Maestría en Asesoría y Auditoría Educativa

Trabajo de Titulación.

Plan de mejora de la Unidad Educativa Arquidiocesana Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz*

Carolina Estefanía SOLEDISPA VITERI [a] y Sharon Andrea OSSA SOTOMAYOR[b]

a. Licenciada en Cultura Física. E-mail carolina.soledispa@uees.edu.ec

b. Bióloga. E-mail sharon.ossa@uees.edu.ec

Palabras clave

Auditoría, Estándares de Calidad educativa, Planes de mejora

Resumen:

En el presente trabajo se da a conocer los resultados de la auditoría en base a los 55 estándares de calidad educativa del Ecuador, realizada en la Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz, la metodología empleada fue de tipo descriptiva, sin carácter experimental, utilizando técnicas como la investigación documental y las entrevistas semiestructurada, los resultados en la auditoría reflejaron la realidad de la planificación estratégica institucional, a partir del cual se realiza un plan de mejora que permita el desarrollo institucional.

Key Word

Audit, Educational Quality Standards, Improvement plans

Abstract:

In the present work the results of the audit are disclosed based on the 55 educational quality standards of Ecuador, carried out in the Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz Educational Unit, the methodology used was descriptive, without an experimental nature, using techniques such as documentary research and semi-structured interviews, the results in the audit reflected the reality of institutional strategic planning, from which an improvement plan is made that allows institutional development.

Soledispa - Ossa

Introducción

En el presente trabajo se realizó una auditoría educativa basada en los Estándares de Calidad establecidos por la Autoridad Nacional de Educación en la Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz; esta auditoría tiene como finalidad dar a conocer a las autoridades los resultados de la evaluación situacional de la Gestión Escolar, el Desempeño Profesional Directivo y Desempeño Profesional Docente. (Acuerdo ministerial 450, 2013)

El manual de implementación de los estándares de calidad establece las siguientes dimensiones: Gestión Administrativa, Gestión Pedagógica, Convivencia, participación escolar y cooperación y Seguridad Escolar, cada dimensión está conformada por Componentes. (MinEduc, 2017)

Los estándares miden los resultados que se requieren de cada parte actora involucrada en la Institución. El Indicador es el grado de cumplimiento o cualidad del estándar, por último, se tiene los medios de verificación que permite evaluar o identificar el nivel del logro del estándar que parte de la propia gestión de la Institución Educativa. (Ministerio de Educación , 2007)

Finalmente, los Estándares de Calidad tienen como sustento legal el marco del Acuerdo Ministerial 450-13, el mismo que trata sobre dos puntos específicos: Asesorar a la Institución Educativa sobre el desempeño que viene realizando y auditar el desenvolvimiento de cada uno de los componentes que conforman los estándares (Ministerio de Educación , 2007)

Revisión de Literatura

El Ministerio de Educación expide el acuerdo Ministerial 0450-13, donde se establece la importancia del asesor, auditor y las funciones de auditoría y asesoría educativa, las cuales se realizan de manera individual, ya que existe una diferenciación en sus tareas, pero a su vez se complementan durante los procesos de evaluación, control y monitoreo en función de la calidad educativa. (Acuerdo ministerial 450, 2013)

El Modelo de apoyo y seguimiento a la Gestión Educativa, tiene como objetivo brindar a los establecimientos educativos la asesoría y la auditoría educativa; la asesoría como un proceso de acompañamiento y organización institucional, la auditoría educativa como una evaluación de la gestión interna, basándose en los cincuenta y cinco estándares de calidad establecidos por la Autoridad Nacional de Educación (Acuerdo ministerial 450, 2013)

Según el Art.389 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece que:

> La auditoría educativa es el proceso permanente que tiene por objeto evaluar la gestión de la calidad y los niveles de cumplimiento de objetivos alcanzados por las instituciones educativas. Implica el diagnóstico y retroalimentación de la gestión institucional para la mejora continua del servicio. (Reglamento de la LOEI, 2023, pág. 113)

La calidad educativa, se la define como el máximo objetivo institucional, es caracterizada por contribuir a la cultura, el desarrollo económico y a la transformación de la sociedad, en la cual, se involucra muchos aspectos como procesos de enseñanza y aprendizaje, el funcionamiento de la gestión escolar, gestión profesional directiva y docente, dimensión

administrativa, académica , convivencia escolar y seguridad escolar, por lo tanto, la calidad educativa de una institución depende de toda la comunidad educativa (Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, 2022) .

