

Lineamientos para el proceso de regulación de pensiones y matrículas en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del Sistema Nacional de Educación régimen Costa - Galápagos, año lectivo 2025-2026

1. Antecedentes

Mediante Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2021-00061-A de 12 de noviembre de 2021, se expide el Reglamento para la regulación de pensiones y matrículas en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del Sistema Nacional de Educación.

Mediante Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00072-A de 13 de noviembre de 2023, se expide el Reglamento para la regulación de pensiones y matrículas en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del Sistema Nacional de Educación.

Mediante Memorando Nro. MINEDUC-SASRE-2024-00628-M de 13 de diciembre de 2024, la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, realizó la delegación del proceso de regulación de costos de instituciones educativas particulares y fiscomisionales del Sistema Educativo Nacional, a la Dirección Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.

2. Base Legal

Ley Orgánica de Educación Intercultural

“Art. 92.- Instituciones educativas particulares. - Los establecimientos educativos particulares están constituidas y administradas por personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán impartir educación en todas las modalidades, de acuerdo a su propia misión, visión, principios y valores institucionales, previa autorización de la Autoridad Educativa Nacional y bajo su control y supervisión. La educación en estas instituciones puede ser confesional o laica.

La autorización a que se refiere el inciso precedente será específica para cada oferta educativa; cualquier modificación requerirá de la respectiva autorización, observando los requisitos establecidos para el efecto en el Reglamento General a esta Ley.

Los establecimientos educativos particulares están autorizadas a cobrar pensiones y matrículas, de conformidad con la Ley y la normativa que para el efecto dicte la Autoridad Educativa Nacional. Cualquier incremento requerirá de la autorización correspondiente, conforme la normativa pertinente.

Todo cobro de rubros no autorizados por la Autoridad Educativa Nacional deberá ser reembolsado a quien lo haya efectuado, sin perjuicio de las sanciones que por tal motivo pueda establecer la Autoridad Educativa Nacional”.

“Art. 94.- Derechos de los establecimientos educativos particulares.- Son derechos de los



establecimientos educativos particulares, los siguientes: a. Cobrar las pensiones y matrículas de conformidad con la normativa que emita la Autoridad Educativa Nacional.

“Art. 209.- De las infracciones muy graves.- Se consideran infracciones muy graves, para los representantes legales, directivos y docentes de los establecimientos educativos las siguientes: c. Cobrar valores por servicios educativos sin contar con la autorización de la Autoridad Educativa Nacional, o que el ejercicio del cobro no correspondiere a sus funciones”.

“Art. 213.- De la responsabilidad solidaria de las instituciones educativas particulares.- Las instituciones educativas particulares tendrán responsabilidad solidaria en casos de infracciones imputables a los representantes legales, directivos y docentes de establecimientos educativos particulares, su responsabilidad será determinada previo procedimiento administrativo sancionatorio, cuya competencia corresponderá a los Directores Distritales, conforme lo siguiente: (...) En caso de infracciones muy graves de acuerdo al artículo 209 de esta Ley, con una multa entre veintiuno a cincuenta remuneraciones básicas unificadas, a la vez que se resolverá la solicitud para que la institución educativa inicie las medidas legales pertinentes para que se separe definitivamente a los representantes legales, directivos y docentes del establecimiento educativo particular.

En caso de reincidencia de faltas muy graves se procederá con la revocatoria de la autorización de funcionamiento del establecimiento educativo”.

Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural

“Art. 81.- Promotor.- Es la persona natural o jurídica que sostiene y gestiona financiera y/o administrativamente a una institución educativa, de conformidad con las definiciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural para cada tipo de sostenimiento, y que ejercerá la representación legal de la o las instituciones educativas que promueva.

Las personas naturales que además ejerzan la representación legal, podrán ser electas directivos/os de la institución educativa, debiendo cumplir con los requisitos legalmente previstos para el cargo directivo que corresponda.

En caso de que el promotor sea una persona jurídica, designará y registrará ante la Autoridad Educativa Nacional a la persona natural que se encargará de ejercer la respectiva representación legal quien, además, podrá ocupar un cargo directivo en la institución educativa, debiendo cumplir con los requisitos legalmente previstos para el cargo directivo que corresponda (...).”.

“Art. 100.- Solicitud de incremento. - Los promotores o representantes legales de las instituciones educativas particulares y fiscomisionales que inicien su funcionamiento o requieran un incremento de valores de matrícula y pensión, deberán presentar la solicitud ante

el Distrito Educativo de su jurisdicción en los plazos previstos en la normativa que, para el efecto, emita la Autoridad Educativa Nacional.

