



**UNIVERSIDAD  
DEL AZUAY**

# **UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

## **AUDITORÍA DE CALIDAD A LA GESTIÓN ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA**

Trabajo de graduación previo a la obtención del título de Ingeniera en  
Contabilidad y Auditoría

### **Autor:**

Román Puga Erika Fernanda

### **Director:**

Ing. Herrera Mora Benjamín

Cuenca - Ecuador

2019

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	8
1.1 LA AUDITORÍA DE CALIDAD Y SUS PROCESOS EN BASE A LA NORMA ISO 19011 .....	8
1.1.1 Definición de calidad.....	8
1.1.2 Definición de auditoría de calidad.....	9
1.1.3 Norma Internacional ISO 19011:2011 .....	10
Términos y definiciones de la norma ISO 19011:2011 .....	11
Principios de auditoría según la norma ISO 19011:2011 .....	12
Procesos de auditoría de la norma ISO 19011:2011 .....	13
Gestión del Programa de auditoría.....	15
1.2 ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.....	17
1.2.1 El inicio de los Estándares de Calidad Educativa en el Ecuador.....	17
1.2.2 Los estándares de calidad educativa y su reforma en el 2017 .....	28
1.3 ANALISIS DESCRIPTIVO DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR.....	31
1.3.1 Descripción de los Estándares de Gestión Escolar.....	32
1.3.2 Los estándares de gestión escolar y sus indicadores de calidad educativa....	34
1.4 MANUAL DE AUDITORÍA DE CALIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.....	39
1.4.1 Actores del proceso de auditoría.....	40
1.4.2 Subprocesos de la auditoría de calidad a la Gestión Educativa.....	41
Planificación.....	42
Ejecución.....	42
Evaluación.....	44
Seguimiento y mejora .....	45
CAPÍTULO 2. EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA .....	46
2.1 EL ENTORNO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE INTERAMERICANA Y SU PROBLEMÁTICA.....	46
2.1.1 Reseña Histórica.....	46
2.1.2 La Unidad Educativa Particular Interamericana en los últimos 4 Años... 47	47

2.1.3 La Unidad Educativa Particular Interamericana y su realidad con los Estándares De Calidad.....	49
2.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES Y LA GESTIÓN DE PROCESOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION.....	50
2.2.1 Descripción de los procesos y actividades de la Unidad Educativa Bilingüe Interamericana .....	51
Procesos Gobernantes:.....	51
Procesos de Valor. ....	51
Procesos de apoyo.....	53
2.2.2 Organigrama estructural de la institución.....	54
2.3. DESCRIPCIÓN DE ESPACIOS INSTITUCIONALES SEGÚN LOS ESTÁNDARES DE INFRAESTRUCTURA.....	57
CAPÍTULO 3. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA .....	58
3.1. PLANIFICACIÓN .....	58
3.1.1 Indagación preliminar.....	58
3.1.2 Desarrollo del programa de auditoría. ....	59
Establecer el objetivo del programa de auditoría: .....	59
Directrices para el desarrollo del programa de auditoría:.....	60
3.1.3 Estructura del programa de auditoría.....	62
3.1.4 Aspectos a considerar para la implementación del programa de auditoría. ..	64
3.3. EJECUCIÓN Y SUS PROCEDIMIENTOS .....	66
3.3.1 Inicio de la auditoría.....	67
Contacto inicial con el auditado.....	67
3.3.2 Preparación de las actividades de auditoría.....	67
Plan de auditoría para la dimensión Gestión Administrativa. ....	68
Plan de auditoría para la dimensión Gestión Pedagógica: .....	72
Plan de auditoría para la dimensión convivencia y participación escolar .....	74
Plan de auditoría para la dimensión Sistema Integral de Gestión de Riesgos Escolares .....	77
Escala de valoración para los estándares de calidad MinEduc. ....	79
3.3.4 Realización de las actividades de auditoría. ....	79
Reunión de apertura .....	79
Preparación de los documentos de trabajo.....	79
Hojas de verificación por cada estándar de gestión escolar.....	80
3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	100
3.4.1 Resultados generales de la evaluación de la gestión escolar. ....	100

3.4.2 Resultados por Dimensión del Estándar Gestión Escolar. ....	103
3.4.3 Resultados por componentes .....	108
3.4.4 Resultados por sección o área institucional. ....	114
3.5 INFORME .....	115
3.5.1 ENFOQUE DE LA AUDITORÍA.....	115
Motivo de la auditoría.....	115
Objetivo de la auditoría.....	115
Alcance de la auditoría .....	115
Principales políticas de Educadores Luteranos.....	115
Misión Institucional.....	115
Programa y plan de auditoría .....	117
Resultados obtenidos .....	120
Conclusiones:.....	124
Recomendaciones y acciones correctivas. ....	124
CAPITULO 4. PLAN DE MEJORA.....	125
4.1 OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN DE MEJORA.....	125
4.2 DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORA .....	125
4.3 CONCLUSIONES.....	129
DISCUSION Y CONCLUSIONES .....	130
BIBLIOGRAFÍA .....	131
ANEXOS.....	133

#### Resumen:

En el 2012 el Ministerio de Educación del Ecuador transforma su modelo educativo, emitiendo los llamados estándares de calidad educativa, que son de obligatorio cumplimiento para las instituciones educativas públicas y privadas. Con el presente trabajo de titulación se busca evaluar los procesos de gestión escolar de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Interamericana en base al estándar establecido por el MINEDUC, para lo cual se realizó una auditoria de calidad con la finalidad de establecer el nivel de cumplimiento de dicho estándar. Para su ejecución se tomó como guía los procesos de la norma internacional ISO 19011:2011. Como resultado se obtuvo un informe poco satisfactorio, en razón de que la Institución cumple solo con ciertos estándares. Se recomienda seguir un plan de mejora que permita cumplir.

Palabras Claves: estándar, educación, calidad, auditoria, norma ISO.

Abstract:

In 2012 the Ecuadorian Ministry of Education transformed their educational model by the issue of the so-called *Quality Standards*, which are mandatory for all schools. The present work sought to evaluate the educational management process at “Unidad Educativa Particular Bilingue Interamericana.” To do this, a quality auditing was carried out to determine the level of compliance with the quality standards. During its execution, the international ISO standard 19011:2011 was considered as a guide. The final report reflected the partial compliance with the quality standards; therefore, an improvement plan to fulfil with the government requirements was recommended.

Key words: standard, education, quality, auditing, ISO standard.



Translated by,

A handwritten signature in cursive script, reading "Ana Isabel Andrade".

Ana Isabel Andrade

## INTRODUCCIÓN

El Ecuador es un estado constitucional de derechos y justicia social (Constitución, 2008), la sola palabra derechos implica grandes responsabilidades del gobierno, que aseguren la calidad de vida de cada uno de sus integrantes. Dentro de este conjunto de derechos se encuentra la más grande garantía constitucional que impacta no solo el presente sino también el futuro de las nuevas generaciones esta es la *educación*. En el 2008 con la reforma de la constitución ecuatoriana, realizada en Montecristi por medio de la Asamblea Constituyente, se busca que la educación ecuatoriana sea de *calidad*, trae como consecuencia que, en el año 2012 el Ministerio de Educación (MINEDUC) publique los llamados *Estándares de Calidad Educativa* por medio del registro oficial 482. Cuyo instrumento que sin duda tiene una buena intención, se ha convertido en una camisa de fuerza para muchas instituciones privadas del país, lo que trajo como consecuencia el cierre de muchas de ellas y generó un impacto social y económico.

En el caso de la Unidad Educativa Particular Interamericana el MinEduc realizó su primera intervención en auditoría educativa en el año 2013, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 12,56 % en cuanto a los estándares de calidad. Es lógico que con este resultado el MinEduc interviniera por segunda ocasión a la institución, es así que en el año 2015 se realizó una nueva auditoría en la cual el porcentaje obtenido fue del 78,92%. Desde esta fecha hasta el año 2018 los directivos no han considerado la aplicación de una auditoría interna que les permita determinar el nivel de cumplimiento de los estándares educativos, considerando que con la puntuación obtenida anteriormente el Ministerio de Educación por medio de la Dirección Nacional de Auditoría puede intervenir a la institución en un lapso no mayor a 5 años como lo establece el Manual de Auditoría de Calidad.

Para el periodo lectivo 2017 – 2018, los directivos consideraron la ejecución de una auditoría interna con la finalidad de medir el nivel de desempeño de cada uno de los procesos académicos y administrativos. A partir de esta disposición, se planifican las diversas actividades relacionadas a la auditoría educativa, tomando como referencia la norma ISO19011:2011 “Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión” y el Manual de Auditoría de Calidad del MinEduc.

En el proceso de auditoría, con la revisión documental, la recopilación de evidencia y la formulación de los hallazgos se logra determinar que la institución educativa cumple en un 46,30% de los estándares de gestión escolar requeridos por el MinEduc. A partir de estos resultados se trabaja junto con el personal pertinente que labora en la institución, en un plan de mejora, que permita alcanzar las expectativas del Ministerio de Educación, padres de familias y estudiantes.

## CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

### 1.1 LA AUDITORÍA DE CALIDAD Y SUS PROCESOS EN BASE A LA NORMA ISO 19011

#### 1.1.1 Definición de calidad

Es importante entender la definición conceptual de calidad antes de profundizar en los fundamentos teóricos de la auditoría de calidad. El término calidad ha sido enriquecido conceptualmente a lo largo de los años junto con la oferta de bienes y servicios, cada día las empresas buscan obtener una ventaja competitiva en la promoción y colocación de sus productos y servicios dentro del mercado, con la finalidad de obtener beneficios económicos que permitan obtener la sostenibilidad financiera necesaria para sus operaciones y permanencia en el mercado. La calidad de un producto entregado a un cliente, le otorga seguridad y confianza y dirige la empresa hacia a un alto concepto de prestigio institucional e imagen empresarial.

Para (Gonzalez, 2009) la calidad es el conjunto de características que posee un producto o servicio, así como su capacidad de dar satisfacción a los requerimientos de los usuarios que los adquieren. En otras palabras, para que un producto o servicio sea de calidad este debe cumplir con requisitos y características impuestas por ya sea el cliente, la empresa, el gobierno local y todas las partes interesadas de la empresa.

Estos requisitos, no son más que una serie de parámetros, medidas, características, condiciones, especificaciones y demás estándares que definan un producto o servicio conforme para que pueda ser ofertado en el mercado. Por ejemplo, las fundas de leche de litro, debe cumplir con requisitos para que puedan ser colocadas dentro del mercado. Lo requisitos del cliente para la leche serian: que tenga un buen sabor y que sea de un precio accesible a su bolsillo, para las entidades gubernamentales los requisitos de este producto seria el cumplimiento con todas la condiciones técnicas y químicas de la normativa INEN, y así sucesivamente nos podríamos preguntar ¿Cuáles son los requisitos o las exigencias que los grupos de interés de nuestra empresa podrían esperar de nosotros?, toda empresa debe hacerse esta pregunta para que diariamente, materialice el concepto de calidad de los productos y servicios que oferta hacia la comunidad local, nacional e internacional.

Todo este conjunto de especificaciones, requisitos o características son definidos como *estándares*, que las empresas deben cumplir. En base a estos elementos nacen documentos regulatorios de alcance internacional que son emitidos por el Organismo Internacional de Estandarización (ISO). Es esta organización quien da lineamientos internacionales para cumplir estándares bajo un sistema de gestión de calidad. “ISO crea documentos que proporcionan requisitos, especificaciones, directrices o características que se pueden utilizar de forma coherente para garantizar que los materiales, productos, procesos y servicios sean adecuados para su propósito” (ISO, International Organization for Standardization, 2018)

Es por ello, que en consecuencia de la búsqueda de la calidad y el cumplimiento de estándares para satisfacer las expectativas de los clientes y los diferentes grupos de interés, las empresas enlazan sus actividades operativas a la *auditoría de calidad*.

### 1.1.2 Definición de auditoría de calidad

La palabra auditoría etimológicamente proviene del verbo latino “audite” que significa oír, esta denominación viene de un contexto histórico en el cual los antiguos auditores eran aquellos que juzgaban la verdad o falsedad de un hecho cuya verificación inicial era el escuchar la contraparte o al juzgado. (Audicon, 2011). La real academia de la lengua española define a la auditoría como la “revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse” (RAE, 2018).

Con el pasar de los años se ha desagregado algunas ramas de la auditoría, que parten del concepto base ya mencionada, clasificando la auditoría en las siguientes ramas: auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría de calidad, auditoría de sistemas y auditoría forense. Así también se clasifica por la naturaleza de quien los realiza siendo esta auditoría interna y auditoría externa. La auditoría externa es realizada por personal externo e independiente de la organización es usada generalmente para auditorías de tipo financiera y legal. La auditoría interna es realizada por personal propio de la organización es realizada generalmente en proceso de control interno.

La Norma ISO 19011:2011 directrices para la auditoría de sistemas de gestión, define a la auditoría de calidad como un “proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar

la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría” (ISO, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, 2011). Al analizar cada una de las palabras contextuales de la definición que nos brinda dicha norma, se puede profundizar en los términos, sistemático, independiente y documentado:

**Sistemático:** La auditoría sigue un conjunto ordenado de procedimientos que permiten cumplir con los objetivos planteados al inicio de su planificación.

**Independiente:** La auditoría es un proceso que tiene que ser realizado con suma objetividad por el equipo de auditoría, no debe ser sesgada ni manipulada por intereses particulares del auditado.

**Documentado:** La auditoría se basa en evidencias es por ello que debe estar debidamente respaldada por los diferentes medios de verificación documental y de autenticidad.

La auditoría de calidad es un proceso que permite a la empresa tener una amplia visualización del cumplimiento de los estándares que debe cumplir. Las auditorías de calidad evalúan la eficacia de los sistemas de gestión de calidad de una organización, sin embargo, no solo evalúa a estos sistemas que son estandarizados por la norma ISO 9001:2015 sino también aquellos estándares propios de los sectores gubernamentales y de control para una de las organizaciones. (AEC, 2010).

### 1.1.3 Norma Internacional ISO 19011:2011

La norma internacional ISO 19011:2011 fue creada por primera vez, por el comité técnico ISO/TC 176 denominado Gestión de Aseguramiento de la Calidad en el año 2002, y es titulada como *directrices para la auditoría de sistemas de gestión*. En el 2011 se lanza la segunda edición que incluye la ampliación del alcance de la auditoría a los sistemas de gestión de calidad y ambiental, se introducen métodos de auditoría, se definen los conceptos de riesgo de auditoría y se incluyen anexos ilustrativos que sirven de guía para los usuarios de dicho manual (ISO, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, 2011).

El objetivo principal de esta norma es dar directrices sobre la aplicación de auditorías a sistemas de gestión de calidad, considerando los principios de auditoría y los procesos fundamentales que aseguran la confiabilidad de los resultados obtenidos por los auditores en el informe final. Esta norma es aplicable para toda organización que requiera llevar auditoría de manera sistemática y programada. (ISO, 2011)

## Términos y definiciones de la norma ISO 19011:2011

La norma define términos básicos que deben ser considerados obligatoriamente en la aplicación de la auditoría.

*Criterio de auditoría:* “grupo de políticas o requisitos usados como referencia y contra los cuales se compara la evidencia de auditoría” (ISO, 2011)

*Evidencia de auditoría:* “registros, declaraciones de hechos, o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables” (ISO, 2011).

*Hallazgo de auditoría:* “resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría” (ISO, 2011).

*Conclusiones de la auditoría:* “resultado de la auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría” (ISO, 2011).

*Cliente de auditoría:* “organización o persona que solicita una auditoría” (ISO, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, 2011), en el caso de las auditorías internas, el cliente de auditoría también puede ser el auditado o la persona que maneja el programa de auditoría.

*Auditado:* “organización que está siendo auditada” (ISO, 2011).

*Auditor:* “persona que lleva a cabo una auditoría” (ISO, 2011).

*Equipo auditor:* “uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo si es necesario, de expertos técnicos” (ISO, 2011).

*Experto técnico:* “persona que aporta el conocimiento o experiencia específicos al equipo auditor” (ISO, 2011).

*Observador:* “persona que acompaña al equipo auditor” (ISO, 2011), un observador no es parte del equipo de auditoría y no interfiere ni influencia con la realización de la auditoría.

*Programa de auditoría:* “conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo determinado de tiempo y dirigidas hacia un propósito específico” (ISO, 2011).

*Alcance de la auditoría:* “extensión y límites de la auditoría”, el alcance incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto. (ISO, 2011).

*Plan de auditoría:* “descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría” (ISO, Directrices para la Auditoria de los Sistemas de Gestión, 2011).

*Riesgo:* “efecto de la incertidumbre de los objetivos” (ISO, 2011).

*Competencia:* “habilidad para aplicar conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados esperados” (ISO, Directrices para la Auditoria de los Sistemas de Gestión, 2011).

*Conformidad:* “cumplimiento de un requisito” (ISO, 2011)

*No conformidad:* “incumplimiento de un requisito” (ISO, 2011)

*Sistema de gestión:* “sistema para establecer políticas y objetivos para alcanzar dichos objetivos” (ISO, 2011).

#### Principios de auditoría según la norma ISO 19011:2011

La auditoría se caracteriza por estar ligada de manera dependiente de principios, que aseguran la confiabilidad de los resultados obtenidos al aplicar una auditoría hacia un sistema de gestión. La aplicación de estos principios es un requisito obligatorio para proporcionar conclusiones de auditoría que sean pertinentes y suficientes para sustentar los hallazgos de auditoría y el informe del auditor.

Dentro de los principales principios tenemos:

*Integridad:* es el fundamento del profesionalismo, los auditores deben llevar a cabo su trabajo con honestidad, diligencia, y responsabilidad, cumpliendo con todos los requisitos legales, y demostrando imparcialidad en todo el desarrollo de la auditoría. (ISO, Directrices para la Auditoria de los Sistemas de Gestión, 2011)

*Presentación ecuánime:* se refiere a la obligación de reportar con veracidad y exactitud la aplicación de la auditoría. “Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría deberían reflejar con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. La comunicación debería ser sincera, exacta, objetiva, clara y complete.” (ISO, Directrices para la Auditoria de los Sistemas de Gestión, 2011)

*Debido cuidado profesional:* se refiere a la aplicación del juicio y la diligencia al auditar. Los auditores deberían proceder con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y por otras partes interesadas (ISO, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, 2011).

*Confidencialidad:* es la seguridad de la información, Los auditores deberían ejercitar la discreción en el uso y protección de la información adquirida en el curso de sus labores. La información de auditoría no debería ser usada de manera inapropiada para ganancia personal del auditor o del cliente de auditoría ni de manera tal que vaya en detrimento de los intereses legítimos del auditado. (ISO, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, 2011).

*Independencia:* Los auditores deberían ser independientes de la actividad que es auditada mientras esto sea posible, y actuar de manera tal que estén libres de sesgo y conflicto de intereses. Para auditorías internas, los auditores deberían ser independientes de los gerentes operativos de las funciones a ser auditadas. Los auditores deberían mantener una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría. (ISO, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, 2011).

*Enfoque basado en evidencias:* La evidencia de la auditoría debería ser verificable. En general, está basada en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un período de tiempo delimitado y con recursos finitos (ISO, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, 2011).

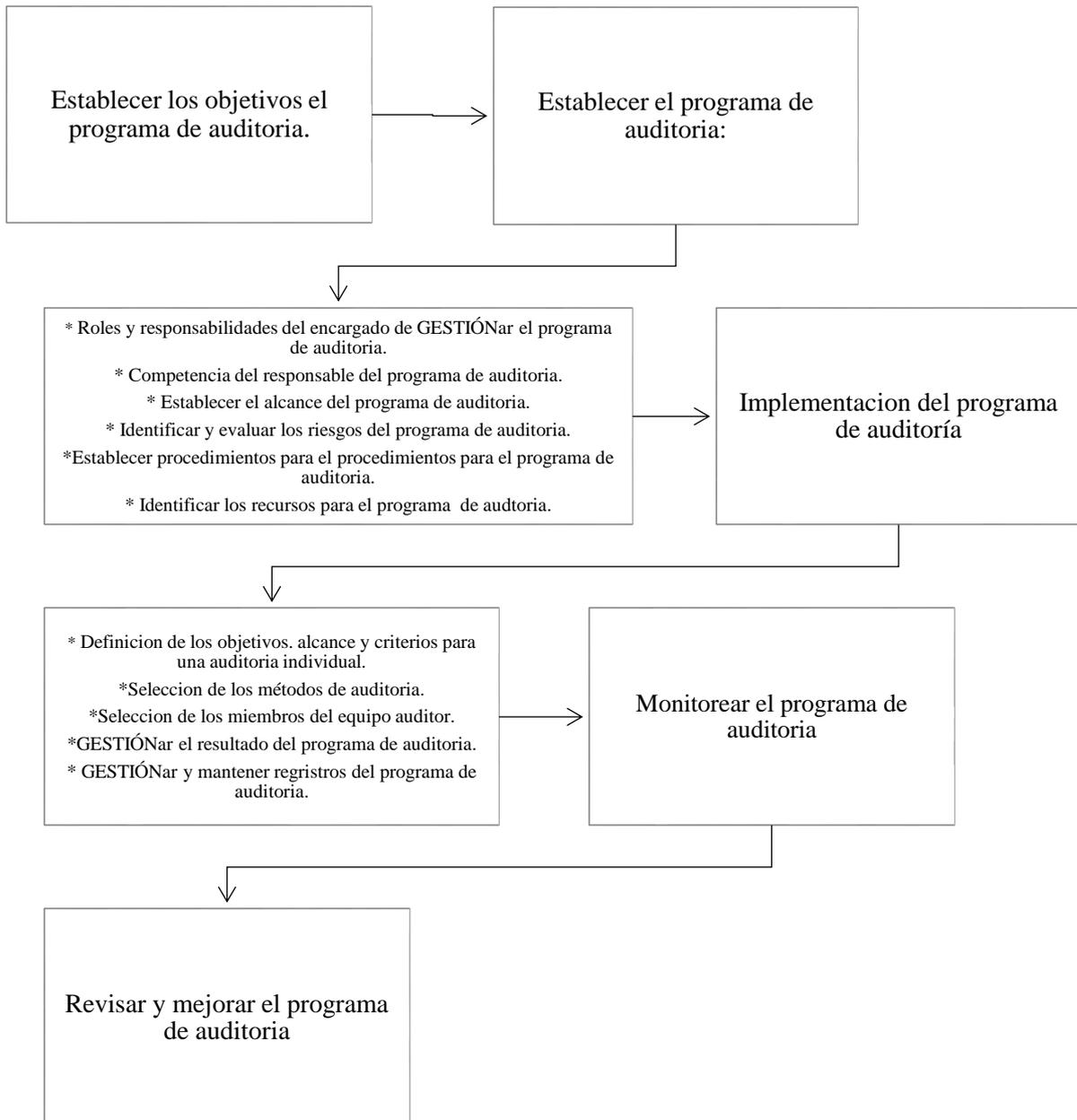
#### Procesos de auditoría de la norma ISO 19011:2011

El proceso de auditoría parte de la gestión del programa de auditoría, que consiste en la elaboración del *programa de auditoría* que abarca la planificación y ejecución de uno o más planes de auditoría en diferentes intervalos de tiempo. La alta dirección debe dar los lineamientos necesarios para la elaboración de dicho programa, además debe asegurarse que los objetivos estén establecidos y a su vez designar a una o más personas competentes para gestionar este programa y se cumpla los objetivos planteados.

La implementación del programa de auditoría deber ser monitoreado y revisado por la alta dirección, con el fin de identificar las posibles mejoras a ser implementadas en auditorías posteriores, esto se liga al concepto y la búsqueda de la mejora continua.

La norma ISO 19011:2011 presenta una serie de procesos que dan lugar a la gestión del programa de auditoría los cuales se consolidan en el siguiente flujograma.

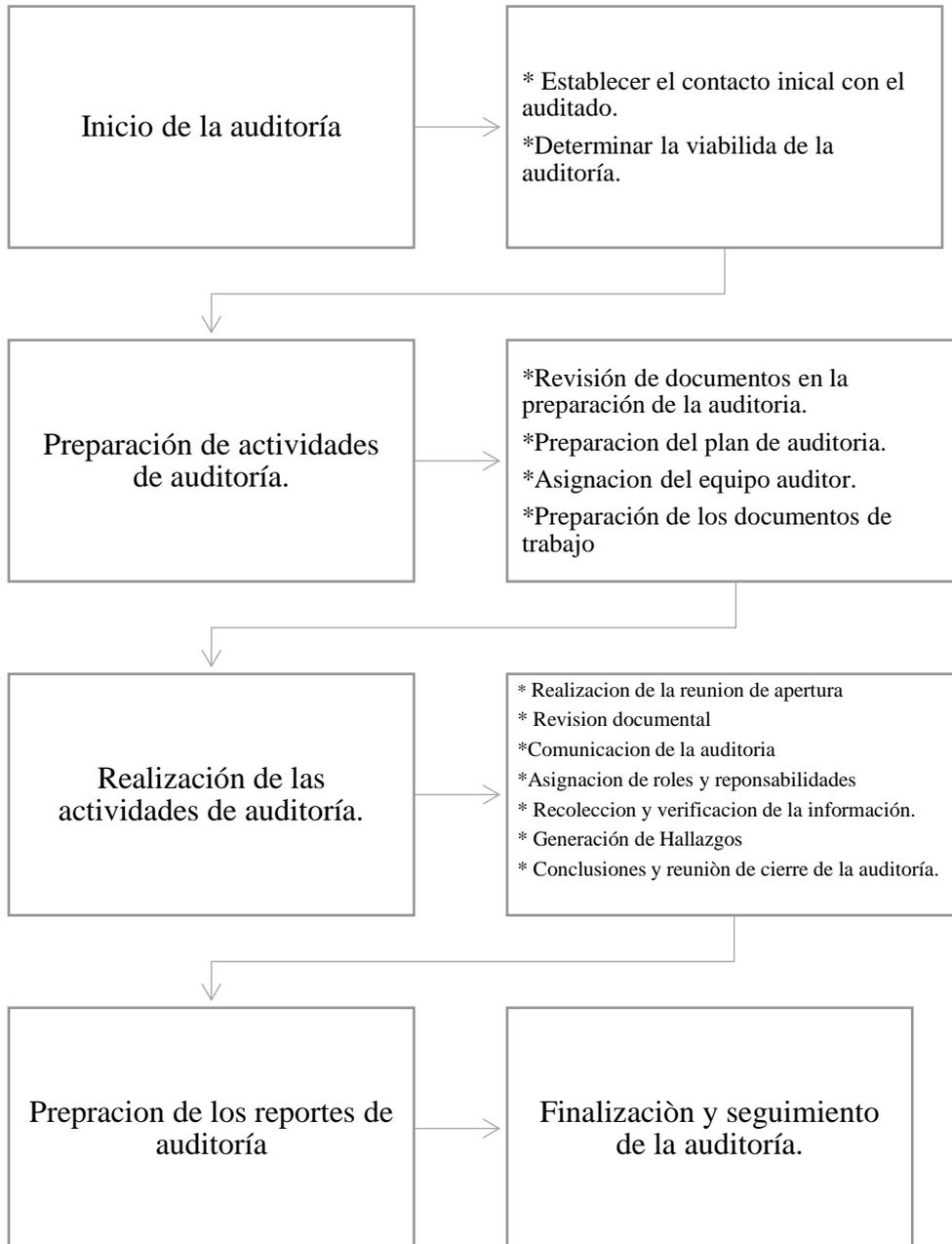
Flujo grama de los procesos de gestión del programa de auditoría



Una vez culminado los procesos para gestionar el programa de auditoría, con respecto a su implementación, adecuación y mejora, se da inicio a la realización de las actividades de auditoría. Los programas de auditoría están conformados por planes de auditoría los cuales son efectuados a intervalos planificados. Los procesos de realización de auditoría de la norma ISO 19011:2011 proporcionan una orientación sobre la planificación y la forma de llevar a cabo las actividades de auditorías planteadas en los planes de auditoría.

La aplicación de los procesos de realización de la auditoría depende del objetivo y el alcance de cada plan de auditoría. (ISO, 2011)

### Flujograma para la realización de la auditoría



### Gestión del Programa de auditoría.

La gestión del programa de auditoría tiene un proceso sistemático dado por los siguientes parámetros:

1. Definir los objetivos del programa de auditoría: la alta dirección estratégica de la empresa debe plantear los objetivos del programa de auditoría considerando sus

metas empresariales. Los objetivos pueden estar basados en la mejora del sistema de gestión empresarial, con el cumplimiento de los estándares de un producto o servicio, en la verificación o evaluación del sistema de gestión de calidad entre otros. Los objetivos deben ser planteados en base a lo que la empresa desea llegar al realizar una auditoría. (ISO, 2011)

2. Constituir los roles y responsabilidades de la persona que gestiona el programa de auditoría: desde primera instancia la persona que gestiona el programa de auditoría debe encargarse de: (ISO, 2011)
3. Definir el alcance del programa de auditoría
4. Identificar los riesgos
5. Establecer las responsabilidades de la auditoría
6. Definir los procedimientos a utilizarse
7. Determinar los recursos necesarios
8. Asegurarse de la implementación del programa.
9. Monitorear, revisar y mejorar el programa.
10. Competencia de la persona que gestiona el programa de auditoría: es importante que la persona que coordina el programa de auditoría tenga las competencias necesarias para llevar a cabo esta labor. La alta dirección debe buscar los mecanismos para asegurarse de que la persona elegida sea competente.
11. Definir el alcance del programa de auditoría: la persona que coordina o es encargada del programa de auditoría debe establecer el alcance considerando la naturaleza y complejidad del sistema de gestión del auditado. Existen factores que impactan el alcance del programa de auditoría que deben ser considerados como: (ISO, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, 2011).
12. Factores que afectan la efectividad del sistema de gestión.

Identificación de los riesgos del programa de auditoría: es importante que el encargado del programa de auditoría determine los posibles riesgos asociados al cumplimiento del programa de auditoría dentro de la planeación, solicitud de los recursos, selección del equipo auditor, implementación, monitoreo y seguimiento (ISO19011, 2011).

## 1.2 ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

La palabra estándar es definida según la (RAE, 2018) como un modelo, norma, patrón o una referencia a seguir, para el Ministerio de Educación este vocablo se ha convertido en la base fundamental de la calidad dentro de su modelo educativo, en el año 2012 el Gobierno Central por medio del Ministerio de Educación emitió el primer Acuerdo Ministerial N° 482, que menciona los llamados “Estándares de Calidad Educativa” estos son definidos como *patrones de logros esperados* cuyo objetivo es orientar, apoyar y monitorear las acciones de los actores que conforman el sistema educativo con el fin de llegar a la mejora continua (MinEduc, 2017).

A lo largo de este periodo las Instituciones Educativas del sistema público, fiscomisional y particular con el apoyo de cada Coordinación Zonal y Distrital de Educación, han elaborado planes de acción que permitan implementar estos estándares, sin embargo, esta meta a largo plazo no ha sido cristaliza en su totalidad, debido a la falta de competencia en el campo de auditoría por parte de los educadores, si bien es cierto los manuales de implementación dan parámetros específicos para el desarrollo de la evaluación e implementación de los estándares, pero no dan directrices técnicas para determinar cuantitativamente y con indicadores los niveles de avance con la finalidad de direccionar a una mejor continua.

### 1.2.1 El inicio de los Estándares de Calidad Educativa en el Ecuador

Según Acuerdo Ministerial 0482-12 (MinEduc, 2012) se plantea la primera propuesta de implementación de estándares educativos con 155 descriptores de logros administrativos, pedagógicos y de infraestructura, que a su vez son de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones educativas a nivel nacional, es así que empieza la implementación de estos elementos. Los estándares iniciales se clasificaron de la siguiente manera:

## Estándares de gestión Educativa

Hace referencia a la GESTIÓN y procesos institucionales que contribuyen a la formación integral de los estudiantes.

## Estándares de Desempeño Profesional

Hace referencia al hacer profesional educativo, contiene todas aquellas practicas del personal del institucion relacionadas con el desarrollo y formación de los estudiantes.

## Estándares de Aprendizaje

Son los descriptores de los logros del Aprendizaje que los estudiantes deben alcanzar a lo largo de su trayectoria escolar.

## Estándares de Infraestructura

Determinan cuales son los requisitos infraestructurales basicos y esenciales para la formación del estudiante y que contribuya al alcance los resultados optimos de su formación.

**Tabla 1.1 Estándares de Calidad MinEduc 2012**

*Fuente: Ministerio de Educación (MinEduc, 2012)*

De la clasificación de los estándares presentada en la tabla 1, se definieron procesos básicos de gestión con aplicación en diferentes dimensiones catalogadas según la naturaleza del estándar tal como se menciona a continuación:

<b>ESTÁNDARES DE GESTIÓN EDUCATIVA</b>	
<b>Procesos Básicos de Gestión</b>	<b>Estándares.</b>
<b>Dimensión: Planificación estratégica</b>	
La institución educativa de calidad establecerá procesos para:	
Organización	Elaborar el Proyecto Educativo Institucional
	Desarrollar la metodología de autoevaluación institucional
	Desarrollar planes de mejora con la participación de las autoridades y el comité de autoevaluación.
<b>Dimensión: Gestión Administrativa</b>	
Lineamientos Normativos	Aplicar la normativa legal en todos los ámbitos pedagógicos, administrativos y servicios de apoyo.
	Actualizar puntualmente el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE)
	Organizar el calendario académico, carga horaria escolar y docente, distribución de espacios priorizando las actividades de aprendizaje.
	Desarrollar el Plan de Reducción de Riesgos.
	Desarrollar manuales de procedimientos académicos y administrativos.
Talento Humano	Desarrollar e implementar planes de inducción.
	Implementar mecanismos de acompañamiento pedagógico.

	Elaborar el plan interno de desarrollo profesional.
	Gestionar el plan de desarrollo profesional.
	Definir y ejecutar un sistema de incentivos económicos y no económicos.
Recursos didácticos y físicos.	Gestionar los recursos financieros y realizar la rendición de cuentas
	Supervisar el uso correcto de los espacios físicos
	Promover el uso correcto de los recursos didácticos.
Información y comunicación.	Mantener un sistema de información y comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa.
<b>Dimensión: Gestión Pedagógica</b>	
Gestión del aprendizaje	Implementar el currículo nacional vigente.
	Desarrollar estrategias de evaluación y solución de conflictos.
	Desarrollar e implementar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales.
	Desarrollar estrategias de evaluación hacia los estudiantes.
	Desarrollar programas de asistencia psicológica y pedagógica.
Tutorías y acompañamiento pedagógico.	Desarrollar planes de refuerzo académico.
	Desarrollar planes pedagógicos para estudiantes con necesidades educativas especiales.
<b>Dimensión: Convivencia Escolar</b>	
Convivencia escolar y formación ciudadana.	Elaborar el código de convivencia.
	Establecer mecanismos para la resolución de conflictos.
	Supervisar el cumplimiento del código de convivencia.
Servicios Complementarios.	Optimizar los servicios relacionados con la educación como: DECE, salud, biblioteca, transporte, bares escolares, etc.
<b>Dimensión: Relación con la comunidad Educativa.</b>	
Programas en redes de trabajo.	Promover y desarrollar programas en redes de trabajo.
	Propiciar trabajo cooperativo con la comunidad.
<i>Tabla 1 Estándares de Gestión Educativa MinEduc 2012</i> <i>Fuente: Ministerio de Educación (MinEduc, 2012)</i>	

Los estándares de gestión educativa o gestión escolar determinan la manera como un plantel debe organizarse es sus procesos de gestión para mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes, vincula las áreas administrativas, pedagógicas y de servicios complementarios con el bienestar de ellos. Sin embargo el MinEduc solo emite orientaciones generales es decir el “qué hacer” y es responsabilidad de la institución definir el “cómo hacer “desarrollando procesos de gestión que permitan cumplir con estas orientaciones generales del MinEduc.

En cuanto a los estándares de desempeño se clasifican en: desempeño directivo y desempeño docente. Estos estándares permiten establecer las características y prácticas de un docente de calidad quien además de tener la competencia pedagógica necesaria, son capaces de evidenciar su desempeño en las habilidades adquiridas de los estudiantes a lo largo de su formación académica (MinEduc, 2012). Los estándares de desempeño

directivo hacen referencia a cualidades como liderazgo, competencia y habilidades que un directivo debe tener con la finalidad de asegurar que su influencia sea efectiva en los subalternos para que los estudiantes logren alcanzar sus aprendizajes. Estos se clasifican según el siguiente cuadro.

<b>ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO PROFESIONAL DIRECTIVO</b>		
<b>N</b>	<b>ESTÁNDARES o GENERALES</b>	<b>ESTÁNDARES ESPECÍFICOS</b>
<b>DIMENSIÓN A: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>		
1	A1	El directivo promueve la creación y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de planes de mejora
		A.1.1 Dirige la construcción y difusión del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participa en dichas acciones junto con el Gobierno Escolar
		A.1.2 Controla y participa en la aplicación del PEI y garantiza la toma de decisiones para la mejora continua
2	A2	A.1.3 Desarrolla y evalúa su gestión para la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos del PEI y con la filosofía institucional
		A.2.1 Establece canales y procesos de información y comunicación para la mejora del clima institucional y de los programas educativos
		A.2.2 Promueve el liderazgo de los miembros de la comunidad educativa para que participen activa y responsablemente en la toma de decisiones
		A.2.3 Establece altas expectativas con respecto a su rol, el rol de los docentes y al rol de los estudiantes
		A.2.4 Socializa las expectativas y los estándares de calidad entre toda la comunidad educativa
3	A3	A.2.5 Difunde en la comunidad educativa experiencias exitosas en las que se han cumplido las altas expectativas de sus miembros y de la Autoridad Educativa Nacional
		A.3.1 Dirige el desarrollo de la metodología y del proceso de autoevaluación institucional bajo responsabilidad del comité de autoevaluación, para la mejora continua de la institución
		A.3.2 Utiliza los resultados y considera las propuestas de la comisión de autoevaluación para la toma de decisiones institucionales y la elaboración de planes de mejora
		A.3.3 Monitorea y supervisa la utilización de diversos medios convencionales y alternativos para comunicar oportunamente información relevante a los miembros de la comunidad educativa
		A.3.4 Presenta informes periódicos de rendición social de cuentas a la comunidad y a las autoridades educativas
<b>DIMENSIÓN B: GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>		

1	B1	El directivo Gestiona el currículo para cumplir con los estándares educativos	B.1.1 Monitorea y evalúa la implementación del currículo vigente de acuerdo al PEI, y de acuerdo a las necesidades educativas especiales e intereses de los estudiantes del establecimiento educativo y del entorno
			B.1.2 Garantiza la aplicación, ajuste y adaptación del currículo en las diferentes áreas disciplinarias, considerando las necesidades educativas de los estudiantes, su diversidad y su contexto
2	B2	El directivo garantiza que los planes educativos y programas sean de calidad, mediante la atención a la diversidad y al contexto escolar	B.2.1 Promueve y monitorea la aplicación de procesos de enseñanza enfocados en el cumplimiento de los Estándares de Aprendizaje y en los principios y lineamientos pedagógicos curriculares e institucionales
			B.2.2 Verifica que el personal docente evalúe de manera permanente, oportuna y precisa el progreso de los estudiantes en un ambiente propicio de aprendizaje
			B.2.3 Supervisa y evalúa la implementación del programa de inclusión escolar
			B.2.4 Dirige la utilización de los resultados de la evaluación e información de los estudiantes para realizar los ajustes necesarios en los procesos de enseñanza, e implementar planes de apoyo y recuperación pedagógica
			B.2.5 Garantiza los procesos de información y comunicación a los padres de familia o representantes legales sobre el aprendizaje de los estudiantes
3	B3	El directivo organiza, orienta, lidera y evalúa el trabajo técnico - pedagógico de los docentes	B.3.1 Genera una cultura de corresponsabilidad y de trabajo colaborativo respecto al aprendizaje de los estudiantes
			B.3.2 Orienta la aplicación de estrategias de aprendizaje colaborativo y evaluativo entre los miembros de la comunidad educativa
			B.3.3 Dirige la aplicación de procesos de investigación, experimentación e innovación pedagógica en la comunidad educativa
			B.3.4 Asesora pedagógicamente a los docentes, utilizando diversas fuentes de investigación, autoevaluación y evaluación, para su mejoramiento continuo
			B.3.5 Implementa y asesora políticas inclusivas en el proceso de aprendizaje y evaluación de los estudiantes
<b>DIMENSIÓN C: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y RECURSOS</b>			
1	C1	El directivo establece condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal	C.1.1 Diseña e implementa el plan orgánico funcional, alineado a las metas institucionales
			C.1.2 Identifica las necesidades y fortalezas institucionales y del personal para la toma de decisiones respecto a roles, funciones y formación continua
			C.1.3 Gestiona con instancias gubernamentales y no gubernamentales acciones que promueven el mejoramiento continuo

			<p>C.1.4 Organiza programas de desarrollo integral para su formación y la del personal, de acuerdo a las necesidades institucionales</p> <p>C.1.5 Implementa procesos de acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente</p> <p>C.1.6 Genera espacios de intercambio de conocimientos y experiencias entre sus miembros y con instituciones similares</p> <p>C.1.7 Evalúa la eficacia de las acciones tomadas en relación a la capacitación y formación continua, mediante el seguimiento de su aplicación en el aula, para fortalecer las competencias del personal del establecimiento</p> <p>C.1.8 Favorece la construcción de espacios de reflexión y análisis entre el personal, para el cumplimiento de las metas institucionales en relación con su desempeño profesional</p>
2	C2	El directivo planifica y Gestiona la obtención y distribución de recursos	<p>C.2.1 Tramita oportunamente la provisión de recursos para el cumplimiento del PEI</p> <p>C.2.2 Toma decisiones respecto al uso eficiente de los recursos, de acuerdo con lo estipulado en el PEI</p> <p>C.2.3 Desarrolla iniciativas para obtener recursos adicionales orientados al cumplimiento del PEI</p> <p>C.2.4 Promueve y hace uso eficiente de los recursos de la institución educativa, y asegura a la planta docente y administrativa el apoyo necesario para cumplir las funciones</p> <p>C.2.5 Presenta periódicamente, a la autoridad correspondiente y a la comunidad educativa, su informe de rendición de cuentas</p>
3	C3	El directivo enmarca su gestión en el cumplimiento de la normativa legal	<p>C.3.1 Verifica el cumplimiento de la normativa y de los requisitos legales para la apertura y funcionamiento de las áreas: pedagógica, administrativa y de servicios de apoyo</p> <p>C.3.2 Cumple con las normas establecidas para la administración del personal</p> <p>C.3.3 Enmarca su gestión en la aplicación de la normativa: LOEI, Reglamento General a la LOEI, Código de la Niñez y de la Adolescencia y otras leyes que garanticen el bienestar de sus estudiantes</p> <p>C.3.4 Dirige la aplicación de las disposiciones de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos</p> <p>C.3.5 Dirige la aplicación de los procesos de selección y evaluación de proveedores de servicios (bar, transporte, uniformes y salud) cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente</p>

