**Registro Oficial No. 983 , 8 de Julio 1996**

**Normativa:** Vigente

**REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

(Acuerdo No. 4621)

Abogado Roberto Passailaigue Baquerizo  
MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
  
**Considerando:**  
  
Que, en el Registro Oficial 699 de mayo 19 de 1995 se publicó el Acuerdo Ministerial 2088 de abril 21 de 1995 en el que se expide el Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
Que, en el Registro Oficial 843 de diciembre 15 de 1995 se publicó el Acuerdo Ministerial 5334 de octubre 16 de 1995 en el que se expidieron varias reformas al Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Educación y Cultura expedido mediante Acuerdo 2088 de abril 21 de 1995;  
  
Que, es necesario actualizar el Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Educación y Cultura acorde a las disposiciones determinadas en las Leyes de Educación, Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional y sus respectivos Reglamentos.  
  
Que, el Ministerio de Educación y Cultura, fundamentado en la Ley de Modernización y su Reglamento, concibe una organización estructuralmente técnica, para el adecuado funcionamiento de los subsistemas central, regional, provincial y de establecimientos educativos;  
  
Que, mediante oficio No. 96-457-SENDA-D emite informe favorable;  
  
En uso de las atribuciones que le confiere la Ley:  
  
**Acuerda:**

**Art. 1.-** Expedir el siguiente Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Educación y Cultura.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

**Título I  
FINALIDAD Y OBJETIVOS**

Art. 2.- **Objetivo.-** Instituir un diseño cuyas estructuras y recursos garanticen eficacia institucional en la realización de objetivos, principios, políticas, planes y programas del sistema de educación nacional, así como el desarrollo de nuestra identidad cultural.

**Título II  
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Art. 3.-** La estructura orgánica del Ministerio de Educación y Cultura, está integrada por los siguientes niveles técnico-administrativos:  
  
- Ejecutivo;  
- Asesor;  
- Apoyo; y,  
- Operativo.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

**Art. 4.-** El sistema administrativo del Ministerio de Educación y Cultura, comprende los siguientes subsistemas:  
  
1. Central, con la responsabilidad de ejercer el gobierno, planificar, normar y controlar el sistema educativo y cultural del país;  
  
2. Regional, con la responsabilidad de ejercer el gobierno, normar y controlar el sistema educativo y cultural de la región;  
  
3. Provincial, responsable de la organización y aplicación de todo el sistema educativo y cultural, en la actividad docente y discente a la jurisdicción provincial; y,  
  
4. Establecimientos educativos y culturales con la responsabilidad de cumplir con los fines y objetivos y ejecutar las actividades educativas y culturales.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

**Capítulo I  
NIVEL EJECUTIVO**

**Art. 5.-** (Reformado por el Art. 2 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98).- El nivel ejecutivo es el responsable de establecer las políticas, ejercer la dirección general y el control del sistema educativo y cultural a nivel nacional, regional, provincial y de establecimientos educativos. Está constituido por:   
  
- Ministro;  
- Subsecretario de Educación;  
- Subsecretario de Cultura;  
- Subsecretario General Administrativo y Financiero;  
- Subsecretario Regional de Educación y Cultura del Litoral; y,  
- Subsecretario Regional de Educación y Cultura del Austro.  
  
**Nota:**  
*Mediante Acdo. 0495 (R.O. 181, 30-IV-1999) se crea, de manera transitoria y bajo la dependencia directa del Despacho Ministerial, la Dirección Nacional de Servicios Educativos, que se encargará de administrar al personal, funciones y atribuciones correspondientes al nivel operativo de las ex-Dinace, ex-Dinader y ex-Snalme.*

**Capítulo II  
NIVEL ASESOR**

**Art. 6.-** (Reformado por el Art. 3 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98).- Corresponde a este nivel la planificación integral del sistema educativo y cultural, asesora, formula sugerencias y recomendaciones; y, efectúa estudios específicos requeridos por el Nivel Ejecutivo, para la efectiva toma de decisiones. Su función se canaliza por medio de la máxima autoridad institucional, quien aprueba, modifica o desaprueba los proyectos, informes y, en general, los trabajos que presentan las dependencias que integran este nivel. Está constituido por:   
  
- DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA;   
  
- DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA;   
  
- DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO, con las Divisiones de:   
  
- Investigación y Estadística;  
- Planificación Técnica;  
- Formulación presupuestaria;  
- Proyectos Específicos; y,  
- Evaluación.  
  
- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL;  
  
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL;  
  
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES; y,  
  
- DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO NACIONAL-DIPLASEDE, con las Divisiones de:   
  
- Seguridad Nacional;  
- Movilización; y,  
- Defensa Civil.

**Capítulo III  
NIVEL DE APOYO**

**Art. 7.-** (Reformado por el Art. 4 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98).- El Nivel de Apoyo se encarga de la administración y provisión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos; proporciona los servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del Ministerio de Educación y Cultura. Está constituido por:   
  
**DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
  
- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, con las Divisiones de:  
  
- Administración del Sistema de Recursos Humanos;  
- Capacitación; y,  
- Bienestar Social.  
  
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, con las Divisiones de:  
  
- Adquisición y Control de Bienes;  
- Servicios Generales; y,  
- Documentación y Archivo.  
  
- DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA, con las Divisiones de:  
  
- Ejecución Presupuestaria;  
- Contabilidad; y,  
- Administración de Caja.  
- Modificaciones presupuestarias.  
  
- DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, con las Divisiones de:  
  
- Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas; y,  
- Centro de Cómputo.  
  
- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

**Capítulo IV  
NIVEL OPERATIVO**

**Art. 8.-** (Reformado por el Art. 2 del Acdo. 4304, R.O. 167, 6-X-97).- El Nivel Operativo es el responsable del desarrollo educativo y cultural, dirige, controla, supervisa y ejecuta actividades para el cumplimiento de la finalidad y objetivos del Ministerio de Educación y Cultura. Está integrado por:   
  
**DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE CULTURA**  
  
- División de Registro Nacional de Derechos de Autor.  
  
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL, con las Divisiones de:  
  
- Planificación Cultural;  
- Educación Artística; y,  
- Fomento Cultural  
  
**DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
  
- DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA  
  
- División de Régimen Escolar y Refrendación de Títulos.  
  
- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA, con las Divisiones de:  
  
- Programación Especializada;  
- Tecnológica; y,  
- Orientación Técnica.  
  
- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN RURAL, con las Divisiones de:  
  
- Educación Comunitaria; y,  
- Experimentación.  
  
- DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL, con las Divisiones de:  
  
- Formación Docente; y,  
- Capacitación y Perfeccionamiento Docentes.  
  
- DIRECCIÓN DE CURRÍCULO, con las Divisiones de:  
  
- Educación Básica;  
- Bachillerato y Post-bachillerato;  
- Idiomas Extranjeros;  
- Orientación y Bienestar Estudiantil.  
  
- DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN POPULAR PERMANENTE, con las Divisiones de:  
  
- Régimen Popular Permanente;  
- Planificación Integrada;  
- Educación Escolarizada;  
- Educación no Escolarizada; y,  
- Educación a Distancia.  
  
- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN REGULAR Y ESPECIAL, con las Divisiones:  
  
- Escalafón;  
- Educación Especial;  
- Educación Ambiental y Vial; y,  
- Educación para la Salud y Drogas.  
  
DIRECCIONES PROVINCIALES  
  
Las Direcciones Provinciales de Educación y Cultura de: Imbabura, Carchi, Pichincha, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Sucumbíos, Napo, Pastaza y Esmeraldas, dependerán técnica y administrativamente del despacho del Subsecretario de Educación con sede en Quito, y jurisdicción en las provincias correspondientes.  
  
Las Direcciones Provinciales de Educación y Cultura, coordinarán con la Subsecretaría de Cultura todas las actividades relacionadas con el sistema a través de las Subdirecciones Provinciales de Cultura y las Subsecretarías del Litoral y Austro.  
  
Todos los nombramientos que extienda el sistema cultural nacional y provincial deberán realizarse por concurso de méritos y oposición.  
  
SUBSECRETARÍAS REGIONALES  
  
Del Litoral, con sede en la ciudad de Guayaquil y jurisdicción en las provincias de Guayas, Manabí, Los Ríos, El Oro, Bolívar y Galápagos; y,  
  
Del Austro, con sede en la ciudad de Cuenca y jurisdicción en las provincias de Azuay, Cañar, Loja, Zamora Chinchipe y Morona Santiago.  
  
La estructura interna de las Subsecretarías Regionales estará integrada por los siguientes niveles:  
  
- Ejecutivo;  
- Asesor;  
- Apoyo; y,  
- Operativo.  
  
NIVEL EJECUTIVO, constituido por:  
  
- Despacho del Subsecretario.  
  
NIVEL ASESOR, constituido por:  
  
- División de Planeamiento;  
- División de Asesoría Jurídica; y,  
- División de Comunicación Social.  
  
NIVEL DE APOYO, constituido por:  
  
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA; con las Divisiones de:  
  
- Recursos Humanos;  
- Servicios Administrativos;  
- Financiera; e,  
- Informática.  
  
NIVEL OPERATIVO, constituido por:  
  
- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, con las Divisiones de:  
  
- Supervisión Educativa;  
- Escalafón;  
- Régimen Escolar y Refrendación de Títulos;  
- Educación Técnica;  
- Educación Rural;  
- Mejoramiento Profesional; y,  
- Currículo.  
  
- DIRECCIÓN DE CULTURA  
  
- DIRECCIONES PROVINCIALES.

**Capítulo V  
ORGANISMOS DE CONSULTA Y COORDINACIÓN**

- CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN;  
  
- CONSEJO NACIONAL DE CULTURA;  
  
- CONSEJO NACIONAL DE DEPORTES.  
  
**Nota:**  
*La Disposición Quinta Transitoria de la Ley 2005-7 (R.O. 79, 10-VIII-2005), dispone que los bienes, derechos y obligaciones del Consejo Nacional de Deportes pasen a órdenes de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación.*

**Capítulo VI  
ORGANISMOS DESCONCENTRADOS**

- SERVICIO NACIONAL DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR - SNALME.  
  
**Nota:**  
*El Servicio Nacional de Almacenes de Libros SNALME fue suprimido mediante D.E. 683 (R.O. 149-S, 16-III-1999), pasando sus bienes, derechos, obligaciones, funciones y atribuciones al Ministerio de Educación y Cultura.*  
  
- DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES Y RECREACIÓN - DINADER.  
  
**Nota:**  
*La Dirección Nacional de Deportes y Recreación DINADER fue suprimida mediante D.E. 683 (R.O. 149-S, 16-III-1999), pasando sus bienes, derechos, obligaciones, funciones y atribuciones al Ministerio de Educación y Cultura.*  
  
- DIRECCIÓN NACIONAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES - DINACE.  
  
**Nota:**  
*La Dirección Nacional de Construcciones Escolares DINACE fue suprimida mediante D.E. 683 (R.O. 149-S, 16-III-1999), pasando sus bienes, derechos, obligaciones, funciones y atribuciones al Ministerio de Educación y Cultura.*

**Capítulo VII  
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

- EMPRESA NACIONAL DE PRONÓSTICOS DEPORTIVOS - ENPRODE  
  
- CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA - CCE  
  
- INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL  
  
- INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS - IECE  
  
- DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE - DINEIB.  
  
**Notas:**  
- *ENPRODE ha dejado de existir al derogarse su norma constitutiva por el Art. 19 de la Ley para la Concesión de la Lotería del Fútbol. En la actualidad la lotería del fútbol se administra por el Consejo de la Lotería del Fútbol y, mediante concesión, se ejecuta por una empresa privada.*  
- *Mediante D.E. 1094 (R.O. 352, 4-VI-2008), el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) se adscribe al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, el cual mantendrá su personería jurídica establecida por la Ley de Patrimonio Cultural.*

**Título III  
DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL**

**Capítulo I  
DEL NIVEL EJECUTIVO**

**DEL MINISTRO**

**Art. 9.-** Son funciones del Ministro de Educación y Cultura, las siguientes:  
  
a. Someter a consideración del Presidente de la República las políticas en materia de educación y cultura;  
  
b. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio;  
  
c. Aprobar el plan educativo, cultural nacional, programas y proyectos que deban desarrollarse a nivel nacional, regional o provincial y vigilar su correcta y oportuna ejecución;  
  
d. Definir, desarrollar y controlar las políticas educativas culturales, así como las de carácter científico y tecnológico, de conformidad con los principios, fines y objetivos de la Ley de Educación y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo;  
  
e. Expedir conforme a la ley, acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones relacionadas con la gestión del Ministerio;  
  
f. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con la educación y la cultura;  
  
g. Crear, fiscalizar, reorganizar, fusionar, clausurar o suprimir establecimientos educativos y culturales de conformidad con las leyes vigentes;  
  
h. Resolver en última instancia, consultas y apelaciones en materia de educación y cultura, así como las reclamaciones administrativas pertinentes;  
  
i. Fomentar y estimular la investigación científica, pedagógica y tecnológica, en coordinación con otros organismos del Estado;  
  
j. Fomentar y estimular la publicación de textos y libros nacionales de valor educativo, cultural, científico y tecnológico;  
  
k. Presidir los organismos colegiados, que le corresponde de acuerdo con la ley;  
  
l. Dirigir la coordinación y cooperación con la educación superior, para asegurar la integración del sistema educativo y cultural a nivel nacional;  
  
m. Aprobar la proforma presupuestaria de los sectores educativo y cultural, presentarla al organismo competente, vigilar la correcta administración del presupuesto, disponer y solicitar las reformas necesarias;  
  
n. Nombrar y remover al personal del Ministerio de Educación, a los Directores Regionales de Cultura y demás funcionarios de Cultura, según requiera el sistema educativo y cultural, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
o. Delegar atribuciones, en el nivel que creyere conveniente, para la racionalización, optimización del uso de los recursos y facilitar el funcionamiento del sistema educativo y cultural;  
  
p. Conceder comisiones de servicio, dentro y fuera del país, y licencias, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;  
  
q. Autorizar la organización, reorganización y funcionamiento de establecimientos educativos y culturales, pilotos o experimentales, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias;  
  
r. Presentar anualmente, ante el Presidente de la República, el informe de labores del Ministerio; remitirlo para conocimiento del Honorable Congreso Nacional y difundirlo;  
  
**Nota:**  
*Por disposición del Art. 120 de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), la Función Legislativa la ejercerá la Asamblea Nacional, por tanto, sus miembros tendrán la denominación de asambleistas.*  
  
s. Desarrollar la interculturalidad sobre la base del respeto, valoración y tratamiento igualitario de las diversas culturas ecuatorianas, en un marco de pluralismo y cooperación;  
  
t. Suscribir convenios y contratos relacionados con la educación y cultura;  
  
u. Establecer y conducir la política curricular que oriente el mejoramiento de la calidad de la educación ecuatoriana;  
  
v. Dirigir la política curricular que oriente el mejoramiento de la calidad de la educación del sistema educativo y cultural ecuatoriano;  
  
w. Dirigir la planificación, el desarrollo y fortalecimiento de la educación técnica; y,  
  
x. Las demás funciones y atribuciones determinadas en leyes y reglamentos.

**DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN**

**Art. 10.-** Son funciones del Subsecretario de Educación, las siguientes:  
  
a. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias que regulan la educación, así como impulsar las acciones tendientes al desarrollo cualitativo y cuantitativo de la educación a nivel nacional;  
  
b. Dirigir la política educativa Rural, Técnica, Mejoramiento Profesional, Supervisión y Currículo que oriente el mejoramiento de la educación;  
  
c. Dirigir y supervisar la elaboración del plan operativo anual de trabajo de la Subsecretaría de Educación, en concordancia con el plan general del Ministerio;  
  
d. Establecer y coordinar los lineamientos para la planificación educativa, resaltando las características, valores y necesidades para el desarrollo local, provincial, regional y nacional;  
  
e. Generar directrices para la comunicación social y educativa sistemática que permitan el cultivo de valores que dignifican al individuo y a la sociedad;  
  
f. Dirigir e implantar el subsistema de formación docente y mejoramiento profesional de los recursos humanos del sistema educativo nacional;  
  
g. Dirigir el proceso educativo, tecnológico y pedagógico hacia el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas de los educandos;  
  
h Armonizar el régimen escolar, la investigación y experimentación pedagógicas para generar programas y proyectos de desarrollo comunitario;  
  
i. Dirigir y controlar los subsistemas operativos curriculares y de la supervisión educativa;  
  
j. Impulsar proyectos de investigación científica, pedagógica;  
  
k. Sugerir al Ministro candidatos para Directores Provinciales de Educación en su jurisdicción;  
  
l. Presidir por delegación del Ministro los Cuerpos Colegiados relacionados con su actividad y Comités establecidos en los reglamentos vigentes;  
  
m. Mantener informado al Ministro sobre el estado y avance de los proyectos en marcha relativos a la educación;  
  
n. Asesorar y colaborar en la elaboración de los informes y memorias, de su competencia, que el Ministro deba presentar al Presidente de la República y al Congreso Nacional;  
  
**Nota:**  
*Por disposición del Art. 120 de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), la Función Legislativa la ejercerá la Asamblea Nacional, por tanto, sus miembros tendrán la denominación de asambleistas.*  
  
o. Dirigir y supervisar la elaboración de estudios para el funcionamiento de establecimientos educativos en general, cambios y/o incrementos de modalidades de los diferentes niveles educativos;  
  
p. Promover la participación de la comunidad nacional y de sus instituciones y organizaciones en el desarrollo del proceso educativo; y,  
  
q. Coordinar con la Subsecretaría Administrativa el control de los organismos desconcentrados y descentralizados de su ámbito.

**DEL SUBSECRETARIO DE CULTURA**

**Art. 11.-** Son funciones del Subsecretario de Cultura, las siguientes:  
  
a. Dirigir las políticas de desarrollo cultural;  
  
b. Dirigir y supervisar la elaboración del plan operativo anual de trabajo de la Subsecretaría de Cultura, en concordancia con el plan general del Ministerio;  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
  
c. Ejecutar, dirigir y controlar la política cultural, los programas operativos de conformidad con el plan de Desarrollo Cultural;  
  
d. Sugerir al Ministro la designación del recurso humano de libre remoción del sistema cultural nacional;  
  
e. Proteger y fomentar la conservación y divulgación de la cultura popular tradicional;  
  
f. Desarrollar acciones, coordinar y arbitrar medidas orientadas a la conservación, desarrollo y difusión de la cultura nacional;  
  
g. Presidir los Consejos Nacionales de Cultura, Museos, Bibliotecas y Archivos, de conformidad en las disposiciones legales;  
  
h. Cooperar con otras Entidades para impulsar la expresión del pensamiento, la investigación científica y tecnológica de la Cultura;  
  
i. Desarrollar acciones orientadas a fomentar, preservar y difundir los valores de las culturas vernáculas;  
  
j. Dirigir la política del Registro Nacional de Derechos de autor, conforme lo establece las Leyes y demás Reglamentos vigentes;  
  
k. Coordinar acciones de las diversas entidades culturales del país;  
  
l. Coordinar la formación y perfeccionamiento del personal para la administración y promoción cultural e incrementar los medios destinados a estos fines;  
  
m. Promover por todos los medios posibles los valores del patrimonio histórico, artístico y científico del país de acuerdo con la Ley de Patrimonio Cultural, y los valores patrimoniales literarios;  
  
n. Fomentar las expresiones culturales nacionales de común acuerdo con la Casa de la Cultura, Universidades, Escuelas Politécnicas, Consejos Provinciales, Concejos Municipales, mediante certámenes, concursos y otros incentivos que contribuyan a la afirmación de los valores propios;  
  
o. Dirigir y controlar el subsistema operativo curricular de los centros de formación artística del país;  
  
p. Orientar y dinamizar el funcionamiento de los centros de formación artística en coordinación con Currículo, como conservatorios, institutos de danza, teatro y bellas artes, adscritos al Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
q. Velar por la protección de la propiedad intelectual del autor y del intérprete, de conformidad con la Ley;  
  
r. Planificar, organizar, dirigir y racionalizar, en coordinación con el Comité Nacional de Cooperación Técnica, la utilización de los fondos y ejecución de programas internacionales para desarrollo cultural;  
  
s. Organizar y realizar programas de educación cultural, que serán difundidos por los medios de comunicación social; y,  
  
t. Contribuir, de acuerdo con la ley y reglamentos correspondientes, a la unificación de criterios para calificar los espectáculos públicos y demás programas de divulgación masiva, publicidad comercial y otras publicaciones destinadas especialmente a la niñez y juventud, con excepción de los deportivos, vigilando que los valores culturales nacionales estén debidamente protegidos.

**DEL SUBSECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**(Denominación reformada por el Art. 5 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98)**

**Art. 12.-** (Reformado y agregados los literales n, o y p, por el Art. 5 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98).- Son funciones del Subsecretario General Administrativo y Financiero, las siguientes:  
  
a. Ejecutar y dirigir las políticas de administración, financieros, recursos humanos, informáticos y documentación conforme a leyes y reglamentos vigentes;  
  
b. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los servicios de apoyo administrativo general de la institución;  
  
c. Elaborar el plan operativo anual de trabajo de la Subsecretaría Administrativa, en concordancia con el plan general del Ministerio;  
  
d. Ordenar gastos en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y políticas económicas;  
  
e. Asesorar a los estamentos directivos en el ámbito de su competencia;  
  
f. Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria del Ministerio de Educación y Cultura, tramitarla y ejecutarla con la debida oportunidad;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
g. Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes sobre la ejecución presupuestaria en los diversos niveles y estamentos del ministerio;  
  
h. Dirigir la elaboración de planes y programas de Capacitación y Bienestar Social para funcionarios y empleados del Ministerio;  
  
i. Gestionar la tramitación de las reformas económicas y presupuestarias conforme a la ley, de acuerdo con los requerimientos institucionales;  
  
j. Disponer y proponer diseños, mecanismos e instrumentos que permitan controlar y salvaguardar los bienes de la institución;  
  
k. Controlar los trámites administrativos necesarios para la contratación de bienes y servicios, incluido importaciones y seguros;  
  
l. Realizar el control administrativo, económico y financiero de los organismos desconcentrados y descentralizados del MEC en coordinación con la Subsecretaría respectiva; y,  
  
m. Presidir o asistir por delegación del Ministro a los Cuerpos Colegiados, Comités Internos en el área de su competencia.  
  
n. Supervisar la implantación y funcionamiento del Sistema de Información y Gestión Financiera (SIGEF), tanto en el nivel Central como en los niveles Regional y Provincial;  
  
o. Dirigir las actividades relacionadas con la operación del sistema de administración financiera: presupuesto en sus fases de programación, ejecución y control; contabilidad y tesorería;  
  
p. (Reformado por el Art. 2 del D.E. 854, R.O. 253, 16-I-2008) Suscribir las solicitudes de reformas presupuestarias, remitidas al Ministerio de Finanzas, relacionadas con nivelaciones de categorías, creaciones de colegios y cargos docentes y no docentes, traspasos de partidas por comisiones de servicio, reformas a los distributivos de sueldos, solicitudes de aumentos de créditos y, en general todas las referidas a traspasos de créditos entre diferentes actividades y proyectos que, se inscriben en el campo de la ejecución presupuestaria de los niveles Central, Regional, Provincial y establecimientos de educación media.