La resolución de autorización por concepto de cobro de matrícula y pensiones a favor de las instituciones educativas fiscomisionales y particulares, para todos los niveles y modalidades educativas, será expedida por el Nivel Distrital correspondiente”.

“Art. 101.- Transparencia de información en la educación particular y fiscomisional. - En atención al principio de transparencia y como parte del proceso de oferta del servicio educativo, las instituciones educativas particulares y fiscomisionales deberán garantizar que, previo al proceso de matriculación, las familias tengan conocimiento amplio y suficiente sobre los asuntos detallados a continuación: a. La misión y visión institucional, junto con su filosofía y modelo pedagógico; b. Los costos de matrícula y pensión para el año lectivo correspondiente; c. El listado de los recursos y materiales pedagógicos y editoriales, junto con sus costos estimados, que deberán adquirir para el año lectivo correspondiente; d. Costo de los uniformes, en caso de haberlos; y, e. Costo de los servicios complementarios como alimentación, transporte, extracurriculares, etc”.

“Art. 102.- Incremento. - Estos valores no podrán incrementarse durante el año lectivo bajo ningún concepto. El valor de la matrícula no podrá exceder el setenta y cinco por cien (75%) del monto de la pensión neta y será cancelado una (1) sola vez al año.

El pago de la pensión neta que cobren las instituciones educativas se realizará de manera prorrateada y en la forma que determine la Autoridad Educativa Nacional”.

Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2021-00061-A

“Artículo 9.- Proceso ordinario de fijación de costos: a. Instituciones educativas que requieren incremento de valores de matrícula y pensión. Las instituciones educativas que requieran incremento de valores de matrícula y pensión podrán realizar la solicitud correspondiente, tomando en consideración uno de los siguientes casos:

- 1. Incremento de valores de matrícula y pensión por inversión (...)*
- 2. Incremento de valores de matrícula y pensión para garantizar la sostenibilidad del empleo (...)*”

“Artículo 11.- Porcentaje máximo de incremento. - Los porcentajes máximos de incremento estarán definidos de la siguiente manera:

- 1. Porcentaje de incremento máximo por inversión: El porcentaje máximo de incremento, al que puede acceder la institución educativa, será la tasa máxima de interés determinada por el Banco Central en el segmento de educación vigente en el mes de la solicitud.*

2. *Porcentaje de incremento máximo para garantizar la sostenibilidad del empleo: El porcentaje máximo de incremento al que puede acceder la institución educativa será el determinado por la variación porcentual del incremento del salario básico unificado (...)."*

"Artículo 13.- Requisitos. - Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales que inicien su funcionamiento o que van a cobrar matrícula y pensión por primera vez, a través de su representante legal o promotor, deberán presentar al Distrito Educativo de su jurisdicción la solicitud de fijación de costos de matrícula y pensiones, a través de medios físicos o digitales.

- a. *Instituciones educativas que inician su funcionamiento (...)*
- b. *Instituciones educativas que cuentan con autorización de funcionamiento y que van a cobrar por primera vez. (...)."*

3. **Ámbito de Aplicación**

El presente lineamiento será de aplicación para los niveles desconcentrados de las áreas de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, que están a cargo del proceso de regulación de costos para el año lectivo 2025-2026, régimen Costa – Galápagos, y, para las instituciones educativas particulares y fiscomisionales.

4. **Proceso de regulación de pensiones y matrículas en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del sistema nacional de educación régimen Costa – Galápagos, para el año lectivo 2025-2026**

Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales que no obtén por un proceso de incremento de valores de matrícula y pensión no estarán obligadas a presentar un trámite o solicitud ante el Distrito Educativo, ya que la resolución de costos no tiene de fecha de vencimiento.

Para acceder al proceso de costos, las instituciones educativas particulares y fiscomisionales deberán contar con su autorización de funcionamiento vigente. Si dicha autorización está en proceso de actualización, el nivel distrital deberá certificar que la institución ha iniciado dicho trámite. En caso de incumplimiento, no se procederá con el análisis de su solicitud de costos y el proceso será devuelto.

El valor de la matrícula será calculado en función del setenta y cinco por cien (75%) del monto de la pensión neta y será cancelado una (1) sola vez al año, de la siguiente manera:

- No intensivo: El valor de la pensión multiplicada por 10 meses y dividido para 12. El resultado será multiplicado por el 75%.
- Intensivo: El valor de la pensión multiplicada por el 75%.