			C.3.6 Dirige el adecuado cumplimiento de la jornada escolar, mediante el desarrollo de manuales de procedimientos de: a) Funciones: orgánico estructural, funcional y posicional; b) Procedimientos operativos: seguridad, emergencia, movilización de estudiantes, uso de espacios y recursos físicos, ausentismo docente, ingreso y salida de estudiantes; c) Procedimientos académicos: asentamiento de calificaciones y de uso de recursos pedagógicos y d) Jornada extracurricular
4	C4	El directivo demuestra en su gestión una sólida formación profesional	<p>C.4.1 Se mantiene actualizado respecto a los avances e investigaciones sobre gerencia educativa y temáticas afines.</p> <p>C.4.2 Promueve la participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación de los organismos escolares y en la implementación y desarrollo de la cultura organizacional necesaria para mejorar la calidad de los aprendizajes</p> <p>C.4.3 Monitorea y fomenta en la institución educativa una cultura de aprendizaje y evaluación permanente, encaminada a la mejora continua del personal y del establecimiento</p>
<b>DIMENSIÓN D: CLIMA ORGANIZACIONAL Y CONVIVENCIA ESCOLAR</b>			
1	D1	El directivo propicia en la institución educativa un ambiente de respeto, cultura de paz y compromiso, sustentado en el Código de Convivencia y en el marco del Buen Vivir	<p>D.1.1 Lidera acciones para la planificación y elaboración participativa del Código de Convivencia</p> <p>D.1.2 Dirige el cumplimiento del Código de Convivencia</p> <p>D.1.3 Gestiona, de forma participativa, actividades que generan un clima de confianza, sentido de pertenencia y promoción de una cultura de paz</p> <p>D.1.4 Lidera acciones para la prevención, tratamiento y solución de conflictos y para asegurar la integridad física y psicológica de estudiantes, docentes y directivos durante las actividades académicas y en los diferentes ambientes escolares</p>
2	D2	El directivo fortalece lazos con la comunidad, para generar compromisos sustentados en el marco del Buen Vivir	<p>D.2.1 Coordina la implementación de acciones entre el establecimiento educativo, el hogar y la comunidad, para fortalecer el bienestar y la formación integral de los estudiantes</p> <p>D.2.2 Gestiona y desarrolla alianzas estratégicas y redes de trabajo con instituciones de apoyo técnico o pedagógico, en beneficio del establecimiento educativo</p> <p>D.2.3 Dirige y evalúa las acciones implementadas para cubrir las necesidades educativas especiales y para el fortalecimiento de la comunidad</p>
<p><i>Tabla 2 Estándares de Desempeño Directivo MinEduc 2012</i>  Fuente: Ministerio de Educación (MinEduc, 2012, págs. 12-14)</p>			

<b>ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE</b>		
<b>Nº</b>	<b>ESTÁNDARES GENERALES</b>	<b>ESTÁNDARES ESPECÍFICOS</b>
<b>DIMENSIÓN A: DOMINIO DISCIPLINAR Y CURRICULAR</b>		
1	A1 El docente conoce, comprende y tiene dominio del área del saber que enseña, las teorías e investigaciones educativas y su didáctica	A.1.1 Domina el área del saber que enseña
		A.1.2 Comprende la epistemología del área del saber que enseña y sus transformaciones a lo largo de la historia
		A.1.3 Conoce la relación del área del saber que enseña con otras disciplinas
		A.1.4 Conoce la didáctica de la disciplina que imparte, y las teorías e investigaciones educativas que la sustentan
2	A2 El docente conoce el currículo nacional	A.2.1 Comprende los componentes de la estructura curricular, cómo se articulan y cómo se aplican en el aula
		A.2.2 Conoce el currículo anterior y posterior al grado/curso que imparte
		A.2.3 Conoce los ejes transversales que propone el currículo nacional
3	A3 El docente domina la lengua con la que enseña	A.3.1 Usa de forma competente la lengua en la que enseña
<b>DIMENSIÓN B: GESTIÓN DEL APRENDIZAJE</b>		
1	B1 El docente planifica para el proceso	B.1.1 Planifica mediante la definición de objetivos acordes al nivel y al grado/curso escolar, al contexto, a los estilos, ritmos, y necesidades educativas de los estudiantes, tomando en cuenta el currículo prescrito y los estándares de aprendizaje
		B.1.2 Incluye en sus planificaciones actividades de aprendizaje y proceso evaluativos, de acuerdo con los objetivos educativos establecidos
		B.1.3 Selecciona y diseña recursos didácticos que sean apropiados para potenciar el aprendizaje de los estudiantes
		B.1.4 Adapta los tiempos planificados a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes
		B.1.5 Planifica sus clases para que los estudiantes apliquen sus conocimientos y relacionen con sus propios procesos de aprendizaje
2	B2 El docente implementa procesos de enseñanza - aprendizaje en un clima que promueve la	B.2.1 Comunica a los estudiantes acerca de los objetivos de aprendizaje al inicio de la clase/ unidad y cuáles son los resultados esperados de su desempeño en el aula
		B.2.2 Crea un ambiente positivo que promueve el diálogo tomando en cuenta intereses, ideas y necesidades educativas especiales de los estudiantes para generar reflexión, indagación, análisis y debate

		participación y el debate	<p>B.2.3 Responde a situaciones críticas que se generan en el aula y actúa como mediador de conflictos</p> <p>B.2.4 Organiza y emplea el espacio, los materiales y los recursos de aula, de acuerdo con la planificación y desempeños esperados</p> <p>B.2.5 Utiliza varias estrategias que ofrecen a los estudiantes caminos de aprendizaje colaborativo e individual</p> <p>B.2.6 Promueve que los estudiantes se cuestionen sobre su propio aprendizaje y busquen alternativas de explicación o solución a sus propios cuestionamientos</p>
3	B3	El docente evalúa, retroalimenta e informa acerca de los procesos de aprendizaje de sus estudiantes	<p>B.3.1 Promueve una cultura de evaluación que permita la autoevaluación y la co-evaluación de los estudiantes</p> <p>B.3.2 Diagnostica las necesidades educativas de aprendizaje de los estudiantes considerando los objetivos del currículo y la diversidad del estudiantado</p> <p>B.3.3 Evalúa los objetivos de aprendizaje planificados durante su ejercicio docente</p> <p>B.3.4 Evalúa de forma permanente el progreso individual, tomando en cuenta las necesidades educativas especiales, con estrategias específicas</p> <p>B.3.5 Comunica a sus estudiantes, de forma oportuna y permanente, los logros alcanzados y todo lo que necesitan hacer para fortalecer su proceso de aprendizaje</p> <p>B.3.6 Informa a los padres de familia o representantes legales, docentes y directivos, de manera oportuna y periódica, acerca del progreso y los resultados educativos de los estudiantes</p>
<b>DIMENSIÓN C: DESARROLLO PROFESIONAL</b>			
1	C1	El Docente se mantiene actualizado respecto a los avances e investigaciones en la enseñanza de su área del saber	<p>C.1.1 Participa en proceso de formación relacionados con su ejercicio profesional, tanto al interior de la institución como fuera de ella</p> <p>C.1.2 Investiga y se actualiza permanentemente en temas que tienen directa relación con su ejercicio profesional y con la realidad de su entorno y la del entorno de sus estudiantes</p> <p>C.1.3 Aplica experiencias y conocimientos aprendidos en los procesos de formación, relacionados con su ejercicio profesional</p>
2	C2	El docente participa, de forma colaborativa, en la construcción de una comunidad de aprendizaje	<p>C.2.1 Comparte sus experiencias y conocimientos con otros profesionales de la comunidad educativa</p> <p>C.2.2 Trabaja con los padres de familia o representantes legales y otros miembros de la comunidad educativa involucrándolos en las actividades del aula y de la institución</p> <p>C.2.3 Genera un ambiente participativo para el intercambio de experiencias y búsqueda de mecanismos de apoyo y asistencia a estudiantes con necesidades educativas especiales</p>

3	C3	El docente reflexiona antes, durante y después de su labor sobre el impacto de su gestión en el aprendizaje de sus estudiantes	C.3.1 Examina los efectos de sus prácticas pedagógicas en el aprendizaje del estudiantado y se responsabiliza de ellos, a partir de los resultados académicos, de la observación de sus propios procesos de enseñanza, de la de sus pares y de la retroalimentación que recibe de la comunidad educativa
			C.3.2 Valora su labor como docente y agente de cambio
<b>DIMENSIÓN D: COMPROMISO ÉTICO</b>			
1	D1	El docente tiene altas expectativas respecto al aprendizaje de todos los estudiantes	D.1.1 Fomenta en sus estudiantes el desarrollo de sus potencialidades y capacidades individuales y colectivas en todas sus acciones, tomando en cuenta las necesidades educativas especiales
			D.1.2 Comunica a sus estudiantes altas expectativas acerca de su aprendizaje, basadas en la información real sobre sus capacidades y potencialidades individuales y grupales
			D.1.3 Estimula el acceso, permanencia y promoción en el proceso educativo de los estudiantes dentro del sistema educativo
2	D2	El docente promueve valores y garantiza el ejercicio permanente de los derechos humanos en el marco del Buen Vivir	D.2.1 Fomenta en sus estudiantes la capacidad de organizar acciones de manera colectiva, respetando la diversidad, las individualidades y las necesidades educativas especiales
			D.2.2 Toma acciones para proteger a estudiantes en situaciones de riesgo que vulneren sus derechos
			D.2.3 Promueve y refuerza prácticas que contribuyan a la construcción del Buen Vivir
			D.2.4 Fomenta las expresiones culturales de los pueblos, las etnias, las nacionalidades y la lengua materna de sus estudiantes
3	D3	El docente se compromete con el desarrollo de la comunidad	D.3.1 Genera y se involucra en la promoción y apoyo de proyectos de desarrollo comunitario
			D.3.2 Promueve acciones que sensibilicen a la comunidad sobre procesos de inclusión educativa y social
<i>Tabla 3 Estándares de Desempeño Profesional Docente MinEduc 2012</i> <i>Fuente: Ministerio de Educación (MinEduc, 2012, págs. 16-18)</i>			

Los estándares de aprendizaje están relacionados a los logros adquiridos por el estudiante en las materias del tronco común que son: lengua y literatura, matemáticas, ciencias sociales y ciencias naturales. Los logros son evaluados por niveles que van desde el primero de educación general básica hasta el tercero de bachillerato. Estos estándares son manejados exclusivamente por los educadores dentro de la rama de pedagogía. De manera

general existen 3 estándares para cada materia con cinco niveles de aplicación según las edades y el curso al cual pertenece el estudiante.

<b>CLASIFICACIÓN DE NIVELES EDUCATIVOS</b>	
Primer nivel.	Al término del primer año de educación general básica
Segundo nivel.	Al termino del cuarto año de educación general básica.
Tercer nivel.	Al termino del séptimo año de educación general básica.
Cuarto nivel.	Al termino de décimo año de educación general básica.
Quinto nivel.	Al termino del tercer año de bachillerato general unificado.
<i>Tabla 4 Niveles de progresión de los estándares de aprendizaje MinEduc 2012</i> Fuente: Ministerio de Educación (MinEduc, 2012, pág. 19)	

**ESTÁNDARes de Lengua y literatura:**

- Comunicación Oral
- Comprensión de textos escritos.
- Producción de textos escritos.

**ESTÁNDARes del área de Matemáticas:**

- Números y funciones.
- Álgebra y geometría.
- Estadística y probabilidades.

**ESTÁNDARes del área de Estudios Sociales:**

- Construcción histórica de la sociedad.
- Relación entre la sociedad y el espacio geográfico.
- Convivencia social y desarrollo humano.

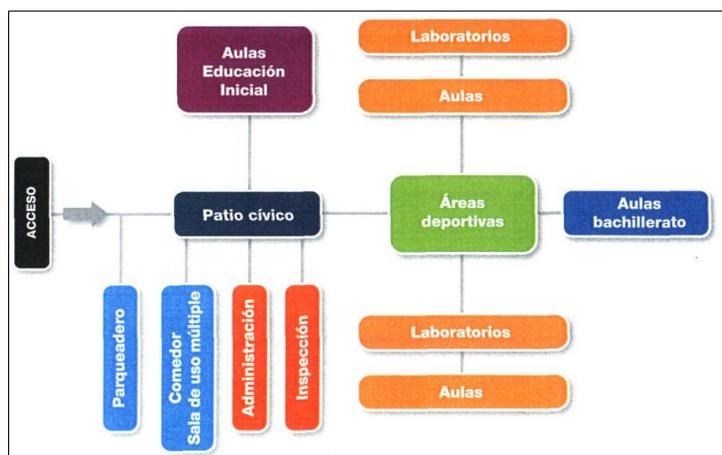
**ESTÁNDARes de Ciencias Naturales:**

- El planeta tierra como un lugar de vida.
- Dinámica de los ecosistemas.
- Sistemas de vida.
- Transferencia entre materia y energía.

*Tabla 5 Estándares de aprendizaje por materia MinEduc 2012*

Fuente: Ministerio de Educación (MinEduc, 2012, págs. 20-49)

Con respecto a los estándares de infraestructura estos hacen referencia al espacio que la institución debe tener por la cantidad de estudiantes que posee, obliga a los promotores a distribuir cada área en secciones académicas, administrativas y servicios escolares complementarios.



**Grafico 1: Alternativas Infraestructura Educativa**  
 Fuente. (MinEduc, 2012, pág. 49)

### 1.2.2 Los estándares de calidad educativa y su reforma en el 2017

Después de cinco años de la emisión de los primeros estándares de calidad, el MinEduc emitió una reforma bajo Acuerdo Ministerial MINEDUC-2017-00091-A que básicamente condensa los estándares en dimensiones y componentes, a diferencia de los primeros que estaban clasificados solamente por componentes y categoría. Después de un análisis y estudio MinEduc define cincuenta y cinco estándares educativos a ser aplicados en las instituciones. Además implementa la autoevaluación como una herramienta ligada a la mejora continua. Es por ello que bajo el acuerdo mencionado anteriormente adjunta el *Manual para la implementación y evaluación de los Estándares de Calidad Educativa* cuyo objetivo es direccionar a los usuarios a la correcta implementación de los estándares de calidad y que además estos sean evaluados periódicamente.

Los estándares de calidad educativa según (MinEduc, 2017) se clasifican de la siguiente manera:

2. Estándares de Gestión Escolar: Estos estándares definen la manera en cómo se organiza la institución educativa en cuanto a sus procesos de gestión administrativa (MinEduc, 2017).
3. Estándares de Desempeño Directivo: Definen las acciones necesarias para optimizar la labor directiva es decir de las autoridades como rectorado, vicerrectorado, inspección general y coordinación del departamento de consejería estudiantil (MinEduc, 2017).

4. Estándares de Desempeño Docente: Estos estándares determinan las acciones necesarias de la labor docente en los aspectos pedagógicos, disciplinarios y de ética profesional (MinEduc, 2017).

Cada uno de estos estándares, a su vez está estructurados por dimensiones y componentes de la siguiente manera:

<p><b><u>Dimensión:</u></b> Es el área de la calidad educativa cuyo tratamiento se abordara mediante el desarrollo de aspectos específicos, cada estándar tiene cuatro dimensiones.</p>	
Gestión Administrativa:	Hace referencia a los aspectos administrativos que deben ser implementados en la institución educativa
Gestión Pedagógica:	Hace referencia a los aspectos necesarios para la planificación y ejecución de acciones que permitan llevar acabo, las prácticas pedagógicas, su ejecución, evaluación y refuerzo, así como el aseguramiento y atención al desarrollo biopsicosocial del estudiantado.
Convivencia, participación escolar y cooperación.	Se refiere a los aspectos que orientan la relación de las personas que conforman la institución educativa. Se sustenta en principios y valores, que propicien un clima organizacional adecuado a través del trabajo colaborativo de sus integrantes y la vinculación con la comunidad en el desarrollo de proyectos de mutuo beneficio
Seguridad Escolar.	Hace referencia a los aspectos necesarios para prevenir y mitigar los riesgos de las personas que integran la comunidad educativa frente a eventos naturales y antrópicos. Además, se contempla la atención y la derivación de casos de vulneración de derechos dentro del espacio educativo.
<p align="center"><b><i>Tabla 6 Clasificación de los estándares por dimensiones</i></b>  Fuente. (MinEduc, Manual para la implementación y evaluación de los Estandares de Calidad Educativa, 2017, pág. 14)</p>	

A sí mismo por cada dimensión se ha estructurado un componente que son cada uno de los aspectos que conforman la dimensión, existen cuatro componentes relacionados a la gestión administrativa, dos a la gestión pedagógica, dos a la convivencia y uno a la seguridad escolar (MinEduc, Manual para la implementación y evaluación de los Estándares de Calidad Educativa, 2017).

<b>Componentes de la Gestión Administrativa</b>	
C1. Organización Institucional	Hace referencia a los elementos que dinamizan el funcionamiento de la institución educativa: normativa, procedimientos administrativos y académicos, planificación estratégica y desarrollo profesional.
C2. Desarrollo Profesional	Contempla las actividades tendientes a actualizar conocimientos y mejorar procesos de los profesionales de la institución educativa y reconocer sus méritos a favor de la institución
C3. Información y Comunicación	Es el conjunto de acciones y recursos tecnológicos que facilitan el acceso a la información y la comunicación intra e inter institucional, para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje.
C4. Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios.	Detalla la gestión que facilitara la obtención de recursos, al uso y mantenimiento adecuado de las instalaciones y material didáctico. Son los servicios educativos de transporte, uniformes, alimentación escolar, textos escolares, entre otros, que contribuyen al desarrollo integral del estudiantado.
<b>Componentes de la Dimensión de Gestión Pedagógica</b>	
C1. Enseñanza y Aprendizaje.	Centra su atención en la planificación e implementación del currículo, así como en la aplicación de los lineamientos de evaluación.

C2. Consejería Estudiantil y Refuerzo Académico.	Proceso mediante el cual se brinda a estudiantes y docentes apoyo oportuno para mejorar su desempeño.
<b>Componentes de la Dimensión de Convivencia, Participación Escolar y Cooperación</b>	
C1. Convivencia Escolar y Participación Escolar.	Agrupar las prácticas recurrentes que permiten la organización y convivencia entre las diferentes personas que conforman la comunidad educativa con el fin de promover y lograr el ejercicio de su ciudadanía y la resolución pacífica de conflictos.
C2. Alianzas Estratégicas de Cooperación para el Desarrollo.	Integra las Gestiones que favorecen el trabajo colaborativo y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas; así como el desarrollo de programas de participación y vinculación estudiantil a la comunidad.
<b>Componentes de la Dimensión de Seguridad Escolar</b>	
C1. Gestión de Riesgos y Protección.	Prácticas encaminadas a garantizar la seguridad integral de las personas que integran la comunidad educativa.
<i>Tabla 7 : Descripción de los Componentes en cada dimensión de los estándares. Fuente: Manual para la implementación de los estándares de calidad educativa (MinEduc, 2017, págs. 14-15)</i>	

Cada uno de estos estándares son evaluados mediante indicadores clasificados descriptivamente como: no cumple, en proceso, satisfactorio y destacado. Al medir estos indicadores se deberá usar la ficha técnica de concreción del estándar, que contiene medios de verificación, procedimientos sugeridos, normativa y los resultados esperados. Cabe recalcar que cada estándar tiene un listado documental y evidenciar que debe ser verificado para obtener la respectiva calificación.

### 1.3 ANALISIS DESCRIPTIVO DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR.

El resultado de la reforma de los estándares condensa los ciento cincuenta y cinco descriptores en tan solo cincuenta y cinco, los cuales son medidos bajo un parámetro cualitativo de puntuación con palabras descriptoras como no cumple, en proceso, satisfactorio y destacado. Lo cual se deben convertir en parámetros cuantitativos es decir

¿con que puntuación la institución se considera en el indicador *no cumple*, o cuando en el de *en proceso*, o a su vez *en satisfactorio* o por ultimo *en destacado*? Estos son lineamientos que no están especificados y definidos en el instructivo, es por ello que el personal de la institución debe tener la competencia necesaria para definir cuantitativamente un indicador impuesto por el MinEduc.

Los estándares de gestión escolar de igual manera están conformados por las dimensiones de gestión administrativa, gestión pedagógica, gestión de convivencia y de participación escolar y gestión de seguridad escolar. En la tabla ocho se presentan los estándares de gestión escolar ya clasificados por cada componente.

### 1.3.1 Descripción de los Estándares de Gestión Escolar.

CUADRO DE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN GESTIÓN ESCOLAR			
Dimensión	Componente	Código	Estándar
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Organización Institucional	D1.C1GE1.	La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución
		D1.C1.GE2.	Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) construido participativamente
		D1.C1.GE3	Cuenta con procedimientos académicos y administrativos
	Desarrollo profesional	D1.C2.GE4.	Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.
		D1.C2.GE5.	Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.
		D1.C2.GE6.	Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.
	Gestión de la información	D1.C3.GE7	Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.
		D1.C3.GE8.	Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.

	Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios	D1.C4.GE9.	Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.
		D1.C4.GE10.	Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional
GESTIÓN PEDAGÓGICA	Enseñanza aprendizaje	D2.C1.GE11.	Fundamenta su Planificación Curricular institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional
		D2.C1.GE12.	Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).
	Consejería estudiantil y refuerzo académico	D2.C2.GE14.	Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).
CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN ESCOLAR Y COOPERACIÓN.	Convivencia y participación escolar	D3.C1.GE15.	Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.
		DIC1.GE16.	Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones
	Alianzas estratégicas de cooperación para el desarrollo	D3.C2.GE17.	Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.
SEGURIDAD ESCOLAR	Gestión de riesgos y protección	D4.C1.GE18.	Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.

**Tabla 8 : ESTÁNDARes de GESTIÓN Escolar.**

*Fuente: ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00091-A (MinEduc, 2017, págs. 85-86)*

Es importante mencionar que cada estándar cuenta con su base legal la cual procede de instructivos, memorándums, acuerdos ministeriales, Ley Orgánica De Educación Intercultural (LOEI), reglamento a la LOEI y cualquier otra disposición emitida por el Ministerio de Educación. Esta normativa bajo la norma de auditoría ISO 19011:2011 es denominada como criterios de auditoría.

### 1.3.2 Los estándares de gestión escolar y sus indicadores de calidad educativa.

Para (Marqués, 2011) un indicador de calidad es considerado un instrumento que proporciona datos cualitativos o cuantitativos cuya información es de utilidad para un determinado contexto. Lo más importante de los indicadores es que brinde información precisa y clara que permita a la institución evaluar sus procesos y tomar las mejores medidas correctivas. Los indicadores no pueden ser ambiguos o simples expresiones cualitativas como malo, bueno o más o menos. Un indicador debe dar la certeza de decir cuando un proceso es malo o cuando es bueno con parámetros específicos y cuantitativos.

En el Ecuador el (MinEduc, 2017, pág. 15) define al indicador como el grado de cumplimiento o calidad del estándar. Las cualidades del estándar son: no cumple, en proceso, satisfactorio y destacado. Estos resultados se obtendrán con la evaluación de los criterios y las evidencias, determinando el hallazgo de auditoría.

<b>D.1. DIMENSIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>					
<b>COMPONENTES</b>	<b>ESTÁNDAR</b>	<b>INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA</b>			
		<b>NO CUMPLE</b>	<b>EN PROCESOS</b>	<b>SATISFACTO RIORIO</b>	<b>DESTACADO</b>
C1. ORGANIZ ACIÓN INSTITUCI ONAL	D1.C1.GE1. La oferta del servicio educativo guarda relación con el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento.	D1.C1.GE1. La oferta educativa no guarda relación con respecto al documento.	D1.C1.GE1.La oferta educativa no guarda relación parcialmente con respecto al documento.	D1.C1.GE1.La oferta educativa guarda relación con respecto al documento.	N.A.
	D1.C1.GE2. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) construido participativamente.	D1.C1.GE2. No cuenta con PEI	D1.C1.GE2.b. Cuenta con PEI pero no ha sido construido participativamente	D1.C1.GE2. El PEI ha sido construido participativamente y en base a los lineamientos del MinEduc	D1.C1.GE2.d.El PEI ha sido construido participativamente y en base a los lineamientos del MinEduc e incorpora estrategias innovadoras.
	D1.C1.GE3. Cuenta con procedimientos académicos y administrativos.	D1.C1.GE3 No cuenta con procedimientos académicos y administrativos.	D1.C1.GE3.b.c cuenta con algunos procedimientos académicos y administrativos.	D1.C1.GE3.c. cuenta con todos los procedimientos académicos y administrativos.	D1.C1.GE3.d.Cuenta con procedimientos académicos y administrativos innovadores.

C2. DESARROLLO PROFESIONAL	D1.C2.GE4. Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.	D1.C2.GE4.a. La institución no ejecuta actividades de capacitación profesional.	D1.C2.GE4.b. Las actividades de capacitación profesional ejecutadas no consideran un diagnóstico de necesidades institucionales.	D1.C2.GE4.c. Las actividades de capacitación profesional consideran un diagnóstico de necesidades institucionales.	D1.C2.GE4.d. Se promueve espacios de intercambio de conocimientos y experiencias adquiridas durante los procesos de capacitación profesional.
	D2.C2.GE5. Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.	D2.C2.GE5.a. No cuenta con procesos de apoyo y acompañamiento o a la práctica docente.	D2.C2.GE5.b. Las actividades de apoyo y acompañamiento o pedagógico de la práctica docente no están alineadas a las necesidades institucionales.	D2.C2.GE5.c. Las actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico están alineadas a las necesidades institucionales.	D2.C2.GE5.d. Ejecuta actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico innovadores.
	D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.	D1.C2.GE6.a. No realiza reconocimiento a méritos alcanzados por el personal de la institución.	D1.C2.GE6.b. Se reconoce algunos de los méritos alcanzados por el personal con base en los lineamientos establecidos por la institución.	D1.C2.GE6.c. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal con base en los lineamientos establecidos por la institución.	N.A.
C3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	D1.C3.GE7. Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.	D1.C3.GE7.a. No cuenta con registros de información académica ni administrativa del estudiantado.	D1.C3.GE7.b. Los registros de información de la institución están desactualizados o incompletos.	D1.C3.GE7.c. Los registros de información administrativa y académica están completos, actualizados y se almacenan de forma segura.	D1.C3.GE7.d. Los registros de información de la institución cumplen con el estándar y consideran procesos novedosos de gestión de la información.
	D1.C3.GE8. Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos	D1.C3.GE8.a. No cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y	D1.C3.GE8.b. Cuenta con lineamientos para la comunicación de algunos aspectos	D1.C3.GE8.c. Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y	D1.C3.GE8.d. Cuenta con medios novedosos para comunicar aspectos académicos y administrativos

	entre los actores educativos.	administrativos entre los actores educativos.	académicos y administrativos.	administrativos entre los actores educativos.	entre los actores educativos.
INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	D1.C4.GE9. Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.	D1.C4.GE9.a. Dispone de infraestructura, equipamiento y recursos didácticos que no son utilizados de manera óptima en el proceso de enseñanza aprendizaje.	D1.C4.GE9.b. Cuenta con infraestructura, equipamiento y recursos didácticos que son subutilizados en el proceso de enseñanza aprendizaje.	D1.C4.GE9.c. Cuenta con infraestructura, equipamiento y recursos didácticos que son aprovechados para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje.	N.A.
	D1.C4.GE10. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.	D1.C4.GE10.a. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan sin considerar los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.	D1.C4.GE10.b. Los servicios complementarios que oferta la institución cumplen parcialmente con los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.	D1.C4.GE10.c. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.	D1.C4.GE10.d. Los servicios complementarios ofertados cumplen con lo determinado en el estándar y proponen modelos de gestión novedosos que sobrepasan el cumplimiento de la normativa.

## D2. DIMENSIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

COMPONENTES	ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
		NO CUMPLE	EN PROCESOS	SATISFACTORIO	DESTACADO
2. C1. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	D2.C1.GE11. Fundamenta su Planificación Curricular Institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.	D2.C1.GE11.a. La institución educativa funciona sin contar con la Planificación Curricular Institucional (PCI).	D2.C1.GE11.b. La Planificación Curricular Institucional (PCI) considera algunos de los elementos curriculares y de los lineamientos vigentes establecidos por la Autoridad Educativa Nacional.	D2.C1.GE11.c. La Planificación Curricular Institucional (PCI) integra los elementos curriculares y los lineamientos vigentes establecidos por la Autoridad Educativa Nacional.	N.A.

	D2.C1.GE12 Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	D2.C1.GE12.a. La evaluación del aprendizaje del estudiantado no guarda relación con lo establecido en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	D2.C1.GE12.b. La evaluación del aprendizaje del estudiantado guarda relación parcial con lo establecido en la Planificación Curricular Institucional (PCI)	D2.C1.GE12.c. La evaluación del aprendizaje del estudiantado guarda relación total con lo establecido en la Planificación Curricular Institucional (PCI)	D2.C1.GE12.d. Cumple con las condiciones del estándar y utiliza los resultados de la evaluación para reajustar los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).
2. C2. CONSEJERÍA ESTUDIANTIL Y REFUERZO ACADÉMICO	D2.C2.GE13. Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socio afectivos y pedagógicos del estudiantado.	D2.C2.GE13.a. No ofrece servicio de consejería estudiantil.	D2.C2.GE13.b. Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende parcialmente las necesidades socio afectivos o pedagógicos del estudiantado.	D2.C2.GE13.c. Brinda un servicio de consejería estudiantil en función de las necesidades socio afectivo y pedagógico del estudiantado.	D2.C2.GE13.d. El servicio de consejería estudiantil cumple con las condiciones del estándar y colabora con otras instituciones educativas.
	D2.C2.GE14. Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	D2.C2.GE14.a. No cuenta con lineamientos de refuerzo académico para el estudiantado.	C2.P2.GE14.b. Los lineamientos de refuerzo académico de la institución se relacionan parcialmente con lo establecido en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	C2.P2.GE14.c. . Cuenta con lineamientos de refuerzo académico que guardan relación con lo establecido en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	C2.P2.GE14.d. Cumple con las condiciones del estándar y promueve espacios para el intercambio de experiencias exitosas aplicadas en los procesos de refuerzo académico

### D3. DIMENSIÓN DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN ESCOLAR Y COOPERACIÓN

COMPONENTES	ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
		NO CUMPLE	EN PROCESOS	SATISFACTORIO	DESTACADO
3. C1. CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN ESCOLAR	D3.C1.GE15. Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos	D3.C1.GE15.a. No se promueve el cumplimiento de acuerdos y compromisos	D3.C1.GE15.b. Se promueve el cumplimiento de acuerdos y compromisos sin considerar los	D3.C1.GE15.c. Se promueve el cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos	D3.C1.GE15.d. Se cumple con el estándar y se incorpora otras prácticas novedosas de convivencia que

	y compromisos consensuados.	de convivencia establecidos.	lineamientos institucionales de convivencia.	en los lineamientos institucionales de convivencia.	incluyen a otros actores sociales.
	D3.C1.GE16. Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones.	D3.C1.GE16.a. No cuenta con los organismos institucionales.	D3.C1.GE16.b. Cuenta con algunos de los organismos institucionales en funciones o estos no están conformados según la normativa correspondiente.	D3.C1.GE16.c. Cuenta con organismos institucionales en funciones y conformados según la normativa vigente.	D3.C1.GE16.d. Cumple con el estándar y promueve la participación y veeduría de los organismos institucionales en los procesos educativos.
3. C2. ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO.	D3.C2.GE17. Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.	D3.C2.GE17.a. No establece vínculos de cooperación con otros actores.	D3.C2.GE17.b. Establece vínculos de cooperación en otros temas que no están relacionados con el aprendizaje del estudiantado.	D3.C2.GE17.c. Establece vínculos de cooperación con otros actores, orientados a fortalecer el aprendizaje del estudiantado.	D3.C2.GE17.d. Involucra a otras instituciones educativas en los beneficios que producen los vínculos de cooperación con otros actores.

#### D.4 DIMENSIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMPONENTES	ESTÁNDAR	INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA			
		NO CUMPLE	EN PROCESOS	SATISFACTORIO	DESTACADO
4. C1. GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN.	D4.C1.GE18. Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.	D4.C1.GE18.a. No se implementa planes integrales ni protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.	D4.C1.GE18.b. Los planes integrales y protocolos no abordan todas las recomendaciones de la normativa nacional.	D4.C1.GE18.c. Los planes integrales y protocolos abordan los elementos contenidos en la normativa, existen responsables y la comunidad educativa los conoce.	N.A.

**Tabla 9 : ESTÁNDARES de GESTIÓN Escolar y sus indicadores.**

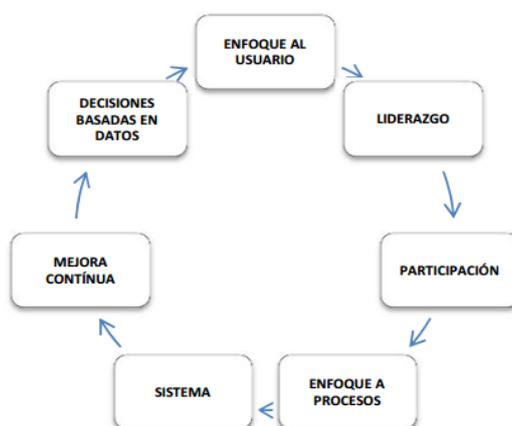
Fuente: ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00091-A (MinEduc, 2017, págs. 89-91)

En el desarrollo de los papeles de trabajo se detalla específicamente las evidencias y los criterios para la valoración de los indicadores con respecto a un proceso determinado dentro de la gestión escolar.

#### 1.4 MANUAL DE AUDITORÍA DE CALIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

La auditoría a la Gestión Educativa es la evaluación periódica de los estándares de calidad educativa dividido en dos grupos: Gestión Escolar y Desempeño Profesional. El manual de auditoría de calidad es un instrumento planteado por el MinEduc orientado a los auditores educativos cuyo objetivo es brindarles herramientas de gestión para los diversos procesos de auditoría para desarrollar su labor, según lo menciona (MinEduc, 2016, pág. 6). Este manual vincula los lineamientos de la norma ISO 19011:2011 para la ejecución de los planes de auditoría y establece tres principios:

- a) Enfocar la auditoría en procesos y menos en los procedimientos, considerando que los procesos son la vinculación de los procedimientos. El auditor debe enfocarse en los procesos y en la capacidad de estos de generar respuestas favorables a los usuarios.
- b) Enfocar la auditoría en resultados y menos en los registros, es decir considerar aquella evidencia que puede generar un valor agregado.
- c) Mantener presente en la auditoría los principios básicos de la gestión.



*Ilustración 1 Principios Básicos de Gestión*

Fuente: (MinEduc, Manual de Auditoría de Calidad, 2016)

- d) Enfocar la auditoría en el ciclo PHVA, es decir planear, hacer, verificar y actuar con la finalidad de evaluar la eficiencia de los procesos de la institución.
- e) Adoptar un enfoque global para la recolección de evidencias, al recolectar las evidencias se debe pensar en la institución como un todo.

El manual antes mencionado plantea los procesos básicos para el desarrollo de actividades de auditoría que van desde la planificación, la ejecución, la evaluación de los hallazgos y el seguimiento y mejora. Los informes de auditoría deben tipificar las áreas de oportunidad dando una línea de referencia a la mejora.

#### 1.4.1 Actores del proceso de auditoría.

Un actor es todo individuo o grupo de individuos que forman parte del Ministerio de Educación y que tienen relación directa o indirecta con los procesos de auditoría a la gestión educativa, cuya participación es indispensable y obligada (MinEduc, 2017), cada actor tiene facultades según su nivel de gestión.

Independientemente de la gestión de seguimiento y apoyo del gobierno central por medio de las subsecretarías, direcciones zonales, direcciones distritales y los equipos de auditores educativos delegados por el MinEduc, es obligación de los directivos de las instituciones, participar en los procesos de auditoría dando lugar a la planificación y gestión de los programas de auditoría. Este enunciado lo ampara además el Acuerdo Ministerial 091 – A, que ratifica el compromiso de los directivos con la evaluación periódica de los estándares educativos.

NIVEL	ACTOR	FACULTADES
Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación.</li> <li>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rectoría</li> <li>Regulación</li> <li>Planificación</li> </ul>
Zonal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Zonal de Apoyo Seguimiento y Regulación de la Educación</li> <li>Líder Zonal de Auditoría Educativa</li> <li>Líder de Equipo de Auditoría Educativa</li> <li>Equipo de Auditores Educativos (auditores educativos de Zona)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulación</li> <li>Planificación</li> <li>Liderazgo y Coordinación</li> <li>Seguimiento y Mejora</li> <li>Ejecución</li> </ul>
Distrital	<ul style="list-style-type: none"> <li>División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación</li> <li>Equipo de Auditores Educativos (auditores educativos de Distrito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación</li> <li>Coordinación</li> <li>Seguimiento y Mejora</li> <li>Gestión</li> <li>Ejecución</li> </ul>
Institución Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directivo Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación</li> <li>Gestión de la IE</li> </ul>

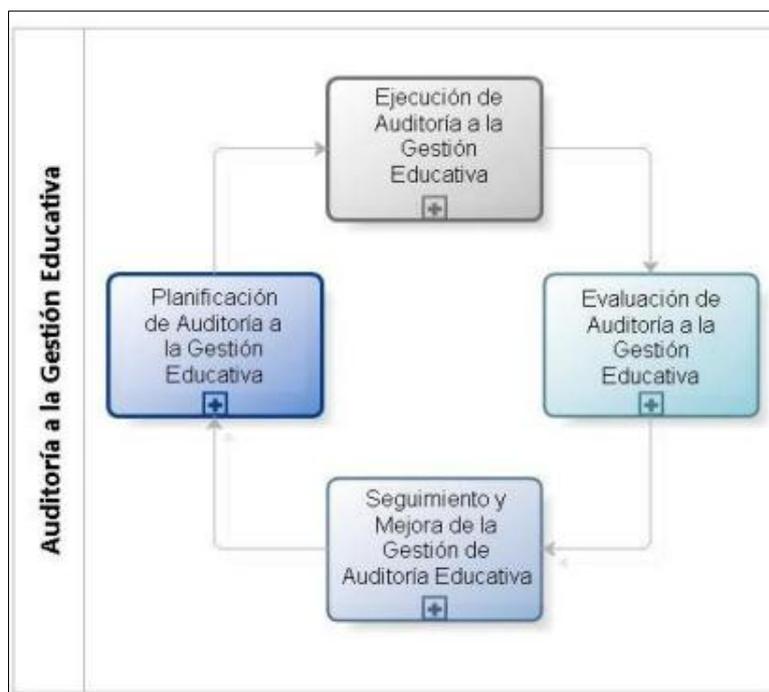
***Ilustración 2 Actores del Proceso de Auditoría Educativa***

*Fuente:* (MinEduc, Manual de Auditoría de Calidad, 2016)

La Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación es el ente rector y regulador de las directrices para la auditoría educativa, las direcciones zonales de seguimiento y apoyo son las encargadas de la planificación de programas de auditoría aplicables a varias entidades e instituciones educativas en un periodo de tiempo, las direcciones distritales son las encargadas de ejecutar los programas ya mencionados. Es decir toda institución educativa se encuentra a la expectativa de una auditoría de calidad por parte del MinEduc. (ASE, 2013).

**1.4.2 Subprocesos de la auditoría de calidad a la Gestión Educativa.**

El sector educativo ha adoptado para sus procesos de auditoría los lineamientos de la norma ISO 1901:2011 *Directrices para auditoría de los sistemas de gestión*, en los cuales se menciona que el proceso de auditoría parte desde la planificación, ejecución, evaluación y seguimiento y mejora. Es importante mencionar que estos subprocesos según el manual de calidad, están orientados a las entidades del MinEduc encargadas del apoyo, seguimiento y regulación de la educación.



*Ilustración 3 Subprocesos de auditoría a la gestión educativa*

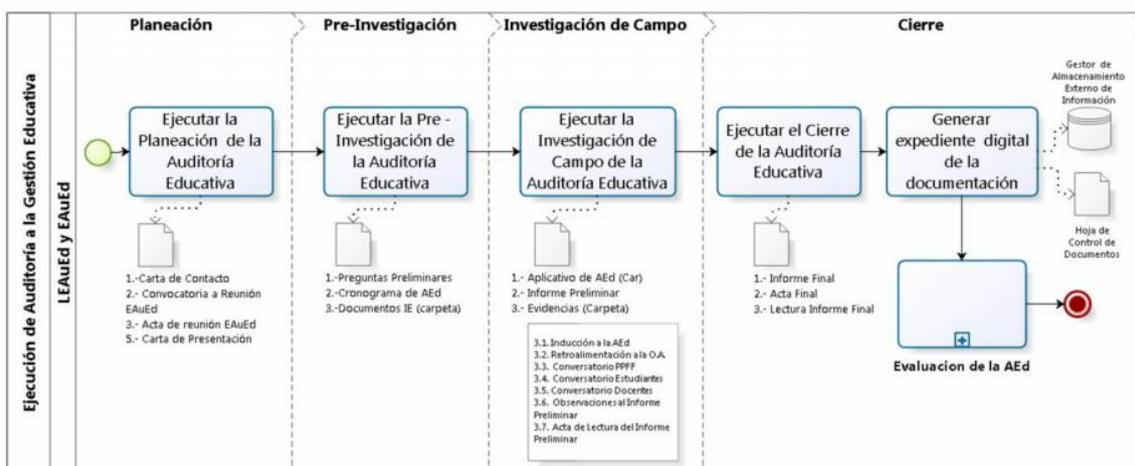
Fuente: (MinEduc, Manual de Auditoría de Calidad, 2016, pág. 16)

#### Planificación.

Según el (MinEduc, 2016) en esta fase se da el diseño y actualización del Plan de Nacional de Auditoría a la Gestión educativa, que lo realiza la Dirección Zonal de Apoyo y Seguimiento (DNAD), definiendo los procedimientos a seguir para auditar en los ámbitos administrativos y pedagógicos en las instituciones educativas. La DNAD debe incluir en los planes de auditoría a las instituciones con mayor relevancia dentro de la zona territorial que preside, considerando los siguientes lineamientos: la capacidad instalada de auditores educativos, las instituciones con un número significativo de estudiantes, las instituciones que ya se encuentran en procesos de intervención por parte del MinEduc, los niveles educativos a los que se desea auditar, el tamaño de las I.E. en relación al número de estudiantes matriculados.

#### Ejecución.

En esta fase se describen las actividades que deben realizar el líder zonal de auditoría y su equipo de auditores educativos, desde la asignación de la auditoría hasta el cierre de la misma. Estas actividades se resumen en la siguiente ilustración.



### Ilustración 4 Subproceso de Ejecución

Fuente: (MinEduc, Manual de Auditoría de Calidad, 2016, pág. 20)

El líder zonal de auditoría es el encargado de ejecutar cada uno de los procedimientos de auditoría desde la recepción de la orden de auditoría de la planificación zonal de auditoría hasta la revisión de los informes de auditoría elaborados por el líder de auditoría educativa.

Orden	Actividades	Responsable
1.	Recibir de la Dirección Nacional de Auditoría la orden de Ejecución del Planificación Zonal de Auditoría a la Gestión Educativa.	Líder Zonal de Auditoría Educativa
2.	Recibir la información de las Instituciones a ser auditadas por parte de la Dirección Nacional de Auditoría.	Líder Zonal de Auditoría Educativa
3.	Recopilar información de la I.E. disponible en la plataforma del MinEduc.	Líder de Auditoría Educativa
4.	Informar a la I.E. sobre la ejecución del programa de auditoría anticipadamente con el directivo, además de revisar los informes de auditorías previas ya realizadas.	Líder de Auditoría Educativa
5.	Consolidar la información recopilada del MinEduc y de las auditorías previas.	Líder de Auditoría Educativa
6.	Convocar a reunión inicial de trabajo	Líder de Auditoría Educativa
7.	Realizar reunión de trabajo y distribuir las actividades al equipo de auditores.	Líder de Auditoría Educativa
8.	Realizar la primera investigación acerca de la I.E. con respecto a sus actividades, niveles, ubicación, etc. Además de plantear preguntas preliminares que puedan ayudar a determinar el estado situacional de la I.E.	Equipo de Auditoría Educativa.
9.	Consolidar la información y preparar el cronograma de auditoría.	Equipo de Auditoría Educativa.

