

0001118

Oficio No. SERD

Quito D, M, 17 de mayo de 2018

Ticket GDOC 2018-074673

Ing.  
Anabel Hermosa  
Concejala Metropolitana del Distrito Metropolitano de Quito  
Presente.-

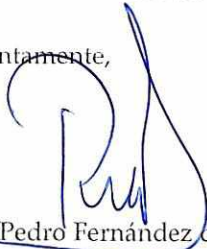
*Asunto: Unidad Educativa Sebastián de Benalcázar.*

Señora Presidenta:

Con un atento y cordial saludo; para su conocimiento remito copia del primer informe de Auditoría Educativa realizada por el equipo de Auditores Educativos al periodo lectivo 2016-2017 y 2017-2018, de la Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar.


Con mis sentimientos de consideración y estima,

Atentamente,



Dr. Pedro Fernández de Córdova

SECRETARIO DE EDUCACIÓN RECREACIÓN Y DEPORTE  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Acción:	Responsable:	Unidad:	Fecha:	Sumilla:
Elaborado y Revisado por:	C. Salinas	Despacho	2018-05-17	

DES PACHO  
CONCEJALA DEL D.M.Q.  
Anabel Hermosa  
Recibido por:   
Fecha: 17 mayo 2018 Hora: 10:53  
N° Hojas: \_\_\_\_\_

Rebollo  
11/05/2018  
16h30  
P

ACTA FINAL

Página 1 / 3

CÓDIGO		ACTA FINAL DE AUDITORÍA EDUCATIVA			
17H00003_RG_ARG					
<b>DATOS INFORMATIVOS:</b>					
Institución Educativa:		Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar			
Zona:	9	Distrito:	17D05	Circuito:	17D05C02_10
Representante legal de la Institución:		Washington Raúl Viscarra Vásconez			
Líder del Equipo de Auditores Educativos:		Rebeca García Guevara			
Equipo de Auditores Educativos:		Sayda Rivadeneira Torres Jacinto Yumi Yuquilema			
Período lectivo auditado:		2016-2017 / 2017 - 2018			
Lugar y Fecha: (DD-MM-AAAA)		Quito, 11 de mayo del 2018			
<b>ANTECEDENTES:</b>					
Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 26, señala que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado; y, en su artículo 28, prevé que ésta responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y/o corporativos;					
Que el artículo 27 de la Constitución y el Plan Nacional del Buen Vivir, obliga a establecer estándares de calidad que orienten, apoyen y posibiliten el monitoreo de la acción de los actores del sistema educativo;					
Que de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), la Autoridad Educativa nacional formula e implementa las políticas educativas, estándares de calidad educativa acorde con los principios y fines de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) en armonía con la Constitución y el Plan Nacional de Desarrollo;					
Que con Acuerdo Ministerial 450-13, del 16 de diciembre de 2013, se expidió el Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa, de aplicación obligatoria en todos los establecimientos educativos públicos, fisco misionales, y particulares de todos los niveles del Sistema Nacional de Educación del país.					
<b>RESUMEN EJECUTIVO:</b>					
<b>RESUMEN DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA EDUCATIVA</b>					
ESTÁNDARES AUDITADOS (55)	ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA SATISFACTORIOS	ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA EN PROCESO	ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA NO CUMPLIDOS		
Estándares de Gestión Escolar (18)	2	12	4		
Estándares de Desempeño Directivo (21)	1	10	10		
Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa		Versión		Documento de uso interno	
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3		Si está impreso es Copia No Controlada	



Estándares de Desempeño Docente (16)	0	13	3
N° de Estándares de Calidad Educativa por Estado Situacional	Verde: 3	Amarillo: 35	Rojo: 17
EL ESTADO SITUACIONAL DE LA IE EQUIVALE A:	36,38%		
ALERTA TEMPRANA:	AMARILLA		
Estándares de Calidad Destacados	AZUL	0	

CONCLUSIONES:

1. ESTADO SITUACIONAL.-

La IE Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar alcanza el 36,38% de CUMPLIMIENTO de los estándares auditados.

CUMPLIMIENTO: CUMPLE PARCIALMENTE CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD EDUCATIVA

MEJORA:


La IE tiene varios estándares de calidad educativa que mejorar a mediano y corto plazo.

2. PLANIFICACIÓN DE MEJORAS. - En función de lo acordado con la autoridad de la Institución Educativa, las actividades para atender las recomendaciones realizadas en el Informe final de Auditoría Educativa deben priorizarse como mejoras, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional - PEI. Acción que se llevará a cabo dentro de los 3 meses posteriores a la entrega del informe.

Se realiza la entrega- recepción de los siguientes documentos a la Institución Educativa:

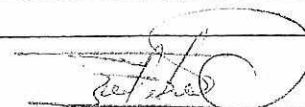
- Informe final de Auditoría Educativa.
- Acta final de Auditoría Educativa.

Para constancia, firman en unidad de acto y efecto legal, siendo las 16h00 del día **viernes once** del mes de **mayo** del año 2018.

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	
Representante legal de la Institución Educativa	Washington Raúl Viscarra Vásconez	
N. cédula Representante legal de la Institución Educativa	1705662037	
Líder del Equipo de Auditores Educativos:	Rebeca García Guevara	
Equipo Auditores Educativos 2	Sayda Rivadeneira Torres	

Equipo Auditores Educativos 3

Jacinto Yumi Yuquilema



**ABREVIATURAS**

<b>AEd</b>	<i>Auditoría Educativa</i>
<b>AMIE</b>	<i>Archivo Maestro de Instituciones Educativas</i>
<b>BGU</b>	<i>Bachillerato General Unificado</i>
<b>BI</b>	<i>Bachillerato Internacional</i>
<b>DECE</b>	<i>Departamento de Consejería Estudiantil</i>
<b>EGB</b>	<i>Educación General Básica</i>
<b>IE</b>	<i>Instituciones Educativas</i>
<b>LEAuEd</b>	<i>Líder del Equipo de Auditores Educativos</i>
<b>E AuEd</b>	<i>Equipo de Auditores Educativos</i>
<b>LOEI</b>	<i>Ley Orgánica de Educación Intercultural</i>
<b>LOSEP</b>	<i>Ley Orgánica del Servicio Público</i>
<b>MinEduc</b>	<i>Ministerio de Educación</i>
<b>NEE</b>	<i>Necesidades Educativas Especiales</i>
<b>PEI</b>	<i>Proyecto Educativo Institucional</i>
<b>POA</b>	<i>Plan Operativo Anual</i>
<b>RGLOEI</b>	<i>Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural</i>



*Resolvo*  
*11/05/2018*  
*16h30*  
*[Signature]*

**INFORME FINAL**

Página 1 / 57

CÓDIGO DE AUDITORÍA EDUCATIVA	17H00003_RG_ARG							
	CÓDIGO AMIE	17H00003						
		INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar					
			EQUIPO DE AUDITORÍA EDUCATIVA	Rebeca García Guevara				
				Sayda Rivadeneira Torres Jacinto Yumi Yuquilema				
			FECHA	Quito, 11 de mayo del 2018				
				OBJETIVO	Proporcionar a los representantes legales, a la Institución Educativa y a la comunidad más amplia, datos sobre la calidad y los niveles de logros alcanzados por el establecimiento, con el propósito de ayudarla a gestionar su mejora, desarrollo y transformación para el cumplimiento de los Estándares de Calidad Educativa de conformidad con la normativa específica emitida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.			
					<b>1. DATOS INFORMATIVOS</b>			
					Fechas de la visita de AuEd	Desde:	09/05/2018	
						Hasta:	11/05/2018	
Zona					9			
	Distrito				17D05			
		Circuito			17D05C02_10			
					Provincia	Pichincha		
						Cantón	Quito	
			Ciudad / Parroquia				Quito / Iñaquito	
				Dirección			Av. 6 de Diciembre E10-77 Y Portugal	



<b>Teléfonos</b>	022435313 022449413 022435373	
<b>Dirección electrónica institucional</b>	unidad.sebastianbenalcazar@quito.gob.ec	
<b>Representante legal</b>	Washington Raúl Viscarra Vásconez	
<b>Datos de contacto</b>	Amaru Ñan Mz. 15Q, casa 17 y Rumichaca Ñan - Quitumbe	
	0982441917	
<b>Régimen</b>	Sierra	
<b>Modalidad</b>	Presencial	
<b>Oferta Educativa</b>	Escuela General Básica( 1ro, 2do, 3ro 8vo, 9no, 10mo EGB), Bachillerato ( Ciencias e Internacional), CBA (Ciclo Básico Acelerado)	
<b>Jornada (s)</b>	Matutina	
<b>Sostenimiento</b>	Municipal	
<b>Número de estudiantes</b>	Varones:	706
	Mujeres:	679
<b>Número de docentes</b>	Varones:	30
	Mujeres:	40
<b>2. CONTEXTO DE LA IE</b>		



La Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar fue creada el 22 de septiembre de 1951, atendiendo a una población estudiantil exclusivamente de varones, actualmente atiende a estudiantes de primeros, segundos y terceros, octavos, novenos y décimos grados de EGB, bachillerato en ciencias y bachillerato Internacional, bajo la modalidad presencial en jornada matutina y Ciclo Básico Acelerado en la jornada vespertina, atiende a una población estudiantil aproximada de 1385 estudiantes entre hombres y mujeres con una planta docente aproximada de 70 docentes y 19 administrativos.. Se encuentra ubicado en el centro norte de la ciudad en las calles Irlanda E10-77 y Av. 6 de diciembre, con los límites por el este se encuentra en la Av. 6 de diciembre, al sur la calle Irlanda, al oeste la Av. República del Salvador y al norte la Av. Portugal.

Los/as estudiantes que son favorecidos para el ingreso a la institución deben cumplir con los lineamientos de la Ordenanza 0059, entre otros se encuentran determinados la sectorización, vulnerabilidad, necesidades educativas especiales asociadas y no asociadas a la discapacidad, agrupación familiar, etc.

Con respecto a la infraestructura posee 3 bloques de aulas en los que se encuentran distribuidos los grados y/o cursos respectivos, además funciona la parte administrativa del Plantel Educativo.

### 3. CUIDADO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

En los Estándares de Calidad Educativa, versión 2012 se señala: En el Ministerio de Educación trabajamos con un concepto de calidad educativa complejo y multidimensional, según el cual nuestro sistema educativo será de calidad en la medida en que los servicios que ofrece, los actores que lo impulsan y los productos que genera contribuyan a alcanzar ciertas metas o ideales conducentes a un tipo de sociedad democrática, armónica, intercultural, próspera, y con igualdad de oportunidades para todos (Pág. 5).


Nº Orden	3.1.1. ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR. ----> (No Cumple)	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
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.	<b>Revisión Documental:</b> No presenta: _ Plan de capacitación profesional institucional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.	El Equipo directivo institucional y actores corresponsables deben elaborar y ejecutar el Plan de capacitación profesional que responderá a las necesidades del personal de la IE, en función de su diagnóstico institucional. <b>NORMATIVA:</b> • RGLOEI: Art. 41.- Labor educativa fuera de clase, numeral 1. • RGLOEI. 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.GE6.	D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los lineamientos institucionales	<p><b>Revisión Documental:</b> No presenta: _ Lineamientos específicos institucionales para el reconocimiento de méritos. _ Resoluciones para disponer el reconocimiento de méritos.</p>	<p>El Equipo directivo de la IE debe elaborar según la filosofía de la IE y su realidad, lineamientos para las distinciones honoríficas para el personal administrativo, directivo y docente; normadas en el Código de Convivencia; establecer resoluciones para disponer el reconocimiento de méritos en función de lineamientos. NORMATIVA: • Constitución 2008 Art. 229. • LOEI Art. 112 Desarrollo Profesional. • LOEI Art. 125. • LOSEP Art.79. • 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. • Guía Metodológica para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional, normas y procedimientos regulatorios: Distinciones Honoríficas, p. 29. • Código de Trabajo Art. 78.</p>
R D1.C3.GE8.	D1.C3.GE8. Cuenta con lineamientos para la comunicación oportuna de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.	<p><b>Revisión Documental:</b> No presenta: _ Lineamientos para la comunicación de aspectos académicos y administrativos entre los actores educativos.</p>	<p>El directivo de la IE debe liderar el levantamiento de lineamientos para la comunicación académico y administrativa a través de: _ Registros de asistencia conforme distributivo de trabajo: horas clase, reuniones de comisiones, áreas, atención a padres de familia, Consejo Ejecutivo, Junta Académica, Gobierno Escolar, Junta de Grado o Curso, Junta General de Directivos, Docentes y las demás actividades individuales. Archivos de documentos de</p>





			<p>entrada y salida en formato físico o digital como: oficios circulares, memorandos, convocatorias, entre otros.</p> <p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 10, literal c.</li> <li>• LOEI: Art. 12, literal k.</li> <li>• LOEI: Art. 15.</li> <li>• RGLOEI Art. 44 numeral 15.</li> <li>• RGLOEI: Art. 205, 207, 209.</li> <li>• Instructivo de Construcción del PEI 2017, Componente de Convivencia Escolar.</li> </ul>
D2.C1.GE12	D2.C1.GE12 Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	<p><b>Revisión Documental:</b></p> <p>No presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación Curricular Institucional con lineamientos institucionales para la Evaluación.</li> </ul>	<p>El Equipo Directivo y la Junta Académica debe generar lineamientos de evaluación de los aprendizajes, que deben constar en el PCI el elemento de Evaluación.</p> <p>Para dar cumplimiento a la NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI Arts. 184 al 187.</li> <li>• RGLOEI Arts. 193 al 197.</li> <li>• RGLOEI Art. 209 al 222.</li> <li>• MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de Regulación y Gestión académica en las IE, Art. 18, 19, 20, 21 y 22.</li> <li>• Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil 2017.</li> <li>• Instructivo planificaciones curriculares-FEB2017 PCI elemento 6.4 Evaluación.</li> </ul>
<b>N° Orden</b>	<b>3.1.2. ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b> -----> EN PROCESO	<b>HALLAZGOS</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
A D1.C1.GE2.	D1.C1.GE2. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) construido participativamente	<p><b>Revisión Documental:</b></p> <p>Presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento digital sin denominación con Misión, Visión e ideario sistematizado por actor.</li> <li>Cronograma digital para la elaboración del PEI</li> <li>Aplicación de la matriz de Autoevaluación con insumos e informe de resultados, conclusiones y recomendaciones de los componentes: Gestión</li> </ul>	<p>Los componentes del PEI que no han sido finalizados deben ser concluidos de acuerdo a la normativa vigente, registrarlo en el Distrito Educativo correspondiente y evidenciar con los documentos que respalden su construcción participativa.</p> <p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 17</li> <li>• LOEI Art.34 literales a y e.- Funciones del Gobierno Escolar.</li> </ul>
			
Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa		Versión	Documento de uso interno
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada

	<p>Administrativa, Convivencia Escolar, Sistema de Riesgos, Servicios Educativos (sin informe de las comisiones responsables)</p> <p>_ Evidencias de la construcción participativa: Acta de reunión para la sensibilización de la construcción del PEI con padres de familia con convocatoria de fecha 15/03/ 2018 y registro de asistencia con fecha 22 /03/ 2018; Acta de reunión para elaboración de PEI sin determinar con que actor se realizó, con fecha repisada de 8 / 03/2018, sin firma de responsabilidad y sin registro de asistencia; Acta de reunión sin determinar el actor para elaboración de PEI con fecha 10 /03/2018 con firmas de registro de asistencia; Acta de reunión sin especificar el actor para la elaboración del PEI con fecha repisada de 12/04/ 2018 sin firma de responsabilidad y registro con firma de asistencia.</p> <p>_ Planificación de la docente delegada a la Junta Académica por el directivo para la consecución del PCI.</p> <p>_ Planificación Curricular Anual (PCA) por docente donde se evidencia con los elementos de la estructura curricular.</p> <p>_ Planificación de Unidad Didáctica (PUD) como planificación microcurricular con diferentes formatos por área y por nivel.</p> <p>No presenta:</p> <p>_ Documento de Proyecto Educativo Institucional (PEI) aprobado por la comunidad educativa y registrado en el Distrito 17D05.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI. Art. 88.- Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>• RGLOEI. Art. 103</li> <li>• Actualización de la Guía metodológica para la construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b>	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada

<p>A D1.C1.GE3.</p>	<p>D1.C1.GE3. Cuenta con procedimientos académicos y administrativos</p>	<p><b>Revisión Documental:</b> Presenta: _ Instructivo para la representación institucional a nivel Nacional e Internacional por parte de docentes y estudiantes con propósito, alcance, responsabilidades, planificación, selección, determinación e perfiles, nominación de jurado, estructuración del proceso, requisitos para participar en eventos que requieren la presentación de ponencias, requisitos para participar en eventos que requieren la presentación de disertaciones y/o exposiciones, obligaciones del docente seleccionado, obligaciones del estudiantes seleccionado, actividades posteriores a la gira, rúbrica de evaluación de disertaciones, rúbrica para evaluar ponencias, formato para excursiones internacionales. _ Procesos que realiza el Departamento de Inspección e Inspección General: 1. Actas para coordinar con los inspectores de grado o curso, 2. Registrar la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes, Permisos de salida de docentes y administrativos, Permisos de salida de docentes por comisiones dentro de la institución o fuera de la institución, Asistencia docente aula de clases, 3. Publicar los horarios de clases y exámenes, 4. Organizar la presentación del estudiantado en actos sociales, culturales, deportivos y de otra índole, 5. Conceder el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel durante la jornada educativa, 6. Aprobar la justificación de la inasistencia de los estudiantes, cuando sea de</p>	<p>La autoridad educativa debe coordinar la elaboración y socialización (registros de asistencia) y aplicación de todos los procedimientos administrativos y académicos.  NORMATIVA: • 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.</p>
---------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>dos (2) a siete (7) días consecutivos, Plan de movilización.</p> <p>No presenta:</p> <p><input type="checkbox"/> Procedimientos Académicos de: Registro de calificaciones (aprendizaje y comportamiento) y de uso de recursos pedagógicos y Jornada extracurricular.</p> <p><input type="checkbox"/> Procedimientos Administrativos: Funciones Orgánico-estructural, funcional y posicional;</p> <p><input type="checkbox"/> Procedimientos operativos: seguridad, gestión de la información, emergencia, movilización de los estudiantes, uso y mantenimiento de espacios y recursos físicos.</p>	
A	D2.C2.GE5. Se ejecutan procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales	<p>Revisión Documental:</p> <p>Presenta:</p> <p><input type="checkbox"/> Documento denominado "Proceso de observaciones de clase a docentes de la UEMSB" realizado por el vicerrectorado con fecha mayo de 2017.</p> <p><input type="checkbox"/> Fichas de observación áulica aplicadas a treinta y dos (32) de sesenta y siete (67) docentes del plantel sin evidencias de retroalimentación.</p> <p><input type="checkbox"/> Hoja de sistematización de resultados de las observaciones áulicas sin informe de análisis.</p> <p>No presenta:</p> <p><input type="checkbox"/> Plan de acompañamiento pedagógico con lineamientos institucionales elaborado por la Comisión Técnico Pedagógica y aprobado por la Junta Académica.</p>	<p>El Equipo Directivo debe realizar el Plan de acompañamiento pedagógico y monitorear la ejecución de todas las actividades, a través de las observaciones áulicas y el informe de la consolidación del proceso a nivel institucional.</p> <p>Para dar cumplimiento a la NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI: Art. 45, numeral 5.</li> <li>• RGLOEI. Art. 87. Junta Académica.</li> <li>• Acuerdo MINEDUC-ME-2016-0060. De la Junta Académica, Numerales 8, 12 y 13.</li> <li>• Instructivo planificaciones curriculares FEB2017, PCI elemento 6.5</li> </ul>



<p>A D1.C4.GE9.</p>	<p>D1.C4.GE9. Se optimiza el uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos para apoyar los procesos de aprendizaje.</p>	<p>Recorrido: En el recorrido se ha observado que: _ Cuenta parcialmente con croquis/planos/textos de distribución de espacios. _ El espacio físico de las aulas está distribuido parcialmente en función de las necesidades pedagógicas de los estudiantes.  _ Existen 3 aulas de 1ro de EGB construidas debajo de los graderíos del coliseo. _ El espacio físico de los patios está parcialmente distribuido en función de las necesidades de los estudiantes, el espacio de recreación de la básica elemental es reducido, se evidencia mal estado, lodo, césped en mal estado. _ Los laboratorios se encuentran parcialmente disponibles para el uso pedagógico de los estudiantes, se evidencia un laboratorio de física con bodega de recursos que no están disponibles para el uso de los estudiantes. _ Los espacios de las instalaciones están parcialmente en condiciones de uso, hay espacios que no se pueden usar de acuerdo al clima. _ Los espacios de las instalaciones se encuentran subutilizados, se evidencia una piscina en los predios de la institución para el uso del público a la que no acceden a los estudiantes. _ Los espacios están rotulados conforme a su uso. _ Se evidencia parcialmente orden y aseo en las oficinas administrativas, la biblioteca, las oficinas de áreas están desorganizadas. _ Se evidencia orden y aseo en</p>	<p>El Equipo directivo institucional debe generar los lineamientos de procedimientos administrativos y académicos, uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos aprobados por autoridad competente. Inventarios de infraestructura con listado de los espacios de las instalaciones y sus condiciones de uso y los inventario de bienes de control actualizados. Actas de entrega - recepción de bienes de control con los actores corresponsables. Priorizar y optimizar los espacios pedagógicos de aulas, laboratorios, talleres y otros. NORMATIVA: • LOEI Art. 34 literal b. • LOEI Art. 58 literal I. • RGLOEI 142 al 145. • Acuerdo Ministerial 077 -A 2016. • Manual de Mantenimiento Recurrente Preventivo de los espacios educativos componente 4. • REGISTRO OFICIAL Nro. 888, noviembre, 2016.- Expídase la codificación y reforma al Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público. • AM MINEDUC-ME-2017-00080-A, (Reforma al AM-MINEDUC-ME-2016-0002017).- Artículo único.</p>
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



las oficinas pedagógicas.  
\_ Se evidencia parcialmente orden y aseo en las aulas.  
\_ Se evidencia orden y aseo en los laboratorios/talleres.  
\_ Se evidencia parcialmente orden y aseo en las bodegas.  
\_ Los laboratorios cuentan con las normas técnicas de seguridad.  
\_ Las aulas cuentan con suficiente ventilación.  
\_ Las aulas se encuentran iluminadas.  
\_ Se encuentra parcialmente organizado material didáctico en espacios como laboratorio de física, biblioteca.  
\_ Las baterías sanitarias se encuentran limpias y en condiciones de uso.  
\_ Se evidencia: Piscina en uso a particulares (a todo público) en horario establecido de martes a viernes de 7:00 am a 20:00 PM y sábados y domingos 8:00 am a 17:00 pm y feriados de 8:00 am a 14:00 pm; además hay una nota que indica que hay cursos permanente de natación para niños y adultos en las tardes. Se evidencia facturas de cobro correspondientes al uso de la piscina, administrado por la Asociación de Padres de Familia.  
\_ Existen canchas, coliseo, teatro y gimnasio que se indica que está administrado por el Rector de la IE.  
\_ 5 bodegas en el sector norte, una grande y 5 pequeñas con diferentes artículos (deportivos, pupitres, equipos de computación, infocus y reguladores de voltaje en mal estado, puertas, artefactos, taller con instrumentos de trabajo, desechos y otros), desorganizados.



	<p> <input type="checkbox"/> Oficina de la Asociación de Padres de Familia.  <input type="checkbox"/> Centro Médico, odontológico y área de recuperación que atienden dos médicos, un odontólogo y una enfermera (un médico pagado por la asociación de padres de familia y el resto por el municipio).  <input type="checkbox"/> Dos aulas de artes para proyectos escolares.  <input type="checkbox"/> Laboratorio clínico.                  Revisión Documental:                   Presenta:  <input type="checkbox"/> Inventario de libros que reposan en bachillerato internacional año 2018.                  Inventario general de (Hardware) de informática con diferentes fechas de activación.  <input type="checkbox"/> Inventario de patrimonios de activos fijos del año 2018.  <input type="checkbox"/> Inventario visualizar stocks en almacén por material sin fecha.                  No presenta:  <input type="checkbox"/> Documento de procedimientos administrativos de uso de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos.  <input type="checkbox"/> Inventarios de infraestructura como: listado de los espacios de las instalaciones y sus condiciones de uso, equipamiento actualizado, de toda la IE.  <input type="checkbox"/> Inventario de bienes de control actualizado de la IE.  <input type="checkbox"/> Acta de entrega- recepción de los bienes de control de todos los actores corresponsables.             </p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b>	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada

<p>AD1.C4.GE10.</p>	<p>D1.C4.GE10. Los servicios complementarios que oferta la institución funcionan de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional</p>	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Contrato temporal de arrendamiento del bar para tres meses a partir del 13 de septiembre hasta el 13 de diciembre de 2017 por el monto de 694,88 dólares americanos mensuales incluidos el IVA, que serán cancelados en el Sistema Bancario de la Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar. _ Contrato temporal de arrendamiento del bar para seis meses a partir del 02 de enero hasta el 30 de junio de 2018 y/o hasta que el SERCOP determine el proceso a seguir para la nueva contratación; por el monto de 694,88 dólares americanos mensuales incluidos el IVA, sin opción a prórroga, firmado por el rector y el arrendador, sin la notarización correspondiente. _ Contrato de prestación del servicio de Transporte Escolar para el período 2017-2018 para 200 días laborables a partir del primer día de inicio del años escolar 2017-2018, firmado el primero de septiembre de 2017 por el Rector Encargado y la Administradora del Consorcio TRANSTILBENALCÁZAR, sin la notarización respectiva, por el valor estimado de 298.980 dólares americanos, que la operadora de transporte recaudará en los 10 meses que preste el servicio. _ Convenios de uso de préstamo de uso civil de las canchas al club deportivo ESPUCE FC en forma gratuita con la responsabilidad de arreglos de cualquier daño, deterioro o perjuicio que sufran las instalaciones de la propiedad de la IE por el arrendatario,</p>	<p>El Equipo Directivo debe continuar con las estrategias de seguimiento, monitoreo para asegurar que los servicios complementarios que ofrece la institución sean brindados de forma óptima, debe conformar y evidenciar con acta la conformación de las comisiones institucionales del bar y transporte. Evidenciar convenios, acuerdos u otros documentos de uso de los servicios de Piscina, teatro y el gimnasio. En caso de necesitar y no contar con el servicio relacionado al bienestar de la comunidad educativa, la autoridad deberá gestionar ante la autoridad competente los medios para que se implemente el servicio que necesitaren, se deberá llevar un registro de esta gestión. NORMATIVA: • LOEI: Art. 7 literal r. • RGLOEI: Art. 137 transporte escolar. • RGLOEI: Art. 370 Textos. • ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00073-A y ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00087-A: Alimentación escolar. • Acuerdo Interministerial No. 0001-15: instructivo de operativización del Reglamento para el control del funcionamiento de bares escolares del Sistema Nacional de Educación. • 062-A-2014 normativa para el manejo del programa "hilando el desarrollo" en el Ministerio de Educación. • ACUERDO INTERMINISTERIAL No. 0001-15, Instructivo de operativización del Reglamento para el control y el funcionamiento de bares escolares del Sistema Nacional de Educación. • AM-MINEDUC-ME-2016-00062-</p>
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa		Versión	Documento de uso interno
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada



		<p>convenio que dura hasta el 31 de agosto de 2018, convenio firmado el 09 de mayo de 2018, entre el Presidente del Club y la autoridad institucional.</p> <p>_ Documentos de entrega de alimentación escolar por la Secretaría de Administración Escolar del Ministerio de Educación a la UEMSB</p> <p>_ Control de inventarios de consumo de raciones alimenticias, reportes hasta abril de 2018.</p> <p>_ Registro de distribución del refrigerio escolar a los tutores por semanas hasta diciembre de 2017.</p> <p>No presenta:</p> <p>_ Actas de conformación de las comisiones institucionales de bar y transporte.</p> <p>_ Convenios, acuerdos u otros documentos de uso de los servicios de Piscina, teatro, gimnasio.</p> <p>_ Acta entrega recepción de textos escolares por parte del Distrito Educativo.</p>	<p>A, Normativa de transporte escolar para los establecimientos del sistema educativo nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>REGISTRO OFICIAL No. 515, expide el instructivo de operativización del reglamento para el control de funcionamiento de bares escolares del Sistema Nacional de Educación.</li> </ul>
<p>AD2.C1.GE11.</p>	<p>D2.C1.GE11. Fundamenta su Planificación Curricular Institucional (PCI) en el Currículo Nacional y los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional</p>	<p>Revisión Documental: Presenta: Informe de la Junta Académica con:</p> <p>_ Diagnóstico de lo ejecutado por la Junta Académica desde su creación hasta el mes de febrero 2018.</p> <p>_ Sistematización de las actas de las reuniones de Junta Académica, Comisión Técnico Pedagógicas, Áreas Académicas y juntas de cursos.</p> <p>_ Detección de problemas</p> <p>_ POA de la Junta Académica (La información para generar el POA fueron los problemas curriculares)</p> <p>_ Plan inmediato de intervención de la Junta Académica para 1er</p>	<p>_ El Equipo Directivo y actores corresponsables debe establecer Planificación Curricular Institucional (PCI) articulado con el currículo nacional vigente. evidenciar este proceso con actas y registros de la construcción participativa para dar cumplimiento a la NORMATIVA:</p> <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. Nacional numeral 5, 2016 numeral 6 PCI".</li> </ul>



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b>	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada

INFORME FINAL

Página 14 /  
57

		<p>BGU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Avance de contenidos y propuesta de matrices de relevamiento de información referente al avance de contenidos</li> <li>_ Propuesta y esquema de un proyecto NEE.</li> <li>_ Informe del diagnóstico de lo ejecutado por la Comisión de relaciones internacionales ( se adjunta informe y tabla de diagnóstico)</li> <li>_ Instructivo para regular las representaciones internacionales que fue elevado a aprobación del Consejo Ejecutivo.</li> </ul> <p>No presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Planificación Curricular Institucional (PCI)</li> <li>_ Actas de reuniones para orientar la construcción de la Planificación Curricular Institucional PCI conforme lineamientos establecidos en le Currículo Nacional vigente</li> </ul>	
<p>AD2.C2.GE13.</p>	<p>D2.C2.GE13. Ofrece un servicio de consejería estudiantil que atiende a las necesidades socio afectivas y pedagógicas del estudiantado</p>	<p>Revisión Documental:</p> <p>Presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Plan Operativo Anual (POA) del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) con fecha 11 /05/2018 con actividades por ejes, sin aprobación del Consejo Ejecutivo.</li> <li>_ Fichas acumulativas de los estudiantes 2do y 3ero EGB, 9no a 3ro BGU y BI desactualizadas y sin orden cronológico.</li> <li>_ Fichas acumulativas de los estudiantes de 1ero EGB y 8vo EGB parcialmente levantadas.</li> <li>_ Listados de ochenta y ocho ( 88) estudiantes con NEE de los cuales doce (12) son de grado 3 con Documento Individual de Adaptación Curricular (DIAC) firmado por el responsable del DECE y docente.</li> <li>_ Catorce (14) Casos de violencias reportados con</li> </ul>	<p>La autoridad institucional debe asegurar, a través del DECE, la atención de las necesidades socio afectivas y pedagógicas, conforme su Modelo de Funcionamiento, el respaldo de su gestión con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ POA del DECE aprobado por el Consejo Ejecutivo.</li> <li>_ Expedientes de la población estudiantil.</li> <li>_ Listado de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad.</li> <li>_ Documento individual de adaptación curricular_ DIAC.</li> <li>_ Casos de violencia reportados e intervenidos.</li> <li>_ Resoluciones de casos de acciones educativas disciplinarias.</li> <li>_ Registro de atención a los diferentes actores de la comunidad educativa en un lugar que garantice la privacidad en el</li> </ul>



		evidenciar parciales del cumplimiento de protocolos según la normativa vigente; dos (2) casos de violencia sexual, nueve (9) casos de violencia entre pares y cuatro (4) casos de violencia institucional	tratamiento de los casos detectados. Para dar cumplimiento de la NORMATIVA: • RGLOEI Art 53, numerales 14, 15, 16 y 17. • RGLOEI Art. 59,60, 61.
A	D2.C2.GE14. Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Nómina de estudiantes que requieren Refuerzo Académico, planificación por destreza, formato de carta compromiso para padres, formato de información para padres de la necesidad de refuerzo académico de once (11) docentes de los sesenta y siete (67) docentes del plantel del año lectivo 2017-2018, entregados por Vicerrectorado</p> <p>No presenta: _ Lineamientos de refuerzo académicos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI). _ Informe de resultados del Refuerzo Académico de los once (11) docentes.</p>	<p>La autoridad educativa deberá incluir en el PCI lineamientos para todos los tipos de Refuerzo Académico, en el que se plasmen estrategias de orientación educativa, inherente al currículo institucional, direccionadas al acompañamiento académico, pedagógico y socio-afectivo de la diversidad de estudiantes dentro de un marco formativo y preventivo que garantice el refuerzo académico y que ofrezca una retroalimentación pertinente, detallada y precisa que permita alcanzar el desarrollo de la destreza con criterio de desempeño/competencias y la calificación que requiere todos los estudiante para su promoción.</p> <p>Para cumplir con la NORMATIVA: LOEI Art. 59. RGLOEI, Art. 204, 208. MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de regulación y Gestión Académica en las IE, Art. 16. Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil 2017, numeral 5.</p>



<p>A</p>	<p>D3.C1.GE15. D3.C1.GE15. Se promueve la convivencia armónica de los actores educativos mediante acuerdos y compromisos consensuados.</p>	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Documento Código de Convivencia del año 2014-2016, que consta de: datos informativos, antecedentes y justificación, fundamentos, objetivos; Acuerdos y compromisos de los actores de la comunidad educativa en todos los ámbitos correspondientes. _ Normas y procedimientos regulatorios. _ Comisiones de participación en la construcción del Código de Convivencia. _ Plan de Convivencia Armónica institucional del año 2014-2015. _ Plan de seguimiento del año 2014-2015. _ Plan de evaluación del año 2014-2015. _ Plan de comunicación del año 2014-2015. _ Presupuesto. _ Cronograma y fotografías de los talleres del Código de Convivencia. No presenta: _ Documento Código de Convivencia Institucional actualizado y aprobado por autoridad competente. _ Documento de ratificación del Código de Convivencia en el Distrito 17D05. _ Evidencias de la construcción participativa y de socialización del Código de Convivencia actualizado.</p>	<p>El Gobierno Escolar o el Consejo Ejecutivo debe liderar la revisión y actualización consensuada y participativa del Código de Convivencia; evidenciar con documentos de respaldo la actualización y la construcción de los acuerdos y compromisos de los estudiantes, docentes, directivos, PPF y personal de apoyo; documento que debe ser aprobado por la IE y ratificado por el Distrito Educativo 17D08. NORMATIVA: LOEI Art. 34, literal j RGLOEI Art. 89 RGLOEI Art. 53 literal 3 y 4 Instructivo para la Construcción Participativa del Código de Convivencia con base en la Guía Metodológica Acuerdo Ministerial 332-13 MINEDUC-ME-2016-00046-A DECE Modelo de Funcionamiento de los Departamentos de Consejería Estudiantil.</p>
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</p>		<p>Versión</p>	<p>Documento de uso Interno</p>
<p>Fecha de Vigencia Año 2017</p>	<p>Fecha última revisión 05/12/2017</p>	<p>3</p>	<p>Si está impreso es Copia No Controlada</p>

<p>A</p>	<p>D3.C1.GE16. Cuenta con los organismos institucionales conformados y en funcione</p>	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Oficio N°516 MINEDUC-DDN-ASRE-2017 con fecha Quito, D.M. 24 de marzo de 2017 con el cual el Distrito Educativo procede a". Ratificar el Consejo Ejecutivo de la UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIAN DE BENALCAZAR, para el período lectivo 2016-2018 firmado y sellado por la autoridad distrital. _ Oficio N°MINEDUC-CZ9-17D05-DDASR-2017-8771-0 con fecha Quito, D.M. 27 de noviembre del 2017 con el cual se procede a Registrar el Gobierno Escolar. _ Acta de posesión del Consejo Estudiantil para el período 2017-2018, con fecha 13/11/2017 en donde consta el acta final de escrutinios con los resultados finales, firmado y sellado por la autoridad institucional y la secretaria del tribunal electoral. No presenta: _ Acta de conformación de Comité Central de Padres de Familia y Junta Académica según la normativa vigente.</p>	<p>_ La autoridad institucional debe promover la conformación de todos los organismos institucionales: Consejo Ejecutivo y Gobierno Escolar (ratificados por el Distrito Educativo), Junta General de Directivos y Docentes, Junta de Docentes de Grado o Curso, Consejo Estudiantil, Junta Académica, Comité Central de PFFF, Consejos de Aula de Estudiantes y de PFFF. NORMATIVA: RGLOEI Art. 44, 48 al 87. Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00060 -A Junta Académica. ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00077-A Comité de Madres, Padres y/o representantes legales ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A DECE ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00060-A Consejos Estudiantiles</p>		
<p>A</p>	<p>D3.C2.GE17. Establece vínculos de cooperación con otros actores, dentro y fuera de la comunidad, para fortalecer actividades relacionadas con el aprendizaje</p> 	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Convenio N° CONV.SERD-2015-010 de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte del Municipio de Quito y la Universidad Central del Ecuador con fecha 21/07/2015 con una duración de dos años, "...pudiendo renovarse en los años subsiguientes, en las mismas condiciones, de convenir así las partes, ..." con el objetivo de desarrollar acciones de formación profesional de los practicantes de las carreras de</p>	<p>_ La autoridad educativa debe promover y establecer acuerdos de cooperación con instituciones educativas del sector, alianzas estratégicas con otras Instituciones de Educación Superior, organismos gubernamentales y no gubernamentales, con el propósito de intercambiar experiencias, prácticas de enseñanza innovadoras, obtener apoyo técnico y pedagógico en beneficio de los procesos educativos institucionales. NORMATIVA: LOEI Art. 17 derechos literal g. LOEI Art. 7 numeral n. Art. 6 literal 8 del Acuerdo Nro.</p>		
<p><b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="33 2094 367 2152">Fecha de Vigencia Año 2017</td> <td data-bbox="367 2094 837 2152">Fecha última revisión 05/12/2017</td> </tr> </table>		Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	<p><b>Versión</b> 3</p>	<p><b>Documento de uso interno</b> Si está impreso es Copia No Controlada</p>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017				

INFORME FINAL

		<p>educación. No presenta: _ Acuerdos de cooperación con otros actores que fortalezcan los procesos de enseñanza aprendizaje.</p>	<p>MINEDUC-ME-2016-00060-A Guía de Formación en Centros de Trabajo para el Bachillerato Técnico (Actualizada, septiembre 2016)</p>
AD4.C1.GE18.	D4.C1.GE18. Se implementa planes integrales y protocolos que fomentan una cultura de prevención de riesgos, seguridad y autocuidado.	<p>Recorrido: En el recorrido se ha observado que: _ Se observa parcialmente señalética para la prevención de riesgos y seguridad de los estudiantes. _ Se observa que los croquis de la IE no están en lugares visibles que identifica rutas de evacuación y sitios seguros para todos los bloques. _ La IE cuenta parcialmente con extintores en condiciones de uso y ubicados en lugares accesibles. Revisión Documental: Presenta: _ El Plan de Reducción de Riesgos de la IE del año 2017-2018 de la Jornada Matutina, aprobado por Rector E de la IE con oficio N° UEMSB-R-2018-493-OF del 26/04/ 2018; sin la debida firma del responsable del Distrito 17D05; /sin el registro en el Distrito 17D05 / consta de: datos generales, antecedentes sobre eventos adversos, objetivos, estructura del comité de riesgos, acta de conformación de brigadas de emergencia, matriz de identificación de amenazas y recursos, mecanismos de alarma para situaciones de emergencia con directrices establecidas para sismos, incendios y otros, Plan de acción para reducir vulnerabilidades antes, durante y después de las emergencias, Plan de Contingencia; anexos: fichas orientadoras, identificación</p>	<p>El Equipo directivo debe responsabilizarse de elaborar el Plan de Reducción de Riesgos Institucional de conformidad a la normativa vigente, documento que debe ser aprobado tanto por la IE como por el responsable del Distrito 17D05; cumplir con la conformación del Comité de Gestión de Riesgos para las jornadas matutina y vespertina (CBA) y garantizar que se cumplan los procesos. NORMATIVA: 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.</p>



Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa		Versión 3	Documento de uso interno
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017		Si está impreso es Copia No Controlada

		de recursos, recomendaciones, croquis de la IE con ubicación de espacios, ficha de evaluación de simulacros, mapas de evacuación, nómina del personal, entre otros. No presenta: _ Plan de Reducción de Riesgos del año 2017-2018 aprobado por el responsable del Distrito 17D05. _ Plan de Reducción de Riesgos para la Educación Básica Flexible Superior (Ciclo Básico Acelerado), jornada vespertina.	
<b>V</b>	<b>Nº Orden</b>	<b>3.1.3. ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR</b> -----> <b>SATISFACTORIO</b>	<b>HALLAZGOS</b>
<b>V</b>	<b>D1.C1.GE1.</b>	<b>D1.C1.GE1.</b> La oferta de servicio educativo guarda relación con lo que establece el documento vigente de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución.	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Circular N° 512-SS de Autorización de la creación del Colegio Municipal Sebastián de Benalcázar, Acuerdo N° 249, del 22 /09/1951 (N° 453). _ La Resolución N° MINEDUC-SEDMQ-2016-0100 del 15/03/2016, para la autorización de la ampliación y funcionamiento de la oferta educativa del primer año de EGB desde el período lectivo 2015-2016 hasta el período lectivo 2019-2020, jornada matutina, régimen sierra; la renovación de la autorización de funcionamiento de octavo a décimo de EGB; de primero a tercero de BGU en Ciencias Bachillerato Internacional desde el período 2015-2016 hasta el período lectivo 2019-2020, jornada matutina, régimen sierra; y, la renovación de la autorización de funcionamiento de la Educación Básica Flexible Superior (Ciclo Básico Acelerado) desde el período 2015-2016 hasta el período 2019-2020, jornada vespertina,</p> <p>El Equipo Directivo debe continuar con la renovación de la autorización de funcionamiento cada 5 años, conforme al Art. 97 del RGLOEI, responsabilizarse de cumplir lo estipulado en el documento de Autorización de Creación y Funcionamiento vigente en lo relacionado con la oferta, jornada, régimen, modalidad y sostenimiento que lo reflejará en la malla curricular, distributivo docente y horarios (grado, curso, docentes). Debe revisar la autorización del segundo y tercer año de EGB</p> <p><b>NORMATIVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI Art. 92, 95 al 97.</li> <li>• RGLOEI Art. 99, 100, 104, 105 y 106.</li> <li>• MINEDUC-GAD-069 (Manual del Sistema de Gestión Administrativa Distrital).</li> </ul>



		régimen sierra.	
V D1.C3.GE7.	D1.C3.GE7. Mantiene registros administrativos completos, actualizados y almacenados de manera segura.	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Archivo con expedientes estudiantiles organizados por grado/curso y paralelo de: 1ro, 2do y 3ro de EGB, 8VO, 9NO 10mo EGB; Bachillerato con expedientes que contienen: Certificados de promoción desde que el estudiante ingresaron a la institución y parcialmente desde 2do de básica, Ficha del censo estudiantil, Carta de compromiso de Padres/madres/representantes, carta de solicitud de matrícula automática, certificados de matrícula, certificados médicos solicitados al ingreso del estudiante a la institución, copia de cédula del estudiante, Archivo con: Nómina de matriculados con número de matrículas número de folio, cuadro de calificaciones del primer y segundo quimestre, cuadro final de calificaciones-supletorios-remedial-gracia por año, grado/curso paralelo firmados y sellados por el secretario general, autoridad institucional, con sello y firma de la Unidad de Atención ciudadana de la Dirección Distrital Norte. Archivo digital de las promociones por años, grados/cursos paralelos con el registro de calificaciones. _ Documento AMIE de inicio de año lectivo 2017-2018 con fecha de registro 08/02/2018, en que se evidencia: 35 administrativos y 69 docentes; 1385 estudiantes matriculados, 4 repetidores. Documento AMIE del período 2016-2017 con fecha de registro</p>	<p>_ Los registros de información de la institución cumplen con el estándar se debe considerar la aplicación de procesos novedosos de gestión de la información para que la Institución Educativa alcance el nivel destacado NORMATIVA: • 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.</p>





		<p>14/07/2017 en que se evidencia 37 administrativos y 63 docentes; 1413 estudiantes, 4 repetidores, 35 desertores.</p> <p>_ Archivo con: Informe mensual de asistencia con reporte de novedades de asistencia mensuales, reporte individual de atrasos e inasistencias del biométrico, con detalle respectivo de justificación y firmas de conocimiento del personal, del período lectivo desde septiembre 2017 a febrero del 2018.</p> <p>_ Archivo con: Informe de asistencia e inasistencia de los estudiantes por año, paralelo mensuales, Informe mensual con asistentes por paralelo, faltas justificadas, faltas injustificadas y atrasos desde septiembre 2017 a marzo 2018. Registro de salida del personal con: Fecha, nombre, lugar, hora de salida, firma de registro, hora de entrada, firma de registro, diario. Leccionarios diarios con: registro de acompañamiento a estudiantes cuando el docente sale.</p>	
N° Orden	3.1.4 ESTÁNDARES DE GESTIÓN ESCOLAR -----> DESTACADOS	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
N° Orden	3.2.1. ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DIRECTIVO -----> NO CUMPLE	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa		Versión	Documento de uso interno
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada



D1.C1.DI2.	D1.C1.DI2. Implementa el Proyecto Educativo Institucional (PEI)	<p>Revisión Documental: No presenta: _ Matriz de seguimiento a la implementación del Proyecto Educativo Institucional. _ Informes de resultados obtenidos en el periodo.</p>	<p>_ El Consejo Ejecutivo, debe establecer estrategias para realizar seguimiento y monitoreo de la aplicación de PEI, en la Matriz de Seguimiento del PEI proponer la frecuencia de entrega de informes para con estos resultados tomar decisiones en pro de la mejora continua institucional NORMATIVA: • LOEI Art.34 literal e. • RGLOEI Art. 44 numerales 2 y 9. • RGLOEI Art. 53 numerales 1 y 2. • Actualización de la Guía Metodológica para la Construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2017.</p>
D1.C1.DI3.	D1.C1.DI3. Supervisa la ejecución de procedimientos académicos y administrativos	<p>Conversatorio: Los docentes manifiestan que: _ Las autoridades de la IE han socializado parcialmente los procedimientos administrativos y académicos. _ Las actividades académicas y administrativas se desenvuelven parcialmente bajo procedimientos establecidos de manera institucional. _ No conocen si las autoridades dan seguimiento al cumplimiento de los procedimientos administrativos y académicos. Revisión Documental: No presenta: _ Registros de asistencia a la socialización de procedimientos administrativos y académicos. _ Comunicaciones sobre la aplicación de procedimientos académicos y administrativos.</p>	<p>La autoridad educativa debe coordinar la socialización (registros de asistencia) y aplicación de: _ Procedimientos Académicos: registro de calificaciones (aprendizaje y comportamiento) y de uso de recursos pedagógicos y Jornada extracurricular _ Procedimientos Administrativos: Funciones: orgánico-estructural, funcional y posicional; Procedimientos operativos: seguridad, gestión de la información, emergencia, movilización de estudiantes, uso y mantenimiento de espacios y recursos físicos, ausentismo docente, ingreso y salida de estudiantes. NORMATIVA: 25 de noviembre del 2015. • LOEI Art 10 literal t. • LOEI Art 11 literal c. • RGLOEI, Art 40 y 41. • RGLOEI Art. 44 numeral 1. • Acuerdo Ministerial MINEDUC-ME-2015-00099-A Jornada Laboral Horarios dentro y fuera de la IE. • RGLOSEP: Art. 32 al 50. • AM MINEDUC-ME-2015-00099-A, Normativa para el</p>



			<p>cumplimiento del horario de la labor educativa que se cumplirá dentro y fuera de la IE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACUERDO MINISTERIAL 0053-13, Normativa para excursiones y giras de observación en las IE.</li> <li>• ACUERDO MINISTERIAL 0195-13, Reforma a la normativa para las excursiones y giras de observación en las IE.</li> <li>• Instructivo para la aplicación de la normativa de excursiones y giras de observación en las IE a nivel nacional.</li> </ul>
D1.C2.DI4.	D1.C2.DI4. Gestiona la ejecución de actividades de capacitación para el personal administrativo, directivo y docente.	<p>Conversatorio: Los docentes manifiestan que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ No conocen si la IE dispone de un plan de capacitación profesional.</li> <li>_ No ha participado en actividades o capacitaciones propuestas en el plan de capacitación profesional.</li> <li>_ No conoce si se da seguimiento a la implementación del plan de capacitación profesional.</li> </ul> <p>Revisión Documental: No presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Matriz de seguimiento a la implementación del plan de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente.</li> <li>_ Registro de asistencia de capacitaciones en la IE.</li> </ul>	<p>El Equipo directivo debe ejecutar el Plan de Capacitación Institucional, realizar el seguimiento de la implementación de las capacitaciones en el aula y respaldarlo con el registro de asistencia y la matriz de seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo Ministerial MINEDUC-ME-2016-00060-JUNTA Art. 6 numeral 8.</li> <li>• RGLOEI Art.53 literal 6.</li> </ul>



Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa		Versión 3	Documento de uso interno
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017		Si está impreso es Copia No Controlada

D1.C2.DI6.	D1.C2.DI6. Aplica lo dispuesto en la resolución para reconocer los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente.	<p>Conversatorio: Los docentes manifiestan que: _ La IE no está normado el proceso para la entrega de distinciones honoríficas al personal _ En la IE no se reconocen los méritos alcanzados por el personal de la IE Revisión Documental: No presenta: _ Fotografías de eventos de reconocimiento, diplomas, certificados memorandos de reconocimientos al personal docente, administrativo y de servicios.</p>	<p>El Equipo directivo debe realizar el reconocimiento de los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente en función de los lineamientos establecidos en el estándar de gestión escolar, que estarán establecidos en el Código de Convivencia, construido por el personal de la IE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art.10, literal b.</li> <li>• RGLOEI Art.44 numeral 1.</li> <li>• Acuerdo Ministerial MINEDUC-ME-2016-00060 JUNTAS ACADÉMICAS. Art 6, numeral 8.</li> </ul>
D2.C1.DI12.	D2.C1.DI12. Supervisa que las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) guarden relación con la Planificación Curricular Institucional (PCI)	<p>Revisión Documental: No presenta: _ Planificación Curricular Anual (revisada y aprobada). _ Actas de reuniones para orientar la construcción de la Planificación Curricular Anual (PCA) conforme lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).</p> 	<p>_El Equipo Directivo debe supervisar que las planificaciones curriculares anuales guarden relación con la Planificación Curricular Institucional a través de: _ Informes de seguimiento a la elaboración del PCA para verificar la articulación con el PCI _ Actas de reuniones de las áreas académicas para la construcción del PCA Para dar cumplimiento a la NORMATIVA: • MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Académicas, Art. 6 numeral 5 y 6. • MINEDUC-ME-2016-00122-A Normativa para los procesos de regulación y gestión académica en las IE, Art. 10. • Instructivo para planificaciones curriculares para el Sistema Educativo -febrero 2017. numeral 7. • RGLOEI Art. 44 numeral 2, 10. • RGLOEI Art. 45 numeral del 1 al 11. • RGLOEI Art. 87.</p>
D2.C1.DI13.	D2.C1.DI13. Supervisa que las planificaciones microcurriculares guarden relación con las Planificaciones	<p>Revisión Documental: No presenta: _ Planificaciones microcurriculares (revisadas y aprobadas).</p>	<p>El Vicerrectorado y la Junta Académica debe supervisar que las planificaciones microcurriculares guarden relación con la planificación curricular anual</p>

INFORME FINAL

	Curriculares Anuales (PCA) que correspondan	Actas de reuniones para orientar la construcción de las planificaciones microcurriculares conforme lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Anual (PCA)	a través de: _ Informes de seguimiento a la elaboración de las planificaciones microcurriculares para verificar la articulación con el PCA _ Actas de reuniones para orientar la construcción de las planificaciones microcurriculares de las áreas académicas Para dar cumplimiento a la NORMATIVA: • 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.	D2.C1.DI14. Evalúa la práctica pedagógica de acuerdo a la ejecución de la planificación microcurricular.	Revisión Documental: No presenta: _ Resultados institucionales de las observaciones áulicas aplicadas en la IE que evidencie que el docente cumple con la planificación microcurricular	El Vicerrectorado y la Junta Académica debe evaluar la práctica docente de acuerdo a los resultados institucionales de las observaciones áulicas aplicadas en la IE que evidencie que el personal docente cumple con la planificación microcurricular  • RGLOEI Art. 45 numeral 5. • MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Académicas, Art. 5, Art. 12 numeral 7.



D2.C2.DI17.	D2.C2.DI17. Coordina la implementación de los lineamientos de refuerzo académico	<p>Revisión Documental: No presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Lineamientos para la implementación del Plan de Refuerzo Académico.</li> <li>_ Organización institucionalmente el Refuerzo Académico, considerando horarios y espacios</li> <li>_ Informe de seguimiento a la implementación del Plan de Refuerzo Académico</li> </ul>	<p>_ El Equipo Directivo debe verificar que los docentes planifiquen y desarrollen en los espacios/horarios el Refuerzo Académico conforme los lineamientos incluidos en el PCI para los diferentes tipos de Refuerzo Académico que permita alcanzar el desarrollo de la destreza con criterio de desempeño/competencias y la calificación que requiere el estudiante para su promoción. Este proceso debe estar respaldado con el informe de seguimiento a la implementación del Plan de Refuerzo Académico y los registro de asistencia a la actividad de refuerzo académico revisado. Para dar cumplimiento a la NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Académicas, Art. 12, numeral 6.</li> <li>• RGLOEI Art 45 numeral 8.</li> <li>• RGLOEI Art. 208.</li> <li>• Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil 2017, numeral 5.</li> </ul>
R D3.C1.DI18.	D3.C1.DI18. Socializa el Código de Convivencia a la comunidad educativa.	<p>Conversatorio: Los estudiantes manifiestan que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Parcialmente conocen el Código de Convivencia de la IE.</li> <li>_ Parcialmente en la IE les han socializado los acuerdos y compromisos de los estudiantes establecidos en el Código de Convivencia.</li> <li>_ Parcialmente en la IE promueven la práctica de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia.</li> <li>_ Los estudiantes del CBA no conocen el Código de Convivencia no los acuerdos y compromisos.</li> </ul>	<p>El Equipo directivo debe planificar y ejecutar procesos de socialización del Código de Convivencia a los estudiantes, docentes, directivos, PPF y Personal de Apoyo; evidenciar mediante registro de asistencia a la socialización del Código de Convivencia actualizado de todos los actores educativos.</p> <p>NORMATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI Art.58, 59,60, 61.</li> <li>• RGLOEI Art 53, numerales 14, 15, 16 y 17.</li> <li>• RGLOEI Art. 87.</li> <li>• Instructivo para la Construcción Participativa del Código de Convivencia.</li> <li>• Guía Metodológica; Acuerdo Ministerial 332-13.</li> <li>• Código de Convivencia (Matriz)</li> </ul>



