

Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R

Quito, D.M., 04 de abril de 2023

## SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

**JAVIER ANIBAL RUBIO DUQUE**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

**Que**, el artículo 83 de la Carta Constitucional, señala como uno de los deberes y responsabilidades de los ecuatorianos, la de asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley;

**Que**, el artículo 226 de la Carta Magna, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidos en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

**Que**, la Norma Suprema en el artículo 227, prescribe: *“(...) La administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”*;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en el inciso primero del artículo 233, dicta: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”*;

**Que**, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en*

**Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2023**

*los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

**Que**, el artículo 1 de la Ley del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, expresa: *“es persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializada y técnica, adscrita al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social. (...)”;*

**Que**, el artículo 9 de la referida Ley, preceptúa: *“El Director Ejecutivo es el representante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico, administrativo y financiero de la entidad.”;*

**Que**, mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0001-R, de 12 de enero de 2023, se expidió la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP), el cual determina en el numeral 1.1. Proceso Gobernante, 1.1.1. Nivel Directivo, 1.1.1.1. Dirección Ejecutiva, Atribuciones y Responsabilidades: *“(...) 9. Aprobar los manuales de procesos, procedimientos, instructivos y demás instrumentos de gestión necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades del SECAP”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-231, de 07 de septiembre de 2021, el Ministro de Trabajo, nombra al Dr. Javier Aníbal Rubio Duque, como Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP;

**Que**, mediante Acción de Personal No. SECAP-UATH-AP-2021-842, de 7 de septiembre de 2021, se posesionó en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, al Dr. Javier Aníbal Rubio Duque;

**Que**, mediante Memorando Nro. SECAP-DES-2023-0087-M, de 03 de febrero de 2023, la Dirección de Estudios remite a la Subdirección Técnica, la actualización del Método de cálculo para establecer el monto de pago a los facilitadores en función del número de horas de clase impartidas mensualmente y su nivel formación;

**Que**, mediante Memorando Nro. SECAP-DDP-2023-0069-M, de 7 de marzo de 2023, se realiza la entrega de la Resolución de la actualización del Instructivo de Postulación y Calificación de Facilitadores, a la Subdirección Técnica por parte de la Dirección de Diseño Pedagógico;

**Que**, mediante Memorando Nro. SECAP-SDT-2023-0268-M, de 31 de marzo de 2023, se solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica la revisión del borrador de la Resolución de la actualización del Instructivo de Postulación y Calificación de Facilitadores, a fin de continuar con el trámite respectivo; y,

**Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2023**

**Que**, es necesario establecer los procedimientos para la calificación de facilitadores, previo a la contratación, que deberá aplicarse por el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP, acorde a las condiciones legales vigentes.

En uso de las competencias y atribuciones legales otorgadas,

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE CALIFICACIÓN DE FACILITADORES DEL  
SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL  
SECAP.**

**Artículo 1.- OBJETIVO GENERAL:**

Establecer los procedimientos para la calificación de facilitadores, previo a la contratación, que deberá aplicarse por el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP.

**Artículo 2.- ÀMBITO:**

La presente resolución se aplicará de forma obligatoria en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

**Artículo 3.- REQUISITOS PARA LA CALIFICACIÓN DEL FACILITADOR:**

Los requisitos son los siguientes:

- Numeral 3.1 Nivel de Formación/Ocupación;
- Numeral 3.2 Capacitación; y,
- Numeral 3.3 Experiencia (específica y pedagógica).

**Numeral 3.1 Nivel de formación / ocupación**

El postulante deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos de acuerdo al área de postulación.

- Numeral 3.1.1 Título de educación superior registrado en el SENESCYT;
- Numeral 3.1.2 Título artesanal emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano (JNDA),

## **Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2023**

Numeral 3.1.3 Certificación vigente por competencias laborales afines a la especialidad o perfil por competencias laborales en el cual va a capacitar.

Los títulos de educación superior comprenden los siguientes: Tercer nivel técnico - tecnológico y de grado, Cuarto nivel o de posgrado.

La validación será:

- Título de educación superior, solo se lo realizará a través de la página del SENESCYT.
- Título artesanal emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano (JNDA) o la Certificación vigente por competencias laborales afines a la especialidad o perfil por competencias laborales en el cual va a capacitar, se lo pueden realizar mediante la página de la SENESCYT o de forma manual.

