REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año I - Nº 94

Quito, jueves 16 de enero de 2014

Valor: US$ 1.25 + IVA

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

20 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

RESOLUCIÓN:

Nº 079 – INEVAL – 2013

EXPÍDESE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS (INEVAL)

Nº 079 – Ineval – 2013

DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

Considerando:

Que con la intención de desarrollar y profundizar los derechos constitucionales en el ámbito educativo, se expidió la Ley Orgánica de Educación Intercultural, que fue publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial N.° 417 de 31 de marzo de 2011.

Que el artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 346 de la Constitución de la República, crea el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval), entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, con la finalidad de promover la calidad de la educación. Es competencia del mencionado instituto la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación. Para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos.

Que conforme el artículo 68 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Ineval realizará la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación y establecerá los indicadores de la calidad de la educación, que se aplicarán a través de la evaluación continua de los siguientes componentes: gestión educativa de las autoridades educativas, desempeño del rendimiento académico de los estudiantes, desempeño de los directivos y docentes, gestión escolar, desempeño institucional, aplicación del currículo, entre otros, siempre de acuerdo a los estándares de evaluación definidos por la Autoridad Educativa Nacional y otros que el instituto considere técnicamente pertinentes.

Que el artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural dispone que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa esté constituido por niveles de decisión, ejecución, asesoría y operatividad; y contará con la estructura técnica, académica y operativa necesaria para cumplir efectivamente su objetivo, de conformidad con sus respectivos estatutos y reglamentos.

Que mediante decreto ejecutivo N.° 195 de 29 de diciembre de 2009 se emitieron los lineamientos para establecer la estructura organizacional de las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los ministerios de coordinación y sectoriales, secretarías e institutos nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva.

Que con oficio N.° SENPLADES-SGDE-2012—0203-OF, de 8 de octubre de 2012, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, de conformidad con el artículo 5, literal e) del decreto ejecutivo N.° 1577, de 11 de febrero de 2009, emitió informe favorable para que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa continúe con el proceso de implementación a través del Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas.

Que el Ministerio de Finanzas, mediante oficio N.° MINFIN-DM-2013-0733, de 24 de octubre de 2013, emite dictamen presupuestario favorable al proyecto de estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de Ineval, señalando su vigencia a partir de septiembre de 2013.

Que mediante oficio N.° MRL-DM-2013-0971, de 2 de diciembre de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con lo determinado en el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público, emite informe favorable al proyecto de estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de Ineval, para que sea publicado en el Registro Oficial.

Que el artículo 23 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que la estructura de las entidades de derecho público que, no obstante no encontrarse formalmente adscritas a la Presidencia de la República o a algún ministerio de Estado, sean controladas por la Presidencia de la República o algún ministerio de Estado en vista de la presencia de sus delegados en los órganos de dirección de dichas entidades, se regirán por sus reglamentos orgánicos funcionales, los cuales guardarán conformidad con las leyes que los rigen y, en cuanto fuere aplicable, con las disposiciones del citado estatuto.

En ejercicio de la función establecida en el literal f) del artículo 75 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural,

Resuelve:

Expedir el siguiente estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval).

Capítulo I

Del direccionamiento estratégico

Art. 1.- Misión del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.-

Realizar la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación y establecer los indicadores de la calidad de la educación, que se aplicarán a través de la evaluación continua de los siguientes componentes: gestión educativa de las autoridades educativas, desempeño del rendimiento académico de las y los estudiantes, desempeño de los directivos y docentes, gestión escolar, desempeño institucional, aplicación del currículo, entre otros, siempre de acuerdo a los estándares de evaluación definidos por la Autoridad Educativa Nacional y otros que el Instituto considere técnicamente pertinentes.

Art. 2.- Visión del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.-

Consolidarse como una institución que mejore la calidad de la educación, mediante evaluaciones confiables, objetivas, pertinentes, oportunas e imparciales para convertirse en el referente de la situación del sistema Nacional de Educación y sus componentes y así permitir una evaluación integral, interna y externa del Sistema Nacional de Educación.

Art. 3.- Objetivos estratégicos.-

a) Realizar la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación y sus componentes, con la finalidad de promover una educación de excelencia. Así como establecer los indicadores de la calidad de la educación a través de la evaluación continua del aprendizaje, del desempeño de profesionales de la educación y de gestión de establecimientos educativos, considerando la interculturalidad, la plurinacionalidad y las lenguas ancestrales desde un enfoque de derechos y deberes;

b) desarrollar estudios sobre las metodologías de evaluación más adecuadas a los contextos nacional, zonal y local, así como de los componentes a evaluar;

c) elaborar instrumentos y procedimientos para realizar las evaluaciones; así como los protocolos de seguridad en el diseño y aplicación de los instrumentos que garanticen la confiabilidad en los resultados de las evaluaciones;

d) procesar y analizar la información que se obtenga de las evaluaciones para facilitar a la Autoridad Educativa Nacional la adecuada toma de decisiones en materia de política educativa;

e) publicar los resultados globales de la evaluación, respetando las políticas de difusión y rendición social de cuentas establecidas por la autoridad competente;

f) participar en proyectos internacionales relacionados a mejorar la calidad de la educación a nivel nacional;

g) construir y aplicar indicadores de calidad de la educación para evaluar el Sistema Nacional de Educación;

h) diseñar y aplicar cuestionarios de factores asociados y otros instrumentos similares de acuerdo a los requerimientos del Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;

i) diseñar y administrar un sistema de información que almacene y resguarde los resultados de todas las evaluaciones realizadas y garantizar el acceso de la Autoridad Educativa Nacional al sistema de información;

j) realizar estudios e investigaciones que den cuenta de la calidad de la educación del Sistema Nacional de Educación.

Capítulo II

De la estructura organizacional por procesos

Art. 4.- Estructura organizacional por procesos.-

La estructura organizacional del Instituto Nacional de Evaluación Educativa se alinea con su misión, visión y objetivos estratégicos, se sustenta en la filosofía y enfoque de procesos servicios y productos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 5.- Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.-

Los procesos que elaboran los productos y servicios del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

a) Los **procesos gobernantes** diseñan, planifican y orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

b) Los **procesos sustantivos o agregadores de valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley y constituyen la razón de ser de la institución.

c) Los **procesos adjetivos o habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Art. 6.- Junta directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

La máxima instancia de decisión del instituto será la Junta directiva, compuesta por tres miembros: un delegado del Presidente de la República, quien la presidirá, un delegado de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, un delegado de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Art. 7.- Comité de gestión de desarrollo institucional.

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa, como órgano de coordinación administrativo interno, mantendrá un Comité de gestión de desarrollo institucional, integrado por el director ejecutivo, quien lo presidirá, el coordinador general técnico, el coordinador técnico de evaluación, el coordinador de investigación educativa, el director administrativo financiero, el director de planificación; y, el director de asesoría jurídica.

Art. 8.- Responsabilidades del Comité de gestión de desarrollo institucional.

El Comité de gestión de desarrollo institucional del Instituto Nacional de Evaluación Educativa tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Instrumentar, controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas, procedimientos y prioridades relativos al desarrollo institucional.

b) Conocer y sugerir reformas o ajustes a la planificación estratégica y planes operativos institucionales.

c) Conocer y coordinar la ejecución de los programas de diseño y rediseño de procesos institucionales o unidades administrativas organizacionales.

d) Crear y definir los lineamientos de la cultura organizacional que se deberá acoger en el instituto y promover su adopción.

e) Difundir y promover el cumplimiento de los principios y valores definidos por la institución.

f) Apoyar a la Dirección ejecutiva en la definición y difusión de la visión, misión, directrices, políticas y objetivos institucionales.

g) Promover la toma de conciencia del enfoque a la satisfacción de los clientes y el enfoque a la mejora continua en todos los niveles de la organización.

h) Apoyar a la Dirección ejecutiva en la toma de decisiones y en la asignación de recursos para asegurar las operaciones de acuerdo a la planificación aprobada.

i) Dar la línea base para la gestión de los procesos.

j) Dar seguimiento al cumplimiento de los reglamentos, manual de calidad, manual de procesos y de toda la documentación que incluya un alcance institucional.

k) Las demás que determine el Comité de gestión de desarrollo institucional.