En caso de instituciones educativas que se encuentren en funcionamiento hace varios años y no cuenten con la resolución de costos vigente, deberá ser resuelto por el Distrito en coordinación con el Nivel Central para una correcta determinación de valores de matrícula y pensión previo al informe técnico correspondiente emitido por parte del Distrito.

4.1. Procedimiento para acceder al incremento de valores de pensión y matrícula

Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales que deseen solicitar el incremento de valores de matrícula y pensión presentarán la solicitud desde el **6 de enero de 2025** hasta el **17 de febrero de 2025**.

Es responsabilidad del nivel zonal verificar que todas las instituciones educativas particulares y fiscomisionales de su jurisdicción, mantengan sus autorizaciones de funcionamiento y de costos vigentes.

El promotor y/o representante legal de la institución educativa, presentará la solicitud con la siguiente información:

- Datos de la institución educativa (nombre de la institución educativa, código AMIE, zona, distrito y dirección).
- Datos del promotor y del representante legal (en caso de persona jurídica) de la entidad educativa (Nombre o razón social, número de identificación, RUC (en caso de persona jurídica) dirección, número de teléfono y correo electrónico).
- Identificar de forma clara el proceso al cual desea acceder, identificando un solo tipo de incremento (incremento por inversión o incremento por sostenibilidad del empleo)
- Porcentaje de incremento al que desea acceder, el cual se aplicará a todos los niveles educativos.
- En caso de contar con la autorización de funcionamiento dirigida a varias poblaciones (niñas, niños y adolescentes en edad escolar; niñas, niños y adolescentes en edad escolar con escolaridad inconclusa; y/o personas jóvenes, adultas y adultas mayores con escolaridad inconclusa) y/o modalidades (presencial, semipresencial y a distancia), deberá indicar de manera expresa si el incremento aplicará a todos los servicios educativos, que tiene autorizados.
- Declaración de responsabilidad: El promotor y/o representante legal asume la total responsabilidad por la veracidad, exactitud y autenticidad de toda la información y documentación incluida en la solicitud presentada. A través de esta declaración, la institución confirma que los datos proporcionados son fidedignos, completos y conformes a la normativa vigente, asumiendo las consecuencias legales en caso de detectarse inconsistencias, omisiones o falsedades.
- RUC en formato PDF.
- Firma del promotor y/o representante legal electrónica o física, no pegada.

4.1.1. Tipos de solicitudes de incremento al cual podrán aplicar las instituciones educativas particulares y fiscomisionales

a. Incremento de valores de matrícula y pensión por inversión:

El promotor y/o representante legal de la institución educativa podrá solicitar incremento de valores de matrícula y pensión por inversión, acorde con lo establecido en el Reglamento para la regulación de pensiones y matrículas en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del Sistema Educativo Nacional, para el efecto considerará lo siguiente:

- El porcentaje solicitado de incremento de valores de matrícula y pensión por inversión no podrá ser superior a la tasa Activa Efectiva Máxima para el segmento educativo determinada por el Banco Central¹, que actualmente es del 9.5% (diciembre 2024).
- La solicitud de incremento de valores de matrícula y pensión por inversiones se podrá realizar cada dos años.
- El incremento solicitado servirá para cubrir inversiones que se realizarán a futuro, no para inversiones que se encuentren ejecutadas.
- Identificar si las inversiones que realizará para la Inclusión de estudiantes con necesidades educativas específicas asociadas a la discapacidad.
- La solicitud presentada contendrá el detalle de las inversiones que realizará en los próximos dos años lectivos, en uno o varios de los siguientes aspectos de acuerdo con el siguiente ejemplo:

Inversión en gestión educativa

Tipo de inversión	Inversión que realizará (detallar)	Monto de la inversión	Fecha estimada de finalización (mes-año)
Incremento de la planta docente, directiva, administrativo, apoyo docente, personal de Consejería Estudiantil.			
Incremento de la masa salarial, tomando en consideración que dicho incremento no sea por incremento del salario básico o los mínimos sectoriales.			
Inversión en formación, capacitación y perfeccionamiento docente.			
Equipamiento de bibliotecas y acceso a acervos físicos.			

¹ <https://contenido.bce.fin.ec/documentos/Estadisticas/SectorMonFin/TasasInteres/Indice.htm>



Acreditaciones internacionales y otros programas enfocados a la mejora de la calidad educativa.			
---	--	--	--

Inversión en infraestructura educativa

Tipo de inversión	Inversión que realizará (detallar)	Monto de la inversión	Fecha estimada de finalización (mes-año)
Adquisición de terrenos, edificios.			
Instalaciones y adecuaciones.			
Construcciones en curso y adecuaciones.			
Mejoras en bienes arrendados mediante arrendamiento operativo.			