Según el Manual para la implementación y Evaluación de los Estándares de calidad establece que:

> Los estándares de calidad educativa son parámetros de logros esperados, tienen como objetivo, orientar, apoyar y monitorear la acción de los grupos de actores que conforman el Sistema Nacional de Educación para su mejora continua. Se distribuyen en estándares de aprendizaje, gestión escolar, desempeño profesional directivo y docente. (Manual para la Implementación y Evaluación de los Estandares de Calidad Educativa , 2017)

Para comprobar la aplicación de los estándares de calidad, en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (Reglamento de la LOEI, 2023) se establecen procesos de control educativos los cuales son:

> Artículo 386.- Control. - El proceso de control en el ámbito educativo es de carácter sistemático y está orientado a retroalimentar y mejorar el servicio brindado por las instituciones educativas, generando condiciones de eficiencia y eficacia.
>
> Artículo 387.- Control educativo interno. - Los miembros de la comunidad educativa participarán del proceso de control mediante la autoevaluación para la detección y gestión oportuna de alertas, así como la implementación de procesos de mejora continua, orientados a un servicio educativo de calidad.
>
> Artículo 388.- Control institucional. - Es el proceso permanente de monitoreo y revisión del funcionamiento de las instituciones educativas, ya sea de oficio o a petición de parte, cuya

aplicación será establecida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. El Control institucional se implementará a través de los procesos de auditoría educativa e intervención.

Artículo 389.- Auditoría educativa. - Es el proceso permanente que tiene por objeto evaluar la gestión de la calidad y los niveles de cumplimiento de objetivos alcanzados por las instituciones educativas. Implica el diagnóstico y retroalimentación de la gestión institucional para la mejora continua del servicio.

En conclusión según él (Acuerdo ministerial 450, 2013) se establece que los auditores educativos, realizarán los procesos de evaluación a todas las instituciones educativas del país, esta auditoría se fundamentará en los estándares de calidad y brindará a las autoridades de los establecimientos educativos un informe técnico con información válida y confiable, donde se pueda evidenciar el estado situacional actual de la institución en la gestión de los procesos internos.

Metodología

El presente trabajo se basa en una investigación cualitativa de tipo descriptiva, sin carácter experimental, cuyo objetivo es comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto en un periodo de tiempo determinado; así mismo, los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades relevantes de personas, grupos, comunidades u otros fenómenos que se sometan al análisis. (Hernandez , 2014)

Técnicas e instrumentos

En cuanto a la recopilación de información, se utilizaron diferentes técnicas de recolección de datos tales como: la investigación documental que según (Leonel, 2018) se apoya de la recopilación y análisis de documentos, orientada a revisar y reflexionar sistemáticamente las realidades teóricas de diferentes fuentes y campos, indagando e interpretando sus datos.

También se realizaron entrevistas semiestructuradas, estas ofrecen un nivel de flexibilidad mayor y se inician con preguntas previamente planificadas, que tienen la capacidad de ajustarse según las características de los entrevistados; una de sus ventajas, es su capacidad para adaptarse a los sujetos, lo que brinda amplias posibilidades para motivar al interlocutor. (Díaz , Torruco, & Martínez, 2013)

Las técnicas e instrumentos, permitieron obtener una comprensión en profundidad de la situación institucional, recopilar información detallada sobre las experiencias y perspectivas de los participantes, recopilar y analizar los datos obtenidos; finalmente, se llevó a cabo un análisis

de los resultados obtenidos en la matriz de evaluación de los estándares de calidad identificando las debilidades, fortalezas y el impacto de la auditoría realizada en la institución educativa.

Resultados de la Auditoría

En base a los resultados de la evaluación de los estándares de calidad en todas sus dimensiones: Gestión Escolar, Desempeño Directivo y Desempeño Docente. Cada estándar tiene un puntaje máximo posible y se evaluó en tres categorías: "No cumple", "Cumple parcialmente" y "Cumple".

La primera categoría “cumple”, hace referencia a que la institución cuenta con los medios de verificación establecidos en los estándares de calidad; la segunda categoría “cumple parcialmente” indica que puede mejorar los procesos que realiza y la tercera categoría “no cumple” se relaciona a que no se implementas los procedimientos o se desconocen.