10.	Dar a conocer al directivo de la I.E. el cronograma de auditoría anticipadamente.	Líder de Auditoría Educativa
11.	Presentar al directivo al Equipo de Auditores Educativos propiciando un clima de confianza, dando a conocer a su vez los objetivos del cronograma de auditoría. Entregar carta de presentación.	Líder de Auditoría Educativa
12.	Realizar reunión de inducción a la auditoría en la cual se dará a conocer el cronograma de auditoría al personal encargado de los procesos administrativos y educativos, es importante también dar a conocer el código de ética.	Líder de Auditoría Educativa
13.	Realizar el levantamiento de los hallazgos aplicando las técnicas de auditoría, verificando cada uno de los estándares de calidad.	Equipo de Auditoría Educativa.
14.	Desarrollar reuniones para consolidar la información recopilada y elaborar el informe preliminar de auditoría señalando los hallazgos y las recomendaciones.	Equipo de Auditoría Educativa.
15.	Reunir a los directivos para dar a conocer el informe preliminar.	Líder de Auditoría Educativa
16.	Elaborar el informe final y el acta de final de auditoría.	Líder de Auditoría Educativa y Equipo de Auditoría Educativa.
17.	Dar a conocer a la I.E el informe final de auditoría por medio de una reunión y llenar encuesta de satisfacción de auditoría.	Líder de Auditoría Educativa y Equipo de Auditoría Educativa.
18.	Consolidar la información de auditoría y enviarla a la plataforma de la Dirección Nacional de Auditoría.	Líder de Auditoría Educativa
19.	Revisar la información entregada y subirla al gestor de almacenamiento externo de la Subsecretaría de Apoyo y seguimiento.	Líder Zonal de Auditoría Educativa
<i>Tabla 10 : Actividades para la ejecución de la Auditoría Educativa.</i> <i>Fuente: (MinEduc, Manual de Auditoría de Calidad, 2016, págs. 21-25)</i>		

### Evaluación.

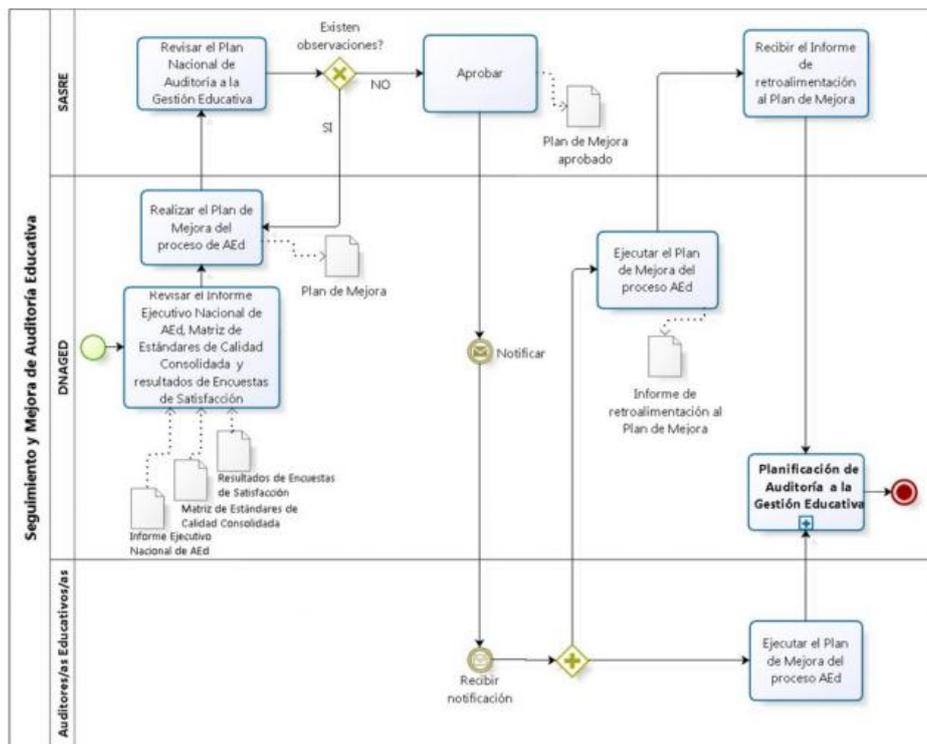
Al finalizar la etapa de la ejecución es importante evaluar la eficacia del sistema y sus actores, por medio de un seguimiento a las instituciones educativas (I.E) intervenidas es por ello que se establece parámetros de valoración de los estados situaciones de las I.E. que son verde, amarillo y rojo. Es verde cuando la I.E. alcanza un cumplimiento alto de los estándares y se proyecta una nueva auditoría en los siguientes cinco años. Es amarillo cuando se alcanza un cumplimiento medio de los estándares requiriendo atención en

mediano plazo y se prevé una auditoría en dos o tres años. Es rojo cuando el nivel de cumplimiento de los estándares es bajo y requieren atención inmediata, se prevé una auditoría posterior a uno o dos años.

Parte del proceso de evaluación el (MinEduc, 2016) establece una encuesta de satisfacción al proceso de auditoría educativa que tienen que ser llenada por el directivos y los miembros responsables de los procesos académicos y administrativos de la I.E. que ha sido intervenida. Esta encuesta tiene la finalidad de brindar información para la mejora a posteriores auditorías.

### Seguimiento y mejora

Esta fase describe las actividades de seguimiento y mejora a los procesos de auditoría encaminados a verificar su ejecución efectiva y eficiente (MinEduc, 2016, pág. 32) la Dirección Nacional de Auditoría es el ente encargado de brindar herramientas como la ficha de mejora continua y el plan de mejora del proceso.



**Ilustración 5 Subprocesos de Seguimiento y Mejora**  
 Fuente: (MinEduc, Manual de Auditoría de Calidad, 2016, pág. 31)

## CAPÍTULO 2. EL ENTORNO EMPRESARIAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA

### 2.1 EL ENTORNO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE INTERAMERICANA Y SU PROBLEMÁTICA.

#### 2.1.1 Reseña Histórica

La Unidad Educativa Particular Interamericana nace el 07 de septiembre de 1959 como el Jardín Bilingüe de Cuenca, ubicado en la calle Simón Bolívar 2-17, para después convertirse en la primera Escuela Luterana Protestante de la ciudad denominada Escuela Bilingüe Interamericana, bajo el Acuerdo Ministerial N° 7 del 18 de agosto de 1960 con el primer grado de enseñanza. En 1966 el Ministro de Educación autoriza la creación del “Colegio Bilingüe Interamericano” con el funcionamiento del primer curso del ciclo básico y se adquiere un predio ubicado en la Av. Fray Vicente Solano y Av. 27 de febrero, en la cual se construyó el moderno complejo educativo con el financiamiento de un organismo alemán llamado “Pan para el mundo”. La Misión Santal de Noruega contribuyó también para alcanzar este propósito. En el año de 1972 se gradúa la primera promoción del colegio compuesta por siete estudiantes (UEBI, 2017).

En el año 2000 La Misión Evangélica Luterana llegó al tiempo en el que debía abandonar su obra en el Ecuador y como parte de este plan tenía que nacionalizar la obra educativa del “Bilingüe”. Para este efecto tenía algunos caminos como: dar esta obra al Ministerio de Educación, o a la Confraternidad de Iglesias Evangélicas del Austro, o a la Federación de Iglesias Luteranas del Ecuador, o conformar una fundación con representantes de algunas instituciones, o a su vez con personas naturales y por el otro lado tenía la posibilidad de vender al mejor postor. Todos estos caminos fueron analizados con detenimiento, sin embargo, muchos de estos no garantizaban que la misión y visión del “Bilingüe” permanezca a lo largo del tiempo. Por este motivo la Misión Luterana Norteamericana creyó conveniente formar personas que llevaran adelante la misión del “Bilingüe” deberían poner su corazón en ello es por esto que buscaron un tipo de organización en que las personas en primer lugar sean dueñas de la institución, en segundo lugar estén comprometidas en sus vidas con la misión de la iglesia que es la de proclamar a Jesucristo, y en tercer lugar estén dispuestos a firmar un convenio en el que se

comprometan a no enriquecerse indebidamente. Y es de esta manera que aparece Eduluteranos Cía. Ltda., quien se hace cargo de la Institución Educativa Bilingüe Interamericana.

En la actualidad la institución cuenta con más de 1400 estudiantes entre hombres y mujeres, además de 95 colaboradores que laboran únicamente en jornada matutina, cuenta con los cinco niveles de estudios que van desde el primero de básica hasta el tercero de bachillerato. Ofertan únicamente Bachillerato General Unificado (BGU), es considerado uno de los colegios pioneros en educación cristo céntrica.

### 2.1.2 La Unidad Educativa Particular Interamericana en los últimos 4 Años

En el 2008 con el cambio de las políticas gubernamentales en el sector educativo plasmadas desde la Constitución del Ecuador, han surgido varios acuerdos ministeriales que regulan el funcionamiento administrativo y pedagógico de las Instituciones Educativas. Con fecha 25 de enero de 2012 según Acuerdo Ministerial 020-12 se cambia la denominación de la institución de “Bilingüe Interamericana” a “Unidad Educativa Particular Bilingüe Interamericana” con código AMIE 01H00377 desde esta fecha, al Institución sería sometida a auditorías que permitan verificar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, es así como en el periodo lectivo 2012-2013 se dio la primera auditoría educativa en la cual la institución obtuvo un porcentaje de cumplimiento de los estándares de 12.56%.

Con estos resultados era de esperarse la intervención del Distrito de Educación y es así que después de un periodo determinado en el lectivo 2014-2015, se dio una nueva Auditoría Educativa en la cual se obtuvo un porcentaje de cumplimiento de los estándares de calidad en un 78.92%, a partir de esta fecha no se ha vuelto a realizar una evaluación de cumplimiento de los estándares de calidad por parte de la Dirección Distrital de Educación.

En el año lectivo 2016-2017 con Resolución Ministerial 1162 del 26 de enero de 2017, el Distrito de Educación cambia la denominación de la institución de “Unidad Educativa Particular Bilingüe Interamericana” a “Unidad Educativa Particular Interamericana” dejando a la institución sin la de denominación Bilingüe, lo cual es consecuencia de la falta de implementación de estándares que acrediten a la institución como “Bilingüe”.

Este cambio sin duda trajo consecuencias administrativas ligadas con la deserción masiva de estudiantes.

Cuadro comparativo “deserción de estudiantes durante los últimos 4 periodos lectivos”

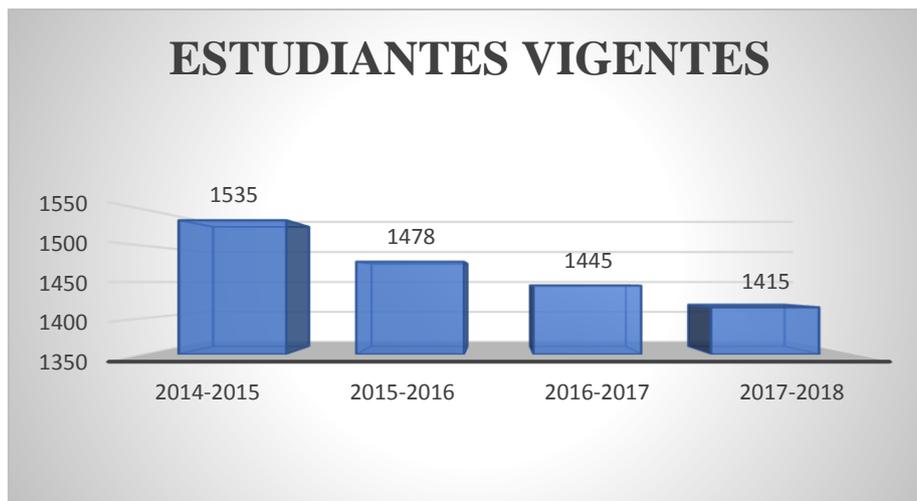
PERIODO LECTIVO	Nº ESTUDIANTES DESERTADOS
2014-2015	52
2015-2016	84
2016-2017	47
2017-2018	113



Con el cambio de denominación “Bilingüe” dada en enero del 2017 es notorio como en este periodo se incrementó el número de estudiantes que salieron de la institución y según informes del Departamento de Consejería Estudiantil el 80% de los estudiantes desertados manifestaron que el motivo de salida es por cambio de institución educativa. Entre las más concurrentes están La Unidad Educativa Técnico Salesiano, Unidad Educativa La Asunción y Unidad Educativa Bilingüe Nuestra Familia.

En cuanto al número de estudiantes, durante estos cuatro años tenemos los siguientes datos:

PERIODO LECTIVO	ESTUDIANTES VIGENTES
2014-2015	1535
2015-2016	1478
2016-2017	1445
2017-2018	1415



Es visible que el número de estudiantes ha ido disminuyendo paulatinamente durante estos últimos cuatro periodos lectivos. Es ilusorio poder afirmar que el decrecimiento de estudiantes es exclusivamente por la pérdida de la dominación “Bilingüe”, creo que es necesario evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa con una Auditoría de Calidad.

#### 2.1.3 La Unidad Educativa Particular Interamericana y su realidad con los Estándares De Calidad

El Acuerdo 482 del Ministerio de Educación (MINEDUC) publicado el 28 de noviembre de 2012, se definen estándares de calidad cuyo objetivo es dar lineamientos, que toda institución educativa publica, fiscomisional y particular debe cumplir con la finalidad de brindar un servicio de enseñanza de calidad hacia los estudiantes. Desde la publicación de este acuerdo la Unidad Educativa Particular Interamericana (UEBI) ha buscado dar cumplimiento a dichos estándares y han sido evaluados por la Dirección Distrital de Educación.

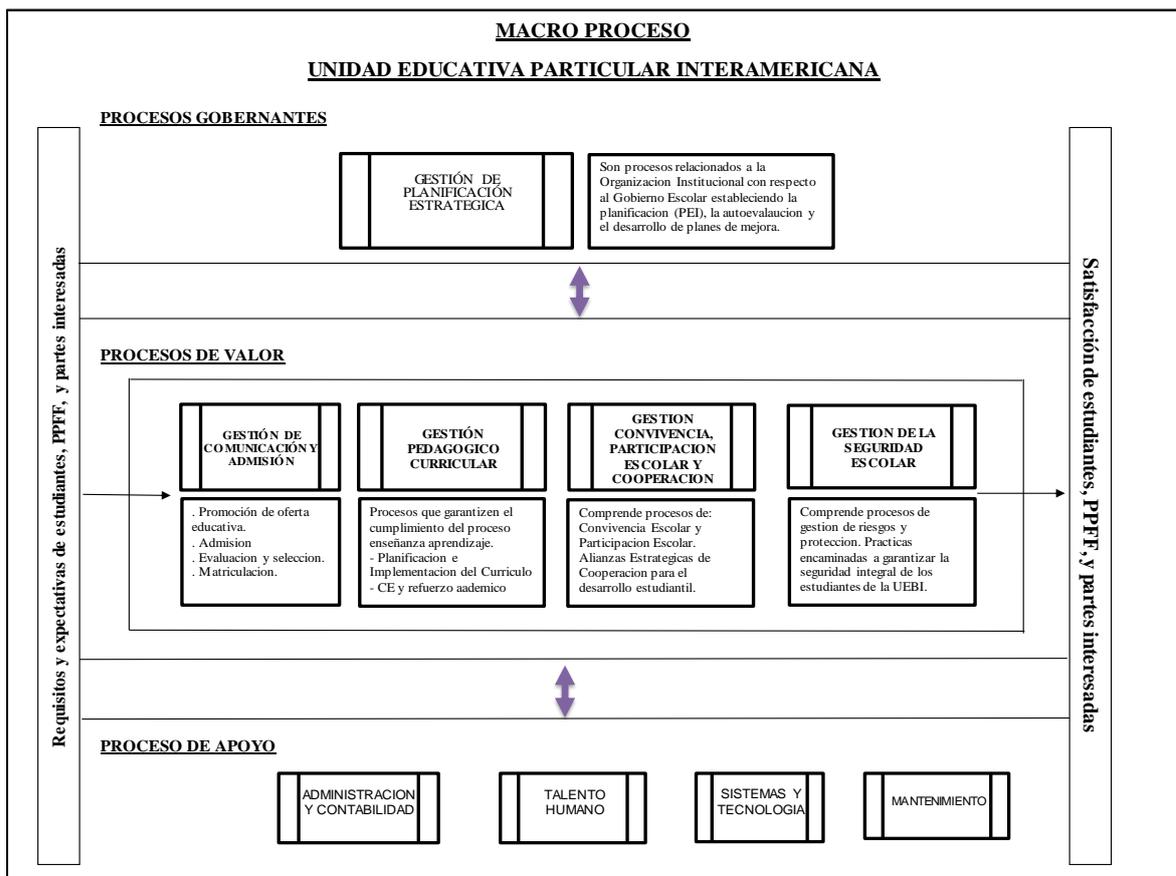
Como se menciona anteriormente la última auditoría educativa fue realizada en el año 2015 por parte de la Dirección Distrital de Educación, desde esta fecha hasta la actualidad la institución no ha sido evaluada. Es importante que la UEBI establezca sistemas de gestión escolar que permitan valorar el grado de cumplimiento de los estándares de calidad.

En el Acuerdo Ministerial 091 – 2017 “Manual para la implementación y Evaluación de los estándares de calidad educativa Gestión Escolar, Desempeño Profesional Directivo y Desempeño Profesional Docente” establece que toda institución educativa debe cumplir

con un proceso institucional de autoevaluación y para lo cual se tomara como referencia el Manual de Auditoría de la Calidad del Ministerio de Educación además del manual mencionado anteriormente. En la actualidad la Institución no cuenta con este proceso, es por ello que es necesario realizar una Auditoría de Calidad, que permita medir el grado de cumplimiento de los estándares educativos y posteriormente un plan de mejora continua.

## 2.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES Y LA GESTIÓN DE PROCESOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION.

En el campo educativo al igual que en cualquier otra área se establecen procesos dentro de la cadena de valor considerando que su actividad principal es el brindar un servicio académico de calidad. La UEBI cuenta con la siguiente clasificación de sus procesos:



*Ilustración 6 Procesos UEBI*  
*Fuente: Documentos Institucionales UEBI*

## 2.2.1 Descripción de los procesos y actividades de la Unidad Educativa Bilingüe Interamericana

### Procesos Gobernantes:

Estos procesos son considerados como regulatorios que provienen de la máxima autoridad institucional, en el campo educativo, es el Consejo Ejecutivo quien da los lineamientos institucionales que permitan cumplir con la normativa legal, el Consejo Ejecutivo es dirigido por el Rector de la Institución.

Proceso de Planificación estratégica: se refieren a todos los procedimientos relacionados con la organización institucional, es considerado como el gobierno escolar, de este proceso nacen las directrices para la elaboración de las planificaciones macrocurriculares como como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Código de Convivencia, Planificación Curricular Institucional (PCI) y Programas de auditoría interna. Los responsables de este proceso son: Rector, Gerente, Consejo Ejecutivo y Jefes Departamentales, sus principales actividades son:

- ❖ Asesorar y planificar el desarrollo estratégico institucional y cumplimiento de:
  - La normativa legal.
  - Los estándares educativos del MinEduc.
  - Las comisiones del PEI y autoevaluación.
  - Las responsabilidades, administradores de procesos, equipos de mejora y auditores educativos.
  - Las auditorías educativas.
  - Los procesos de mejora continua.
  - Directrices para el desarrollo del código de convivencia, Planificación Curricular Institucional y Proyecto Educativo Institucional.

### Procesos de Valor.

Son considerados la razón de ser la Unidad Educativa y están estrechamente ligados a su misión y visión institucional. Dentro de estos procesos se incluye a toda el área pedagógica y académica que se relaciona directamente con el estudiante y con los posibles nuevos miembros de la comunidad educativa. La UEBI cuenta con los siguientes procesos de valor:

Proceso de Comunicación y Admisión: es aquel encargado de promocionar la oferta educativa al mercado meta y en receptor y seleccionar a los nuevos estudiantes de la institución. Este proceso vincula departamentos como: consejería estudiantil, vicerrectorado, capellanía, medico, secretaria y colecturía. Las actividades principales a cumplir en este proceso son:

- ❖ Planificar y ejecutar:
  - La política de admisión y comunicación de la oferta educativa.
  - La prestación del servicio educativo ordinario e inclusivo para estudiantes, padres de familia o representantes.
  - La satisfacción del servicio educativo.
  - Los instrumentos de evaluación cognitivo según los estándares de aprendizaje y el perfil de entrada del estudiante.
  - La nivelación estudiantil ordinaria e inclusiva.
  - Registrar, matricular a estudiantes nuevos y antiguos con o sin necesidades educativas especiales (NEE).

Proceso Pedagógico Curricular: es el conjunto de procedimientos asignados a los docentes y directivos con la finalidad de garantizar el ciclo académico de enseñanza – aprendizaje. Es en este proceso donde nacen las planificaciones mesocurriculares y microcurriculares como: el plan curricular anual, los planes operativos anuales pedagógicos, planes de refuerzo académico, planes de participación estudiantil con la comunidad, planes de acompañamiento pedagógico y los planes de unidad didáctica. Este proceso participa rectorado, vicerrectorado, junta académica, docentes tutores, directores de área, junta de curso, consejería estudiantil y secretaria. Las principales actividades son:

- ❖ Planificar, ejecutar, evaluar y gestionar el proceso pedagógico curricular ordinario e inclusivo en:
  - El monitoreo e implementación del currículo y estándares de aprendizaje.
  - La gestión tutorial.
  - La inclusión escolar.
  - Las estrategias metodológicas y de evaluación.
  - El desarrollo de las competencias profesionales directivas.
  - El desarrollo de las competencias profesionales docentes.
  - La investigación e innovación pedagógica.
  - Los indicadores de calidad de la educación en el área pedagógica.

- Las planificaciones microcurriculares y los planes de unidad didáctica.

Proceso de convivencia y participación escolar: comprende todas las actividades relacionadas con la convivencia escolar, participación estudiantil y las alianzas estratégicas para la cooperación comunitaria. En este proceso se vincula departamentos como: consejería estudiantil, vicerrectorado, inspector y consejo estudiantil. Las principales actividades son:

- ❖ Asesorar y gestionar la elaboración y aplicación de:
  - Código de convivencia
  - Código de Honor Académico.
  - Estrategia operativa en procesos de prevención, detección, abordaje y seguimiento de las necesidades de los estudiantes y comunidad educativa.
  - Acción tutorial.
  - Investigación educativa.
  - Convivencia escolar.
  - Resolución de conflictos.
  - Directrices para la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en actos sociales, culturales y deportivos.
  - Gestiones del Consejo Estudiantil.

Proceso de Seguridad Escolar: se refiere a todas las actividades relacionadas con la seguridad e integridad del estudiante, en el cual se vincula el Sistema Integral de Gestión de Riesgos Escolares, que es manejado por el departamento de inspección general. Sus principales actividades son:

- ❖ Planificar y ejecutar:
  - El plan de emergencia
  - El plan de reducción de riesgos escolares

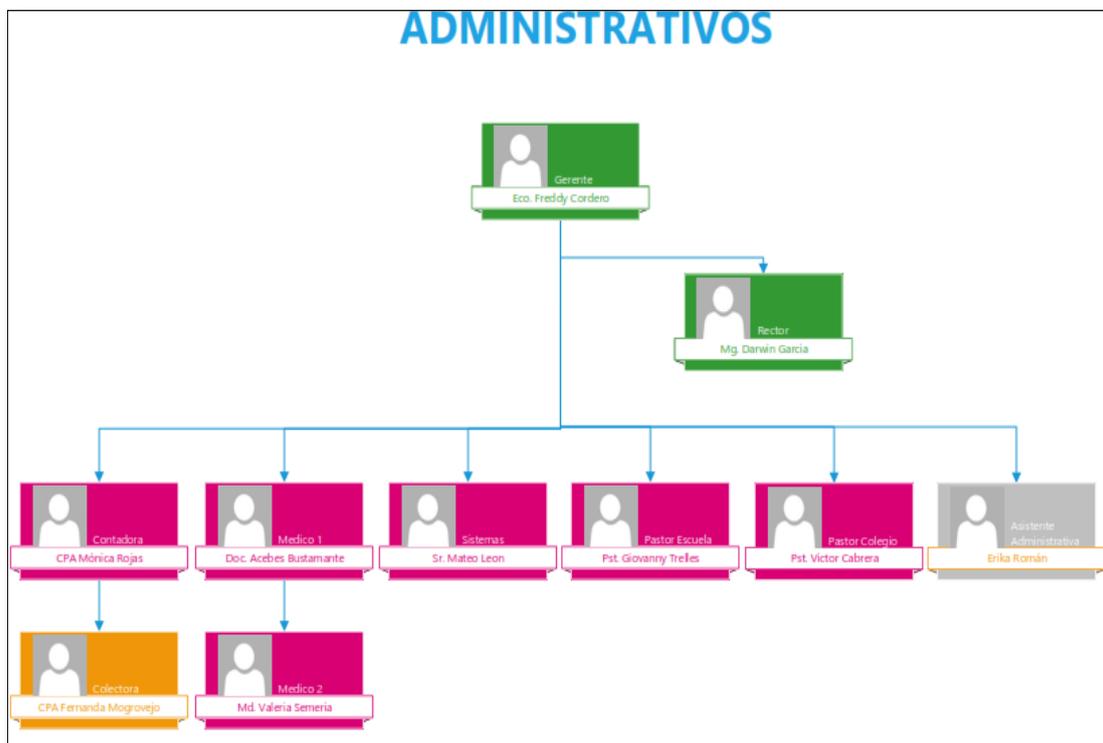
#### Procesos de apoyo.

Son aquellos que brindan soporte para los procesos de valor, integrando los recursos físicos, humanos y tecnológicos a la empresa. Dentro de estos procesos para la U. E. tenemos: contabilidad y administración, talento humano, sistemas y mantenimiento.

- ❖ **Administración y contabilidad:** es el departamento encargado de velar por la salud financiera de la institución y a su vez de provisionar los recursos necesarios para la ejecución de sus actividades operacionales.
- ❖ **Talento Humano:** es el encargo de gestionar la incorporación de personal competente a la institución, además de desarrollar planes de capacitación, planes de desarrollo profesional, velar por el cumplimiento de la normativa legal y mejorar el nivel de competencia en los colaboradores.
- ❖ **Sistemas:** se encarga de la gestión e implementación de herramientas tecnológicas que agilicen procesos y ayuden a la modernización institucional.
- ❖ **Mantenimiento:** este proceso tiene como labor velar por el buen estado de los activos de la institución, además de mantener las áreas educativas y administrativas de manera limpia y ordena. Cumple con funciones de mantenimiento preventivo y correctivo.

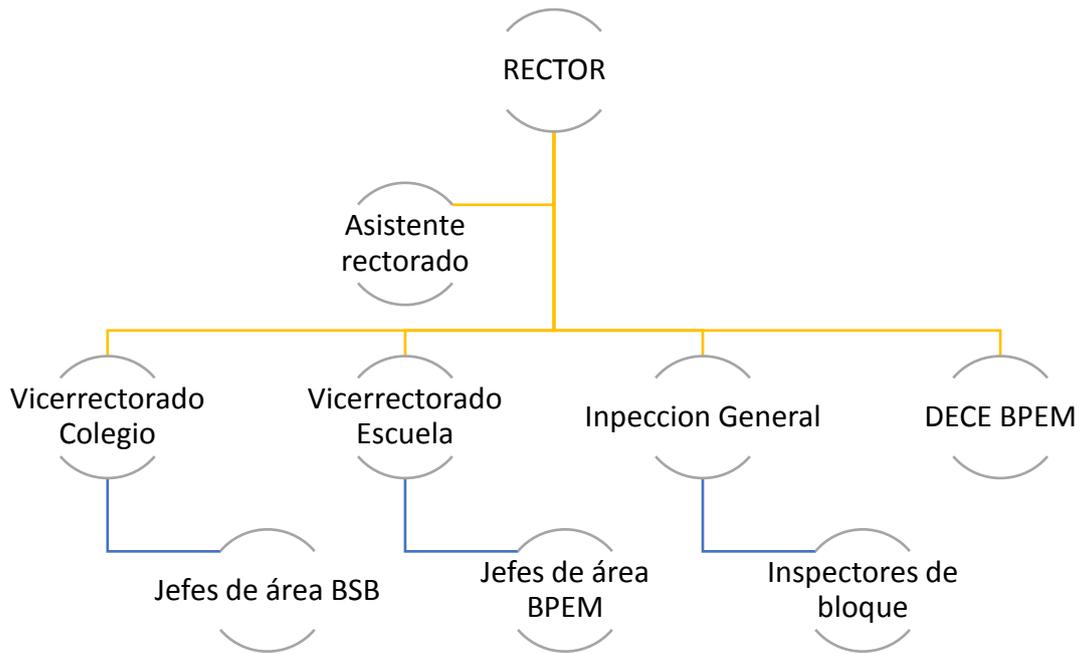
### 2.2.2 Organigrama estructural de la institución.

Un organigrama estructural es un instrumento que muestra la representación gráfica de la estructura de la institución educativa.

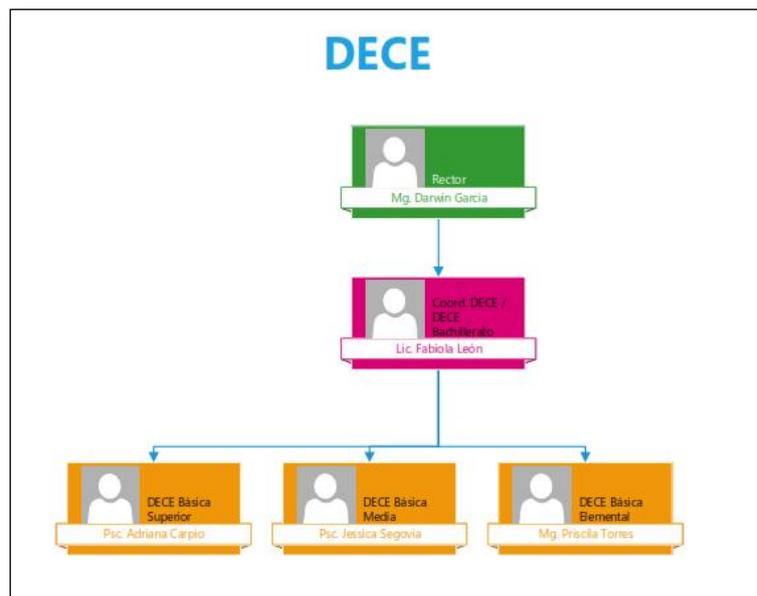


*Ilustración 7 Organigrama Estructura Administrativo*

Fuente: Documentos Institucionales UEBI

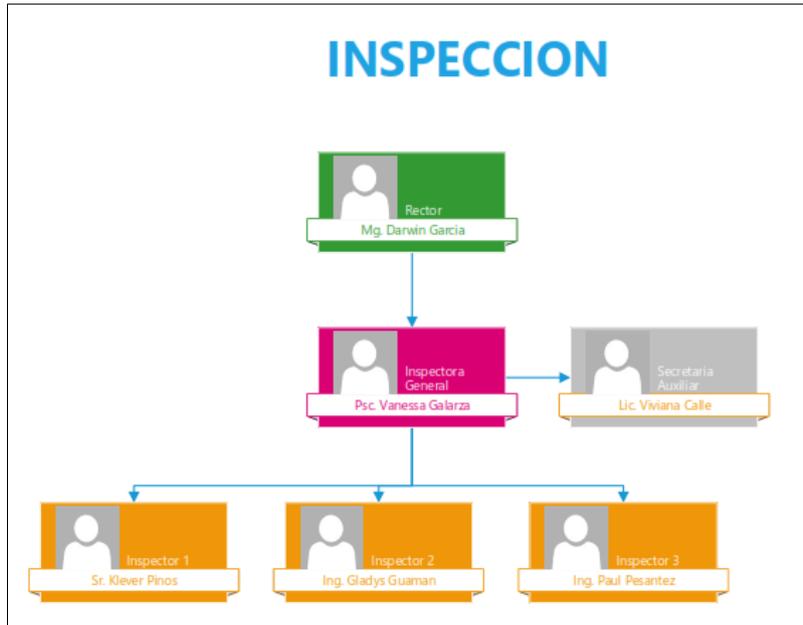


*Ilustración 8 Organigrama estructural de la sección académica*

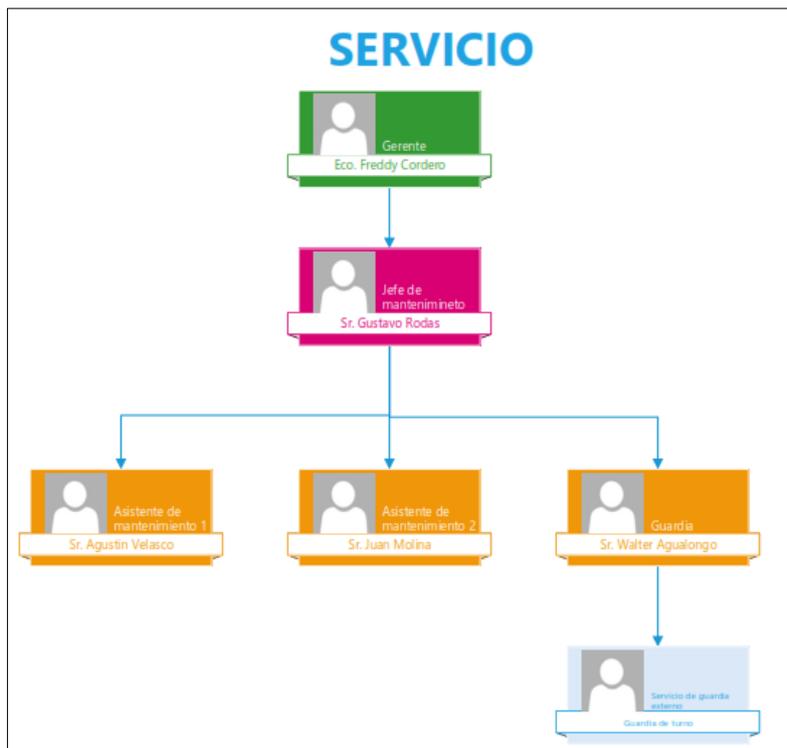


*Ilustración 9 Organigrama Estructural Departamento de Consejería Estudiantil*

*Fuente: Documentos Institucionales UEBI*



*Ilustración 10 Organigrama estructural Sección Inspección  
Fuente: Documentos Institucionales UEBI*



*Ilustración 11 Organigrama Estructura de la sección de Servicio  
Fuente: Documentos Institucionales UEBI*

### 2.3. DESCRIPCION DE ESPACIOS INSTITUCIONALES SEGÚN LOS ESTÁNDARES DE INFRAESTRUCTURA.

La Institución cuenta con espacios educativos amplios distribuidos en áreas administrativas, académicas, servicios complementarios como, departamento médico, patio de comida y espacios verdes para recreación. Estos espacios cumple con los requerimientos de los estándares de infraestructura, las aulas están debidamente distribuidas se cuenta además con: laboratorio química, laboratorio física, laboratorio computación, sala speaking, biblioteca, aulas música, salones audiovisuales, Sal de arte primaria, comedores estudiantes, cancha de fútbol sintética, cancha de fútbol césped natural, patio de formación, cancha de basket patio, coliseo escuela, coliseo colegio, canchas de volley, áreas verdes y espacio recreativos, área verde 1° básica, parqueadero, cafetería escuela, cafetería colegio, sala profesores y aulas ingles



La institución cuenta con los espacios necesarios para la comodidad de los estudiantes, las aulas son amplias y acaparan un máximo de 35 estudiantes por cada una de ellas. La infraestructura del Bilingüe da lugar múltiples adecuaciones ya que posee una gran cantidad de espacio físico su capacidad máxima de estudiantes es de 1400 a 1500.

## CAPÍTULO 3. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

### 3.1. PLANIFICACIÓN

Una auditoría de calidad parte de la gestión e implementación de un programa según la norma ISO 19011:2011 por lo cual es necesario establecer de manera ordenada pasos y directrices que permitan dar inicio a la auditoría de manera oportuna y eficaz. En este instrumento se establecerán varias auditorías a intervalos planificados con la finalidad de verificar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa establecidos por el MINEDUC, dentro de sus cuatro dimensiones que son: gestión administrativa, gestión pedagógica, gestión de convivencia y gestión de seguridad escolar.

#### 3.1.1 Indagación preliminar.

En la institución educativa se realizó una auditoría previa por parte del Ministerio de Educación obteniendo unos 78,92 % de cumplimiento en los estándares de calidad correspondientes a la gestión escolar.

Consiste en la recolección de los principales documentos que rigen el sistema de gestión escolar, dentro de los cuales tenemos:

Visión Institucional: “Ser una institución educativa cristiana de vanguardia en descubrir el maravilloso mundo que Dios creo, basados en los estándares de calidad y fundamentada en los principios eternos revelados en la Biblia”

Misión Institucional: Somos una institución bilingüe de carácter cristiano evangélico, que formamos espiritual e intelectualmente a niños, niñas y jóvenes a través de un sistema de calidad en mejor continua que reflejen la luz de Cristo”

Política de Calidad: El quehacer educativo de la UEBI se enmarca en el cumplimiento de estándares de calidad nacionales e internacionales que permiten una educación Cristocéntrica, integral, justa, solidaria e innovadora, de niños, niñas y jóvenes, con un sistema educativo eficaz de mejora continua que impacte y contribuya al desarrollo de la sociedad.

Estándares de Calidad del MINEDUC relacionados a la gestión escolar.

### 3.1.2 Desarrollo del programa de auditoría.

El programa de auditoría para Eduluteranos se inicia con la definición de los objetivos, alcance, procedimientos a realizarse, criterios de auditoría a considerar, métodos a aplicar, equipo de auditores, recursos necesarios y los procesos que aseguren la confidencialidad de la información, según el siguiente cuadro.

<b>Actividad</b>	<b>Documentos de soporte</b>
Establecer los objetivos del programa de auditoría.	Programa de auditoría 001.
Establecer el programa de auditoría. Roles y responsabilidades del equipo auditor y competencia de la persona que gestiona la auditoría. Alcance del programa de auditoría. Identificación de riesgos. Procedimientos a utilizarse. Recursos necesarios.	Programa de auditoría 001.
Implementación el programa de auditoría. Definición de los objetivos, alcance y criterios de las auditorías de cada dimensión. Selección de los métodos de auditoría. Selección del equipo auditor. Definición de las responsabilidades del líder de auditoría. gestionar el resultado de la auditoría. Mantener los registros del programa de auditoría.	Programa de auditoría 001. Plan de auditoría y sus anexos
Monitorear el programa de auditoría.	Encuesta de satisfacción de auditoría.
Revisar y mejorar el programa de auditoría.	Recomendaciones y mejoras al programa de auditoría.

#### Establecer el objetivo del programa de auditoría:

Evaluar el sistema de gestión escolar de Eduluteranos Cía. Ltda. Dentro de sus dimensiones: gestión administrativa, gestión pedagógica, convivencia y sistema integral de riesgos escolares.

### Directrices para el desarrollo del programa de auditoría:

*Roles, responsabilidades del equipo de trabajo y competencia del líder de auditoría educativa interna (LDAEI):* el líder de auditoría será responsable de definir el alcance, los riesgos, el equipo de trabajo, los procedimientos y los recursos necesarios para la ejecución de la auditoría. La líder de auditoría debe cumplir con las siguientes competencias: laborar en la institución por lo menos dos años, tener conocimiento de los estándares de calidad del MINEDUC y tener formación en auditoría de calidad.

**Nota 1. El equipo de auditoría estará conformado únicamente por el líder de auditoría.**

<b>Equipo de Trabajo para la ejecución de la auditoría</b>		
<b>Dimensión</b>	<b>Auditor</b>	<b>Responsabilidades</b>
Gestión administrativa	Fernanda Román (LAEI)	Definir los objetivos, alcance, recursos, riesgos y procedimientos de la auditoría.
Gestión pedagógica	Fernanda Román (LAEI)	
Convivencia	Fernanda Román (LAEI)	
Seguridad escolar	Fernanda Román (LAEI)	
LDAEI: Cumple con la competencia necesaria por la formación académica cursada.		

*Alcance del programa de auditoría:* son todos los procesos y actividades que serán intervenidas en el periodo comprendido entre septiembre 2017 a junio 2018, periodo lectivo 2017-2018.

*Riesgos del programa de auditoría:* dentro de la ejecución del programa de auditoría se ha contemplado el riesgo de que los responsables de los procesos de la empresa no suministren la información y documentación suficiente y confiable para la ejecución de la auditoría.

*Procedimientos para el programa de auditoría:* el programa de auditoría para Eduluteranos se desarrolla en el siguiente orden:

- Establecer el programa de auditoría con su objetivo y alcance en cada componente educativo a ser intervenido.

- Socializar el programa con la autoridad competente (rectorado y gerencia).
- Definir el equipo de trabajo para la ejecución del programa.
- Establecer los planes de auditoría para cada componente con sus respectivos criterios.
- Definir el cronograma de actividades.
- Socializar el cronograma de actividades conjuntamente con los planes de auditoría al personal involucrado de la institución.
- Ejecutar la auditoría en cada componente.
- Presentación de los informes a la autoridad pertinente.

*Recursos para el desarrollo del programa de auditoría.*

Humanos: personal involucrado dentro del plan de auditoría (jefes de área, vicerrectores, personal docente, personal administrativo, personal de servicios complementarios) como asesores expertos en el área pedagógica.

Físicos: Suministros de oficina, impresiones de hojas de trabajo u otros.

Tecnológicos: computadora, impresoras, internet, etc.