Art. 9.- Estructura básica alineada a la misión.-

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa, para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, desarrolla procesos internos y está conformado por:

1. Proceso gobernante

1.1 Gestión ejecutiva
Responsable: director ejecutivo

2. Procesos sustantivos o agregadores de valor

2.1 Gestión general técnica
Responsable: coordinador general técnico

2.1.1 Gestión técnica de evaluación
Responsable: coordinador técnico de Evaluación

2.1.1.1 Gestión de modelos y estructuras de evaluación
Responsable: director de Modelos y Estructuras de Evaluación

2.1.1.2 Gestión de elaboración y resguardo de ítems
Responsable: director de Elaboración y Resguardo de Ítems

2.1.1,3 Gestión de análisis psicométrico
Responsable: director de Análisis Psicométrico

2.1.1.4 Gestión de gestión de pruebas
Responsable: director de Gestión de Pruebas

2.1.2 Gestión de investigación educativa
Responsable: coordinador de Investigación Educativa

2.1.2.1 Gestión de análisis y cobertura territorial
Responsable: director de Análisis y Cobertura Territorial

2.1.2.2 Gestión de análisis geoestadístico e informes
Responsable: director de Análisis Geoestadístico e Informes

2.1.2.3 Gestión de investigación educativa
Responsable: director de Investigación Educativa

3. Procesos adjetivos o habilitantes

3.1 De asesoría

3.1.1 Gestión de planificación
Responsable: director de Planificación

3.1.2 Gestión de asesoría jurídica
Responsable: director de Asesoría Jurídica

3.1.3 Gestión de comunicación social
Responsable: director de Comunicación Social

3.2 De apoyo

3.2.1. Gestión administrativa financiera
Responsable: director Administrativo Financiero

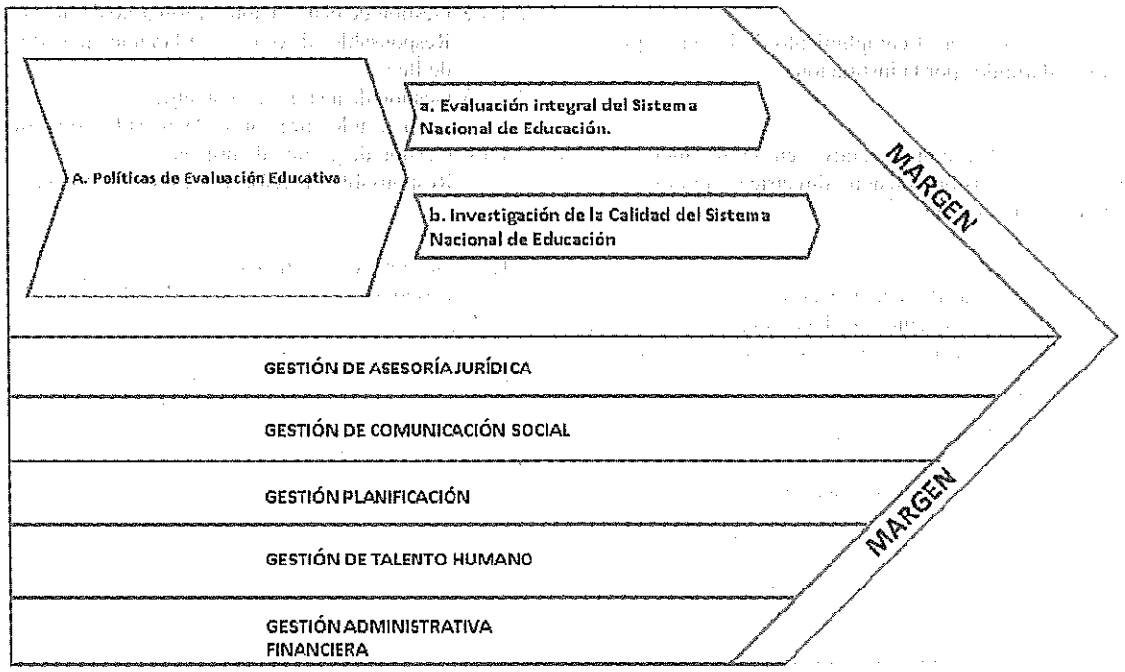
3.2.2. Gestión de administración de talento humano
Responsable: director de Talento Humano

Capítulo III

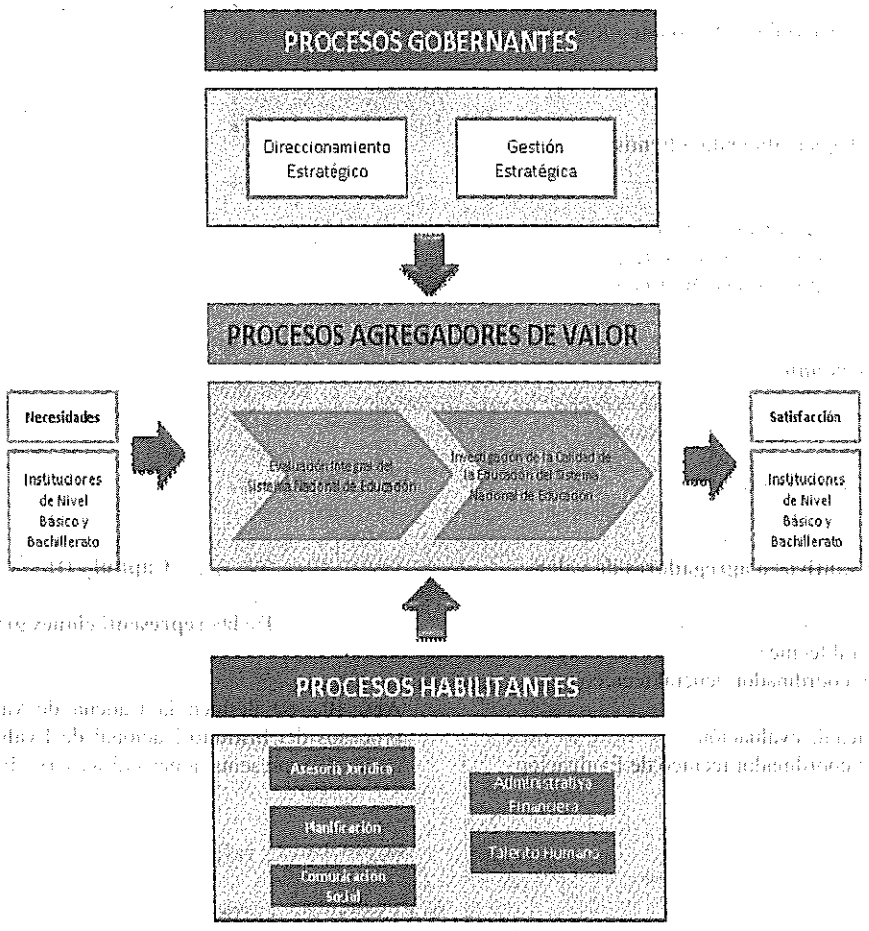
De las representaciones gráficas

Art. 10.- Se definen la Cadena de valor y el Mapa de procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa a través de representaciones gráficas a) y b) respectivamente:

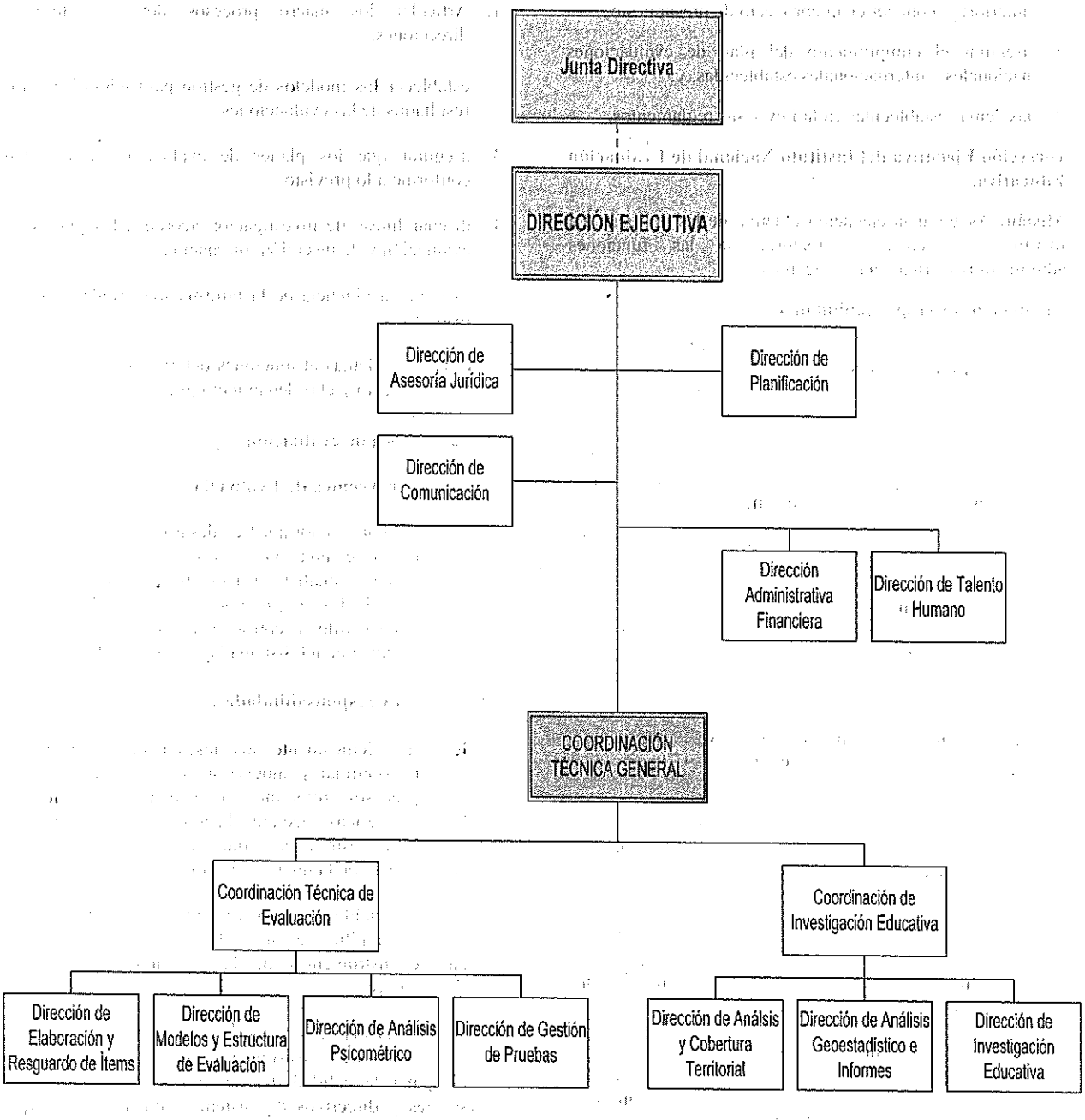
a) Cadena de valor



b) Mapa de procesos



c) Estructura orgánica



Capítulo IV

De la estructura descriptiva

Art. 11.- Para la descripción de la estructura definida para el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, se establece la misión, atribuciones y responsabilidades, y los productos y servicios de sus distintos procesos internos.

Título I

De los procesos gobernantes

Direccionamiento estratégico del Sistema Nacional de Evaluación Educativa

Junta directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa

Misión: Asegurar la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación y sus componentes con base en el desarrollo institucional constante y pertinente al contexto nacional.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Aprobar y dar seguimiento al plan estratégico del Instituto, el cual deberá ser actualizado y ajustado por lo menos cada cuatro años;

2. aprobar el plan anual de trabajo del Instituto, al que se dará seguimiento, la memoria y el balance del año anterior; y, conocer el anteproyecto de presupuesto;

3. asegurar el cumplimiento del plan de evaluaciones nacionales e internacionales establecidas; y,

4. las demás establecidas en la Ley y sus reglamentos.

Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

Misión: Asegurar la ejecución efectiva de las políticas del Instituto y ejercer la rectoría de las funciones administrativas, financieras y técnicas.

Atribuciones y responsabilidades:

a. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta directiva y proponer a ésta, el plan anual de trabajo del Instituto;

b. participar en las sesiones de la Junta directiva;

c. delegar a funcionarios del Instituto las funciones y atribuciones que estime conveniente;

d. cumplir y hacer cumplir las resoluciones que apruebe la Junta Directiva;

e. preparar el plan anual de trabajo, el anteproyecto de presupuesto y todo asunto que deba ser sometido a consideración de la Junta Directiva;

f. ser responsable de la gestión del Instituto;

g. celebrar convenios y ejecutar los actos necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto, con la aprobación de la Junta Directiva;

h. informar periódicamente a la Junta Directiva respecto de la marcha del Instituto y del cumplimiento de sus acuerdos e instrucciones; y,

i. las demás que se establecen en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y sus reglamentos.

Art. 12.- Puestos directivos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.-

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto contará con la estructura orgánica de dirección que corresponde a los cargos comprendidos dentro de las dos jerarquías administrativas inferiores a la de Dirección Ejecutiva. Los **puestos directivos** son: el director ejecutivo, el coordinador general técnico, el coordinador técnico de Evaluación, el coordinador de Investigación Educativa, y todos los directores de las unidades administrativas.

Título II

Procesos sustantivos o agregadores de valor

Gestión general técnica
Coordinación General Técnica

Misión: Orientar y coordinar los procesos de evaluación del Sistema Nacional de Educación y de investigación de la calidad de la educación, asegurando la pertinencia, objetividad y oportunidad de los resultados.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Articular los macro procesos de las diferentes direcciones;

2. establecer los modelos de gestión para administrar los resultados de las evaluaciones;

3. asegurar que los planes de evaluación se ejecuten conforme a lo previsto;

4. diseñar líneas de investigación acorde a los planes de evaluación y de inserción internacional;

5. asegurar la vigencia de la información brindada por el Instituto;

6. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Gestión técnica de evaluación

Coordinación Técnica de Evaluación

Misión: Orientar y coordinar el desarrollo de modelos e instrumentos de evaluación, a través de estructuras de contenido, ítems, análisis psicométrico, calificación y emisión de resultados, asegurando su calidad, objetividad, pertinencia, resguardo y confidencialidad, con el fin de realizar la evaluación del Sistema Nacional de Educación.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Gestionar técnicamente los instrumentos, así como orientar, coordinar y supervisar las direcciones de los macro-procesos referentes a evaluación en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional;

2. aprobar y establecer los instrumentos y procedimientos, que deberán utilizarse para el desarrollo de los modelos, ítems e instrumentos de la evaluación, y análisis psicométrico;

3. coordinar el diseño y construcción de modelos, ítems, pruebas y otros instrumentos de evaluación para determinar la calidad del desempeño de estudiantes, docentes y directivos del sistema escolar, de acuerdo con el plan estratégico de cuatro años;

4. realizar y coordinar los procesos técnicos para desarrollar las evaluaciones de programas y proyectos en el ámbito educativo que la Autoridad Educativa Nacional solicite;

5. entregar a la Autoridad Educativa Nacional los resultados de todas las evaluaciones realizadas para su publicación, con la finalidad de que puedan ser utilizados como insumos para el diseño de políticas de mejoramiento de la calidad educativa y la verificación del cumplimiento de metas de corto, mediano y largo plazo;

6. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Estructura básica:

La Coordinación técnica de evaluación se ejercerá a través de las siguientes direcciones:

1. Dirección de Modelos y Estructuras de Evaluación
2. Dirección de Análisis Psicométrico
3. Dirección de Elaboración y Resguardo de Ítems
4. Dirección de Gestión de Instrumentos

Gestión de modelos y estructuras de evaluación

Dirección de Modelos y Estructuras de Evaluación

Misión: Gestionar los modelos y estructuras de evaluación para el Sistema Nacional de Educación apegados a las normas técnicas del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a través de grupos académicos que garanticen la pertinencia de las evaluaciones.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Establecer modelos y estructuras de evaluación del aprendizaje;
2. establecer modelos y estructuras de evaluación del desempeño de profesionales educativos;
3. establecer modelos y estructuras de evaluación de la gestión de los establecimientos educativos;
4. establecer modelos y estructuras de evaluación del desempeño institucional;
5. articular los instrumentos de evaluación con los estándares educativos;
6. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a) Modelos y estructuras de evaluación de aprendizaje

b) Modelos y estructuras de evaluación de desempeño de profesionales educativos

c) Modelos y estructuras de evaluación de gestión de establecimientos educativos

d) Modelos y estructuras de evaluación de desempeño Institucional

Unidad de evaluación del aprendizaje

Productos y servicios:

a) Modelo de evaluación para la evaluación del aprendizaje

b) Estructuras de los instrumentos de evaluación para el aprendizaje

Unidad de desempeño de profesionales educativos

Productos y servicios:

a) Modelo de evaluación para el desempeño de profesionales educativos

b) Estructuras de los instrumentos de evaluación para el desempeño de profesionales educativos

Unidad de gestión de establecimientos educativos

Productos y servicios:

a) Modelo de evaluación para la gestión de establecimientos educativos

b) Estructuras de los instrumentos de evaluación para la gestión de establecimientos educativos

Unidad de desempeño institucional

Productos y servicios:

a) Modelo de Evaluación para el desempeño institucional

b) Estructuras de los instrumentos de evaluación para el desempeño institucional

Gestión de elaboración y resguardo de ítems

Dirección de Elaboración y Resguardo de Ítems

Misión: Gestionar ítems con calidad técnica a través del trabajo de grupos académicos y resguardar la información generada por ellos.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Planificar, ejecutar y monitorear los procesos de elaboración y validación así como las actividades propias de revisión y resguardo de ítems;
2. asegurar que los ítems se apeguen tanto a las estructuras de evaluación dispuestas por la Dirección de Modelos y Estructuras de Evaluación, como a las directrices técnicas establecidas por esta Dirección;
3. promover que el proceso de generación de ítems sea participativo e incluyente;
4. asegurar la calidad y pertinencia de los ítems elaborados y validados;
5. generar directrices técnicas para la producción de ítems;
6. fortalecer el padrón de elaboradores y validadores de ítems de Ineval;
7. garantizar un banco de ítems robusto, seguro y funcional;
8. informar a la Coordinación General Técnica de evaluación sobre los procesos de la dirección, además de atender a sus solicitudes;

9. gestar y mantener un equipo de trabajo capacitado, motivado, y con alto nivel de conocimiento en las tareas técnicas de elaboración y validación;

10. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a) Ítems con calidad técnica

b) Capacitación a docentes y especialistas de diversas áreas del conocimiento en elaboración y validación de ítems

c) Manual para la elaboración de ítems

d) Manuales de procesos para la elaboración y validación de ítems

e) Padrón nacional de elaboradores y validadores de ítems

f) Informes sobre los procesos desarrollados en la dirección

Unidad de elaboración de ítems

Productos y servicios:

a) Ítems elaborados con calidad técnica

b) Manual técnico para la elaboración de ítems

c) Manual de procesos de elaboración

d) Informes sobre la elaboración de ítems

Unidad de validación de ítems

Productos y servicios:

a) Ítems validados cualitativamente

b) Manual de procesos para la validación

c) Informes sobre la validación de ítems

Unidad de bancos y resguardo de ítems

Productos y servicios:

a) Monitorear la producción de ítems en el banco de resguardo;

b) fortalecer la productividad y calidad de los ítems;

c) gestionar el padrón de elaboradores y validadores;

d) garantizar un banco de resguardo de ítems seguro y funcional, donde se elaboren, validen, revisen y resguarden los ítems candidatos a ser parte de los instrumentos de evaluación.

Gestión de análisis psicométrico

Dirección de Análisis Psicométrico

Misión: Garantizar la precisión en la calificación de los instrumentos así como la calidad de los ítems, mediante procesos técnicos rigurosos que cuenten con el respaldo teórico necesario para asegurar la confiabilidad de las evaluaciones.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Investigar y desarrollar métodos innovadores de calibración, de análisis de distractores, del funcionamiento diferencial de los ítems y de la calificación que puedan ser implementados en el instituto;

2. proponer nuevos procesos estadísticos que mantengan actualizados los procedimientos de la dirección;

3. establecer las normas que regirán los diferentes procesos de la dirección;

4. asegurar la confidencialidad de los resultados de la calificación;

5. entregar y presentar los informes del análisis de los ítems e instrumentos;

6. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a) Base de datos con la calificación y nivel de desempeño de todos los sujetos evaluados

b) Ítems calibrados y analizados

c) Parámetros de los Ítems resguardados en el banco de seguridad

d) Reportes de análisis estadístico de los ítems y de los instrumentos

Unidad de calibración de ítems

Productos y servicios:

a) Ítems calibrados

b) Informe de la calibración de los ítems

Unidad de análisis cuantitativo

Productos y servicios:

a) Informe del análisis de distractores y análisis diferencial de los ítems

b) Reporte de los niveles de desempeño de cada sustentante por campo y global de la prueba

c) Documento sobre el procedimiento de calibración de los ítems

d) Documento sobre los procesos de calificación

Unidad de bancos de seguridad de ítems

Productos y servicios:

a) Banco de seguridad con información actualizada de los ítems

b) Ítems calibrados y resguardados en el banco de seguridad

c) Informe de la cantidad de ítems aceptados

Unidad de lectura y calificación

Productos y servicios:

a) Base de datos con las calificaciones de todos los sujetos evaluados

b) Niveles de desempeño de los sujetos evaluados

Gestión de instrumentos

Dirección de Gestión de Instrumentos

Misión: Gestionar instrumentos con alta calidad técnica a través del diseño, ensamble y revisión cualitativa para garantizar la evaluación confiable de los docentes, directivos, instituciones educativas y aprendizaje de los estudiantes que conforman el Sistema Nacional de Educación.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar instrumentos de evaluación con los ítems elaborados, validados, calibrados, y cuantificados;
2. ensamblar los instrumentos de evaluación;
3. analizar cualitativamente los instrumentos;
4. gestionar los instrumentos necesarios para cumplir con los objetivos de los modelos de evaluación;
5. establecer las normas y reglas de uso de cada uno de los instrumentos;
6. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a) Instrumentos diseñados, ensamblados y validados cualitativamente

b) Reglas de uso y combinación de los instrumentos

c) Documentos técnicos y teóricos para el diseño, ensamble y revisión de instrumentos