La tabla 1 muestra los totales de cada categoría y el porcentaje correspondiente a los estándares evaluados:

Tabla 1

Resultado de auditoría de La Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz

Estándares Evaluados (55)	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple
Gestión Escolar (18)	6	6	6
Desempeño Directivo (21)	5	4	12
Desempeño Docente (16)	4	9	3
Total	15	19	21

Fuente: elaboración propia

En la tabla 1, se representa el resultado de la evaluación de los 55 estándares de calidad dentro de los cuales los (18) estándares que abarca la dimensión de gestión escolar cumplen con 6 en cada una de las categorías evaluadas, mientras que en el desempeño directivo de los (21) estándares evaluados no cumple con 12, cumple parcialmente 4 y cumple con 5; finalmente en la dimensión de desempeño docente de los (16) estándares evaluados no cumple con 3, cumple parcialmente 9 y cumple el 4.

Tabla 2

Resultado de auditoría de La Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz

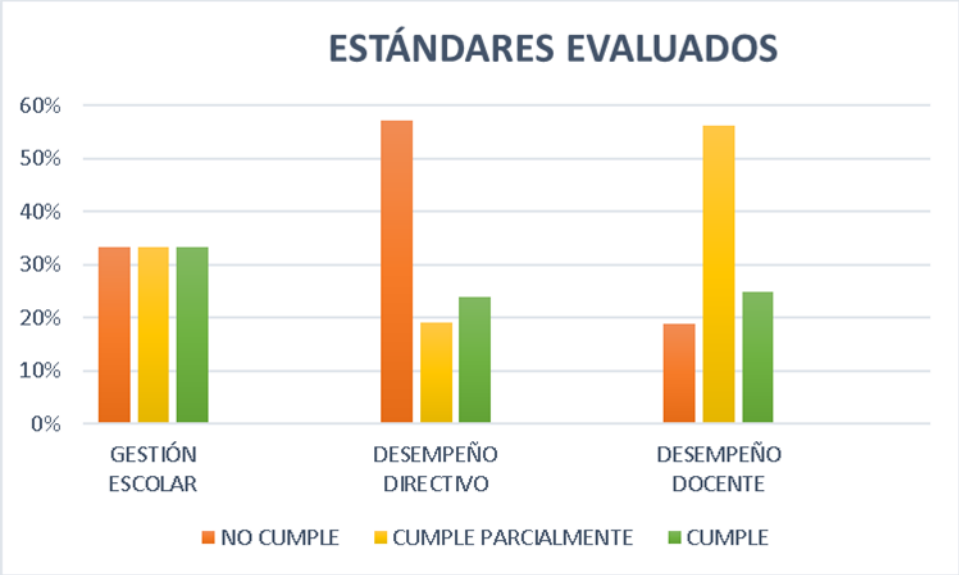
Estándares Evaluados (55)	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No Cumple**
Gestión Escolar (18)	33%	33%	33%
Desempeño Directivo (21)	23.81%	19.05%	57%
Desempeño Docente (16)	25%	56.25%	18.75%
Total	27%	35%	38%

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 2, se describe que dentro de los (18) estándares que abarca la dimensión de gestión escolar cumple con el 33,3% en cada una de las categorías evaluadas, mientras que en el desempeño directivo de los (21) estándares evaluados no cumple con el 57.14%, cumple parcialmente el 19.05% y cumple el 23.81%; finalmente en la dimensión de desempeño docente de los (16) estándares evaluados no cumple con el 18.75%, cumple parcialmente el 56.25% y cumple el 25%.

Gráfico 1

Resultado de auditoría de La Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz



Los (18) estándares que abarca la dimensión de gestión escolar cumple con el 33,3% en cada una de las categorías evaluadas, mientras que en el desempeño directivo de los (21) estándares los valores más altos se registran en no cumple y el valor mínimo en cumple parcialmente.