3.1.3 Estructura del programa de auditoría.

 <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EDULUTERANOS N° 001</b>										
<b>Estándares Educativos:</b>		Gestión Escolar.								
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>		Evaluar el sistema de gestión escolar de Eduluteranos Cía. Ltda. Dentro de sus dimensiones: gestión administrativa, gestión pedagógica, convivencia y seguridad escolar.								
<b>Alcance:</b>		Actividades desarrolladas en la gestión escolar dentro del periodo lectivo 2017-2018.								
N°	Dimensión	Objetivo	Alcance General	Alcance por componentes	Departamento Auditor	Fecha de Inicio	Fecha Final	Criterio	Recursos	Equipo Auditor
1	Gestión Administrativa	Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la gestión administrativa	Actividades de la gestión administrativa dentro del periodo lectivo 2017-2018	Organización Institucional Desarrollo Profesional Gestión de la Información Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios	Rectorado / Gerencia Talento Humano Sistemas Gerencia / Jefe de mantenimiento / Coordinador de servicios complementarios	18/Junio/2018	29/Junio/2018	ACUERD O Nro. MINEDUC-2017-00091-A	<b>Físicos:</b> Suministros de oficina. <b>Tecnológicos:</b> Equipos tecnológicos	Srta. Erika Fernanda Román

2	Gestión Pedagógica	Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la gestión pedagógica	Actividades de la gestión pedagógica dentro del periodo lectivo 2017-2018	Enseñanza – aprendizaje	Vicerrectora do / Jefes de área / Docentes	02/07/2018	14/07/2018	ACUERD O Nro. MINEDUC C-MINEDUC-2017-00091-A	<b>Físicos:</b> Suministros de oficina. <b>Tecnológicos</b> : Equipos tecnológicos	Srta. Erika Fernanda Román
				Consejería estudiantil refuerzo académico	DECE / Vicerrectora do / Jefes de área / Docentes					
3	Convivencia, participación escolar y cooperación.	Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la convivencia, participación escolar y cooperación institucional.	Actividades de la convivencia, participación escolar y cooperación institucional dentro del periodo lectivo 2017-2018	Convivencia y participación escolar	DECE / Vicerrectora do	17/07/2018	28/07/2018	ACUERD O Nro. MINEDUC C-MINEDUC-2017-00091-A	<b>Físicos:</b> Suministros de oficina. <b>Tecnológicos</b> : Equipos tecnológicos.	Srta. Erika Fernanda Román
				Alianzas estratégicas de cooperación para el desarrollo						
4	Seguridad escolar	Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la seguridad escolar.	Actividades de seguridad escolar realizadas dentro del periodo lectivo 2017-2018	Gestión de riesgos y protección	Inspección general / Comité de seguridad escolar	06/08/2018	17/08/2018	ACUERD O Nro. MINEDUC C-MINEDUC-2017-00091-A	<b>Físicos:</b> Suministros de oficina. <b>Tecnológicos</b> Equipos tecnológicos.	Srta. Erika Fernanda Román

### 3.1.4 Aspectos a considerar para la implementación del programa de auditoría.

Una vez aprobado el programa general de auditoría por los directivos de la institución, se da inicio a su implementación partiendo de la definición de objetivos y alcances de cada una de las auditorías individuales con sus respectivas dimensiones dentro de la gestión escolar.

*Definición de alcance y objetivos de cada auditoría individual en cada dimensión:* los objetivos de cada componente están distribuido de acuerdo a los estándares de calidad de la gestión escolar. El alcance está definido para los procesos y actividades a ser auditadas dentro de cada componente en el periodo escolar 2017-2018.

<b>Objetivos de auditoría con relación a cada dimensión y estándar de calidad según el MINEDUC</b>					
<b>Nº</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Componente</b>	<b>Estándar de gestión escolar</b>	<b>Estándar de desempeño directivo</b>	<b>Estándar de desempeño docente</b>
1	Gestión Administrativa	Organización Institucional	Verificar el cumplimiento de los procesos administrativos.	Verificar el cumplimiento de la labor directiva dentro de la gestión administrativa.	No aplica
		Desarrollo Profesional			
		Gestión de la Información			
		Infraestructura.			
2	Gestión Pedagógica	Enseñanza – aprendizaje	Verificar el cumplimiento de los procesos académicos.	Verificar el cumplimiento la labor de los directivos con respecto a la gestión pedagógica.	Verificar el cumplimiento la labor docente con respecto a la gestión pedagógica.
		Consejería estudiantil y refuerzo académico			
3	Convivencia, participación escolar y cooperación.	Convivencia y participación escolar	Verificar el cumplimiento de los procesos de convivencia escolar.	Verificar el cumplimiento la labor de los directivos con respecto a la convivencia y participación escolar.	Verificar el cumplimiento la labor docente con respecto a la gestión pedagógica.
		Alianzas estratégicas de cooperación para el desarrollo			
4	Seguridad escolar	Gestión de riesgos y protección	Verificar el cumplimiento de los procesos de seguridad escolar.	Verificar el cumplimiento la labor de los directivos con respecto a la seguridad escolar.	Verificar el cumplimiento la labor docente con respecto a la gestión pedagógica.

*Selección de los métodos de auditoría:* con la finalidad de verificar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa en cada uno de sus componentes se aplicarán los siguientes métodos de auditoría, basados en la norma ISO 19011:2011.

<b>Métodos de auditoría aplicables</b>		
Grado de interacción entre el auditor y el auditado	Ubicación del auditor	
	En sitio	Remota
Con interacción del personal	Entrevistas al personal docente y administrativo. Llenado de listas de verificación con el personal auditado. Revisión documental con el personal auditado.	No aplica.
Sin interacción del personal	Revisión documental y análisis de datos. Observaciones y visitas áulicas. Muestreo basado en el juicio.	No aplica.
Fuente: Norma ISO 19011:2015 (ISO, 2011) Elaborado por: Fernanda Román		

*Selección de los miembros del equipo auditor y asignación de responsabilidades:* en efecto el equipo de auditoría está conformado únicamente por el líder de auditoría educativa interna (LAEI).

Nota 2: En el componente de gestión pedagógica se solicitará apoyo de cada vicerrectorado, con la finalidad de establecer un criterio veraz al medir la calidad en gestión escolar dentro del proceso pedagógico enseñanza – aprendizaje.

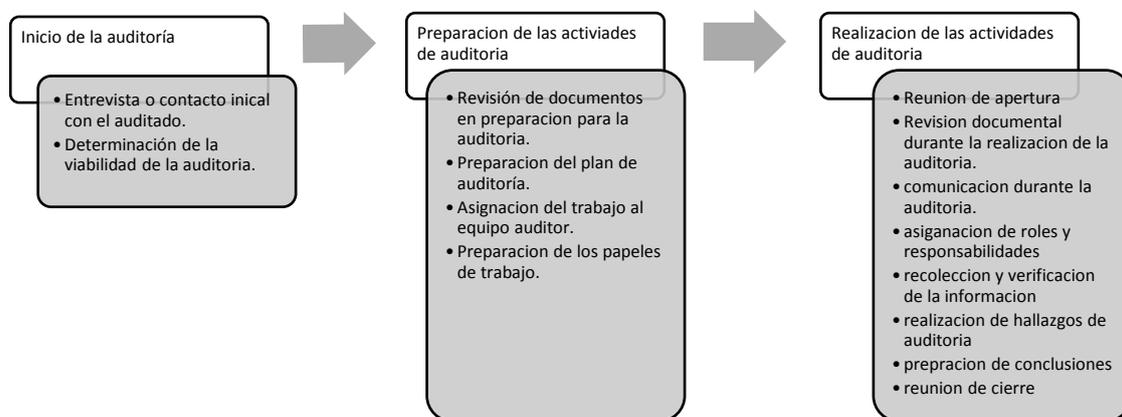
Componente	Definiciones	
	Equipo Auditor	Responsabilidades
Gestión Administrativa	LAEI	Definir los objetivos de cada auditoría individual, métodos, alcance, procedimientos y recursos necesarios para su ejecución.
Gestión Pedagógica	LAEI, Vicerrectorado escuela, vicerrectorado colegio	
Convivencia, participación escolar y cooperación.	LAEI	
Seguridad escolar	LAEI	

*Gestión del resultado del programa de auditoría:* el líder de auditoría educativa interna se encargará de revisar la pertinencia de los reportes de auditoría, los papeles de trabajo, los hallazgos obtenidos durante la ejecución, el análisis de las posibles causas de las no conformidades detectadas, las posibles oportunidades de mejora del sistema educativo, y la socialización de los informes de auditoría con los directivos de la institución.

*Gestión y mantenimiento de los registros de programa de auditoría:* el líder de auditoría educativa interna se encarga de mantener la evidencia oportuna que demuestre la implementación del programa de auditoría.

### 3.3. EJECUCIÓN Y SUS PROCEDIMIENTOS

En esta etapa de ejecución, la norma (ISO19011, 2011) da lineamientos que orientan sobre la planificación y la forma de llevar a cabo las actividades de auditoría, con la finalidad de cumplir con el programa de auditoría ya establecido en la etapa de preparación



### 3.3.1 Inicio de la auditoría.

#### Contacto inicial con el auditado.

Se da el acercamiento inicial con el Sr. Rector Lcdo. Santiago Gomezcoello, dando a conocer el programa de auditoría, cuyos criterios están basados en los estándares de calidad establecidos por el MINEDUC. El programa de auditoría es aprobado por la autoridad competente.

*Determinación de la viabilidad de la auditoría:* No se ha determinado factores asociados que puedan afectar al desarrollo de la auditoría, esta será realizada en sitio con la aprobación de la autoridad respectiva, el personal de la institución se encuentra comunicado y no se ha identificado factores que impidan el desarrollo normal del programa de auditoría.

### 3.3.2 Preparación de las actividades de auditoría.

*Preparación del plan de auditoría:* En base al programa de auditoría, se definen cuatro planes individuales correspondientes a las dimensiones de la estándar gestión escolar. En la revisión inicial del sistema de la organización no se evidencia la gestión e identificación de los riesgos en cada una de las gestiones administrativas ni tiene metodologías relacionales.

Plan de auditoría para la dimensión Gestión Administrativa.

<b>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BILINGÜE INTERAMERICANA</b>						
<b>PLAN DE AUDITORÍA 001</b>						
<b>Auditoría No.</b>	1		<b>Fecha programada</b>	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018		
<b>Objetivo de la Auditoría</b>			<b>Alcance de auditoría:</b>			
Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la gestión administrativa			Actividades a ser auditadas dentro de la gestión administrativa en el periodo lectivo 2017-2018			
<b>Auditor Líder / Equipo Auditor:</b>			<b>Criterio de auditoría:</b>			
Fernanda Román			Ley Orgánica de Educación Intercultural Acuerdo 061A Estándares de Calidad Educativa Documentación relaciona a la dimensión auditada de la empresa			
<b>Estándar de calidad MINEDUC</b>	<b>Proceso</b>	<b>Departamento</b>	<b>Res. Procedimiento</b>	<b>Fecha Hora</b>	<b>Auditor</b>	<b>Criterios de auditoría</b>
<b>Componente Organización Institucional</b>						
La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución	Gestión Estratégica	Consejo Ejecutivo	Rector	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	* LOEI Art. 56, 132 lit. C * RGLOEI Art. 92, 95, 96, 97 * RGLOEI Art. 99, 100,104, 105 y 106. * Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00059-A. * MINEDUC-GAD-069 (Manual del Sistema de Gestión Administrativa Distrital) * Visión y Misión Institucional.

D1.C1.GE2. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional {PEI} construido participativa rente	Gestión Estratégica	Consejo Ejecutivo	Rector	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	* LOEI Art. 17 * LOEI Art.34 literales a y e.- Funciones del Gobierno Escolar. * RGLOEI. Art. 88.- Proyecto Educativo Institucional. * RGLOEI. Art. 103 * Guía metodológica para la construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional.
D1.C1.GE3. Cuenta con procedimientos académicos y administrativos	Gestión Estratégica	Consejo Ejecutivo Gerencia Administrativa	Rector Gerente Inspector General	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	LOEI Art. 54 LOEI: Título VII, Disposiciones Generales, Segunda. RGLOEI art. 41 numeral 1 RGLOEI Art. 142 al 145 Uso y Mantenimiento. Manual de Mantenimiento Recurrente y preventivo de los espacios educativos. RGLOEI Art. 193 al 196. MINEDUC-ME-2015-00099-A Art. 26 al 27.Acuerdo Jornada laboral horarios dentro y fuera de la IE.
<b>COMPONENTE DESARROLLO PROFESIONAL</b>						
D1.C2.GE4. Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.	Talento Humano	Talento Humano	Coordinador de Talento Humano	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI: Art. 41.- Labor educativa fuera de clase, numeral 1. R-LOEI. Art. 53: Deberes y atribuciones del Consejo Ejecutivo. Numeral 6. RGLOEI Art.311, 312, 313, 314 y 315. AM MINEDUC-ME-2015-00099-A.- Normativa para el cumplimiento del horario de la labor educativa que se cumplirá dentro y fuera de la IE.

D1.C2.GE5. Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.	Pedagógico Curricular	Vicerrector ado	Vicerrect or BPEM Vicerrect or PEM	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI: Art. 45, numeral 5. RGLOEI. Art. 87. Junta Académica. Acuerdo MINEDUC-ME-2016-0060. De la Junta Académica, Numerales 8, 12 y 13. Instructivo planificaciones curriculares FEB2017, PCI elemento 6.5
D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Talento Humano	Talento Humano	Coordina dor de Talento Humano	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	Constitución 2008 Art. 229. LOEI Art. 112 Desarrollo Profesional. RGLOEI. Art. 53: Del Consejo Ejecutivo, numeral 6. RGLOEI. Art. 177, II inciso, La calificación de este tipo de méritos debe ser normada, de manera precisa, en el Código de Convivencia del establecimiento. RGLOEI: Art. 178.- Otras distinciones honoríficas. RGLOEI Art.260 Carrera Educativa definición. RLOSEP Art. 222.
<b>COMPONENTE DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>						
D1.C3.GE7. Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.	Sistemas y tecnología	Sistemas	Jefe de sistemas	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	Acuerdo Ministerial MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de Regulación y Gestión Académica en las IE. Acuerdo Ministerial MINUDUC-ME-2015-00168-A Normativa de Ingreso de Calificaciones al Portal Web. RGLOEI Art. 94, 158, 218.

D1.C3.GE8. Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.	Sistemas y tecnología	Sistemas	Jefe de sistemas	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	LOEI Art. 10, literal c. LOEI: Art. 12, literal k. LOEI: Art. 15. RGLOEI Art. 44 numeral 15. RGLOEI: Art. 205, 207, 209. Instructivo de Construcción del PEI 2017, Componente de Convivencia Escolar.
<b>COMPONENTE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>						
D1.C4.GE9. Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.	Gestión Administrativa	Mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	LOEI Art. 34 literal b. LOEI Art. 58 literal l. RGLOEI 142 al 145. Acuerdo Ministerial 077 -A 2016. Manual de Mantenimiento Recurrente Preventivo de los espacios educativos componente 4. AM MINEDUC-ME-2017-00080-A.
D1.C4.GE10. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional	Gestión Administrativa	Comisión de servicios complementarios	Coordinador de servicios complementarios	Del 18 de Junio al 29 de Junio de 2018	Fernanda Román	AM-MINEDUC-ME-2016-00062-A, Normativa de transporte escolar para los establecimientos del sistema educativo nacional. ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00073-A y ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016- 00087-A: Alimentación escolar.
<i>Elaborado por: Fernanda Román</i>						
<i>Fuente: (MinEduc, Manual para la implementación y evaluación de los Estándares de Calidad Educativa, 2017)</i>						

Plan de auditoría para la dimensión Gestión Pedagógica:

<b>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BILINGÜE INTERAMERICANA</b>						
<b>PLAN DE AUDITORÍA 002</b>						
<b>Auditoría No.</b>	2	<b>Fecha programada</b>		Del 02 a 14 de Julio de 2018		
<b>Objetivo de la Auditoría</b>				<b>Alcance de auditoría:</b>		
Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la gestión pedagógica				Actividades a ser auditadas dentro de la gestión pedagógica en el periodo lectivo 2017-2018		
<b>Auditor Líder / Equipo Auditor:</b>				<b>Criterio de auditoría:</b>		
Fernanda Román				Ley Orgánica de Educación Intercultural Acuerdo 061A Estándares de Calidad Educativa Procedimientos de la empresa		
<b>Estándar de calidad MINEDUC</b>	<b>Proceso</b>	<b>Departamento</b>	<b>Res. Procedimiento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Auditor</b>	<b>Criterios Auditar</b>
<b>Componente Enseñanza Aprendizaje</b>						
D2.C1.GE11. Fundamenta su Planificación Curricular institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional	Pedagógico Curricular	Junta Académica	Vicerrectorado	Del 02 a 14 de Julio de 2018	Fernanda Román	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI Art. 88.</li> <li>• MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de Regulación y Gestión. Art. 8 literal b) y Art. 9.</li> <li>• Instructivo para planificaciones curriculares para el Sistema Educativo - febrero 2017.</li> <li>• Nacional numeral 5, 2016 numeral 6 PCI"</li> </ul>

D2.C1.GE12 Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	Pedagógico o Curricular	Junta Académica	Vicerrectorado	Del 02 a 14 de Julio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI Arts. 184 al 187. RGLOEI Arts. 193 al 197. RGLOEI Art. 209 al 222. MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de Regulación y Gestión académica en las IE, Art. 18, 19, 20, 21 y 22. Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil 2017. Instructivo planificaciones curriculares-FEB2017 PCI elemento 6.4 Evaluación.
D2.C1.DI12 Supervisa que las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) guarden relación con la Planificación Curricular Institucional (PCI)	Pedagógico o Curricular	Junta Académica	Vicerrectorado	Del 02 a 14 de Julio de 2018	Fernanda Román	MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Académicas, Art. 6 numeral 5 y 6. MINEDUC-ME-2016-00122-A RGLOEI Art. 44 numeral 2, 10. RGLOEI Art. 45 numeral del 1 al 11. RGLOEI Art. 87.
D2.C1.DI13 Supervisa que las planificaciones micro curriculares guarden relación con las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) que correspondan	Pedagógico o Curricular	Junta Académica	Vicerrectorado	Del 02 a 14 de Julio de 2018	Fernanda Román	MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de regulación y gestión académica en las IE, Art. 10. Instructivo para planificaciones curriculares-febrero 2017. Numeral 7 PCA RGLOEI Art. 44 numeral 2, 10,12. RGLOEI Art. 45 numeral del 1 al 11. RGLOEI Art. 87.
D2.C1.DI14 Evalúa la práctica pedagógica de acuerdo a la ejecución de la planificación micra curricular.	Pedagógico o Curricular	Junta Académica	Vicerrectorado	Del 02 a 14 de Julio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI Art. 45 numeral 5. MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Academicas, Art. 5, Art. 12 numeral 7.

D2.C1.DI15 Monitorea la evaluación del aprendizaje del estudiantado de acuerdo a los lineamientos de la revisados Planificación Curricular institucional (PCI) y al calendario escolar	Pedagógico o Curricular	Junta Académica	Vicerrectorado	Del 02 a 14 de Julio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI Art. 44 numeral 2, 10. RGLOEI Art. 45, numeral 2, 6. RGLOEI Art. 188 al 192. MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Académicas, Art. 6 numeral 7; Art. 12 numeral 6, 7. Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil 2017.
--	-------------------------	-----------------	----------------	------------------------------	----------------	--

*Elaborado por: Fernanda Román*  
*Fuente: (MinEduc, Manual para la implementación y evaluación de los Estándares de Calidad Educativa, 2017)*

Plan de auditoría para la dimensión convivencia y participación escolar

<b>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BILINGÜE INTERAMERICANA</b>			
<b>PLAN DE AUDITORÍA 003</b>			
<b>Auditoría No.</b>	3	<b>Fecha programada</b>	Del 17 al 28 de Julio de 2018
<b>Objetivo de la Auditoría</b>		<b>Alcance de auditoría:</b>	
Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la gestión pedagógica		Actividades a ser auditadas dentro de la gestión convivencia y participación escolar en el periodo lectivo 2017-2018	
<b>Auditor Líder / Equipo Auditor:</b>		<b>Criterio de auditoría:</b>	
Fernanda Román		Ley Orgánica de Educación Intercultural Acuerdo 061A Estándares de Calidad Educativa	

Estándar de calidad MINEDUC	Proceso	Departamento	Res. Procedimiento	Fecha	Auditor	Criterios Auditar
<b>COMPONENTE: D3.C1 CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR</b>						
D3.C1.GE15. Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.	Gestión de convivencia y participación escolar	Departamento de Consejería Estudiantil	Coordinadora del DECE	Del 17 al 28 de Julio de 2018	Fernanda Román	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI Art. 88.</li> <li>• MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de Regulación y Gestión. Art. 8 literal b) y Art. 9.</li> <li>• Instructivo para planificaciones curriculares para el Sistema Educativo - febrero 2017.</li> <li>• Nacional numeral 5, 2016 numeral 6 PCI’.</li> </ul>
D3.C1.GE16. DIC1.GE16. Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones	Gestión de convivencia y participación escolar	Departamento de Consejería Estudiantil	Coordinadora del DECE	Del 17 al 28 de Julio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI Arts. 184 al 187. RGLOEI Arts. 193 al 197. RGLOEI Art. 209 al 222. MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de Regulación y Gestión académica en las IE, Art. 18, 19, 20, 21 y 22. Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil 2017. Instructivo planificaciones curriculares-FEB2017 PCI elemento 6.4 Evaluación.
D3.C1.DI18 Socializa el Código de Convivencia a la comunidad educativa.	Gestión de convivencia y participación escolar	Departamento de Consejería Estudiantil	Coordinadora del DECE	Del 17 al 28 de Julio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI Art.58, 59, 60, 61. RGLOEI Art 53, numerals 14, 15, 16 y 17. RGLOEI Art. 87. Instructivo para la Construcción Participativa del Código de Convivencia. Guía Metodológica; Acuerdo Ministerial 332-13. Código de Convivencia (Matriz Plan de Comunicación).

D3.C1.DI19	Supervisa la gestión de los organismos institucionales en función de los deberes y atribuciones contempladas en la normativa vigente.	Gestión de convivencia y participación escolar	Departamento de Consejería Estudiantil	Coordinadora del DECE	Del 17 al 28 de Julio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI Art. 44 numerales 1, 3, 8, 9, 13, 14.
<b>COMPONENTE: D3.C2 ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO</b>							
D3.C2.GE17.	Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.	Gestión de convivencia y participación escolar	Departamento de Consejería Estudiantil	Coordinadora del DECE	Del 17 al 28 de Julio de 2018	Fernanda Román	LOEI Art. 17 derechos literal g. LOEI Art. 7 numeral n. Art. 6 literal 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00060-A Guía de Formación en Centros de Trabajo para el Bachillerato Técnico (Actualizada, septiembre 2016)
D3.C2.DI20.	Coordina la participación de los docentes en actividades asociadas a los vínculos de cooperación establecidos para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje.	Gestión de convivencia y participación escolar	Departamento de Consejería Estudiantil	Coordinadora del DECE	Del 17 al 28 de Julio de 2018	Fernanda Román	RGLOEI Art. 44 numeral 2 RGLOEI Art. 45 numeral 9. RGLOEI Art. 53 numerales 12, 13, 14, 15, 16 y 17.
<i>Elaborado por: Fernanda Román</i>							
<i>Fuente: (MinEduc, Manual para la implementación y evaluación de los Estándares de Calidad Educativa, 2017)</i>							

<b>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BILINGÜE INTERAMERICANA</b>						
<b>PLAN DE AUDITORÍA</b>						
<b>Auditoría No.</b>	4		<b>Fecha programada</b>	Del 6 al 17 de agosto de 2018		
<b>Objetivo de la Auditoría</b>				<b>Alcance de auditoría:</b>		
Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la gestión pedagógica				Actividades a ser auditadas dentro de la dimensión de gestión de riesgos y protección escolar en el periodo lectivo 2017-2018		
<b>Auditor Líder / Equipo Auditor:</b>				<b>Criterio de auditoría:</b>		
Fernanda Román				Ley Orgánica de Educación Intercultural Acuerdo 061A Estándares de Calidad Educativa		
<b>Estándar de calidad MINEDUC</b>	<b>Proceso</b>	<b>Departamento</b>	<b>Res. Procedimiento</b>	<b>Fecha / Hora</b>	<b>Auditor</b>	<b>Criterios Auditar</b>
<b>COMPONENTE: D4.C1 GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN</b>						
D4.C1.GE18. Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.	SIGRE	Inspección General	Inspectora General, Comisión del SIGRE	Del 6 al 17 de agosto de 2018	Fernanda Román	LOEI: Art 2 literal j RGLOEI: Art. 44 literal 16. RGLOEI: Art. 75. ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00096-A: Política integral de seguridad escolar en el sistema nacional de educación.
<i>Elaborado por: Fernanda Román</i> <i>Fuente: (MinEduc, Manual para la implementación y evaluación de los Estándares de Calidad Educativa, 2017)</i>						



### Escala de valoración para los estándares de calidad MinEduc.

El MinEduc proporciona una matriz de evaluación cualitativa, sin embargo al considerar que por cada estándar existe un gran conjunto de evidencias y criterios que se deben evaluar se ha visto la necesidad de establecer una escala valorativa con el fin de facilitar la definición o calificación de un estándar de manera asertiva.

Descripción	No cumple	En proceso	Satisfactorio	Destacado.
% de cumplimiento	0 - 25	26 - 50	51 - 75	76 - 100
Valoración	0	2	4	6

Para determinar el % de cumplimiento se lo realizara por medio de la siguiente formula:

$$\text{Porcentaje de cumplimiento} = \frac{\text{Total evidencias afirmativas}}{\text{Total evidencias requeridas}} \times 100$$

#### 3.3.4 Realización de las actividades de auditoría.

##### Reunión de apertura

Se realiza la reunión de apertura con el personal docente (jefes de área), administrativo y de servicio de la Unidad Educativa, en la cual se da a conocer los planes individuales de auditoría. En esta instancia se da a conocer cada uno de los participantes (auditados), además se entrega el ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00091-A, en donde están definidos cada uno de los criterios a ser evaluados durante este proceso.

##### Preparación de los documentos de trabajo

Una vez revisada la información de la empresa (visión, misión, política de calidad y procesos) además de los criterios a verificarse por las entidades gubernamentales, se definen listas de verificación con indicadores que permitirán evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad bajo la normativa del MINEDUC. Los papeles de trabajo han sido preparados en base al ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00091-A

Hojas de verificación por cada estándar de gestión escolar.

<b>PAPEL DE TRABAJO 001.</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b> <b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>			
<b>Estándar</b>	La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Documento vigente de creación y funcionamiento de la institución	1	
2	Documento de cambio de denominación	1	
3	Registro Municipal Obligatorio actualizado	1	
4	Permiso de Bomberos	1	
5	Permiso de Salud vigente para el patio de comidas	1	
6	Distributivo de personal docente que se ajusta a la oferta educativa	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		6
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		100%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
		<b>4</b>	<b>Destacado</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Permiso de Funcionamiento, Registro Municipal Obligatorio, Permiso de Bomberos, Permiso de salud, distributivo de personal docente ajustado a la oferta educativa, horarios de clase.			
<b>Hallazgo:</b>	La institución educativa cuenta con todos los permisos de funcionamiento vigentes y la oferta educativa guarda relación con el permiso de funcionamiento. Se verifica el distributivo del personal docente que se ajusta a la oferta educativa desde el primer nivel de educación básica hasta el tercer año de bachillerato general unificado, se constata los horarios de clase. <sup>1</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		
<b>Fecha:</b>			

<sup>1</sup> Revisar Anexo 1: Papel de trabajo 001 con soportes y evidencias.

<b>PAPEL DE TRABAJO 002</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>			
<b>Estándar</b>	La institución educativa cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Documento de PEI actualizado		1
2	Registro del PEI en el distrito de educación con firma y sello		1
3	Actas de conformación del equipo gestor para la construcción del PEI	1	
4	Actas de conformación de las comisiones	1	
5	Cronogramas de actividades de la construcción del PEI.	1	
6	Registros de asistencia a las actividades de construcción del PEI.	1	
7	Análisis y consideración de la misión, visión institucional, política de calidad e ideario en la construcción del PEI.	1	
8	Informes con detalles de contenido por cada componente.		1
9	Informes de seguimiento y monitoreo al PEI con autoevaluación y mejora continua.		1
10	Plan de mejora continua al PEI.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		5
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		50%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	2		
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Carpeta de construcción del PEI lectivo 2019 - 2023, Acta de consejo ejecutivo de conformación de los equipos de trabajo, Plan de elaboración de PEI con cronograma de actividades.			

<b>Hallazgos</b>	<p>La institución educativa se encuentra en el proceso de construcción del PEI en la cual se encuentra documentada hasta la fase de Planificación de estrategias. Las actas de conformación del equipo gestor no se encuentran debidamente firmadas por los miembros del consejo ejecutivo.</p> <p>Gestión pedagógica no se evidencia el proceso de autoevaluación.</p> <p>Convivencia no se evidencia la autoevaluación con las firmas respectivas</p> <p>Falta informes de resultados del componente fase 3 gestión pedagógica y Convivencia.</p> <p>Falta Informe de resultados de la fase 1-2 del pedagógico.</p> <p>Falta informe de resultados fase 1-2 de convivencia</p> <p>Fase 4: Planificación estratégica</p> <p>no existe evidencia de la planeación estratégica de la Gestión Pedagógica</p> <p>Documentación incompleta de convivencia (no cronograma, no informe, no actas ni matrices de planificación)</p> <p>Falta todo de la etapa de evaluación y monitoreo, los cuales deben ir acorde al cronograma de actividades<sup>2</sup>.</p> <p>La I.E. cumple parcialmente el estándar, según la normativa RGLOEI. Art. 88, y la Guía metodológica para la construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional.</p>
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Christian Bedoya (Coordinador del Equipo Gestor)
<b>Firma del Auditado</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga

<b>PAPEL DE TRABAJO 003.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>			
<b>Estándar</b>	Cuenta con procedimientos académicos y administrativos		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Procedimiento académico de registro de calificaciones		1
2	Procedimiento académico de uso de recursos pedagógicos		1
3	Procedimiento académico de jornada extracurricular		1
4	Procedimiento administrativo de manual de funciones y perfil		1
5	Procedimiento operativo de movilización de estudiantes	1	
6	Procedimiento operativo de emergencias	1	
7	Procedimiento operativo de ingreso y salida de estudiantes	1	

<sup>2</sup> Revisar Anexo 2: Papel de trabajo 002 con soportes y evidencias

8	Procedimiento operativo de Gestión de la información y comunicación		1
9	Procedimiento operativo de uso y mantenimiento de espacios físicos	1	
10	Procedimiento operativo de ausentismo docente	1	
11	Los procedimientos existentes se encuentran aprobados por el Consejo Ejecutivo o de la Autoridad máxima		1
12	Cuenta con Convocatoria de socialización, Actas y registros de asistencia.		1
13	Informes quintrales de evaluación a la aplicación de los procedimientos académicos y administrativos.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		5
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		38%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio Destacado</b>
		2	
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Instructivo de movilización de estudiantes en digital, Plan de reducción de riesgos en digital, Procedimiento de ingreso y salida de estudiantes en digital, Procedimiento de uso y mantenimiento de espacio físico sin concluir en digital, Procedimiento para ausentismo docente en digital			
<b>Hallazgo:</b>	Se realizó la entrevista con cada uno de los coordinadores departamentales como Talento Humano, Contabilidad, Inspección, Rectorado, vicerrectorado y Secretaría, los cuales indicaron que se encuentran en proceso de construcción de manuales, procesos, funciones y perfiles. Se corrobora únicamente la existencia de los procedimientos de manera digital. Cumpliendo así parcialmente a la normativa MINEDUC-ME-2015-00099-A, LOEI Art. 54. <sup>3</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello.		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

<sup>3</sup> Revisar Anexo 3: Papel de trabajo 003 con soportes y evidencias

<b>PAPEL DE TRABAJO 004.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: DESARROLLO PROFESIONAL</b>			
<b>Estándar</b>	Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Diagnóstico de las necesidades de capacitación para el personal administrativo		1
2	Diagnóstico de las necesidades de capacitación para el personal docente de colegio	1	
3	Diagnóstico de las necesidades de capacitación para el personal docente escuela		1
4	Plan de capacitación profesional aprobado por la Junta Académica para personal administrativo		1
5	Plan de capacitación profesional aprobado por la Junta Académica para personal docente colegio	1	
6	Plan de capacitación profesional aprobado por la Junta Académica para personal docente escuela		1
7	Plan de desarrollo profesional para personal administrativo		1
8	Plan de desarrollo profesional para personal docente colegio	1	
9	Plan de desarrollo profesional para personal docente escuela		1
10	Aprobación de los planes de capacitación por el Consejo Ejecutivo para personal administrativo		1
11	Aprobación de los planes de capacitación por el Consejo Ejecutivo para personal docente colegio	1	
12	Aprobación de los planes de capacitación por el Consejo Ejecutivo personal docente escuela		1
13	Documentos de socialización de los planes de capacitación con los miembros de la IE		
14	Informe de seguimiento y evaluaciones del plan de capacitación		
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		4
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		29%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>

	<b>2</b>	
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>		
Documento de Diagnóstico de necesidades de Capacitación para personal docente del colegio, Plan de capacitación profesional aprobado por la Junta Académica para personal docente colegio, Plan de desarrollo profesional para personal docente colegio, Aprobación de los planes de capacitación por el Consejo Ejecutivo para personal docente colegio.		
<b>Hallazgo:</b>	Se realizaron procesos de investigación y chequeo documental con los jefes departamentales y se evidencia la existencia de planes de desarrollo profesional y capacitación para el área de la docencia del colegio realizado por la Vicerrectora Silvia Ochoa. Con respecto al personal docente de la escuela este se encuentra en proceso de desarrollo debido a que solo se ha gestionado de manera individual con cada docente según lo indica la Vicerrectora Mgs. Soraya Fajardo. En cuanto al área administrativa Talento Humano al ser un departamento creado en este año no ha desarrollado ningún plan de capacitación y desarrollo profesional. <sup>4</sup> Se cumple parcialmente con la normativa MINEDUC-ME-2015-00099-A. R-LOEI. Art. 53. RGLOEI Art.311, 312, 313, 314 y 315.	
<b>Nombre del Auditado</b>	Mg. Soraya Fajardo / Lcda. Silvia Ochoa	
<b>Firma del Auditado</b>		
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga	

<b>PAPEL DE TRABAJO 005.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: DESARROLLO PROFESIONAL</b>			
<b>Estándar</b>	Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Plan de acompañamiento pedagógico escuela		1
2	Plan de acompañamiento pedagógico colegio	1	
3	Convocatorias, registro de asistencia, actas e informes del Plan de acompañamiento pedagógico de la escuela		1
4	Convocatorias, registro de asistencia, actas e informes del Plan de acompañamiento pedagógico del colegio	1	
5	Fichas de observaciones áulicas de escuela	1	
6	Fichas de observaciones áulicas. de colegio	1	

<sup>4</sup> Revisar Anexo 4: Papel de trabajo 004 con soportes y evidencias

7	Matriz de seguimiento al Plan de acompañamiento pedagógico de la escuela		1
8	Matriz de seguimiento al Plan de acompañamiento pedagógico del colegio		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		4
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		50%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	2		<b>Destacado</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Carpeta de Plan de acompañamiento pedagógico colegio, Convocatorias, registro de asistencia, actas e informes del Plan de acompañamiento pedagógico del colegio, Fichas de observaciones áulicas de escuela, Fichas de observaciones áulicas de colegio.			
<b>Hallazgo:</b>	Se realiza la investigación e indagación documental con cada Vicerrectorado de escuela y colegio en los cuales se evidencia la documentación pertinente para el área de colegio sin embargo para escuela no se evidencia la documentación. Vicerrectorado de escuela manifiesta se lo realiza de manera informal sin acompañamiento de documentación. <sup>5</sup> Se cumple parcialmente con la normativa MINEDUC-ME-2016-0060, RGLOEI. Art. 87. Junta Académica.		
<b>Nombre del Auditado</b>	Mg. Soraya Fajardo / Lcda. Silvia Ochoa		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

<b>PAPEL DE TRABAJO 006.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: DESARROLLO PROFESIONAL</b>			
<b>Estándar</b>	Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Lineamientos para el reconocimiento de méritos establecidos en código de convivencia.	1	
2	Actas de resoluciones del Consejo Ejecutivo que disponga el reconocimiento de méritos.	1	
3	Evidencias que ratifiquen el reconocimiento de méritos (fotos, registros de asistencias, videos, etc.)	1	

<sup>5</sup> Revisar Anexo 5: Papel de trabajo 005 con soportes y evidencias

4	Cuenta con lineamientos para el reconocimiento económico de méritos del personal.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		3
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		75%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b> <b>Destacado</b>
		4	
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Reconocimientos de méritos planteados en el código de convivencia, fotos de programas de reconocimientos al personal, registros de asistencia.			
<b>Hallazgo:</b>	Se evidencia el reconocimiento de méritos al personal docente al realizar la conmemoración al cumplimiento de los 25 y 30 años de labor docente registrado con fotos y videos. Sin embargo no se cuenta con un sistema de reconocimiento económico de méritos al personal en consideración con la política salarial. Se considera que cumple satisfactoriamente la normativa RGLOEI. Art. 177, RGLOEI: Art. 178, RLOSEP Art. 222 y la Guía metodológica del código de convivencia. <sup>6</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello / Ing. Mateo León (Talento Humano)		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

<b>PAPEL DE TRABAJO 007.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>			
<b>Estándar</b>	Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Procesos de gestión de la información		1
2	Procesos de seguridad informática	1	
3	Reportes consolidados de asistencias del personal	1	
4	Registros físicos o magnéticos de los expedientes de los estudiantes escuela	1	
5	Registros físicos o magnéticos de los expedientes de los estudiantes colegio	1	
6	Reporte del sistema informático, AMIE de inicio y final de año	1	
7	Documentos de procesos administrativos y académicos (gestión de la información)		1

<sup>6</sup> Revisar Anexo 6: Papel de trabajo 006 con soportes y evidencias

<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)			5
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100			
	<b>Indicador:</b>			71%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Destacado</b>
		<b>4</b>		
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>				
Expedientes de estudiantes física y digital, informe de AMIE por parte de secretaría General al inicio y final del año lectivo, registros de calificaciones de estudiantes, de historial de personal docente y administrativo.				
<b>Hallazgo:</b>	Se verificó la existencia de todos los expedientes de estudiantes y del informe de la AMIE, juntamente con el informe de registro de calificaciones e historial del personal docente y administrativo. Sin embargo falta documentar el proceso de gestión de la información y culminar con los procedimientos académicos y administrativos. <sup>7</sup> Cumple satisfactoriamente con el Acuerdo Ministerial MINEDUC-ME-2016-00122-A			
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello (Rector) / Ing. Diego Guamán (sistemas) / Lcda. Viviana Calle (secretaria general)			
<b>Firma del Auditado</b>				
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga			

<b>PAPEL DE TRABAJO 008.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>			
<b>Estándar</b>	Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Procedimiento de comunicación para los miembros de la comunidad educativa.		1
2	Circulares de comunicación, de reuniones o eventos al personal	1	
3	Convocatorias al personal para las diversas juntas	1	
4	Registro de asistencia de personal docente conforme a los distributivos.	1	
5	Registro de asistencia a las reuniones de comisiones de áreas	1	
6	Registro de asistencia de atención a padres	1	
7	Registro de asistencia a las juntas académicas	1	
8	Registro de asistencia al consejo ejecutivo	1	

<sup>7</sup> Revisar Anexo 7: Papel de trabajo 007 con soportes y evidencias

9	Registro de asistencia a las juntas de grados o cursos	1	
10	Registro de asistencia a las juntas generales de directivos o docentes	1	
11	Documento de evaluación de los resultados de los procedimientos de comunicación.		1
12	Informe de retroalimentación de los procesos de comunicación con los diferentes actores de la institución.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		9
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		75%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b> <b>Destacado</b>
		<b>4</b>	

**Documentos (evidencia obtenida):**

Se evidencian las convocatorias, circulares y registro de asistencia de las actividades de carácter académico las mismas que se encuentran en secretaría.