Unidad de Diseño de Instrumentos

Productos y servicios:

a) Diseño cuantitativo de los instrumentos de evaluación

b) Documentos con bases teóricas para el diseño cuantitativo de instrumentos

Unidad de Ensamble de Instrumentos

Productos y servicios:

a) Instrumentos integrados con los ítems señalados en el diseño, libres de errores técnicos

b) Mapas técnicos que contengan información correspondiente a cada uno de los instrumentos

c) Documento con criterios y normas para el ensamble de instrumentos

Unidad de análisis cualitativo

Productos y servicios:

a) Instrumentos validados cualitativamente y listos para aplicarse

b) Documento con criterios y normas de redacción para los instrumentos

Unidad de administración de instrumentos

Productos y servicios:

a) Resguardo y administración de los instrumentos

b) Manual técnico de cada instrumento

c) Documento con reglas de uso y combinación de instrumentos para su aplicación

Gestión de investigación educativa

Coordinación de investigación educativa

Misión: Coordinar la programación de análisis territoriales para la aplicación de evaluaciones, mediante la creación de sistemas de información que permitan analizar y resguardar la información, estableciendo indicadores de calidad y difundiendo los resultados de las evaluaciones realizadas con la finalidad de recopilar, centralizar, procesar y publicar la información estadística generada.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y administrar un sistema de información en el que se ingresen los resultados obtenidos, mediante la aplicación de instrumentos de evaluación que permitan el acceso al sistema de la Autoridad Educativa Nacional;
2. gestionar la entrega de los resultados a los sustentantes;
3. desarrollar estudios sobre las metodologías de evaluación más adecuadas tanto para el contexto nacional, zonal y local, como para los componentes a evaluar;
4. construir los indicadores de calidad de la educación y los instrumentos para la evaluación del Sistema Nacional de Educación, los mismos que tendrán pertinencia cultural y lingüística y estarán basados en los estándares e indicadores de calidad educativa definidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, y que cumplen con las políticas públicas de evaluación educativa establecidas;

5. aplicar los indicadores de calidad de la educación y los instrumentos para la evaluación del Sistema Nacional de Educación;

6. aplicar cuestionarios sobre factores asociados que pueden influir en los resultados de las evaluaciones, además de otros instrumentos similares según lo requerido por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;

7. hacer públicos los resultados globales de la evaluación, respetando las políticas de difusión y rendición social de cuentas establecidas por la autoridad competente;

8. coordinar el análisis y procesamiento de la información que se obtenga de las evaluaciones para facilitar la adecuada toma de decisiones en materia de política educativa;

9. coordinar los instrumentos de evaluación para determinar la calidad del desempeño de estudiantes, docentes y directivos del sistema escolar, de acuerdo con un plan estratégico de cuatro años;

10. coordinar y regular la aplicación de protocolos de seguridad en el diseño, para garantizar la confiabilidad de los resultados de las evaluaciones del Sistema Nacional de Educación;

11. participar en proyectos internacionales que contribuyan a mejorar la calidad de la educación; y,

12. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Estructura básica:

La Coordinación de Investigación Educativa funcionará a través de las siguientes direcciones:

1. Dirección de Análisis y Cobertura Territorial

2. Dirección de Análisis Geoestadístico e Informes

3. Dirección de Investigación Educativa

Gestión de análisis y cobertura territorial

Dirección de Análisis y Cobertura Territorial

Misión: Dirigir los procesos de análisis de las dinámicas territoriales a nivel nacional mediante un sistema estandarizado que permita el diagnóstico, diseño de estrategias, aplicación de instrumentos, evaluación de la gestión, monitoreo y control de la información, con el fin de establecer la cobertura requerida, para el desarrollo de procesos integrales e interinstitucionales de evaluación de los componentes del Sistema Nacional de Educación.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Analizar las dinámicas territoriales del Sistema Nacional de Educación para aplicar los modelos de evaluación, mediante un sistema de información geográfica;

2. programar las evaluaciones de los componentes del Sistema Nacional de Educación con una visión integra e interinstitucional;

3. desarrollar estrategias de aplicación de instrumentos de evaluación, cuidando su calidad y pertinencia;

4. aplicar instrumentos de evaluación a escala nacional de acuerdo a las atribuciones propias de Ineval;

5. transferir la información confiable y consistente resultado de los procesos de aplicación a las direcciones de Ineval que correspondan para su ulterior tratamiento;

6. monitorear el desarrollo de los procesos de aplicación de la evaluación del Sistema Nacional de Educación aplicando estrategias de calidad;

7. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a) Informes de análisis territorial del Sistema Nacional de Educación;

b) atender logísticamente los requerimientos de Ineval en cuando a los procesos de aplicación de evaluaciones del Sistema Nacional de Educación;

c) base de datos general del Sistema Nacional de Educación;

d) informe de aplicación y monitoreo de los modelos de evaluación del Sistema Nacional de Educación.

Unidad de Análisis Territorial

Productos y servicios:

a) Catálogo referencial de instituciones educativas

b) Informe desagregado por niveles territoriales

c) Mapa cartográfico de instituciones educativas desagregado por niveles

Unidad de Programación de Evaluaciones

Productos y servicios:

a) Manuales de procesos de aplicación de evaluación del Sistema Nacional de Educación

b) Propuestas preliminares de programación de aplicaciones

c) Agenda de ejecución de programación

d) Cronogramas de ejecución de aplicaciones de evaluación del Sistema Nacional de Educación

Unidad de Aplicación de Instrumentos

Productos y servicios:

a) Cuadro de necesidades y requerimientos para el desarrollo de los procesos de aplicación

b) Kits de insumos para el desarrollo de los procesos de aplicación distribuidos de acuerdo a la planificación territorial

c) Capacitación de talento humano para el seguimiento y control de los procesos de aplicación

d) Supervisión y acompañamiento del proceso de aplicación en territorio

e) Informe de resultados de los procesos de aplicación de instrumentos de evaluación del Sistema Nacional de Educación.

Unidad de Monitoreo y Certificación

Productos y servicios:

a) Informes de monitoreo de las condiciones logísticas de las instituciones y actores que participan en el proceso de evaluación del Sistema Nacional de Educación

b) Informe de monitoreo del desarrollo y resultados de los procesos de aplicación

c) Certificaciones a los actores del proceso de evaluación del Sistema Nacional de Educación

d) Directorio actualizado de contactos de los actores del Sistema Nacional de Educación

Gestión de análisis geoestadístico e informes

Dirección de Análisis Geoestadístico e Informes

Misión: Producir y entregar información objetiva, oportuna y pertinente sobre los resultados de las evaluaciones a través de soluciones innovadoras para la producción masiva de reportes e informes de naturaleza geoestadística.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Crear una base de datos para la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación;
2. crear un sistema de información geográfico para gestión y análisis de resultados de las evaluaciones educativas;
3. desarrollar tecnologías necesarias para interpretar los resultados de las evaluaciones educativas;
4. realizar informes y reportes de resultados de las evaluaciones educativas realizadas;
5. realizar el análisis y representación de los resultados de las evaluaciones educativas;
6. gestionar las soluciones de software que requiera el Instituto Nacional de Evaluación Educativa;
7. gestionar soluciones de inteligencia de negocios;
8. realizar el análisis de rendimiento de los procesos de extracción, transformación y carga de datos para su mejora continua; y,
9. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a) Bases de datos actualizadas y en funcionamiento

b) Sistema de información geográfica establecido para interpretar los resultados por regiones

c) Aplicaciones tecnológicas de software

d) Informes y reportes de resultados de las evaluaciones realizadas

Unidad de Base de Datos

Productos y servicios:

a) Políticas de respaldo y recuperación de información

b) Sistema de monitoreo integrado de servicios

c) Informe sobre análisis de capacidad y rendimiento de base de datos

Unidad de Sistema de Información Geográfica

Productos y servicios:

a) Geoportal

b) Informe de exploración de datos

c) Informe del análisis estructural y predicción de los datos

Unidad de Aplicaciones Tecnológicas

Productos y servicios:

a) Plan maestro de proyectos

b) Manual de procesos y gestión de la calidad

c) Plan de ruta tecnológica

Unidad de Informes y Reportes de Resultados

Productos y servicios:

a) Informes de reportes de los resultados de la evaluación educativa

b) Sistema de inteligencia de negocio

Gestión de investigación educativa

Dirección de Investigación Educativa

Misión: Realizar investigación científica de alto nivel, mediante análisis cuantitativos y cualitativos, que contribuyan a generar información para los tomadores de decisiones y dar cuenta de la calidad del sistema educativo nacional.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar Instrumentos que permitan recabar información del contexto de los evaluados.
2. desarrollar estudios e investigaciones que den cuenta de la calidad del Sistema Nacional de Educación;
3. generar investigaciones que busquen explicar los factores que influyen en el aprendizaje;
4. motivar, gestionar y dirigir la participación en proyectos o estudios internacionales relacionados con la evaluación educativa;
5. generar los indicadores de la calidad de la educación;
6. diseñar las muestras que se utilizarán para las evaluaciones;
7. actualización de los procesos de calibración y calificación;
8. generar manuales técnicos.