Inversión en infraestructura educativa

Tipo de inversión	Inversión que realizará (detallar)	Monto de la inversión	Fecha estimada de finalización (mes-año)
Adquisición de equipos tecnológicos (hardware) y software. Estos incluyen dispositivos de redes para mejorar la calidad de la conectividad (tales como router, switch, entre otros).			
Adquisición de maquinaria y equipos, para bachillerato técnico, de acuerdo con las figuras profesionales que oferte.			
Adquisición de plataformas educativas o tecnológicas pagadas.			

Si la institución cuenta con una autorización de funcionamiento que abarque diversas poblaciones (niñas, niños y adolescentes en edad escolar; niñas, niños y adolescentes con escolaridad inconclusa; y/o personas jóvenes, adultas y adultas mayores con escolaridad inconclusa) y/o modalidades educativas (presencial, semipresencial y a distancia) y desea solicitar un incremento de costos para cada una, deberá detallar la inversión que realizará en cada caso.

4.1.2. Incremento de valores de matrícula y pensión para garantizar la sostenibilidad del empleo

El promotor y/o representante legal de la institución educativa, podrá solicitar incremento de valores de matrícula y pensión para garantizar la sostenibilidad del empleo, tomando en consideración el porcentaje de incremento del salario básico general unificado, con el fin de mejorar las condiciones salariales de sus docentes.

- El porcentaje solicitado de incremento de valores de matrícula y pensión por inversión no podrá ser superior a la variación porcentual del salario básico (2.174%)².
- La solicitud de incremento de valores de matrícula y pensión por sostenibilidad del empleo se podrá realizar cada año.
- Adjuntará a su solicitud la declaración de impuesto a la renta del último ejercicio fiscal.
- La solicitud presentada contendrá el flujo de caja proyectado en donde se evidencie el incremento que se requiere, de acuerdo con el siguiente ejemplo:

Número total de personal en relación de dependencia.	
Número de personal en relación de dependencia (docentes) que reciben el salario básico o el mínimo sectorial.	

Flujo de caja proyectado		
Detalle	Año base (monto en dólares)	Año 1 proyectado (monto en dólares)
Saldo inicial	\$ -	\$ -
INGRESOS		
PRESTACIONES DE SERVICIOS		
Ingresos por matrícula		
Ingresos por pensión		
(-) Becas o descuentos		
INGRESOS NO OPERACIONALES		
Otros ingresos no operacionales		
TOTAL INGRESOS	\$ -	\$ -
GASTOS		

² <https://www.trabajo.gob.ec/el-salario-basico-unificado-del-trabajador-en-general-para-el-ano-2025-sera-de-usd-47000/>



Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS (solo personal docente que recibe el salario básico o mínimo sectorial).		
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que no constituyen materia gravada del IESS (solo personal docente que recibe el salario básico o mínimo sectorial).		
Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS (personal directivo, administrativo, apoyo docente, personal de consejería estudiantil; incluye personal docente cuyos sueldos son superiores al salario básico o mínimo sectorial).		
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que no constituyen materia gravada del IESS (personal directivo, administrativo, apoyo docente, personal de consejería estudiantil, incluye personal docente cuyos sueldos son superiores al salario básico o mínimo sectorial).		
Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva).		
Honorarios profesionales.		
Promoción y publicidad.		
Arrendamientos operativos.		
Suministros y materiales.		
Gastos de gestión.		
Mantenimiento y reparaciones.		
Impuestos, contribuciones y otros.		
Servicios públicos.		
Intereses con instituciones financieras.		
Intereses pagados a terceros.		
Otros gastos.		
TOTAL GASTOS	\$ -	\$ -
FLUJO DE CAJA NETO	\$ -	\$ -
FLUJO DE CAJA ACUMULADO	\$ -	\$ -

Si la institución cuenta con una autorización de funcionamiento que abarque diversas poblaciones (niñas, niños y adolescentes en edad escolar; niñas, niños y adolescentes con escolaridad inconclusa; y/o personas jóvenes, adultas y adultas mayores con escolaridad

inconclusa) y/o modalidades educativas (presencial, semipresencial y a distancia) y desea solicitar un incremento de costos para cada una, deberá presentar el flujo de caja proyectado por cada una de ellas.