**Hallazgo:** Se realiza la indagación e investigación con la secretaría de escuela y colegio y se evidencia que se da una comunicación efectiva con todo el personal por los medios digitales correos electrónicos. Sin embargo para llegar a la calificación de destacado se debe documentar los procedimientos de comunicación. Se cumple satisfactoriamente la normativa RGLOEI Art. 44 numeral 15, RGLOEI: Art. 205, 207, 209. Instructivo de Construcción del PEI 2017.<sup>8</sup>

**Nombre del Auditado** Lcda. Viviana Calle / Ing. Rosa Lucero.

**Firma del Auditado**

**Elaborado por:** Fernanda Román Puga

<b>PAPEL DE TRABAJO 009.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>			
<b>Estándar</b>	Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Documento de procedimiento de administrativos para el uso de infraestructura, equipamiento y recursos didácticos.		1
2	Inventario actualizado de infraestructura, equipamiento y recursos didácticos		1

<sup>8</sup> Revisar Anexo 8: Papel de trabajo 008 con soportes y evidencias

3	Diagnóstico de necesidades institucionales de infraestructura y bienes de control para el desarrollo de enseñanza aprendizaje		1
4	Actas de entrega recepción de bienes de control		1
5	Registro del uso eficiente de los recursos de la institución		1
6	Distribución de espacios académicos, administrativos y de servicios complementarios.	1	
7	Registro de uso de infraestructura conforme a la distribución de espacios.		1
8	Planes de mantenimiento de las instalaciones educativas		1
9	Registro de actividades de mantenimiento con tiempo de respuesta.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		1
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		11%
	<b>No cumple</b> 0	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Documento de procedimiento de uso de infraestructura y equipamiento y recursos didácticos incompleto y de manera digital, inventario de infraestructura incompleto y en digital.			
<b>Hallazgo:</b>	Se realiza la investigación con la Ing. Ma. Fernanda Mogrovejo asistente administrativa y al Sr. Gustavo Rodas (Jefe de Mantenimiento) que presenta documentación incompleta y digital de procedimiento e inventarios, no cuenta con actas de entrega ni con registro de uso eficiente del equipamiento y recursos didácticos, los planes de mantenimiento están incompletos y no son ejecutados. Se detecta un no cumplimiento con la normativa MINEDUC-ME-2017-00080-A. RGLOEI 142 al 145. Acuerdo Ministerial 077 -A 2016. <sup>9</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Ing. María Fernanda Mogrovejo / Sr. Gustavo Rodas		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

<sup>9</sup> Revisar Anexo 9: Papel de trabajo 009 con soportes y evidencias

<b>PAPEL DE TRABAJO 010.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>			
<b>Estándar</b>	“Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional” (MinEduc, 2017)		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Contratos legalizados de servicios de Bares	1	
2	Contratos legalizados del servicio de transporte	1	
3	Informe de seguimiento y monitoreo de servicio de bares	1	
4	Informe de seguimiento y monitoreo de servicio de transporte		1
5	Acta de conformación de comisión de bares y transporte		1
6	Registro de rotación de alimentos		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		3
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		50%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	2		
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Contratos legalizados de arriendos de transporte y de bares,			
<b>Hallazgo:</b>	Se realizó el proceso de indagación junto con el Eco. Freddy Cordero Gerente de la institución en la cual mostró los documentos, sin contar con actas de conformación de las comisiones para los bares ni registro de rotación de alimentos. Además no se evidencia informes de seguimiento y monitoreo al servicio de transporte. Este estándar cumple parcialmente la normativa AM-MINEDUC-ME-2016-00062-A. MINEDUC-ME-2016-00073-A. ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016- 00087-A. <sup>10</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Econ. Freddy Cordero		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

<sup>10</sup> Revisar Anexo 10: Papel de trabajo 010 con soportes y evidencias

<b>PAPEL DE TRABAJO 011.</b>				
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>				
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
<b>COMPONENTE: ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>				
<b>Estándar</b>	Fundamenta su Planificación Curricular Institucional (PCI) en el currículo nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional			
<b>Lista de verificación</b>				
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1	Planificación Curricular Institucional (PCI) articulada con el Currículo Nacional Vigente		1	
2	Actas de reuniones para orientar la construcción del PCI		1	
3	Matriz de desagregación de destrezas con criterios de desempeño	1		
4	Planificación Curricular Anual (PCA) vinculada con el PCI		1	
5	La PCI debe ser contextualizada (citar la fuente en caso de haber realizado consultas bibliográficas)		1	
6	Matriz de retroalimentación oportuna al profesorado sobre la elaboración de las PCA.		1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)			1
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100			
	<b>Indicador:</b>			17%
	<b>No cumple</b> 0	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Destacado</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>				
Se evidencia la existencia de un PCI digital incompleto.				
<b>Hallazgo.</b>	Se realizó el proceso de indagación junto con el Rector y Vicerrector el cual manifiesta que se encuentran elaborando el PCI y que las articulaciones, de las destrezas se las ha realizado únicamente en las planificaciones microcurriculares. Se evidencia el incumpliendo de la normativa RGLOEI Art. 88. MINEDUC-ME-2016-00122-A e Instructivo para planificaciones curriculares para el Sistema Educativo. <sup>11</sup>			
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello / Lcda. Silvia Ochoa / Mg. Soraya Fajardo			
<b>Firma del Auditado</b>				
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga			

<sup>11</sup> Revisar Anexo 11: Papel de trabajo 011 con soportes y evidencias

<b>PAPEL DE TRABAJO 012.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>			
<b>Estándar</b>	Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI)		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Planificación Curricular Institucional ( elemento de evaluación)		1
2	Detallar los lineamientos institucionales de manera cuantitativa y cualitativa, tanto de aprendizaje como del comportamiento		1
3	Los resultados deben desagregarse por sexo, con representación gráfica	1	
4	Análisis desde una perspectiva de género, cada resultado identificado: ausentismo, fracaso escolar, nivel medio de rendimiento, etc.	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		2
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		50%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	<b>2</b>		
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
No tiene el PCI completo está en digital, pero si tienen los resultados de la evaluación por sexo y género en cada una de las bitácoras del portafolio docente.			
<b>Hallazgo:</b>	Luego de la investigación se identificó al no tener un PCI completo no se pude evidenciar la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, sin embargo si se evidencia estas evaluaciones en el portafolio del docente que son tratadas en las juntas de curso así como en las juntas académicas. Se cumple parcialmente con la normativa RGLOEI Arts. 184 al 187. RGLOEI Arts. 193 al 197. RGLOEI Art. 209 al 222. y MINEDUC-ME-2016-00122-A <sup>12</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Silvia Ochoa / Mg. Soraya Fajardo		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

<sup>12</sup> Revisar Anexo 12: Papel de trabajo 012 con soportes y evidencias

<b>PAPEL DE TRABAJO 013.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGOGICO</b>			
<b>Estándar</b>	Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socios afectivos y pedagógicos del estudiantado.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	POA del DECE aprobado por el Consejo Ejecutivo (constatar en el acta del Consejo Ejecutivo)	1	
2	Documentos de socialización al personal docente de las acciones contempladas en el POA del DECE.		1
3	Informe de seguimiento de las actividades del POA	1	
4	Expedientes Estudiantiles (Registro Acumulativo Escolar)	1	
5	Listado de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad	1	
6	Informe de seguimiento a los casos de Necesidades Educativas Especiales.	1	
7	Documento individual de adaptación curricular actualizado	1	
8	Casos de violencia reportados y tratados (documentos de soporte de la aplicación de los protocolos)	1	
9	Documentos de resolución de casos de acciones disciplinarias	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		8
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		89%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
			<b>6</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Plan Operativo Anual por parte del DECE, expedientes estudiantiles, listado de estudiantes con necesidades educativas especiales, documento individual de adaptación curricular, documentos de soporte de la aplicación de protocolos en los casos de violencia reportados, resolución de casos de acciones disciplinarias.			
<b>Hallazgo.</b>	Se hizo la investigación e investigación con la coordinadora del DECE llegando a óptimos resultados con la documentación cumplida y al día. Se cumple destacadamente la normativa RGLOEI Art 53, numeral 14, 15, 16 y 17. RGLOEI Art. 59,60, 61. <sup>13</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Fabiola León		

<sup>13</sup> Revisar Anexo 13: Papel de trabajo 013 con soportes y evidencias

<b>Firma del Auditado</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga

<b>PAPEL DE TRABAJO 014.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGOGICO</b>			
<b>Estándar</b>	Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI)		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Plan de refuerzo Académico Institucional en la escuela	1	
2	Plan de refuerzo Académico Institucional en el colegio	1	
3	Lineamientos para la implementación de planes de refuerzo académico de la escuela		1
4	Lineamientos para la implementación de planes de refuerzo académico del colegio.	1	
5	Planes de refuerzo académico por docente de escuela.		1
6	Planes de refuerzo académico por docente del colegio.	1	
7	Horarios y espacios para los refuerzos académicos de la escuela.	1	
8	Horarios y espacios para los refuerzos académicos del colegio	1	
9	Informe de seguimiento a los planes de refuerzo académico de la escuela.		1
10	Informe de seguimiento a los planes de refuerzo académico del colegio.	1	
11	Actas de compromiso con Padres de familia o representantes de la escuela.		1
12	Actas de compromiso con Padres de familia o representantes del colegio	1	
13	Actas de compromiso con los estudiantes de escuela	1	
14	Actas de compromiso con los estudiantes del colegio	1	
15	Registros de asistencia de estudiantes y docentes al refuerzo académico de la escuela.	1	
16	Registros de asistencia de estudiantes y docentes al refuerzo académico del colegio.	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		12
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		75%

	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Destacado</b>
			<b>4</b>	
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>				
Planes de refuerzo académico, horarios, actas de compromiso, informes de seguimiento, registros de asistencia.				
<b>Hallazgo:</b>	Se realiza la investigación tanto con el Vicerrectorado de escuela y colegio y se revisa que tienen planes de refuerzo académico para los estudiantes que tiene menos de 7, en el caso del colegio cumple con todas las evidencias, sin embargo en el caso de la escuela es necesario documentar los informes y compromisos de los estudiantes para la mejora de su desempeño. Cumple satisfactoriamente la normativa LOEI Art. 59. RGLOEI, Art. 204, 208. MINEDUC-ME-2016-00122 <sup>14</sup>			
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Silvia Ochoa / Mg. Soraya Fajardo			
<b>Firma del Auditado</b>				
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga			

<b>PAPEL DE TRABAJO 015.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR</b>			
<b>Estándar</b>	Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Código de Convivencia ratificado por el distrito educativo.		1
2	Actas de conformación de Diagnóstico	1	
3	Actas de conformación de Sistematización de Acuerdos y Redacción	1	
4	Actas de conformación de Comisión de Aprobación y Ratificación	1	
5	Actas de conformación de Comisión de Promoción de veeduría y convivencia armónica	1	
6	Actas de reuniones para la construcción del Código de Convivencia	1	
7	Registros de asistencia para la construcción del Código de Convivencia	1	
8	Informes de las construcciones del Código de Convivencia	1	

<sup>14</sup> Revisar Anexo 14: Papel de trabajo 014 con soportes y evidencias

9	Matriz de cumplimiento de las acciones del código de convivencia.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		7
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		78%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
		<b>4</b>	<b>Destacado</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Actas de conformación de Diagnóstico, Actas de conformación de Sistematización de Acuerdos y Redacción, Actas de conformación de Comisión de Aprobación y Ratificación, Actas de conformación de Comisión de Promoción de veeduría y convivencia armónica, Actas de reuniones para la construcción del Código de Convivencia, Registros de asistencia para la construcción del Código de Convivencia, Informes de las construcciones del Código de Convivencia.			
<b>Hallazgo</b>	Se realiza la indagación e investigación con la coordinadora del DECE y solo falta la aprobación del código de convivencia en el Distrito, se cumplen con los procesos de construcción según la normativa LOEI Art. 34, literal j RGLOEI Art. 89, RGLOEI Art. 53 literal 3 y 4, MINEDUC-ME-2016-00046-A DECE. <sup>15</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Fabiola León		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

<b>PAPEL DE TRABAJO 016.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR</b>			
<b>Estándar</b>	Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Actas de conformación de Consejo Estudiantil, Comité Central de Padres de Familia y Junta Académica según la normativa vigente.	1	
2	Actas de conformación de Comité Central de Padres de Familia.	1	
3	Actas de conformación de Junta Académica según la normativa vigente.	1	

<sup>15</sup> Revisar Anexo 15: Papel de trabajo 015 con soportes y evidencias

4	Documento de ratificación de la Dirección Distrital para que entren en funciones el Consejo Ejecutivo.	1	
5	Actas de reuniones Consejo Ejecutivo	1	
6	Actas de reuniones Junta Académica	1	
7	Actas de reuniones Junta de curso	1	
8	Actas de reuniones Consejo Estudiantil		1
9	Actas de reuniones Comité de Padres de Familia.		1
10	Actas de reuniones Junta de directivos y docentes.	1	
11	Se cuenta con POA de los organismos institucionales		1
12	Informes de gestión por parte de la Junta Académica		1
13	Informes de gestión por parte del Consejo Ejecutivo		1
14	Informes de gestión por parte de la Junta de Curso		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		8
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		57%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	<b>2</b>		<b>Destacado</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Actas de conformación de Consejo Estudiantil, Comité Central de Padres de Familia y Junta Académica según la normativa vigente, Actas de conformación de Comité Central de Padres de Familia, Actas de conformación de Junta Académica según la normativa vigente, Documento de ratificación de la Dirección Distrital para que entren en funciones el Consejo Ejecutivo, Se cuenta con Planes de trabajo del Consejo Estudiantil.			
<b>Hallazgo:</b>	Se realiza la indagación e investigación con Rector, Vicerrector e Inspección General. Se evidencia la existencia de la conformación de los organismos institucionales de acuerdo a la normativa, sin embargo no se evidencia un seguimiento a los planes de dichos organismos. Se cumple parcialmente la normativa MINEDUC-ME-2016 - 00060 -A, ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A. <sup>16</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello / Lcda. Silvia Ochoa / Mg. Soraya Fajardo / Psic. Vanesa Galarza.		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

**PAPEL DE TRABAJO 017.**

<sup>16</sup> Revisar Anexo 16: Papel de trabajo 016 con soportes y evidencias

<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>			
<b>Estándar</b>	Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Cuenta con Acuerdos vigentes de cooperación interinstitucional con la comunidad.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		0
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		0%
	<b>No cumple</b> 0	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
<b>Destacado</b>			
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Acuerdos de cooperación interinstitucionales caducados			
<b>Hallazgo:</b>	La Institución cuenta con acuerdos pero estos se encuentran caducados. No se cumple con la normativa MINEDUC-ME-2016-00060-A, LOEI Art. 17. <sup>17</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

<b>PAPEL DE TRABAJO 018.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b>			
<b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>			
<b>Estándar</b>	Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Plan de Reducción de Riesgos (PRR).	1	
2	Conformación del Comité de Gestión de Riesgos.	1	
3	Diagnóstico institucional.	1	
4	Socialización del PRR. (Convocatorias, registros de asistencia, acta / informe).		1

<sup>17</sup> Revisar Anexo 17: Papel de trabajo 017 con soportes y evidencias

5	Aprobación del PRR por el distrito.	1	
6	Matriz de seguimiento del Plan de Reducción de Riesgos.	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		5
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		83%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	<b>0</b>		<b>Destacado</b>
			<b>6</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Plan de Reducción de Riesgos, Conformación del Comité de Gestión de Riesgos, Diagnóstico institucional, Aprobación del PRR por el distrito, Matriz de seguimiento del Plan de Reducción de Riesgos.			
<b>Observaciones:</b>	Se realiza la investigación e indagación con la Inspección General y los miembros del SIGRE y se evidencia los Planes de Reducción de Riesgos aprobados junto con los planes de trabajo requeridos por el MINEDUC. Se cumple destacadamente con la normativa ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00096-A. <sup>18</sup>		
<b>Nombre del Auditado</b>	Psic. Vanessa Galarza		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Román Puga		

### 3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Después de la aplicación de la valoración de cada estándar por su nivel de cumplimiento en base a los indicadores mencionados se procede a consolidar la información por cada estándar y la puntuación obtenida para así determinar los porcentajes de cumplimiento por cada descriptor o indicador planteado por el MinEduc.

#### 3.4.1 Resultados generales de la evaluación de la gestión escolar.

Nº	TIPO	CODIGO	ESTÁNDAR	INDICADOR ALCANZADO
----	------	--------	----------	---------------------

<sup>18</sup> Revisar Anexo 18: Papel de trabajo 018 con soportes y evidencias

				No cumple	En proceso	Satisfactorio	Destacado
<b>DIMENSIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (D.1)</b>							
<b>COMPONENTE : D1.C1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>							
1	GE	D1.C1GE1.	D1.C1.GE La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución			4	
2	GE	D1.C1.GE2.	D1.C1.GE2. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional {PEI} construido participativa rente		2		
3	GE	D1.C1.GE3	D1.C1.GE3. Cuenta con procedimientos académicos y administrativos		2		
<b>COMPONENTE: D1.C2 DESARROLLO PROFESIONAL</b>							
4	GE	D1.C2.GE4.	D1.C2.GE4. Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.		2		
5	GE	D1.C2.GE5.	D1.C2.GE5. Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.		2		
6	GE	D1.C2.GE6.	D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.			4	
<b>COMPONENTE: D1.C3.GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>							
7	GE	D1.C3.GE7	D1.C3.GE7. Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.			4	
8	GE	D1.C3.GE8.	D1.C3.GE8. Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.			4	
<b>COMPONENTE: D1.C4. INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>							

9	GE	D1.C4.GE9.	D1.C4.GE9. Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.	0			
10	GE	D1.C4.GE10.	D1.C4.GE10. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional		2		
<b>DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA (D2.)</b>							
<b>COMPONENTE: D2.C1 ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>							
11	GE	D2.C1.GE11.	D2.C1.GE11. Fundamenta su Planificación Curricular institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional	0			
12	GE	D2.C1.GE12.	D2.C1.GE12 Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).		2		
<b>COMPONENTE: D2.C2 CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGÓGICO</b>							
13	GE	D2.C2.GE13.	D2.C2.GE13. Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socio afectivas y pedagógicas del estudiantado				6
14	GE	D2.C2.GE14.	D2.C2.GE14. Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).			4	
<b>DIMENSIÓN DIMENSIÓN DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN ESCOLAR Y COOPERACIÓN (D3.)</b>							
<b>COMPONENTE: D3.C1 CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR</b>							
15	GE	D3.C1.GE15.	D3.C1.GE15. Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.			4	
16	GE	D3.C1.GE16.	D3.C1.GE16. Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones		2		
<b>COMPONENTE: D3.C2 ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO</b>							

17	GE	D3.C2.GE17.	D3.C2.GE17. Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.	0			
<b>DIMENSION DE SEGURIDAD ESCOLAR (D.4)</b>							
<b>COMPONENTE: D4.C1 GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN</b>							
18	GE	D3.C2.GE18.	D4.C1.GE18. Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.				6
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>				3	7	6	2
<b>RELACION PORCENTUAL</b>				16,67%	38,89%	33,33%	11,11%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>				0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>				0	14	24	12
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>				108			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>				50			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				46,30%			

El cumplimiento en general de los estándares de calidad de la gestión escolar de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Interamericana es del 46,30%, para determinar este resultado se consideró la puntuación obtenida multiplicando la valoración del indicador con la cantidad de estándares que se ubican en este descriptor.

#### 3.4.2 Resultados por Dimensión del Estándar Gestión Escolar.

<b>DIMENSIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (D.1)</b>			
<b>N°</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ESTÁNDAR</b>	<b>INDICADOR ALCANZADO</b>

			No cumple	En proceso	Satisfactorio	Destacado
<b>COMPONENTE : D1.C1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>						
1	D1.C1GE1.	D1.C1.GE La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución			4	
2	D1.C1.GE2.	D1.C1.GE2. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional {PEI} construido participativa rente		2		
3	D1.C1.GE3	D1.C1.GE3. Cuenta con procedimientos académicos y administrativos		2		
<b>COMPONENTE: D1.C2 DESARROLLO PROFESIONAL</b>						
4	D1.C2.GE4.	D1.C2.GE4. Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.		2		
5	D1.C2.GE5.	D1.C2.GE5. Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.		2		
6	D1.C2.GE6.	D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.			4	
<b>COMPONENTE: D1.C3.GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>						
7	D1.C3.GE7	D1.C3.GE7. Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.			4	
8	D1.C3.GE8.	D1.C3.GE8. Cuenta can lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.			4	
<b>COMPONENTE: D1.C4. INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>						
9	D1.C4.GE9.	D1.C4.GE9. Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.	0			
10	D1.C4.GE10	D1.C4.GE10. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional		2		

<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>	1	5	4	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>	10,00%	50,00%	40,00%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>	0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>	0	10	16	0
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	60			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>	26			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	43,33%			

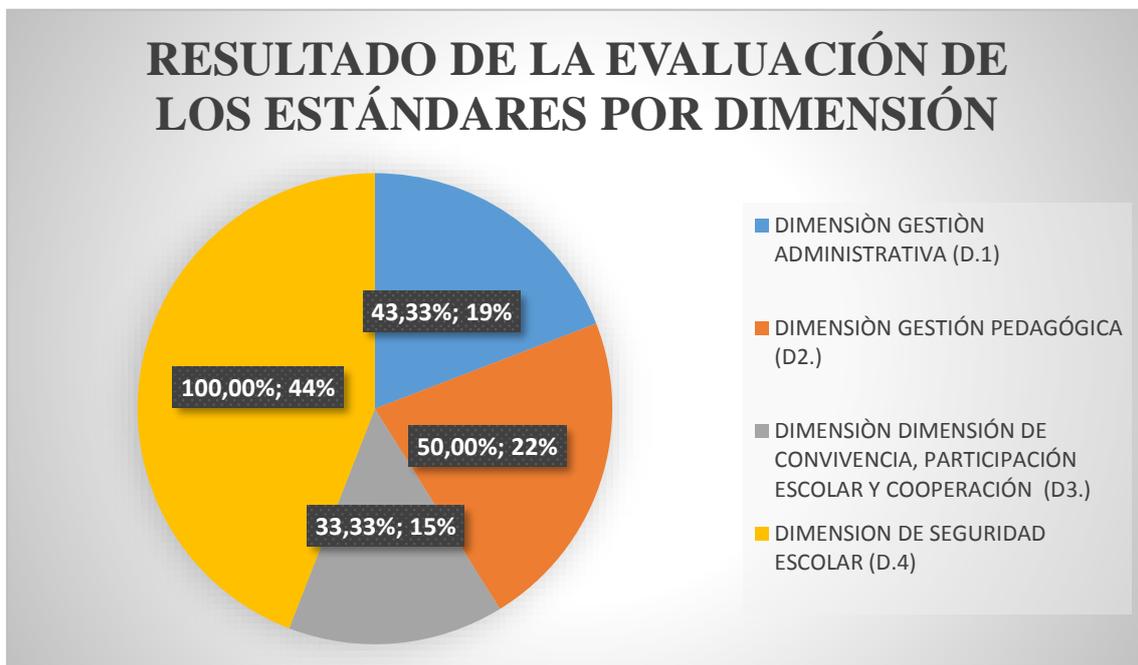
<b>DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA (D2.)</b>						
Nº	CODIGO	ESTÁNDAR	INDICADOR ALCANZADO			
			No cumple	En proceso	Satisfactorio	Destacado
<b>COMPONENTE: D2.C1 ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>						
1	D2.C1.GE11	D2.C1.GE11. Fundamenta su Planificación Curricular institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional	0			
2	D2.C1.GE12	D2.C1.GE12 Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).		2		
<b>COMPONENTE: D2.C2 CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGÓGICO</b>						
3	D2.C2.GE13	D2.C2.GE13. Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socio afectivas y pedagógicas del estudiantado				6
4	D2.C2.GE14	D2.C2.GE14. Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).			4	
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			1	1	1	1
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			10,00%	10,00%	10,00%	10,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	2	4	6
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			24			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			12			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			50,00%			

<b>DIMENSIÓN DIMENSIÓN DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN ESCOLAR Y COOPERACIÓN (D3.)</b>						
Nº	CODIGO	ESTÁNDAR	INDICADOR ALCANZADO			
			No cumple	En proceso	Satisfactorio	Destacado
<b>COMPONENTE: D3.C1 CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR</b>						
1	D3.C1.GE15	D3.C1.GE15. Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.			4	
2	D3.C1.GE16	D3.C1.GE16. Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones		2		
<b>COMPONENTE: D3.C2 ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO</b>						
3	D3.C2.GE17	D3.C2.GE17. Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.	0			
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			1	1	1	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			10,00%	10,00%	10,00%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	2	4	0
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			18			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			6			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			33,33%			

<b>DIMENSION DE SEGURIDAD ESCOLAR (D.4)</b>						
<b>COMPONENTE: D4.C1 GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN</b>						
1	D3.C2.GE18.	D4.C1.GE18. Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.				6

<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>	0	0	0	1
<b>RELACION PORCENTUAL</b>	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>	0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>	0	0	0	6
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	6			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>	6			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	100,00%			

<b>RESULTADOS POR DIMENSIONES</b>	
DIMENSIONES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
DIMENSIÒN GESTIÒN ADMINISTRATIVA (D.1)	43,33%
DIMENSIÒN GESTIÒN PEDAGÒGICA (D2.)	50,00%
DIMENSIÒN DIMENSIÒN DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÒN ESCOLAR Y COOPERACIÒN (D3.)	33,33%
DIMENSION DE SEGURIDAD ESCOLAR (D.4)	100,00%



Al analizar los resultados de la evaluaciòn por dimensiones del estándar de gestiòn escolar se puede visualizar que en seguridad escolar cumple con el 100% de las evidencias requeridas por el MinEduc, mientras que en convivencia cumple con el 33.33% de las evidencias requeridas.

### 3.4.3 Resultados por componentes

<b>COMPONENTE : D1.C1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>						
N°	CODIGO	ESTÁNDAR	INDICADOR ALCANZADO			
			No cumple	En proceso	Satisfactorio	Destacado
1	D1.C1GE1.	D1.C1.GE La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución			4	
2	D1.C1.GE2.	D1.C1.GE2. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) construido participativa rente		2		
3	D1.C1.GE3	D1.C1.GE3. Cuenta con procedimientos académicos y administrativos		2		
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			0	2	1	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			0,00%	66,67%	33,33%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	4	4	0
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			18			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			8			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			44,44%			

<b>COMPONENTE: D1.C2 DESARROLLO PROFESIONAL</b>						
1	D1.C2.GE4.	D1.C2.GE4. Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.		2		
2	D1.C2.GE5.	D1.C2.GE5. Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.		2		
3	D1.C2.GE6.	D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.			4	
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			0	2	1	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			0,00%	66,67%	33,33%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	4	4	0

<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	18
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>	8
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	44,44%

<b>COMPONENTE: D1.C3.GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>						
1	D1.C3.GE7	D1.C3.GE7. Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.			4	
2	D1.C3.GE8.	D1.C3.GE8. Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.			4	
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			0	0	2	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			0,00%	0,00%	66,67%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	0	8	0
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			12			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			8			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			66,67%			

<b>COMPONENTE: D1.C4. INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>						
1	D1.C4.GE9.	D1.C4.GE9. Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.	0			

2	D1.C4.GE10	D1.C4.GE10. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional		2		
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			1	1	0	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			33,33%	33,33%	0,00%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	2	0	0
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			12			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			2			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			16,67%			

**COMPONENTE: D2.C1 ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

1	D2.C1.GE11.	D2.C1.GE11. Fundamenta su Planificación Curricular institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional	0			
2	D2.C1.GE12.	D2.C1.GE12 Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).		2		
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			1	1	0	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			33,33%	33,33%	0,00%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	2	0	0
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			12			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			2			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			16,67%			

**COMPONENTE: D2.C2 CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGÓGICO**

1	D2.C2.GE13.	D2.C2.GE13. Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socio afectivas y pedagógicas del estudiantado				6
---	-------------	---	--	--	--	---

2	D2.C2.GE14.	D2.C2.GE14. Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).			4	
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			0	0	1	1
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			0,00%	0,00%	33,33%	33,33%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	0	4	6
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			12			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			10			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			83,33%			

**COMPONENTE: D3.C1 CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR**

1	D3.C1.GE15.	D3.C1.GE15. Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.			4	
2	D3.C1.GE16.	D3.C1.GE16. DIC1.GE16. Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones		2		
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			0	1	1	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			0,00%	33,33%	33,33%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	2	4	0
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			12			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			6			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			50,00%			

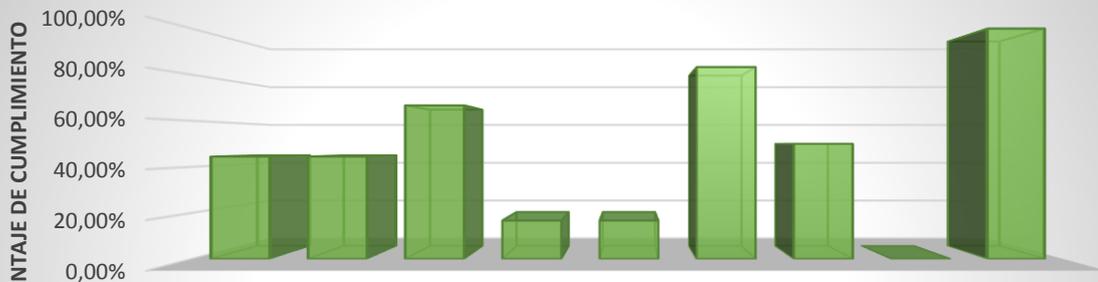
**COMPONENTE: D3.C2 ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

1	D3.C2.GE17.	D3.C2.GE17. Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.	0			
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			1	0	0	0
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			33,33%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	0	0	0
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			6			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			0			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			0,00%			

<b>COMPONENTE: D4.C1 GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN</b>						
18	D3.C2.GE18.	D4.C1.GE18. Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.				6
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>			0	0	0	1
<b>RELACION PORCENTUAL</b>			0,00%	0,00%	0,00%	33,33%
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>			0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>			0	0	0	6
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			6			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>			6			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			100,00%			

RESULTADOS POR COMPONENTES	
COMPONENTES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Componente : D1.C1 Organización Institucional	44.44%
Componente: D1.C2 Desarrollo Profesional	44.44%
Componente: D1.C3.Gestión De La Información	66.67%
Componente: D1.C4. Infraestructura, Equipamiento Y Servicios Complementarios	16.67%
Componente: D2.C1 Enseñanza Y Aprendizaje	16.67%
Componente: D2.C2 Consejería Estudiantil Y Refuerzo Pedagógico	83.33%
Componente: D3.C1 Convivencia Y Participación Escolar	50.00%
Componente: D3.C2 Alianzas Estratégicas De Cooperación Para El Desarrollo	0.00%
Componente: D4.C1 Gestión De Riesgos Y Protección	100.00%

## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR GESTIÓN ESCOLAR POR COMPONENTE



COMPONENTE : D1.C1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	COMPONENTE: D1.C2 DESARROLLO PROFESIONAL	COMPONENTE: D1.C3.GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	COMPONENTE: D1.C4. INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	COMPONENTE: D2.C1 ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	COMPONENTE: D2.C2 CONSEJERÍA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGÓGICO	COMPONENTE: D3.C1 CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN ESCOLAR	COMPONENTE: D3.C2 ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO	COMPONENTE: D4.C1 GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN
44,44%	44,44%	66,67%	16,67%	16,67%	83,33%	50,00%	0,00%	100,00%

VOMponentes DEL ESTÁNDAR

Interpretación: el componente con mayor nivel de cumplimiento es de gestión de riesgos y protección que es parte de la dimensión de Seguridad Escolar, posterior a ello el componente de consejería estudiantil y refuerzo académico cumple en un 83,33%. Los componentes que necesitan una intervención inmediata por parte de las autoridades son el de enseñanza y aprendizaje junto con el de infraestructura y equipamiento.

Es importante que las autoridades tomen las medidas correctivas especialmente en el de enseñanza y aprendizaje ya que este componente en una de las bases fundamentales de los procesos de valor y son la razón de ser de la institución.

#### 3.4.4 Resultados por sección o área institucional.



Al analizar el estándar de gestión escolar por secciones se deben tomar acciones correctivas en el área de la Escuela, esto se da principalmente por la falta de documentación y reglamentación de procesos que son de obligatorio cumplimiento. Si bien es cierto se cumplen algunos parámetros de forma informal es necesario documentar los procesos aplicados.

## 3.5 INFORME

### 3.5.1 ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

#### Motivo de la auditoría

El presente proyecto es motivado principalmente por el deseo profundo de llegar a la mejora continua de las Instituciones Educativas, para lo cual el pilar fundamental es la práctica de proceso de auditoría, que son herramientas administrativas que permiten determinar el nivel de cumplimiento de los criterios en los que se encuentra inmerso toda empresa o institución.

Para Educadores Luteranos en el desarrollo de la auditoría se ha tomado como base los criterios establecidos por el MINEDUC, los llamados “Estándares de calidad educativa”, conjuntamente con el manual de auditoría de calidad y la norma ISO 19011:2011.

#### Objetivo de la auditoría.

Determinar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a los estándares de gestión escolar, desempeño directivo y desempeño docente, dentro de sus cuatro componentes, organización institucional, gestión pedagógica, convivencia y refuerzo académico y gestión de seguridad integral y riesgos escolares.

#### Alcance de la auditoría

Actividades desarrolladas en la gestión escolar dentro del periodo lectivo 2017-2018.

#### Principales políticas de Educadores Luteranos

#### Visión Institucional:

“Ser una institución educativa cristiana de vanguardia en descubrir el maravilloso mundo que Dios creo, basados en los estándares de calidad y fundamentada en los principios eternos revelados en la Biblia” (UEPBI, 2017)

#### Misión Institucional:

Somos una institución bilingüe de carácter cristiano evangélico, que formamos espiritual e intelectualmente a niños, niñas y jóvenes a través de un sistema de calidad en mejor continua que reflejen la luz de Cristo” (UEPBI, 2017)

Política de Calidad:

El quehacer educativo de la UEBI se enmarca en el cumplimiento de estándares de calidad nacionales e internacionales que permiten una educación Cristocéntrica, integral, justa, solidaria e innovadora, de niños, niñas y jóvenes, con un sistema educativo eficaz de mejora continua que impacte y contribuya al desarrollo de la sociedad. (UEPBI, 2017)

Programa y plan de auditoría



**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EDULUTERANOS**

<b>Estándares Educativos:</b>		Gestión Escolar, Desempeño profesional Directivo y Desempeño profesional docente.								
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>		Evaluar el sistema de gestión escolar de Eduluteranos Cía. Ltda. Dentro de sus dimensiones: gestión administrativa, gestión pedagógica, convivencia y seguridad escolar.								
<b>Alcance:</b>		Actividades desarrolladas en la gestión escolar dentro del periodo lectivo 2017-2018.								
Nº	Dimensión	Objetivo	Alcance General	Alcance por componentes	Departamento a Auditar	Fecha de Inicio	Fecha Final	Criterio	Recursos	Equipo Auditor
1	Gestión Administrativa	Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la gestión administrativa	Actividades de la gestión administrativa dentro del periodo lectivo 2017-2018	Organización Institucional	Rectorado / Gerencia	Septiembre 2018	Octubre 2018	ACUERDO Nro. MINEDUC - MINEDUC -2017-00091-A	<b>Físicos:</b> Suministros de oficina. <b>Tecnológicos:</b> Equipos tecnológicos	Srta. Erika Fernanda Román
			Desarrollo Profesional	Talento Humano						
			Gestión de la Información	Sistemas						
			Infraestructura, equipamiento y servicios complementarios	Gerencia / Jefe de mantenimiento / Coordinador de servicios						

					complementarios					
2	Gestión Pedagógica	Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la gestión pedagógica	Actividades de la gestión pedagógica dentro del periodo lectivo 2017-2018	Enseñanza – aprendizaje	Vicerrectorado / Jefes de área / Docentes	Septiembre 2018	Octubre 2018	Octubre 2018 MINE DUC- MINEDUC -2017-00091-A	<b>Físicos:</b> Suministros de oficina. <b>Tecnológicos:</b> Equipos tecnológicos	Srta. Erika Fernanda Román
3	Convivencia, participación escolar y cooperación.	Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del MINEDUC con respecto a la	Actividades de la convivencia, participación escolar y cooperación institucional dentro del periodo	Convivencia y participación escolar	DECE / Vicerrectorado	Septiembre 2018	Octubre 2018	ACUERDO Nro. MINEDUC - MINEDUC -2017-00091-A	<b>Físicos:</b> Suministros de oficina. <b>Tecnológicos:</b> Equipos tecnológicos.	Srta. Erika Fernanda Román

		conviven cia, participac ión escolar y cooperaci ón institucio nal.	lectivo 2017- 2018							
4	Seguridad escolar	Verificar el cumplimi ento de los estándare s de calidad del MINEDU C con respecto a la seguridad escolar.	Actividad es de seguridad escolar realizadas dentro del periodo lectivo 2017- 2018	Gestión de riesgos y protección	Inspección general / Comité de seguridad escolar	Septiembre 2018	Octubre 2018	ACUERDO Nro. MINEDUC - MINEDUC -2017- 00091-A	<b>Físicos:</b> Suministros de oficina. <b>Tecnológicos:</b> Equipos tecnológicos.	Srta. Erika Fernanda Román

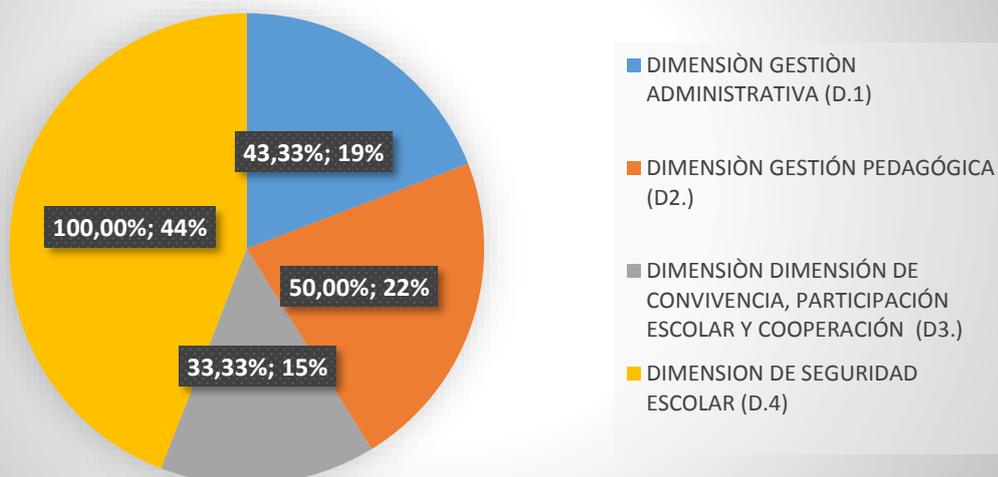
Resultados obtenidos

N°	TIPO	CODIGO	ESTÁNDAR	INDICADOR ALCANZADO			
				No cumpl e	En proces o	Satisf actori o	Destacado
<b>DIMENSIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (D.1)</b>							
<b>COMPONENTE : D1.C1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>							
1	GE	D1.C1GE1.	D1.C1.GE La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución			4	
2	GE	D1.C1.GE2.	D1.C1.GE2. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional fue construido participativa rente		2		
3	GE	D1.C1.GE3	D1.C1.GE3. Cuenta con procedimientos académicos y administrativos		2		
<b>COMPONENTE: D1.C2 DESARROLLO PROFESIONAL</b>							
4	GE	D1.C2.GE4.	D1.C2.GE4. Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.		2		
5	GE	D1.C2.GE5.	D1.C2.GE5. Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.		2		
6	GE	D1.C2.GE6.	D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.			4	
<b>COMPONENTE: D1.C3.GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>							
7	GE	D1.C3.GE7	D1.C3.GE7. Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.			4	
8	GE	D1.C3.GE8.	D1.C3.GE8. Cuenta can lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.			4	

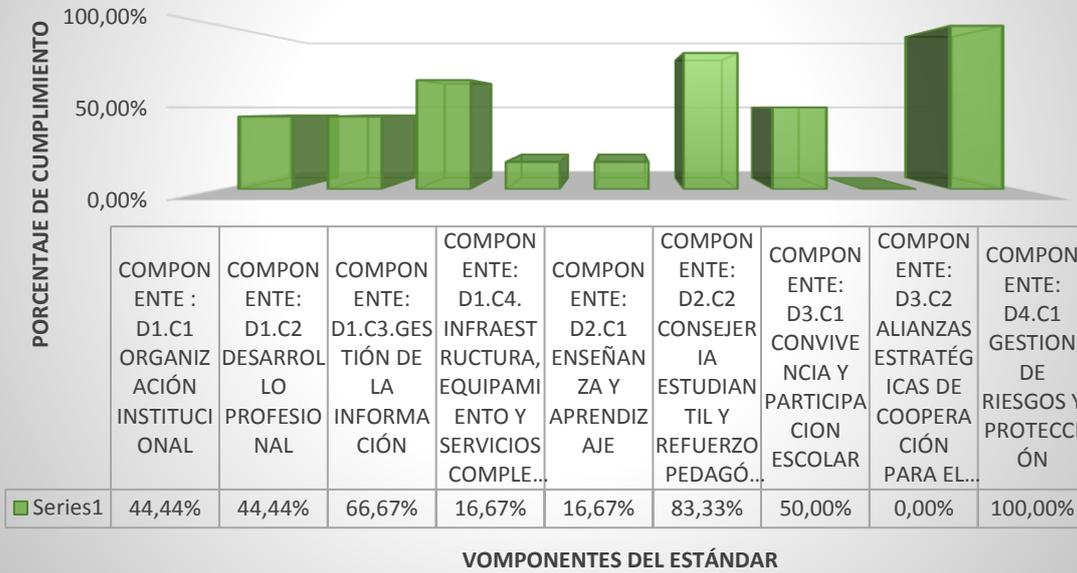
<b>COMPONENTE: D1.C4. INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>							
9	GE	D1.C4.GE9.	D1.C4.GE9. Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.	0			
10	GE	D1.C4.GE10	D1.C4.GE10. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional		2		
<b>DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA (D2.)</b>							
<b>COMPONENTE: D2.C1 ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>							
11	GE	D2.C1.GE11	D2.C1.GE11. Fundamenta su Planificación Curricular institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional	0			
12	GE	D2.C1.GE12	D2.C1.GE12 Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).		2		
<b>COMPONENTE: D2.C2 CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGÓGICO</b>							
13	GE	D2.C2.GE13	D2.C2.GE13. Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socio afectivas y pedagógicas del estudiantado				6
14	GE	D2.C2.GE14	D2.C2.GE14. Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).			4	
<b>DIMENSIÓN DIMENSIÓN DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN ESCOLAR Y COOPERACIÓN (D3.)</b>							
<b>COMPONENTE: D3.C1 CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR</b>							
15	GE	D3.C1.GE15	D3.C1.GE15. Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.			4	
16	GE	D3.C1.GE16	D3.C1.GE16. Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones		2		
<b>COMPONENTE: D3.C2 ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO</b>							

17	GE	D3.C2.GE17	D3.C2.GE17. Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.	0			
<b>DIMENSION DE SEGURIDAD ESCOLAR (D.4)</b>							
<b>COMPONENTE: D4.C1 GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN</b>							
18	GE	D3.C2.GE18	D4.C1.GE18. Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.				6
<b>TOTAL RESPUESTAS POR CADA INDICADOR</b>				3	7	6	2
<b>RELACION PORCENTUAL</b>				16,67 %	38,89 %	33,33 %	11,11 %
<b>PONDERACIÓN POR INDICADOR</b>				0	2	4	6
<b>PROMEDIO PONDERADO</b>				0	14	24	12
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>				108			
<b>PUNTAJE PONDERADO OBTENIDO</b>				50			
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>				46,30%			

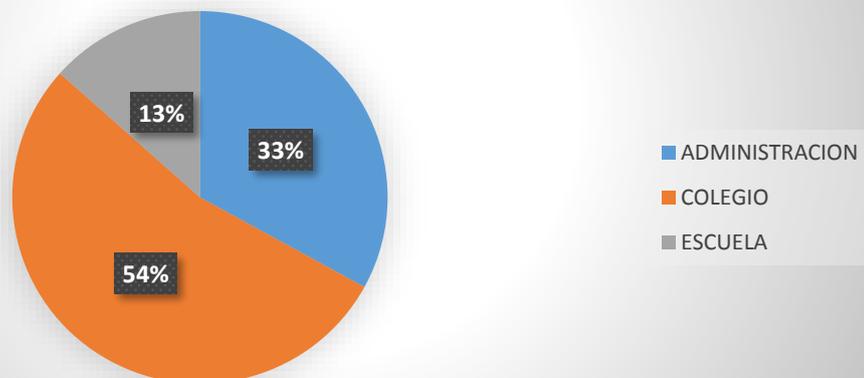
## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES POR DIMENSIÓN



## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR GESTIÓN ESCOLAR POR COMPONENTE



## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES POR SECCION INSTITUCIONAL



## Conclusiones:

En el proceso de auditoría se ha determinado que la Unidad Educativa Particular Bilingüe Interamericana no cumple con el 46,30% de los estándares de calidad del MINEDUC, un 33,89% se encuentran en proceso o se ejecutan pero no se documentan, generando un hallazgo y el 33.33 % se cumplen correctamente en base a los criterios establecido en el Manual de implementación de los estándares de calidad educativa emitido por el MINEDUC.

El componente con mayor nivel de cumplimiento es de gestión de riesgos y protección que es parte de la dimensión de Seguridad Escolar, posterior a ello el componente de consejería estudiantil y refuerzo académico cumple en un 83,33%. Los componentes que necesitan una intervención inmediata por parte de las autoridades son el de enseñanza y aprendizaje junto con el de infraestructura y equipamiento.

Es importante que las autoridades tomen las medidas correctivas especialmente en el de enseñanza y aprendizaje ya que este componente es una de las bases fundamentales de los procesos de valor y son la razón de ser de la institución.

Al analizar el estándar de gestión escolar por secciones se deben tomar acciones correctivas en el área de la Escuela, esto se da principalmente por la falta de documentación y reglamentación de procesos que son de obligatorio cumplimiento. Si bien es cierto se cumplen algunos parámetros de forma informal es necesario documentar los procesos aplicados.

## Recomendaciones y acciones correctivas.

Se recomienda que se trabaje y se concluya con los documentos macro institucionales como son el PCI, PEI y Código de convivencia los cuales son el pilar de la organización institucional siendo estos su eje de dirección. Es importante que todos los procesos sean evidenciados correctamente y debidamente documentados (medios físicos o magnéticos). Las acciones correctivas de cada departamento se encuentran en cada anexo.

## CAPITULO 4. PLAN DE MEJORA

### 4.1 OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN DE MEJORA

El objetivo a destacar del Plan de Mejora se resume en presentar las acciones correctivas basadas en los indicadores que no cumplen con lo establecido en el sistema de Gestión Administrativa, Pedagógica, Convivencia y de Seguridad Escolar.