INFORME FINAL

		<p>Los padres de familia manifiestan que:</p> <p><input type="checkbox"/> No conocen el Código de Convivencia de la IE.</p> <p><input type="checkbox"/> En la IE no les han socializado los acuerdos y compromisos de los PPF establecidos en el Código de Convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Parcialmente los docentes fortalecen la práctica de valores y los afianza con su ejemplo.</p> <p><input type="checkbox"/> Parcialmente los docentes intervienen en la resolución de conflictos dentro y fuera del aula, a través del diálogo.</p> <p>Los docentes manifiestan que:</p> <p><input type="checkbox"/> No conoce usted el Código de Convivencia de la IE.</p> <p><input type="checkbox"/> En la IE no les han socializado los acuerdos y compromisos del personal establecidos en el Código de Convivencia</p> <p>Revisión Documental: No presenta:</p> <p><input type="checkbox"/> Registro de asistencia a la socialización del Código de Convivencia actualizado bajo la normativa vigente (Acuerdo Ministerial 332-13) de todos los actores educativos.</p>	<p>Plan de Comunicación).</p>
<p>R D3.C2.DI20.</p>	<p>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.</p>	<p>Revisión Documental: No presenta:</p> <p><input type="checkbox"/> Matriz de seguimiento de las actividades ejecutadas por la institución según lo estipula el acuerdo de cooperación.</p> <p><input type="checkbox"/> Informe de actividades desarrolladas conforme el acuerdo de cooperación.</p>	<p><input type="checkbox"/> La autoridad educativa coordina la participación de los docentes en las actividades establecidas en los acuerdos de cooperación para intercambiar experiencias, prácticas de enseñanza innovadoras, obtener apoyo técnico y pedagógico en beneficio de los procesos educativos institucionales.</p> <p><input type="checkbox"/> La autoridad educativa debe respaldar la gestión en:</p> <p>a. Matriz de seguimiento de las actividades ejecutadas por la institución según lo estipula el acuerdo de cooperación.</p> <p>b. Informe de actividades desarrolladas conforme el acuerdo</p>



N° Orden	3.2.2. ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DIRECTIVO -----> EN PROCESO	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
A A D1.C1.DI1.	D1.C1.DI1. Administra el funcionamiento de la institución en relación con la oferta que estipula el documento de Autorización de Creación y Funcionamiento de la institución	<p>Revisión Documental: Presenta: Distributivo de trabajo (3ra corrección) para 70 docentes (que incluye 6 profesionales de Consejería Estudiantil, de los cuales: 5 docentes constan sin identificación de estado laboral. 20 docentes con (NP) nombramiento provisional. 31 docentes con nombramiento con nombramiento definitivo. 5 docentes con contrato 1 docente con la partida en concurso. 1 personal con contrato de servicios ocasionales. 1 docente reemplazo por jubilación. 2 profesionales de Consejería Estudiantil con contrato. 4 profesionales de Consejería Estudiantil con nombramiento. Además se evidencia en el distributivo 2 partidas en creación y una partida pendiente.</p> <p>En relación a las horas de trabajo la mayoría cumplen con las 30 horas sumadas a ellas la penúltima columna que corresponden número de horas de compartición de los docentes del Programa de Bachillerato Internacional y monografía; Tutoría, Participación Estudiantil;</p>	<p>de cooperación. alcance el nivel destacado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI Art. 44 numeral 2</li> <li>• RGLOEI Art. 45 numeral 9.</li> <li>• RGLOEI Art. 53 numerales 12, 13, 14, 15, 16 y 17.</li> </ul> <p>El Equipo directivo debe responsabilizarse de cumplir con lo estipulado en el documento de Autorización de Creación y Funcionamiento vigente en lo relacionado con la oferta, jornada, régimen, modalidad y sostenimiento que lo reflejará en la malla curricular, distributivo docente, horarios (grado, curso, docentes) y del trabajo fuera de clases (jornada extracurricular); instrumentos que deben evidenciarse su aprobación conforme a la normativa vigente.</p> <p><b>NORMATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI. Art. 117.- De la Jornada Laboral.</li> <li>• RGLOEI Art.44 Atribuciones del director(a) o rector(a) numeral 12.</li> <li>• RGLOEI Art. 93 Promotores o representantes legales.</li> <li>• RGLOEI Art. 98 Prohibición.</li> <li>• RGLOEI Art.101 Control.</li> <li>• R-LOEI, Art. 103.-</li> </ul> <p>Documentación. Numeral 1: Resolución de Autorización de Creación y Funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo Ministerial 295-13.</li> </ul>





INFORME FINAL

Proyectos de innovación.  
Horarios de grados/cursos:  
\_ EGB de octavos a décimos del año 2017-2018.  
\_ BGU de primeros hasta terceros del año 2017-2018.  
\_ BI de segundo y tercero del año 2017-2018.  
\_ Horarios de docentes del año lectivo 2017-2018.  
\*Los horarios del BI dos paralelos del 2do y dos paralelos del 3ro del año 2017-2018; inician con la primera hora a las 7:00 y finalizan con la décima hora a las 14:20, con dos recesos (el primero de 09:40 a 10:00 y el segundo receso de 12:40 a 13:00).  
\*En el BI horario de docentes con la misma estructura, que insertan una hora pedagógica como refuerzo en algunos casos.  
Horarios por áreas (8 áreas) del año 2017-2018); todos los horarios sin firmas de responsabilidad de autoridad competente y sin sello de la IE.  
\_ Lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación Municipal con fechas de entrega de distributivos, malla curricular, entre otros.  
No presenta:  
\_ El distributivo de trabajo y horarios del año 2017-2018, aprobado por la autoridad institucional.  
\_ Especificación de actividades de la jornada fuera de clases (extracurricular).  
\_ Mallas curriculares con especificación del año de implementación y aprobado por le IE, que se alinee al Acuerdo Ministerial 020-A 2016.



A	D2.C2.DI5. Monitorea las actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función del plan de acompañamiento pedagógico aprobado	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Fichas de observación áulica aplicadas a treinta y dos (32) docentes donde no se evidencia fecha en los datos informativos, esta fecha consta en la parte inferior escrita con esferográfico 22 de mayo de 2017 sin evidencias de cumplimiento de proceso descrito. _ Hoja de sistematización de resultados de las observaciones áulicas No Presenta: _ Informe de la consolidación de los resultados del proceso de observación áulica efectuadas.</p>	<p>El Equipo Directivo y la Junta Académica debe monitorear la ejecución del plan de acompañamiento pedagógico, a través de las observaciones áulicas y el informe de la consolidación del proceso a nivel institucional. Para dar cumplimiento a la NORMATIVA: • ACUERDO MINISTERIAL MINEDUC-ME-2016-00060-A, Normativa para la conformación y funcionamiento de la Junta Académica. • Instructivo planificaciones curriculares FEB 2017, PCI elemento 6.5</p>
A	D1.C3.DI8. Verifica el cumplimiento de los lineamientos de comunicación académica y administrativa entre los actores educativos	<p>Conversatorio: Los padres de familia manifiestan que: _ Ha sido difundido el Cronograma de Actividades y el Calendario Académico Institucional. _ Parcialmente se cumple con las actividades programadas en el cronograma y en el calendario académico institucional. _ La IE tiene establecido un horario de atención a padres de familia. _ Parcialmente se cumple el horario de atención a padres de familia. _ La IE cuenta con medios de comunicación físicos y/o digitales. _ Parcialmente la información remitida por la IE es oportuna y pertinente.</p> <p>Revisión Documental: Presenta: _ Archivo de Actas resolutivas de reunión del Consejo Ejecutivo del período 2016-2018 numeradas desde el 001 al 021 donde se evidencia que mensualmente el Consejo</p>	<p>El directivo de la IE debe verificar el cumplimiento de todos los lineamientos de comunicación académico y administrativa a través de: _ Registros de asistencia a todas las reuniones de: comisiones, áreas, atención a padres de familia, Consejo Ejecutivo, Junta Académica, Gobierno Escolar, Junta de Grado o Curso, Junta General de Directivos y Docentes. _ Archivos de documentos de entrada y salida en formato físico o digital como: oficios circulares, memorandos, convocatorias, entre otros • RGLOEI Art. 44 numeral 15.</p>



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b>	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada

INFORME FINAL

Ejecutivo se reúne con detalle de los asistentes, agenda, desarrollo, resoluciones, con firmas del secretario general, autoridad institucional, adjuntado convocatoria, firmas de recepción de la convocatoria, registro de firmas de asistencia de los miembros del consejo ejecutivo, y documentos utilizados, se detalla que se mantiene archivo grabado de todas las reuniones en archivo magnético que reposa en secretaria.

\_ Acta N°1 reunión gobierno Escolar con fecha 01/03/2018 con temas a tratar, hora, asistentes, resoluciones, observaciones, convocatoria, registro de asistencia a la reunión.

\_ Archivo de actas de Junta General de directivos y docentes ordinarias de acuerdo a la normativa (dos al año) y extraordinarias del período 2016-2017, con orden del día, constatación de quorum, lectura y aprobación del acta anterior, asuntos varios, firmado y sellado por la autoridad institucional, secretario general, convocatoria a reunión, registro de firmas de recepción de la convocatoria, asistencia a reunión con firmas de los asistentes y adjuntos.



\_ Archivo digital de registro de recepción de documentos por período fiscal con: fecha de entrega, recepción, asunto, firma de oficio, responsable a quien va dirigido, observaciones.

\_ Archivo digital de período lectivo con: archivos individuales por actas, certificados, circulares, convocatorias, invitaciones, junta académica, memorandos, oficios, que salen del Rectorado.



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b> 3	<b>Documento de uso interno</b> Si está impreso es Copia No Controlada
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017		

INFORME FINAL

		<p>_ Archivo físico de documentos recibidos organizados por Municipio, personal interno, admisión, casos especiales, Asociación P de F. Ministerio, documentos de estudiantes, giras de observación del período lectivo.</p> <p>_ Archivo de actas de reuniones de áreas académicas del período 2017-2018 organizado por área con: datos informativos, orden del día, firmas de los asistentes, intervenciones, acuerdos y sugerencias, firmas del Director de área, firma de secretario de área.</p> <p>_ Informes de reuniones de áreas por semana del 1 al 4 de mayo del 2018 con fechas, áreas, acuerdos y sugerencias; del 24 al 27 de abril del 2018; del 17 al 20 de abril del 2018; Matriz de reuniones de áreas con: área, acta, problema detectado</p> <p>No presenta:</p> <p>_ Lineamientos de comunicación académica y administrativa entre los actores educativos ni seguimiento a los mismos.</p>	
A	<p>D1.C3.DI9. D1.C3.DI9. Coordina la rendición de cuentas de la gestión de autoridades y organismos institucionales</p> 	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Acta final con fecha 27/07/2017 de Junta General de Profesores en que se contempla el Informe de Gestión del Rectorado, con: convocatoria, registro de firmas de recepción de la convocatoria, registro de firmas de asistentes, se adjunta el informe de Gestión del período lectivo 2016-2017 con datos informativos, introducción, consolidación organizacional, gestión institucional, Programa BI, POA, Gestión administrativa financiera, metodología de seguimiento.</p> <p>_ Oficio N°168-UEMSB-VIC con fecha 14/12/2017, con el que se</p>	<p>El Directivo, al final del año escolar debe presentar el Informe de Rendición de Cuentas, socializar en la Junta General de Profesor y levantar el acta correspondiente, teniendo como referencia las actas de entrega - recepción del informe de rendición de cuentas de la gestión de todos los organismos institucionales.</p> <p>En este informe se consolidarán los resultados de autoevaluación, logros y metas alcanzadas a nivel pedagógico, cultural, deportivo; actividades desarrolladas, gestiones realizadas y demás experiencias que contribuyeron a la mejora institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Capítulo I Art. 2 Principios literal ii.</li> </ul> 

<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b>	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada

		<p>entrega el Informe de Gestión del Vicerrectorado del año lectivo 2016-2017 desde el 01/12/2016 hasta el 28/08/2017 y del año lectivo 2017-2018 desde el 28 de agosto del 2017 hasta el 04 de diciembre del 2017.</p> <p>_ Documento de Observaciones a los Registros de asistencia y seguimiento académico de parte del Vicerrectorado sin fecha ni firma de responsabilidad.</p> <p>No presenta:</p> <p>_ Acta de entrega-recepción del informe de rendición de cuentas de la gestión de organismos y comisiones institucionales correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 33, 34 literal e, Art. 55,78</li> <li>• RGLOEI Art. 53: Consejo Ejecutivo, numerales 8, 9, 14 y 17.</li> <li>• RGLOEI Art. 83 numeral 3.</li> <li>• RGLOEI Art. 329 Rendición de Cuentas.</li> </ul>
A	<p>D1.C4.DI10. D1.C4.DI10. Verifica la utilización óptima de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos en relación a los objetivos aprendizaje</p>	<p>Revisión Documental: Presenta:</p> <p>_ Solicitud para la entrega y/o compra de bienes o servicios numerados del año 2018.</p> <p>_ Documentos de egresos de materiales numerados del año 2018.</p> <p>No presenta:</p> <p>_ Registro de uso de todos los recursos didácticos en aulas, talleres, biblioteca, entre otros.</p> <p>_ Registro de uso de equipos de todos los laboratorios, audiovisuales talleres entre otros.</p> <p>_ Registro de uso de infraestructura conforme distribución de espacios actualizado.</p> <p>_ Registros de novedades para el plan de intervención y mantenimiento de equipos y recursos.</p>	<p>El Equipo directivo debe establecer los registros del uso de recursos didácticos, equipamiento e infraestructura de la IE para precautelar su buen uso y mantenimiento y evidenciar:</p> <p>_ El registro de uso de recursos didácticos en aulas, talleres, biblioteca, entre otros.</p> <p>_ Registro de uso de equipos de los laboratorios, audiovisuales talleres entre otros.</p> <p>_ Registro de uso de infraestructura conforme distribución de espacios actualizado.</p> <p>_ Registros de novedades para el plan de intervención y mantenimiento.</p> <p>NORMATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI Art. 44 numeral 4 y 5.</li> <li>• RGLOEI Art. 53 numeral 9.</li> <li>• RGLEOI Art. 90 numeral 8.</li> <li>• RGLOEI Art. 103 numeral 2 y 4.</li> <li>• RGLOEI Art. 142 y 145</li> <li>• RGLOEI Art. 372.</li> </ul>