4.1.3. Determinación de valores de matrícula y pensión para instituciones educativas particulares y fiscomisionales que cuentan con autorización de ampliación de nivel o subnivel

Para determinar los valores de matrícula y pensión en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales que hayan ampliado sus niveles educativos (inicial, básica, básica superior y/o bachillerato), la máxima autoridad distrital emitirá la resolución correspondiente sobre los costos, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- **Ampliación de subnivel:** El valor de matrícula y pensión determinado será el mismo del nivel al que corresponde.
- **Ampliación nivel:** El valor de la matrícula y la pensión determinados serán equivalentes al monto autorizado del nivel o subnivel inmediatamente anterior o superior a la ampliación.

Una vez emitida la resolución, esta será enviada a las unidades de Apoyo, Seguimiento y Regulación de las Coordinaciones Zonales, a la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito o a la Subsecretaría de Educación del Distrito de Guayaquil, y se remitirá una copia a la Dirección Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del nivel central.

El promotor y/o representante legal de la institución educativa no deberá presentar ninguna solicitud, ya que el proceso se realizará de manera automática una vez que la institución disponga de la resolución de autorización correspondiente.

4.1.4. Determinación de valores de matrícula y pensión para instituciones educativas particulares y fiscomisionales que cuenten con ampliación de población (niñas, niños y adolescentes en edad escolar; niñas, niños y adolescentes con escolaridad inconclusa; y/o personas jóvenes, adultas y adultas mayores con escolaridad inconclusa) y/o modalidades educativas (presencial, semipresencial y a distancia)

En caso de instituciones educativas particulares y fiscomisionales que cuenten con ampliación de población (niñas, niños y adolescentes en edad escolar; niñas, niños y adolescentes con escolaridad inconclusa; y/o personas jóvenes, adultas y adultas mayores con escolaridad inconclusa) y/o modalidades educativas (presencial, semipresencial y a distancia), presentarán su solicitud identificando:

- Monto de valores de matrícula y pensión que desean cobrar. El monto de pensión no será igual o superior al determinado para la oferta ordinaria, modalidad presencial.

- Presupuesto elaborado por la institución educativa, desagregado tanto por el tipo de población (niñas, niños y adolescentes en edad escolar; niñas, niños y adolescentes con escolaridad inconclusa; y/o personas jóvenes, adultas y adultas mayores con escolaridad inconclusa) y/o modalidades educativas (presencial, semipresencial y a distancia), de la siguiente manera:

Ampliación de población:

Detalle	Presupuesto total A=B+C	Presupuesto de la población con la que cuenta B	Presupuesto población que amplía C
Ingresos (Detallar todos los ingresos)			
Gastos (Detallar todos los gastos)			
Resultado (ingresos menos gastos)			

Ampliación de modalidades:

Detalle	Presupuesto total A=B+C+D	Presupuesto Modalidad presencial B	Presupuesto Modalidad semipresencial C	Presupuesto Modalidad a distancia D
Ingresos (Detallar todos los ingresos)				
Gastos (Detallar todos los gastos)				
Resultado (ingresos menos gastos)				

El presupuesto será elaborado con base en la resolución de funcionamiento, y para su elaboración se tomará en consideración el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Los ingresos incluirán un desglose detallado de todos los recursos que la institución percibirá durante el período presupuestario, necesarios para garantizar su operación y desarrollo.
- Los gastos incluirán un desglose detallado de todos los recursos que la institución desembolsará durante el período presupuestario, necesarios para garantizar su operación y desarrollo.
- El resultado de la diferencia entre ingresos y gastos debe ser siempre positivo.

Adicionalmente, el Distrito Educativo deberá anexar los siguientes documentos:

- Resolución de ampliación
- Resolución de costos vigente de la institución educativa.

4.2. Instituciones educativas con proyectos de inversión aprobados según el Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00006-A

Para las instituciones educativas particulares y fiscomisionales que cuenten con proyectos de inversión aprobados en concordancia con el derogado Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00006-A, el nivel distrital emitirá la resolución de costos correspondiente, identificando el año de incremento en el que se encuentra la institución. Se tomará en cuenta que el plazo máximo para el incremento es de 5 años, con un aumento anual del 10%. Una vez cumplido este plazo de 5 años, se suspenderá el incremento del 10% sin necesidad de realizar ninguna formalidad adicional. La resolución de costos será emitida por el nivel distrital en un plazo máximo de 10 días a partir del inicio del proceso de costos, sin que sea necesaria una solicitud previa por parte de la institución.