### 4.2 DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORA

Nº	ESTÁNDAR	INDICADOR	ACCIONES CORRECTIVAS	FECHA DE TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE
<b>DIMENSIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (D.1)</b>					
<b>COMPONENTE : D1.C1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>					
1	D1.C1.GE La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución	<b>SATISFACTORIO</b>	Ninguna	No aplica	Lcdo. Gómez Coello / Eco. Freddy Cordero Rectorado / Gerencia
2	D1.C1.GE2. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional {PEI} construido participativamente	<b>PROCESO</b>	* Continuar con la construcción del PEI, finalizando la fase 4 y ejecutando la fase 5.	* Diciembre del 2018	Lcdo. Christian Bedoya. Coordinador Equipo Gestor
3	D1.C1.GE3. Cuenta con procedimientos académicos y administrativos	<b>PROCESO</b>	* Procesos Administrativos: Colecturía: Realizar los procesos y funciones del colector para que sean aprobados por las autoridades pertinentes. * T.H. Hacer los procesos y actualizar el organigrama. * Contabilidad: Consolidar los procesos del financiero.	* Procesos Administrativos: Colecturía: 29 de Diciembre 2018 T.H. 29 de Diciembre Contabilidad: 30 de Diciembre	* Procesos Administrativos: Colecturía: Mateo León T.H. Mateo León. Contabilidad: Mónica Rojas
<b>COMPONENTE: D1.C2 DESARROLLO PROFESIONAL</b>					

4	D1.C2.GE4. Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.	<b>PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Exigir el modelo del plan de capacitación desarrollado con el Ing. Hugo Carrera para ajustarlo y ejecutarlo.</li> <li>* Llevar los planes al C.E para tener las actas de aprobación.</li> <li>* Socializar el plan de capacitación y desarrollo profesional.</li> <li>* Realizar informe de seguimiento y evaluaciones del plan de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 15 Enero 2019 presentación del plan de capacitación.</li> <li>* Socialización en el mes de Febrero 2019.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Lcdo. Gómez Coello / Lcda. Silvia Ochoa / Mgs. Soraya Fajardo e Ing. Mateo León Rector / Vicerrectora Colegio / Vicerrectora Escuela y T.H.</li> </ul>
5	D1.C2.GE5. Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.	<b>PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Documentar los procesos de : plan de acompañamiento pedagógico de la escuela, convocatorias, registro de asistencia, actas e informes del Plan de acompañamiento pedagógico de la escuela, matriz de seguimiento al Plan de acompañamiento pedagógico de la escuela, matriz de seguimiento al Plan de acompañamiento pedagógico del colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 30 de Noviembre del 2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mgs. Soraya Fajardo / Lcda. Silvia Ochoa Vicerrectora Escuela / Vicerrectora Colegio</li> </ul>
6	D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.	<b>SATISFAC TORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementar lineamientos para el reconocimiento económico de méritos del personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Finales de Noviembre 2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lcdo. Gómez Coello / Ing. Mateo León Rector / T.H.</li> </ul>
<b>COMPONENTE: D1.C3.GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
7	D1.C3.GE7. Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.	<b>SATISFAC TORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaborar los procesos de gestión de la información</li> <li>* Implementar documentos de procesos administrativos y académicos (gestión de la información)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Diciembre del 2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Viviana Calle / Rosa Lucero e Ing. Mateo León Secretaria Colegio / Secretaria Escuela y T.H.</li> </ul>

8	D1.C3.GE8. Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.	<b>SATISFAC TORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaborar procedimiento de comunicaron para los miembros del comunidad educativa. *</li> <li>GESTIÓNar documento de evaluación de los resultados de los procedimientos de comunicación.</li> <li>* Realizar informe de retroalimentación de los procesos de comunicación con los diferentes actores de la institución.</li> </ul>		* Viviana Calle / Rosa Lucero. Secretaria Colegio / Secretaria Escuela.
---	---	-----------------------	---	--	---

**COMPONENTE: D1.C4. INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

9	D1.C4.GE9. Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.	<b>NO CUMPLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Designar controles de inventario y entrega de actas por sección, mobiliario, equipos de computación y electrónicos, suministros de limpieza y oficina, medicamentos y equipos de música. Cada informe debe ser entrega a Asistente Administrativo.</li> <li>* Levantamiento de los inventarios.</li> <li>* (Mandar formato de inventarios)</li> <li>* Consolidación de los inventarios.</li> <li>* Consolidación de inventarios con el Financiero.</li> <li>* Entrega de inventarios con actas para el control a los tutores. (aulas académica)</li> </ul>	* Diciembre del 2018	* Ing. Ma. Fernanda Mogrovejo. Asistente Administrativo
---	--	------------------	---	----------------------	---

10	D1.C4.GE10. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional	<b>PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar los informes de seguimiento del servicio de transporte. *</li> <li>Realizar las Actas de conformación de comisiones.</li> <li>* Registro de rotación de alimentos</li> </ul>	Se realizara el informe de seguimiento de transporte una vez firmado el contrato, con fecha estimada de 15 Diciembre 2018, y el segundo informe al finalizar el segundo quimestre.	* Econ. Freddy Cordero Gerente General
----	--	----------------	--	--	--

**DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA (D2.)**

<b>COMPONENTE: D2.C1 ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>					
11	D2.C1.GE11. Fundamenta su Planificación Curricular institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional	<b>NO CUMPLE</b>	* Actualizar y corregir PCI e incluir actas de reuniones para la orientación de la construcción del mismo * La matriz de retroalimentación oportuna al profesorado sobre la elaboración de las PCA	* Finales de Noviembre 2018	* Lcdo. Gómez Coello / Mgs. Soraya Fajardo / Lcda. Silvia Ochoa Rector / Vicerrectora Escuela / Vicerrectora Colegio
12	D2.C1.GE12 Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	<b>PROCESO</b>	* Realizar Planificación Curricular Institucional ( elemento de evaluación) * Detallar los lineamientos institucionales de manera cuantitativa y cualitativa, tanto de aprendizaje como del comportamiento	* Diciembre del 2018	* Lcdo. Gómez Coello / Mgs. Soraya Fajardo / Lcda. Silvia Ochoa Rector / Vicerrectora Escuela / Vicerrectora Colegio
<b>COMPONENTE: D2.C2 CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGÓGICO</b>					
13	D2.C2.GE13. Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socio afectivas y pedagógicas del estudiantado	<b>DESTACADO</b>	Ninguna	No aplica	* Lcda. Fabiola León Coordinadora DECE
14	D2.C2.GE14. Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	<b>SATISFACTORIO</b>	* Lineamientos para la implementación de planes de refuerzo académico de la escuela. * Planes de refuerzo académico por docente de escuela. * Informe de seguimiento a los planes de refuerzo académico de la escuela. * Actas de compromiso con Padres de familia o representantes de la escuela.	* Diciembre del 2018	* Mgs. Soraya Fajardo / Lcda. Silvia Ochoa Vicerrectora Escuela / Vicerrectora Colegio
<b>DIMENSIÓN DIMENSIÓN DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN ESCOLAR Y COOPERACIÓN (D3.)</b>					
<b>COMPONENTE: D3.C1 CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR</b>					
15	D3.C1.GE15. Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos	<b>SATISFACTORIO</b>	* Confirmar Código de Convivencia ratificado por el distrito educativo. * Elaborar Matriz de cumplimiento de las	* Diciembre del 2018	* Lcda. Fabiola León Coordinadora DECE

	mediante acuerdos y compromisos consensuados.		acciones del código de convivencia.		
16	D3.C1.GE16. DIC1.GE16. Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones	<b>PROCESO</b>	*Actas de reuniones Consejo Estudiantil. *Informes de gestión por parte de la Junta Académica. * Actas de reuniones Comité de Padres de Familia. * Contar con POA de los organismos institucionales * Informes de gestión por parte del Consejo Ejecutivo * Informes de gestión por parte de la Junta de Curso	* Informes a presentar a finales de Diciembre 2018	* Lcdo. Gómez Coello / Mgs. Soraya Fajardo / Lcda. Silvia Ochoa / Psic. Vanesa Galarza Rector / Vicerrectora Escuela / Vicerrectora Colegio / Inspectora General
<b>COMPONENTE: D3.C2 ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO</b>					
17	D3.C2.GE17. Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.	<b>NO CUMPLE</b>	Actualizar los acuerdos vigentes de cooperación interinstitucional con la comunidad.	* Hasta Marzo del 2019	* Lcdo. Gómez Coello / Psic. Fabiola León Rector / Coordinadora DECE
<b>DIMENSION DE SEGURIDAD ESCOLAR (D.4)</b>					
<b>COMPONENTE: D4.C1 GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN</b>					
18	D4.C1.GE18. Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.	<b>DESTACADO</b>	Ninguna	No aplica	* Lcda. Vanesa Galarza / Lcdo. Llevar Pinos e Ing. Gladys Guamán. Inspectora General / Miembros del SIGRE

#### 4.3 CONCLUSIONES

Al conversar con el personal se ha podido establecer conjuntamente las acciones correctivas que en trabajo conjunto con los directivos la Institución Educativa consideraría para el cumplimiento de los requerimientos del MinEduc. Dentro de las principales medidas correctivas está el elaborar los documentos macro institucionales que son Proyecto Educativo Institucional, Planificación Curricular Institucional y el Código de convivencia debido que estos documentos son el tronco principal de muchos procesos y de aquí nacen los lineamiento de aplicación de proceso académicos y administrativos.

## DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

Los estándares de calidad son instrumentos que brindan una guía a las instituciones para que puedan ofertar a los estudiantes una educación de calidad, sin embargo nos vemos ante una gran realidad, que es la falta de asesoramiento por parte del MinEduc ya que en estas instituciones el 80% del personal tienen competencia pedagógica y por lo general no conocen los lineamientos que permitan evaluar los estándares de calidad. Es por ello que en Eduluteranos no se ha aplicado una auditoría educativa interna. Con el pasar del tiempo se ve afectado el rendimiento académico que es visible en la deserción de estudiantes en los últimos cuatro periodos lectivos.

Al aplicar la auditoría educativa su porcentaje de cumplimiento en cuanto a la gestión escolar es de apenas el 46,30% y las áreas que están mayormente involucradas son las académicas con un cumplimiento del 16,67, es por ello que los directivos deben tomar las medidas respectivas para corregir esta falencia y mejorar su nivel educativo.

Con la aplicación de las medidas correctivas y la ejecución de una nueva auditoría la institución tiene una gran probabilidad de alcanzar una mejor calificación. Es necesario que los directivos generen competencia de auditoría en el personal ya que esta herramienta es considerada una gran puerta a la mejora continua.

## BIBLIOGRAFÍA

- AEC. (2010). *Asociación Española de la Calidad*. Obtenido de Auditoría de calidad, principios y objetivos: <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/auditoría-de-calidad>
- ASE. (16 de Diciembre de 2013). *Secretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación*. Obtenido de Acuerdo Ministerial N° 0450-13: [https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/01/ACUERDO\\_450-131.pdf](https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/01/ACUERDO_450-131.pdf)
- Audicon. (16 de 07 de 2011). *Audidores Consultores y expertos independientes*. Obtenido de Audidores Consultores y expertos independientes: <https://audicon.es/auditoría/>
- Educación, M. d. (2013). *Acuerdo 387 ESTÁNDARes de Calidad y Costos de la Educación*. Ecuador.
- F., E. B. (2007). *GESTIÓN Estratégica del Cambio*. Mexico: Pearson Education.
- Franklin, E. B. (2010). *Gestión Estratégica del Cambio*. Mexico: person.
- Gonzalez, C. G. (2009). *Calidad Total*. México: McGraw-Hill.
- ISO. (2011). *Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión*. Ginebra.
- ISO. (10 de 01 de 2018). *International Organization for Standardization*. Obtenido de International Organization for Standardization: <https://www.iso.org/home.html>
- ISO19011. (2011). *Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión*. Ginebra.
- Marqués, P. G. (08 de Agosto de 2011). *CALIDAD E INNOVACIÓN EDUCATIVA EN LOS CENTROS*. Obtenido de CALIDAD E INNOVACIÓN EDUCATIVA EN LOS CENTROS.: <http://peremarques.pangea.org/calida2.htm>
- MinEduc. (2012). *Acuerdo 482 ESTÁNDARes de Calidad*. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/02/ACUERDO-482-12-1-3.pdf>
- MinEduc. (2012). *Acuerdo 482 ESTÁNDARes de Calidad*. Ecuador.
- MinEduc. (28 de NOVIEMBRE de 2012). *ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA*. Obtenido de MINISTERIO DE EDUCACION: <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/02/ACUERDO-482-12-1-3.pdf>
- MinEduc. (30 de Septiembre de 2016). *Manual de Auditoría de Calidad*. Obtenido de Manual de Auditoría de Calidad: <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/MANUAL-DE-AUDITORÍA-DE-CALIDAD.pdf>

- MinEduc. (30 de Septiembre de 2016). *Manual de Auditoría de Calidad*. Obtenido de Manual de Auditoría de Calidad: <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/MANUAL-DE-AUDITORÍA-DE-CALIDAD.pdf>
- MinEduc. (2017). *Manual para la implementación y evaluación de los ESTÁNDARes de Calidad Educativa*. QUITO: Medios Públicos EP. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/12/Manual-para-la-implementacion-de-los-ESTÁNDARes-de-calidad-educativa.pdf>
- RAE. (2018). *Real Academia Española*. Obtenido de Real Academia Española: <http://www.rae.es/>
- UEBI. (11 de Septiembre de 2017). *Unidad Educativa Particula Bilingue Interamerica*. Obtenido de Reseña Historica: <http://uebi.edu.ec/index.php/historia/>
- UEPBI. (30 de Septiembre de 2017). *Unidad Educativa Particular Bilingue Interamericana*. Obtenido de Mision y Vision Institucional: <http://uebi.edu.ec/index.php/misionyvision/>

# ANEXOS

## INDICE DE ANEXOS

1. Aprobación del proyecto de Auditoría Educativa al Estándar de Gestión Escolar por parte de los Directivos de la Unidad Educativa Particular Interamericana
2. Desarrollo de la Auditoría ( papeles de trabajo)
  - a. Anexo 1. Papel de trabajo 001
  - b. Anexo 2. Papel de trabajo 002
  - c. Anexo 3. Papel de trabajo 003
  - d. Anexo 4. Papel de trabajo 004
  - e. Anexo 5. Papel de trabajo 005
  - f. Anexo 6. Papel de trabajo 006
  - g. Anexo 7. Papel de trabajo 007
  - h. Anexo 8. Papel de trabajo 008
  - i. Anexo 9. Papel de trabajo 009
  - j. Anexo 10. Papel de trabajo 010
  - k. Anexo 11. Papel de trabajo 011
  - l. Anexo 12. Papel de trabajo 012
  - m. Anexo 13. Papel de trabajo 013
  - n. Anexo 14. Papel de trabajo 014
  - o. Anexo 15. Papel de trabajo 015
  - p. Anexo 16. Papel de trabajo 016
  - q. Anexo 17. Papel de trabajo 017
  - r. Anexo 18. Papel de trabajo 018
3. Presentación del informe de Auditoría a los directivos y jefes departamentales de la Institución Educativa.



# **UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA**

## **APROBACIÓN DE AUDITORIA EDUCATIVA**

Srta. Fernanda Roman

Despacho.

De mi consideración, por medio de la presente doy a conocer que el proyecto de auditoria al estándar de gestión escolar ha sido aprobado en conjunto con los socios de la institución bajo Acta N° 2356-2018-07 de junta extraordinaria, se solicita coordinar el trabajo con los directivos por las diversas actividades a realizar para el cierre del lectivo 2018-2019. Se aprueba el oficio sin número enviado al Mg. Darwin García (ex - rector) para la realización de este proyecto.

Atentamente:

Lic. Santiago Gomezcoello  
RECTOR  
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA



**PAPEL DE TRABAJO 001.**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR**

**DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

<b>Estándar</b>	La oferta del servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución
-----------------	---

**Lista de verificación**

La Institución Educativa cuenta con:		SI	NO
1	Documento de permiso de funcionamiento vigente por medio de resolución del MinEduc	1	
2	Resolucion de ampliacion de oferta educativa o cambio de denominación	1	
3	Registro Municipal Obligatorio actualizado	1	
4	Permiso de Bomberos	1	
5	Distributivo de personal docente que se ajusta a la oferta educativa	1	
6	Horarios de clase, grado o curso	1	

<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		6
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		100%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
		<b>4</b>	No Aplica

**Documentos (evidencia obtenida):**

Acuerdo Ministerial de permiso de funcionamiento, registro municipal obligatorio, permiso de bomberos, distributivo de personal docente, horarios de clase.

<b>Hallazgo.</b>	La institucion educativa cuenta con todos los permisos de funcionamiento vigentes y la oferta educativa gaurda relacion actual guarda relacion con el permiso de funcionamiento. Se verficar el distributivo del personal docente que se ajusta a la oferta educativa desde el primer nivel de educacion basica hasta el tercer año de bahillerato
------------------	--

<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello
----------------------------	----------------------------

<b>Firma del Auditado</b>	
---------------------------	--

<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga
-----------------------	---------------------

<b>Fecha:</b>	
---------------	--

**1.- DISTRIBUTIVO GENERAL DE PERSONAL DOCENTE.**

Se verfica que la oferta educativa va desde el primero de basica hasta el tercero de Bachillerato según Acuerdo Ministerial de funcionamiento otorgado por el MinEduc



2.- DISTRIBUTIVO INDIVIDUAL DE PERSONAL DOCENTE.

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "INTERAMERICANA"

CHIBOGA SUAREZ VERONICA			
MATERIA	CURSO	PARALELO	HORAS A LA SEMANA
INGLES	OCTAVO	A, B, C	6
READING CLUB	NOVENO	A	1
READING CLUB	NOVENO	B	1
INGLES	PRIMERO BGU	A, B, C	7
INGLES	SEGUNDO BGU	A, B, C	7
INGLES	TERCERO BGU	A, B, C	7
COMISION DE PROYECTOS ESCOLARES			29
JUNTA DE AREA			0
CIRCULO DE ESTUDIO			2
JUNTA ACADÉMICA			1
AUDITOR EDUCATIVO			0
ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA			0
CONSEJO EJECUTIVO			2
TAREAS, INFORMES E INVESTIGACIÓN			0
PLANIFICACIÓN			4
JUNTA DE CURSO			2
EVALUACIÓN DOCENTE Y DIRECTIVA			1
TOTAL DE HORAS A LA SEMANA			42

FARFAN MORA JUANA MARCELA			
MATERIA	CURSO	PARALELO	HORAS A LA SEMANA
INGLES	OCTAVO	A, B, C	6
INGLES	NOVENO	A, B, C	6
INGLES	DÉCIMO	A, B, C	6
INGLES	PRIMERO BGU	A, B, C	7
COMISION DE PROYECTOS ESCOLARES			25
JUNTA DE AREA			0
CIRCULO DE ESTUDIO			2
JUNTA ACADÉMICA			1
AUDITOR EDUCATIVO			0
ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA			0
CONSEJO EJECUTIVO			2
TAREAS, INFORMES E INVESTIGACIÓN			0
PLANIFICACIÓN			4
JUNTA DE CURSO			2
EVALUACIÓN DOCENTE Y DIRECTIVA			1
TOTAL DE HORAS A LA SEMANA			38

3.- HORARIOS DE CLASE: Se verifica la concordancia de la oferta educativa con los horarios de clase

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA  
OCTAVO EGB A

UNEPH	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
OPCIONAL	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO
7:00	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	PROYECTOS ESCOLARES	LENGUA Y LITERATURA	EDUCACIÓN FÍSICA
7:40	INGLES	EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA
8:20	LENGUA Y LITERATURA	EDUCACIÓN FÍSICA	ESTUDIOS SOCIALES	TUTORIA	EDUCACIÓN FÍSICA
9:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
9:40	INGLES	INGLES	EDUCACIÓN FÍSICA	CIENCIAS NATURALES	EDUCACIÓN FÍSICA
10:20	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:00	INGLES	INGLES	EDUCACIÓN FÍSICA	CIENCIAS NATURALES	EDUCACIÓN FÍSICA
11:40	INGLES	INGLES	EDUCACIÓN FÍSICA	CIENCIAS NATURALES	EDUCACIÓN FÍSICA
12:20	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	LENGUA Y LITERATURA	INGLES	ESTUDIOS SOCIALES
13:00	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	LENGUA Y LITERATURA	INGLES	ESTUDIOS SOCIALES
13:40	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	LENGUA Y LITERATURA	INGLES	ESTUDIOS SOCIALES

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA  
OCTAVO EGB B

UNEPH	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
OPCIONAL	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO
7:00	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO	REFUERZO ACADÉMICO
7:40	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA
8:20	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA
9:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
9:40	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
10:20	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:00	INGLES	INGLES	TUTORIA	LENGUA Y LITERATURA	EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA
11:40	INGLES	INGLES	TUTORIA	LENGUA Y LITERATURA	EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA
12:20	ESTUDIOS SOCIALES	LENGUA Y LITERATURA	EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	INGLES	CIENCIAS NATURALES
13:00	ESTUDIOS SOCIALES	LENGUA Y LITERATURA	EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	INGLES	CIENCIAS NATURALES
13:40	ESTUDIOS SOCIALES	LENGUA Y LITERATURA	EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	INGLES	CIENCIAS NATURALES



**PAPEL DE TRABAJO 002**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR**  
**DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

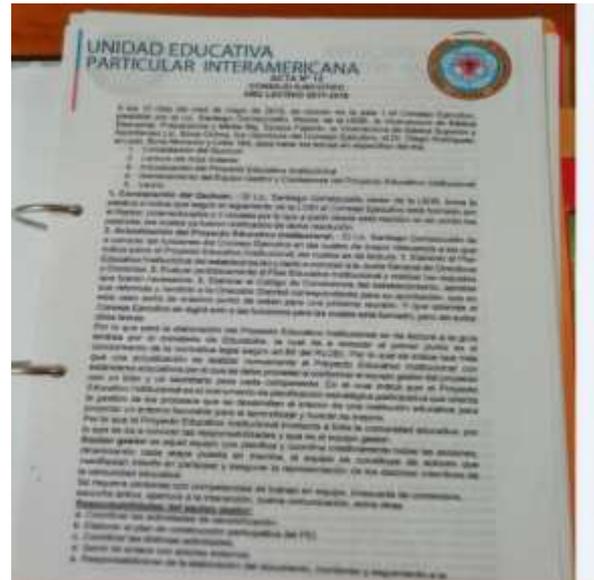
<b>Estándar</b>	La institución educativa cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Documento de PEI actualizado		1
2	Documento de registro del PEI en el MinEduc.		1
3	Actas de conformacion del equipo gestor para la construccion del PEI	1	
4	Actas de conformacion de las comisiones	1	
5	Cronogramas de actividades de la construcción del PEI.	1	
6	Registros de asistencia a las actividades de construcción del PEI.	1	
7	Matriz de revision de mision, vision e ideario institucional que son el eje integral del PEI	1	
8	Matriz de seguimiento a la implementacion del PEI		1
9	Informes de seguimiento y monitoreo al PEI con autoevaluación y mejora continua.		1
10	Cronograma de evaluacion y monitoreo con fechas de revision y entrega de informe por parte de la comision de evaluacion y monitoreo		1
11	Informe de resultados obtenidos de la evaluación del PEI.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		5
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		45%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	<b>2</b>		<b>Destacado</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Carpeta de construccion del PEI lectivo 2019 - 2023, Acta de consejo ejecutivo de conformación de los equipos de trabajo, Plan de elaboración de PEI con cronograma de actividades.			
<b>Hallazgos.</b>	<p>La institucion educativa se encuentra en el proceso de construccion del PEI en la cual se encuentra documentada hasta la fase de Planificacion de estrategias.</p> <p>Las actas de conformacion del equipo gestor no se encuentra debidamente firmadas por los miembros del consejo ejecutivo.</p> <p>Gestion pedagogica no se evidencia el proceso de autoevalaucion.</p> <p>Convivencia no se evidencia la autoevalaucion con las firmas repectivas</p> <p>Falta informes de resultados del componente fase 3 gestion pedagogica y Convivencia.</p> <p>Falta Informe de resultados de la fase 1-2 del pedagogico.</p> <p>Falta informe de resultados fase 1-2 de convivencia</p> <p>Fase 4: Planificacion estrategica</p> <p>no Existe evidencia de la planifacion estrategica del g. Pedagogica</p> <p>Documentacion incompleta de convivencia (no cronograma, no informe, no actas ni matrices de planificacion)</p> <p>Falta todo de la etapa de avalaucion y monitoreo, los cuales deben ir acorde al cronograma de actividades.</p> <p>Se evidencia el cumplimiento parcial al RGLOEI. Art. 88.- Proyecto Educativo Institucional y la Guía metodológica para la construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional.</p>		

<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Chistian Bedoya (Coordinador del Equipo Gestor)
<b>Firma del Auditado</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga

1- CARPETA DE DOCUMENTO DE PEI.



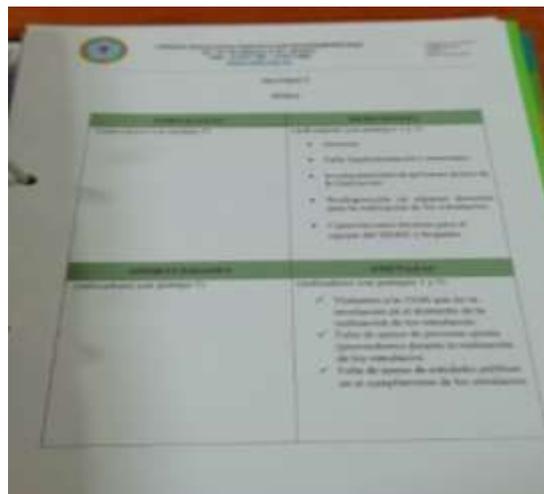
ACTA DE CONFORMACION EQUIPO GESTOR



2.- ACTA DE CONFORMACION DE COMISIONES



3.- CRONOGRAMA DE CONSTRUCCION DE PEI



3.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONSTRUCCION DE PEI

Actividad	Inicio	Fin	Responsable
Definición de la misión, visión y valores	...	...	...
Definición de la estructura organizacional	...	...	...
Definición de los procesos académicos	...	...	...
Definición de los procesos administrativos	...	...	...
Definición de los procesos de gestión	...	...	...

4.- REGISTRO DE ASISTENCIA Y SESIONES DE TRABAJO EN LA CONSTRUCCION DEL PEI

Nombre	Fecha	Asistencia
...	...	...
...	...	...
...	...	...

Actividad	Inicio	Fin	Responsable
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

Nombre	Fecha	Asistencia
...	...	...
...	...	...
...	...	...

5.- MATRIZ DE REVISION DE MISION, VISION E IDEARIO INSTITUCIONAL

	MISION	VISION	IDEARIO INSTITUCIONAL
¿Cumple con la propuesta de misión?	...	...	...
¿Cumple con la propuesta de visión?	...	...	...
¿Cumple con la propuesta de ideario institucional?	...	...	...





**PAPEL DE TRABAJO 003.**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR**

**DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

<b>Estándar</b>		Cuenta con procedimientos académicos y administrativos			
<b>Lista de verificación</b>					
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>		<b>NO</b>	
1	Procedimiento académico de registro de calificaciones			1	
2	Procedimiento académico de uso de recursos pedagógicos			1	
3	Procedimiento académico de jornada extracurricular			1	
4	Procedimiento administrativo de manual de funciones y perfil			1	
5	Procedimiento operativo de movilización de estudiantes	1			
6	Procedimiento operativo de emergencias	1			
7	Procedimiento operativo de ingreso y salida de estudiantes	1			
8	Procedimiento operativo de Gestión de la información y comunicación			1	
9	Procedimiento operativo de uso y mantenimiento de espacios físicos			1	
10	Procedimiento operativo de ausentismo docente	1			
11	Los procedimientos existentes se encuentran aprobados por el Consejo Ejecutivo o de la Autoridad máxima			1	
12	Cuenta con Convocatoria, actas y registros de asistencia de socialización de procedimientos con los miembros de la I.E.			1	
13	Informes quimestrales de evaluación a la aplicación de los procedimientos académicos y administrativos.			1	
<b>Resultados</b>		Total Preguntas (si)		4	
		<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100			
		<b>Indicador:</b>		31%	
		<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Destacado</b>
	2				
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>					
Instructivo de movilización de estudiantes en digital, Plan de reducción de riesgos en digital, Procedimiento de ingreso y salida de estudiantes en digital, Procedimiento de uso y mantenimiento de espacio físico sin concluir en digital, Procedimiento para ausentismo docente en digital					
<b>Hallazgo.</b>		Se realizó la entrevista con cada uno de los coordinadores departamentales como Talento Humano, Contabilidad, Inspección, Rectorado, vicerrectorado y Secretaría, los cuales indicaron que se encuentran en proceso de construcción de manuales, procesos, funciones y perfiles. Se corrobora únicamente la existencia de los procedimientos de manera digital. La I.E. cumple parcialmente el estándar con relación a la normativa MINEDUC-ME-2015-00099-A, LOEI Art. 54.			
<b>Nombre del Auditado</b>		Lcdo. Santiago Gomezcoello			

<b>Firma del Auditado</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga
<b>Fecha:</b>	
<b>Revisado por:</b>	



**PAPEL DE TRABAJO 004.**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR**  
**DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE: DESARROLLO PROFESIONAL**

**Estándar**

Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.

**Lista de verificación**

<b>La Institución Educativa cuenta con:</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Diagnostico de las necesidades de capacitacion para el personal administrativo		1
2	Diagnostico de las necesidades de capacitacion para el personal docente de colegio		1
3	Diagnostico de las necesidades de capacitacion para el personal docente escuela		1
4	Plan de capacitación profesional aprobado por la Junta Académica para personal administrativo	1	1
5	Plan de capacitación profesional aprobado por la Junta Académica para personal docente colegio		1
6	Plan de capacitación profesional aprobado por la Junta Académica para personal docente escuela		1
7	Plan de desarrollo profesional para personal administrativo		1
8	Plan de desarrollo profesional para personal docente colegio	1	
9	Plan de desarrollo profesional para personal docente escuela		1
10	Aprobacion de los planes de capacitacion por el Consejo Ejecutivo para personal administrativo		1
11	Aprobacion de los planes de capacitacion por el Consejo Ejecutivo para personal docente colegio		1
12	Aprobacion de los planes de capacitacion por el Consejo Ejecutivo personal docente escuela		1
13	Documentos de socializacion de los planes de capacitacion con los miembros de la IE		1
14	Informe de seguimiento y evaluaciones del plan de capacitacion		1
15	Matriz de seguimiento a la implementacion de Plan de Capacitacion.		1
16	Registro de asistencia a las capacitaciones		1
17	Cronograma para la implementacion del Plan de Capacitación.		1
18	Matriz de evaluacion y retroalimentacion del Plan de Capacitación.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		2
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		11%
	<b>No cumple</b> 0	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>

**Documentos (evidencia obtenida):**

Plan de desarrollo profesional del colegio, ejecucion presupuestaria de capacitacion al personal.





**PAPEL DE TRABAJO 005.**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR**

**DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**COMPONENTE: DESARROLLO PROFESIONAL**

<b>Estándar</b>	Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales.
-----------------	--

**Lista de verificación**

La Institución Educativa cuenta con:		SI	NO
1	Plan de acompañamiento pedagógico escuela		1
2	Plan de acompañamiento pedagógico colegio	1	
3	Convocatorias, registro de asistencia, actas e informes para la construcción del Plan de acompañamiento pedagógico de la escuela		1
4	Convocatorias, registro de asistencia, actas e informes para la construcción del Plan de acompañamiento pedagógico del colegio	1	
5	Fichas de observaciones aulicas aplicadas a los docentes de escuela	1	
6	Fichas de observaciones aulicas aplicadas a los docentes de colegio	1	
7	Matriz de seguimiento al Plan de acompañamiento pedagógico de la escuela		1
8	Matriz de seguimiento al Plan de acompañamiento pedagógico del colegio		1
9	Informe de consolidación de resultados del proceso de observación aulica - escuela		1
10	Informe de consolidación de resultados del proceso de observación aulica - colegio	1	

<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		5
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		50%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	2		

**Documentos (evidencia obtenida):**

Carpeta de Plan de acompañamiento pedagógico del colegio colegio, Convocatorias, registro de asistencia, actas e informes del Plan de acompañamiento pedagógico del colegio, Fichas de observaciones aulicas de escuela, Fichas de observaciones aulicas de colegio, Informe de consolidación de resultados de las visitas aulicas del colegio. En el caso de la escuela se evidencia la aplicación de observaciones aulicas.

**Hallazgo.** Se realiza la investigación e indagación documental con cada Vicerectorado de escuela y colegio en los cuales se evidencia la documentación pertinente para el área de colegio sin embargo para escuela no se evidencia la documentación. Vicerectorado de escuela manifiesta que el acompañamiento pedagógico se lo realiza de manera informal, no se deja evidencia del proceso.

**Nombre del Auditado** Lcda. Silvia Ochoa (VBSB), Mg. Soraya Fajardo (VBPEM)

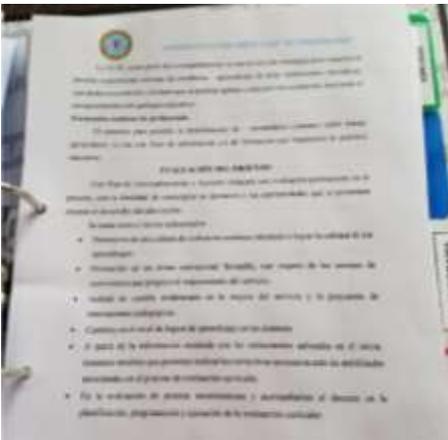
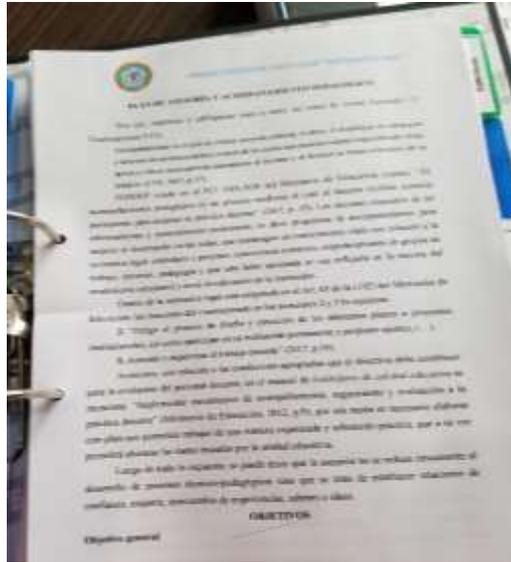
**Firma del Auditado**

**Elaborado por:** Fernanda Roman Puga

**Fecha:**

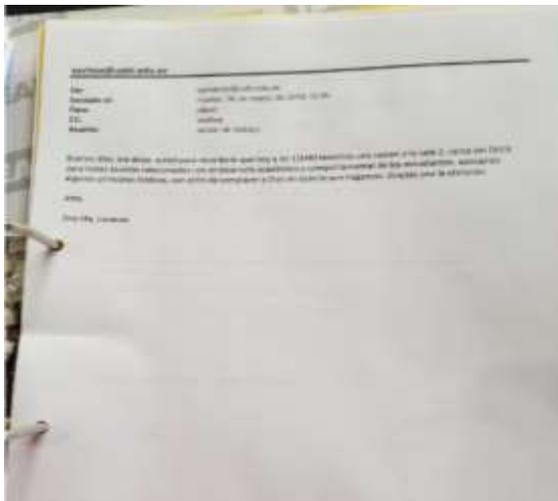
**Revisado por:**

1.- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO DE COLEGIO

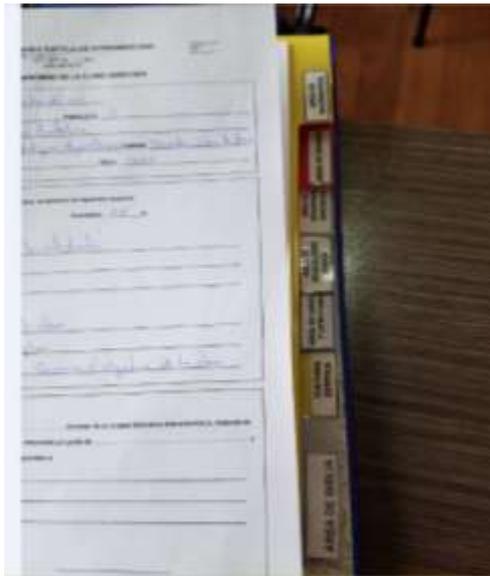


OBJETIVO	CONTENIDO	INDICADORES	EVALUACIÓN	RECURSOS
1. Desarrollar la competencia de comunicación oral en el nivel de bachillerato.	1.1. Comprender el mensaje oral en situaciones comunicativas diversas.	1.1.1. Identificar el propósito comunicativo del mensaje oral.	1.1.1.1. Identificar el propósito comunicativo del mensaje oral.	1.1.1.1.1. Identificar el propósito comunicativo del mensaje oral.
2. Desarrollar la competencia de comunicación oral en el nivel de bachillerato.	2.1. Producir mensajes orales en situaciones comunicativas diversas.	2.1.1. Producir mensajes orales en situaciones comunicativas diversas.	2.1.1.1. Producir mensajes orales en situaciones comunicativas diversas.	2.1.1.1.1. Producir mensajes orales en situaciones comunicativas diversas.

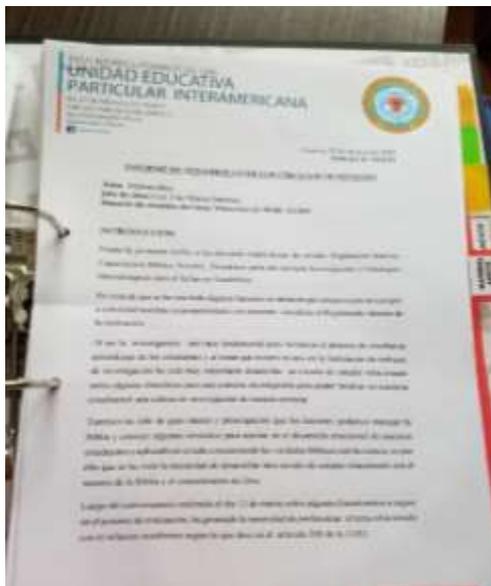
2.- CONVOCATORIAS Y REGISTROS DE ASISTENCIA AL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO



3.- INSTRUMENTOS DE EVALUACION - FICHAS DE OBSERVACION AÚLICA



4.- INSTRUMENTOS DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO - CIRCULOS DE ESTUDIO COLEGIO





## PAPEL DE TRABAJO 006.

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR

#### DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### COMPONENTE: DESARROLLO PROFESIONAL

<b>Estándar</b>	Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales.			
<b>Lista de verificación</b>				
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1	Lineamientos para el reconocimiento de meritos establecidos en código de convivencia.		1	
2	Actas de resoluciones del Consejo Ejecutivo que disponga el reconocimiento de méritos al personal.		1	
3	Documentos de socializacion de la resolución para reconocer los méritos alcanzados por el personal de la IE, que consta en el Código de Convivencia Institucional (Convocatorias, registros de asistencia, correo institucional, acta / informe).		1	
4	Comunicaciones o circulares a la comunidad educativa sobre los logros del personal docente y administrativo, acreedores a las distinciones.		1	
5	Evidencias que ratifiquen el reconocimiento y entrega de méritos e incentivos mediante resoluciones de Consejo Ejecutivo (fotos, registros de asistencias, videos, etc)	1		
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		1	
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100			
	<b>Indicador:</b>		20%	
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Destacado</b>
	<b>0</b>			
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>				
Codigo de convivencia sin lineamientos de reconocimiento de meritos al personal, Fotos de reconocimiento de labor docente por parte de la institucion.				
<b>Hallazgo:</b>	Se evidencia el reconocimiento de méritos al personal docente al realizar la conmemoración al cumplimiento de los 25 y 30 años de labor docente registrado con fotos y videos.			
<b>Nombre del Auditado</b>	Ing. Mateo Leon (TH), Lcda. Silvia Ochoa (VBSB), Mg. Soraya Fajardo (VBPEM)			
<b>Firma del Auditado</b>				
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga			
<b>Fecha:</b>				
<b>Revisado por:</b>				

1.- FOTOS DE RECONOCIMIENTO A LABOR DOCENTE POR 30 AÑOS DE SERVICIO





## PAPEL DE TRABAJO 007.

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR

#### DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

<b>Estándar</b>	Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Procesos de gestion de la informacion y almacenamiento de la informacion de la I.E.		1
2	Procesos de seguridad informatica		1
3	Registros fisicos o magneticos de los expedientes de los estudiantes de la institucion.	1	
4	Informes de asistencia del personal que labora en la IE (Informes de talento humano a rectorado)	1	
5	Reporte del sistema informático, AMIE de inicio y final de año	1	
6	Reportes de Expedientes academicos del estudiantes, registro de calificaciones, certificados de promocion.	1	
7	Informes de las comisiones ocasionales y permanentes, oficios enviados y recibidos, convocatorias y registros de asistencia.	1	
8	Documentos de procesos de la gestión de la información en la recolección, actualización y resguardo.		1
9	Documentos de procesos de seguridad informática en la gestión de la información.		1
10	Informe de la evaluacion y retroalimentacion de la gestion de la informacion.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		5
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		50%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	<b>2</b>		
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Expedientes de estudiantes fisica y digital, informe de AMIE por parte de secretaría General al inicio y final del año lectivo, registros de calificaciones de estudiantes, de historial de personal docente y administrativo.			
<b>Hallazgos:</b>	Se verificó la existencia de todos los expedientes de estudiantes y del informe de la AMIE, juntamente con el informe de registro de calificaciones e historial del personal docente y administrativo, circulares enviadas al personal para la comunicación de aspectos academicos y administrativos, evidencia del uso del correo electronico. Sin embargo estos procesos no estan debidamente documentados. Se cumple parcialmente el estandar y a su vez la normativa MINUDUC-ME-2015-00168, MINEDUC-ME-2016-00122-A		
<b>Nombre del Auditado</b>	Ing. Diego Guaman / Ing. Mateo Leon / Lcda. Viviana Calle		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga		

1.- REGISTROS FISICOS Y DIGITALES DE EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES



2.- CERTIFICADOS DE PROMOCION Y REGISTRO DE CALIFICACIONES




Ministerio de Educación del Ecuador

**COORDINACIÓN ZONAL DISTRITO EDUCATIVO 01D02  
UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA  
CERTIFICADO DE PROMOCIÓN**

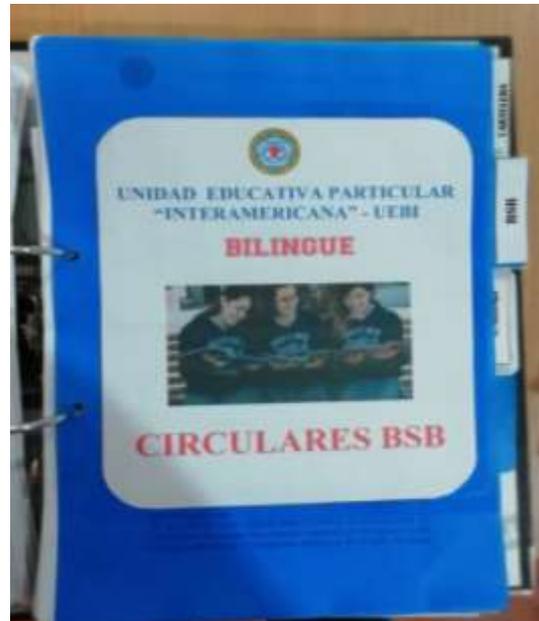
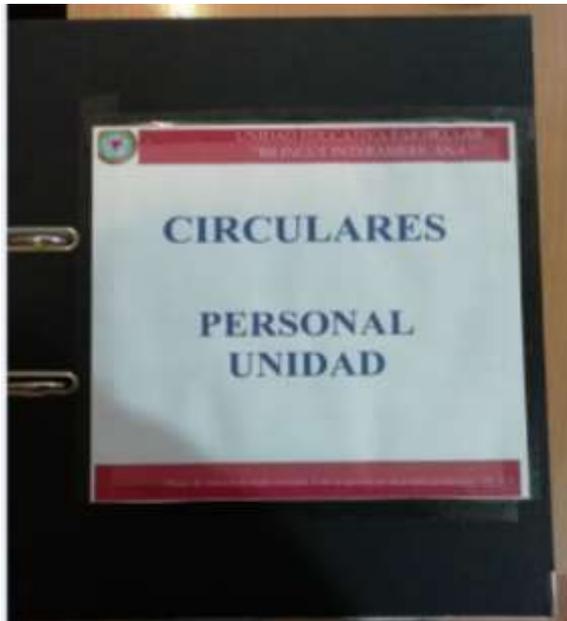
**AÑO LECTIVO 2018-2019  
JORNADA MATUTINA**

De conformidad con lo prescrito en el Art. 197 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y demás normativas vigentes, certifica que el/la estudiante **ARIAS PADILLA DANIELA ESTEFANIA** del **NOVENO AÑO "B"**, obtuvo las siguientes calificaciones durante el presente año lectivo.