Productos y servicios:

a) Cuestionarios de factores asociados piloteados y calibrados para los diferentes sujetos de evaluación

b) Publicación de investigaciones que den cuenta de la calidad de la educación

c) Resultados y estudios relacionados a la participación del Ecuador en estudios y proyectos internacionales

d) Indicadores de la calidad de la educación

Unidad de Análisis Estadístico

Productos y servicios:

a) Diseño muestral para las evaluaciones, que permitan que los resultados sean representativos a nivel nacional y regional;

b) análisis factorial de los constructos que se evalúan. Análisis cuantitativo que identifique los diferentes factores que influyen en el aprendizaje;

c) generación de índices que permitan agrupar variables para generar constructos, variables latentes;

d) manuales técnicos de los métodos y estrategias de investigación a implementar en temas de análisis estadístico;

e) manual técnico y metodológico de los instrumentos y procedimientos de recolección de datos;

f) análisis multivariado, multinivel y con modelos de ecuaciones estructurales de los factores asociados;

g) actualizar de manera constante los métodos estadísticos que se emplean para realizar las investigaciones;

h) generar, junto con la dirección de análisis psicométrico, manuales metodológicos de los nuevos procesos de calibración de ítems.

Unidad de Estudios e Investigaciones

Productos y servicios:

a) estado del arte anual de estudios e investigaciones de evaluación educativa;

b) generar los cuestionarios de factores asociados para obtener información de los sujetos evaluados;

c) gestionar y administrar las variables de los cuestionarios de factores asociados, que servirán para estudios temporales;

d) análisis cualitativo de las variables que componen los índices y los factores que influyen en el aprendizaje. Matriz de las variables a estudiar;

e) manual de los métodos y estrategias de investigación tanto cualitativas como cuantitativas;

f) generar junto con la dirección de instrumentos de evaluación, documentos sobre la idoneidad de los instrumentos utilizados;

g) documento técnico de los instrumentos y procedimientos de recolección de datos de la Unidad de estudios e investigaciones;

h) análisis cualitativo de la base de datos del estudio de la Unidad de estudios e investigaciones;

i) propuestas de proyectos de investigación educativa a desarrollarse en conjunto con las demás direcciones técnicas que conforman el instituto;

j) publicaciones orientadas a explicar los diferentes factores que influyen en el aprendizaje;

k) realizar propuestas y dirigir proyectos piloto, en conjunto con la dirección de gestión de instrumentos, que exploren nuevos métodos de evaluación.

Unidad de Inserción Internacional

Productos y servicios:

a) Gestionar y administrar las evaluaciones internacionales en las que participe el país;

b) estudios e investigaciones que sitúen la calidad del sistema educativo nacional en el mundo;

c) informe del diseño muestral de las instituciones que participan en las evaluaciones internacionales;

d) informe de argumentación sobre la idoneidad de las evaluaciones internacionales en las que podría participar el país;

e) manual de las capacitaciones recibidas por organismos extranjeros que dirigen o participan en el desarrollo de las evaluaciones internacionales;

f) gestionar los eventos internacionales en los que participará el instituto;

g) realizar investigaciones con la información generada en las evaluaciones internacionales que coadyuven a la calidad educativa del país;

h) publicaciones con los resultados de las evaluaciones internacionales para indagar sobre los diversos factores que influyen en el aprendizaje.

Unidad de indicadores educativos

Productos y servicios:

a) Generar los indicadores de calidad de la educación;

b) obtener la información necesaria para obtener los indicadores y sacarlos anualmente;

c) realizar una interpretación anual y secuencial de los indicadores;

d) realizar el análisis territorial de los indicadores meso y micro;

e) georeferenciar los resultados de los indicadores;

f) indagar sobre los diferentes indicadores que se usan de manera colectiva en los países de la región y del mundo, obtenerlos en el país a fin de situar la calidad de la educación en el mundo;

g) obtener los indicadores de calidad de la educación previstos en algunos organismos internacionales de los que forma parte el país, obtenerlos y georeferenciarlos;

h) publicar las investigaciones relacionadas a la calidad de la educación a partir de los indicadores tanto nacionales como internacionales;

i) realizar un análisis anual sobre la idoneidad de los indicadores que se tienen;

j) generar informes para los tomadores de decisiones y de la sociedad en general sobre los resultados de los indicadores de la calidad educativa.

Título III

De los procesos habilitantes

Habilitantes de asesoría

Gestión de planificación

Dirección de Planificación

Misión: Asesorar, coordinar, controlar, evaluar y articular con todos los niveles de gestión los procesos para la elaboración de la planificación institucional y operativa, así como definir, consolidar, controlar y monitorear los planes, programas y proyectos del Instituto.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Asesorar en la toma de decisiones en materia institucional e informar sobre el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales;

2. administrar el sistema de planificación institucional para facilitar la gestión e intervención del Instituto;

3. dirigir y coordinar la formulación y desarrollo del plan institucional y del plan de inversión en concordancia con el plan nacional de desarrollo y normativa vigente;

4. formular, validar e implementar metodologías e instrumentos técnicos para el diseño, seguimiento, monitoreo y evaluación de programas y proyectos;

5. dirigir, coordinar y analizar la información recopilada de los sistemas de información relacionados con planificación y requeridos por los organismos públicos competentes, y el sistema de gestión e indicadores institucional, como herramientas para la toma de decisiones;

6. dirigir y coordinar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica y de impacto de los programas y proyectos;

7. brindar asesoría o asistencia técnica en los temas de competencia a los distintos niveles de la institución;

8. coordinar las acciones y gestión de las áreas a su cargo;

9. definir indicadores de gestión para medir los resultados de la dirección; y,

10. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a) Plan estratégico institucional

b) Instrumentos y metodologías de planificación institucional

c) Plan Anual de la Política Pública

d) Plan Plurianual de la Política Pública

e) Planes, programas y proyectos priorizados por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo

f) Reportes de seguimiento al Plan Anual de Política Pública y al Plan Plurianual de la Política Pública

g) Matriz de competencias y modelo de gestión

h) Matrices con información mensual, cuatrimestral, semestral y anual sobre el cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Unidad de Planificación e Inversión

Productos y servicios:

a) Plan estratégico institucional

b) Instrumentos y metodologías de planificación institucional

c) Plan anual de la política pública

d) Plan plurianual de la política pública

e) Planes, programas y proyectos priorizados por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo

f) Reportes de seguimiento al Plan Anual de Política Pública y al Plan Plurianual de la Política Pública

g) Matriz de competencias y modelo de gestión

h) Matrices con información mensual, cuatrimestral, semestral y anual sobre el cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Unidad de Evaluación y Seguimiento

Productos y servicios:

a) Políticas internas y metodologías para el monitoreo seguimiento y evaluación de la planificación institucional.

b) Instrumentos y metodologías para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos.

c) Informes de avance de gestión por resultado de los compromisos presidenciales, gabinetes itinerantes y cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

d) Informes de gestión y calidad del gasto

e) Informes técnicos de seguimiento y evaluación

f) Informes de evaluación a los convenios de cooperación técnica nacional e internacional

g) Indicadores y reportes de gestión

Unidad de Asuntos Internacionales

Productos y servicios:

a) Lineamientos internos para la cooperación internacional

b) Agenda de priorización de espacios de participación internacional

c) Plan de socialización de información y estudios de la comunidad internacional

d) Plan anual de la gestión sobre cooperación internacional

e) Informes de oportunidades estratégicas de cooperación internacional

f) Plan de negociación de cooperación técnica y financiera

g) Banco de convenios y acuerdos de cooperación internacional

Gestión de asesoría jurídica

Dirección de Asesoría Jurídica

Misión: Brindar soporte legal de manera oportuna y permanente para el efectivo cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar la gestión jurídica del Instituto Nacional de Evaluación Educativa;