Finalmente, de acuerdo a los estándares evaluados del desempeño docente de los (16) el valor máximo se logra apreciar en cumple parcialmente con el 56.25% y no cumple con el valor mínimo de 18.75%

Discusión

De acuerdo a los resultados obtenidos en el informe de auditoría realizado en la Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz correspondiente al periodo lectivo 2022-2023, alcanzó un puntaje de cumplimiento del 45% de los estándares de calidad educativa, identificando así dimensiones en las cuales hay que fortalecer la planeación estratégica institucional, la misma que influye directamente en la ejecución de los planes operativos que permiten alcanzar los objetivos, definir el rumbo institucional y planear una estrategia clara para alcanzar las metas. (Plaza, 2019)

Dentro de los estándares evaluados se obtuvo un puntaje de cumplimiento del 27%, cumplimiento parcial del 35% y de incumplimiento del 38%; identificando que la institución cuenta con el proyecto educativo institucional actualizado y vigente; al cual se le debe promover la socialización en el plantel debido a que un PEI coherente y articulado con los principios educativos, le permite a la comunidad visibilizar cómo aporta a su accionar en la calidad y encaminarse hacia la excelencia educativa. (MinEduc, 2022)

La unidad educativa también cuenta con permiso de funcionamiento actualizado, inventario de la institución completo, documentación organizada de servicios complementarios y un código de convivencia que se le sugiere actualizar, ya que según el instructivo colmena en él se plasman los acuerdos y compromisos que constituirán las directrices destinadas a regir a la comunidad educativa para garantizar los derechos de los estudiantes y la consolidación de un entorno seguro, saludable, de convivencia armónica, así como la cultura de paz propicia para el desarrollo integral de la comunidad educativa. (Ministerio de Educación del Ecuador, 2022)

La PCI solo contaba con los elementos de enfoque pedagógico, contenidos de aprendizaje, metodología, evaluación y acompañamiento pedagógico; en relación directa a la falta de componentes de la PCI e inconvenientes con el resguardo de la información no se logró evidenciar PCA, PUD y visitas áulicas así como los documentos de conformación de los organismos institucionales, debido a esto cabe resaltar que según Guaña Moya la seguridad informática es un tema relevante, a causa del gran avance tecnológico y la creciente dependencia de las herramientas digitales en los entornos educativos, por esto merece especial atención garantizar la protección de la información y la seguridad de los datos institucionales (Guaña-Moya, 2023)

Conclusiones

En la Unidad Educativa Bernardino Echeverría Ruiz, se midió el cumplimiento de los estándares de calidad, mediante la implementación de la matriz de evaluación, a partir del cual se elaboró un plan de mejora con los resultados obtenidos, puesto que la institución educativa aún mantiene aspectos por mejorar como la construcción de los manuales de procedimientos académicos, administrativos, actividades realizadas por el departamento DECE y la elaboración de documentos para el seguimiento y evaluación que evidencie cada uno de los procesos realizados en la institución.

También mejorar el resguardo de la información institucional, actualización de manual de convivencia y la socialización del proyecto educativo institucional con la comunidad educativa.

Gracias a la auditoría educativa se pudo evidenciar la gestión de los procesos en la institución en cada una de las dimensiones, esto nos permite plantear propuestas de solución que aporten al cumplimiento de los estándares de calidad y a la mejora continua institucional.

Plan de Mejora

Presentación

Un plan de mejora educativo, es una herramienta esencial para promover y garantizar la calidad y eficacia de los procesos de enseñanza y aprendizaje, mediante la implementación de acciones y estrategias diseñadas para identificar, abordar y superar las áreas de mejora (Vaca, Galarza, & Almuiñas, 2018) así la importancia de los planes de mejora radica en aspectos claves tales como:

Identificación de necesidades

Un plan de mejora educativo permite identificar las necesidades y desafíos específicos que enfrenta un centro educativo, esto implica, analizar los resultados académicos, evaluar las prácticas docentes, considerar las demandas de los estudiantes y las expectativas de la comunidad educativa en general. Al comprender estas necesidades, se pueden establecer metas y objetivos realistas para la mejora.

Orientación y dirección

El plan de mejora educativo proporciona una guía clara y coherente para el personal docente y administrativo. Define las estrategias y acciones que deben implementarse para abordar las áreas de mejora identificadas, lo que ayuda a establecer una dirección común y a alinear los esfuerzos de todos los involucrados. Esto fomenta la cohesión, el trabajo en equipo y la colaboración dentro de la comunidad educativa.

Mejora continua

Un plan de mejora educativo promueve una cultura de mejora continua en el centro educativo. No se trata solo de solucionar problemas inmediatos, sino también de buscar oportunidades para crecer y desarrollarse constantemente. Proporciona un marco para el monitoreo y la evaluación sistemática de los resultados, lo que permite ajustar y adaptar las estrategias en función de los avances y desafíos encontrados.