AREA	ASIGNATURAS	CALIFICACIONES	
		NUM	LETRAS
CIENCIAS NATURALES	CIENCIAS NATURALES	3.54	REPROBADO
EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	3.98	REPROBADO
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	3.94	REPROBADO
CIENCIAS SOCIALES	ESTUDIOS SOCIALES	2.67	REPROBADO
EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	INFORMÁTICA	N/A	None
LENGUA EXTRANJERA	INGLÉS	2.28	REPROBADO
LENGUA Y LITERATURA	LENGUA Y LITERATURA	3.96	REPROBADO
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	2.64	REPROBADO
<b>PROMEDIO GENERAL</b>			<b>REPROBADO</b>
PROYECTOS ESCOLARES		R	Regular
OPTATIVAS	BIBLIA	R	Regular
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (cualitativo)		A	Lidera el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social

Por lo tanto no puede ser PROMOVIDO

3- CIRCULARES PARA COMUNICACIÓN AL PERSONAL DE LA INSTITUCION.



PERSONAL DOCENTE  
NIVEL SUPERIOR Y BACHILLEROS  
AÑO LECTIVO 2017-2018  
REGISTRO DE ASISTENCIA

C	CÉDULA	NOMBRE	TÍTULO
1	101	Dr. Oscar Domínguez Deger Casanova	
2	102	Lic. Ángel Fabian Paredes	
3	103	Ing. Abel Castillo Pizar	
4	104	Prof. Paula María Gómez Rosales	
5	105	Lic. María Beatriz Escobar	
6	106	Prof. María Carmen Morán	
7	107	Lic. Gabriela María María Casanova	
8	108	Ing. Gabriela Magdalena Torres	
9	109	Lic. Daniela Estrella Morán	
10	110	Lic. Gabriela Fongueiro María Casanova	
11	111	Lic. Gabriela González Rosales	
12	112	Dr. Douglas Rogelio Méndez Angulo	
13	113	Prof. Gabriela María Casanova	
14	114	Prof. Eugenia María Casanova	
15	115	Lic. Paola María Casanova	
16	116	Lic. Gabriela Rodríguez Rosales	
17	117	Ing. Guadalupe Torres Casanova	
18	118	Lic. Alejandra Gabriela María Casanova	
19	119	Dr. Javier Rodríguez María Casanova	
20	120	Prof. Lidia Casanova Pizar	
21	121	Ing. Mercedes Gabriela Morán	
22	122	Prof. Mercedes Gabriela María Casanova	
23	123	Ing. Gabriela Gabriela Morán	

4.- REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL (SISTEMA BIOMETRICO)

	A	B	C	D	E	F
1	Nombre	Fecha	Horario	H. Entrada	H. Salida	
2	MERCHAN TATIANA	26/06/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
3	MERCHAN TATIANA	27/06/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
4	MERCHAN TATIANA	28/06/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
5	MERCHAN TATIANA	29/06/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
6	MERCHAN TATIANA	02/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
7	MERCHAN TATIANA	03/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
8	MERCHAN TATIANA	04/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
9	MERCHAN TATIANA	05/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
10	MERCHAN TATIANA	06/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
11	MERCHAN TATIANA	09/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
12	MERCHAN TATIANA	10/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
13	MERCHAN TATIANA	11/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
14	MERCHAN TATIANA	12/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
15	MERCHAN TATIANA	13/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
16	MERCHAN TATIANA	16/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
17	MERCHAN TATIANA	17/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
18	MERCHAN TATIANA	18/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
19	MERCHAN TATIANA	19/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
20	MERCHAN TATIANA	20/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
21	MERCHAN TATIANA	23/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
22	MERCHAN TATIANA	24/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	
23	MERCHAN TATIANA	25/07/2018	ESC 17-18	07:00	13:00	

5.- REGISTRO DE AMIE PERIODO LECTIVO 2017-2018



Elaboración: Dirección de Análisis e Información Educativa (DNAIE) / Coordinación General de Planificación (CGP) / Ministerio de Educación (MinEduc)  
Fuente: Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE) Período 2017-2018 inicio

		Periodo	2017-2018 Inicio
UBICACIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA		Provincia	AZUAY
		Cod_Provincia	01
		Cantón	CUENCA
		Cod_Cantón	0101
		Parroquia	SUCRE
		Cod_Parroquia	010112
DATOS		Nombre Institución	UNIDAD EDUCATIVA BILINGUE INTERAMERICANA
		Código Institución	01H00377
		Dirección Institución	AV 27 DE FEBRERO S/N AV FRAY VICENTE SOLANO Y BERNARDO DE LEGARDO
		Escolarización	Escolarizada
		Tipo Educación	Educación Regular
		Nivel Educación	EGB y Bachillerato
		Sostenimiento	Particular Laico

## 6.- EXPEDIENTES FISICOS DEL PERSONAL CON DOCUMENTACION REGLAMENTARIA





**PAPEL DE TRABAJO 008.**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR**

**DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

<b>Estándar</b>	Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.
-----------------	--

**Lista de verificación**

La Institución Educativa cuenta con:		SI	NO
1	Procedimiento de comunicacion para los miebros del comunidad educativa.		1
2	Circulares de comunicación, de reuniones o eventos al personal	1	
3	Convocatorias al personal para las diversas juntas	1	
4	Registro de asistencia de personal docente conforme a los distributivos.	1	
5	Registro de asistencia a las reuniones de comisiones de áreas	1	
6	Registro de asistencia de atención a padres	1	
7	Registro de asistencia a las juntas académicas	1	
8	Registro de asistencia al consejo ejecutivo	1	
9	Registro de asistencia a las juntas de grados o cursos	1	
10	Registro de asistencia a las juntas generales de directivos o docentes	1	
11	Documento de evaluación de los resultados de los procedimientos de comunicación.		1
12	Informe de retroalimentacion de los procesos de comunicación con los diferentes actores de la institucion.		1

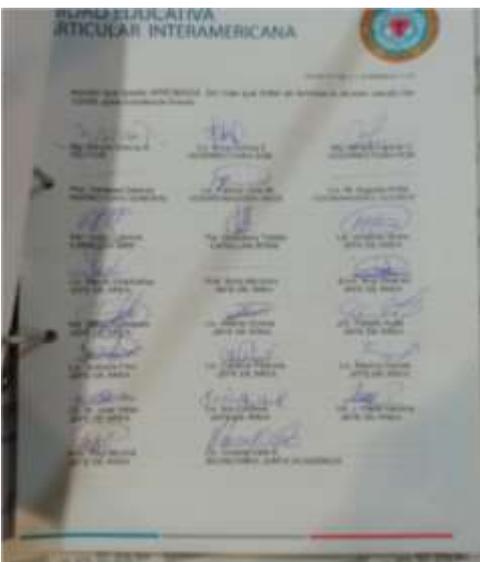
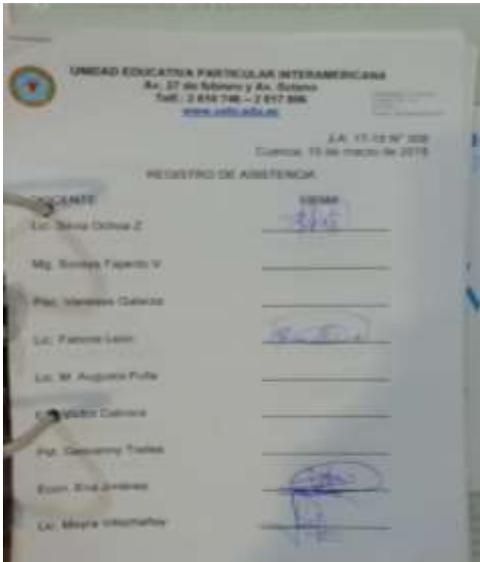
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		9
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		75%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
		4	

**Documentos (evidencia obtenida):**

Se evidencian las convocatorias, circulares y registro de asistencia de las actividades de carácter académico las mismas que se encuentran en secretaría.

<b>Hallazgo:</b>	Se realiza la indagación e investigación con la secretaría de escuela y colegio y se evidencia que se da una comunicación efectiva con todo el personal por los medios digitales correos electrónicos así como circulares, ademas se evidencian las reuniones de trabajo con actas de las comisiones y organismos institucionales.
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Viviana Calle (secretaria general)
<b>Firma del Auditado</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga
<b>Fecha:</b>	
<b>Revisado por:</b>	

1.- CARPETA DE JUNTA ACADEMICA CON CIRCULARES Y ACTAS DE REUNIONES



17	Monica Cecilia Bello	
18	Monica Cecilia Bello	
19	Monica Cecilia Bello	
20	Monica Cecilia Bello	
21	Monica Cecilia Bello	
22	Monica Cecilia Bello	
23	Monica Cecilia Bello	
24	Monica Cecilia Bello	
25	Monica Cecilia Bello	
26	Monica Cecilia Bello	
27	Monica Cecilia Bello	
28	Monica Cecilia Bello	
29	Monica Cecilia Bello	
30	Monica Cecilia Bello	
31	Monica Cecilia Bello	

2.- JUNTAS DE CURSO

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "INTERAMERICANA"

JUNTAS DE CURSOS

- CONVOCATORIAS
- REGISTROS DE RECEPCIÓN
- REGISTRO DE ASISTENCIA
- OFICIOS
- ANEXOS

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BILINGUE INTERAMERICANA

COMUNICACION DE CONVOCATORIA

1º PARCIAL: Lunes 20 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

2º PARCIAL: Martes 21 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

3º PARCIAL: Miércoles 22 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

4º PARCIAL: Jueves 23 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

5º PARCIAL: Viernes 24 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

6º PARCIAL: Sábado 25 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

7º PARCIAL: Domingo 26 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

8º PARCIAL: Lunes 27 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

9º PARCIAL: Martes 28 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

10º PARCIAL: Miércoles 29 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

11º PARCIAL: Jueves 30 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

12º PARCIAL: Viernes 31 de Agosto de 2017 a las 10:00 AM

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA

Av. 27 de Agosto y Av. Sucre

Tel. 2 919 746 - 2 917 895

www.ueia.edu.ec

Fecha: 10 de Agosto de 2017

J.C. 15-18-01

**CONVOCATORIA**

PARTE: Segundo Nivel Superior y Secundario

FECHA: Lunes 20 de Agosto de 2017

LUGAR: Sala de Actividades

HORAS: 10:00

RECURSO: Junta de Cursos 1º Parcial 2017

ORDEN DEL DIA

1. Constatación de Quórum
2. Prolección del Secretario de la Junta
3. Informe de Intervenientes: Director Tutor (Resultados), Director Asesor (Resultados), DCOE (Resultados), Inspector (Resultados)
4. Análisis de Rendimiento Académico
5. Pruebas Escritas
6. Conclusiones Generales
7. Acciones Correctivas y Preventivas
8. Resultado Referido Académico (Segundo - Asesorado)
9. Resoluciones y Plan de Mejoramiento

Gracias por su atención. Esperamos una buena asistencia.

Atentamente,

Director Tutor: *[Firma]*

Director Asesor: *[Firma]*

SECRETARÍA

Un documento ofrecido al público no constituye un documento de confidencialidad y es una decisión de su responsabilidad de su custodia.

PERSONAL REVISOR

ORDEN DE RECEPCIÓN

1	1º PARCIAL	10:00	10:00
2	2º PARCIAL	10:00	10:00
3	3º PARCIAL	10:00	10:00
4	4º PARCIAL	10:00	10:00
5	5º PARCIAL	10:00	10:00
6	6º PARCIAL	10:00	10:00
7	7º PARCIAL	10:00	10:00
8	8º PARCIAL	10:00	10:00
9	9º PARCIAL	10:00	10:00
10	10º PARCIAL	10:00	10:00
11	11º PARCIAL	10:00	10:00
12	12º PARCIAL	10:00	10:00
13	13º PARCIAL	10:00	10:00
14	14º PARCIAL	10:00	10:00
15	15º PARCIAL	10:00	10:00
16	16º PARCIAL	10:00	10:00
17	17º PARCIAL	10:00	10:00
18	18º PARCIAL	10:00	10:00
19	19º PARCIAL	10:00	10:00
20	20º PARCIAL	10:00	10:00
21	21º PARCIAL	10:00	10:00
22	22º PARCIAL	10:00	10:00





## PAPEL DE TRABAJO 009.

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR

#### DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

<b>Estándar</b>	Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Documento de procedimiento de administrativos para el uso de infraestructura, equipamiento y recursos didacticos.		1
2	Inventario actualizado de infraestructura, equipamiento y recursos didacticos		1
3	Diagnostico de necesidades institucionales de infraestructura y bienes de control para el desarrollo de enseñanza aprendizaje		1
4	Actas de entrega recepcion de bienes de control		1
5	Registro del uso eficiente de los recursos de la institucion		1
6	Distribucion de espacios academicos, administrativos y de servicios complementarios.	1	
7	Registro de uso de infraestructura conforme a la distriubucion de espacios.		1
8	Planes de mantenimiento de las instalaciones educativas		1
9	Registro de actividades de mantenimiento con tiempo de respuesta.	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		2
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		22%
	<b>No cumple</b> 0	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Documento de procedimiento de uso de infraestructura y equipamiento y recursos didácticos incompleto y de manera digital, inventario de infraestructura incompleto y en digital.			
<b>Hallazgo:</b>	Se realiza la investigación con la Ing. Ma. Fernanda Mogrovejo asistente administrativa que presenta documentación incompleta y digital de procedimiento e inventarios, no cuenta con actas de entrega ni con registro de uso eficiente del equipamiento y recursos didácticos.		
<b>Nombre del Auditado</b>	Ing. Maria Fernanda Mogrovejo (Asis. Adminstrativa) / Sr. Gustavo Rodas (Jefe mantenimiento)		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga		
<b>Fecha:</b>			

### 1.- DISTRIBUCION DE ESPACIOS ESCOLARES

**PAPEL DE TRABAJO 010.****MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR****DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA****COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

<b>Estándar</b>	Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional
-----------------	--

**Lista de verificación**

La Institución Educativa cuenta con:		SI	NO
1	Contratos legalizados de servicios de Bares	1	
2	Contratos legalizados del servicio de transporte	1	
3	Informe de seguimiento y monitoreo de servicio de bares		1
4	Informe de seguimiento y monitoreo de servicio de transporte		1
5	Acta de conformación de comisión de bares y transporte		1
6	Registro de rotación de alimentos		1

<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		2
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		33%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	2		

**Documentos (evidencia obtenida):**

Contratos legalizados de arriendos de transporte y de bares,

<b>Observaciones:</b>	Se realizó el proceso de indagación junto con el Eco. Freddy Cordero Gerente de la institución en la cual mostró los documentos, sin contar con actas de conformación de las comisiones para los bares ni registro de rotación de alimentos. Además no se evidencia informes de seguimiento y monitoreo al servicio de transporte. Este estándar cumple parcialmente la normativa AM-MINEDUC-ME-2016-00062-A. MINEDUC-ME-2016-00073-A. ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016- 00087-A
-----------------------	--

<b>Nombre del Auditado</b>	Econ. Freddy Cordero
----------------------------	----------------------

<b>Firma del Auditado</b>	
---------------------------	--

<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga
-----------------------	---------------------

**PAPEL DE TRABAJO 011.****MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR****DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA****COMPONENTE: ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

<b>Estándar</b>	Fundamenta la Planificación Curricular Institucional (PCI) en el currículo nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional
-----------------	---

**Lista de verificación**

La Institución Educativa cuenta con:		SI	NO
1	Planificación Curricular Institucional (PCI) articulada con el Currículo Nacional Vigente		1
2	Actas de reuniones para orientar la construcción del PCI		1
3	Matriz de desagregación de destrezas con criterios de desempeño	1	
4	Planificación Curricular Anual (PCA) vinculada con el PCI		1
5	La PCI debe ser contextualizada (citar la fuente en caso de haber realizado consultas bibliográficas)		1
6	Actas de reuniones para orientar la construcción del PCA		1
7	Informes de Resultados institucionales de las observaciones áulicas aplicadas en la IE que evidencie que el docente cumple con la planificación micro curricular.	1	
8	Elaborar y socializar al personal docente un cronograma de seguimiento a la práctica pedagógica.	1	
9	Informe de seguimiento de la práctica docente de acuerdo al cronograma.		1
10	Informe de evaluación de la práctica pedagógica y retroalimentación al profesorado de acuerdo a los resultados.		1
11	Matriz de seguimiento a la práctica pedagógica articulada con la PUD		1
12	Informe de evaluación de la práctica pedagógica de acuerdo a lo establecido en las PUD para la atención a los estudiantes con NEE.	1	
13	Resultados académicos de los estudiantes en función del elemento de evaluación de la PCI.	1	
14	Registro de la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al calendario escolar MINEDUC.		1
15	Instrumentos de seguimiento a los procesos de evaluación del aprendizaje que guarden relación con lo establecido en la PCA en cuanto a frecuencia, número de evaluaciones, tipos y técnicas con su respectiva aprobación.	1	
16	4. Revisar si los procesos de evaluación del aprendizaje están de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de la PCI y al calendario escolar.	1	

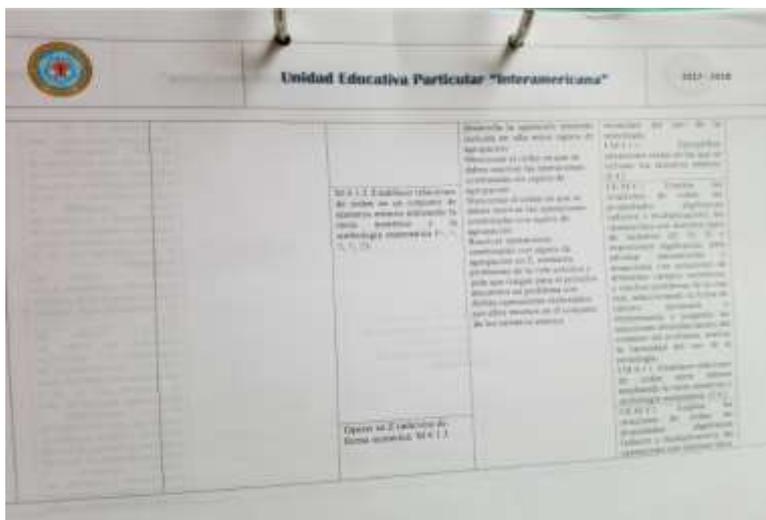
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		7	
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100			
	<b>Indicador:</b>			44%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Destacado</b>
	2			

**Documentos (evidencia obtenida):**

Se evidencia la existencia de un PCI digital incompleto. Cuenta con PCA y PUD en cada portafolio de personal docente, carpeta de rendimiento y resultados academicos, cronograma de seguimiento a la practica pedagogica.

<b>Hallazgo.</b>	Se realizó el proceso de indagación junto con el Rector y Vicerector el cual manifiesta que se encuentran elaborando el PCI y que las articulaciones, de las destrezas se las ha realizado unicamente en las planificaciones microcurriculares. Los procesos de evaluacion del aprendizaje estan evidenciados en la bitacora o portafolio del docente. Se evidencia el cumplimiento parcial del estandar y de la normativa RGLOEI Art. 88. MINEDUC-ME-2016-00122-A e Instructivo para planificaciones curriculares para el Sistema Educativo
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello / Lcda. Silvia Ochoa / Mg. Soraya Fajardo
<b>Firma del Auditado</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga

1.- PLANI CURRICULAR ANUAL



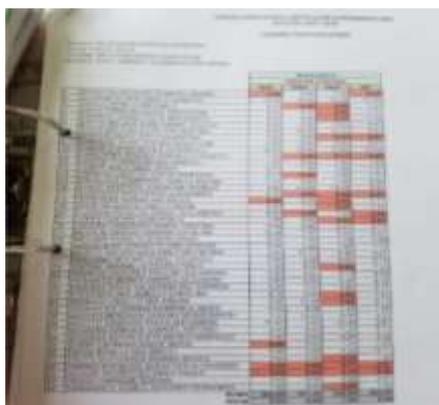






 <b>PAPEL DE TRABAJO 012.</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR</b> <b>DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>COMPONENTE: ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>			
<b>Estándar</b>	Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI)		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Planificación Curricular Institucional ( elemento de evaluación)		1
2	Detallar los lineamientos institucionales de manera cuantitativa y cualitativa, tanto de aprendizaje como del comportamiento		1
3	Los resultados deben desagregarse por sexo, con representación gráfica	1	
4	Análisis desde una perspectiva de género, cada resultado identificado: ausentismo, fracaso escolar, nivel medio de rendimiento, etc.	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		2
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		50%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	<b>2</b>		
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
No tiene el PCI completo esta en digital , pero si tienen los resultados de la evaluación por sexo y género en cada una de las vitacoras del portafolio docente.			
<b>Observaciones:</b>	Luego de la investigación se identificó al no tener un PCI completo no se pude evidenciar la evaluacion de los apredizajes de los estudiantes, sin embargo si se evidencia estas evalauciones en el portafolio del docente que son tratadas en las juntas de curso asi como en las juntas academicas. Se cumple parcialmente con la normativa RGLOEI Arts. 184 al 187. RGLOEI Arts. 193 al 197. RGLOEI Art. 209 al 222. y MINEDUC-ME-2016-00122-A		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Silvia Ochoa / Mg. Soraya Fajardo		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga		

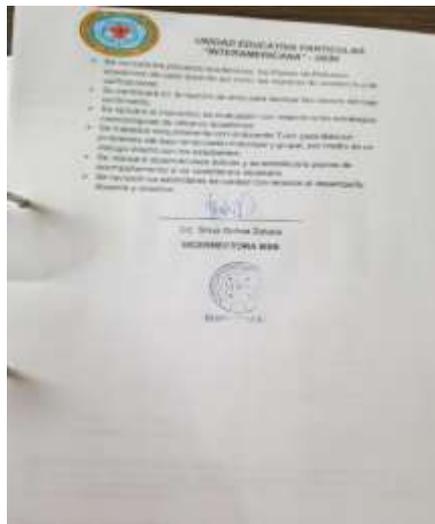
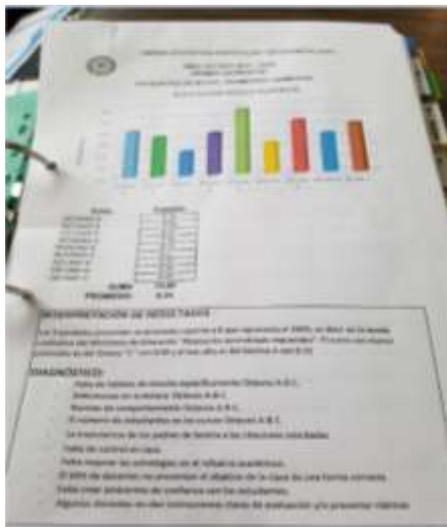
### 1.- CUADRO DE EVALUACIONES CUANTITATIVAS




2.- INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA ACADEMICA DEL ESTUDIANTE



3.- RESULTADOS DE RENDIMIENTO ACADEMICO DESAGREGADO POR CURSO



4.- ANALISIS ESTADITICO PROCESO ENSEÑANA - APRENDIZAJE





**PAPEL DE TRABAJO 013.****MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR****DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA****COMPONENTE: CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGOGICO**

<b>Estándar</b>	Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socioafectivas y pedagógicas del estudiantado.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	POA del DECE aprobado por el Consejo Ejecutivo	1	
2	Documentos de socialización al personal docente de las acciones contempladas en el POA del DECE.		1
3	Informe de seguimiento de las actividades del POA	1	
4	Expedientes Estudiantiles (Registro Acumulativo Escolar)	1	
5	Listado de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad	1	
6	Informe de seguimiento a los casos de Necesidades Educativas Especiales.	1	
7	Documento individual de adaptación curricular actualizado	1	
8	Casos de violencia reportados y tratados (documentos de soporte de la aplicación de los protocolos)		1
9	Documentos de resolución de casos de acciones disciplinarias	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		7
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		78%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
		<b>4</b>	
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Plan Operativo Anual por parte del DECE, expedientes estudiantiles, listado de estudiantes con necesidades educativas especiales, documento individual de adaptación curricular, documentos de soporte de la aplicación de protocolos en los casos de violencia reportados, resolución de casos de acciones disciplinarias.			
<b>Hallazgo.</b>	Se hizo la investigación e investigación con la coordinadora del DECE llegando a óptimos resultados con la documentación cumplida y al día. Se cumple destacadamente la normativa RGLOEI Art 53, numerales 14, 15, 16 y 17. RGLOEI Art. 59,60, 61.		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Fabiola Leon		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga		

1.- CARPETA CON POA DEL DECE



UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA  
 Av. 20 de Agosto y Av. Bolívar  
 Telf. 2 812 886 - 2 817 908  
 www.uebi.edu.ec

**INFORME FINAL DEL POA DEL DECE**

**Objetivo General:** Promover el desarrollo humano integral de los estudiantes de nivel de secundaria general, técnica, tecnológica, profesional y universitaria, mediante la implementación de acciones que permitan mejorar su calidad de vida, su formación académica, profesional y personal, y su inserción en el mundo del trabajo.

MES Y SEMANA A LA TAREA #	PROYECTO	OBJETIVOS		ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	INDICADORES DE EVALUACIÓN	RESULTADOS ALCANZADOS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
		GENERAL	ESPECÍFICO							

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

**ÁREA:**  
**DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL (DECE)**

**AÑO LECTIVO**  
**2018-2019**



EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES



**PAPEL DE TRABAJO 014.****MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR****DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA****COMPONENTE: CONSEJERIA ESTUDIANTIL Y REFUERZO PEDAGOGICO**

<b>Estándar</b>	Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI)		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Plan de refuerzo Académico Institucional en la escuela	1	
2	Plan de refuerzo Académico Institucional en el colegio	1	
3	Linamientos para la implementacion de planes de refuerzo academico de la escuela		1
4	Linamientos para la implementacion de planes de refuerzo academico del colegio.	1	
5	Planes de refuerzo academico por docente de escuela.		1
6	Planes de refuerzo academico por docente del colegio.	1	
7	Horarios y espacios para los refuerzos academicos de la escuela.	1	
8	Horarios y espacios para los refuerzos academicos del colegio	1	
9	Informe de seguimiento a los planes de refuerzo academico de la escuela.		1
10	Informe de seguimiento a los planes de refuerzo academico del colegio.	1	
11	Actas de compromiso con Padres de familia o represetantes de la escuela.		1
12	Actas de compromiso con Padres de familia o represetantes del colegio	1	
13	Actas de compromiso con los estudiantes de escuela	1	
14	Actas de compromiso con los estudiantes del colegio	1	
15	Registros de asistencia de estudiantes y docentes al refuerzo academico de la escuela.	1	
16	Registros de asistencia de estudiantes y docentes al refuerzo academico del colegio.	1	
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		12
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		75%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
		<b>4</b>	
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Planes de refuerzo académico, horarios, actas de compromiso, informes de seguimiento, registros de asistencia.			
<b>Hallazgo:</b>	Se realiza la investigación tanto con el Vicerectorado de escuela y colegio y se revisa que tienen planes de refuerzo académico para los estudiantes que tiene menos de 7, en el caso del colegio cumple con todas las evidencias, sin embargo en el caso de la escuela es necesario documentar los informes y compromisos de los estudiantes para la mejora de su desempeño. Cumple satisfactoriamente la normativa LOEI Art. 59. RGLOEI, Art. 204, 208. MINEDUC-ME-2016-00122		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Silvia Ochoa / Mg. Soraya Fajardo		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga		

# DOCUMENTOS DE REFUERZO ACADÉMICO

**Institución Educativa Particular "Inmortalidad"**  
**PLAN DE ACCIÓN DE REFUERZO ACADÉMICO FORTALECIMIENTO**

**A. NOMBRE DE IDENTIFICACIÓN**

- 1. Nombre: Francisco Rodríguez / Francisco Rodríguez / Francisco R.
- 2. Nombre: Francisco Rodríguez / Francisco Rodríguez / Francisco R.
- 3. Identificación: Francisco Rodríguez

**B. OBJETIVO (S) (S)** *Elaborar los contenidos curriculares que se enseñan en la escuela, con el fin de fortalecer el aprendizaje de los estudiantes que no han alcanzado el nivel de aprendizaje esperado.*

CONTENIDO CURRICULAR DE LA ASIGNATURA	ESTRATEGIAS DIDACTICAS	ACTIVIDADES	EVALUACION
<p>1.1.1. Reconocer los elementos del lenguaje escrito: oración, párrafo, texto, discurso, etc., considerando el contexto comunicativo.</p> <p>1.1.2. Reconocer los elementos del lenguaje escrito: oración, párrafo, texto, discurso, etc., considerando el contexto comunicativo.</p> <p>1.1.3. Reconocer los elementos del lenguaje escrito: oración, párrafo, texto, discurso, etc., considerando el contexto comunicativo.</p>	<p>1.1.1.1. Lectura comprensiva.</p> <p>1.1.1.2. Escucha activa.</p> <p>1.1.1.3. Ejercicios de comprensión lectora.</p>	<p>1.1.1.1. Lectura comprensiva.</p> <p>1.1.1.2. Escucha activa.</p> <p>1.1.1.3. Ejercicios de comprensión lectora.</p>	<p>1.1.1.1. Lectura comprensiva.</p> <p>1.1.1.2. Escucha activa.</p> <p>1.1.1.3. Ejercicios de comprensión lectora.</p>

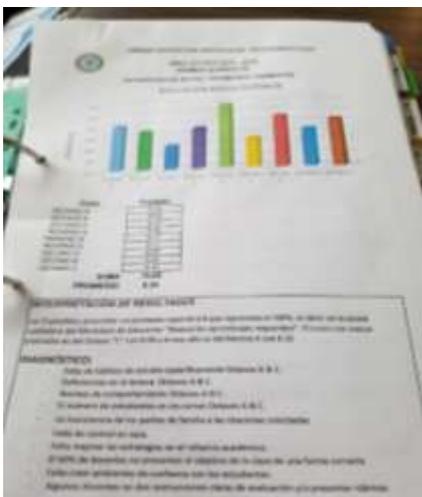
**FIRMA DEL DOCENTE**

**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
**AÑO LECTIVO 2017 - 2018**

Nombre Docente Asignado: Francisco Rodríguez  
 Fecha: 15 de Septiembre del 2017  
 Clase: Comunicación Oral

No.	NOMBRE DE ESTUDIANTE	GRUPO / FAMILIA	ASISTENCIA	COMENTARIOS
1	<u>ANAYELIA LEON</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
2	<u>Andrés Felipe Torres</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
3	<u>Silvana María Torres</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
4	<u>Daniela María</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
5	<u>Daniela León</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
6	<u>Leidy Torres</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
7	<u>Valeria Rodríguez</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
8	<u>Ana María González Durán</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
9	<u>Marta Torres</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
10	<u>María José Rodríguez</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
11	<u>Valeria María</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	
12	<u>Marta Torres</u>	<u>801</u>	<u>Presente</u>	

**FIRMA DEL DOCENTE**



**NOMINA DE ESTUDIANTES QUE ASISTIRÁN A RECIBIR REFUERZO ACADÉMICO**

Fecha: 15 de Septiembre del 2017

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	GRUPO	COMENTARIOS
1	<u>Valeria Rodríguez</u>	<u>801</u>	
2	<u>Andrés Felipe Torres</u>	<u>801</u>	
3	<u>Silvana María Torres</u>	<u>801</u>	
4	<u>Daniela María</u>	<u>801</u>	
5	<u>Daniela León</u>	<u>801</u>	
6	<u>Leidy Torres</u>	<u>801</u>	
7	<u>Valeria Rodríguez</u>	<u>801</u>	
8	<u>Ana María González Durán</u>	<u>801</u>	
9	<u>Marta Torres</u>	<u>801</u>	
10	<u>María José Rodríguez</u>	<u>801</u>	
11	<u>Valeria María</u>	<u>801</u>	
12	<u>Marta Torres</u>	<u>801</u>	



### PAPEL DE TRABAJO 015.

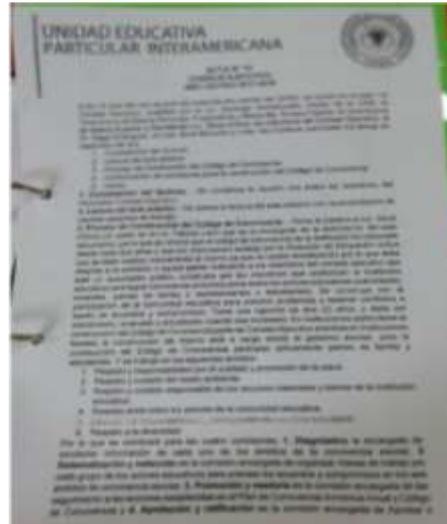
#### MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR

#### DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### COMPONENTE: CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR

<b>Estándar</b>	Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Código de Convivencia ratificado por el distrito educativo.		1
2	Actas de conformación de Diagnóstico	1	
3	Actas de conformación de Sistematización de Acuerdos y Redacción	1	
4	Actas de conformación de Comisión de Aprobación y Ratificación	1	
5	Actas de conformación de Comisión de Promoción de veeduría y convivencia armónica	1	
6	Actas de reuniones para la construcción del Código de Convivencia	1	
7	Registros de asistencia para la construcción del Código de Convivencia	1	
8	Informes de las construcciones del Código de Convivencia	1	
9	Matriz de cumplimiento de las acciones del código de convivencia.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		7
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		78%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
		<b>4</b>	
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Actas de conformación de Diagnóstico, Actas de conformación de Sistematización de Acuerdos y Redacción, Actas de conformación de Comisión de Aprobación y Ratificación, Actas de conformación de Comisión de Promoción de veeduría y convivencia armónica, Actas de reuniones para la construcción del Código de Convivencia, Registros de asistencia para la construcción del Código de Convivencia, Informes de las construcciones del Código de Convivencia.			
<b>Hallazgo</b>	Se realiza la indagación e investigación con la coordinador del DECE y solo falta la aprobación del código de convivencia en el Distrito, se cumplen con los procesos de construcción según la normativa LOEI Art. 34, literal j RGLOEI Art. 89, RGLOEI Art. 53 literal 3 y 4, MINEDUC-ME-2016-00046-A DECE		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcda. Fabiola León		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga		

DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN LA CONSTRUCCION DEL CODIGO DE CONVIVENCIA





UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA  
Av. 27 de Febrero y Av. Bolívar  
Tel. 2461 746 - 2461 846  
www.ueia.edu.ec

COMISION	COMISIONES DE PARTICIPACION EN LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ACCIONES MAS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO DE CONSTRUCCION DEL LOGGO ¿Cuáles son las acciones más importantes que vamos a realizar en esta comisión?	RESPONSABLES	DESEMPEÑOS
<b>1. ENLACE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>TUTORES (estudiantes)</li> <li>JEFES DE AREA profesoras</li> <li>INSPECTORES (Procedimientos regulatorios)</li> <li>AREA DE BIBLIA (Representantes)</li> <li>UNA SECRETARIA (Sistematización de la información)</li> <li>DECE (Organización)</li> <li>Lic. Adriana Cordero Autoridades y personal administrativo y de servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones o acciones integradas para desarrollar actividades relacionadas en el plan</li> <li>Realizar un diagnóstico de cada uno de los ámbitos de la convivencia escolar. A través de los instrumentos y media definidos por la comisión como: entrevistas, encuestas, cuestionarios, etc.</li> <li>Documentar la realización de acciones por reuniones con sus respectivos Actas y registros de asistencia</li> <li>Clasificar la información en la forma de tablas, diagramas, etc.</li> </ul>	Lic. Silvia Villano Lic. Verónica Cordero Profesor Víctor Cordero Jefe de Área Lic. Silvia Londoño Lic. Adriana Cordero	<ul style="list-style-type: none"> <li>ANÁLISIS y PLAN</li> <li>DESARROLLO y MONITOREO</li> <li>REVISIÓN y EVALUACIÓN</li> </ul>



COMITÉ DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL		COMITÉ DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL	
OBJETIVO: Promover la actividad empresarial en el sector público.		OBJETIVO: Promover la actividad empresarial en el sector público.	
MISIÓN: Desarrollar acciones que permitan mejorar el entorno empresarial.		MISIÓN: Desarrollar acciones que permitan mejorar el entorno empresarial.	
VALORES: Honestidad, transparencia, eficiencia.		VALORES: Honestidad, transparencia, eficiencia.	
<b>NOVENO A</b>	<b>PRESIDENTE</b>	SALOME FUENTES	<i>[Signature]</i>
	<b>VICEPRESIDENTE</b>	DANNY CORDOVA	<i>[Signature]</i>
<b>NOVENO B</b>	<b>PRESIDENTE</b>	ROXANA CORNEL	<i>[Signature]</i>
	<b>VICEPRESIDENTE</b>	NICOLÁS SACOTO	<i>[Signature]</i>

<b>SEPTIMO A</b>	<b>PRESIDENTE</b>	MARCELO TORRES	<i>[Signature]</i>
	<b>VICEPRESIDENTE</b>	CAROLINA GONZALEZ	<i>[Signature]</i>
<b>SEPTIMO B</b>	<b>PRESIDENTE</b>	DAVID CLAROS	<i>[Signature]</i>
	<b>VICEPRESIDENTE</b>	JUAN CARLOS	<i>[Signature]</i>
<b>SEPTIMO C</b>	<b>PRESIDENTE</b>	JUAN CARLOS	<i>[Signature]</i>
	<b>VICEPRESIDENTE</b>	JANIRA ZEPEDA	<i>[Signature]</i>
<b>SEPTIMO D</b>	<b>PRESIDENTE</b>	FABIAN BAZAQUE	<i>[Signature]</i>
	<b>VICEPRESIDENTE</b>	CAROLINA NOVALLO	<i>[Signature]</i>
<b>SEPTIMO E</b>	<b>PRESIDENTE</b>	VALENTINA SUBIA	<i>[Signature]</i>
	<b>VICEPRESIDENTE</b>	KEVIN SALINAS	<i>[Signature]</i>
<b>SEPTIMO F</b>	<b>PRESIDENTE</b>	GABRIELA CHALCO	<i>[Signature]</i>
	<b>VICEPRESIDENTE</b>	JOSUE GONZALEZ	<i>[Signature]</i>



## PAPEL DE TRABAJO 016.

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR

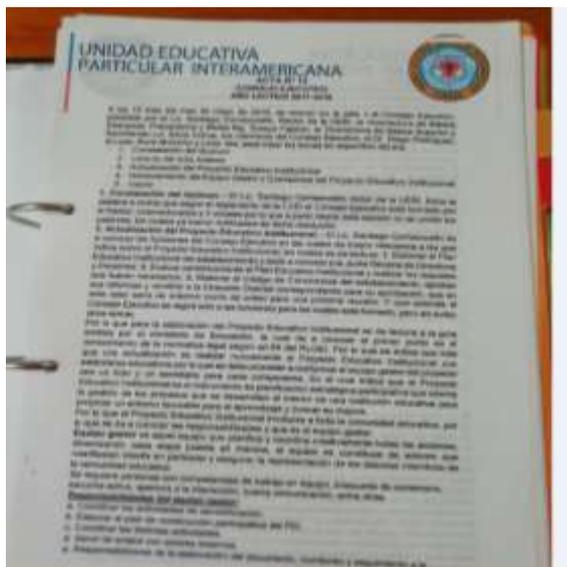
#### DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### COMPONENTE: CONVIVENCIA Y PARTICIPACION ESCOLAR

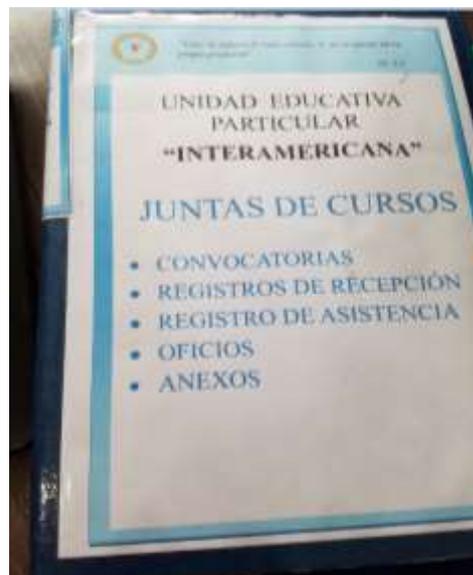
Estándar	Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funciones.		
Lista de verificación			
La Institución Educativa cuenta con:		SI	NO
1	Actas de conformación de Consejo Estudiantil, Comité Central de Padres de Familia y Junta Académica según la normativa vigente.	1	
2	Actas de conformación de Comité Central de Padres de Familia.		1
3	Actas de conformación de Junta Académica según la normativa vigente.		1
4	Documento de ratificación de la Dirección Distrital para que entren en funciones el Consejo Ejecutivo.	1	
5	Actas de reuniones Consejo Ejecutivo	1	
6	Actas de reuniones Junta Académica	1	
7	Actas de reuniones Junta de curso	1	
8	Actas de reuniones Consejo Estudiantil		1
9	Actas de reuniones Comité de Padres de Familia.		1
10	Actas de reuniones Junta de directivos y docentes.	1	
11	Se cuenta con POA de los organismos institucionales		1
12	Informes de gestión por parte de la Junta Académica		1
13	Informes de gestión por parte del Consejo Ejecutivo		1
14	Informes de gestión por parte de la Junta de Curso		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		6
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		43%
	<b>No cumple</b>	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
	2		
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			

Actas de conformación de Consejo Estudiantil, Comité Central de Padres de Familia y Junta Académica según la normativa vigente, Actas de conformación de Comité Central de Padres de Familia, Actas de conformación de Junta Académica según la normativa vigente, Documento de ratificación de la Dirección Distrital para que entren en funciones el Consejo Ejecutivo, Se cuenta con Planes de trabajo del Consejo Estudiantil.	
<b>Hallazgo:</b>	Se realiza la indagación e investigación con Rector, Vicerector e Inspección General. Se evidencia la existencia de la conformación de los organismos institucionales de acuerdo a la normativa, sin embargo no se evidencia un seguimiento a los planes de dichos organismos. Se cumple parcialmente la normativa MINEDUC-ME-2016 - 00060 -A , ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A.
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello / Lcda. Silvia Ochoa / Mg. Soraya Fajardo / Psic. Vannesa Galarza.
<b>Firma del Auditado</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga

**ACTAS DE CONSEJO EJECUTIVO**



**JUNTAS DE CURSO**



**JUNTA ACADÉMICA**





**PAPEL DE TRABAJO 017.**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR**

**DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

<b>Estándar</b>	Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje.		
<b>Lista de verificación</b>			
La Institución Educativa cuenta con:		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Contiene Acuerdos vigentes de cooperación interinstitucional con la comunidad.		1
<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)		0
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100		
	<b>Indicador:</b>		0%
	<b>No cumple</b> 0	<b>En proceso</b>	<b>Satisfactorio</b>
<b>Documentos (evidencia obtenida):</b>			
Acuerdos de cooperación interinstitucionales caducados			
<b>Observaciones:</b>	La Institución cuenta con acuerdos pero estos se encuentran caducados. No se cumple con la normativa MINEDUC-ME-2016-00060-A, LOEI Art. 17.		
<b>Nombre del Auditado</b>	Lcdo. Santiago Gomezcoello		
<b>Firma del Auditado</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga		



**PAPEL DE TRABAJO 018.**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS ESTANDARES DE GESTION ESCOLAR**  
**DIMENSION: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

<b>Estándar</b>	Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.
-----------------	--

**Lista de verificación**

La Institución Educativa cuenta con:		SI	NO
1	Plan de Reducción de Riesgos (PRR).	1	
2	Conformación del Comité de Gestión de Riesgos.	1	
3	Diagnóstico institucional.	1	
4	Socialización del PRR. (Convocatorias, registros de asistencia, acta / informe).	1	
5	Aprobación del PRR por el distrito.	1	
6	Matriz de seguimiento del Plan de Reducción de Riesgos.	1	

<b>Resultados</b>	Total Preguntas (si)	6							
	<b>Formula:</b> (Total evidencia afirmativa/Total evidencias requeridas) * 100								
	<b>Indicador:</b>	100%							
	<table border="1"> <tr> <th>No cumple</th> <th>En proceso</th> <th>Satisfactorio</th> <th>Destacado</th> </tr> <tr> <td align="center">0</td> <td></td> <td></td> <td align="center">6</td> </tr> </table>	No cumple	En proceso	Satisfactorio	Destacado	0			6
No cumple	En proceso	Satisfactorio	Destacado						
0			6						

**Documentos (evidencia obtenida):**

Plan de Reducción de Riesgos, Conformación del Comité de Gestión de Riesgos, Diagnóstico institucional, Aprobación del PRR por el distrito, Matriz de seguimiento del Plan de Reducción de Riesgos.