INFORME FINAL

A D1.C4.DI11.	D1.C4.DI11. Supervisa que los servicios complementarios que oferta la institución funcionen de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.	<p>Conversatorio: Los estudiantes manifiestan que:</p> <p>_ Los profesionales del DECE y/o Docentes y Directivos de la IE parcialmente les han realizado charlas sobre las rutas y protocolos frente a hechos de violencia al interior de la Institución Educativa.</p> <p>_ Parcialmente recurren al DECE/Docente/autoridad para dialogar sobre casos de situaciones que les incomoden o vulneren sus derechos.</p> <p>_ Parcialmente el docente tutor coordina con el DECE la atención de los estudiantes en situaciones de riesgo, alerta o dificultades que se presenten dentro y fuera de la institución educativa.</p> <p>Parcialmente las autoridades y docentes atienden oportunamente a los estudiantes que se han sentido amenazados en su integridad física o psicológica por acciones generadas DENTRO de la institución</p> <p>_ Parcialmente las autoridades y docentes atienden oportunamente a los estudiantes que se han sentido amenazados en su integridad física o psicológica por acciones generadas FUERA de la institución</p> <p>_ El DECE y/o Docentes y Directivos mantienen confidencialidad de los casos y problemas reportados</p> <p>_ El DECE y la autoridad institucional dan seguimiento parcial hasta la solución de los casos reportados.</p> <p>_ Parcialmente el servicio del bar expende productos nutritivos y variados.</p>	<p>_ La autoridad debe mejorar las estrategias de seguimiento, monitoreo para asegurar que los servicios complementarios que ofrece la institución son brindados de forma óptima. En caso de necesitar y no contar con el servicio relacionado al bienestar de la comunidad educativa, la autoridad deberá gestionar a la autoridad competente los medios para que se implemente el servicio que necesitaren se deberá llevar un registro de esta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RLOEI: Art. 44.- 4.</li> <li>• Acuerdo Interministerial No. 0005-14 publicado en el R.O 232 de 24 de abril de 2014, y de su instructivo emitido con Acuerdo Interministerial No. 0001-15 de 24 de marzo de 2015, vigentes a la fecha.</li> <li>• MINEDUC-ME-2016-00062</li> <li>• NORMATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR , INSTRUCTIVO TRANSPORTE ESCOLAR 2016-08-11</li> <li>• ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2014-00062-A. Uniformes Escolares</li> <li>• ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00073-A. Alimentación Escolar</li> <li>• ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00005-A. Reformas Textos Escolares.</li> </ul>
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



INFORME FINAL

Parcialmente En el bar esta publicado el listado de productos con sus precios en lugares visibles.  
 Parcialmente la atención del personal del bar es amable, cordial y respetuosa, también corroboran los estudiantes del CBA  
 Los estudiantes del CBA no reciben colación escolar.  
 Parcialmente la infraestructura y el personal que atiende en el bar guarda condiciones de higiene, también corroboran los estudiantes del CBA, quienes manifiestan que les expenden productos guardados.  
 Les entregan los viernes la colación escolar de la semana.  
 Parcialmente reciben atención médica preventiva.  
 Reciben asistencia médica oportuna en casos de accidentes suscitados en la IE.  
 Parcialmente el servicio de transporte cumple los requisitos y horarios establecidos.  
 Parcialmente la IE realiza el control de las unidades de transporte autorizadas.  
 La IE atiende y da solución a las novedades presentadas en las unidades de transporte autorizadas.  
 Todos los estudiantes han recibido el Kit de Textos Escolares proporcionados por el Ministerio de Educación.  
 Los estudiantes del CBA no reciben textos, no tienen servicio de transporte escolar. Los padres de familia manifiestan que:  
  
 Los profesionales del DECE y/o Docentes y Directivos de la IE han realizado charlas sobre las rutas y protocolos frente a hechos de violencia al interior de



Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa

Fecha de Vigencia  
Año 2017

Fecha última revisión  
05/12/2017

Versión  
3

Documento de uso interno

Si está impreso es Copia No Controlada

INFORME FINAL

la Institución Educativa

Parcialmente recurre al DECE/ Docente/autoridad para dialogar sobre casos de situaciones que incomoden o vulneren los derechos de los estudiantes.

Parcialmente el docente tutor coordina con el DECE la atención de los estudiantes en situaciones de riesgo, alerta o dificultades que se presenten dentro y fuera de la institución educativa.

Parcialmente las autoridades y docentes atienden oportunamente a los estudiantes que se han sentido amenazados en su integridad física o psicológica por acciones generadas DENTRO y FUERA de la institución

Parcialmente el DECE y/o Docentes y Directivos mantienen confidencialidad de los casos y problemas reportado, el DECE si pero inspección no supieron manejar la situación se manejó sin protocolos de acción.

El DECE y la autoridad institucional dan seguimiento hasta la solución de los casos reportados.

Parcialmente el servicio del bar expende productos nutritivos y variados.

Parcialmente en el bar esta publicada la lista de productos con sus precios en lugares visibles.

Parcialmente la atención del personal del bar es amable, cordial y respetuosa.

Parcialmente la infraestructura y el personal que atiende en el bar guarda condiciones de higiene.

A los estudiantes no les entregan diariamente colación escolar, les dan un día a la semana de toda la semana.



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b>	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada



INFORME FINAL

\_ Parcialmente los estudiantes reciben atención médica.  
\_ Los estudiantes reciben asistencia médica oportuna en casos de accidentes suscitados en la IE.  
\_ Parcialmente el servicio de transporte cumple los requisitos y horarios establecidos.  
\_ Todos los estudiantes han recibido el Kit de Textos Escolares proporcionados por el Ministerio de Educación.  
\_ Todos los estudiantes hacen uso de los textos escolares proporcionados por el Ministerio de Educación, adquirieron texto de inglés fuera del MINEDUC porque llegó atrasado.

Recorrido:  
En el recorrido se ha observado que:  
\_ El DECE cuenta con un espacio adecuado para garantizar la confidencialidad de los y las estudiantes al momento de tener entrevistas personales.  
\_ El DECE cuenta con insumos básicos de oficina.  
\_ El servicio de bar expende parcialmente productos con valoración de la concentración de grasas, azúcares y sal (semaforización) media y baja.  
\_ Los productos que expende el bar no se encuentran caducados.  
\_ En el bar está publicado parcialmente el listado de productos con sus precios en lugares visibles.  
\_ La atención del personal del bar es parcialmente cordial y respetuosa.  
\_ La infraestructura y el personal que atiende en el bar parcialmente guarda condiciones de higiene.  
\_ La IE cumple normas de



higiene y almacenamiento de alimentación escolar.

- \_ Los productos de la alimentación escolar no se encuentran caducados.
- \_ Los estudiantes reciben atención médica preventiva.
- \_ Los estudiantes reciben asistencia médica oportuna en casos de accidentes suscitados en la IE.
- \_ El servicio de transporte cumple los requisitos y horarios establecidos.
- \_ Todos los estudiantes han recibido el Kit de Textos Escolares proporcionados por el Ministerio de Educación.

Revisión Documental: Presenta:

- \_ Memorando N°47 con fecha 21/03/2018, donde la Comisión de Buenas Prácticas Ambientales y Salud, informa sus observaciones sobre el bar y baños del plantel, firmada por los miembros de la comisión con sello de recepción de la Inspección del plantel.
- \_ Informe del 21/12/2016 de la entrega de KIT DE TEXTOS a los estudiantes del 3ro BGU, con registros por años y paralelos con firma de recepción por paralelo con fecha septiembre 2017.
- \_ Registro de distribución del refrigerio escolar otorgado por el Ministerio de Educación con fecha, año de EGB, Tutora, Número de estudiantes, total de productos entregados, firma tutor(a), observaciones, Registro diario de la distribución del refrigerio escolar con fecha, total de productos entregados, firma tutora, firma y fecha de inspección, observaciones.

No presenta:

- \_ Informe de seguimiento de los servicios de bar de acuerdo a lo



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b>	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada

INFORME FINAL

Página 39 /  
57


		<p>normado en el Acuerdo Interinstitucional entre educación y salud para todos los establecimientos educativos, con formularios de seguimiento.</p> <p>_ Informe de seguimiento al servicio de transporte escolar.</p> <p>_ Informe de seguimiento del servicio de piscina, teatro, canchas, coliseo, gimnasio que dispone el plantel.</p>	
A	<p>D2.C1.DI15. D2.C1.DI15. Monitorea la evaluación del aprendizaje del estudiantado de acuerdo a los lineamientos de la Planificación Curricular Institucional (PCI) y al calendario escolar</p>	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Calendario Escolar del 1er y 2do quimestre con actividades pedagógicas, culturales y deportivas, calendarizadas de acuerdo al cronograma del MINEDUC _ Leccionarios con las fechas de aplicación exámenes de acuerdo con el Calendario Escolar institucional No presenta: _ Resultados académicos de los estudiantes en función del elemento de evaluación del PCI</p>	<p>_ La autoridad institucional debe hacer seguimiento y verificar que los docentes ejecuten en el aula de clases la evaluación del aprendizaje de acuerdo a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes con el fin de asegurar el logro de objetivos conforme, los lineamientos establecidos en el PCI. Para dar cumplimiento a la NORMATIVA: • RGLOEI Art. 45 numeral 5. • MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Académicas, Art. 5, Art. 12 numeral 7. • 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.</p>



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b>	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017	3	Si está impreso es Copia No Controlada

A	D2.C2.DI16.	D2.C2.DI16. Supervisa la ejecución de la planificación del servicio de consejería estudiantil	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Informes de actividades realizadas antes de la generación del POA por profesional del DECE de septiembre a febrero con fecha 5 de cada mes de cada profesional. _ Fichas de seguimientos de casos con diferentes formatos por profesional DECE, archivados sin orden cronológico en los expedientes de los estudiantes. No presenta: _ Seguimiento de la planificación del DECE por parte de la autoridad institucional.</p>	<p>_ El Equipo Directivo debe implementar estrategias de seguimiento, monitoreo para asegurar que los servicios que ofrece el DECE son brindados de forma óptima, conforme la planificación aprobada; se deberá llevar un registro de esta gestión. Para cumplir con la NORMATIVA: • RGLOEI Art.58, 59,60, 61. • RGLOEI Art 53, numerales 14, 15, 16 y 17.</p>
A	D3.C1.DI19.	D3.C1.DI19. Supervisa la gestión de los organismos institucionales en función de los deberes y atribuciones contempladas en la normativa vigente.	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Archivo de Actas resolutivas de reunión del Consejo Ejecutivo del período 2016-2018 numeradas desde el 001 al 021 donde se evidencia que mensualmente el Consejo Ejecutivo se reúne con detalle de los asistentes, agenda, desarrollo, resoluciones, con firmas del secretario general, autoridad institucional, adjuntado convocatoria, firmas de recepción e la convocatoria, registro de firmas de asistencia de los miembros del consejo ejecutivo, y documentos utilizados, se detalla que se mantiene archivo grabado de todas las reuniones en archivo magnético que reposa en secretaria. _ Acta N°1 reunión gobierno Escolar con fecha 01/03/2018 con temas a tratar, hora, asistentes, resoluciones, observaciones, convocatoria, registro de asistencia a la reunión. _ Archivo de actas de Junta</p>	<p>_ La autoridad institucional debe promover la participación de todos los organismos institucionales acorde a sus deberes y funciones: Consejo Ejecutivo y Gobierno Escolar (ratificados por el Distrito Educativo), Junta General de Directivos y Docentes, Junta de Docentes de Grado o Curso, Consejo Estudiantil, Junta Académica, Comité Central de PPF, Consejos de Aula de Estudiantes y de PPF. Debe solicitar actas de las reuniones de todos los organismos escolares para conocer la problemática y apoyar en la gestión. • RGLOEI Art. 44 numerales 1, 3, 8, 9, 13, 14.</p>



		<p>General de directivos y docentes ordinarias de acuerdo a la normativa (dos al año) y extraordinarias del período 2016-2017, con orden del día, constatación de quórum, lectura y aprobación del acta anterior, asuntos varios, firmado y sellado por la autoridad institucional, secretario general, convocatoria a reunión, registro de firmas de recepción de la convocatoria, asistencia a reunión con firmas de los asistentes y adjuntos.</p> <p>_ Archivo de actas de la Junta Académica con actas firmadas de los meses de enero y marzo 2018 con: convocatoria, registro de firmas de los asistentes, acta con orden del día, intervenciones, acuerdos y sugerencias.</p> <p>No presenta:</p> <p>_ Actas de reuniones de los organismos institucionales de acuerdo a la normativa dispuesta por la autoridad central.</p>	
A	<p>D4.C1.DI21. Coordina la ejecución de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión riesgos, seguridad y autocuidado.</p> 	<p>Revisión Documental:</p> <p>Presenta:</p> <p>_ Informes de simulacros del PRR de los meses de octubre y noviembre de 2017; enero (plan de evacuación familiar) y febrero de 2018.</p> <p>_ Fotografías de los simulacros.</p> <p>_ Registros de seguridad de los estudiantes de 1ro a 3ro de EGB.</p> <p>No presenta:</p> <p>_ Estrategias y mecanismos de implementación de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión riesgos, seguridad y autocuidado.</p> <p>_ Resultados del monitoreo de toda la IE.</p> <p>_ Informe de la ejecución del PRR.</p>	<p>_ La autoridad educativa debe responsabilizarse de realizar al menos dos simulacros en el año lectivo, reportar con informes mensuales el desarrollo e implementación de todas las actividades establecidas en el Plan de Reducción de Riesgos Institucional propuesta por el Comité de Gestión de Riesgos y presentar el informe de ejecución del PRR.</p> <p>NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 34.</li> <li>• LOEI Art. 36 de la relación con los Gobiernos Autónomos Municipales.</li> <li>• Artículos 44, numerales 1, 2, 4, 5, 8, 13 y 16; 88 y 89 del Reglamento General a la LOEI.</li> <li>• Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00096-A: Política integral de</li> </ul>

INFORME FINAL

N° Orden	3.2.3. ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DIRECTIVO -----> EN SATISFACTORIO	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
D1.C3.DI7.	D1.C3.DI7. Coordina los procesos de gestión de la información en la recolección, actualización y resguardo de la información de acuerdo a los procedimientos institucionales	<p>seguridad escolar en el Sistema Nacional de Educación.</p> <p>Conversatorio:                      Los docentes manifiestan que:                      _ La institución no dispone de procedimientos para la recolección, actualización y resguardo de la información.                      _ A nivel institucional, se cuenta con formatos y tiempos determinados para el registro de notas y asistencia.                      _ Mantiene actualizada la información académica y de asistencia de los estudiantes a su cargo.</p> <p>Revisión Documental: Presenta:                      _ Archivo con expedientes estudiantiles organizados por grado/curso y paralelo de: 1ro, 2do y 3ro de EGB, 8VO, 9NO 10mo EGB; Bachillerato con expedientes que contienen: Certificados de promoción desde que el estudiante ingresaron a la institución y parcialmente desde 2do de básica, Ficha del censo estudiantil, Carta de compromiso de Padres/madres/representantes, carta de solicitud de matrícula automática, certificados de matrícula, certificados médicos solicitados al ingreso del estudiante a la institución, copia de cédula del estudiante, Archivo con: Nómina de matriculados con número de matrículas número de folio, cuadro de calificaciones del primer y segundo quimestre, cuadro final de calificaciones-supletorios-remedial-gracia por año, grado/curso paralelo</p>	<p>_ Cumplir con el estándar e implementar otros mecanismos novedosos para mejorar la gestión de la información en la institución para que la Institución Educativa alcance el nivel destacado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RGLOEI Art. 44 numeral 17.</li> <li>• RGLOEI Art. 216 numeral 5.</li> </ul>



INFORME FINAL

Página 43 /  
57

firmados y sellados por el secretario general, autoridad institucional, con sello y firma de la Unidad de Atención ciudadana de la Dirección Distrital Norte.