Rendición de cuentas y transparencia

El plan de mejora educativo proporciona un marco para la rendición de cuentas y la transparencia. Al establecer metas y objetivos claros, se facilita la evaluación del progreso y los resultados obtenidos. Esto permite informar a la comunidad educativa, a las autoridades y a los demás interesados sobre el trabajo realizado y los logros alcanzados.

Antecedentes

La auditoría se realizó en la Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría, se encuentra ubicada en el norte de Guayaquil, Av. los bomberos frente a la ciudadela los ceibos, la institución pertenece a la Red Educativa Arquidiocesana (REA), en las instalaciones funcionan dos instituciones educativas, en la jornada matutina imparte la Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz y en la jornada vespertina la Unidad Educativa Josemaría Escrivá.

La institución cuenta con un rector, un vicerrector, un director de escuela, un coordinador DECE, un inspector general, coordinador administrativo y personal docente, para efectos de la

recolección de la información se realizó una revisión documental basada en las cuatro dimensiones de los estándares de calidad: Gestión Escolar, Desempeño Profesional Directivo y Desempeño Profesional Docente.

Justificación

Los planes de mejora educativos se llevan a cabo con el propósito de impulsar el desarrollo y la excelencia, permite identificar de manera clara las áreas que requieren atención y mejoras; a través de la evaluación de los resultados académicos, el análisis de las prácticas docentes y la retroalimentación de los estudiantes y la comunidad educativa; también detectar puntos débiles y desafíos que necesitan ser abordados. (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, 2021)

Mediante los planes de mejora se establecen metas medibles y objetivos alcanzables, que orientan los esfuerzos y acciones del personal docente y administrativo hacia su cumplimiento, mediante estrategias y acciones necesarias para abordar las áreas de mejora identificadas. Estas estrategias pueden incluir capacitación docente, implementación de recursos didácticos innovadores, mejora en la gestión y organización escolar, entre otros enfoques. Al implementar estas acciones, se busca mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje. (Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología - Gobierno del Salvador, 2019)

De igual manera los planes de mejora educativos incluyen mecanismos de monitoreo y evaluación sistemática para medir el progreso y los resultados obtenidos. Esto permite realizar ajustes y modificaciones en las estrategias y acciones, en función de la retroalimentación y los datos recopilados. El monitoreo continuo ayuda a asegurar que las mejoras sean efectivas y se logren los objetivos establecidos.

Finalmente, los planes de mejora educativos involucran a todos los actores relevantes, como docentes, estudiantes, padres y personal administrativo. La participación activa de estos actores fomenta un sentido de pertenencia y responsabilidad compartida en el proceso de mejora. Además, genera un mayor compromiso y motivación para implementar las acciones necesarias.

Objetivo general

Elaborar un plan de mejora basado en los resultados de la auditoría para optimizar los procesos de gestión y calidad educativa en la Unidad Educativa Bernardino Echeverría Ruíz.

Objetivos específicos

- Priorizar las amenazas y debilidades según los hallazgos mediante una matriz FODA.
- Establecer Metas alcanzables y medibles, recursos y tiempo en base a los problemas priorizados.
- Proponer las acciones que se deben realizar para la correcta elaboración de cada una de la documentación.

Planteamiento y proceso de la propuesta de mejora

Paso 1: Priorización de los problemas

Para poder realzar la priorización de problemas se basó en la información descrita en el FODA ya que este cumple con un rol estratégico y mediante su aplicación se puede identificar las debilidades de una manera certera y priorizar cada una de ellas (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, 2021)

Se contó con la matriz de evaluación que está compuesta por 55 estándares de calidad, se procedió al análisis de los estándares que tienen relación según las gestiones las cuales son: (GE) Gestión Escolar, (DO) desempeño profesional de docente y (DI) desempeño profesional directivo, se elaboró un FODA por cada una de las dimensiones, Dimensión Gestión Administrativas, dimensión de gestión pedagógica, dimensión de convivencia participación escolar y cooperación y por último se organizaron los problemas de acuerdo a su nivel de prioridad de mayor a menor.

