminados suficientemente como para contener toda la complejidad de la prestación del servicio educativo.

3. Instituciones educativas capaces de auto-evaluarse aplicando estándares objetivos.

4. Funcionarios y especialistas con competencias profesionales específicas para operar el modelo.

5. Requisito complementario para la calidad: la existencia de un sistema de información estadística informatizada que genere información confiable, relevante y oportuna en todos los circuitos educativos.

Para construir estas capacidades se propone un periodo de transición (de 3 a 5 años) en que se elaborará y aplicará una línea de base para clasificar las instituciones educativas de manera de poder asistirlas en función de sus necesidades.

En este período se deberá asimismo avanzar progresivamente en la puesta en marcha de todos los requisitos, lo que significa generar indicadores para un sistema informatizado de monitoreo y diseñar el sistema (5), desarrollar y acordar estándares de calidad (2), entrenar a las instituciones educativas en procedimientos de autoevaluación (3) y capacitar a los agentes en las dos funciones que comprende el Modelo: asesoría y auditoría educativa (4).

Suscrito en San Francisco de Quito, DM, a 16 de diciembre de 2013.

f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

f.) Wilson Rosalino Ortega Mafla, Subsecretario de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación.

SUSCRÍBASE !!

REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Av. 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110
Sucursal Guayaquil: Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107