**DE LOS SUBSECRETARIOS REGIONALES**

**Art. 13.-** Son funciones de los Subsecretarios Regionales, las siguientes:  
  
a. Ejercer la representación del Ministro en su jurisdicción;  
  
b. Informar al Ministro sobre la gestión técnico-administrativo de la regional;  
  
c. Dirigir la elaboración del Plan de actividades educativas y culturales de la región de conformidad con las normas legales y reglamentarias;  
  
d. Dirigir la elaboración de la proforma presupuestaria de la región, de acuerdo con las necesidades de las Direcciones Provinciales y los lineamientos determinados y remitirlo al Ministro para su estudio y aprobación;  
  
e. Administrar la educación y la cultura y asumir la responsabilidad de su correcto funcionamiento;  
  
f. Presidir y asistir por delegación del Ministro a los Cuerpos Colegiados o Comités Internos Regionales relacionados con la actividad educativa y cultural;  
  
g. Resolver en segunda instancia los problemas administrativos y técnico-pedagógicos de los establecimientos educativos, previo los informes correspondientes;  
  
h. (Derogado por el Acdo. 2148, R.O. 93, 20-XII-96)  
  
i. Conceder licencia a los funcionarios y empleados de la Subsecretaría y a los Directores Provinciales de Educación, de acuerdo a las normas legales;  
  
j. Recomendar la creación de colegios e institutos técnicos superiores fiscales de la región, previo estudio técnico y de Mapa Escolar;  
  
k. Suscribir disposiciones administrativas de conformidad con las normas, reglamentos, acuerdos y resoluciones, juntamente con los Directores o Jefes de División;  
  
l. Ratificar o rectificar las sanciones de suspensión, remoción impuestas por las comisiones provinciales de defensa profesional, con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;  
  
m. (Derogado por el Acdo. 2148, R.O. 93, 20-XII-96)  
  
n. Colaborar con el Ministro en la fijación de políticas de desarrollo y extensión educativas, culturales;  
  
o. Participar con los demás organismos del Estado en el desarrollo de acciones conducentes a mejorar las condiciones de vida;  
  
p. Cumplir la política educativa curricular que oriente el mejoramiento de la educación, cultura;  
  
q. Dirigir los lineamientos para la planificación curricular educativa y cultural, resaltando las características, valores y necesidades para el desarrollo local, provincial y regional;  
  
r. Armonizar la investigación y experimentación pedagógicas para generar programas y proyectos de desarrollo comunitario;  
  
s. Dirigir y controlar los subsistemas operativos curriculares y de supervisión integral;  
  
t. Impulsar proyectos de investigación científico pedagógica y tecnológica;  
  
u. Asesorar y coordinar la elaboración de los informes y memorias, de su competencia, que el Ministro deba presentar al Presidente de la República y al Congreso Nacional;  
  
**Nota:**  
*Por disposición del Art. 120 de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), la Función Legislativa la ejercerá la Asamblea Nacional, por tanto, sus miembros tendrán la denominación de asambleistas.*  
  
v. Presentar anualmente al Ministro de Educación y Cultura y cada vez que sea requerido, los informes de actividades y programas inherentes a su jurisdicción;  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
  
w. Presidir la Comisión Regional de Defensa Profesional y cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales dictadas por dicha comisión; y,  
  
x. Coordinar con la Subsecretaría Administrativa el control de los organismos descentralizados y desconcentrados de su ámbito.

**Capítulo II  
NIVEL ASESOR**

**DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**Art. 14.-** Son funciones de la Dirección de Auditoría Interna, las siguientes:  
  
a. Asesorar a las autoridades en asuntos específicos sobre materia administrativa y financiera;  
  
b. Elaborar el Plan Anual de Control y enviarlo a la Contraloría General del Estado y al Ministro de Educación para su aprobación;  
  
c. Efectuar Auditorías Operacionales y Financieras a los organismos y dependencias del Ministerio de Educación y Cultura a nivel nacional;  
  
d. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;  
  
e. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad en el desarrollo de sus actividades;  
  
f. Disponer evaluaciones sobre el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas en el Ministerio;  
  
g. Examinar las asignaciones y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;  
  
h. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en las actividades y proyectos a cargo de los organismos y dependencias del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
i. Presentar a la Contraloría General del Estado y al Ministro de Educación los informes correspondientes para la ejecución de las responsabilidades determinadas;  
  
j. Promover la capacitación del personal de auditoría; y,  
  
k. Las demás que determine la Contraloría General del Estado y el Ministro de Educación.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

**DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Art. 15.-** Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica, las siguientes:  
  
a. Asesorar en materia legal al Ministro de Educación y Cultura, Subsecretarías y demás autoridades de la institución;  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
  
b. Elaborar y proponer proyectos de ley, acuerdos y reglamentos, para reformar o actualizar el marco legal normativo del MEC;  
  
c. Patrocinar la defensa de los casos jurídicos que mantenga la institución, así como absolver las consultas que eleven los directivos sobre aspectos de carácter legal, relacionados con las actividades institucionales;  
  
d. Elaborar y revisar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos y más instrumentos legales o jurídicos que deben ser procesados o aprobados en el Ministerio;  
  
e. Organizar y mantener actualizada la base legal sobre la gestión administrativa y técnica del Ministerio;  
  
f. Promover y efectuar las gestiones pertinentes a los trámites legal, judicial y extrajudicial que le competen a la institución e informar a las autoridades competentes;  
  
g. Elaborar instrumentos de consulta a la Procuraduría y Contraloría General del Estado sobre la aplicación de las disposiciones legales en las áreas especializadas del Ministerio;  
  
h. Intervenir en los procesos de los concursos de licitaciones, transferencias y obligaciones con otras instituciones;  
  
i. Mantener informadas a las autoridades del Ministerio, sobre el avance de los procesos jurídicos que se estuvieren ventilando y de las resoluciones finales que se dicten;  
  
j. Coordinar directamente con las Comisiones de Defensa Profesional, con las autoridades regionales, provinciales e institucionales, para alcanzar una gestión legal y jurídica congruente y armónica, que permita un adecuado funcionamiento del Portafolio;  
  
k. Intervenir en los procesos precontractuales y en la elaboración de convenios y toda clase de contratos que serán de competencia del Ministerio, así como en la enajenación de inmuebles y en conflictos colectivos; y,  
  
l. Organizar y mantener actualizado en registro de funciones, corporaciones, asociaciones y demás sociedades relacionados con el quehacer educativo y cultural.

**DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**Art. 16.-** Son funciones de la Dirección de Planeamiento, las siguientes:  
  
a. Asesorar al nivel ejecutivo para una efectiva toma de decisiones, en la planificación integral del sistema educativo y cultural;  
  
b. Diseñar y proyectar alternativas de políticas educativas de corto, mediano y largo plazo, en función de los problemas prioritarios del sector, de acuerdo con las políticas y Directrices del Ministro y del CONADE;  
  
c. Formular conjuntamente con la Secretaría General de Planificación el Plan Nacional de Educación y Cultura;  
  
d. Asesorar en la formulación de los planes regionales, provinciales, locales e institucionales;  
  
e. Dirigir el sistema nacional de estadísticas y análisis estadístico de la educación y cultura y difundirlas;  
  
f. Diseñar y orientar la aplicación de metodologías de investigación, estadística, planificación, gestión presupuestaria y evaluación;  
  
g. Elaborar el Presupuesto General del Ministerio de Educación y Cultura, en coordinación con la Subsecretaría Nacional Administrativa;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
h. Diseñar, desarrollar y ejecutar la evaluación del Plan Nacional de Educación y Cultura; y,  
  
i. Emitir normas y lineamientos técnico-administrativos que orienten la aprobación, coordinación y ejecución técnico-financiera de convenios educativos y culturales con organismos nacionales e internacionales; y autorizar la creación de colegios y el funcionamiento de nuevos cursos a planteles particulares y fiscales, previo estudio de la instancia competente.  
  
**Notas:**  
*- Las funciones, activos y pasivos de la Oficina de Planificación de la Presidencia de la República (ODEPLAN) y de la Secretaría de Diálogo Social y Planificación pasarán a formar parte de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), por lo que se deroga el D.E. 120 (R.O. 27, 16-IX-1998), mediante el Art. 7 del D.E. 1372 (R.O. 278, 20-II-2004).  
- Por disposición del Art. 279 de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se establece la existencia del Consejo Nacional de Planificación, presidido por la Presidenta o Presidente de la República, cuyo objetivo es dictar los lineamientos y políticas que orienten el sistema nacional descentralizado de planificación participativa; así como aprobar el Plan Nacional de Desarrollo.*

**DE LA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA**

**Art. 17.-** Son funciones de la División de Investigación Estadística las siguientes:  
  
a. Realizar el análisis situacional de los problemas prioritarios que define el Plan Nacional de Desarrollo para fundamentar el diseño del Plan Nacional de Educación y Cultura;  
  
b. Definir criterios, metodologías, procedimientos e instrumentos para recoger información de los niveles nacional, regional, provincial e institucional en el contexto de las prioridades del Plan;  
  
c. Asesorar a los niveles regional y provincial en materia de investigación, estadística y microplanificación para la determinación de diagnósticos que sustenten la elaboración del Plan Nacional y a la vez permitan preparar los planes específicos de cada uno de los niveles;  
  
d. Procesar, analizar e interpretar la información estadística de los niveles nacional, regional y provincial que posibiliten la elaboración del Plan Nacional de Educación y Cultura y la realimentación del mismo;  
  
e. Formular y proporcionar metodologías e instrumentos que orienten a los niveles regional y provincial en la realización de estudios de microplanificación en el marco de las prioridades del Plan Nacional de Educación y Cultura; y,  
  
f. Desarrollar investigaciones para realizar los ajustes que se requieran en el proceso de aplicación del Plan Nacional de Educación y Cultura.

**DE LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA**

**Art. 18.-** Son funciones de la División de Planificación Técnica, las siguientes:  
  
a. Conocer y emitir criterios relacionados con informes técnicos remitidos a la División;  
  
b. Formular, conjuntamente con la Secretaría General de Planificación, los lineamientos de la política educativa y cultural, en el marco de las prioridades nacionales;  
  
c. Definir el enfoque y procedimiento metodológico de la planificación educativa, como sistema y proceso para los niveles: nacional, regional y provincial;  
  
d. Articular la investigación, la estadística, la microplanificación y la planificación financiera para sustentar el Plan Nacional de Educación y Cultura;  
  
e. Definir e implementar un sistema de coordinación al interior del Ministerio de Educación y Cultura, que permita la participación de sus actores en las distintas fases del proceso de planificación;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
f. Diseñar el plan nacional de educación y cultura, en el marco de una amplia participación de los actores sobre la base de la Planificación;  
  
g. Orientar a los niveles: regional y provincial en el diseño, elaboración, control, seguimiento y evaluación de los planes regionales y provinciales, articulados a los problemas prioritarios, los objetivos y las metas establecidas en el Plan Nacional de Educación y Cultura;  
  
h. Reajustar periódicamente, con base en la información proporcionada por la División de Evaluación, el enfoque y proceso de la planificación en los distintos niveles;  
  
i. Definir el enfoque y procedimiento metodológico de la microplanificación educativa, en los niveles regional y provincial, para racionalizar y optimizar los recursos del sistema educativo;  
  
j. Coordinar con los niveles regional y provincial, la ejecución del proceso de control, seguimiento y evaluación de los estudios de microplanificación;  
  
k. Establecer lineamientos legales y administrativos y con apoyo de la microplanificación, estadística y currículo, para autorizar el funcionamiento de cursos, niveles y especializaciones de la educación media y post-bachillerato; y,  
  
l. Asesorar a las subsecretarías regionales y direcciones provinciales sobre la aplicación de reglamentos y normas específicas para la creación y funcionamiento legal de cursos, niveles y especializaciones de la educación básica, bachillerato y postbachillerato.  
  
**Notas:**  
*- Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.  
- Por disposición del Art. 279 de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se establece la existencia del Consejo Nacional de Planificación, presidido por la Presidenta o Presidente de la República, cuyo objetivo es dictar los lineamientos y políticas que orienten el sistema nacional descentralizado de planificación participativa; así como aprobar el Plan Nacional de Desarrollo.*

**DE LA DIVISIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA**

**(Redenominada por el Art. 6 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98)**

**Art. 19.-** (Sustituido por el Art. 6 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98).- Son funciones de la División de Formulación y Evaluación Prespupuestaria, las siguientes:  
  
a) Elaborar la proforma presupuestaria del Ministerio de Educación y Cultura en estricta observación a lo establecido en el Título Segundo, Capítulos 1 al 5 de la Ley de Presupuestos del Sector Público;  
  
b) Conocer y emitir criterios relacionados con informes técnicos remitidos a la División;  
  
c) Participar en las diversas etapas de la elaboración del plan de desarrollo de la educación, en cuanto a la programación de los recursos económicos, financieros y presupuestarios;  
  
d) (Reformado por el Art. 2 del D.E. 854, R.O. 253, 16-I-2008) Presentar al Ministerio de Finanzas la Proforma Presupuestaria del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
e) (Reformado por el Art. 2 del D.E. 854, R.O. 253, 16-I-2008) Elaborar normas y procedimientos para la elaboración de la Proforma Presupuestaria del Ministerio de Educación, en función de los lineamientos y políticas del Ministerio de Finanzas y lo determinado en la Ley de Presupuestos del Sector Público;  
  
f) Asesorar a los niveles Regional y Provincial sobre el proceso de formulación de los presupuestos;  
  
g) Preparar planes operativos anuales para el cumplimiento de las metas y objetivos de las diferentes actividades y proyectos aprobados en el presupuesto;  
  
h) Efectuar el seguimiento y evaluación del avance de los planes operativos;  
  
i) Desarrollar el sistema de evaluación presupuestaria en función de lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público, su Reglamento y Normas Técnicas dictadas por el Ministerio de Finanzas y Crédito Público; y,  
  
j) Para la evaluación presupuestaria desarrollar sistemas de medición de indicadores de: resultados, financiamiento, coeficientes financieros y de las transacciones del Ministerio de Educación y Cultura.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

**DE LA DIVISIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS**

**Art. 20.-** Son funciones de la División de Proyectos Específicos, las siguientes:  
  
a. Conocer y emitir criterios relacionados con informes técnicos remitidos a la División;  
  
b. Articular los proyectos específicos existentes en el país que cuentan con financiamiento nacional e internacional, al Plan Nacional de Educación y Cultura;  
  
c. Coordinar con las Divisiones de Evaluación, Investigación y Estadística, para proponer y generar proyectos que permitan concretar la asistencia técnica, académica y económica de organismos nacionales e internacionales;  
  
d. Coordinar la ejecución de proyectos, en las distintas dependencias del Portafolio, de acuerdo con la naturaleza de cada una de ellos;  
  
e. Supervisar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los contratos de préstamo en las unidades ejecutoras o beneficiarias;  
  
f. Verificar directamente la planificación, programación, ejecución y resultados obtenidos por los programas y proyectos y controlar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo de cada uno de los proyectos financiados con fondos internacionales;  
  
g. Identificar limitaciones, restricciones o inconsistencias legales, técnicas y administrativas que dificulten la ejecución de los programas de trabajo y sugerir medidas correctivas;  
  
h. Controlar el cumplimiento de las cláusulas de los convenios de cooperación técnica y asistencia económica en las instituciones del sector educativo; y,  
  
i. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Relaciones Internacionales, informes de los proyectos en ejecución, para conocimiento y toma de decisiones por parte de las autoridades del Ministerio.

**DE LA DIVISIÓN DE EVALUACIÓN**

**Art. 21.-** Son funciones de la División de Evaluación, las siguientes:  
  
a. Emitir criterios relacionados con informes técnicos remitidos a la División;  
  
b. Establecer parámetros y procedimientos técnico-metodológicos, para el seguimiento y evaluación de los resultados e impacto del Plan Educativo Nacional;  
  
c. Asesorar a los niveles regional y provincial en la evaluación de los planes regionales, provinciales, e institucionales, como insumos que permitan la evaluación del Plan Nacional de Educación y Cultura;  
  
d. Remitir a las Divisiones de Planificación Técnica y Financiera la información obtenida en la evaluación para el redimensionamiento permanente del Plan Nacional de Educación y Cultura, y la toma de decisiones por parte de las autoridades del Ministerio;  
  
e. Asesorar a los niveles regional y provincial en la definición de los parámetros y los procedimientos metodológicos para el seguimiento y evaluación del plan operativo institucional;  
  
f. Evaluar y reajustar, permanentemente, el enfoque y procedimiento técnico-metodológico y la práctica de la planificación educativa, en los niveles nacional, regional, provincial; y,  
  
g. Participar en el diseño e implementación de las evaluaciones que realice la división de Proyectos Específicos.

**DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Art. 22.-** Son funciones de la Dirección de Comunicación Social, las siguientes:  
  
a. Planificar, programar y ejecutar sondeos de opinión sobre aspectos educativos y culturales;  
  
b. Seleccionar material informativo publicado a través de los medios de información colectiva que sirva a los fines de la institución;  
  
c. Organizar y convocar a conferencias de prensa a los representantes de los medios de comunicación social, cuando las autoridades lo requieran;  
  
d. Colaborar con las demás dependencias del ministerio en la difusión de publicaciones y programas educativos y culturales;  
  
e. Efectuar análisis de contenidos de mensajes, comentarios, etc. emitidos por la prensa, radio y televisión sobre aspectos educativos y culturales;  
  
f. Planificar y ejecutar campañas de difusión nacionales y locales sobre programas prioritarios del Ministerio;  
  
g. Producir en forma permanente materiales de información y opinión sobre el desarrollo de la educación y cultura;  
  
h. Elaborar informes periódicos, relacionados con las actividades de la Dirección;  
  
i. Colaborar en la ejecución de seminarios nacionales e internacionales;  
  
j. Elaborar spots y documentales de televisión para reforzar la información entregada a los medios de comunicación; y,  
  
k. Dirigir el protocolo del Ministerio de Educación y Cultura.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Art. 23.-** Son funciones de la Dirección de Desarrollo Institucional:  
  
a. Efectuar los estudios necesarios para mantener una eficiente organización y funcionamiento del Ministerio, para satisfacer las necesidades funcional y operacional;  
  
b. Asesorar en organización, racionalización y eficiencia administrativa al Ministro, Subsecretarías y demás autoridades del MEC;  
  
c. Coordinar con las unidades administrativas proyectos de reglamentos y manuales administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento institucional;  
  
d. Coordinar con la Dirección de Informática para la normalización y sistematización de procedimientos administrativos y operativos;  
  
e. Diseñar y rediseñar formularios, formatos y asegurar su adecuada utilización;  
  
f. Efectuar estudios tendientes a mejorar procedimientos y agilitar trámites, en procura de un eficiente servicio; y,  
  
g. Diseñar sistemas administrativos e implementar procurando una eficiente gestión institucional.

**DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

**Art. 24.-** Son funciones de la Dirección de Asuntos Internacionales, las siguientes:  
  
a. Asesorar al Ministro, en la fijación de políticas y toma de decisiones en el ámbito de las relaciones internacionales, con fines educativos, culturales, científicos y tecnológicos;  
  
b. Centralizar la cooperación técnica internacional para la educación, ciencia, cultura e información estableciendo un enlace con los organismos internacionales relativos a estos campos;  
  
c. Vincular su acción con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Consejo Nacional de Desarrollo, Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas, Secretaría de Ciencia y Tecnología y más organismos nacionales, gubernamentales y no gubernamentales, relacionados con su actividad educativa y cultural;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial establecida en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Exteriores es actualmente Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.*  
  
d. Participar en reuniones del Comité de Cooperación Técnica del CONADE, con miras a impulsar nuevos proyectos y asegurar el seguimiento y evaluación de los existentes;  
  
e. Coordinar acciones con expertos internacionales de misiones de asistencia y cooperación técnica;  
  
f. Velar por el cumplimiento de las resoluciones adoptadas en la reunión de ministros del Área Andina y evaluar la ejecución de programas operativos y más acciones previstas en el convenio; y,  
  
g. Asumir la Secretaría Permanente de la Comisión Nacional de la UNESCO, Secretaría Nacional del Convenio Andrés Bello y de Comités Nacionales creados en el marco de cooperación con otros organismos intergubernamentales.  
  
**Nota:**  
*Por disposición del Art. 279 de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se establece la existencia del Consejo Nacional de Planificación, presidido por la Presidenta o Presidente de la República, cuyo objetivo es dictar los lineamientos y políticas que orienten el sistema nacional descentralizado de planificación participativa; así como aprobar el Plan Nacional de Desarrollo.*

**DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO NACIONAL - DIPLASEDE**

**Art. 25.-** Son funciones de la Dirección de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional - DIPLASEDE las siguientes:  
  
a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de las unidades dependientes;  
  
b. Establecer con el nivel ejecutivo las normas de acción a seguir de conformidad con la metodología de planeamiento de la seguridad y desarrollo nacionales;  
  
c. Asesorar al Ministro en todos los asuntos de seguridad nacional de competencia del Ministro de Educación en concordancia con el frente interno y el Consejo de Seguridad Nacional;  
  
**Nota:**  
*La Disposición General Primera de la Ley s/n (R.O. 35- S, 28-IX-2009) dispone que en todas las leyes en las que se haga referencia al Consejo de Seguridad Nacional dirá Ministerio de Coordinación de Seguridad; sin embargo, nada manifiesta sobre normas de menor jerarquía.*  
  
d. Centralizar, analizar y actualizar información de interés para el sector, Frente Interno, Secretaría General del Consejo de Seguridad Nacional, para los fines de planificación;  
  
**Nota:**  
*La Disposición General Primera de la Ley s/n (R.O. 35- S, 28-IX-2009) dispone que en todas las leyes en las que se haga referencia al Consejo de Seguridad Nacional dirá Ministerio de Coordinación de Seguridad; sin embargo, nada manifiesta sobre normas de menor jerarquía.*  
  
e. Realizar y actualizar la apreciación estratégica de la situación correspondiente al Ministerio, de acuerdo a las directivas emanadas del Consejo de Seguridad Nacional y del Ministro;  
  
**Nota:**  
*La Disposición General Primera de la Ley s/n (R.O. 35- S, 28-IX-2009) dispone que en todas las leyes en las que se haga referencia al Consejo de Seguridad Nacional dirá Ministerio de Coordinación de Seguridad; sin embargo, nada manifiesta sobre normas de menor jerarquía.*  
  
f. Planificar y ejecutar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, seminarios de capacitación y adiestramiento para los funcionarios y empleados del Ministerio;  
  
g. Coordinar acciones entre el Ministerio y los organismos desconcentrados; y,  
  
h. Elaborar planes de seguridad externa e interna del Ministerio en coordinación con el Frente Interno.

**DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD NACIONAL**

**Art. 26.-** Son funciones de la División de Seguridad Nacional, las siguientes:  
  
a. Elaborar y aprobar el proyecto del Plan Operativo Anual de la Unidad en coordinación con el Director de Planeamiento de Seguridad, para el desarrollo nacional;  
  
b. Asesorar al Ministro y demás autoridades en el área de Seguridad Nacional;  
  
c. Centralizar, analizar y actualizar la información que se requiera para los fines de Seguridad Nacional;  
  
d. Asesorar al Ministro, cuando las actividades de seguridad se lleven a cabo en el Ministerio;  
  
e. Coordinar actividades con las dependencias del Ministerio, Secretaría General del Consejo de Seguridad Nacional, Estado Mayor del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Direcciones de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional de otros Ministerios; y,  
  
**Nota:**  
*La Disposición General Primera de la Ley s/n (R.O. 35- S, 28-IX-2009) dispone que en todas las leyes en las que se haga referencia al Consejo de Seguridad Nacional dirá Ministerio de Coordinación de Seguridad; sin embargo, nada manifiesta sobre normas de menor jerarquía.*  
  
f. Presentar informes de actividades realizadas al Director de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional del Ministerio.

**DE LA DIVISIÓN DE MOVILIZACIÓN**

**Art. 27.-** Son funciones de la División de Movilización, las siguientes:  
  
a. Elaborar planes sectoriales y nacionales de movilización y desmovilización;  
  
b. Mantener permanente colaboración con la Dirección Nacional de Movilización;  
  
c. Participar en las reuniones de trabajo citadas por la Dirección Nacional de Movilización;  
  
d. Supervisar y evaluar el cumplimiento de planes de movilización y desmovilización, en el campo de su competencia;  
  
e. Elaborar el banco de datos a nivel nacional y provincial sobre los recursos humanos por especialización;  
  
f. Organizar y mantener actualizados los archivos de movilización;  
  
g. Elaborar el plan de movilización en coordinación con los directores provinciales;  
  
h. Someter a revisión y aprobación del Director Nacional de la DIPLASEDE los planes, programas y proyectos del área de su competencia; y,  
  
i. Mantener informado al Director sobre aspectos de movilización.

**DE LA DIVISIÓN DE DEFENSA CIVIL**

**Art. 28.-** Son funciones de la División de Defensa Civil, las siguientes:  
  
a. Mantener actualizados los registros e inventarios de recursos del Ministerio y entidades adscritas, que puedan ser utilizados en situaciones de emergencia;  
  
b. Elaborar el plan sectorial de defensa civil de acuerdo a las misiones asignadas en el plan nacional;  
  
c. Planificar y ejecutar simulacro de evacuación del edificio de planta central, asesorar y colaborar para la realización de otros similares a nivel nacional y provincial;  
  
d. Elaborar estudios técnicos de riesgos y prevención de desastres en el área de competencia del Ministerio;  
  
e. Diseñar conjuntamente con las direcciones provinciales y organismos desconcentrados, planes de defensa civil, para prevenir y contrarrestar situaciones de emergencia en el área de su responsabilidad;  
  
f. Someter a revisión y aprobación del Director de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional, los planes, programas y proyectos en el área de su competencia; y,  
  
g. Capacitar a la población en general, profesores y estudiantes en particular para atender las áreas en riesgo, en coordinación con entidades especializadas.

**Capítulo III  
NIVEL DE APOYO**

**DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 29.-** Son funciones de la Dirección de Recursos Humanos, las siguientes:  
  
a. Asesorar al nivel ejecutivo en la formulación de políticas de administración de Recursos Humanos;  
  
b. Difundir las políticas, lineamientos y procedimientos para la administración de los Recursos Humanos, establecidos por la SENDA, a través de la Dirección Nacional de Personal;  
  
c. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas de: administración de Recursos Humanos, capacitación y bienestar social, a fin de que se cumplan en forma eficiente;  
  
d. Coordinar con las Direcciones Financiera y Planeamiento para mantener actualizada la lista de asignaciones y distributivo de sueldos;  
  
e. Establecer prácticas adecuadas de supervisión y auditorías de trabajo relacionadas al personal del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
f. Solicitar informes a sus unidades dependientes para evaluar la gestión y disponer los correctivos necesarios;  
  
g. Elaborar e implantar reglamentos, normas y disposiciones generales para el óptimo desarrollo de los Recursos Humanos, y someterlos a la aprobación de la SENDA, a través de la Dirección Nacional de Personal;  
  
h. Establecer el procedimiento legal para realizar movimientos del personal, dispuestos por las autoridades competentes;  
  
i. Dirigir y supervisar los sumarios administrativos que se instauren en contra de los servidores del Ministerio que hayan infringido la Ley;  
  
j. Disponer y mantener actualizado el inventario de recursos humanos;  
  
k. Legalizar documentos relacionados con la Administración de recursos humanos;  
  
l. Establecer políticas en materia de capacitación de los Recursos Humanos; y,  
  
m. Establecer las bases y requisitos para los concursos de merecimientos a fin de llenar las vacantes del personal administrativo y de servicio que se produjesen en el Ministerio de Educación y Cultura.  
  
**Notas:**  
- *La SENDA fue suprimida por el D.E. 41 (R.O. 11-S, 25-VIII-1998) creándose en su lugar la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional, OSCIDI, que a su vez fue sustituida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES (Ley 2003-17, R.O. 184, 6-X-2003).*- *Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
- *Mediante D.E. 10 (R.O. 10, 24-VIII-2009), se fusionó la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, con el Ministerio de Trabajo y Empleo, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual contará con dos viceministerios técnicos que tendrán las competencias dispuestas por la LOSCCA y el Código del Trabajo, respectivamente.*

DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 30.-** Son funciones de la División de Administración del Sistema de Recursos Humanos, las siguientes:  
  
a. Administrar los subsistemas de selección, clasificación y evaluación del desempeño, así como el diagnóstico institucional;  
  
b. Convocar a concursos de merecimientos interno, a efectos de promoción y abierto para llenar las vacantes que quedaren;  
  
c. Analizar los requerimientos de personal y proponer alternativas de solución;  
  
d. Mantener actualizado el Manual de Clasificación de puestos y el Perfil Ocupacional;  
  
e. Elaborar y actualizar trimestralmente las listas de asignaciones acorde con el distributivo de sueldos;  
  
f. Elaborar estudios de remuneraciones de conformidad con las políticas de la Dirección Nacional de Personal de la SENDA;  
  
g. Establecer sanciones previstas en la LOAFYC, previo cumplimiento de las disposiciones pertinentes y coordinar con las comisiones de defensa Profesional;  
  
h. Analizar y tramitar solicitudes de comisión de servicios al interior del País o al exterior, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;  
  
i. Analizar y tramitar movimientos de personal, traslados, cambios administrativos, encargos de jefaturas y subrogación de funciones;  
  
j. Analizar solicitudes y otorgar cupos de jubilaciones;  
  
k. Elaborar estadísticas de personal, el orgánico posicional, el inventario de recursos humanos y mantenerlos actualizados;  
  
l. Ejecutar auditorías y supervisiones de trabajo y elaborar el informe respectivo;  
  
m. Analizar la documentación y elaborar informes, previo al pago de beneficios sociales;  
  
n. Analizar y tramitar las solicitudes de vacaciones, licencias, permisos, horas extras, refrigerio y elaborar los informes respectivos;  
  
o. Controlar la asistencia de personal y elaborar las acciones o informes sobre ausentismo;  
  
p. Coordinar con las dependencias ministeriales y absolver las consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la administración de recursos humanos; y,  
  
q. Preparar instrumentos técnicos con el propósito de mejorar el sistema y propender a su inmediata aplicación.  
  
**Notas:**  
- *La SENDA fue suprimida por el D.E. 41 (R.O. 11-S, 25-VIII-1998) creándose en su lugar la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional, OSCIDI, que a su vez fue sustituida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES (Ley 2003-17, R.O. 184, 6-X-2003).*  
- *Mediante D.E. 10 (R.O. 10, 24-VIII-2009), se fusionó la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, con el Ministerio de Trabajo y Empleo, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual contará con dos viceministerios técnicos que tendrán las competencias dispuestas por la LOSCCA y el Código del Trabajo, respectivamente.*

DE LA DIVISIÓN DE CAPACITACIÓN

**Art. 31.-** Son funciones de la División de Capacitación, las siguientes:  
  
a. Diagnosticar las necesidades de formación profesional y capacitación y establecer prioridades;  
  
b. Elaborar Planes de Capacitación para consideración del Director de Recursos Humanos y del Comité de Capacitación y Formación Profesional;  
  
c. Coordinar con la Dirección Financiera la disponibilidad económica para ejecutar el Plan de Capacitación;  
  
d. Gestionar la consecución de cupos en eventos de capacitación;  
  
e. Programar eventos de capacitación, y seleccionar candidatos para los mismos;  
  
f. Establecer esquemas de evaluación y seguimiento a la capacitación recibida;  
  
g. Calificar la documentación para el pago de la bonificación por títulos académicos, especialización y capacitación adicionales y remitir al Departamento Financiero para su ejecución;  
  
h. Ejercer la Secretaría del Comité de Capacitación y Formación Profesional y participar por delegación en la comisión de pre-selección de becarios al IECE;  
  
i. Efectuar cursos y seminarios de capacitación en coordinación con la División de la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo; y,  
  
j. Mantener constante comunicación con los diferentes organismos de capacitación internos y externos.  
  
**Notas:**  
- *La SENDA fue suprimida por el D.E. 41 (R.O. 11-S, 25-VIII-1998) creándose en su lugar la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional, OSCIDI, que a su vez fue sustituida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES (Ley 2003-17, R.O. 184, 6-X-2003).*  
- *Mediante D.E. 10 (R.O. 10, 24-VIII-2009), se fusionó la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, con el Ministerio de Trabajo y Empleo, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual contará con dos viceministerios técnicos que tendrán las competencias dispuestas por la LOSCCA y el Código del Trabajo, respectivamente.*

DE LA DIVISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

**Art. 32.-** Son funciones de la División de Bienestar Social, las siguientes:  
  
a. Elaborar el Plan Anual de Bienestar Social y presentar, para la aprobación del Director de Recursos Humanos;  
  
b. Proponer, organizar, ejecutar y evaluar programas de asistencia médica, psico-social, medicina preventiva, educación para la salud y otros;  
  
c. Preparar informes previos para reconocer los derechos y estímulos para los servidores y funcionarios del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
d. Realizar investigaciones sociales sobre ausentismo y otros aspectos del sector e informar al Director;  
  
e. Participar con las diferentes instancias en la contratación y administración de las pólizas de seguro de vida, accidentes personales y seguros de vehículos del MEC, tramitar las indemnizaciones ante las compañías de seguros;  
  
f. Elaborar y analizar cuadros estadísticos de accidentes ocurridos, a fin de establecer normas preventivas y correctivas;  
  
g. Difundir ofertas de becas y participar con el Departamento de Capacitación, para la preselección de los recursos humanos a optar dichas becas y asesorar en los trámites pertinentes. Coordinar la realización de cursos, seminarios y más eventos tendientes a la superación profesional del recurso humano;  
  
h. Asesorar a las Subsecretarías Regionales y Direcciones Provinciales, en funciones inherentes a su dependencia;  
  
i. Supervisar el funcionamiento de Guarderías Infantiles, Dispensarios Médicos, etc. y presentar informes periódicos; y,  
  
j. Tramitar el pago de beneficios de orden social en el ámbito de su competencia.

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Art. 33.-** Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:  
  
a. Elaborar el Plan Anual de actividades y someterlo a consideración y aprobación del Subsecretario Administrativo;  
  
b. Formular políticas y mecanismos para la provisión de servicios de apoyo administrativo;  
  
c. Ordenar gastos en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y políticas económicas;  
  
d. Dirigir la elaboración de planes de servicios, transporte, imprentas, mantenimiento, reparación, contratación de servicios generales, bajas, donaciones y remanentes;  
  
e. Racionalizar los espacios físicos y de infraestructura del Ministerio para su óptima utilización;  
  
f. Informar a la Subsecretaría Administrativa sobre aspectos administrativos y de servicios;  
  
g. Supervisar el funcionamiento técnico del sistema de administración de documentación, archivo y la red de informática y certificar documentos oficiales;  
  
h. Disponer la organización, mantenimiento y actualización de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio;  
  
i. Ejecutar y coordinar las acciones propias de la oficina de reclamos; receptar y canalizar las denuncias y proporcionar información general;  
  
j. Disponer la participación en tomas físicas, avalúos, remates, bajas, donaciones y entrega-recepciones de suministros, bienes muebles e inmuebles del Ministerio;  
  
k. Coordinar la elaboración de reformas a las disposiciones reglamentarias, en el campo administrativo;  
  
l. Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Anual de adquisiciones del Ministerio de Educación;  
  
m. Supervisar que se mantengan actualizados los registros de almacén y bodega, de bienes, suministros y materiales; y,  
  
n. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento óptimo y mantenimiento de las imprentas y equipos de reproducción de documentos.

DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIÓN Y CONTROL DE BIENES

**Art. 34.-** Son funciones de la División de Adquisición y Control de Bienes, las siguientes:  
  
a. Organizar y ejecutar las actividades de adquisiciones de suministros, bienes y materiales requeridos por la institución;  
  
b. Planificar y ejecutar la adquisición de suministros, materiales, bienes y equipos, ingresarlos y distribuirlos;  
  
c. Organizar y administrar el almacén y bodegas del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
d. Elaborar los justificativos para las adquisiciones y enviarlos a la Dirección Financiera para el pago correspondiente;  
  
e. Efectuar verificaciones físicas periódicas de existencias en bodegas e informar sobre novedades detectadas;  
  
f. Elaborar normas e instructivos sobre la identificación y tenencia de los bienes por parte de las unidades administrativas;  
  
g. Establecer mecanismos de control interno que posibiliten salvaguardar la integridad de los bienes de control y activos fijos de la institución;  
  
h. Ejecutar los trámites relacionados con la enajenación y remate de vehículos, bienes y activos fijos institucionales;  
  
i. Mantener actualizado el registro de proveedores;  
  
j. Atender los requerimientos de las unidades administrativas ministeriales;  
  
k. Organizar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles, equipos y maquinaria del Ministerio;  
  
l. Efectuar tomas físicas de suministros y materiales de almacén y bodegas; y,  
  
m. Mantener actualizada la información sobre movimiento de suministros y materiales.

DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

**Art. 35.-** Son funciones de la División de Servicios Generales, las siguientes:  
  
a. Elaborar y ejecutar planes de servicios, mantenimiento, seguridad y reparación de edificios, equipos de oficina, imprentas, audiovisuales, equipos de computación y parque automotor;  
  
b. Organizar y proporcionar servicios, mantenimiento, conserjería y vigilancia;  
  
c. Elaborar informes sobre el estado de vehículos, bienes muebles, inmuebles y equipos de oficina;  
  
d. Realizar la matriculación, actualización y administración de las pólizas de vehículos, respecto de las indemnizaciones por accidentes, y liquidación de las mismas;  
  
e. Ejecutar los trámites relacionados con la enajenación y remate de vehículos, bienes y activos fijos institucionales de conformidad con las disposiciones legales vigentes;  
  
f. Elaborar estadísticas e informes sobre servicios y parque automotor;  
  
g Ejercer control del parque automotor del Ministerio, mediante hojas de ruta y permanencia después de horas de trabajo, fines de semana y días festivos;  
  
h. Preparar los justificativos para el pago de servicios, mantenimiento, reparación de equipos y parque automotor;  
  
i. Mantener un registro de contratos y garantías, realizar su seguimiento y velar por el cumplimiento de obligaciones; y,  
  
j. Intervenir en entregas, recepciones de bienes y servicios, avalúos, remates, donaciones y baja de bienes.

DE LA DIVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

**Art. 36.-** Son funciones de la División de Documentación y Archivo, las siguientes:  
  
a. Administrar el sistema de documentación y archivo del Ministerio;  
  
b. Registrar y distribuir oportunamente la correspondencia que ingresa y egresa del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
c. Establecer e implantar mecanismos de revisión, clasificación, codificación, custodia, evaluación y eliminación de documentos;  
  
d. Establecer procedimientos y determinar normas para el manejo, registro, conservación, seguridad de la documentación y certificación de la misma;  
  
e. Coordinar sus actividades con los archivos desconcentrados;  
  
f. Mantener actualizado el sistema computarizado, microfilm y el sistema automatizado de registro, archivo-documentación, y la red de información documental del Ministerio; y,  
  
g. Las demás que le asignare el Director Administrativo.

DE LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA

**(Redenominada por el Art. 7 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98)**

**Art. 37.-** (Sustituido por el Art. 7 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98).- Son funciones de la Dirección Nacional Financiera, las siguientes:   
  
a. Formular lineamientos y mecanismos para la administración de los sistemas contables, financieros y de administración de caja;  
  
b. Dirigir, coordinar y asesorar en materia financiera a las autoridades ministeriales, ejecución presupuestaria, contabilidad, administración de caja y Direcciones Provinciales de Educación;  
  
c. Planificar, coordinar y controlar las actividades financieras del Ministerio;  
  
d. Elaborar el manual específico de contabilidad, que contenga una descripción detallada de los requisitos y procedimientos contables aplicables a la entidad;  
  
e. Autorizar aperturas de fondos fijos de caja chica y fondos para pagos en efectivo y disponer su liquidación y reposición;  
  
f. Autorizar y legalizar el pago de los gastos establecidos en el presupuesto del Ministerio;  
  
g. Participar en tomas físicas, avalúos, remates, bajas, donaciones y entrega-recepciones;  
  
h. Dirigir y supervisar la ejecución del presupuesto del Ministerio;  
  
i. Asesorar a las autoridades sobre los recursos extra-presupuestarios a fin de que ingresen al presupuesto de la entidad;  
  
j. Establecer procedimientos internos de control financiero y concurrente que se consideren necesarios para la mejor administración de los fondos del Ministerio;  
  
k. Establecer la legalidad, conveniencia y oportunidad de los pagos y asegurar su financiamiento;  
  
l. Realizar las gestiones y trámites de carácter financiero ante las dependencias pertinentes del Estado; y,  
  
m. Remitir oportunamente al nivel ejecutivo del Ministerio y a los demás organismos competentes los estados financieros y presupuestarios que solicitaren;  
  
n. Dirigir y supervisar la implantación y funcionamiento del Sistema de Información y Gestión Financiera (SIGEF), en los niveles Central, Regional y Provincial;  
  
o. (Reformado por el Art. 2 del D.E. 854, R.O. 253, 16-I-2008) Dirigir el sistema de modificaciones presupuestarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Sector Público, su Reglamento y Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Finanzas;  
  
p. Supervisar la elaboración de las modificaciones presupuestarias referidas a nivelaciones de categoría, traspasos por comisiones de servicio, distributivos de sueldos, gastos de funcionamiento y otros, aumentos de créditos y, en general todos los traspasos de créditos efectuados al presupuesto aprobado para cada año.

DE LA DIVISIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**Art. 38.-** Son funciones de la División de Ejecución presupuestaria, las siguientes:  
  
a. Elaborar la programación de caja y presentar al Ministerio de Finanzas;  
  
b. Efectuar control previo al pago sobre disponibilidad presupuestaria y saldos de líneas y sublíneas de crédito;  
  
c. Elaborar conjuntamente con Planificación Financiera la proforma presupuestaria de la entidad;  
  
d. Analizar requerimientos de recursos financieros de la entidad y de las Direcciones Provinciales de Educación y tramitarlas en las dependencias correspondientes;   
  
e. Tramitar ante el Ministerio de Finanzas para la consecución de los recursos financieros;  
  
f. Proponer mejoras al sistema de ejecución y de procedimientos presupuestarios;  
  
g. Elaborar mensualmente flujo de caja y cédula presupuestaria para presentar en Contabilidad Gubernamental y la Subsecretaría de Presupuesto;  
  
h. Elaborar los documentos requeridos por las disposiciones legales y reglamentarias;  
  
i. Informar y certificar la disponibilidad de fondos;  
  
j. Obtener respaldos de la información presupuestaria de registros en forma mensual;  
  
k. Mantener en buen estado el archivo de documentos por el lapso de 25 años y bajo la responsabilidad del Jefe de Presupuesto;  
  
l. Informar al Director Financiero con oportunidad la falta de disponibilidad de partidas para las reformas presupuestarias a nivel central y provincial;  
  
m. Registrar y controlar saldos de líneas y sublíneas de crédito por partida presupuestaria;  
  
n. Coordinar con la Dirección de Informática y Jefaturas Provinciales la entrega oportuna de novedades, balances y roles de pago a nivel central y provincial para el pago de sueldos; y,  
  
o. Controlar y asesorar a las instancias financieras.

DE LA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD

**Art. 39.-** (Literal n agregado por el Art. 8 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98).- Son funciones de la División de Contabilidad, las siguientes:  
  
a. Organizar, diseñar e implementar la contabilidad, los registros y libros que exige la LOAFYC y el Manual de Contabilidad Gubernamental;  
  
b. Establecer procedimientos de consolidación de información contable y de activos fijos;  
  
c. Realizar control previo y concurrente contable de desembolsos;  
  
d. Proponer reformas y mantener actualizado el Manual Específico de Contabilidad y la normatividad correspondiente;  
  
e. Dirigir el manejo de registros contables auxiliares;  
  
f. Elaborar informes y estados financieros en el plazo y condiciones establecidos por la ley;  
  
g. Mantener actualizado el archivo contable;  
  
h. Mantener actualizado el registro de los bienes muebles y activos fijos en el sistema automatizado;  
  
i. Organizar y mantener actualizados los mayores auxiliares de activos fijos;  
  
j. Verificar la existencia física de los activos fijos;  
  
k. Coordinar la actualización de la red informática y obtener respaldos de toda información contable;   
  
l. Participar en avalúos, remates, bajas, donaciones y entregas-recepción de bienes; y,   
  
m. Controlar y asesorar a las instancias financieras.  
  
n. Administrar y mantener el Sistema de Información y Gestión Financiera (SIGEF).

DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAJA

**Art. 40.-** Son funciones de la División de Administración de Caja, las siguientes:  
  
a. Organizar y supervisar el funcionamiento de los sistemas de recaudación, recepción, custodia de fondos, valores, títulos y garantías;  
  
b. Verificar y entregar valores, transferencias y giros;  
  
c. Revisar la documentación de respaldo de los pagos y demás papeles fiduciarios;  
  
d. Efectuar oportunamente los pagos, comprobando la legitimidad del beneficiario;  
  
e. Recibir los valores generados por reintegros y otro tipo de transacciones y depositarlos de conformidad con las disposiciones legales;  
  
f. Controlar y custodiar los documentos fiduciarios del Ministerio;  
  
g. Realizar liquidaciones de impuesto a la renta;  
  
h. Verificar y comunicar sobre la caducidad de las garantías y pólizas en custodia;  
  
i. Mantener actualizada la reglamentación en el área de su competencia;   
  
j. Emitir certificaciones respecto a aportes y préstamos al IESS incluyendo los de ingresos por remuneraciones de los empleados;   
  
k. Remitir a Contabilidad los comprobantes de pago con sus respectivos respaldos; y,  
  
l. Controlar y asesorar las instancias financieras.