2. revisar y observar los pliegos de los procesos de contratación pública y convenios, de conformidad con la ley de la materia, su reglamento de aplicación y más normativa vigente;

3. emitir criterios jurídicos institucionales;

4. asesorar en materia jurídica a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Evaluación Educativa;

5. ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial del Instituto Nacional de Evaluación Educativa a nivel nacional, en coordinación con las unidades administrativas de la institución y otros organismos del Estado;

6. coordinar la sustanciación de los reclamos y recursos administrativos de la institución;

7. participar en la elaboración y revisión periódica de la normativa que rige la gestión del Instituto;

8. revisar los proyectos de ley, decretos ejecutivos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, instructivos y demás normas administrativas internas;

9. preparar informes sobre consultas legales que planteen las unidades técnicas y administrativas del Instituto;

10. formalizar los actos y documentos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su jurisdicción y competencia; y,

11. ejercer las demás atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

a) Informes y criterios jurídicos

b) Contratos administrativos

c) Convenios

d) Normativa jurídica

e) Patrocinio judicial y extrajudicial

Unidad Normativa Jurídica:

Productos y servicios:

a) Informes de diligencias judiciales y administrativas efectuadas

b) Informes sobre propuestas para modificaciones de reglamentos y resoluciones relativas al ámbito de su competencia

c) Resolución de recursos

d) Absolución de consultas de carácter jurídico

e) Informes de juicios y acciones constitucionales

f) Demandas o contestación, denuncias o acusación particular, prueba, alegatos y escritos de impugnación

g) Archivo procesal

Unidad de Contratación Pública y Convenios

Productos y servicios:

a) Resolución de aprobación de pliegos para el inicio de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

b) resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

c) contratos y convenios para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, consultoría y otros que requiera la gestión institucional;

d) resoluciones administrativas en general;

e) informes jurídicos para autorización de gastos especiales;

f) Archivo de contratos, correspondencia interna y de normativa jurídica.

Gestión de comunicación social

Dirección de Comunicación Social

Misión: Dirigir, asesorar y ejecutar el manejo técnico de la información, mediante una difusión estratégica, crítica, responsable y transparente de las acciones, proyectos, programas y gestión realizados por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a nivel interno y externo con el objetivo de mantener una buena imagen institucional.

Atribuciones y responsabilidades:

a) Coordinar y direccionar las estrategias y planes de comunicación;

b) proponer las políticas de comunicación e imagen institucional para garantizar su correcto uso en el Instituto Nacional de Evaluación Educativa;

c) generar políticas de comunicación interna;

d) dirigir la organización de eventos internos de carácter informativo;

e) supervisar el monitoreo de los medios de comunicación;

f) coordinar la elaboración y la distribución de materiales de difusión internos y externos;

g) revisar, supervisar y monitorear los contenidos de la página web;

h) socializar los proyectos, programas, y la gestión institucional con los medios de comunicación para lograr la cobertura de los mismos;

i) determinar y controlar el cumplimiento de los lineamientos generales y programas de actividades protocolarias y relaciones institucionales;

j) elaborar el plan anual de comunicación del instituto, ejecutarlo e informar a las autoridades de los resultados obtenidos;

k) establecer y elaborar propuestas de mejoramiento continuo de los procesos para modificar y efectivizar las operaciones de acuerdo a las necesidades de la Institución; y,

l) ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Unidad de Diseño y Análisis Editorial

Productos y servicios:

a) Asistencia gráfica a la institución

b) Realización y actualización del manual de imagen institucional

c) Vigilancia del correcto uso del manual de imagen institucional

d) Capacitación a diseñadores de la institución

e) Capacitación de normas de diseño a las direcciones de la Institución

f) Elaboración de infografías

g) Diseño de publicidad

h) Diseño de material promocional

i) Diseño de productos divulgatorios

j) Propuesta de acciones de mercadotecnia

k) Diseño de productos multimedia

Unidad de Comunicación Institucional

Productos y servicios:

a) Cobertura de actividades de la Institución

b) Videos tutoriales

c) Programa de radio Podcast

d) Manejo de base de datos

e) Informe de la red y redes sociales

f) Gestión de la web.

g) "Community manager"

Comunicación Interna

Productos y servicios:

a) Boletín informativo interno

b) Boletín informativo externo

c) Manejo de medios locales y nacionales

d) Relación con proveedores

e) Gestión de procesos del Sistema de Inversión Pública (SIP)

f) Manual de estilo institucional en línea

Habilitantes de apoyo

Gestión administrativa financiera

Dirección Administrativa Financiera

Misión: Diseñar, planificar, normar, administrar y coordinar el manejo del talento humano, recursos materiales y financieros mediante la coordinación de planes, programas y proyectos que garanticen la aplicación de normas y políticas sobre materia administrativa y financiera, de manera que se cumplan los objetivos y metas establecidas por la institución.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Ajustar y poner en consideración de la máxima autoridad del Instituto Nacional de Evaluación Educativa políticas, para la gestión de los recursos y controlar su aplicación, alineada al plan estratégico institucional;

2. ajustar y poner en consideración de la máxima autoridad del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, normativas y estándares para la gestión de los recursos y controlar su aplicación, alineada al plan estratégico institucional;

3. dirigir y controlar las actividades financieras, administrativas, recursos humanos de la institución de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;

4. asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia administrativa y financiera;

5. gestionar el presupuesto de la institución, de acuerdo con la misión institucional y la normativa vigente;

6. autorizar los gastos previstos en su presupuesto, el incremento al techo presupuestario de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes;

7. coordinar la programación presupuestaria con la unidad encargada de planificación;

8. garantizar la ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional para que se desarrolle con eficacia y eficiencia, sobre la base del Plan Anual de la Política pública (PAPP) y del Plan Anual de Inversión (PAI);

9. monitorear y evaluar la gestión económica y financiera;

10. aprobar el plan anual de la política pública de la Dirección Administrativa Financiera;

11. coordinar los informes de gestión de las unidades financieras, administrativas y de recursos humanos;

12. dirigir estratégicamente las instancias bajo su cargo;

13. aprobar la proforma presupuestaria anual;

14. ejercer las demás funciones establecidas en las leyes y reglamentos y aquellas que le delegare el director ejecutivo.

Unidad de Tesorería

Productos y servicios:

a) Informes técnicos de pagos efectuados

b) Informes de custodia de las pólizas de garantías contractuales y control de su vigencia

c) Memorandos de ejecución de garantías por incumplimiento de contratos

d) Pago de obligaciones institucionales para proveedores y servidores

e) Archivo de CUR de gasto

f) Anexos transaccionales al Servicio de Rentas Internas

g) Informes de control previo al pago

h) Retenciones a proveedores

Unidad de Contabilidad

Productos y servicios:

a) Asientos de apertura aprobados

b) Comprobantes únicos de registro de reclasificaciones aprobados

c) Asientos, ajustes, depreciaciones, amortizaciones y aplicación al gasto de gestión de cierre aprobados

d) Comprobantes únicos de registro de gastos aprobados.

e) Informes de arqueo de justificación de fondos de caja chica

f) Informe de la cuenta de activos fijos y suministros

g) Asientos de ajuste, detalle de suministros, informe de contabilidad

h) Creación de fondos de administración (fondos de caja chica), CUR contable

i) Fondo global de anticipo de viáticos

j) Fondos específicos y liquidación de fondos

k) Declaración de impuestos

l) Liquidación de impuesto de nómina mensual

m) Anexos transaccionales al Servicio de Rentas Internas y Anexo de Retenciones en la fuente por relación de dependencia (RDEP)

n) Comprobantes de retención del impuesto a la renta e Impuesto al Valor Agregado