A continuación, se organizan los problemas identificados en la Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz de acuerdo a su nivel de prioridad de mayor a menor relevancia

1. La institución no cuenta con los documentos de procedimientos académicos y administrativos.
2. El personal de la institución desconoce los procesos pedagógicos establecidos en el PEI.
3. La institución cuenta con el Código de Convivencia desactualizado.
4. El Plan Curricular Institucional no cuenta con todos los componentes.
5. La institución no presenta planificaciones anuales.
6. La institución no presenta planificación microcurricular
7. El departamento de consejería estudiantil no evidencia el plan estratégico del departamento de consejería estudiantil

8. El departamento de consejería Estudiantil no evidencia los procesos de implementación del documento individual de adaptación curricular (DIAC)

9. La institución no evidencia los planes estratégicos organismos institucionales.

Paso 2: Definición de las causas de los problemas y establecer metas

En base a los hallazgos obtenidos en la auditoría se identificaron las causas que generaban obstáculos en el proceso de gestión educativa, mediante la aplicación de la matriz FODA.

La utilización de este tipo de herramientas permite analizar el problema y delimitar una ruta clara al momento de establecer metas medibles y alcanzables; también establece que es posible superar las causas cuando se detecta su origen mediante la aplicación de herramientas tales como el diagrama de espina (Causa y efecto), el diagrama de Pareto, la tormenta de ideas o matriz FODA ya que facilita el análisis y prepara el camino a la hora de definir las acciones de mejora (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, 2021)

Paso 3: Establecer acciones concretas, recursos y tiempo

En este paso se analiza la viabilidad de las acciones de mejora. Se propone la utilización de una serie de técnicas (lluvia de ideas, técnica del grupo nominal, etc.) que facilitarán la elección y organización de las acciones, para superar los problemas y cumplir las metas en el tiempo planificado con el uso de los recursos establecidos. (Vaca, Galarza, & Almuiñas, 2018)

Para la planificación de las acciones es necesario conocer la causa y consecuencia del problema, para poder lograr el objetivo planteado.

Documentos de Procedimientos académicos y administrativos: Se conformarán las comisiones responsables, se establecerán objetivos, se programarán actividades, se elaborarán instrumentos para el seguimiento, evaluación y se socializarán los planes dentro de cuatro meses y dos semanas.

Actualización y socialización de Código de Convivencia: Elaborar un diagnóstico institucional, identificar las necesidades, establecer acuerdos y compromisos con la comunidad educativa, establecer medidas de actuación para para gestionar conflictos, socializar el código de convivencia con el 100% de la comunidad educativa, elaborar instrumento de seguimiento y evaluación, dentro de tres meses y una semana.

Planificaciones anuales: Realizar informes de avances de destrezas, realizar priorización de destrezas, Elaborar los PCA para cada grado curso por asignatura revisión y aprobación de la PCA, Subir las planificaciones a la plataforma Idukay y tener un respaldo personal, esto se realizará en cinco semanas.

Planificaciones microcurriculares: Distribución de las destrezas del PCA mediante la planificación microcurricular para los periodos necesarios, elaboración de las planificaciones microcurriculares, realizar las adaptaciones curriculares según las recomendaciones del DECE en caso de tener estudiantes N.E, revisión y aprobación de la planificación, subir las planificaciones al sistema Idukay, contar con un respaldo personal, esto se elaborará dentro de cuatros semanas.

Planes Estratégicos de los organismos institucionales: Los planes estratégicos de cada uno de los organismos deberán ser elaborar y aprobados, planificar y monitorear el cumplimiento de las actividades, realizar informes de cada una de las actividades, esto se realizará en cinco semanas.

Plan estratégico del departamento de consejería estudiantil: Realizar un diagnóstico de las necesidades psicosociales, priorizar problemas, establecer objetivos, elaboración de acciones, establecer metas, asignar responsables, revisión y aprobación del plan por el coordinador del DECE y las autoridades, socialización y evaluación de los resultados, para aquello tienen un plazo de cinco semanas.

Socialización del PEI: Se deberá Elaborar los instrumentos de seguimiento y evaluación, convocatorias, se socializará y compartirá el PEI con el 100% de la comunidad educativa en dos meses.

Construcción de la PCI con todos sus componentes: En el lapso de un mes se deberá analizar el currículo nacional, elaborar un diagnóstico institucional, Establecer lineamientos, conformar las 10 comisiones de trabajo, se designará un secretario y coordinador de cada comisión, se elaborará el cronograma, se deberá registrar en el distrito, socializar y evaluar.

Implementación del documento individual de adaptación curricular (DIAC): Para que un estudiante ingrese a N.E existen dos procesos, en caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico al ingresar a la institución se le solicita el informe psicopedagógico, el DECE establece recomendaciones y el tutor deberá informar a los docentes del estudiante.