Archivo digital de las promociones por años, grados/cursos paralelos con el registro de calificaciones.

\_ Documento AMIE de inicio de año lectivo 2017-2018 con fecha de registro 08/02/2018, en que se evidencia: 35 administrativos y 69 docentes; 1385 estudiantes matriculados, 4 repetidores.

Documento AMIE del período 2016-2017 con fecha de registro 14/07/2017 en que se evidencia 37 administrativos y 63 docentes; 1413 estudiantes, 4 repetidores, 35 desertores.

\_ Archivo con: Informe mensual de asistencia con reporte de novedades de asistencia mensuales, reporte individual de atrasos e inasistencias del biométrico, con detalle respectivo de justificación y firmas de conocimiento del personal, del período lectivo desde septiembre 2017 a febrero del 2018.

\_ Archivo con: Informe de asistencia e inasistencia de los estudiantes por año, paralelo mensuales, Informe mensual con asistentes por paralelo, faltas justificadas, faltas injustificadas y atrasos desde septiembre 2017 a marzo 2018. Registro de salida del personal con: Fecha, nombre, lugar, hora de salida, firma de registro, hora de entrada, firma de registro, diario.

Leccionarios diarios con: registro de acompañamiento a estudiantes cuando el docente se ausenta de la institución.



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b> 3	<b>Documento de uso interno</b> Si está impreso es Copia No Controlada
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017		

D	N° Orden	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
	3.2.4. ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DIRECTIVO ----->DESTACADO	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
D2.C2.DO2.	D2.C2.DO2. Aplica estrategias para mejorar su práctica docente a partir de las recomendaciones producto del acompañamiento pedagógico	Observación Áulica: _ No aplica recomendaciones para mejorar su práctica docente	Los docentes deben utilizar estrategias de trabajo a partir de las recomendaciones, producto del acompañamiento pedagógico como debates, mesas redondas, discusiones, encuestas entrevistas, análisis de casos, entre otros, esquemas, relaciones de ideas, integraciones significativas, criterios, síntesis, análisis, entre otros para el fortalecimiento y consolidación de los aprendizajes. Aplicar estrategias para mejorar su práctica docente a partir de las recomendaciones producto del acompañamiento pedagógico. NORMATIVA • LOEI: Art. 11. Literal b. • MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Académicas Art. 8.
RD2.C2.DO13.	D2.C2.DO13. Ejecuta actividades de refuerzo académico en función de las necesidades de aprendizaje del estudiantado	Conversatorio: Los estudiantes manifiestan que: _ Los docentes programan y ofrecen refuerzo académico de manera oportuna. _ Los docentes califican y promedian sus trabajos de refuerzo académico con las otras calificaciones obtenidas. _ Parcialmente el refuerzo académico les ha permitido mejorar los resultados del aprendizaje. Los padres de familia manifiestan que: _ Los docentes programan y ofrecen refuerzo académico de manera oportuna. _ Los docentes no les comunican los resultados alcanzados por los estudiantes en el proceso del	Los docentes deben: _ Planificar las actividades de refuerzo académico institucional y hacerlo revisar. _ Registrar la asistencia de los estudiantes a las actividades de refuerzo académico conforme la planificación. Para dar cumplimiento de la NORMATIVA • LOEI Art. 11, literal i, j. • RGLOEI Art. 41, numeral 2. • RGLOEI Art. 208. • Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil 2017, numeral 5.





		<p>refuerzo académico. _ Parcialmente el refuerzo académico ha permitido mejorar los resultados del aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Revisión Documental: No presenta: _ Planificación del refuerzo académico institucional revisado _ Plan de Refuerzo Académico Parcial por asignatura _ Registro de asistencia a actividad de refuerzo académico conforme la planificación</p>	
D3.C1.DO14.	D3.C1.DO14. Promueve entre los actores educativos el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el Código de Convivencia de la institución.	<p>Observación Áulica: _ No promueve o no conoce el Código de Convivencia de la institución</p>	<p>_ Los docentes deben desarrollar actividades que promuevan la convivencia armónica en el aula y refuercen el desarrollo de los ejes transversales, procurando no descuidar ninguno de los enfoques, según la pertinencia del tema y considerando sobre todo aprendizajes significativos estos deben ser plasmados en el Código de Convivencia.</p> <p>Para dar cumplimiento a la NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 2 Principios literal u.</li> <li>• LOEI Art. 6 Obligaciones literal m.</li> <li>• Instructivo para la Construcción Participativa del Código de Convivencia.</li> <li>• Guía Metodológica; Acuerdo Ministerial 332-13; _Código de Convivencia, Matrices: Plan de Seguimiento, Acuerdos Y Compromisos docentes.</li> </ul>
N° Orden	3.3.2. ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DOCENTE -----> EN PROCESO	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES



A	D1.C2.DO1.	D1.C2.DO1. Participa en capacitaciones para mejorar la calidad de su práctica docente	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Certificados del 63 % de docentes/directivos de participación en capacitaciones externas realizadas en los últimos cinco años. No presenta: _ Certificados de todos los docentes y directivos de participación en capacitaciones internas y externas realizadas en los últimos cinco años de acuerdo a la normativa vigente.</p>	<p>Los docentes y directivos deben participar en procesos de formación, capacitación y actualización pedagógica permanentemente conforme a la normativa vigente para garantizar la calidad de su desempeño profesional. El Consejo Ejecutivo, anualmente debe incentivar y planificar actividades para el mejoramiento docente y verificar su participación. El Equipo Directivo debe solicitar la actualización de las carpetas personales de los docentes, que incluyan los certificados de capacitación de los 5 últimos años. NORMATIVA LOEI Art. 10 literal a, k. • LOEI Art. 11 literal k. • LOEI Art. 31 literal d. • LOEI Art. 112, 128. • RGLOEI Art. 311 - 315.</p>
A	D1.C3.DO3.	D1.C3.DO3. Registra la información de su labor docente según los procesos de gestión de la información (notas, asistencia, planificaciones, entre otros)	<p>Observación Áulica: _ Registra información parcial de su gestión como docente.</p> 	<p>_ Todos los docentes deben generar reportes (fe de entrega recepción) del registro de: calificaciones de los aprendizajes, evaluación del comportamiento; asistencia de: estudiantes, padres de familia o representantes a reuniones con el docente; planificaciones; y actas o informes de comisiones, según los procesos de gestión de la información. NORMATIVA • LOEI Art. 11: Obligaciones del docente, literales d y j. • RGLOEI Art. 57 numeral 1 al 3, 5 y 6. • RGLOEI Art. 205.</p>
A	D1.C3.DO4.	D1.C3.DO4. Comunica de manera oportuna los resultados de aprendizaje e información oficial pertinente a estudiantes y representantes legales	<p>Conversatorio: Todos los estudiantes manifiestan que:  _ Los docentes les comunican parcialmente las calificaciones de todas las asignaturas. _ Parcialmente los docentes les comunicaron al inicio del año</p>	<p>Todos los docentes de manera oportuna y permanentemente deben informar a los estudiantes y representantes los logros alcanzados en cada asignatura y las estrategias a seguir cuando no alcanzan los resultados esperados. Esta práctica debe estar contemplada en la normativa</p>

escolar los criterios de evaluación y cómo serán evaluados.  
\_ Parcialmente los docentes les comunicaron al inicio del año escolar los indicadores de evaluación del comportamiento.  
\_ Parcialmente los docentes tutores les comunican de manera oportuna los resultados de la evaluación del comportamiento.  
\_ Parcialmente han recibido instrucciones en el uso de la plataforma virtual para revisar las calificaciones  
\_ Los estudiantes del CBA reciben impreso las calificaciones.  
Los padres de familia manifiestan que:

\_ Parcialmente los docentes les comunican de manera oportuna las calificaciones obtenidas por sus representados en todas las asignaturas. La plataforma de la institución este año aún no está actualizada.  
\_ Los docentes les comunicaron al inicio del año escolar los criterios de evaluación y cómo serán evaluados los estudiantes hasta el término del año  
\_ No han recibido instrucciones en el uso de la plataforma virtual para revisar las calificaciones de sus representados, recibieron las claves pero no les capacitaron sobre el uso.

Revisión Documental:  
Presenta:  
\_ Plataforma institucional de Registro de notas "Sistema Solución", en donde los docentes suben las notas.  
\_ Registro de firmas de los padres de familia para la entrega de notas, en formato de nómina de estudiantes matriculados del

vigente.  
NORMATIVA  
• RGLOEI Art. 190.  
• RGLOEI Art. 205.  
• RGLOEI Art. 206.  
• RGLOEI Art. 207.  
• RGLOEI Art. 209, numerales 1, 2 y 3.



INFORME FINAL

		<p>año lectivo 2017-2018. _ Acta de reunión de padres de familia del año 2017-2018 en las que consta el informe del tutor de su gestión, análisis del rendimiento general del curso y entrega de reportes del primer quimestre, en los que se evidencia que parcialmente han recibido los padres de familia. _ Registro de atención a padres de familia. No presenta: _ Evidencia de comunicar de manera oportuna los resultados de aprendizaje al 100% de padres, madres y representantes legales.</p>	
A	D1.C4.DO5. Emplea la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos en relación a los objetivos de aprendizaje planteados y promueve su cuidado	<p>Observación Áulica: _ Subutiliza la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos disponibles en la institución en relación al logro de los objetivos de aprendizaje.</p>	<p>_ Los docentes deben determinar el uso eficiente tanto de los espacios como de los materiales, sin descuidar la relación con la planificación y los desempeños. NORMATIVA • RGLOEI Art. 372 • RGLOEI Art. 373. • RGLOEI Art. 375. • Instructivo para planificaciones curriculares para el sistema nacional de educación.</p>
A	D2.C1.DO6. Elabora Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) en relación a los lineamientos de Planificación Curricular Institucional (PCI).	<p>Revisión Documental: Presenta: _ Planificación Curricular Anual (PCA) de cincuenta y siete (57) docentes con formatos variados, para el año lectivo 2017- 2018 sin firmas de aprobación y revisión, entregados por el Vicerrectorado. _ Planificadores y plan de clase del BI de acuerdo a la normativa No presenta: _ Planificación Curricular Anual (PCA) elaborada por áreas académicas/ niveles conforme los lineamiento de la Planificación Curricular Institucional (PCI).</p>	<p>El Vicerrectorado y la Junta Académica deben garantizar que el PCA sea el resultado del trabajo en equipo de las autoridades, el grupo de docentes de las diferentes áreas y/o asignaturas, expertos profesionales y docentes del CBA; debe tomar en cuenta las particularidades de los currículos de los niveles de educación y el sistema de educación intercultural. NORMATIVA • LOEI Art. 11, literal d.</p>



INFORME FINAL

Página 49 /  
57

A	D2.C1.DO7. D2.C1.DO7. Elabora planificaciones microcurriculares de acuerdo a lo establecido en las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA).	<p>Revisión Documental:</p> <p>Presenta:</p> <p>_ Planificaciones microcurriculares Plan de Unidad Didáctica (PUD), plan de bloque y plan de destreza con formatos variados de cincuenta y siete (57) docentes correspondientes al año lectivo 2017- 2018.</p> <p>No presenta:</p> <p>_ Planificaciones microcurriculares elaboradas y aprobadas conforme lineamientos de la Planificación Curricular Anual (PCA)</p>	<p>_ La planificación microcurricular debe ser elaborada por: los docentes encargados de los diferentes grupos de estudiantes de grado en los subniveles de básica preparatoria, elemental y media y los docentes de las asignaturas y diferentes áreas en la básica superior y bachillerato de acuerdo a la planificación curricular anual (PCA) que funge como la directriz para generar las planificaciones de aula de acuerdo al contexto, necesidades e intereses de los estudiantes.</p> <p>_ La IE debe crear un formato estandarizado para la Microplanificación tomando en cuenta los elementos esenciales del currículo.: fines, objetivos, contenidos, metodología, recursos y evaluación.</p> <p>Para dar cumplimiento a la NORMATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 11, literales d, h, j.</li> <li>• RGLOEI Art. 11.</li> <li>• Instructivo para planificaciones curriculares - febrero 2017. numeral 8 Planificación Microcurricular.</li> </ul>
A	D2.C1.DO8. D2.C1.DO8. Demuestra suficiencia en el conocimiento de la asignatura que enseña en el subnivel.	<p>Observación Áulica:</p> <p>_ Demuestra parcialmente solvencia en el conocimiento de la asignatura que enseña.</p>	<p>_ Los docentes, de manera permanente deben demostrar solvencia en el manejo del conocimiento del área académica que enseñan a sus estudiantes.</p> <p>Para dar cumplimiento a la NORMATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 11, literales b, g, k, l, o.</li> </ul>