DE LA DIVISIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

**(Agregada por el Art. 9 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98)**

**Art. ... .-** (Agregado por el Art. 9 del Acdo. 1416, R.O. 46, 14-X-98).- Son sus funciones:  
  
a. (Reformado por el Art. 2 del D.E. 854, R.O. 253, 16-I-2008) Organizar e implantar el sistema de modificaciones presupuestarias, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público, su Reglamento y Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Finanzas;  
  
b. (Reformado por el Art. 2 del D.E. 854, R.O. 253, 16-I-2008) Elaborar los distributivos de sueldos del Nivel Central, Regional, Provincial y de los establecimientos de Educación Media del País y, remitirlos al Ministerio de Finanzas;  
  
c. Preparar los proyectos de resolución de traspasos de créditos por nivelaciones de categoría, comisiones de servicio, creación de cargos e instituciones de educación media, centros educativos matrices, reformas de texto; cambios en las partidas de gastos de funcionamiento, remuneraciones y otros grupos de gasto y, en general cualquier proyecto de traspaso de créditos que modifique el presupuesto inicialmente aprobado para los niveles Central, Regional, Provincial y establecimientos de educación media;  
  
d. Preparar los proyectos de resolución por aumentos y reducciones al monto global del Presupuesto inicialmente aprobado;  
  
e. Elaborar los proyectos de traspasos de créditos que deben aprobarse al interior del Ministerio de Educación y Cultura, de conformidad con las facultades de desconcentración establecidas en la Ley de Presupuestos del Sector Público, su Reglamento y Acuerdos correspondientes;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
f. Coordinar con la División de Recursos Humanos la expedición de acciones de personal derivadas de la aprobación de modificaciones presupuestarias;  
  
g. Implantar y mantener en cuanto a sus atribuciones, el Sistema de Información y Gestión Financiera (SIGEF); y,  
  
h. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director Nacional Financiero.

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

**Art. 41.-** Son funciones de la Dirección de Informática, las siguientes:  
  
a. Planificar, dirigir y supervisar la sistematización y automatización de las actividades del Ministerio;  
  
b. Presentar alternativas de políticas y normas de sistematización;  
  
c. Atender requerimientos de procesamiento automático de datos de las dependencias ministeriales, de conformidad con el plan informático anual y las prioridades que se determinen;  
  
d. Coordinar y asesorar a las diferentes dependencias del MEC en actividades informáticas;  
  
e. Formular y evaluar el plan informático en coordinación con la Subsecretaría Administrativa;  
  
f. Supervisar la administración del Sistema de Información Institucional;  
  
g. Emitir informes técnicos relacionados con el desarrollo informático institucional;  
  
h. Participar en procesos previos a la adquisición de bienes y servicios informáticos, emitiendo informes técnicos;  
  
i. Preparar el Plan Operativo Nacional de Informática y Sistematización para la Red Nacional Educativa; y,  
  
j. Participar en el Comité de Sistemas de Informática del sector educativo y cultural del Ministerio de Educación y Cultura.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

**Art. 42.-** Son funciones de la División de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, las siguientes:  
  
a. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de desarrollo de sistemas de información;  
  
b. Establecer normas para las fases de análisis, diseño e implantación de sistemas;  
  
c. Instrumentar controles de auditoría en las fases del desarrollo de sistemas;  
  
d. Coordinar y supervisar el trabajo de grupos especializados en análisis y diseño, así como en programación de sistemas informáticos;  
  
e. Coordinar y supervisar las tareas de actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos;  
  
f. Realizar estudios de costos, tiempos y rendimientos para la mejor utilización de los sistemas;  
  
g. Mantener actualizado el inventario de software (soporte);  
  
h. Elaborar y supervisar la aplicación de normas y controles de auditoría en el desarrollo de sistemas;  
  
i. Proponer reformas a normas y procedimientos; y,  
  
j. Las demás que le asignare el Director de Informática.

DE LA DIVISIÓN CENTRO DE CÓMPUTO

**Art. 43.-** Son funciones de la División Centro de Cómputo, las siguientes:  
  
a. Administrar los recursos computacionales, los sistemas operativos y definir los perfiles del usuario;  
  
b. Diseñar las configuraciones de equipos y redes en base a los requerimientos de los usuarios;  
  
c. Administrar los contratos de mantenimiento y pólizas de seguro de equipo electrónico, en coordinación con la Dirección Administrativa;  
  
d. Implantar controles de auditoría en las operaciones de sistemas y equipos;  
  
e. Establecer normas y técnicas de auditoría informática en coordinación con la Dirección;  
  
f. Establecer las normas de operaciones para la sala de máquinas, equipos y garantizar la integridad de los datos;  
  
g. Efectuar controles de calidad de datos e información;  
  
h. Mantener actualizado el inventario de Hardware, llevar kárdex individual y registrar datos históricos de los equipos;  
  
i. Establecer el calendario de respaldos;  
  
j. Documentar los procesos de operación de los equipos y sistemas de información;  
  
k. Determinar prioridades, calendarios, horarios y turnos para la ejecución de trabajos, así como evaluar la carga diaria de los equipos de computación, a fin de efectuar cambios o ajustes necesarios;  
  
l. Recomendar, cuando fuere necesaria, la innovación o ampliación de los equipos de procesamiento automático de datos;  
  
m. Establecer procesos de archivo para garantizar eficiencia, conservación, mantenimiento, control y manejo de materiales de computación bajo su custodia; y,  
  
n. Efectuar trabajos de almacenamiento y utilización de los documentos inherentes a los sistemas desarrollados y soportes magnéticos requeridos.

DE LA DIVISIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

**Art. 44.-** Son funciones de la División Centro de Documentación, las siguientes:  
  
a. Determinar necesidades de recursos bibliográficos y documentales de las distintas dependencias del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
b. Dirigir la organización técnica y adecuada de la red de información documental, diapotecas, fonotecas, bibliotecas, hemerotecas y el correo electrónico en los campos de educación y cultura;  
  
c. Ofrecer servicios de información actualizada a investigadores nacionales y extranjeros;  
  
d. Tecnificar la red interna de información documental en los campos de la educación y cultura, en coordinación con la Dirección de Informática;  
  
e. Recopilar y organizar documentos relativos a la educación y la cultura;  
  
f. Mantener correspondencia con organismos educativos y culturales, nacionales o internacionales para intercambio de publicaciones e información;  
  
g. Elaborar boletines bibliográficos y documentales en materia educativa y cultural;  
  
h. Seleccionar de centros de educación superior las investigaciones, tesis y producción científica y literaria; y,  
  
i. Coordinar información y procesamiento documental, educativo y cultural en todas sus modalidades.

**Capítulo IV  
NIVEL OPERATIVO**

**DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE CULTURA**

DE LA DIVISIÓN REGISTRO NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR

**Art. 45.-** Son funciones de la División Registro Nacional de Derechos de Autor, las siguientes:  
  
a. Inscribir las obras que se presenten para ser protegidas (literarias, científicas y artísticas);  
  
b. Inscribir los contratos que, en cualquier forma, se relacionen con los derechos de autor;  
  
c. Inscribir los estatutos de las diversas sociedades de autores;  
  
d. Inscribir los convenios que celebren las sociedades ecuatorianas de autores, artistas, intérpretes o ejecutantes y sus reformas;  
  
e. Inscribir los convenios que celebren las sociedades ecuatorianas de autores, artistas, intérpretes o ejecutantes con las sociedades similares del exterior;  
  
f. Inscribir los mandatos que se otorguen para el cobro de los derechos económicos del autor, artista, intérprete o ejecutante;  
  
g. Inscribir los emblemas o sellos distintivos de las editoriales, así como las razones sociales o nombres y domicilios de las personas naturales, consideradas como empresarios o usuarios por esta ley;  
  
h. Supervisar la labor de la Agencia Nacional del ISBN (Número Internacional Normalizado para Libros-9978), Cámara Ecuatoriana del Libro;  
  
i. Enviar los ejemplares preinscritos a la Biblioteca de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, para el depósito legal;  
  
j. Actuar como Secretario Permanente de la Comisión Nacional del Libro, en relación con el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y El Caribe (CERLALC);  
  
k. Apoyar a la Subsecretaría de Cultura y a la Dirección de Cultura en lo relativo al Registro de Derechos de Autor;  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
  
l. Coordinar con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual - OMPI y otros organismos internacionales vinculados con los Derechos de Autor y los Derechos conexos;  
  
m. Coordinación con las Direcciones y Departamentos Provinciales de Cultura, para el trámite de inscripción de los Derechos de Autor;  
  
n. Coordinación, organización y ejecución de eventos nacionales e internacionales, referentes a Derechos de Autor y Derechos conexos;  
  
o. Elaboración de inventarios, fichas de autores y obras;  
  
p. Elaboración de boletines bibliográficos semestrales; y,  
  
q. Las demás que le asignare el Subsecretario de Cultura.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

**Art. 46.-** Son funciones de la Dirección de Desarrollo Cultural, las siguientes:  
  
a. Elaborar el Plan Operativo Anual, POA, en materia cultural, con determinación de objetivos a corto, mediano y largo plazo, con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en la política cultural;  
  
b. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades de las dependencias de la Dirección de Desarrollo Cultural, de las Direcciones Regionales y de las Subdirecciones Provinciales de Cultura y Subsistema Cultural;  
  
c. Suministrar al Subsecretario informes permanentes sobre el avance de programas específicos;  
  
d. Proponer a las unidades administrativas correspondientes las respectivas programaciones para la capacitación del personal a su cargo;  
  
e. Preparar informes requeridos por el Subsecretario de Cultura;  
  
f. Dirigir, orientar, controlar y evaluar la acción de las divisiones y subdivisiones de cultura;  
  
g. Mantener sesiones de trabajo con las Divisiones de la Dirección de Desarrollo Cultural;  
  
h. Elaborar las propuestas culturales para el subsistema cultural y coordinarlas con las Direcciones Nacionales de Planeamiento y Currículo;  
  
i. Coordinar, orientar y evaluar acciones de las dependencias y organismos vinculados a la Subsecretaría de Cultura en conformidad a las leyes e instrumentos que lo rigen;  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
  
j. Establecer coordinación operacional en la aplicación de programas con objetivos similares que mantienen otras instituciones públicas y privadas; y,  
  
k. Representar al Subsecretario de Cultura en los actos a que fuere delegado.

DE LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN CULTURAL

**Art. 47.-** Son funciones de la División de Planificación Cultural, las siguientes:  
  
a. Elaborar, bajo la dirección y supervisión del Subsecretario (a) de Cultura el Plan Operativo Anual de trabajo de la Subsecretaría de Cultura, en concordancia con el Plan General del Ministerio;  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
  
b. Diseñar el Plan Anual de Trabajo de la Dirección Nacional de Desarrollo Cultural;  
  
c. Estudiar, analizar y emitir su criterio sobre los Planes Operativos anuales de las Subdirecciones Provinciales de Cultura, para su aprobación;  
  
d. Coordinar con el Consejo Nacional de Cultura la Planificación e implementación de las políticas culturales;  
  
e. Coordinar actividades de planificación y programación con otros entes planificadores del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
f. Coordinar con otros organismos del Estado las acciones de diseño y planificación relacionadas con las áreas culturales y artísticas;  
  
g. Efectuar el control, seguimiento y evaluación de los proyectos, programas y acciones del Sistema Cultural, en coordinación con las entidades responsables de su manejo;  
  
h. Diseñar e implantar normas para la planificación, control, seguimiento y evaluación de proyectos a ser ejecutados en el Sistema Cultural;  
  
i. Efectuar el control bimensual de los Planes Operativos de las Subdirecciones Provinciales de Cultura, en coordinación con la División de Fomento Cultural, exigir su cumplimiento y evaluarlos con fines de replanificación;  
  
j. Orientar la programación del desarrollo cultural, estableciendo criterios e indicadores que permitan fijar las metas nacionales;  
  
k. Programar, coordinar y evaluar el Plan Nacional de Capacitación para los recursos humanos del sector cultural y someterlo a la aprobación correspondiente;  
  
l. Programar, coordinar y evaluar el Plan Nacional de Comunicación Cultural y someterlo a la aprobación de las autoridades pertinentes;  
  
m. Coordinar con las Instituciones Culturales específicas acciones de planificación, investigación y difusión de las manifestaciones culturales del país; y,  
  
n. Coordinar con otras instituciones públicas y privadas acciones de planificación orientadas a fomentar, preservar y difundir las expresiones del pensamiento, investigación científica y tecnológica en los ámbitos de la ciencia y la cultura.

DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

**Art. 48.-** Son funciones de la División de Educación Artística, las siguientes:  
  
a. Organizar el subsistema educativo artístico profesional y no profesional;  
  
b. Formular y aplicar el reglamento del subsistema educativo artístico;  
  
c. Elaborar, aprobar y ejecutar el plan anual de trabajo;  
  
d. Estructurar los mecanismos de administración, control y supervisión del subsistema cultural y de centros de formación y/o capacitación artística formal y no formal, públicos y privados;  
  
e. Racionalizar el subsistema educativo artístico escolarizado, en concordancia con lo estipulado en las políticas culturales gubernamentales;  
  
f. Formular y aplicar el reglamento para el reconocimiento y equiparación de estudios y títulos del área artística y cultural, realizados en el exterior;  
  
g. Vincular la educación artística escolarizada con el sistema educativo formal y no formal;  
  
h. Establecer convenios, acuerdos y otras modalidades de cooperación y asistencia técnica, becas, pasantías, intercambios, etc. para la educación artística a nivel nacional e internacional;  
  
i. Elaborar las propuestas curriculares coordinación con las Direcciones de Planeamiento y Currículo;  
  
j. Establecer mecanismos de coordinación para la aplicación de programas de educación artística que ejecutan otras instituciones públicas y privadas;  
  
k. Programar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan nacional de capacitación de agentes culturales para administradores, gerentes, promotores y animadores en coordinación con la Dirección de Planeamiento;  
  
l. Elaborar mecanismos de cooperación interinstitucional para la ejecución del Plan Nacional de Capacitación de Educación Artística;  
  
m. Programar y estimular la investigación para el análisis constante de la realidad educativa-artística en el entorno cultural y proponer cambios para optimizarla;  
  
n. Elaborar programas de educación artística para la aplicación de actividades con objetivos similares que ejecutan otras instituciones públicas y privadas;  
  
o. Elaborar y proponer al Director de Desarrollo Cultural, el programa de educación artística a objeto de enriquecer el Currículo;  
  
p. Hacer el seguimiento y elaboración de informes previa la aprobación legal correspondiente para nuevos centros de formación artística, formales y no formales, públicos y privados;  
  
q. Supervisar el funcionamiento de la Compañía Nacional de Danza, Orquestas Sinfónicas, Colegios de Artes, ONG?s y demás establecimientos de educación artística que reciben financiamiento por parte del Estado, para acciones específicas culturales;  
  
r. Vigilar y promover el respeto de las manifestaciones pluri-étnicas y pluri-lingües;  
  
s. Estimular la participación activa de la comunidad con acciones culturales que promuevan a creatividad, el uso del tiempo libre y la recreación; y,  
  
t. Coordinar acciones conjuntas con la Dirección de Fomento Cultural.

DE LA DIVISIÓN DE FOMENTO CULTURAL

**Art. 49.-** Son funciones de la División de Fomento Cultural las siguientes:  
  
a. Estimular el intercambio de las diversas manifestaciones del Fomento Cultural;  
  
b. Elaborar, someterlo a aprobación y ejecutar el plan anual de trabajo;  
  
c. Mantener actualizado el registro de instituciones culturales del país, en coordinación con el Centro de Documentación y la Dirección de Informática;  
  
d. Promover y apoyar las presentaciones de las artes literarias, escénicas, musicales y plásticas en el país;  
  
e. Estimular el conocimiento e intercambio de bienes culturales y patrimoniales a nivel nacional, subregional, latinoamericano y mundial;  
  
f. Coordinar y ejecutar acciones de Fomento Cultural a nivel nacional;  
  
g. Elaborar programas de Fomento Cultural en aplicación de actividades con objetivos similares que ejecutan otras instituciones públicas y privadas;  
  
h. Programar el Plan Nacional de Comunicación Cultural y someterlo a la aprobación correspondiente;  
  
i. Difundir las diferentes manifestaciones de las culturas ecuatorianas, mediante el uso de los medios masivos y alternativos de Comunicación Social;  
  
j. Organizar y mantener centros de difusión cultural del territorio nacional;  
  
k. Estimular la producción de programas culturales específicos para ser difundidos a través de los medios masivos de comunicación y difusión cultural;  
  
l. Generar actividades artísticas para la utilización de los escenarios culturales que posee la Subsecretaría de Cultura a nivel nacional: espacios escénicos, salas de cultura, auditorios, etc.;  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
  
m. Elaborar mecanismos de cooperación nacionales e internacionales, con instituciones públicas y privadas para la organización de fomento cultural;  
  
n. Coordinar las actividades de comunicación y difusión culturales que se desarrollan en los diversos organismos del sector educativo;  
  
o. Programar, apoyar, coordinar y supervisar los servicios de escenarios e institutos culturales del país; y,  
  
p. Coordinar y supervisar el subsistema cultural, centros de formación artística: música, danza, teatro, artes plásticas, etc.

**DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA

**Art. 50.-** Son funciones de la Dirección de Supervisión Educativa, las siguientes:  
  
a. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades educativas del país;  
  
b. Aprobar el plan anual de trabajo, conjuntamente con la Dirección de Planeamiento y someterlo a la aprobación del Subsecretario de Educación;  
  
c. Aprobar técnicamente cambios y movilidad de Supervisores Provinciales en la unidad territorial educativa de la Supervisión - UTES, entre la UTE de una provincia y las áreas de trabajo;  
  
d. Establecer el plan general y anual de capacitación de los supervisores de la Regional y Provincial e impulsar su formación;  
  
e. Elaborar informes sobre el avance de los programas específicos en marcha para el Subsecretario de Educación y más Autoridades Ministeriales Operativas;  
  
f. Establecer metodologías, estrategias y lineamientos para la supervisión educativa, acorde con los avances tecnológicos;  
  
g. Coordinar la cooperación nacional e internacional para el establecimiento de programas de Supervisión Educativa;  
  
h. Dinamizar procesos pedagógicos y administrativos para mejorar la calidad de la educación;  
  
i. Planificar y evaluar la educación integral, estableciendo metas a corto, mediano y largo plazo de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo;  
  
j. Determinar y someter a la autoridad correspondiente conjuntamente con la Dirección Nacional de Construcciones Escolares, las necesidades de equipamiento de acuerdo con la naturaleza y características delineadas por la Dirección de Planeamiento;  
  
**Nota:**  
- *La Dirección Nacional de Construcciones Escolares DINACE ha sido suprimida mediante D.E. 683 (R.O. 149-S, 16-III-99), pasando sus bienes, derechos, obligaciones, funciones y atribuciones al Ministerio de Educación y Culturas.*  
  
k. Determinar, proponer y mantener un adecuado proceso de distribución de planteles que respondan a la realidad nacional y al Plan Nacional de Desarrollo;  
  
l. Coordinar sus acciones con las Direcciones Nacionales y Provinciales;  
  
m. Investigar y diagnosticar la realidad educativa, en el contexto económico, social y cultural del país;  
  
n. Asesorar y orientar a directivos y docentes en administración educativa, didáctica, evaluación, legislación, investigación y de todos aquellos aspectos que tiendan a mejorar la calidad del sistema educativo;  
  
o. Coordinar y fortalecer la capacitación y el perfeccionamiento profesional de los docentes;  
  
p. Garantizar la interacción de los supervisores por y entre subsistemas, niveles y especialidades;  
  
q. Realizar seguimiento y evaluación del sistema de supervisión para su actualización permanente;  
  
r. Asesorar en el campo educativo al Ministro, Subsecretarios de Educación y Cultura, Regionales; Directores, Autoridades Docentes y Provinciales en el Sector Operativo;  
  
s. Coordinar sus acciones en el aspecto educativo con las demás dependencias del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
t. Estudiar propuestas sobre innovaciones y adecuaciones curriculares y formular las recomendaciones en el Nivel Directivo correspondiente;  
  
u. Participar con las dependencias correspondientes en investigación, coordinación y evaluación del desarrollo curricular de los diferentes subsistemas;  
  
v. Representar a las autoridades ministeriales en los actos a los que fuere delegado;  
  
w. Las demás que le asignen los Reglamentos y el Subsecretario de Educación en sujeción a la Ley.

DE LA DIVISIÓN DE RÉGIMEN ESCOLAR Y REFRENDACIÓN DE TÍTULOS

**Art. 51.-** (Sustituido por el Art. 1 del Acdo. 1969, R.O. 632, 2-VIII-2002).- Son funciones de la División de Régimen Escolar y Refrendación de Títulos las siguientes:  
  
a) Emitir, políticas, lineamientos, estrategias, y procedimientos en materia de régimen escolar y refrendación de títulos de educación regular, especial y popular permanente, para las jurisdicciones de habla hispana y bilingüe;  
  
b) Realizar los trámites inherentes a régimen escolar y refrendación de títulos de educación regular y especial y de educación popular permanente;  
  
c) Elaborar y difundir a nivel nacional, el respectivo manual de procedimiento así como formatos de documentos legales como títulos del nivel medio, actas de grado, libretas de notas, sistema y cuadros de calificaciones, nóminas de alumnos;  
  
d) Emitir informes periódicos para las autoridades ministeriales;  
  
e) Asesorar a las autoridades del Ministerio de Educación y Cultura, establecimientos educativos y público en general en materia de sin competencia;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
f) Elaborar proyectos de reformas en el ámbito de régimen escolar y refrendación de títulos para su respectiva aprobación;  
  
g) Elaborar proyectos de convenios sobre régimen escolar, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales del Ministerio y realizar el correspondiente control y evaluación de los mismos;  
  
h) Absolver en última instancia aspectos inherentes a régimen escolar y refrendación de títulos;  
  
i) Desempeñar la Secretaría de la Comisión Nacional Reguladora del Costo de la Educación Particular;  
  
j) Expedir resoluciones para el reconocimiento de estudios de nivel medio realizados en el exterior;  
  
k) Expedir resoluciones para el reconocimiento y equiparación de títulos y diplomas obtenidos en el exterior y registrarlas;  
  
l) Autentificar documentos estudiantiles de las personas que viajan al exterior;  
  
m) Refrendar actas de grado y títulos de nivel medio anteriores a 1982;  
  
n) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente acuerdo;  
  
o) Evaluar los procesos operativos de las unidades administrativas de régimen escolar y refrendación de títulos, en los niveles, central, regional y provincial; y,  
  
p) Las demás que le asignare el Ministro de Educación Cultura, Deportes y Recreación de acuerdo a su naturaleza.