### **Numeral 3.2 Capacitación**

Capacitación en metodologías para procesos de enseñanza - aprendizaje, pedagogía / andragogía, didáctica u otra relacionada, cumplida en el SECAP u otra institución nacional o internacional, mínimo 40 horas de duración (pueden ser acumulativas) de los últimos seis (6) años o certificación por competencias laborales vigente en formación de formadores, avalada por el Ministerio del Trabajo.

### **Numeral 3.3 Experiencia**

#### **Numeral 3.3.1 Experiencia Específica (profesional - laboral)**

Ocho (8) meses en los últimos seis (6) años, en la especialidad en la cual se postula para capacitar.

#### **Numeral 3.3.2 Experiencia Pedagógica**

Treinta (30) horas o tres (3) meses, acumulativa en los últimos seis (6) años o curso de Formador de Formadores del SECAP de 60 horas.

La información sobre la formación/ocupación, capacitación, experiencia específica, experiencia pedagógica del postulante que se validará, será aquella que corresponda al área y especialidad para la cual postule y demostrada por medio de títulos y certificados respectivos.

En aplicación a la normativa vigente, los certificados válidos serán aquellos que se hayan realizado dentro de los 6 años previo a la calificación, sean estos presenciales o virtuales.

**Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2023**

**Artículo 4.- PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA CALIFICACIÓN DE FACILITADORES:**

La calificación de facilitadores tiene las siguientes fases:

**Numeral 4.1 Registro de datos en el sistema automatizado institucional por el postulante.**

1. Registrarse como un nuevo usuario en la página institucional del SECAP ([www.secap.gob.ec](http://www.secap.gob.ec)), sección Servicios – Calificación de facilitadores (<https://www.secap.gob.ec/calificacion-de-facilitadores/>), sistema integrado del SERVICIO Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SISECAP ([http://si.secap.gob.ec/sisecap/logeo\\_web/](http://si.secap.gob.ec/sisecap/logeo_web/)).
2. Registrar los datos correspondientes a documentos académicos habilitantes, certificados de experiencia laboral, certificados de experiencia pedagógica, certificado de capacitación en metodologías para procesos de enseñanza – aprendizaje, pedagogía, didáctica u otra relacionada, cumplida en el SECAP u otra institución nacional o internacional.
3. Seleccionar las áreas y especialidades que considere idóneas a su interés y profesión.
4. El sistema SISECAP estará habilitado de manera permanente para que los ciudadanos accedan a su postulación.

**Numeral 4.2 Procedimientos para la postulación.**

**Numeral 4.2.1 Obtención de una cuenta personal.**

Para crear una cuenta personal se requieren los siguientes datos:

**1. Datos personales:**

Tipo identificación:

- Número de Cédula: Al ingresar el número de cédula el sistema validará de forma automática sus datos personales desde el Registro Civil.
- Pasaporte: En este caso se debe proceder a ingresar la información manualmente.

1. **Datos del domicilio:** Ingresar toda la información de su domicilio actual.
2. **Datos telefónicos:** Agregar el número telefónico, fijo o móvil.
3. **Datos de correo electrónico:** Ingresar el correo personal y que este habilitado, a

## Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R

Quito, D.M., 04 de abril de 2023

este correo se remitirá toda información del proceso.

4. **Datos de discapacidad:** Esta información se valida automáticamente en el sistema.
5. **Registro:** Presionar el botón **REGISTRAR**. Se mostrará un mensaje donde se debe validar correos. Presione el botón **VALIDAR CORREOS**, para proceder con el envío del código de validación. El sistema enviará el código de validación al correo ingresado. Ingrese a su correo personal registrado, copie el código de validación y pegue este código en el campo solicitado. Seguido presione **ACEPTAR**, luego se mostrará el mensaje **“Datos guardados exitosamente”**, posterior será redirigido a la pantalla de inicio de sesión, ingrese su usuario (cédula/pasaporte) y la clave temporal enviada a su correo.
6. Si ya dispone de usuario y contraseña, deberá ingresar directamente.
7. El uso de los accesos al sistema automatizado institucional (usuario y claves) serán de responsabilidad absoluta de los intervinientes del proceso.