A	D2.C1.DO9. D2.C1.DO9. Aplica estrategias de enseñanza orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje planteados en la planificación microcurricular.	Observación Áulica: _Desarrolla actividades que se relacionan parcialmente con los objetivos de aprendizaje planteados en la planificación microcurricular	_ Los docentes deben comprender la articulación de la estructura microcurricular (estrategias metodológicas, recursos y objetivos de aprendizaje) en las planificaciones para que su desempeño en el aula se oriente al logro de los objetivos de aprendizaje. Para dar cumplimiento a la NORMATIVA <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 11, literal d.</li> <li>• RGLOEI Art. 191.</li> <li>• Instructivo para planificaciones curriculares - febrero 2017. numeral 8 Planificación Microcurricular.</li> <li>• Instructivo planificaciones curriculares FEB2017, PCI Elemento numeral 6.3 Metodología.</li> <li>• Acuerdo Ministerial 0042-14.</li> <li>• Currículo-EGB-Preparatoria-2014.</li> <li>• Guía de Implementación del currículo Integrador.</li> <li>• Currículo 2016.</li> <li>• Guía de Implementación del currículo por áreas (CCNN, CCSS, ECA, Lengua y Literatura, EF, Emprendimiento y Gestión, Matemática.</li> <li>• Ampliación Curricular para el Bachillerato General Unificado</li> </ul>
AD	D2.C1.DO10. D2.C1.DO10. Promueve un ambiente de aprendizaje estimulador que genera participación del estudiantado	Observación Áulica: _Desarrolla actividades que estimulan o permiten parcialmente la participación del alumnado en clase.	_ Realizar procesos de motivación propiciando un ambiente favorable para el aprendizaje. _ Generar un ambiente participativo para el intercambio de experiencias y búsqueda de mecanismos de apoyo y asistencia entre estudiantes. _ Generar espacios de reflexión, análisis y debate que evidencien la comprensión de aprendizajes de los estudiantes. Para dar cumplimiento de la NORMATIVA <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI Art. 11, literal b, c, f, h, i,</li> </ul>



			m.
A	D2.C1.DO11. D2.C1.DO11. Evalúa el logro de aprendizaje del estudiantado en función de los objetivos planteados en las planificaciones microcurriculares	Observación Áulica: _ Los instrumentos de evaluación utilizados parcialmente son adecuados para medir el logro de los objetivos de aprendizaje .	Los docentes deben: _ Evaluar de forma sistémica el desempeño de los estudiantes (resultados concretos del aprendizaje). _ Monitorear y registrar los avances, aportes, comprensiones y productos de los estudiantes realizados de manera grupal e individual. _ Realizar actividades de cierre que evidencien la concreción del objetivo planteado. Para dar cumplimiento de la NORMATIVA • LOEI Art. 11, literal h, i. • RGLOEI, Art. 206. • Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil 2017.
A	D2.C2.DO12. D2.C2.DO12. Implementa en su práctica docente acciones recomendadas desde el servicio de consejería estudiantil.	Observación Áulica: _ Desarrolla su práctica docente considerando parcialmente las recomendaciones del servicio de consejería estudiantil.	Los docentes deben: _ Ajustar la planificación a los contextos, estilos, ritmos y necesidades educativas de los estudiantes. _ Realizar actividades específicas de acuerdo a las necesidades educativas de los estudiantes recomendadas por el DECE. Para dar cumplimiento a la NORMATIVA • LOEI: Art. 11.- Obligaciones.- b, i. • MINEDUC-ME-2016-00060 Juntas Académicas Art. 8.



<p>AD4.C1.DO15.</p>	<p>D4.C1.DO15. Ejecuta los procedimientos establecidos en los planes integrales y los protocolos de gestión de riesgos.</p>	<p>Conversatorio: Los estudiantes manifiestan que: _ Parcialmente los inspectores cumplen los turnos de control y acompañamiento a la entrada y salida de los estudiantes de la institución educativa. _ Los inspectores cumplen los turnos de control y acompañamiento en las áreas de recreación en los periodos de receso de los estudiantes de la institución educativa. _ Los inspectores cumplen los turnos de control y acompañamiento en las actividades sociales, deportivas, culturales en las que participan los estudiantes de la institución educativa. _ Los docentes parcialmente lideran los procesos de evacuación en caso eventos y simulacros. _ Parcialmente los docentes en todo momento apoyan al control y acompañamiento de los estudiantes para evitar la tenencia, consumo y la comercialización (tabaco, alcohol, narcóticos, alucinógenos o cualquier tipo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes), Bull ying y todo tipo de situaciones de violencia identificados en la institución educativa. Los padres de familia manifiestan que:  _ Los inspectores cumplen los turnos de control y acompañamiento a la entrada y salida de los estudiantes de la institución educativa. _ Parcialmente los docentes cumplen los turnos de control y acompañamiento en las áreas de</p>	<p>_ Los docentes deben elaborar informes de simulacros y de actividades del PRR (evaluación de la comisión del nivel de participación de los actores en los simulacros de acuerdo a planes y protocolos de gestión de riesgos) _ Para dar cumplimiento a la NORMATIVA • LOEI: Art. 11 literales j, n, o. • Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00096-A. _ Guía para la elaboración de simulaciones y simulacros ante emergencias o desastres. • Formato para el Plan de Reducción de riesgos 2017-2018.</p>
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





INFORME FINAL

recreación en los periodos de receso de los estudiantes de la institución educativa.

Parcialmente los docentes cumplen los turnos de control y acompañamiento en las actividades sociales, deportivas, culturales en las que participan los estudiantes de la institución educativa.

Los docentes lideran los procesos de evacuación en caso eventos y simulacros

Los inspectores y docentes parcialmente apoyan al control y acompañamiento de los estudiantes para evitar la tenencia, consumo y la comercialización (tabaco, alcohol, narcóticos, alucinógenos o cualquier tipo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes), Bull ying y todo tipo de situaciones de violencia identificados en la institución educativa.

Revisión Documental:  
Presenta:

Informes de simulacros de los meses de octubre y noviembre de 2017; enero (plan de evacuación familiar) y febrero de 2018.

Fotografías de los simulacros.

No presenta:

Informes de actividades de evaluación de la comisión, del nivel de participación de los actores en los simulacros de acuerdo a planes y protocolos de gestión de riesgos.



<b>Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa</b>		<b>Versión</b> 3	<b>Documento de uso interno</b>
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017		Si está impreso es Copia No Controlada

INFORME FINAL

AD4.C1.DO16	D4.C1.DO16. Comunica a la autoridad o al servicio de consejería estudiantil sobre situaciones detectadas que vulneren la integridad física, psicológica y sexual del estudiantado, según las rutas o protocolos establecidos.	<p>Revisión Documental:</p> <p>Presenta:</p> <p>_ Listados de ochenta y ocho (88) estudiantes con NEE de los cuales 12 grado 3 con DIAC</p> <p>_ Catorce (14) Casos de violencias reportados y que demuestran parcialmente que ha seguido los protocolos según la normativa vigente: 2 violencia sexual, 9 violencia entre pares y 4 violencia institucional.</p> <p>_ Un (1) acoso sexual en fiscalía con No.94271 ( Se cuenta con número de recibido)</p> <p>_ Un (1) acoso sexual en fiscalía con No.94271 (Se cuenta con número de recibido)</p> <p>_ Tres (3) violencia entre pares reportado por el estudiante, abordados por el DECE con informe en el rectorado para resolución</p> <p>_ Dos (2) casos de violencia entre pares reportado por inspección, abordados por el DECE con informe de la Junta metropolitana de niñez y adolescencia para resolución.</p> <p>_ Un (1) caso de violencia entre pares reportado por madre de familia , abordados por el DECE con informe en el Distrito de secretaria municipal para resolución.</p> <p>_ Un (1) caso de violencia entre pares reportado por docentes, abordados por el DECE con informe de la en la Fiscalía sin número de registro.</p> <p>_ Un (1) caso de violencia entre pares reportado por Coordinador EBSE con informe en trabajo social DECE para resolución</p> <p>_ Un (1) caso de violencia entre pares reportado por Docente abordado por DECE con informe en el Distrito 17D05 para resolución</p> <p>_ Un (1) caso de violencia física</p>	<p>_ Todos los docentes deben reportar al DECE situaciones detectadas que vulneren la integridad física, psicológica y sexual del estudiantado.</p> <p>Para dar cumplimiento de la NORMATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOEI: Art. 50, 51 y 52, numeral 4 del Código de la Niñez y Adolescencia.</li> <li>• LOEI: Art. 11 literal s.</li> <li>• ACUERDO No. MINEDUC-MINEDUC-2017-00052-A, Nro.</li> <li>• ACUERDO MINEDUC-MINEDUC-2017-00055-A,</li> <li>• ACUERDO MINEDUC-MINEDUC-2017-00088-A</li> <li>• ACUERDO MINEDUC-MINEDUC-2017-00089-A Art. 9</li> </ul>
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		entre pares reportado por inspección con informe en la Junta metropolitana para resolución. _ Un (1) caso de violencia institucional reportado por inspección con informe en la Junta Metropolitana para resolución. _ Un (1) caso de Violencia institucional reportado por madre de familia con informe en la Junta metropolitana para resolución	
V	Nº Orden	3.3.3. ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DOCENTE ----> SATISFACTORIO	HALLAZGOS
D	Nº Orden	3.3.4. ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DOCENTE ----> DESTACADO	HALLAZGOS

4. EXPERIENCIAS EXITOSAS E INNOVADORAS (CASOS DE ÉXITO)

"No Aplica".

5. OBSERVACIONES ADICIONALES (RETOS)

Adecantar espacio recreativo para los estudiantes de preparatoria 2do y 3ero EGB que ofrezca condiciones adecuadas para el aprendizaje y recreación.

Armonizar el clima laboral institucional para garantizar ambiente saludable para el aprendizaje.

Gestionar estudios técnicos que permita optimizar los espacios de la IE en función de la planificación del GAD que tiene previsto la demolición del bloque oeste donde funciona la biblioteca y 3 laboratorios de informática sin sustento técnico.

\_ Coordinar acciones con la Secretaria Municipal de Educación en bien de los procesos institucionales.

6. OBSERVACIONES ADICIONALES (CASOS DE VIOLENCIA)

\_ Listado de ochenta y ocho (88) estudiantes con NEE de los cuales 12 grado 3 con DIAC

\_ Catorce (14) Casos de violencias reportados y que demuestran parcialmente que ha seguido los protocolos según la normativa vigente: 2 violencia sexual, 9 violencia entre pares y 4 violencia institucional.

\_ Un (1) acoso sexual en fiscalía con No.94271 (Se cuenta con número de recibido)

\_ Un (1) acoso sexual en fiscalía con No.94271 (Se cuenta con número de recibido)

\_ Tres (3) violencia entre pares reportado por el estudiante, abordados por el DECE con informe en el rectorado para resolución

\_ Dos (2) casos de violencia entre pares reportado por inspección, abordados por el DECE con informe de la Junta metropolitana de niñez y adolescencia para resolución.

\_ Un (1) caso de violencia entre pares reportado por madre de familia, abordados por el DECE con informe en el Distrito de secretaria municipal para resolución.

\_ Un (1) caso de violencia entre pares reportado por docentes, abordados por el DECE con informe de la en la Fiscalía



Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa		Versión 3	Documento de uso interno
Fecha de Vigencia Año 2017	Fecha última revisión 05/12/2017		Si está impreso es Copia No Controlada

sin número de registro.

\_ Un (1) caso de violencia entre pares reportado por Coordinador EBSE con informe en trabajo social DECE para resolución

\_ Un (1) caso de violencia entre pares reportado por Docente abordado por DECE con informe en el Distrito 17D05 para resolución

\_ Un (1) caso de violencia física entre pares reportado por inspección con informe en la Junta metropolitana para resolución.

\_ Un (1) caso de violencia institucional reportado por inspección con informe en la Junta Metropolitana para resolución.

\_ Un (1) caso de Violencia institucional reportado por madre de familia con informe en la Junta metropolitana para resolución

### 7. CONCLUSIÓN

En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 310 del Reglamento de la LOEI, las Auditorías Educativas deben proveer a las autoridades y al sistema educativo de una evaluación externa acerca de la calidad y los niveles de logro alcanzados por las Instituciones educativas en relación con los estándares de calidad educativa, a la luz de las evidencias encontradas en la visita se determina que la Unidad Educativa Municipal "Sebastián de Benalcázar" se encuentra en un estado situacional con una alerta temprana de **COLOR AMARILLO**.

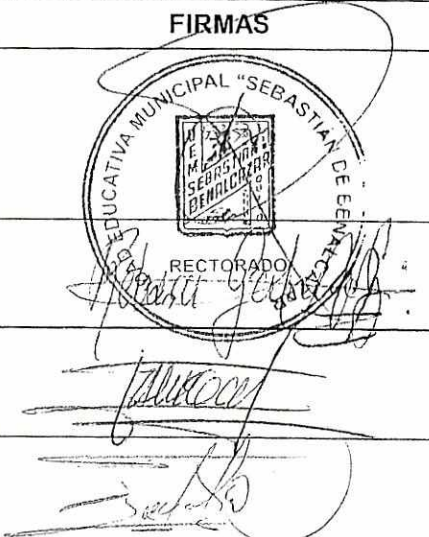
EL ESTADO SITUACIONAL DE LA IE  
EQUIVALE AL:

**36,38%**

DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
ESTÁNDARES EDUCATIVOS  
AUDITADOS.

#### PARA CONSTANCIA FIRMAN:

Para constancia de lo actuado, firman en unidad de acto y efecto legal, siendo las **16h00** del día **viernes once** del mes de mayo del año **2018**.

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMAS
Representante legal de la IE	Washington Raúl Viscarra Vásconez	
N. Cédula Representante legal de la IE	1705662037	
Líder del Equipo de Auditores Educativos	Rebeca García Guevara	
Equipo de Auditores Educativos 2	Sayda Rivadeneira Torres	
Equipo de Auditores Educativos 3	Jacinto Yumi Yuquilema	

ABREVIATURAS	
<b>AEd</b>	<i>Auditoría Educativa</i>
<b>AMIE</b>	<i>Archivo Maestro de Instituciones Educativas</i>
<b>BGU</b>	<i>Bachillerato General Unificado</i>
<b>BI</b>	<i>Bachillerato Internacional</i>
<b>DECE</b>	<i>Departamento de Consejería Estudiantil</i>
<b>EGB</b>	<i>Educación General Básica</i>
<b>IE</b>	<i>Instituciones Educativas</i>
<b>LEAuEd</b>	<i>Líder del Equipo de Auditores Educativos</i>
<b>E AuEd</b>	<i>Equipo de Auditores Educativos</i>
<b>LOEI</b>	<i>Ley Orgánica de Educación Intercultural</i>
<b>LOSEP</b>	<i>Ley Orgánica del Servicio Público</i>
<b>MinEduc</b>	<i>Ministerio de Educación</i>
<b>NEE</b>	<i>Necesidades Educativas Especiales</i>
<b>PEI</b>	<i>Proyecto Educativo Institucional</i>
<b>POA</b>	<i>Plan Operativo Anual</i>
<b>RGLOEI</b>	<i>Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural</i>