Unidad de Presupuesto

Productos y servicios:

a) Proforma presupuestaria

b) Certificaciones presupuestarias para gastos corrientes, de inversión y contrataciones de personal

c) Comprobantes únicos de registro (CUR)

d) Programación indicativa anual aprobada

e) Programación cuatrimestral del compromiso aprobado

f) Programación mensual del devengado aprobado

g) Informe de ejecución y reformas presupuestarias

h) Liquidaciones presupuestarias

i) Reprogramaciones del compromiso /devengado consolidadas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa

Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales

Productos y servicios:

a) Plan anual de contratación

b) Informes de seguimiento del cumplimiento de los términos contractuales y convenios

c) Informes de ejecución de los procedimientos para las contrataciones establecidas en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

d) Informes de seguimiento y administración de los servicios contratados.

e) Emisión de trámites de pasajes de transporte terrestre y aéreo

f) Base documental de ingresos y documentos que genere el Instituto Nacional de Evaluación Educativa

g) Informes de administración de los procesos de control de archivos, recepción de correspondencia e información

h) Registro de ingresos y egresos de la documentación

i) Informes de administración de los procesos de Comunicación Social de su jurisdicción

Unidad de Proveeduría e Inventarios

Productos y servicios:

a) Informes de control y evaluación del stock de abastecimiento de bienes

b) Actas de entrega y recepción de bienes

c) Informes de administración patrimonial y de bodegas controlando su conservación y mantenimiento, conforme a las disposiciones de Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes de Sector Público y más normas aplicables

d) Inventarios de bienes muebles e inmuebles

e) Informe técnico sobre las transferencias de bienes patrimoniales de su jurisdicción

f) Informe de control, uso, mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos y vehículos

g) Inventario del parque automotor y maquinaria

Unidad de Seguridad Informática

Productos y servicios:

a) Plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica informática

b) Reportes de los servicios de infraestructura de Tics

c) Plan de contingencia de infraestructura de Tics

d) Manuales técnicos de configuración y operación de la infraestructura de Tics

e) Instructivo para respaldos de la información

f) Políticas de seguridad de tecnologías de la información

g) Reportes de administración y configuración de la seguridad de la información

h) Informes de análisis de riesgos y vulnerabilidades de seguridad de la información

Unidad de Soporte Tecnológico

Productos y servicios:

a) Soporte a usuarios de software y hardware

b) Informe de evaluaciones de equipos en la red de la institución a nivel nacional

c) Reporte de soporte proporcionado y nivel de satisfacción de usuarios

d) Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos

e) Informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos

f) Reporte de estado de equipos de tecnología de información

g) Especificaciones técnicas de equipamiento informático para usuario final

Gestión de talento humano

Dirección de Talento Humano

Misión: Administrar el Sistema Informático Integrado de Talento Humano de acuerdo con la normativa vigente, proporcionando personal habilitado que garantice la productividad y competitividad institucional con el fin de contribuir a la gestión, mejoramiento eficiencia, eficacia y calidad en un arco de bienestar y seguridad laboral.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su reglamento; Código de Trabajo; las resoluciones y normativas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; y demás normativas conexas dentro de su jurisdicción administrativa;

2. proponer manuales y reglamentos institucionales para la administración del talento humano y bienestar laboral;

3. dirigir la elaboración y aplicación del manual de valoración y clasificación de puestos institucionales;

4. dirigir la planificación del talento humano;

5. realizar el análisis técnico para la creación y supresión de puestos;

6. administrar los procesos de selección del personal de conformidad con normativa vigente;

7. coordinar la evaluación del desempeño del personal y consolidar los resultados a nivel nacional;

8. dirigir y supervisar el proceso de capacitación y formación para el personal del Instituto a nivel nacional de acuerdo a las disposiciones emitidas por el organismo competente;

9. supervisar la aplicación y actualización de la información del Sistema Informático Integrado del Talento Humano; y,

10. ejercer las demás atribuciones determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

Productos y servicios:

Planificación de talento humano

a) Plan Anual del talento humano

b) Plan operativo anual de la dirección

c) Informes de ejecución de los procesos de administración del talento humano

d) Informe para contratos de servicios ocasionales, profesionales y de servicios

e) Registro distributivo espiren

f) Registros de contratos bajo la Ley Orgánica de Servicio Público y Código del Trabajo

g) Distributivo de personal actualizado

h) Contratos registrados, sellados espiren y Ministerio de Relaciones Laborales

i) Registros de novedades de personal en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

j) Elaboración de nómina

k) Roles de pago

l) Elaboración de liquidaciones de haberes por cesación de funciones

m) Proyecto de reglamento interno institucional de talento humano

n) Clasificación de puestos

o) Informes técnicos del perfil del puesto

p) Manual de clasificación descripción y valoración de puestos

Reclutamiento y selección de personal

a) Informe de identificación de vacantes

b) Cronograma general para concurso

c) Solicitud banco de preguntas conocimientos técnicos

d) Banco de preguntas técnicas al Instituto Nacional de la Meritocracia

e) Bases del concurso

f) Publicaciones del concurso en medios masivos

g) Publicaciones en la red, página Socio empleo

h) Publicaciones institutos educativos

i) Reporte de postulantes

j) Reporte de postulantes filtrados por su perfil y apelaciones

k) Reporte de calificaciones, pruebas de conocimiento técnico y apelaciones

l) Reporte de calificaciones de las pruebas psicométricas y entrevistas y apelaciones

m) Expedientes de los mejores puntuados del concurso de mérito y oposición

n) Nombramiento provisional

Capacitación y desarrollo profesional

a) Informe de necesidades de capacitación

b) Plan de formación y capacitación

c) Informe de ejecución del Plan Anual de Capacitación

Evaluación del desempeño

a) Informe anual de la evaluación del desempeño

b) Reporte del análisis de evaluación de desempeño con enfoque de capacitaciones

c) Reporte del análisis de evaluación desempeño con enfoque de clasificación de puestos

d) Informe de evaluaciones al personal con contrato a prueba

Servicios y apoyo

a) Información actualizada del SIITH

b) Estatuto orgánico

c) Instructivos de alimentación, uso de los uniformes

d) Protocolo de inducción

e) Instructivo para licencias con remuneración y permisos

f) Expedientes actualizados de los servidores del Instituto Nacional de Evaluación Educativa

g) Registro de movimientos de personal

h) Registro de permisos del personal

i) Acciones de personal

j) Cronograma de vacaciones

k) Liquidaciones de vacaciones

l) Plan de bienestar laboral

m) Plan de seguridad ocupacional

n) Registro de entradas y salidas del personal

o) Planillas de pagos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Disposiciones generales

Primera.- Los servidores y trabajadores para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se regirán a los procesos, productos y servicios establecidos en el presente Estatuto, así como la normatividad vigente y procedimientos internos, planes, programas y proyectos, que para el efecto establezca el proceso gobernante.

Segunda.- Todas las unidades técnicas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos y a la cadena de valor establecidos en este estatuto, así como a las normas y procedimientos internos: cambios administrativos, reubicación y optimización de los recursos humanos entre otras, dentro de las sedes de trabajo, como lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento y lo que establezca el director ejecutivo, previa propuesta de la Dirección de talento humano.

Tercera.- El portafolio de productos técnico-operativos determinados en las matrices establecidas para el efecto en cada unidad administrativa, formarán parte interna de cada uno de los procesos institucionales del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

Disposiciones transitorias

Primera.- Solicitar al Ministerio de Relaciones Laborales y al Ministerio de Finanzas la implementación de todos los procesos y creaciones de partidas que sean necesarios para la ejecución de la presente resolución.

Segunda.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Dirección Administrativa Financiera y a la Dirección de Talento Humano.

Tercera.- La implementación de los procesos y subprocesos contemplados en el presente instrumento se hará gradualmente conforme se cuente con las normas, instrumentos técnicos y administrativos requeridos.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 11 días del mes de diciembre de 2013.

f.) Act. Harvey Spencer Sánchez Restrepo, Director Ejecutivo Instituto Nacional de Evaluación Educativa.