### Numeral 4.2.2 Actualizar datos del postulante en el sistema.

Para actualizar los datos, el postulante deberá ingresar a su cuenta con las credenciales ya asignadas en su momento, mediante el menú **“Administración”**, opción **“Actualizar datos”**.

1. **Datos personales:** Ingresando a su cuenta, el postulante podrá modificar sus datos: personales, domiciliarios, telefónicos, correo electrónico y de discapacidad.
2. **Datos de escolaridad:** Ingresar los datos de escolaridad y pulsar en el botón **EXAMINAR** para registrar el documento digital, en formato PDF, que avale la misma. Algunos datos pueden ser cargados automáticamente, si no son necesarios para este proceso puede eliminarlos.
3. **Datos de capacitación:** Ingresar los datos de capacitación y pulsar en el botón **EXAMINAR** para registrar el documento digital, en formato PDF, que avale la misma. Algunos datos pueden ser cargados automáticamente, si no son necesarios para este proceso puede eliminarlos.
4. **Datos de experiencia:** Ingresar los datos de la experiencia y pulsar en el botón **EXAMINAR** para registrar el documento digital, en formato PDF, que avale la misma. Algunos datos pueden ser cargados automáticamente, si no son necesarios para este proceso puede eliminarlos.

### Numeral 4.2.3 Postulación

Las postulaciones se realizarán de manera permanente a través del Sistema SISECAP.

## Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R

Quito, D.M., 04 de abril de 2023

1. Para la postulación, se deberá ingresar en su cuenta personal, al menú **POSTULACIONES**, opción **Nueva Postulación – Facilitador**.
2. Revisar, previamente, la información de áreas y especialidades a las que desea postular, considerando la clasificación de las mismas, emitidas por el órgano rector en cualificaciones profesionales, Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, del Ministerio del Trabajo.
3. El postulante debe seleccionar y registrar el centro operativo del SECAP, las áreas y especialidades para las cuales postula, de acuerdo a su formación profesional, experiencia y capacitación.
4. Se podrá seleccionar hasta tres áreas y dentro de cada una de ellas, hasta tres especialidades, como máximo.
5. El sistema permite guardar la información ingresada por bloques, para lo cual se pueden realizar las sesiones necesarias y guardar la información hasta concluir el formulario.
6. El postulante debe revisar cada uno de los datos ingresados previo a ser grabados, dado que el sistema no permite editar los campos ya guardados.
7. Al finalizar el ingreso de los datos, siempre que el postulante este seguro de que la información presentada está completa, el postulante procederá a enviar la misma.
8. Posterior al envío de la información el sistema generará el formulario de postulación que será enviado al correo electrónico del postulante o podrá descargarlo directamente en formato PDF.
9. El postulante debe preservar el formulario como respaldo de la postulación.
10. Si se requiere actualizar datos se lo puede realizar luego de 30 días de la calificación a facilitadores.
11. En el Sistema Institucional SISECAP, los usuarios internos y externos podrán consultar el estado del proceso de calificación de facilitadores.

### Numeral 4.3 Procedimientos para la calificación

#### Numeral 4.3.1 Calificación de facilitadores en las respectivas zonas del SECAP

1. El Director Zonal designará vía memorando al Analista de Centro Operativo / **Dirección** Zonal, quien realizará el proceso de revisión y verificación de documentos para la calificación de facilitadores.
2. El analista zonal responsable de la revisión y verificación de documentos para la calificación de facilitadores, como parte del proceso, comprobará la información ingresada por el postulante en el sistema automatizado institucional, a través de los medios disponibles, calificará la información de acuerdo a los requisitos establecidos en el instructivo de calificación de facilitadores y, solicitará la documentación de respaldo al postulante cuando se realice el proceso de contratación. Todo postulante a facilitador ocasional del SECAP deberá cumplir con los requisitos legales y

**Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2023**

- académicos normados por la Institución, siendo el incumplimiento de esta política, causal de eliminación automática e inmediata de la base de datos para facilitadores.
3. En el caso de no estar habilitado el sistema de postulaciones, la dirección zonal calificará la documentación del facilitador postulante manualmente con la respectiva autorización del Director/a Zonal.
  4. Terminado el proceso de revisión y validación de información, el analista zonal responsable de la calificación de facilitadores, deberá presentar un informe en un plazo de 3 días donde se emitirán los resultados de las postulaciones (aprobados, reprobados y en proceso) poniendo en conocimiento los nombres de los facilitadores que salieron calificados para la respectiva autorización del Director Zonal.
  5. Una vez que el Director Zonal apruebe o rechace las postulaciones con base al informe presentado, el analista zonal notificará los resultados o actualización de documentación, mediante el correo electrónico del postulante en un término de 5 días a partir de la postulación y podrán ser verificados en el Sistema Institucional SISECAP, ingresando a su cuenta personal.
  6. La documentación de respaldo deberá ser preservada en formato PDF y archivados en la Dirección Zonal, bajo la responsabilidad del Director Zonal.
  7. La calificación del facilitador tendrá una vigencia de 4 años desde la fecha de su registro en la base de facilitadores calificados, luego de la cual deberá actualizar su calificación.
  8. La ampliación de áreas y especialidades asignadas a un facilitador es permanente y se la realiza mediante la actualización de la información en el sistema automatizado del SECAP, si un facilitador realiza una actualización o aplicación de áreas y especialidades, la Dirección Zonal deberá calificarla nuevamente.
  9. Dentro de los 5 primeros días de cada mes la Dirección Zonal deberá generar el reporte digital de facilitadores calificados con la finalidad de mantener una base actualizada.
  10. Será motivo de sanción para el funcionario encargado de la calificación de facilitadores:
    - Calificar como idóneo a un postulante a facilitador que NO cumpla con los requisitos previstos en esta Resolución.
    - No mantener la documentación de respaldo debidamente archivada y preservada.
    - No calificar en los tiempos previstos en esta Resolución a los postulantes a facilitadores.
    - No conservar reportes digitales de facilitadores calificados mensualmente actualizados.

**Artículo 5.- PERSONAS CALIFICADAS DE OFICIO COMO FACILITADORES DEL SECAP:**

Las personas que se encuentran exentas de la calificación son:



## Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R

Quito, D.M., 04 de abril de 2023

1. Servidores del SECAP considerados para ser facilitadores tanto en cursos modalidad virtual o presencial.
2. Instructores Técnicos Académicos con nombramiento del SECAP.
3. Profesionales expertos en áreas específicas (ganadores de premios en ciencias, tecnologías u otras áreas de interés público, expositores reconocidos, motivadores, congresistas entre otros) con trayectoria comprobable.

### Artículo 6.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Calificación.** - Proceso de revisión y validación de requisitos establecidos en el Instructivo de postulación y calificación de facilitadores – SECAP, para acceder a ser facilitador del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.
2. **Capacitación.** - Se denomina **capacitación** al **acto y el resultado de capacitar**: formar, instruir, entrenar o educar a alguien. La capacitación busca que una persona adquiera capacidades o habilidades para el desarrollo de determinadas actividades y acciones.
3. **Código de validación.** - Es un código de letras y números que se genera aleatoria y automáticamente el sistema como un factor para dar seguridad a la transacción y verificar que si es el usuario quien se conecta.
4. **Competencias laborales.** - Son todos aquellos conocimientos, aptitudes y habilidades laborales que posee una persona para el ejercicio eficientemente un determinado, actividad económica u oficio.
5. **Experiencia laboral.** - Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
6. **Experiencia pedagógica.** - (Experiencia docente): Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.
7. **Experiencia específica.** - Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o en una determinada área del trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
8. **Explorador o Navegador.** - Es un programa informático que permite al usuario de computadores, celulares inteligentes, tablets, ingresar a páginas Web, siempre que se conozca la dirección URL, ejemplo [www.secap.gob.ec](http://www.secap.gob.ec). Se encuentra en todos los dispositivos que se conecta a internet y tienen interacción visual.
9. **Facilitador.** - Persona que se desempeña como instructor u orientador en una actividad de enseñanza, sea esta virtual o presencial.
10. **Facilitador Ocasional.** - Persona que se desempeña como instructor u orientador, contratado para realizar actividades de enseñanza por un tiempo específico, sin relación de dependencia.
11. **Instructivo.** - Apuntan a **orientar las acciones** que debe realizar el lector. Lo

**Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2023**

habitual es que estén destinados a la resolución de alguna problemática, por lo general vinculada al funcionamiento de algo o al desarrollo de un proceso.