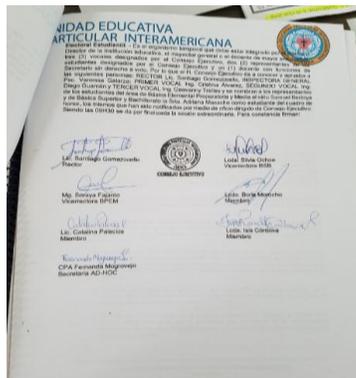
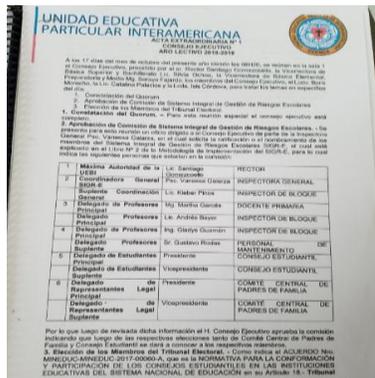
<b>Observaciones:</b>	Se realiza la investigación e indagación con la Inspección General y los miembros del SIGRE y se evidencia los Planes de Reducción de Riesgos aprobados junto con los planes de trabajo requeridos por el MINEDUC. Se cumple desatacadamente con la normativa ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00096-A.
-----------------------	---

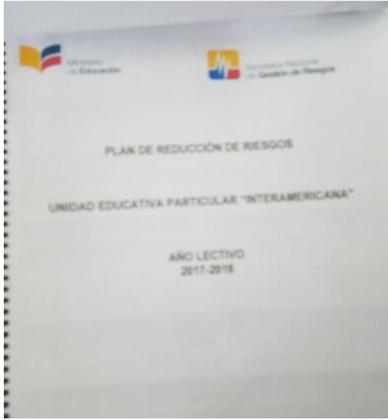
<b>Nombre del Auditado</b>	Psic. Vanessa Galarza
----------------------------	-----------------------

<b>Firma del Auditado</b>	
---------------------------	--

<b>Elaborado por:</b>	Fernanda Roman Puga
-----------------------	---------------------

**DOCUMENTOS DEL PLAN DE REDUCCION DE RIESGOS**





DATOS GENERALES	
Alta escuela	2017-2018
Nombre del Instituto Educativo	Unidad Educativa Particular "Interamericana"
Ciudad	Quito
Provincia	Azuay
Cantón	Cuenca Sur (Ecuador)
Parroquia	Quito
El establecimiento	Av. 29 de Febrero y Av. Sucre Código Postal: 010102
Nombre del Director	Ing. Darwin García
Fecha de Emisión	2017-01-14
Correo electrónico	inter@inter.edu.ec
Representante del Comité de Padres	Com. Interamericana
Fecha de Validación	24 de agosto 2017
Correo electrónico	inter@inter.edu.ec
Código QR	01010217

Tipo de Institución		Región Educativa				Vías de Acceso	
Fiscal	Provincional	Municipal	Particular	Costa	Suroeste	Suroeste	Suroeste
			X		X		
						Carr. Transito	X
						A pie	X

Servicio de Trabajo		Tipo de Enseñanza		Por el Número de Docentes	
Reserva	Vespertino	Nocturno	Otros	Preparación	Prácticas
X			X		X

Niveles Educativos		Inscripciones	
Inicial		X	X

Número de Docentes y Personal Administrativo		Número de Alumnos	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
34	34	724	724
Total docentes / admin		Total Alumnos	
68		1448	

Nombre		Documento	
Nombre	Institución que lo elaboró	Nombre	Institución que lo elaboró
Plan de Educación y otras	Interamericana	Act. Cuenca	Interamericana
Plan de gestión			
Plan de riesgos y medidas			

**2. ANTECEDENTES SOBRE EVENTOS ADVERSOS**

Fecha	Descripción	Consecuencias
18/11	Incendio en el aula de la Escuela, agua hacia el cén.	El agua ingresó por la Av. 10 de Agosto, al área de abedecidos de la piscina y se llegó a unas edificaciones.

**3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL**

Objetivo	Indicador
Desarrollar Competencias en la comunidad educativa para la creación y mantenimiento de una cultura de gestión de riesgos a través de la promoción del diseño y actualización permanente del plan de gestión de riesgos.	Incrementar de manera significativa el número de docentes capacitados en el establecimiento. Incrementar el nivel de conocimiento de los estudiantes de la comunidad educativa con respecto a los sucesos a realizar en la preparación y respuesta.

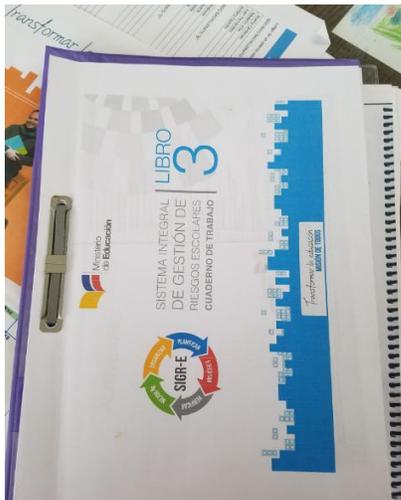
  

**4. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE REDUCCION DE RIESGOS**

Nombre	Función
Ag. Serván García, Rector	NO
Lic. Venceslao Galarraga, Inspector General	NO
Lic. Róger Pineda, Inspector de Bloque Colegio	
Eng. Irma Morecho, Médico de la Unidad	
Pastor Andrés Beyer Inspector de EGB	
Prof. Mauricio Dávalos Docente de Educación Física	
M. Martha de Gardo Profesora de Estudios Sociales	NO



DOCUMENTOS DEL SIGRE



CONDICIÓN	SISMO	Tsunami	ERUPCIÓN VOLCÁNICA	INUNDACIÓN	RENDIMIENTO
Ubicación en la zona de intensidad	Diferencia de nivel costoso				
REFERENCIA	Mayor de intensidad sismica	Mayor de afectación de tsunami	Mayor de amenaza volcánica	Mayor de amenaza por inundación	Mayor de productividad y sostenibilidad
FUENTE	SIG IG EFN	SGR INDCAR	SGR IG EFN	SGR INDCAR	SGR INDCAR
Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo	Muy Bajo
Hasta 500 m	Hasta 1.000 m	Hasta 2.500 m	Hasta 3.000 m		
Validez en erupción	Validez activa	Validez potencialmente activa	Validez inactiva o en reposo		

**Cálculo del Nivel de vulnerabilidad (NV) por INUNDACIÓN:**

DETALLE	GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 4
Sumar los 4 subítemos (7a, 8a, 9a, 10a)	7	3	0	15
Multiplicar por el coeficiente de cada grado	*1=	*2=	*3=	*4=
Resultado por grado	7	6	0	60
A = Suma del resultado de los 4 grados				68
B = Número de Condiciones de vulnerabilidad (NCV) por inundación				= 25
Valor = A / B				2,7

Fórmula	Rango	Estimación del NV	Resultado
$\text{Valor} = \frac{\sum G1^1 + \sum G1^2 + \sum G1^3 + \sum G1^4}{\text{NCV}}$	3,25 < valor < 4,0	Alta VMA	<input type="radio"/>
	2,5 < valor < 3,25	Alta VA	<input type="radio"/>
	1,75 < valor < 2,5	Media VM	<input checked="" type="radio"/>
	1,0 < valor < 1,75	Baja VB	<input type="radio"/>

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR Interamericana**  
www.unidad.edu.ec

**LISTADO DE ALUMNOS POR CURSO**

Curso: Tercer Año BCU

#	APELLIDOS NOMBRES	Mediadas PRESENCIAL	Paralelo I
1	AGUILERA PEÑA ANA CRISTINA		
2	AKACHICHE BERMEO PABLO ANDRÉS		
3	APULO MIRANDA ADRIANA CAROLINA		
4	BAJULINA VILANO ESTEFANIA		
5	BANEGAS MENDEZ PAUL VIRGILIO		
6	BARRIOS GUTIERREZ PAULA DANIELA		
7	BECERRIA DOMÍNGUEZ ANA JULIA		
8	BRAVO CALDAS NICOLAS NERDITAN		
9	BRAVO JIMENEZ PAULA FERNANDA		
10	CALDERON PINEDA PAULA MARYEL		
11	CARON CAMAYO PEDRO EMILIO		
12	CARCHIPILLA REDRA JENNY PAOLA		
13	CARRIO VILLAVICENCIO ANDREA ESTEFANIA		
14	DELGADO LEON PABLO LUIS		
15	ELIZABETH ZHUN JESSICA CRISTINA		
16	GUTIERREZ GUAMAN BESSIE ESTHER		
17	GUTIERREZ CALLE ISAAC SIMEL		
18	JARA AVILA GUSTAVO ADOLFO		
19	JUSTINIANO LLOVET CAMILO RUBEN		
20	LARRIVA SALINAS JOSE ROBERTO		
21	MACANCELA GONZALEZ OMAR VINICIO		
22	MADRONCLO AGUIRRE STEFANY DAYANNA		
23	MOROCHO BRITO EMILY PRISCILA		
24	MOROCHO SINCHI JAZMIN MIREYA		
25	NACIPUCHA HIDALGO MATEUS DAVID		
26	NARANJO ANDRADE ANDREA FERNANDA		
27	NOVILLO NOVILLO GABRIELA ELIZABETH		
28	NOVILLO QUINDE ESTEBAN GUSTAVO		
29	ORELLANA CARPIO ERICA MARGARITA		
30	PALACIOS SAAVEDRA PRISCILA SUSANA		
31	PESANTEZ DEVA DEBORA LIZ		

**DOCUMENTOS DE SOCIALIZACION DEL SIGRE**

**Unidad Educativa Particular Interamericana**  
www.unidad.edu.ec

**LISTADO DE ALUMNOS POR CURSO**

Curso: Tercer Año BCU

#	APELLIDOS NOMBRES	Mediadas PRESENCIAL	Paralelo I
1	AGUILERA PEÑA ANA CRISTINA		
2	AKACHICHE BERMEO PABLO ANDRÉS		
3	APULO MIRANDA ADRIANA CAROLINA		
4	BAJULINA VILANO ESTEFANIA		
5	BANEGAS MENDEZ PAUL VIRGILIO		
6	BARRIOS GUTIERREZ PAULA DANIELA		
7	BECERRIA DOMÍNGUEZ ANA JULIA		
8	BRAVO CALDAS NICOLAS NERDITAN		
9	BRAVO JIMENEZ PAULA FERNANDA		
10	CALDERON PINEDA PAULA MARYEL		
11	CARON CAMAYO PEDRO EMILIO		
12	CARCHIPILLA REDRA JENNY PAOLA		
13	CARRIO VILLAVICENCIO ANDREA ESTEFANIA		
14	DELGADO LEON PABLO LUIS		
15	ELIZABETH ZHUN JESSICA CRISTINA		
16	GUTIERREZ GUAMAN BESSIE ESTHER		
17	GUTIERREZ CALLE ISAAC SIMEL		
18	JARA AVILA GUSTAVO ADOLFO		
19	JUSTINIANO LLOVET CAMILO RUBEN		
20	LARRIVA SALINAS JOSE ROBERTO		
21	MACANCELA GONZALEZ OMAR VINICIO		
22	MADRONCLO AGUIRRE STEFANY DAYANNA		
23	MOROCHO BRITO EMILY PRISCILA		
24	MOROCHO SINCHI JAZMIN MIREYA		
25	NACIPUCHA HIDALGO MATEUS DAVID		
26	NARANJO ANDRADE ANDREA FERNANDA		
27	NOVILLO NOVILLO GABRIELA ELIZABETH		
28	NOVILLO QUINDE ESTEBAN GUSTAVO		
29	ORELLANA CARPIO ERICA MARGARITA		
30	PALACIOS SAAVEDRA PRISCILA SUSANA		
31	PESANTEZ DEVA DEBORA LIZ		

**Unidad Educativa Particular Interamericana**  
www.unidad.edu.ec

**LISTADO DE ALUMNOS POR CURSO**

Curso: Tercer Año BCU

#	APELLIDOS NOMBRES	Mediadas PRESENCIAL	Paralelo I
1	ANDRADE ALTAMIRANO JUAN PABLO		
2	BECERRIA PEÑA ANA CRISTINA		
3	BETHAL SEGARRA JHON JAYRO		
4	BONILLA GARCIA ANDRÉS FELIPE		
5	BURITO VAZQUEZ ANDRÉS FELIPE		
6	CABRERA VARELA CAROLINA DAVID SEBASTIAN		
7	CABRERA VARELA CAROLINA DAVID SEBASTIAN		
8	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
9	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
10	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
11	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
12	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
13	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
14	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
15	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
16	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
17	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
18	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
19	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
20	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
21	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
22	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
23	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
24	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
25	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
26	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
27	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
28	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
29	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
30	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
31	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		
32	CALDERON SANCHEZ PAULA DANIELA		

Doctora María Elena Ramírez Aguilar, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay,

**CERTIFICA:**

Que, el Consejo de Facultad en sesión del 2 de febrero de 2018, conoció y aprobó la solicitud para realización del trabajo de titulación, presentada por:

**Estudiante:** Román Puga Erika Fernanda con código 74267  
**Tema:** "AUDITORIA DE CALIDAD A LA GESTIÓN ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA"  
Previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría  
**Director:** Ing. Benjamín Herrera Mora  
**Tribunal:** Econ. Fernando Morocho Calle  
Ing. Pablo Pindado Zumba

**Plazo de presentación del trabajo de titulación:** seis meses a partir de la fecha de aprobación, esto es hasta el 02 de agosto de 2018, debiendo el Director presentar a la Junta Académica, dos informes bimensuales del desarrollo del trabajo de titulación.

Cuenca, 8 de febrero de 2018



Dra. María Elena Ramírez Aguilar  
**Secretaria de la Facultad de  
Ciencias de la Administración**



## CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de la escuela de Contabilidad Superior se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: **“AUDITORIA DE CALIDAD A LA GESTIÓN ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA”**, presentado por la estudiante Román Puga Erika Fernanda con código 74267, previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para el día **Martes, 19 de diciembre de 2017 a las 20:00**

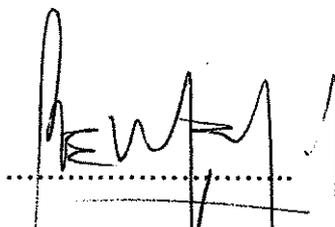
*Tomar en cuenta que posterior a la sustentación del Diseño del Trabajo de Titulación, por ningún concepto se puede realizar modificaciones ni cambios en los documentos; únicamente, en caso de diseño aprobado con modificación, el Director adjuntará al esquema un oficio indicando que se procede con los cambios sugeridos.*

Cuenca, 18 de diciembre de 2017



Dra. María Elena Ramírez Aguilar  
Secretaria de la Facultad

Ing. Benjamín Herrera Mora



Econ. Fernando Morocho Calle



Ing. Pablo Pindado Zumba





ACTA  
SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Fecha de sustentación: Martes, 19 de diciembre de 2017 a las 20:00

- 1.1. Nombre del estudiante: Román Puga Erika Fernanda
- 1.2. Código: 74267
- 1.3. Director sugerido: Ing. Benjamín Herrera Mora
- 1.4. Codirector (opcional): \_\_\_\_\_
- 1.4.1. Tribunal: Econ. Fernando Morocho Calle e Ing. Pablo Pindado Zumba
- 1.4.2. Título propuesto: **“AUDITORIA DE CALIDAD A LA GESTIÓN ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA”**
- 1.4.3. Aceptado sin modificaciones : \_\_\_\_\_
- 1.4.4. Aceptado con las siguientes modificaciones:

Objetivo General: Evaluar el proceso de Gestión Escolar .....

Objetivo Específico: Preparar y Ejecutar la auditoría calidad en Base a la norma ISO 9001 relacionada con gestión escolar.

Cap. 4: Plan de mejora (Esquema tentativo)

1.4.5. No aceptado

1.4.6. Justificación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ing. Benjamín Herrera Mora

Econ. Fernando Morocho Calle

Ing. Pablo Pindado Zumba

Srta. Román Puga Erika Fernanda

Dra. Maria Elena Ramírez Aguilar  
Secretaria de la Facultad



Lugar de Almacenamiento  
F: Archivo Secretaría de la Facultad

Retención  
5 años

Disposición Final  
Almacenar en archivo pasivo de la Facultad

Cuenca, 21 de Diciembre de 2017

Ingeniero,  
Oswaldo Merchán Manzano  
**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

De mi consideración,

Yo, **Benjamin Herrera Mora** informo que he revisado el protocolo de trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, denominado **"Auditoría de Calidad a la gestión Escolar de la Unidad Educativa Particular Interamericana"**, realizado por la estudiante **Erika Fernanda Román Puga**, con código estudiantil 74267, Trabajo que según mi criterio cumple con las modificaciones sugeridas por el Tribunal y puede continuar su desarrollo planificado.

Sin otro particular, suscribo

Atentamente

Ing. Benjamín Herrera Mora.



Lugar de Almacenamiento  
F. Archivo Secretaría de la Facultad

Retención  
5 años

Disposición Final  
Almacenar en archivo pasivo de la Facultad

**1.1. Nombre del Estudiante:** Erika Fernanda Román Puga

1.1.1. Código: 74267

**1.2. Director sugerido:** Ing. Benjamín Herrera Mora

**1.3. Docente metodólogo:** Dr. Carlos Wilfrido Guevara Toledo

**1.4. Codirector (opcional):**

**1.5. Título propuesto:** "Auditoría de Calidad a la Gestión Educativa de la Unidad Educativa Particular Interamericana."

	DIRECTOR		METODÓLOGO	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
<b>Línea de investigación</b>				
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?	/		✓	
<b>Título Propuesto</b>				
2. ¿Es informativo?	/		✓	
3. ¿Es conciso?	/		✓	
<b>Estado del arte</b>				
4. ¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?	/		✓	
5. ¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo?	/		✓	
6. ¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?	/		✓	
7. ¿Utiliza citas bibliográficas?	/		✓	
<b>Problemática</b>				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	/		✓	
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?	/		✓	
<b>Pregunta de investigación</b>				
10. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	/		✓	
11. ¿Tiene relevancia profesional y social?	/		✓	
<b>Hipótesis (opcional)</b>				
12. ¿Se expresa de forma clara?				
13. ¿Es factible de verificación?				
<b>Objetivo general</b>				
14. ¿Concuerda con el problema formulado?	/		✓	
15. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?	/		✓	
<b>Objetivos específicos</b>				
16. ¿Permiten cumplir con el objetivo general?	/		✓	
17. ¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	/		✓	
<b>Metodología</b>				
18. ¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	/		✓	
19. ¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	/		✓	
20. ¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	/		✓	
21. ¿Las técnicas planteadas están de acuerdo con el tipo de investigación?	/		✓	
<b>Resultados esperados</b>				
22. ¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?	/		✓	
23. ¿Concuerdan con los objetivos específicos?	/		✓	



Lugar de Almacenamiento  
 F: Archivo Secretaría de la Facultad

Retención  
 5 años

Disposición Final  
 Almacenar en archivo pasivo de la Facultad

	DIRECTOR		METODÓLOGO	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
24. ¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?	✓		✓	
25. ¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?	✓		✓	
<b>Supuestos y riesgos</b>				
26. ¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes, en caso de existir?	✓		✓	
27. ¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?	✓		✓	
<b>Presupuesto</b>				
28. ¿El presupuesto es razonable?	✓		✓	
29. ¿Se consideran los rubros más relevantes?	✓		✓	
<b>Cronograma</b>				
30. ¿Los plazos para las actividades están de acuerdo con el reglamento?	✓		✓	
<b>Citas y Referencias del documento</b>				
31. ¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?	✓		✓	
<b>Expresión escrita</b>				
32. ¿La redacción es fácilmente comprensible?	✓		✓	
33. ¿El texto se encuentra libre de faltas ortográficas?	✓		✓	

OBSERVACIONES METODÓLOGO:

---



---



---



---

OBSERVACIONES DIRECTOR:

---



---



---



---

METODÓLOGO

DIRECTOR

Cuenca, 13 de diciembre de 2017

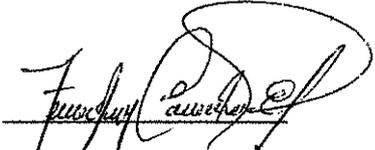
Ingeniero,  
Oswaldo Merchán Manzano  
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Respetado Ingeniero,

Yo Cordero Espinoza Freddy Patricio, Gerente General de la empresa Educadores Luteranos Cía. Ltda., autorizo a la estudiante Erika Fernanda Román Puga de la Escuela de Contabilidad de la Universidad del Azuay, a realizar su trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniero/a en Contabilidad y Auditoría, misma que ayudará a la estudiante proporcionándole los documentos e información requerida para el desarrollo de su trabajo.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente

  
Econ. Freddy Cordero Espinoza  
Gerente Eduluteranos





DOCTORA MARÍA ELENA RAMÍREZ AGUILAR, SECRETARIA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL  
AZUAY

**CERTIFICA:**

Que, la señorita **ROMAN PUGA ERIKA FERNANDA**, con código **74267**, alumna de la  
Escuela de **CONTABILIDAD SUPERIOR**, tiene aprobado el **81,77%** de créditos de  
su malla curricular.

Que, la señorita **ROMAN PUGA ERIKA FERNANDA**, se encuentra matriculada en la  
materia de **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**, para el período **SEP/2017 -  
FEB/2018**.

Cuenca, 08 de diciembre de 2017

Dra. María Elena Ramírez Aguilar  
**SECRETARIA DE LA FACULTAD  
DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Derecho No. **001-001-000166659**  
mjmr.-





Lugar de Almacenamiento  
F: Archivo Secretaría de la Facultad

Retención  
5 años

Disposición Final  
Almacenar en archivo pasivo de la Facultad

Cuenca, 13 de diciembre de 2017

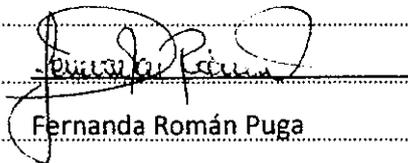
Ingeniero,  
Oswaldo Merchán Manzano  
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

De mi consideración.

Estimado Señor Decano, yo Erika Fernanda Román Puga con C.I. 1104745714, código estudiantil 74267 estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, solicito muy comedidamente a usted la aprobación del protocolo de trabajo de titulación con el tema "Auditoría de calidad a la gestión escolar de la Unidad Educativa Particular Interamericana" previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría para lo cual adjunto la documentación respectiva.

Por la favorable acogida que brinde a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente:

  
Fernanda Román Puga

Estudiante de la Escuela de Contabilidad Superior

**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

**OFICIO:** No. 0356-2017-ECS  
**ASUNTO:** Conocimiento de propuesta de Trabajo de Titulación  
**FECHA:** Cuenca, 15 de diciembre de 2017.

Señor Ingeniero  
Oswaldo Merchán Manzano

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En su despacho:

Señor Decano:

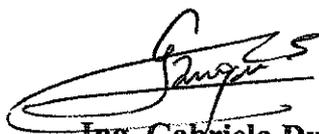
La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior, reunida el día 15 de diciembre del año en curso, conoció la propuesta del proyecto de trabajo de titulación, denominado: "Auditoría de Calidad a la gestión escolar de la Unidad Educativa Particular Interamericana", presentado por la señorita Román Puga Erika Fernanda, con código No. 74267, estudiante de la Carrera de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

A fin de aplicar la guía de elaboración y presentación de la denuncia/protocolo de trabajo de titulación, la Junta Académica de la Carrera de Contabilidad Superior, considera que la propuesta presentada por la estudiante, debe ser analizada y evaluada por el Tribunal que estará integrado por: Ing. Benjamín Herrera Mora, como Director, y como miembros del tribunal al Econ. Fernando Morocho Calle e Ing. Pablo Pintado Zumba, quienes deberán verificar que el diseño contenga una estructura teórica, metodológica, técnica, objetiva y coherente, y cumpla con los requisitos establecidos en la guía antes mencionada. El Tribunal designado recibirá la sustentación del diseño del Trabajo de Titulación, previo al desarrollo del mismo.

En caso de existir la aprobación con modificaciones la Junta Académica resuelve que el Ing. Benjamín Herrera Mora, Director del diseño sea quién realice el seguimiento a las modificaciones recomendadas.

Por lo expuesto solicitamos se realice el trámite correspondiente, y el tribunal suscriba el acta de sustentación de la denuncia del trabajo de titulación.

Atentamente,



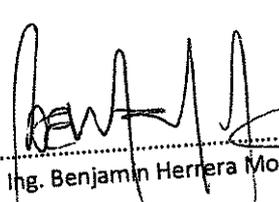
**Ing. Gabriela Duque Espinoza**  
**Coordinadora Carrera de Contabilidad Superior**



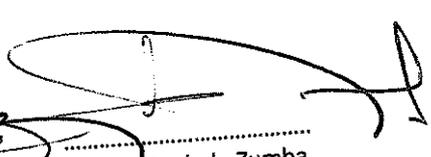
RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN  
(Tribunal)

- 1.1 Nombre del estudiante: Román Puga Erika Fernanda
- 1.2 Código : 74267
- 1.3 Director sugerido: Ing. Benjamín Herrera Mora
- 1.4 Codirector (opcional):
- 1.1.1. Título propuesto: **“AUDITORIA DE CALIDAD A LA GESTIÓN ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANA”**
- 1.1.2. Revisores (tribunal): Econ. Fernando Morocho Calle e Ing. Pablo Pindado Zumba
- 1.2. Recomendaciones generales de la revisión:

	Cumple	No cumple
<b>Problemática y/o pregunta de investigación</b>		
1. ¿Presenta una descripción precisa y clara?		
2. ¿Tiene relevancia profesional y social?		
<b>Objetivo general</b>		
3. ¿Concuerda con el problema formulado?		
4. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?		
<b>Objetivos específicos</b>		
5. ¿Permiten cumplir con el objetivo general?		
6. ¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?		
<b>Metodología</b>		
7. ¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?		
8. ¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?		
9. ¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?		
10. ¿Las técnicas planteadas están de acuerdo con el tipo de investigación?		
<b>Resultados esperados</b>		
11. ¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?		
12. ¿Concuerdan con los objetivos específicos?		
13. ¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?		
14. ¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?		

  
 Ing. Benjamín Herrera Mora

  
 Econ. Fernando Morocho Calle

  
 Ing. Pablo Pindado Zumba



Lugar de Almacenamiento  
F: Archivo Secretaría de la Facultad

Retención  
5 años

Disposición Final  
Almacenar en repositorio digital de la Universidad

## UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

**Autorización de calidad a la gestión escolar de la Unidad  
Educativa Particular Interamericana**

**Nombre de la Estudiante(s):**

Román Puga Erika Fernanda

**Director(a) sugerido(a):**

Ing. Herrera Mora Benjamín

Cuenca - Ecuador

2017

## 1. Datos Generales

### 1.1. Nombre de la Estudiante

Román Puga Erika Fernanda

#### 1.1.1. Código

ua074267

#### 1.1.2. Contacto

Román Puga Erika Fernanda

**Teléfono:** 074106081

**Celular:** 0959665808

**Correo Electrónico:** fernandaromanpuga@gmail.com

### 1.2. Director Sugerido: Herrera Mora Benjamín Ingeniero

#### 1.2.1. Contacto:

**Celular:** 0998341653

**Correo Electrónico:** bherrera@uazuay.edu.ec

### 1.3. Co-director sugerido: Ninguno

#### 1.3.1. Contacto: No aplica

### 1.4. Asesor Metodológico: Dr. Carlos Wilfrido Guevara Toledo

### 1.5. Tribunal designado:

### 1.6. Aprobación:

### 1.7 Línea de Investigación de la Carrera:

5311 Organización y Dirección de Empresas

#### 1.7.1. Código UNESCO: 5311.02 Gestión Financiera y Auditoría

#### 1.7.2. Tipo de trabajo:

a) Proyecto de investigación

b) Investigación formativa

### 1.8. Área de Estudio:

Auditoría de Calidad, Auditoría de Gestión

### 1.9. Título Propuesto:

Auditoría de calidad a la gestión escolar de la Unidad Educativa Particular

Interamericana

### 1.10. Subtítulo:

Opcional, para definir y aclarar particularidades del trabajo

### 1.11. Estado del proyecto

Nuevo

## 2. Contenido

### 2.1. Motivo de la Investigación:

Desarrollar destrezas para la aplicación de procesos de Auditoría de calidad a la gestión educativa, basados en los estándares establecidos por el Ministerio de Educación además de los lineamientos de la norma ISO19011 "Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión".

### 2.2. Problemática

Desde la publicación en el registro oficial del Acuerdo 482 Estándares de calidad Educativa con fecha noviembre 2012, la Unidad Educativa Particular Interamericana no ha establecido políticas internas que permitan evaluar periódicamente el cumplimiento de los estándares de calidad en cuanto a su gestión escolar. Este hecho posiblemente es el que ha desencadenado conflictos administrativos que afectan a la sostenibilidad financiera de la entidad ligada a la deserción masiva de estudiantes por el ciclo lectivo 2017-2018 y en consecuencia la disminución de sus ingresos operativos.

Considerando que al ser una institución particular que brinda un servicio educativo, la fuente principal de ingresos operacionales se genera directamente por los cobros de matrículas y pensiones en donde la categorización de este servicio está normada bajo el cumplimiento de los estándares de calidad, en consecuencia, un buen desarrollo administrativo de la gestión escolar, generará un mayor grado de categorización a la entidad, que dará como fruto un incremento financiero y sostenible para la unidad educativa antes mencionada.

Las autoridades del plantel han tomado una medida alterna que busca fortalecer los procesos y la gestión escolar administrativa, dicha medida tiene que ver con la búsqueda de una certificación internacional como la ISO 9001:2015, sin embargo no se ha considerado la aplicación de una auditoría de calidad a la gestión educativa que es de obligatorio cumplimiento según la normativa del Ministerio de Educación y la misma norma de calidad citada.



### 2.3. Pregunta de Investigación

¿Cuál es el nivel de calidad en gestión escolar que posee actualmente la Unidad Educativa Particular Interamericana en relación a los estándares del Ministerio de Educación?

### 2.4. Resumen

La educación en nuestro país durante la última década está viviendo cambios radicales que buscan mejorar la calidad educativa; en el 2012 el Ministerio de Educación mediante acuerdo ministerial 482 publicó los estándares de calidad educativa, que promueven y al mismo tiempo son una guía, para que las instituciones cumplan sus objetivos. En este trabajo se busca medir el grado de cumplimiento del estándar de gestión escolar de la Unidad Educativa Particular Interamericana; y como instrumento para evaluar dicho estándar se considerará el manual de auditoría de calidad del Ministerio de Educación, además de los lineamientos de la norma ISO 19011 "Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión". Se espera que los resultados de esta auditoría permitan establecer un informe de gestión escolar, a las autoridades, así como también un plan de mejora que contenga buenas prácticas para el cumplimiento de los objetivos empresariales y los estándares de calidad del Ministerio de Educación.

### 2.5. Estado del Arte y marco teórico

En la última década el Ecuador ha establecido políticas que buscan mejorar la gestión educativa, implementado estándares de calidad que han sido publicados por el Ministerio de Educación y son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas, fiscomisionales y privadas que brindan este servicio, y están directamente relacionados con la categorización en los costos de la educación.

La constitución de nuestro país establece en su artículo 26 que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y en el artículo 27 agrega que la educación debe ser de calidad.

(González, 2009) menciona que la calidad es el conjunto de características que posee un producto o servicio, así como su capacidad de dar satisfacción a los requerimientos de



los usuarios que los adquieren, además, a lo largo del tiempo esta característica cualitativa se ha convertido en cuantitativa ya que puede ser medible por medio de indicadores de calidad. La Real Academia Española define calidad como una propiedad o conjunto de propiedades inherentes a algo, que permitan juzgar su valor. Para el campo educativo el acuerdo 482 menciona, que la calidad en gestión escolar es verificable por medio del cumplimiento de los estándares del Ministerio de Educación, que son descripciones de logros esperados correspondientes a las diferentes instituciones del sistema educativo, definiendo así cuatro estándares de calidad que son: Estándares de gestión escolar, estándares de desempeño profesional, estándares de aprendizaje y estándares de infraestructura.

El acuerdo 482 define “El estándar de gestión escolar establecen la manera como un plantel educativo se organiza y desarrolla procesos de gestión para mejorar la calidad de la educación” (p.8). Para la administración de una entidad educativa la gestión escolar es el eje principal que establece la organización institucional para desarrollar procesos administrativos que contribuyan a que los actores se desarrollen profesionalmente y que la institución se aproxime a su desempeño óptimo. Los procesos básicos de gestión son: Planificación Estratégica, Gestión Administrativa, Pedagogía Curricular, Convivencia escolar y relación del centro educativo con la comunidad.

El estándar de gestión escolar es evaluado mediante la ejecución de una auditoría de calidad. Franklin, en el 2010, menciona que la auditoría es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de mejorar su nivel de desempeño para generar oportunidades de mejora, con la finalidad de crear un valor agregado y una ventaja competitiva. Así también la Asociación Española de Calidad, categoriza como auditoría de calidad a un examen metódico que se realiza para determinar si los procesos y los resultados de una entidad revelan y dan fe del cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad, con la finalidad de satisfacer las necesidades de un mercado meta.

Para el sector educativo, el manual de auditoría de calidad del Ministerio de Educación publicado el 30 de septiembre de 2016, es un instrumento que establece procedimientos y técnicas que nos permitirán evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad a la gestión educativa, cuya ejecución puede estar orientada en la ISO 19011 (versión 2011) “Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión”. Además, establece los procesos y



subprocesos para el diseño de la auditoría. Este manual hace un compendio de las diferentes técnicas que podrían emplearse para su ejecución que son:

- a) Enfocar la auditoría en procesos y menos en los procedimientos
- b) Enfocar la auditoría en resultados y menos en registros
- c) Mantener presente en la auditoría los principios básicos de la auditoría
- d) Enfocar la auditoría en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar)
- e) Adoptar un enfoque global para la recolección de evidencias

La auditoría de calidad a la gestión escolar, nos permitirá evaluar si los procesos de la entidad cumplen el estándar establecido por el Ministerio de Educación.

## 2.6. Hipótesis

No aplica

## 2.7. Objetivo General

Evaluar el proceso de gestión escolar de la Unidad Educativa Particular Interamericana en base al estándar de calidad establecido por el Ministerio de Educación.

## 2.8. Objetivos Específicos

1. Analizar los fundamentos de auditoría de sistemas de gestión y los estándares de calidad del Ministerio de Educación.
2. Preparar y ejecutar la auditoría de calidad en base a la norma ISO 19011 relacionada con la gestión escolar.
3. Determinar el nivel de cumplimiento del estándar de calidad "Gestión Escolar".
4. Establecer un plan de mejora que permita alcanzar los niveles de calidad en la gestión escolar con respecto al estándar del Ministerio de Educación.



## 2.9. Metodología

El presente trabajo tendrá un enfoque cualitativo y cuantitativo en donde se utilizarán herramientas que permitan medir el grado de cumplimiento de los estándares de calidad por medio de indicadores de gestión. Conjuntamente con la aplicación del manual de auditoría de calidad del Ministerio de Educación se determinarán los procesos para la gestión de la auditoría, para la ejecución se usarán las técnicas de auditoría establecidas en la norma ISO 19011 así como en el manual citado, siendo las más comunes:

- Técnicas de observación
- Técnicas testimoniales
- Técnicas documentales
- Técnicas de muestreo

El informe se respaldará por medio de la obtención de evidencias y hallazgos que sustenten y validen la opinión del auditor, aplicando pruebas sustantivas, de cumplimiento y de control según la calificación del nivel de confianza que se obtenga previo a la valoración preliminar de la entidad.

## 2.10. Alcances y resultados esperados

La auditoría de calidad se enfocará en medir el grado de cumplimiento del estándar "Gestión Escolar" en cada uno de sus componentes, siendo estos: Planificación Estratégica, Gestión Administrativa, Pedagógico Curricular, Convivencia escolar y relación del centro educativo con la comunidad.

Esta evaluación se aplicará, para el periodo comprendido entre septiembre 2017 a enero de 2018, que corresponde al primer quimestre del lectivo 2017 -2018, según lo determina el cronograma distrital de la Dirección de Educación Zonal 6.

Esperamos finalmente obtener un informe de auditoría de calidad, que refleje la situación real de la institución y que permita desarrollar y sugerir un plan de mejora, que



alcance la eficacia, eficiencia y economía en cada uno de los sistemas de gestión escolar de la Unidad Educativa Particular Interamericana.

**2.11. Supuestos y riesgos**

Ninguno

**2.12. Presupuestos**

Rubro	Costo (USD)	Justificación
Compendio de Normas ISO para auditoria de calidad	100,00	Para elaborar los papeles de trabajo de la auditoria de calidad en base a los lineamiento de la normativa ISO.
Bibliografía	120,00	Para construir del marco teórico de la investigación.
Suministros varios, copias, impresiones, etc.	150,00	Para la impresión y presentación del protocolo a la Junta Académica
Internet, servicios de telecomunicaciones	50,00	Para el uso de herramientas virtuales para el desarrollo del protocolo
Imprevistos	100,00	Para cubrir contingentes no planificados en el desarrollo del trabajo de investigación.
Tutorías	200,00	Para fortalecer la investigación de la auditoria
<b>TOTAL</b>	<b>820,00</b>	

**2.13. Financiamiento**

Financiado por la autora

**2.14. Esquema tentativo**

Introducción

**Capítulo 1. Fundamentos Teóricos**

- 1.1 La Auditoría de calidad y sus procesos en base a la norma ISO 19011
- 1.2. Estándares de Calidad Educativa del Ministerio de educación
- 1.3. Manual de Auditoría de Calidad del Ministerio de Educación
- 1.4. Estándares de calidad y los costos de la educación.
- 1.5. Análisis descriptivo de calidad en gestión de procesos educativos

**Capítulo 2. El entorno empresarial de la Unidad Educativa Particular Interamericana**



- 2.1. Análisis descriptivo e histórico de las principales políticas, lineamientos y estructura organizacional
- 2.2. Determinación de las actividades principales y la gestión de procesos educativos de la entidad
- 2.3. Análisis de infraestructura institucional

**Capítulo 3. Gestión del programa de auditoría**

- 3.1. Planificación
- 3.2. Ejecución y sus procedimientos
- 3.3. Evaluación de resultados
- 3.4. Informe

**Capítulo 4. Plan de mejora**

- 4.1. Objetivos y alcance del plan de mejora
- 4.2. Desarrollo y formulación
- 4.3. Recomendaciones

Conclusiones

Recomendaciones

Bibliografía

Anexos

**2.15. Cronograma**

Objetivo Específico	Actividad	Resultado esperado	Tiempo (semanas)
1.- Conocer los fundamentos de auditoría de sistemas de gestión y los estándares educativos del Ministerio de Educación.	1.1.- Revisar las fuentes bibliográficas que definan los fundamentos de la auditoría de sistemas de gestión	Conocer y desarrollar competencias de análisis e interrelación de los conceptos y fundamentos de la auditoría de calidad junto con los estándares de calidad del Ministerio de Educación	1
	1.2.- Revisar la normativa del Ministerio de Educación con respecto a los estándares de calidad		1



2.- Preparar y ejecutar la auditoria de calidad en base a la norma ISO 19011	2.1.- Diseñar el programa de planificación preliminar.		1
	2.2.- Diseñar el programa de planificación específica.	Ejecutar la auditoria de calidad en base a la planificación diseñada	2
	2.3 Ejecutar la auditoria de calidad en base a la planificación diseñada.		7
	2.4 Consolidar los procesos de auditoria en base a los lineamientos de la norma ISO19011		2
3.- Determinar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad educativa en la gestión escolar.	3.1 Establecer indicadores que permitan determinar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad.		1
	3.2 Evaluar los porcentajes de cumplimiento de los estándares de calidad	Determinar mediante indicadores el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad.	1
	3.2 Establecer un análisis y conclusiones del nivel de cumplimiento de los estándares.		1
4.- Establecer un plan de mejora que permita alcanzar los niveles de calidad en la gestión educativa con respecto a los estándares del Ministerio de Educación.	4.1 Elaborar el plan de mejora	Establecer un plan de mejora que permita cumplir con los estándares de calidad	1
	4.2 Establecer un cronograma de mejora y sugerencias para alcanzar el cumplimiento de los estándares de calidad		3
<b>TOTAL</b>			<b>20 semanas</b>

## 2.16. Referencias

Estilo utilizado: APA Edición: Sexta

Educación, M. d. (2012). *Acuerdo 482 Estandares de Calidad*. Ecuador.

Educación, M. d. (2013). *Acuerdo 387 Estandares de Calidad y Costos de la Educación*. Ecuador.

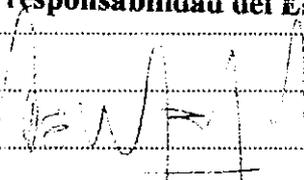
Franklin, E. B. (2010). *Gestión Estratégica del Cambio*. Mexico: person.

Gonzalez, C. G. (2009). *Calidad Total*. México: McGraw-Hill.

Nomalización, O. I. (2011). *Directrices para la Auditoria de los Sistemas de Gestión*. Ginebra.

## 2.17. Anev

  
2.18. Firma de responsabilidad del Estudiante

  
2.19. Firma de responsabilidad del Director sugerido

2.20. Firma de responsabilidad Docente metodólogo

2.21. Fecha de entrega

21 de diciembre de 2017