5. Información de transparencia

En atención al principio de transparencia, y como parte del proceso de oferta del servicio educativo, todas las instituciones educativas particulares y fiscomisionales deberán garantizar que, previo al proceso de matriculación, la comunidad educativa tenga conocimiento amplio y suficiente sobre la información de transparencia prevista en el artículo 101 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Para el efecto, todas las instituciones educativas particulares y fiscomisionales de régimen Costa - Galápagos, en el año lectivo 2025 – 2026, deberán ingresar la información correspondiente en el sistema de transparencia desarrollado por el Ministerio de Educación, así como publicará la información de manera física o digital en cada institución educativa, como fuente de información complementaria. De igual manera, deberá cargar el cronograma escolar en el aplicativo del Ministerio, indicando la fecha de inicio, fecha de fin y adjuntando el documento en PDF correspondiente.

El enlace para el ingreso al Sistema de Transparencia es:

<https://aplicaciones.educacion.gob.ec/giee-servicios>

6. Niveles que son parte del proceso de costos

6.1. Distritos educativos

El nivel distrital recibirá las solicitudes presentadas por la institución educativa y verificará el cumplimiento del Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2021-00061-A y de los presentes lineamientos, sin que se requiera información adicional. En caso de no contar con esa información, la solicitud será devuelta para su corrección y no será enviada a Planta Central hasta que se corrija o se incluya lo que haga falta, pero el trámite no se entenderá como negado.

El nivel distrital enviará a la Dirección Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro la solicitud presentada por la institución educativa de manera individual, junto con la resolución de costos vigente que posea la institución, a través del Sistema de Gestión Documental – Quipux, con copia al nivel zonal.

El nivel distrital, en coordinación con el área de División Distrital de Planificación, verificará que la institución educativa cuente con el permiso de funcionamiento vigente o, en su defecto, que esté en proceso de renovación. En caso de no contar con dicho permiso, se informará a la institución que no podrá acceder al trámite de incremento.

Los distritos educativos deberán elaborar la resolución de costos a través del Sistema de Gestión Documental – Quipux y entregarla a la institución educativa en un plazo máximo de cinco días, después de recibido el análisis técnico por parte del nivel Central.

En caso de identificar instituciones educativas que cobran valores por servicios educativos sin contar con la autorización de la Autoridad Educativa Nacional, o que el ejercicio del cobro no correspondiere a sus funciones, se llevará a cabo el procedimiento correspondiente para aplicar las sanciones de acuerdo con la normativa legal vigente.

6.2. Nivel Zonal – Apoyo Seguimiento y Regulación de la Educación

El nivel zonal será responsable de garantizar el cumplimiento de la normativa y el adecuado seguimiento del proceso. Para ello, deberá realizar el seguimiento correspondiente y remitir al nivel central, dentro de los 15 días siguientes a la finalización del proceso de costos, la siguiente información:

- Todas las resoluciones de costos en formato PDF, los archivos contendrán la siguiente nomenclatura: Zona_Distrito_AMIE_Nombre de la institución.
- Matriz en Excel con las resoluciones emitidas por el nivel distrital, que contenga el siguiente detalle:
 - Régimen
 - Zona
 - Distrito
 - AMIE

- Denominación
- Sostenimiento
- Valores por cada nivel educativo

Si la institución cuenta con una autorización de funcionamiento que abarque diversas poblaciones (niñas, niños y adolescentes en edad escolar; niñas, niños y adolescentes con escolaridad inconclusa; y/o personas jóvenes, adultas y adultas mayores con escolaridad inconclusa) y/o modalidades educativas (presencial, semipresencial y a distancia), deberá reflejarse en la matriz correspondiente.

Es responsabilidad del nivel zonal, la revisión de la resolución de costos emitida por los niveles distritales, tanto en forma como en fondo, verificando que se cumpla con la normativa legal vigente.

6.3. Nivel Central - Dirección Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro

Esta dependencia será la encargada de receptor las solicitudes por parte del nivel distrital para proceder con el análisis técnico correspondiente.

6.4. Notificación de las resoluciones de costos

El nivel distrital notificará a la institución educativa la resolución de costos en el término máximo de tres días a partir de la fecha en que se emitió y a través de los medios determinados en el Código Orgánico Administrativo.

7. Firmas de Responsabilidad

Elaborado por:	Cargo:	Firma
Adriana López	Especialista de la Dirección Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	
Aprobado por:	Cargo:	Firma
Viviana Muñoz	Directora Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	