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA

**Art. 52.-** Son funciones de la Dirección de Educación Técnica, las siguientes:   
  
a. Reorientar y reordenar los establecimientos de educación técnica y tecnológica en sus especializaciones, de acuerdo con disposiciones reglamentarias y al Plan de Acción para el Mejoramiento Cualitativo de la Educación Técnica Nacional;  
  
b. Organizar, reglamentar, supervisar el funcionamiento de las Divisiones Provinciales de Educación Técnica;  
  
c. Organizar y presidir por delegación del Ministro, el Comité Consultivo de la Educación Técnica;  
  
d. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del subsistema de Educación Técnica y Tecnológica;  
  
e. Suscribir convenios con los sectores productivos de bienes y servicios para llevar adelante programas de pasantías para el personal de la Dirección;  
  
f. Suscribir convenios con los sectores productivos de bienes y servicios para llevar adelante programas de pasantías de estudiantes y profesores de colegios e institutos técnicos, desarrollar la relación escuela-empresa y otros proyectos de cooperación mutua;  
  
g. Elaborar el plan anual de Educación Técnica, en concordancia con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan General del Ministerio de Educación y Cultura y someterlo a consideración del Subsecretario de Educación;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
h. Elaborar estudios sobre la incidencia del sector educativo-productivo en el nivel técnico de la actividad socio-económico-cultural;  
  
j. Elaborar informes sobre el avance de los programas específicos en marcha para el Subsecretario y demás autoridades ministeriales;  
  
j. Proponer al Ministro de Educación las políticas de educación técnica acordes con la realidad económica y social del país;  
  
k. Proponer al Subsecretario la expedición de resoluciones y autorizaciones que regulen y reglamenten el funcionamiento de los colegios e institutos técnicos superiores y tecnológicos;  
  
l. Fomentar el desarrollo de la educación técnica mediante intercambios educativos con otros países;  
  
m. Normar y autorizar el funcionamiento de Unidades Educativas de Producción, UEP, Micro-empresas Estudiantiles-Comunitarias, Cooperativas Estudiantiles de los colegios e institutos técnicos superiores y tecnológicos, a través de las Divisiones Provinciales de Educación Técnica;  
  
n. Establecer metodologías, estrategias y lineamientos para el fomento y desarrollo tecnológico del país, acorde con los avances científicos;  
  
o. Instrumentar la aplicación de planes, programas y proyectos relacionados con la Educación Técnica y Tecnológica delineados por la Dirección de Planeamiento y esta Dirección;  
  
p. Dirigir, controlar y evaluar los resultados del plan anual de trabajo, a través de sus unidades administrativas operativas;  
  
q. Informar y asesorar al Subsecretario de Educación y otras instancias del sector sobre aspectos de su competencia;  
  
r. Administrar, organizar y controlar el funcionamiento de la Educación Técnica y Tecnológica a nivel nacional;  
  
s. Presentar cuadro de necesidades cuanti-cualitativas de los recursos, base de la propuesta de la macro y micro planificación;  
  
t. Determinar las necesidades prioritarias en materia de Educación Técnica y Tecnológica y proponer las soluciones a corto, mediano y largo plazo;  
  
u. Proponer a la Dirección de Planeamiento ejecutar cambios, creaciones, supresión e innovaciones de modalidad en los planteles de Educación Técnica y Tecnológica, previa la disposición del Subsecretario de Educación;  
  
v. Fomentar el desarrollo técnico, tecnológico, cooperación técnica y asistencia económica;  
  
w. Proponer al Subsecretario de Educación, la suscripción y ejecución de convenios con organismos nacionales e internacionales en materia de su competencia;  
  
x. Proponer alternativas de políticas educativas técnicas y tecnológicas dentro de los programas de aprendizaje, evaluación educativa y materiales didácticos en coordinación con la Dirección de Currículo;   
  
y. Enriquecer al currículo para la aplicación de planes, programas y proyectos relacionados con la Educación Técnica; y,   
  
z. Preparar, procesar y difundir información relacionada al ámbito de su competencia.

DE LA DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN ESPECIALIZADA

**Art. 53.-** Son funciones de la División de Programación Especializada, las siguientes:   
  
a. Participar en la programación de la Educación Técnica y Tecnológica;  
  
b. Presentar estudios, investigaciones, estadísticas de Educación Técnica y Tecnológica a la Dirección de Planeamiento;  
  
c. Preparar y proponer proyectos especiales a las autoridades inmediatas superiores;  
  
d. Determinar conjuntamente con la Dirección de Planeamiento las necesidades de equipamiento de los colegios técnicos y tecnológicos;  
  
e. Elaborar normas de racionalización de recursos, para colegios técnicos e institutos tecnológicos de conformidad a las directrices y lineamientos de la Dirección de Planeamiento;  
  
f. Coordinar con la DINACE y la Dirección de Planeamiento, la determinación de las necesidades básicas de infraestructura y equipamiento para los establecimientos de Educación Técnica;  
  
**Nota:**  
- *La Dirección Nacional de Construcciones Escolares DINACE ha sido suprimida mediante D.E. 683 (R.O. 149-S, 16-III-99), pasando sus bienes, derechos, obligaciones, funciones y atribuciones al Ministerio de Educación y Cultura.  
  
- Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
g. Organizar y mantener actualizada la información que en materia de Educación Técnica y Tecnológica produzcan los organismos nacionales e internacionales;  
  
h. Coordinar y desarrollar acciones de cooperación técnica, con instituciones de educación superior;  
  
i. Elaborar y ejecutar el plan de capacitación, para los recursos humanos de la Educación Técnica y Tecnológica en concordancia con las Direcciones de Planeamiento y Mejoramiento Profesional;  
  
j. Diseñar, programar, coordinar, ejecutar innovaciones y adecuaciones curriculares acordes con el desarrollo del sector productivo;  
  
k. Establecer mecanismos de coordinación para la aplicación de programas de Educación Técnica que ejecutan otras instituciones públicas y privadas; y,  
  
l. Las demás que le asignare el Director de Educación Técnica.

DE LA DIVISIÓN TECNOLÓGICA

**Art. 54.-** Son funciones de la División Tecnológica, las siguientes:  
  
a. Participar en la planificación y programación de Educación Técnica y Tecnológica;  
  
b. Proponer y estimular la aplicación de nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza aprendizaje;  
  
c. Informar sobre propuestas de edición de textos de investigación y de innovación curricular, de educación técnica y tecnológica en coordinación con las Direcciones de Currículo y Planeamiento;  
  
d. Facilitar la publicación de textos e instrumentos sobre Educación Técnica y Tecnológica;  
  
e. Asesorar en la implementación de los centros de recursos para el aprendizaje y de las unidades educativas de producción y microempresas estudiantiles comunitarias;  
  
f. Asesorar a las Direcciones de Planeamiento y Construcciones escolares sobre necesidades de equipamiento en cada una de las especialidades de Educación Técnica y Tecnológica;  
  
g. Diseñar en coordinación con las Direcciones de Currículo y Planeamiento, instrumentos de evaluación curricular para la Educación Técnica y Tecnológica;  
  
h. Las demás que le asignare el Director de Educación Técnica.

DE LA DIVISIÓN DE ORIENTACIÓN TÉCNICA

**Art. 55.-** Son funciones de la División de Orientación Técnica, las siguientes:  
  
a. Participar en la planificación y programación de la Educación Técnica y Tecnológica;  
  
b. Elaborar y ejecutar el plan de capacitación y de supervisión, en coordinación con las Direcciones de Planeamiento y Mejoramiento Profesional;  
  
c. Formular metodologías de orientación educativa, vocacional, profesional y bienestar estudiantil en los colegios técnicos;  
  
d. Orientar la ejecución de programas y proyectos de Educación Técnica y Tecnológica;  
  
e. Orientar a las divisiones provinciales de Educación Técnica para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades;  
  
f. Ejecutar y evaluar programas académicos-físico-financieros y aplicar correctivos necesarios;  
  
g. Establecer normas y procedimientos para el seguimiento y registro de egresados y graduados de los establecimientos de Educación Técnica y Tecnológica;  
  
h. Las demás que le asignare el Director de Educación Técnica.

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN RURAL

**Art. 56.-** Son funciones de la Dirección de Educación Rural, las siguientes:  
  
a. Diseñar alternativas de políticas de Educación Rural, Comunitaria y de Experimentación;  
  
b. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Nacional de Educación Rural relacionado con la Educación Comunitaria y de Experimentación;  
  
c. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual;  
  
d. Coordinar el desarrollo del sector rural en sus aspectos técnico-administrativos con otras dependencias del Ministerio de Educación y Cultura, que contribuyan a la ejecución del Plan Nacional de Educación Rural;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
e. Proponer mecanismos de desconcentración para la administración de Educación Rural;  
  
f. Orientar a los funcionarios de los niveles regional y provincial, en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de dicho plan;  
  
g. Desarrollar las investigaciones en función de los distintos aspectos de educación rural y generar alternativas educativas endógenas con la participación de las organizaciones comunitarias, empresa privada y ONG?s;  
  
h. Proponer las innovaciones curriculares en materia de educación rural;  
  
i. Coordinar acciones con las instituciones que realizan programas de desarrollo rural, a nivel local, nacional, regional e internacional;  
  
j. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del Plan Nacional de Educación Rural;  
  
k. Proponer y coordinar Planes de Capacitación de los recursos humanos de la Educación rural con la Dirección de Mejoramiento Profesional;  
  
l. Diseñar y ejecutar una política de participación comunitaria en el proceso educativo;  
  
m. Proponer, ejecutar y evaluar acciones culturales en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección de Desarrollo Cultural;  
  
n. Proponer reformas legales concernientes a la educación rural;  
  
o. Coordinar la aplicación de programas con objetivos similares que mantienen otras instituciones públicas, privadas y ONG?s; y,  
  
p. Elaborar informes periódicos sobre el avance de los programas específicos en marcha para el Subsecretario de Educación y demás autoridades del Ministerio.

DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA

**Art. 57.-** Son funciones de la División de Educación Comunitaria, las siguientes:  
  
a. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la División;  
  
b. Asesorar al Director en asuntos relacionados con la educación comunitaria;  
  
c. Desarrollar y promocionar las acciones relacionadas con la educación comunitaria;  
  
d. Sugerir propuestas curriculares y proyectos que garanticen el mejoramiento de la educación comunitaria;  
  
e. Proponer y ejecutar normas técnicas que orienten las investigaciones con la participación comunitaria para el enriquecimiento del Currículo;  
  
f. Organizar y mantener una base de datos de las variables educativas, correspondientes al sector rural y suministrar información a la Dirección de Planeamiento;  
  
g. Desarrollar procesos de organización y participación comunitaria en el ámbito educativo;  
  
h. Proponer a la Dirección de Mejoramiento Profesional programas de capacitación y perfeccionamiento para los docentes del sector rural; y,  
  
i. Elaborar informes periódicos sobre el avance de los programas de educación comunitaria, para el Director y demás autoridades del Ministerio.

DE LA DIVISIÓN DE EXPERIMENTACIÓN

**Art. 58.-** Son funciones de la División de Experimentación, las siguientes:  
  
a. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la división;  
  
b. Asesorar al Director de Educación Rural en el ámbito de su competencia;  
  
c. Facilitar acciones de desarrollo y promoción de los recursos humanos para el proceso de experimentación;  
  
d. Proponer la realización y evaluación de experiencias curriculares, metodológicas, materiales didácticos y de apoyo, con las directrices de la Dirección de Planeamiento, que propendan al mejoramiento de la calidad de la educación;  
  
e. Asesorar a las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Educación y Cultura, en el diseño, ejecución y evaluación de experimentación curricular y metodológica;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
f. Coordinar con la Dirección de Mejoramiento Profesional, la realización de experiencias pedagógicas conjuntamente con los Institutos Pedagógicos, IPED y Centros Educativos Matrices, CEM;  
  
g. Diseñar, producir y evaluar materiales didácticos de experimentación orientados a mejorar los procesos de aprendizaje;  
  
h. Proponer planes de capacitación de experimentación del sector rural para los recursos humanos en coordinación con la Dirección de Mejoramiento Profesional;  
  
i. Proponer la dotación de recursos humanos, materiales, científicos, tecnológicos y evaluar su aplicación en el proceso de aprendizaje;  
  
j. Propiciar encuentros de docentes y campesinos en procura de intercambio de experiencias y acciones comunitarias;  
  
k. Formular informes técnicos para las autoridades, a fin de crear centros educativos matrices, demostrativos, experimentales de educación, currículo educativo comunitario y proyectos educativos productivos; y,  
  
l. Enriquecer los lineamientos conceptuales y metodológicos del currículo educativo comunitario.

DE LA DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL

**Art. 59.-** Son funciones de la Dirección de Mejoramiento Profesional, las siguientes:  
  
a. Proponer las políticas generales de formación de maestros de formación básica, capacitación y perfeccionamiento de los recursos humanos del sector educativo y cultural;  
  
b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes en el ámbito de su competencia, acuerdos y disposiciones emanadas por las autoridades superiores;  
  
c. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de formación, capacitación y perfeccionamiento docente y cultural;  
  
d. Elaborar el plan anual de trabajo, en concordancia con los lineamientos del plan general del Ministerio y someterlo a consideración del Subsecretario de Educación y Cultura;  
  
e. Celebrar convenios de cooperación con instituciones educativas y culturales nacionales e internacionales para la ejecución de proyectos de formación, de capacitación y perfeccionamiento docente;  
  
f. Investigar y diagnosticar las necesidades de formación, capacitación y perfeccionamiento docente en todos los niveles del sistema educativo, en coordinación con la Dirección de Planeamiento, Dirección Nacional de Desarrollo Cultural y la Supervisión Educativa Nacional y Provincial;  
  
g. Proponer a la Dirección de Currículo adecuaciones e innovaciones curriculares de las investigaciones o de las actividades realizadas por esta Dirección;  
  
h. Difundir entre el Magisterio Nacional, material científico, cultural, pedagógico y tecnológico a través del centro de recursos en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;  
  
i. Informar a las autoridades superiores y usuarios del programa de mejoramiento profesional del desarrollo de sus actividades; y,  
  
j. Las demás que le asignare los Reglamentos y el Subsecretario de educación.

DE LA DIVISIÓN DE FORMACIÓN DOCENTE

**Art. 60.-** Son funciones de la División de Formación Docente, las siguientes:  
  
a. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Currículo, el diseño curricular para la formación docente pre-servicio y en servicio;  
  
b. Elaborar los proyectos específicos anuales relacionados con la formación pre-servicio y en servicio, de conformidad con los lineamientos generales emanados de la Dirección someterlos a su aprobación;  
  
c. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar la formación docente pre-servicio y en servicio de acuerdo a las políticas generales del Ministerio;  
  
d. Investigar y diagnosticar las necesidades de formación, capacitación y perfeccionamiento docente, en los IPED en coordinación con la Dirección Provincial;  
  
e. Asesorar al personal de los Institutos Pedagógicos, IPED en relación con el desarrollo curricular, administrativo y académico de la formación docente pre-servicio y en servicio;  
  
f. Desarrollar procesos de perfeccionamiento y capacitación docente para las autoridades y profesores de los institutos pedagógicos;  
  
g. Proponer reformas a las disposiciones legales y reglamentarias que normen la organización y funcionamiento de los institutos pedagógicos y sus escuelas de práctica docente;  
  
h. Elaborar documentos técnicos y recursos didácticos que aseguren el más alto grado de cualificación a los procesos de formación docente pre-servicio y en servicio y difundirlos en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;  
  
i. Seleccionar sobre la base de criterios técnicos, administrativos y reglamentarios, a los planteles educativos de práctica docente para los institutos pedagógicos, en coordinación con las Subsecretarías Regionales y Direcciones Provinciales de Educación;  
  
j. Estudiar y proponer alternativas de solución a los problemas generales de carácter técnico, pedagógico y administrativo que se presenten a los institutos pedagógicos del país;  
  
k. Señalar el cupo de alumnos que pueden ingresar anualmente a los institutos pedagógicos, de conformidad con la demanda de profesores que requiere el sistema educativo nacional;  
  
l. Promover investigaciones educativas y pilotaje de innovaciones pedagógicas en los institutos pedagógicos y sus escuelas de práctica, tendientes al mejoramiento cualitativo de la educación nacional y difundir sus resultados;  
  
m. Promocionar e impulsar la publicación de libros, revistas, folletos y más trabajos de carácter educativo;  
  
n. Mantener actualizados los datos estadísticos relacionados con la formación docente pre-servicio y en servicio; y,  
  
o. Informar periódicamente a las autoridades superiores acerca del desarrollo de sus actividades.

DE LA DIVISIÓN DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

**Art. 61.-** Son funciones de la División de Capacitación y Perfeccionamiento Docente, las siguientes:  
  
a. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de perfeccionamiento y capacitación de los recursos humanos del sector educativo y cultural de acuerdo a las políticas generales del Ministerio;  
  
b. Elaborar los proyectos específicos anuales de perfeccionamiento y capacitación docente, de conformidad con los lineamientos generales emanados de la Dirección de Mejoramiento Profesional y someterlos a su aprobación;  
  
c. Determinar los contenidos para los cursos de perfeccionamiento y capacitación docente de conformidad con las necesidades prácticas de los maestros y el avance de las innovaciones pedagógicas en concordancia con Currículo y Dirección Nacional de Desarrollo Cultural;  
  
d. Asesorar, controlar y evaluar el desarrollo académico y administrativo de los cursos de perfeccionamiento y capacitación docente;  
  
e. Proponer reformas a disposiciones legales y reglamentarias que norman la organización y funcionamiento de los cursos de perfeccionamiento y capacitación docente;  
  
f. Elaborar y difundir documentos técnicos y recursos didácticos que aseguren el más alto grado de cualificación a los procesos de perfeccionamiento y capacitación docente;  
  
g. Emitir criterios previos a la celebración de convenios de cooperación con instituciones educativas y culturales nacionales e internacionales para la ejecución de los proyectos de capacitación y perfeccionamiento docente;  
  
h. Estudiar y proponer alternativas de solución a los problemas de carácter técnico, pedagógico y administrativo que se presenten en los cursos de perfeccionamiento y capacitación;  
  
i. Determinar el número de cursos anuales de perfeccionamiento y capacitación que se ofrecerá al magisterio de cada una de las regiones y provincias del país de acuerdo al plan nacional;  
  
j. Promocionar e impulsar la publicación de libros, revistas, folletos y más trabajos de carácter educativo, cultural y científico que vayan en beneficio de la capacitación y perfeccionamiento docente y difundirlos en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;  
  
k. Mantener actualizados los datos estadísticos del magisterio nacional por niveles educativos, categorías, titulación, en coordinación con la División de Escalafón, así como los relacionados con los cursos de perfeccionamiento y capacitación docente;  
  
l. Investigar y diagnosticar las necesidades de capacitación docente, en todos los niveles del sistema educativo y cultural en coordinación con las Subsecretarías Regionales y las Direcciones Provinciales de Educación y Cultura; y,  
  
m. Presentar informes periódico sobre los programas de capacitación y perfeccionamiento docente a las autoridades ministeriales.

DE LA DIRECCIÓN DE CURRÍCULO

**Art. 62.-** Son funciones de la Dirección de Currículo, las siguientes:  
  
a. Elaborar el plan operativo anual de la Dirección de Currículo para su aprobación por el Subsecretario de Educación;  
  
b. Diseñar las políticas curriculares de la educación básica, bachillerato y post-bachillerato; educación popular permanente, idiomas extranjeros y desarrollo cultural;  
  
c. Dirigir la ejecución, seguimiento y evaluación de los diseños curriculares que se implementen en el país, garantizando la unidad nacional del sistema educativo y cultural;  
  
d. Diseñar permanentemente propuestas de la estructura curricular en cada nivel educativo y cultural;  
  
e. Delinear y aprobar los programas de capacitación y formación docente en el ámbito de su competencia para ser ejecutados por la DINAMEP;  
  
f. Asesorar a las instituciones educativas y de cultura sobre los lineamientos, propósitos, contenidos, secuencias, metodologías, materiales y evaluación curriculares;  
  
g. Coordinar con las universidades y organismos no gubernamentales, acciones que promuevan el mejoramiento de la calidad de la educación;  
  
h. Responsabilizarse con la Dirección de Planeamiento, en la creación de establecimientos educativos, culturales, centros artesanales y ocupacionales, emitiendo los informes sobre los respectivos proyectos institucionales, curriculares, que de modo obligatorio deberán presentarse;  
  
i. Dirigir los procesos de diseño y desarrollo de las evaluaciones académicas, sicológicas y de mediación de lógica y pruebas nacionales, para su aplicación a los estudiantes por las Direcciones Provinciales de Educación;  
  
j. Ejecutar procesos permanentes de retroalimentación en lo que se refiere a diseño y desarrollo curriculares;  
  
k. Analizar y aprobar las propuestas que en materia educativa y cultural y modalidades curriculares, presenten las otras direcciones nacionales y/u organizaciones no gubernamentales, fundaciones, unidades ejecutoras, entre otras;  
  
l. Aprobar y evaluar las propuestas que en materia educativa y cultural se desarrollen específicamente en el campo del sistema no escolarizado, educación básica, bachillerato, y post-bachillerato;  
  
m. Formular y difundir lineamientos y orientaciones para la elaboración de propuestas de proyectos educativos y culturales institucionales y curriculares;  
  
n. Establecer criterios para la aprobación de planes y proyectos educativos, culturales institucionales y curriculares;  
  
o. Sugerir, promover y aprobar investigaciones, experimentaciones e innovaciones en el área curricular;  
  
p. Promover la institucionalización de la innovación educativa y cultural;  
  
q. Promover el acercamiento e intercambio educativo con otros países, especialmente en el campo curricular;  
  
r. Aprobar, controlar y evaluar los planes operativos de las divisiones de Educación Básica, Bachillerato, Post-bachillerato Popular Permanente e Idiomas Extranjeros;  
  
s. Presentar informes periódicos sobre las actividades curriculares de la Dirección, al Subsecretario de Educación y más autoridades; y,  
  
t. Representar oficialmente al Subsecretario de Educación en los actos a los que fuere delegado.

DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA

**Art. 63.-** Son funciones de la División de Educación Básica, las siguientes:  
  
a. Elaborar el Plan Operativo anual para su ejecución previa la aprobación del Director de Currículo;  
  
b. Diseñar la estructura y programación curricular de la educación básica, de acuerdo con un enfoque que permita a los educandos el desarrollo del pensamiento y su desenvolvimiento en la vida cotidiana;  
  
c. Promover la consecución de los fines y objetivos de la educación básica;  
  
d. Coordinar con la Dirección Provincial de Educación la ejecución, seguimiento y evaluación del diseño curricular de la educación básica del país;  
  
e. Sugerir lineamientos para la elaboración de propuestas de proyectos educativos, culturales y curriculares en lo que respecta a educación básica;  
  
f. Sugerir y aprobar propuestas de proyectos educativos y culturales;  
  
g. Asesorar sobre la aplicación de matrices básica, didáctica y evaluación curricular;  
  
h. Validar y socializar innovaciones curriculares;  
  
i. Realizar evaluaciones diagnósticas y de logros en coordinación con la Dirección Provincial de Educación para establecer el desarrollo intelectual de los estudiantes;  
  
j. Realizar evaluaciones periódicas del desarrollo de la propuesta curricular de educación básica;  
  
k. Formular políticas, propuestas y lineamientos que guíen las labores de Orientación y Bienestar Estudiantil en Educación Básica; y,  
  
l. Elaborar informes y presentarlos al Director de Currículo.

DE LA DIVISIÓN DE BACHILLERATO Y POST-BACHILLERATO

**Art. 64.-** Son funciones de la División de Bachillerato y Post-Bachillerato, las siguientes:  
  
a. Elaborar el Plan Operativo anual para su ejecución, previa la aprobación del Director de Currículo;  
  
b. Diseñar la estructura y programación curricular de Bachillerato y Post-bachillerato, a fin de que permita a los educandos el desarrollo del pensamiento y su desenvolvimiento en la vida cotidiana;  
  
c. Promover la consecución de los fines y objetivos del Bachillerato y Post-bachillerato;  
  
d. Coordinar con las Direcciones Provinciales de Educación la ejecución, seguimiento y evaluación del diseño curricular del bachillerato y post-bachillerato del país;  
  
e. Sugerir lineamientos para la elaboración de propuestas de proyectos educativos y curriculares del bachillerato y post-bachillerato;  
  
f. Sugerir y aprobar propuestas de proyectos educativos, culturales y curriculares;  
  
g. Asesorar sobre la aplicación, enfoques, matrices básica y didáctica y evaluación curricular;  
  
h. Validar y socializar innovaciones curriculares;  
  
i. Realizar evaluaciones diagnósticas y de logros en coordinación con las Direcciones Provinciales para establecer el desarrollo intelectual de los estudiantes;   
  
j. Realizar evaluaciones periódicas del desarrollo de la propuesta curricular, formular políticas, propuestas y lineamientos que guíen las labores de Orientación y Bienestar Estudiantil en Bachillerato y Post-bachillerato; y,   
  
k. Elaborar informes y presentarlos al Director de Currículo.