12. **Metodología.** - **Serie de métodos y técnicas de rigor científico que se aplican sistemáticamente durante un proceso de investigación** para alcanzar un resultado teóricamente válido. En este sentido, la metodología funciona como el soporte conceptual que rige la manera en que aplicamos los procedimientos en una investigación.
13. **Postulante.** - Es un **aspirante** a desempeñarse como facilitador, previo a la calificación de requisitos.
14. **SECAP.** - Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.
15. **SISECAP.** - Sistema Integrado SECAP.
16. **Usuario y contraseña.** - Es el conjunto de un identificativo (usuario proporcionado por el sistema) y una palabra/frase secreta para controlar el acceso hacia un sistema informático.
17. **www.secap.gob.ec.** - Nombre de la página web institucional, en esta se encuentran la información pública de del SECAP con formato gubernamental.

**DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.** - La Subdirección Técnica, por medio de la Dirección de Diseño Pedagógico, estará a cargo de dar seguimiento al proceso de Calificación de Facilitadores y deberán normar los subprocesos que se deriven de este Instructivo, aplicación inmediata. A su vez deberá reportar mensualmente el número de facilitadores calificados a la Subdirección Técnica.

**SEGUNDA.** - La contratación de Facilitadores Calificados se sujetará a todos los procesos institucionales vigentes para ese fin.

**TERCERA.** - La lista de Áreas y Especialidades de aplicación, será la emitida por el órgano rector de calificaciones profesionales, Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, del Ministerio del Trabajo.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**Primera.** - La Dirección de Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, revisará y actualizará los instrumentos y los procesos con base a las disposiciones generadas en el presente instructivo, en el plazo de 01 mes a partir de la expedición de este Instructivo.

**Segunda.** - La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, deberá

**Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2023**

realizar los ajustes respectivos en la plataforma de gestión de la Institución de acuerdo a los requerimientos que se deriven de este instructivo, en el plazo de 01 mes a partir de la firma del presente Instructivo.

**Tercera.-** La Dirección de Evaluación Técnica de Servicios, procederá a la elaboración del Instructivo con los procedimientos de evaluación de desempeño de los facilitadores y a su vez realizar los lineamientos técnicos para la generación de reportes zonales de la calificación de facilitadores con la finalidad de dar un seguimiento óptimo y evaluar este proceso a nivel nacional, en el plazo de 01 mes a partir de la firma de este Instructivo, el mismo que se reportará a la Subdirección Técnica para su aprobación.

**Cuarta.-** La Dirección de Gestión de Administración del Talento Humano, procederá a la elaboración del Instructivo con los procedimientos para la contratación de facilitadores, en el plazo de 01 mes a partir de la firma de este Instructivo.

**Quinta. -** Todos los facilitadores calificados, deberán actualizar su calificación en un plazo de 02 meses, a partir de la suscripción de la presente Resolución.

**DISPOSICIONES FINALES:**

**Primera. -** Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, socialice el contenido de la presente Resolución a todos los funcionarios del SECAP, para conocimiento y cumplimiento.

**Segunda. -** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Tercera. -** La presente resolución será aplicada por las Direcciones Zonales del SECAP de manera obligatoria e inmediata.

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Javier Aníbal Rubio Duque  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

**Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0005-R**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2023**

Copia:

Señor Sociólogo  
Nelson Fernando Herrera Vallejo  
**Subdirector Técnico**

Señor Abogado  
Carlos Vinicio Salazar Sierra  
**Coordinador General Administrativo Financiero**

Señor Magíster  
Juan Francisco Pozo Mejía  
**Director de Diseño Pedagógico**

Señor  
Renzo Vittorio Cancellier Jarrin  
**Director de Capacitación y Promoción de Servicios**

Señor Ingeniero  
Nardo Patricio Padrón Correa  
**Director de Tecnologías de la Información y Comunicación**

Señor Magíster  
Mauricio Alejandro Cruz Jacome  
**Director de Planificación y Gestión Estratégica**

Señora Doctora  
Verónica Magali Herrera Arcos  
**Directora de Asesoría Jurídica**