DE LA DIVISIÓN DE IDIOMAS EXTRANJEROS

**Art. 65.-** Son funciones de la División de Idiomas Extranjeros, las siguientes:  
  
a. Desarrollar y fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de idiomas extranjeros a nivel nacional;  
  
b. Dirigir a nivel nacional y en el ámbito de su competencia la implementación del currículo de idiomas extranjeros;  
  
c. Proponer e impulsar proyectos curriculares y más documentos legales;  
  
d. Guiar, orientar y capacitar a los profesores de idiomas extranjeros sobre la implementación de la matriz curricular;  
  
e. Ofrecer un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje acorde con las disposiciones legales vigentes;  
  
f. Impulsar las acciones tendientes al desarrollo cuantitativo y cualitativo de idiomas extranjeros;  
  
g. Reforzar y evaluar los procesos oficiales de enseñanza-aprendizaje de idiomas extranjeros;  
  
h. Establecer mecanismos de coordinación con las Direcciones Provinciales de Educación; y,  
  
i. Elaborar informes periódicos sobre el avance de los programas específicos para el Director de Currículo.

DE LA DIVISIÓN DE ORIENTACIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

**Art. 66.-** Son funciones de la División de Orientación y Bienestar Estudiantil las siguientes:  
  
a. Asesorar a las autoridades y más sectores de las dependencias centrales formuladores de políticas, cambios de teoría y praxis a nivel nacional y provincial, sobre el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades;  
  
b. Investigar, planificar, coordinar, supervisar y evaluar los procesos técnicos y normativos de Orientación Educativa y Bienestar Estudiantil a nivel nacional;  
  
c. Proponer proyectos experimentales, normativos y de ejecución sobre Orientación Educativa y Bienestar Estudiantil para todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional, en coordinación con las Direcciones Nacionales de Planeamiento, Currículo, DINAMEP, Supervisión Educativa y otros afines;  
  
d. Elaborar, valorar y difundir el empleo de instrumentos técnicos y normativos que faciliten el proceso de orientación en todos los niveles y modalidades, así como la función de promoción, cambio de doctrina, praxis y tecnologías en el hecho educativo;  
  
e. Identificar circunstancias de todo orden que puedan determinar reconceptualizaciones en doctrina, praxis y más factores del ámbito psicopedagógico y ponerlos a consideración de quien proceda, para los fines técnicos que corresponda;  
  
f. Dirigir, normar y evaluar la organización y funcionamiento de la Orientación en los niveles provinciales e institucionales, sobre la base de las necesidades de cada sector;  
  
g. Coordinar con institutos, facultades de las Universidades del país formadores de profesores, escuelas de Psicología, Trabajo Social, Departamentos de Investigación Psicológica y afines, la selección, elaboración y estandarización de instrumentos técnicos y psicotécnicos así como su seguimiento y evaluación;  
  
h. Coordinar con las instituciones públicas y privadas formadoras de docentes y de profesionales responsables de docencia y orientación, actividades tendientes al mejoramiento académico de los estudiantes sobre la base de los avances científicos y tecnológicos, así como a los requerimientos del país;  
  
i. Coordinar con organismos e instituciones nacionales e internacionales, proyectos tendientes a mejorar la calidad profesional, planes, instrumentos y más recursos para desarrollar la orientación como factor consubstancial a la función educativa;  
  
j. Establecer normas e instrumentos que faciliten el trabajo con padres de familia para capacitarlos y comprometerlos en sus responsabilidades frente a la comunidad educativa y en la formación integral del educando;  
  
k. Diseñar, programar y ejecutar investigaciones tendientes a mejorar la calidad y eficiencia del proceso de la orientación, en coordinación con instancias afines;  
  
l. Proponer a las autoridades superiores la suscripción de convenios nacionales e internacionales, estatales y privados con la finalidad de conseguir el auspicio económico y técnico para la ejecución de proyectos de su competencia;  
  
m. Procesar las necesidades de capacitación a nivel provincial e institucional para coordinar y participar en la instrumentación y ejecución de la misma;  
  
n. Mantener comunicación permanente con las autoridades pertinentes para intercambiar información sobre el avance del desarrollo de las actividades propuestas, de los niveles provincial e institucional;  
  
o. Proponer reformas a las disposiciones legales y reglamentarias que normen la estructura, organización y funcionamiento de la orientación y bienestar estudiantil en todas las instancias;  
  
p. Determinar, las necesidades prioritarias del proceso de orientación; buscar y proponer alternativas de solución a corto y largo plazo, según su grado de complejidad;  
  
q. Velar por la provisión, permanencia oportunos y suficientes de los recursos humanos y materiales específicos del sector; y,  
  
r. Diseñar, procesar y difundir información relacionada con el desenvolvimiento y efectividad del proceso de orientación, en coordinación con los medios de comunicación existentes en el sector.

DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN POPULAR PERMANENTE

**Art. 67.-** (Sustituido por el Art. 3 del Acdo. 4304, R.O. 167, 6-X-97).- Las funciones de la Dirección Nacional de Educación Popular Permanente del Sistema Central y Subsistema Regional y Provincial, son las siguientes:  
  
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL  
  
1. Son funciones de la Dirección Nacional de Educación Permanente, las siguientes:  
  
a) Participar en la planificación y programación general del plan de desarrollo de educación.  
  
b) Elaborar el plan anual de actividades, de acuerdo con las directrices del plan general del sector educativo y someterlo a consideración del señor Subsecretario.  
  
c) Estimular, orientar y controlar los programas y proyectos que sean ejecutados por instituciones, organismos y personas particulares.  
  
d) Establecer estrategias y metodologías apropiadas para la implementación de la Educación Permanente.  
  
e) Organizar y normar el funcionamiento de los centros de Educación Popular Permanente en sus diferentes modalidades y niveles, en coordinación con la Dirección Nacional de Planeamiento de la educación.  
  
f) Coordinar con la Dirección Nacional de Capacitación y Mejoramiento Docente e Investigación Pedagógica, el perfeccionamiento del personal al servicio de la Educación Escolarizada y no Escolarizada.  
  
g) Diseñar y promover la producción y utilización de materiales didácticos, para posibilitar la aplicación metodológica de los proyectos y programas que ejecute esta Dirección.  
  
h) Asesorar a los Directores Provinciales y personal de las unidades de Educación Escolarizada y no Escolarizada, para la ejecución de proyectos específicos, en los sectores marginales urbanos y rurales.  
  
i) Proponer la expedición de resoluciones específicas que hagan posible la equiparación de los estudios realizados en el campo de la Educación Permanente, con el régimen regular.  
  
j) Desarrollar un Currículo especializado y adaptado para la Educación Popular Permanente.  
  
k) Establecer procesos y acciones de investigación y evaluación apropiados para la Educación Escolarizada y no Escolarizada.  
  
l) Elaborar diseños no formales de interaprendizaje, para que se ejecuten a través de los medios de comunicación colectiva.  
  
m) Organizar y promocionar programas y proyectos de orientación familiar y de actividades de beneficio comunitario.  
  
n) Planificar, ejecutar y evaluar actividades extraescolares de carácter científico, cultural y recreativo.  
  
o) Evaluar las acciones de la Supervisión de Educación Escolarizada y no Escolarizada.  
  
p) Informar a las autoridades superiores sobre el desarrollo de los programas de Educación Escolarizada y no Escolarizada.  
  
q) Resolver los casos especiales que se presenten por una deficiente aplicación del Régimen de Educación Escolarizada y no Escolarizada.  
  
r) Autorizar la ejecución de proyectos, acciones y modalidades de educación no escolarizada promovidos por instituciones y personas particulares.  
  
s) Propiciar acciones conjuntas de trabajo con las organizaciones no gubernamentales y populares.  
  
t) Asumir las funciones y atribuciones asignadas en los reglamentos y aquellas que le delegare el Ministro.

DE LA DIVISIÓN DE RÉGIMEN ESCOLAR  
  
2. Son funciones de la División de Régimen de Educación Permanente, las siguientes:  
  
a) Elaborar el plan anual para la aprobación del director.  
  
b) Cumplir, supervisar y ejecutar el plan de actividades de la División en materia de Régimen de Educación Permanente, Refrendación y Registro de Títulos, Escalafón y Registro Profesional.  
  
c) Asesorar en el campo de la legislación de Educación Permanente al Director Nacional, orientar a los niveles central, regional, provincial e institucional en materia de su competencia.  
  
d) Ejecutar las acciones de Régimen de Educación Permanente, Refrendación, Registro de Títulos, Escalafón y Registro Profesional.  
  
e) Recopilación de información de Régimen de Educación Permanente, Refrendación y Registro de Educadores de Adultos.  
  
f) Remitir a Régimen Escolar Nacional para su archivo general, información de calidad concerniente a la administración del régimen especial de Educación Permanente.  
  
g) Proponer mecanismos para estandarizar la organización, automatización y sistematización de la administración del régimen, a nivel nacional, actualizando los diferentes regímenes del año escolar, la admisión de los alumnos, las matrículas, pases, de la finalización de los niveles, de los grados, títulos, el reconocimiento de estudios y equiparación de estudios, títulos obtenidos en el exterior relacionados con este campo, reconocimiento de la disciplina, asistencia, de los derechos de matrículas, exámenes, evaluación del sistema de calificación para promoción en todos los niveles, sistemas y modalidades.  
  
h) Proponer reformas de normas legales y proyectos inherentes al ámbito de su competencia, para la aprobación del Director Nacional y ejecutar, conforme a disposiciones suscritas.  
  
i) Autorizar el reconocimiento y equiparación de estudios libres en los niveles y modalidades de Educación Permanente.  
  
j) Participar en la Comisión Nacional Reguladora de Costos de la Educación Particular.  
  
k) Elaborar informes sobre el avance de los programas específicos en marcha para conocimiento del Director Nacional.  
  
l) Proporcionar información al equipo de estadística de esta Dirección, para la elaboración de boletines anuales.  
  
m) Las demás que le asignare el Director Nacional.  
  
DE LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN INTEGRADA  
  
3. Son funciones de la División de Planificación Integrada, las siguientes:  
  
a) Investigar y diagnosticar la realidad educativa, en el contexto económico, social y cultural del país.  
  
b) Planificar y evaluar la educación en forma integral, estableciendo metas a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo.  
  
c) Elaborar, con procedimientos unificados, las estadísticas educativas nacionales, así como mantenerlas actualizadas y difundirlas.  
  
d) Realizar los estudios, análisis y evaluación de los recursos del sector educativo con fines de planificación.  
  
e) Determinar y mantener un adecuado proceso de distribución de planteles que respondan a la realidad nacional y al Plan Nacional de Desarrollo.  
  
f) Determinar las necesidades prioritarias en materia de Educación Permanente y elaborar proyectos para solucionarlas.  
  
h) Ser el organismo de enlace entre la DINEPP y el CONADE y más instituciones relacionadas con la planificación educativa permanente.  
  
**Nota:**  
*Por disposición del Art. 279 de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se establece la existencia del Consejo Nacional de Planificación, presidido por la Presidenta o Presidente de la República, cuyo objetivo es dictar los lineamientos y políticas que orienten el sistema nacional descentralizado de planificación participativa; así como aprobar el Plan Nacional de Desarrollo.*  
  
i) Preparar proyectos relacionados con problemas específicos de la educación nacional y estudiar e informar acerca de los proyectos propuestos por organismos nacionales e internacionales; y cuando éstos se hallen en proceso de desarrollo, efectuar acciones de evaluación permanente.  
  
j) Elaborar el Plan Anual de Trabajo y someterlo a la aprobación del Director Nacional.  
  
k) Coordinar y desarrollar acciones de cooperación con las instituciones de educación superior, en asuntos de índole técnico académico y de convenios nacionales e internacionales.  
  
l) Diseñar, programar y ejecutar investigaciones tendientes al desarrollo curricular en el marco de la Educación Permanente.  
  
m) Estudiar proposiciones sobre innovaciones y adecuaciones curriculares y formular las recomendaciones para la toma de decisiones en el nivel directivo correspondiente.  
  
n) Elaborar, evaluar y actualizar los instrumentos curriculares y técnicos para los niveles y especializaciones en el ámbito de competencia.  
  
DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ESCOLARIZADA  
  
4. Son funciones de la División de Educación Escolarizada las siguientes:  
  
a) Elaborar el plan anual de actividades de la Unidad Administrativa, someter a consideración del Director Nacional y controlar su ejecución.  
  
b) Determinar necesidades educativas para la creación, ampliación y funcionamiento del sistema institucional, en base a los resultados de la investigación científica y diagnósticos de la realidad nacional.  
  
c) Normar el funcionamiento de la Educación Escolarizada.  
  
d) Controlar, hacer el seguimiento, evaluación y monitoreo de las actividades educativas en su campo de competencia.  
  
e) Asesorar y orientar en asuntos relacionados con la Educación Escolarizada a las diferentes instancias.  
  
f) Elaborar y presentar informes para la toma de decisiones del Director Nacional.  
  
DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN NO ESCOLARIZADA  
  
5. Son funciones de la División de Educación no Escolarizada, las siguientes:  
  
a) Elaborar el plan anual de actividades de la Unidad Administrativa, someter a consideración del Director Nacional y controlar su ejecución.  
  
b) Determinar necesidades educativas para la creación, ampliación y funcionamiento del sistema institucional, en base a los resultados de la investigación científica y diagnósticos de la realidad nacional.  
  
c) Normar el funcionamiento de la Educación no Escolarizada.  
  
d) Controlar, realizar el seguimiento, evaluación y monitoreo de las actividades educativas en su campo de competencia.  
  
e) Asesorar y orientar en asuntos relacionados con la Educación no Escolarizada a las diferentes instancias.  
  
f) Elaborar y presentar informes para la toma de decisiones del Director Nacional.  
  
DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
  
6. Son funciones de la División de Educación a Distancia las siguientes:  
  
a) Elaborar el plan anual de actividades de la Unidad Administrativa, someter a consideración del Director Nacional y controlar su ejecución.  
  
b) Determinar necesidades educativas para la creación, ampliación y funcionamiento del sistema institucional, en base a los resultados de la investigación científica y diagnósticos de la realidad nacional.  
  
c) Normar el funcionamiento de la Educación a Distancia.  
  
d) Controlar, realizar el seguimiento, evaluación y monitoreo de las actividades educativas en su campo de competencia.  
  
e) Asesorar y orientar en asuntos relacionados con la Educación a Distancia a las diferentes instancias.  
  
f) Elaborar y presentar informes para la toma de decisiones del Director Nacional.  
  
DE LAS DIVISIONES DE EDUCACIÓN POPULAR PERMANENTE REGIONALES  
  
7. Son funciones de las Divisiones de Educación Popular Permanente, en el ámbito de competencia, las siguientes:  
  
a) Coordinar con la DINEPP, previa a la presentación al Subsecretario Regional de Educación y Cultura, el Plan de Educación Popular Permanente y todos sus procesos técnicos, para aprobación e integración al plan general, disponer su ejecución, seguimiento y evaluación.  
  
b) Disponer la ejecución del Plan Regional de la Educación Popular Permanente.  
  
c) Supervisar y controlar la ejecución de planes específicos y el cumplimiento de la política institucional.  
  
d) Evaluar periódicamente las actividades que realizan los diferentes sistemas, subsistemas, niveles y modalidades de Educación Popular Permanente, sugiriendo correctivos, realimentación y/o reingeniería de sistemas.  
  
e) Coordinar con la Dirección Nacional de Educación Popular Permanente así como con las diferentes divisiones provinciales, a objeto de seguimiento y monitoreo de programas, proyectos y convenios propios de la actividad educativa.  
  
f) Proponer a la DINEPP, la reformulación de políticas y el desarrollo de investigaciones científicas, en función de los distintos aspectos para la participación de organizaciones comunitarias, empresa privada y ONGs.  
  
g) Presentar al Director Nacional el informe final de conveniencia o no para la creación y funcionamiento, de instituciones educativas de la Educación Popular Permanente, en sus diferentes sistemas, subsistemas, modalidades y niveles, en cumplimiento con la Ley y sus reglamentos.  
  
h) Controlar la ejecución de metodologías-pedagógicas, así como la aplicación de matrices curriculares, toma de muestras, modelos y variables.  
  
i) Racionalizar técnica y adecuadamente los recursos, priorizando sus requerimientos, en cumplimiento a políticas institucionales.  
  
j) Proponer a la DINEPP, mecanismos de descentralización y desconcentración para la administración y la ejecución del plan institucional.  
  
k) Coordinar con la DINAMEP, la ejecución de planes regionales, para el desarrollo del recurso humano, tanto para la nivelación profesional, formación profesional, perfeccionamiento académico, para todo sistema, subsistema, niveles y modalidades del Régimen Especial de Educación Popular Permanente.  
  
l) Ejecutar los proyectos, programas, convenios y contratos que fueren del caso con instituciones y organismos nacionales o internacionales.  
  
m) Resolver en segunda instancia los casos que se presenten por una deficiente aplicación de la Educación Popular Permanente Provincial.  
  
n) Conducir la automatización y sistematización manteniendo actualizadas las diferentes variables científico, de recursos, infraestructurales y tecnológicas del sistema de Educación Popular Permanente.  
  
o) Presentar informes técnicos de necesidades educativas al Director Nacional de Educación Popular Permanente.  
  
p) Orientar a los funcionarios del nivel institucional en la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y monitoreo de las actividades educativas, priorizando sus acciones a los sectores marginales, en armonía con las políticas institucionales.  
  
q) Proponer innovaciones para la expedición, codificación, reforma y derogación de disposiciones legales y curriculares en materia de Educación Popular Permanente, de acuerdo a los estudios e informes presentados por las instancias técnicas respectivas.  
  
r) Legalizar documentos concernientes con la administración del Sistema de Educación Popular Permanente.  
  
s) Articular actividades normativas con el sistema de Educación Regular, Especial y del Deporte a fin de establecer una coordinación, eficaces para la estandarización de procedimientos adecuados.  
  
t) Presentar informes periódicos de los proyectos, programas de Educación Popular Permanente al Director Provincial, Regional y Nacional de Educación Popular Permanente.  
  
u) Los demás que lo designare el Director Nacional de Educación Popular Permanente.

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN REGULAR Y ESPECIAL

**Art. 68.-** Son funciones de la Dirección de Educación Regular y Especial las siguientes:  
  
a. Participar en la planificación y programación general de la educación;  
  
b. Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas vigentes sobre la educación nacional, políticas educativas, técnicas de dirección del aprendizaje, evaluación educativa, materiales didácticos y régimen escolar;  
  
c. Coordinar las actividades relacionadas con planes, programas y proyectos de la educación regular y especial;  
  
d. Desarrollar, instrumentar y evaluar las acciones de la supervisión educativa;  
  
e. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de educación ambiental, educación para la salud, régimen escolar, escalafón, educación especial, proyectos y programas en función del plan nacional de educación;  
  
f. Proporcionar a las otras Direcciones Nacionales, informaciones provenientes de las Direcciones Provinciales de Educación para fines de planificación, programación y perfeccionamiento del sector educativo;  
  
g. Orientar y evaluar a los Directores Provinciales de Educación en el cumplimiento de sus funciones;  
  
h. Evaluar el plan anual de trabajo, en concordancia con los lineamientos del plan general del Ministerio y someterlo a consideración del Subsecretario de Educación;  
  
i. Coordinar la ejecución del plan anual y evaluar periódicamente sus resultados;  
  
j. Informar y asesorar al Ministro y Subsecretario de Educación sobre el funcionamiento de las Direcciones Provinciales, de los establecimientos y programas educativos;  
  
k. Proponer a las autoridades superiores proyectos de instrumentos legales y reglamentarios y modificaciones a los vigentes;  
  
l. Canalizar la información y comunicación a través de la supervisión educativa nacional, regional y provincial, para la coordinación adecuada y oportuna entre los elementos del sistema educativo;  
  
m. Evaluar permanentemente el funcionamiento de la educación regular y especial; y,  
  
n. Diagnosticar necesidades cuanti-cualitativas de recursos humanos y materiales de la educación básica, bachillerato y post-bachillerato y remitirlo a la Dirección de Planeamiento para el trámite respectivo.

DE LA DIVISIÓN DE ESCALAFÓN

**Art. 69.-** (Sustituido por el Art. 2 del Acdo. 0073, R.O. 112, 20-I-99).- Son funciones de la División de Escalafón las siguientes:  
  
a. Elaborar, presentar y ejecutar el plan de actividades de la División y someterlo a consideración y aprobación del jefe inmediato superior;  
  
b. Organizar, sistematizar y mantener actualizados los registros de la hoja de vida profesional del personal que se encuentra bajo el amparo de la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio del nivel central;  
  
c. Posesionar los cargos de técnicos docentes y supervisores del nivel central;  
  
d. Expedir resoluciones de habilitación de tiempo de servicio del personal técnico docente y supervisores del nivel central;  
  
e. Elaborar acuerdos de ascensos de categoría escalafonaria, del personal técnico docente y supervisores del nivel central;  
  
f. Conferir certificaciones para tiempo de servicio: estar en servicio activo y no haber sido sancionado; subsidio de antigüedad; estímulos; jubilaciones; adicionales sobre la décima categoría y más trámites inherentes a Escalafón, del personal técnico docente y supervisores del nivel central;  
  
g. Controlar, supervisar y evaluar todos los procesos operativos de Escalafón a nivel de las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Cotopaxi, Tungurahua, Bolívar, Chimborazo, Napo, Sucumbíos y Pastaza;  
  
h. Presentar informes periódicos de los resultados de la ejecución de los procesos operativos de Escalafón a las autoridades del Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
i. Coordinar con la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional, la elaboración de manuales de procedimientos de Escalafón, para los niveles central, regional y provincial; y,  
  
j. Unificar criterios en lo relativo a la organización técnica de Escalafón del Magisterio Nacional.

DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL

**Art. 70.-** Son funciones de la División de Educación Especial, las siguientes:  
  
a. Elaborar el plan anual de actividades y someterlo a consideración del Director Nacional de Educación;  
  
b. Diseñar e instrumentar los lineamientos técnicos administrativos que normen el funcionamiento de los servicios y programas de Educación Especial;  
  
c. Diseñar e instrumentar los procedimientos para facilitar la integración de alumnos discapacitados a la escuela regular, a través de diversas modalidades de integración;  
  
d. Formular técnicas de adaptaciones curriculares en función de los fines y objetivos propuestos;  
  
e. Procesar y coordinar la capacitación a nivel provincial con organismos nacionales e internacionales;  
  
f. Diseñar, programar y coordinar investigaciones que permitan el mejoramiento de la calidad de la educación especial;  
  
g. Coordinar acciones con organismos y dependencias vinculadas con el desarrollo científico y tecnológico en Educación Especial;  
  
h. Ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos para mejorar la calidad de atención a las personas con necesidades educativas especiales a nivel nacional;  
  
i. Actualizar y regular los instrumentos técnico-pedagógicos de investigación y evaluación para mejorar la calidad de atención a los niños con discapacidades;  
  
j. Difundir los servicios, programas y proyectos que se ejecutan en favor de la integración social de las necesidades educativas especiales;  
  
k. Evaluar planes, programas, proyectos y convenios destinados a la atención de la población con necesidades Educativas Especiales;  
  
l. Establecer una coordinación permanente con dependencias ministeriales, organismos nacionales e internacionales que tienen a su cargo programas afines; y,  
  
m. Informar sobre programas de Educación Especial al Director Nacional de Educación.

DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y VIAL

**Art. 71.-** Son funciones de la División de Educación Ambiental y Vial las siguientes:  
  
a. Presentar al Director Nacional de Educación Regular y Especial el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria para su aprobación, ejecución y evaluación de las actividades de: Ecología, Biosfera, Recursos Naturales, Ecoturismo, Calidad Ambiental de Vida y Educación Vial;  
  
b. Dirigir, orientar y cumplir con las políticas directrices emanadas por el nivel superior y coordinar, supervisar y evaluar las actividades de educación ambiental en el ámbito de su competencia;  
  
c. Diagnosticar la situación de contenidos curriculares de Educación Ambiental y Educación Vial del sistema educativo y efectuar la revisión continua para la incorporación de nuevos contenidos en los planes y programas de estudio de la educación nacional;  
  
d. Diseñar prototipos y matrices curriculares de material educativo en el ámbito de su competencia, en temas ambientales y de educación vial para utilización de alumnos, profesores y la comunidad en general, en capacitación, trabajo, en el aula e información en coordinación con las dependencias ministeriales y extraministeriales que tienen relación en estos campos;  
  
e. Validar materiales didácticos para educación ambiental y vial para establecer metodologías, estrategias y lineamientos para el tratamiento de la Educación Ambiental y Educación Vial tendiente a mantener un desarrollo sustentable;  
  
f. Establecer acciones y proponer a las autoridades superiores la suscripción de convenios con las instituciones estatales, provinciales y ONG?s que realizan programas de Educación Ambiental y Educación Vial a nivel local, regional, nacional e internacional;  
  
g. Preparar el Plan de Capacitación en coordinación con la DINAMEP y Recursos Humanos y su ejecución dirigida a funcionarios docentes y administrativos de los niveles central y provincial, así como a docentes y alumnado de planteles educativos de los tres niveles;  
  
h. Diseñar planes, programas y proyectos programáticos para la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales;  
  
i. Sugerir las reformas legales necesarias para normatizar la participación en el área de su competencia;  
  
j. Presentar cuadros de necesidades, cuanti-cualitativos que servirán para la base de la propuesta de macro y micro planificación;  
  
k. Priorizar las necesidades en materia de educación ambiental y vial, buscar y proponer las soluciones, sean éstas a corto, mediano y largo plazo;  
  
l. Preparar, procesar y difundir información relacionada al ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social y SNALME; y,  
  
**Nota:**  
*El Servicio Nacional de Almacenes de Libros SNALME fue suprimido mediante D.E. 683 (R.O. 149-S, 16-III-1999), pasando sus bienes, derechos, obligaciones, funciones y atribuciones al Ministerio de Educación.*  
  
m. Receptar y preparar informes para las autoridades ministeriales.

DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

**(Redenominado por el Acdo. 22618, R.O. 93, 20-XII-1996)**

**Art. 72.-** Son funciones de la División de Educación para la Salud las siguientes:  
  
a. Elaborar, aprobar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el Plan Operativo Anual de la división y someterlo a consideración del Director Nacional de Educación Regular y Especial;  
  
b. Planificar, ejecutar y evaluar programas de salud y servicio social, en coordinación con organismos, entidades e instituciones públicas y privadas, que persiguen objetivos afines;  
  
c. Colaborar en la Dirección Nacional de Educación Regular y Especial en la elaboración de planes y programas, en el área de Educación para la Salud para los tres niveles educativos;  
  
d. Elaborar instrumentos técnicos y materiales relacionados con el fomento y protección de la salud, prevención de enfermedades, generación de servicios a la comunidad educativa, para ser difundidas a través de las unidades administrativas homólogas provinciales;  
  
e. Programar la capacitación y perfeccionamiento docente de los recursos humanos de los niveles central, regional y provincial en Educación para la Salud, en coordinación con DINAMEP y entidades afines;  
  
f. Diseñar modelos de capacitación para el personal directivo y docente de los niveles pre-primario, primario y medio así como para la comunidad, en contenidos de educación para la salud y generación de servicios en bienestar estudiantil en coordinación con la DINAMEP;  
  
g. Programar actividades de participación estudiantil de apoyo a la comunidad, en Educación para la Salud, segundo curso del ciclo diversificado;  
  
h. Orientar y coordinar las acciones desarrolladas por las Unidades Homólogas de las Direcciones Provinciales, en el ámbito de su competencia;  
  
i. Mantener el Convenio de Cooperación Interministerial en el Sector Salud;  
  
j. Coordinar con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la suscripción de Convenios de Cooperación Técnica en el campo de salud y servicio social; y,  
  
k. Coordinar, asesorar y controlar el funcionamiento técnico, administrativo y financiero de la División.

DE LA DIVISIÓN PREVENTIVA/UID

**(Agregado por el Acdo. 2618, R.O. 93, 20-XII-1996)**

**Art. 73A.-** Son funciones de la Educación Preventiva/UID:  
  
a) Participar en la planificación y programación de la Dirección Nacional de Educación Regular y Especial, en lo relacionado a Educación Preventiva sobre el Uso Indebido de Drogas;  
  
b) Organizar la Educación Preventiva sobre el Uso Indebido de Drogas en los subsistemas Central, Regional, Provincial e Institucional;  
  
c) Elaborar los planes general y operativo de la División de Educación Preventiva sobre el Uso Indebido de Drogas;  
  
d) Incorporar los contenidos de Educación Preventiva sobre el Uso Indebido de Drogas y los programas de estudio de Educación Popular Permanente y en el modelo de Educación Intercultural Bilingüe;  
  
e) Elaborar los documentos técnicos y el material didáctico pertinentes;  
  
f) Realizar la Campaña de Prevención y Concientización social, a través de eventos masivos; y,  
  
g) Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los procesos.

**DE LAS DEPENDENCIAS DE LAS SUBSECRETARÍAS REGIONALES**

**NIVEL ASESOR**

DE LA DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO

**Art. 73B.-** Son funciones de la División de Planeamiento, las siguientes:  
  
a. Elaborar el Plan Regional de Educación, de acuerdo con las directrices y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeamiento del Ministerio;  
  
b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes;  
  
c. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de investigación y estadística, planificación técnica, financiera, programas y proyectos; y evaluación en la Región;  
  
d. Elaborar y proponer al Subsecretario de Educación las actividades de la Dirección de Planeamiento;  
  
e. Coordinar las actividades de la División de Planeamiento a nivel regional y provincial;  
  
f. Elaborar la Proforma Presupuestaria de la Educación y remitirlo para su consolidación y aprobación a la Dirección de Planeamiento del Ministerio;  
  
g. Integrar, efectuar y difundir los análisis estadísticos regionales y enviar respaldos a la Dirección de Planeamiento;  
  
h. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos educativos del Plan Regional de Educación;  
  
i. Orientar el desarrollo de la metodología de microplanificación educativa;  
  
j. Determinar las necesidades prioritarias de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros;  
  
k. Racionalizar el desarrollo de los planes y programas educativos en la región;  
  
l. Coordinar su acción con los organismos nacionales e internacionales vinculados a la educación;  
  
m. Elaborar informes periódicos sobre el avance y programas específicos en marcha para el Subsecretario Regional y demás autoridades ministeriales;  
  
n. Coordinar la cooperación regional para el establecimiento de programas provinciales de planificación;  
  
o. Programar la microplanificación de los componentes básicos para el desarrollo de los sistemas educativos: Currículo, Tecnología Educativa, Recursos Humanos, Financieros, Infraestructurales de equipamiento, la organización, funcionamiento de establecimientos educativos y costos de la educación para fundamentar la ejecución de planes educativos; y,  
  
p. Las demás que le asignare el Subsecretario Regional.

DE LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

**Art. 74.-** Son funciones de la División de Asesoría Jurídica, las siguientes:  
  
a. Patrocinar la defensa de los casos jurídicos que mantenga la Subsecretaría Regional, así como absolver las consultas que formulen los directivos sobre aspectos de carácter legal relacionados con las actividades de la región, velando que en todo acto o contrato prevalezca el criterio jurídico y se prioricen y respete las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones vigentes, de conformidad con la delegación expresa del Ministro;  
  
b. Asesorar al Subsecretario Regional, Directivos y Comisiones Regionales y Provinciales de Defensa Profesional en materia legal;  
  
c. Preparar acuerdos, convenios, contratos y otros instrumentos legales que disponga el Subsecretario Regional de conformidad a las directrices regionales;  
  
d. Elaborar instrumentos de consulta para la firma del Ministro a la Procuraduría y Contraloría General del Estado sobre la aplicación de las disposiciones legales en las áreas especializadas de la región y provincias;  
  
e. Elaborar informes periódicos sobre los procesos y avances de los pasos jurídicos para conocimiento del Subsecretario Regional;  
  
f. Intervenir en los procesos de los concursos de licitaciones, transferencias y obligaciones con otras empresas de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación Pública;  
  
**Nota:***La Ley de Contratación Pública quedó expresamente derogada por la Disposición Derogatoria Primera de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Ley s/n, R.O. 395-S, 4-VIII-2008).*  
  
g. Intervenir en los procesos precontractuales y en la elaboración de convenios y toda clase de contratos que comparezca el Subsecretario Regional como parte de enajenación de inmuebles y conflictos colectivos de acuerdo con normas y leyes vigentes en este campo;  
  
h. Elaborar proyectos y reformas de leyes, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que requiere la región en el ámbito de la educación y la cultura;  
  
i. Absolver en segunda instancia consultas legales relacionadas con las acciones inherentes a la Dependencia en relación a problemas surgidos en las Direcciones Provinciales y Establecimientos Educativos de la Región; y,  
  
j. Las demás que le asignare el Subsecretario Regional.

DE LA DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Art. 75.-** Son funciones de la División de Comunicación Social, las siguientes:  
  
a. Cumplir con las políticas institucionales en materia de comunicación social en el ámbito de su competencia;  
  
b. Planificar, programar y ejecutar sondeos de opinión sobre aspectos educativos y culturales;  
  
c. Seleccionar para su difusión material informativo que sirva a los fines de la región;  
  
d. Organizar, convocar y coordinar las actividades de prensa y protocolo del Subsecretario Regional y demás autoridades regionales;  
  
e. Informar periódicamente los avances de los planes y programas en materia de comunicación social, al Subsecretario Regional;  
  
f. Difundir previa autorización del Subsecretario Regional, las políticas educativas y actividades que realizan las dependencias de la Subsecretaría Regional y las Direcciones Provinciales de la Región;  
  
g. Elaborar boletines, comunicados de prensa, folletos informativos sobre las actividades de la Subsecretaría Regional;  
  
h. Proveer de cierta información al centro de documentación de materiales seleccionados a objeto de enriquecer las salas de: Bibliotecas, Hemerotecas, Diapotecas, y Filmotecas;  
  
i. Efectuar análisis de contenidos de mensajes, comentarios, etc., difundidos por la prensa, radio y televisión sobre aspectos educativos y culturales;  
  
i. Asesorar al Subsecretario Regional y funcionarios regionales en asuntos de comunicación social; y,  
  
j. Las demás que le asignare el Subsecretario Regional.

**NIVEL DE APOYO**

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Art. 76.-** Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:  
  
a. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de administración de los recursos, capacitación, bienestar social, adquisición y control de bienes, servicios generales, documentación y archivo, financiero, ejecución presupuestaria, contabilidad, administración de caja, informática y/o centros de cómputo;  
  
b. Elaborar el plan de actividades de la División Administración, con determinación de objetivos, de acuerdo con las directrices institucionales;  
  
c. Elaborar el proyecto de distributivos de sueldos y coordinar trámites para su aprobación;  
  
d. Asegurar un correcto y oportuno apoyo de acciones administrativas y financieras, mediante el aporte de recurso humano y material;  
  
e. Mantener relaciones permanentes de coordinación operacional con otros organismos e instituciones que ejecutan programas similares;  
  
f. Orientar a las Direcciones Provinciales de Educación de la regional, en asuntos de administración de recursos humanos, económicos y financieros;  
  
g. evaluar sistemáticamente el logro de objetivos previstos, para efectos de corrección y reprogramación;  
  
h. Asesorar al nivel directivo superior en áreas especializadas;  
  
i. Intervenir como miembro en el Comité de Adquisiciones de la Subsecretaría Regional;  
  
j. Solicitar evaluación del desempeño de recursos humanos a unidades dependientes de la Subsecretaría de Educación y Cultura;  
  
k. Disponer la utilización de fondos de caja chica con los justificativos pertinentes de acuerdo a leyes y normas vigentes;  
  
l. Mantener actualizados los instrumentos legales administrativos y financieros; y,  
  
m. Proponer programas de capacitación administrativa para someterlo a aprobación del Subsecretario Administrativo de conformidad con los lineamientos institucionales.

DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 77.-** Son funciones de la División de Recursos Humanos, las siguientes:  
  
a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la administración de los recursos humanos;  
  
b. Aplicar las políticas, lineamientos y procedimientos para la administración de los recursos humanos;  
  
c. Programar las actividades de la administración de sistemas de recursos humanos, capacitación y bienestar social regional;  
  
d. Coordinar con las demás áreas del subsistema a fin de asegurar la correcta y oportuna provisión de recursos humanos;  
  
e. Programar y desarrollar normas e instructivos para una eficiente administración de recursos humanos a nivel regional, orientar a las áreas homólogas de las Direcciones Provinciales; en aspectos similares;  
  
f. Preparar y mantener actualizado el proyecto del distributivo de sueldos de la Subsecretaría Regional, suministrar respaldos a la Dirección de Recursos Humanos del nivel central;  
  
g. Asesorar en materia de administración de recursos humanos en el ámbito de competencia;  
  
h. Organizar y desarrollar los servicios asistenciales y de bienestar de los servidores públicos de la Regional;  
  
i. Incentivar la superación individual y formular las relaciones interpersonales e institucionales;  
  
j. Levantar sumarios administrativos de conformidad con las respectivas leyes y reglamentos;  
  
k. Preparar informes técnicos y tramitar acciones de personal;  
  
l. Controlar la asistencia del personal y elaborar informes sobre ausentismo de la Subsecretaría Regional;  
  
m. Elaborar estadísticas de personal y actualizar el inventario de los recursos humanos de la región y los respaldos enviar a la Dirección de Planeamiento;  
  
n. Cumplir las políticas y directrices institucionales dispuestas por la Dirección de Recursos Humanos;  
  
o. Difundir ofertas de becas y preseleccionar a los recursos humanos asesorando en los trámites pertinentes;  
  
p. Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación Administrativa para el personal de la Subsecretaría Regional en coordinación con la Dirección de recursos humanos;  
  
q. Tramitar el pago y beneficios de orden social del ámbito de su competencia; y,  
  
r. Las demás que le asignare los reglamentos y las expresas delegaciones del Director Administrativo y Financiero Regional.

DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 78.-** Son funciones de la División de Servicios Administrativos, las siguientes:  
  
a. Programar y dirigir la aplicación de manuales de control y reglamentos internos que norman el funcionamiento de las instancias de apoyo de esta división;  
  
b. Ejecutar, coordinar y supervisar los sistemas relacionados con la adquisición y control de bienes de servicios generales, de archivo y de documentación;  
  
c. Disponer las tomas físicas de los activos de la región;  
  
d. Administrar el sistema de documentación y archivo de la región;  
  
e. Coordinar sus actividades con los archivos descentralizados;  
  
f. Dirigir y priorizar la provisión de servicios;  
  
g. Preparar conjuntamente con Asesoría Jurídica Regional y la División Financiera Regional los trámites tendientes con la enajenación y remates de vehículos y activos fijos institucionales y someter a la aprobación de las autoridades superiores;  
  
h. Proporcionar en forma oportuna los servicios generales, materiales, mantenimiento, reproducción de documentos, conserjería, vigilancia y transporte;  
  
i. Programar las asignaciones presupuestarias y proveer equipos y materiales a la Regional;  
  
j. Establecer instrumentos de control para la adquisición y mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, vehículos, máquinas y equipos;  
  
k. Establecer normas de control para el funcionamiento y utilización de equipos, vehículos y suministros de la Subsecretaría Regional;  
  
l. Administrar fondos de caja chica y tramitar su reposición;  
  
m. Administrar el parque automotor; y,  
  
n. Las demás que le asignare el Director Administrativo y Financiero.

DE LA DIVISIÓN FINANCIERA

**Art. 79.-** Son funciones de la División Financiera, las siguientes:  
  
a. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y demás Reglamentos vigentes en la Región;  
  
b. Asesorar en materia contable, y financiera;  
  
c. Planificar, dirigir y supervisar los procesos técnicos de ejecución presupuestaria, contabilidad y administración de caja, de conformidad con las directrices establecidas por la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Financiera;  
  
d. Analizar requerimientos de recursos financieros y solicitar reformas a la programación;  
  
e. Preparar la programación de flujo de caja;  
  
f. Elaborar la cédula y liquidación presupuestaria de la Subsecretaría Regional;  
  
g. Mantener coordinación de la actualización de la red de informática, sacar respaldos de toda la información presupuestaria y remitirlos a la Dirección Financiera;  
  
h. Llevar la contabilidad de acuerdo al manual específico;  
  
i. Ejecutar los procedimientos de consolidación de información contable y de activos fijos;  
  
j. Organizar y supervisar el funcionamiento de los sistemas de recaudación, recepción, custodia de fondos, valores, títulos y garantías;  
  
k. Verificar y entregar valores, previo respaldo de los pagos y demás documentos fiduciarios;  
  
l. Realizar liquidaciones de impuestos a la renta;  
  
m. Elaborar roles de pago, anticipos, planillas de aportes, fondos de reservas como agentes de retención y realizar los pagos respectivos de conformidad a las actividades relativos a la administración de caja en la Subsecretaría Regional;  
  
n. Planificar, dirigir y supervisar los procesos técnicos de ejecución presupuestaria, contabilidad y administración de caja, de conformidad con las directrices establecidas por la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Financiera;  
  
o. Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria regional, en coordinación con la División de Planeamiento Regional;  
  
p. Orientar y supervisar la organización, funcionamiento e inversión del Programa de Colación Escolar, en la Región;  
  
q. Controlar la aplicación del presupuesto fiscal a nivel regional y provincial;  
  
r. Autorizar apertura de fondos fijos, de caja chica y fondos para pagos en efectivo y disponer su liquidación y reposición;  
  
s. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental en la Subsecretaría Regional y orientar su aplicación a las Direcciones Provinciales de su jurisdicción; y,  
  
t. Las demás que le asignare el Subsecretario Regional.

DE LA DIVISIÓN DE INFORMÁTICA

**Art. 80.-** Son funciones de la División de Informática, las siguientes:  
  
a. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y reglamentos en materia de su competencia;  
  
b. Programar la organización informática en las diferentes Direcciones y Divisiones Regionales, a fin de agilitar la gestión técnica y administrativa de la Subsecretaría Regional;  
  
c. Organizar el banco de datos, orientado a la automatización en Planeamiento Educativo, Macro y Micro Planificación;  
  
d. Acceder a la educación informática del Ministerio de Educación y Cultura, para el intercambio de datos relacionados con los Equipos de Supervisión Especializada - IESE, Régimen Escolar, Refrendación y Registro de Títulos, Escalafón y Registro Profesional y Datos Presupuestarios y Financieros;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
e. Aplicar la informática con fines estadísticos para conocer la realidad educativa regional para su respectiva evaluación y pronóstico en coordinación con la División de Planeamiento;  
  
f. Asesorar al Subsecretario Regional y a las demás unidades administrativas sobre actividades informáticas;  
  
g. Mantener actualizado el inventario del software;  
  
h. Llevar kárdex individual y registrar todos los datos históricos de los equipos;  
  
i. Establecer seguridades para equipos, información y salas de máquinas de la región;  
  
j. Efectuar controles de calidad de datos de la información;  
  
k. Establecer el calendario de respaldos; y,  
  
l. Las demás que le asignare el Subsecretario Regional.

**NIVEL OPERATIVO**

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

**Art. 81.-** Son funciones de la Dirección de Educación, las siguientes:  
  
a. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de Régimen Escolar, Educación Técnica, Educación Rural, Mejoramiento Profesional y de Currículo;  
  
b. Cumplir y hacer cumplir las funciones en el ámbito de su competencia;  
  
c. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de Régimen Escolar, Educación Técnica, Educación Rural, Mejoramiento Profesional y Currículo;  
  
d. Elaborar el Plan Anual de Trabajo, conjuntamente con la División de Planeamiento y someterlo a la aprobación del Subsecretario Regional;  
  
e. Establecer metodologías, estrategias y lineamientos para el Régimen Escolar a nivel regional, acorde con las políticas institucionales;  
  
f. Disponer la recopilación, actualización y la administración de la información de Refrendación y Registro de Títulos y Escalafón y Registro Profesional de la región;  
  
g. Delinear y proponer políticas de educación técnica y tecnológica, planificación especializada, tecnología; y, orientación técnica;  
  
h. Disponer la Ejecución de las políticas de Educación Rural, Comunitaria y de Experimentación;  
  
i. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos de formación, perfeccionamiento docente y capacitación de los recursos humanos del sector educativo;  
  
j. Elaborar el Plan Anual de Capacitación en concordancia con los lineamientos del Plan General Regional y someterlo a consideración y aprobación del Subsecretario Regional;  
  
k. Proponer a la División de Planeamiento adecuaciones e innovaciones curriculares de las investigaciones o actividades realizadas por esta Dirección;  
  
l. Organizar, dirigir y supervisar las acciones de perfeccionamiento y capacitación de los recursos humanos del sector educativo, de acuerdo a las políticas ministeriales;  
  
m. Elaborar y presentar informes periódicos de actividades al Subsecretario Regional;  
  
n. Proponer alternativas de solución a los problemas de carácter técnico pedagógico y administrativo, que se presente en los cursos de perfeccionamiento de la región;  
  
o. Proponer políticas curriculares de Educación Básica, Bachillerato, Post-bachillerato, Educación Especial, Educación Popular Permanente e Idiomas Extranjeros;  
  
p. Dirigir la ejecución, seguimiento y evaluación de los diseños curriculares que se implementen en la región;  
  
q. Diseñar propuestas de la estructura curricular permanente a cada nivel educativo en la región;  
  
r. Coordinar con la División de Planeamiento, la creación de planteles educativos, para lo que deberá emitir informes técnicos;  
  
t. Formular y dirigir lineamientos para la formulación de propuestas de proyectos educativos institucionales y curriculares en la región; y,  
  
u. Las demás que le asignare el Subsecretario Regional.

DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA REGIONAL

**Art. 82.-** Son funciones de la División de Supervisión Educativa Regional, las siguientes:  
  
a. Elaborar planes, programas y proyectos de su competencia;  
  
b. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de la Supervisión Regional y Provincial;  
  
c. Orientar la planificación institucional de las Direcciones Provinciales de Educación en su jurisdicción;  
  
d. Facilitar el proceso de administración curricular de acuerdo a la realidad de sus propios contextos;  
  
e. Orientar, animar y evaluar los procesos pedagógicos y administrativos de los Equipos Integrados de Supervisión Educativa Regional - EISER;  
  
f. Proponer alternativas de solución ágil, oportuna y efectiva a los problemas educativos en segunda instancia;  
  
g. Apoyar técnicamente los cambios y movilidad de supervisores provinciales en la Unidad Territorial Educativa de la Supervisión - UTES, entre las UTE de una provincia y las áreas de trabajo;  
  
h. Supervisar las instancias administrativas de las Direcciones Provinciales de Educación de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades respectivas;  
  
i. Auspiciar la formación de los supervisores provinciales de educación;  
  
j. Diagnosticar, planificar y dinamizar los Equipos Integrados de Supervisión Educativa Regional - EISER y hacer un seguimiento de las necesidades de formación continuada del sistema de supervisión educativa;  
  
k. Establecer el plan general y anual de capacitación de los supervisores de la región;  
  
l. Impulsar el desarrollo y divulgación de materiales;  
  
m. Asesorar al Subsecretario Regional y a las Direcciones Provinciales de Educación, en asuntos de su competencia;  
  
n. Proponer convocatorias al Equipo Integrado de Supervisión Regional - EISER conjuntamente con el Equipo Integrado de Supervisión Educativa Central - EISEC, para los ascensos y promociones internas y concursos abiertos y méritos, en las provincias de su jurisdicción y formular el acceso a las supervisiones regionales y centrales en función de las plazas necesarias y de los candidatos;  
  
o. Preparar e implantar y generalizar documentos e indicadores de evaluación institucional;  
  
p. Divulgar y aplicar la utilización de técnicas de evaluación;  
  
q. Impulsar la formación de los supervisores regionales y provinciales, en forma conjunta con los equipos iniciales existentes;  
  
r. Presentar informes periódicos de los avances de los programas de supervisión educativa al Subsecretario Regional; y,  
  
s. Las demás que le asignare el Subsecretario Regional.

DE LA DIVISIÓN DE ESCALAFÓN

**Art. 83.-** (Sustituido por el Art. 3 del Acdo. 0073, R.O. 112, 20-I-99).- Son funciones de la División de Escalafón de las Subsecretarías Regionales de Educación del Litoral y del Austro, las siguientes:  
  
a. Elaborar el plan de actividades de la División y someterlo a consideración y aprobación del jefe inmediato superior;  
  
b. Controlar, supervisar y evaluar todos los procesos operativos de Escalafón en las provincias que conforman tanto la Subsecretaría Regional de Educación del Litoral, como la Subsecretaría Regional de Educación del Austro, respectivamente;  
  
c. Organizar, sistematizar y mantener actualizados los registros de la hoja de vida profesional del personal docente, de las Subsecretarías Regionales de Educación;  
  
d. Posesionar los cargos de técnicos docentes que se produjeren en el ámbito de su jurisdicción;  
  
e. Expedir resoluciones de habilitaciones de tiempo de servicio del personal técnico docente de las Subsecretarías Regionales de Educación;  
  
f. Elaborar acuerdos de ascensos de categoría escalafonaria, del personal técnico docente de las Subsecretarías Regionales de Educación;  
  
g. Conferir certificaciones para tiempo de servicio: estar en servicio activo y no haber sido sancionado, subsidio de antigüedad, estímulos, concursos de merecimientos, jubilaciones, adicionales sobre la décima categoría y más trámites inherentes a Escalafón, del personal docente de las Subsecretarías Regionales de Educación; y,  
  
h. Las demás que le asignare el Subsecretario Regional de Educación respectivo.

DE LA DIVISIÓN DE RÉGIMEN ESCOLAR Y REFRENDACIÓN DE TÍTULOS

**Art. 84.-** (Sustituido por el Art. 4 del Acdo. 0073, R.O. 112, 20-I-99).- Son funciones de la División de Régimen Escolar y Refrendación de Títulos de las Subsecretarías Regionales de Educación, las siguientes:  
  
a. Elaborar y presentar el plan de actividades de la División, y someterlo a consideración y aprobación del jefe inmediato superior;  
  
b. Presentar a los respectivos Subsecretarios (as) Regionales de Educación, informes periódicos acerca de los resultados de la ejecución de los procesos técnicos en las divisiones de Régimen Escolar y Refrendación de Títulos, los mismos que serán remitidos a Régimen Escolar del nivel central; y,  
  
c. Las demás que le asignare el Subsecretario (a) Regional de Educación respectivo.

DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA

**Art. 85.-** Son funciones de la División de Educación Técnica, las siguientes:  
  
a. Reorientar y reordenar los establecimientos de educación técnica y tecnológica en sus especializaciones, de acuerdo con disposiciones reglamentarias y al Plan de Acción para el Mejoramiento Cualitativo de la Educación Técnica Nacional;  
  
b. Organizar, reglamentar y supervisar el funcionamiento de las Divisiones Provinciales de Educación Técnica;  
  
c. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del subsistema de Educación Técnica y Tecnológica;  
  
d. Suscribir convenios con los sectores productivos de bienes y servicios para llevar adelante programas de pasantías para el personal de la División;  
  
e. Suscribir convenios con los sectores productivos de bienes y servicios para llevar adelante programas de pasantías de estudiantes y profesores de colegios e institutos técnicos, desarrollar la relación escuela-empresa y otros proyectos de cooperación mutua;  
  
f. Elaborar estudios sobre la incidencia del sector educativo-productivo en el nivel técnico de la actividad socio-económico-cultural;  
  
g. Elaborar informes sobre el avance de los programas específicos en marcha para el Subsecretario Regional;  
  
h. Proponer al Subsecretario Regional la expedición de resoluciones y autorizaciones que regulen y reglamenten el funcionamiento de los colegios e institutos técnicos superiores y tecnológicos;  
  
i. Normar y autorizar el funcionamiento de Unidades Educativas de Producción, UEP, Micro-empresas Estudiantiles-Comunitarias, Cooperativas Estudiantiles de los colegios e institutos técnicos superiores y tecnológicos, a través de las Divisiones Provinciales de Educación Técnica;  
  
j. Establecer metodologías, estrategias y lineamientos para el fomento y desarrollo tecnológico del país, acorde con los avances científicos;  
  
k. Instrumentar la aplicación de planes, programas y proyectos relacionados con la Educación Técnica y Tecnológica delineados por la Dirección de Planeamiento y esta Dirección;  
  
l. Dirigir, controlar y evaluar los resultados del plan anual de trabajo, a través de sus unidades administrativas operativas;  
  
m. Informar y asesorar al Subsecretario Regional y otras instancias del sector sobre aspectos de su competencia;  
  
n. Administrar, organizar y controlar el funcionamiento de la Educación Técnica y Tecnológica a nivel regional;  
  
o. Presentar cuadro de necesidades cuanti-cualitativas de los recursos, base de la propuesta de la macro y micro planificación;  
  
p. Determinar las necesidades prioritarias, en materia de Educación Técnica y Tecnológica y proponer las soluciones a corto, mediano y largo plazo;  
  
q. Proponer a la División de Planeamiento ejecutar cambios, creaciones, supresión e innovaciones de modalidad en los planteles de Educación Técnica y Tecnológica, previa la disposición del Subsecretario Regional;  
  
r. Fomentar el desarrollo técnico, tecnológico, cooperación técnica y asistencia económica;  
  
s. Proponer alternativas de políticas educativas técnicas y tecnológicas dentro de los programas de aprendizaje, evaluación educativa y materiales didácticos en coordinación con la División de Currículo;  
  
t. Enriquecer al currículo para la aplicación de planes, programas y proyectos relacionados con la Educación Técnica;  
  
u. Preparar, procesar y difundir información relacionada al ámbito de su competencia.

DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL

**Art. 86.-** Son funciones de la Dirección de Educación Rural, las siguientes:  
  
a. Diseñar alternativas de políticas de Educación Rural, Comunitaria y de Experimentación;  
  
b. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Educación Rural relacionado con la Educación Comunitaria y de Experimentación;  
  
c. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual;  
  
d. Coordinar el desarrollo del sector rural en sus aspectos técnico-administrativos con otras dependencias de la Subsecretaría Regional que contribuyan a la ejecución del Plan de Educación Rural;  
  
e. Orientar a los funcionarios de los niveles regional y provincial, en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de dicho plan;  
  
f. Desarrollar las investigaciones en función de los distintos aspectos de educación rural y generar alternativas educativas endógenas con la participación de las organizaciones comunitarias, empresa privada y ONG?s;  
  
g. Proponer las innovaciones curriculares en materia de educación rural;  
  
h. Coordinar acciones con las instituciones que realizan programas de desarrollo rural, a nivel local, regional;  
  
i. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Educación Rural;  
  
j. Proponer y coordinar Planes de Capacitación de los recursos humanos de la Educación Rural con la Dirección de Mejoramiento Profesional;  
  
k. Diseñar y ejecutar una política de participación comunitaria en el proceso educativo;  
  
l. Proponer, ejecutar y evaluar acciones culturales en el ámbito de su competencia en coordinación con la Dirección de Desarrollo Cultural;  
  
m. Proponer reformas legales concernientes a la educación rural;  
  
n. Coordinar la aplicación de programas con objetivos similares que mantienen otras instituciones públicas, privadas y ONG?s; y,  
  
o. Elaborar informes periódicos sobre el avance de los programas específicos en marcha para el Director de Educación y demás autoridades de la Subsecretaría Regional.

DE LA DIVISIÓN DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL

**Art. 87.-** Son funciones de la División de Mejoramiento Profesional las siguientes:  
  
a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de formación, capacitación y perfeccionamiento docente;  
  
b. Elaborar el plan anual de trabajo, en concordancia con los lineamientos del plan general de la Dirección y someterlo a consideración del Subsecretario Regional;  
  
c. Investigar y diagnosticar las necesidades de formación, capacitación y perfeccionamiento docente en todos los niveles del sistema educativo hispano, en coordinación con la División de Planeamiento y la Supervisión Educativa Regional y Provincial;  
  
d. Proponer a la División de Currículo adecuaciones e innovaciones curriculares de las investigaciones o de las actividades realizadas por esta Dirección;  
  
e. Difundir entre el Magisterio de la Regional, material científico, pedagógico y tecnológico a través del centro de recursos en coordinación con la División de Comunicación Social; y,  
  
f. Informar a las autoridades superiores y usuarios del programa de mejoramiento profesional del desarrollo de sus actividades.

DE LA DIVISIÓN DE CURRÍCULO

**Art. 88.-** Son funciones de la División de Currículo, las siguientes:  
  
a. Elaborar el plan operativo anual de la División de Currículo para su aprobación por el Subsecretario Regional;  
  
b. Dirigir la ejecución, seguimiento y evaluación de los diseños curriculares que se implementen en la Regional, garantizando la unidad nacional del sistema educativo;  
  
c. Diseñar permanentemente propuestas de la estructura curricular en cada nivel educativo;  
  
d. Delinear y aprobar los programas de capacitación y formación docente en el ámbito de su competencia para ser ejecutados por la DINAMEP;  
  
e. Asesorar a las instituciones educativas sobre los lineamientos, propósitos, contenidos, secuencia, metodologías, materiales y evaluación curriculares;  
  
f. Responsabilizarse con la División de Planeamiento, en la creación de establecimientos educativos, centros artesanales y ocupacionales, emitiendo los informes sobre los respectivos proyectos institucionales, curriculares, que de modo obligatorio deberán presentarse;  
  
g. Dirigir los procesos de diseño y desarrollo de las evaluaciones académicas, sicológicas y de mediación de lógica y pruebas nacionales, para su aplicación a los estudiantes por las Direcciones Provinciales de Educación;  
  
h. Ejecutar procesos permanentes de retroalimentación en lo que se refiere a diseño y desarrollo curriculares;  
  
i. Analizar y aprobar las propuestas que en materia educativa y modalidades curriculares, presenten las otras divisiones regionales y/u organizaciones no gubernamentales, fundaciones, unidades ejecutoras, entre otras;  
  
j. Aprobar y evaluar las propuestas que en materia educativa y curricular se desarrollen específicamente en el campo del sistema no escolarizado, educación básica, bachillerato, y post-bachillerato;  
  
k. Formular y difundir lineamientos y orientaciones para la elaboración de propuestas de proyectos educativos institucionales y curriculares;  
  
l. Establecer criterios para la aprobación de planes y proyectos educativos institucionales y curriculares;  
  
m. Sugerir, promover y aprobar investigaciones, experimentaciones e innovaciones en el área curricular;  
  
n. Promover la institucionalización de la innovación educativa;  
  
o. (Reformado por Acdo. 4304, R.O. 167, 6-X-97) Aprobar, controlar y evaluar los planes operativos de las divisiones de Educación Básica, Bachillerato, Post-bachillerato e Idiomas Extranjeros; y,  
  
p. Presentar informes periódicos sobre las actividades curriculares de la División, al Director de Educación.

DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

**Art. 89.-** Son funciones de la Dirección de Cultura, las siguientes:  
  
a. Dirigir y supervisar la elaboración del plan operativo anual de trabajo de la Dirección de Cultura, en concordancia con el plan general de la Subsecretaría Regional;  
  
b. Ejecutar la política, dirigir y controlar los programas operativos de conformidad con el plan de Desarrollo Cultural, Educación Artística y Fomento Cultural;  
  
c. Proponer al Subsecretario la designación de personal docente y administrativo de las instituciones fiscales de formación artística;  
  
d. Participar con los demás organismos del Estado en el desarrollo de acciones conducentes a mejorar las condiciones de vida, manteniendo los valores que conforman el legado étnico cultural;  
  
e. Proteger y fomentar la conservación y divulgación de la cultura popular tradicional;  
  
f. Desarrollar acciones, coordinar y arbitrar medidas orientadas a la conservación, desarrollo y difusión de la cultura nacional para niños y jóvenes;  
  
g. Cooperar con otras Entidades para impulsar la expresión del pensamiento, la investigación científica y tecnológica de la Cultura;  
  
h. Desarrollar acciones orientadas a fomentar, preservar y difundir los valores de las culturas vernáculas;  
  
i. Ejecutar la política del Registro Regional de Derechos de Autor, conforme establece las Leyes y demás Reglamentos vigentes;  
  
j. Coordinar acciones de las diversas entidades culturales de la región;  
  
k. Realizar, coordinar y fomentar, por medio del Instituto de Patrimonio Cultural, la investigación, inventario, protección y restauración del Patrimonio Monumental y Cultural de la región;  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 1094 (R.O. 352, 4-VI-2008), el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) se adscribe al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, el cual mantendrá su personería jurídica establecida por la Ley de Patrimonio Cultural.*  
  
l. Programar la formación y perfeccionamiento del personal necesario para la administración y promoción cultural e incrementar los medios destinados a estos fines;  
  
m. Promover por todos los medios posibles los valores del patrimonio histórico, artístico y científico de la región de acuerdo con la Ley de Patrimonio Cultural, y los valores patrimoniales literarios;  
  
n. Fomentar las expresiones culturales nacionales de común acuerdo con la Casa de la Cultura, Universidades, Escuelas Politécnicas, Consejo Provincial, Concejos Municipales, mediante certámenes, concursos y otros incentivos que contribuyan a la afirmación de los valores propios;  
  
o. Orientar y dinamizar el funcionamiento de los centros de formación artística, como conservatorios, institutos de danza, teatro y bellas artes, adscritos al Ministerio de Educación y Cultura;  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*  
  
p. Velar por la cabal protección de la propiedad intelectual del autor y del intérprete, de conformidad con la Ley;  
  
q. Planificar, organizar, dirigir y racionalizar, en coordinación con el Comité Nacional de Cooperación Técnica, la utilización de los fondos y ejecución de programas internacionales para desarrollo cultural;  
  
r. Organizar y realizar programas de educación permanente en materia cultural, los que serán difundidos por los medios de comunicación social.

**Título IV  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 90.-** Los funcionarios del Sector Educativo y en el ámbito de su responsabilidad, tienen la irrestricta obligación de:  
  
a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias de su incumbencia;  
  
b. Cumplir normas y disposiciones impartidas por la autoridad competente; y,  
  
c. Presentar propuestas sobre reformas y proyectos específicos para mejorar la efectividad del régimen y sus programas.

**Art. 91.-** Los proyectos EB/PRODEC, PROMECEB y PREDAFORP funcionarán dependientes del Despacho del Ministro de Educación y Cultura; y, se someterán a las políticas y planes institucionales y a lo establecido en los contratos de préstamos; durarán el tiempo estipulado en los correspondientes convenios.  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*

**Art. 92.-** Los programas de: Tecnología Educativa, Escuela para Padres, Colación Escolar, PROCALMUC, PROMUANT, MULTINACIONAL-OEA, Trabajo Social Escolar y Educación y Maltrato, Educación en Población responderán al plan operativo institucional, coordinado por la Dirección de Planeamiento y serán evaluados por las dependencias respectivas de las Subsecretarías del Portafolio.

**Art. 93.-** Son instituciones y organismos supervisados por la Subsecretaría de Cultura los siguientes: Conservatorios e Institutos de Música, Instituto Superior de Danza, Instituto de Danza "Raymond Mauge", Institutos de Artes Plásticas, Orquestas Sinfónicas Nacional, de Quito, Guayaquil y Cuenca, Compañía Nacional de Danza, Consejo Nacional de Archivo, Consejo Nacional de Museos, Consejo Nacional de Bibliotecas, Teatro Nacional Sucre y Programa Nacional Nuevo Rumbo Cultural, Sistema Nacional de Bibliotecas, se regirán por sus propias normas y reglamentos internos.  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*

**Art. 94.-** Los Organismos de Consulta y Coordinación, así como los Organismos Descentralizados establecidos en los Capítulos V y VII del Título II, del presente Decreto se regirán por sus propias leyes y reglamentos.

**Art. 95.-** Los Reglamentos Orgánico-Funcionales de los Organismos Desconcentrados, establecidos en el Capítulo VI, del Título II, serán aprobados y expedidos por el Ministro de Educación y Cultura, previo dictamen de SENDA.  
  
**Notas:**  
- *La SENDA fue suprimida por el D.E. 41 (R.O. 11-S, 25-VIII-1998) creándose en su lugar la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional, OSCIDI, que a su vez fue sustituida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES (Ley 2003-17, R.O. 184, 6-X-2003).  
- Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007), se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
- *Mediante D.E. 10 (R.O. 10, 24-VIII-2009), se fusionó la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, con el Ministerio de Trabajo y Empleo, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual contará con dos viceministerios técnicos que tendrán las competencias dispuestas por la LOSCCA y el Código del Trabajo, respectivamente.*

**Art. 96.-** En caso de ausencia de un Subsecretario, le reemplazará el Director designado mediante Acuerdo Ministerial.

**Art. 97.-** El personal del Ministerio deberá observar la línea jerárquica determinada en la estructura administrativa, establecida en el presente Decreto.

**Art. 98.-** Las dependencias del Ministerio en todos los niveles coordinarán sus actividades entre sí, a fin de evitar duplicidad e interferencia de funciones, desperdicio e inadecuada utilización de los recursos.

**Art. 99.-** El Ministro de Educación convocará mensualmente a los Subsecretarios, Directores de todas las dependencias, programas y proyectos para que informen del avance de su Plan de Acción.

**Art. 100.-** En las Direcciones Provinciales de Educación y Cultura del país, Escalafón y Registro Profesional, y Refrendación y Registro de Títulos, constituyen áreas funcionales del Departamento de Escalafón, Régimen Escolar y Registro de Títulos Provincial. El Jefe de este Departamento integrará la Comisión Provincial de Defensa Profesional.

**Art. 101.-** La Dirección de Desarrollo Institucional y la Subsecretaría Administrativa racionalizarán los recursos para la ejecución e instrumentación de la nueva estructura del Ministerio de Educación y Cultura.  
  
**Nota:**  
*Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación es independiente del Ministerio de Cultura.*

**DISPOSICIONES FINALES**

Deróganse los Acuerdos Ministeriales Nos. 4754 de 16 de septiembre de 1994, publicado en el Registro Oficial No. 531 de 21 de septiembre del mismo año; No. 3636 de 28 de julio de 1994, publicado en el Registro Oficial No. 500 de 8 de agosto de 1994; No. 1181 de 7 de marzo de 1995, publicado en el Registro Oficial No. 652 de 13 de marzo de 1995; No. 2088 de abril 21 de 1995, publicado en el Registro Oficial No. 699 de mayo 19 de 1995; No. 5334 de octubre 16 de 1995, publicado en el Registro Oficial No. 843 de diciembre 15 de 1995; No. 5501 de octubre 31 de 1995 y todas las demás normas y disposiciones de igual o menor jerarquía, que se opongan al presente Acuerdo, el mismo que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.  
  
De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, el que entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial, encárguese los Subsecretarios y Directores Provinciales del Ministro de Educación y Cultura.  
  
**Nota:**  
*Mediante D.E. 5 (R.O. 22, 14-II-2007) se procede a la creación del Ministerio de Cultura, el cual se encarga de las funciones que correspondían a la Subsecretaría de Cultura.*  
  
Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito a 27 de junio de 1996.

**DISPOSICIONES EN ACUERDOS REFORMATORIOS**

**ACUERDO No. 1416  
(R.O. 46, 14-X-98)**

**Art. 10.-** (Reformado por el Art. 2 del D.E. 854, R.O. 253, 16-I-2008).- Las funciones relacionadas con la División de Planificación Financiera, en cuanto a modificaciones presupuestarias, en los niveles Regional y Provincial, serán asumidas por las Divisiones Financieras de tales instancias. Tales modificaciones serán canalizadas a través de la Dirección Nacional Financiera de la Subsecretaría General Administrativa y Financiera, cuando requiera la aprobación del Ministerio de Finanzas.

**Art. 11.-** Los recursos humanos y equipos, relacionados con la elaboración de modificaciones presupuestarias y distributivos de sueldos, serán trasladados de la suprimida División de Planificación Financiera, a la División de Modificaciones Presupuestarias de la Dirección Nacional Financiera.

**Art. 12.-** Encárguense de la implementación y ejecución del presente Acuerdo, la Subsecretaría General Administrativa y Financiera y, la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional.

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

1.- Acuerdo 4621 (Registro Oficial 983, 8-VII-96)  
  
2.- Acuerdo 2148 (Registro Oficial 93, 20-XII-96)  
  
3.- Acuerdo 2618 (Registro Oficial 93, 20-XII-96)  
  
4.- Acuerdo 4304 (Registro Oficial 167, 6-X-97 y 185, 31-X-97)  
  
5.- Acuerdo 1416 (Registro Oficial 46, 14-X-98)  
  
6.- Acuerdo 0073 (Registro Oficial 112, 20-I-99)  
  
7.- Acuerdo 1969 (Registro Oficial 632, 2-VIII-2002)  
  
8.- Decreto 854 (Registro Oficial 253, 16-I-2008).