En caso de que el docente detecte al estudiante en el salón de clases deberá elaborar un informe de derivación con evidencias al DECE que se encargara de enviar a realizar una valoración externa, junto a la valoración se realizará las recomendaciones y el tutor será el encargado de compartir las adaptaciones con los docentes del estudiante.

El DECE debe de tener registros, respaldo de sus actividades como listas de asistencias, portafolio con los DIAC.

Al finalizar el año lectivo el DECE deberá tener lleno el diac por cada uno de los estudiantes.

Paso 4: Establecer el compromiso de los responsables

Todas las personas que forman parte la comunidad educativa son responsables directa o indirectamente de trabajar para fortalecer la calidad de la educación en la institución.

En el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural Establece las funciones del rector o director, del vicerrector, del Inspector General, del personal docentes, de los padres de familia y estudiantes, dichas funciones consisten en organizar y cumplir con cada uno de los procesos que se realizan de manera interna según el rol que cumple en la institución, de igual manera establece que en los establecimientos educativos pueden crear puestos con ocupaciones adicionales o complementarias, en conformidad con su Plan Educativo Institucional. (Ministerio de Educación , 2023)

El personal encargado a realizar las acciones propuestas en el plan de mejora debe de responsabilizarse y comprometerse para hacer uso efectivo del tiempo y sus recursos.

1. Vicerrectorado y las comisiones encargadas son responsables de que los planes de académicos y administrativos sean elaborados al 100%
2. Vicerrector, departamento administrativo y tutores en apoyo con los docentes de las materias son en cargados de socializar el PEI con el 100% de la comunidad educativa.

3. La Comunidad educativa es responsable de la actualización del código de convivencia en relación a las necesidades institucionales y socializarlo al 100% con la comunidad educativa.
4. Rector, vicerrector, coordinadores de área, secretaria de cada comisión e integrantes de la comisión de trabajo son responsables de tener dentro de tres meses construido el Plan Curricular Institucional con el 100% de sus componentes.
5. Vicerrector, coordinadores de área y docentes de la institución realizar el 100% de las planificaciones anuales y microcurriculares
6. Rector, Vicerrector, coordinadores de área y departamento DECE son responsables de elaborar y presentar para el mes de agosto el 100% del plan estratégico de consejería estudiantil.
7. Vicerrectorado y departamento DECE son responsables de tener al finalizar el año el 100% de los DIAC registrados u aprobados.
8. Junta académica, Gobierno Escolar, Junta general, Comité central colmena, Comisión de gestión escolar, Comisión de convivencia, Comisión pedagógica, Comisión de salud y seguridad, Inspección, Consejo Estudiantil, Comité de madres, padres y representantes legales son responsables de elaborar sus planes estratégicos al 100%.

Paso 5: Realizar un seguimiento para ajustar acciones

Para la implementación y seguimiento de los planes de mejora, es necesario incluir en el proceso a los responsables para la ejecución de las acciones propuestas; las personas encargadas deben realizar las siguientes funciones: ser conocedor del documento, realizar las actividades previstas con las personas pertinentes, dar seguimiento a los indicadores de impacto y desempeño, hacer buen uso del tiempo y asegurarse de que efectivamente se sigan los posesos de seguimiento y aplicación. (Proaño, Gisbert, & Pérez, 2017)

De acuerdo a lo anteriormente descrito en el plan de mejora de la Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz se identificaron las herramientas esenciales para dar seguimiento y cumplir con las metas establecidas en el proceso de mejora continúa detalladas a continuación:

Documentos de procedimientos académicos y administrativos: Implementar matriz de ejecución, matriz de evaluación, convocatorias, actas de reuniones, registros de asistencias, fotos, cronogramas de actividades y diagnósticos

Actualización y socialización de Código de Convivencia: Matriz de seguimiento del código de convivencia, evaluación de la ejecución del código de convivencia, convocatorias, actas de reuniones, registros de asistencias, fotos

Planificaciones anuales: Informes de avances de destreza, formato de planificación anual convocatorias, actas de reuniones, registros de asistencias, fotos

Planificaciones microcurriculares: Adaptaciones curriculares pedagógicas en el caso de ser necesario, Formato de planificación microcurricular, convocatorias, actas de reuniones, registros de asistencias, fotos

Planes estratégicos organismos institucionales: convocatorias, actas de las reuniones asistencia y fotos para la elaboración del plan estratégico de cada organismo institucional

Plan estratégico del departamento de consejería estudiantil: Diagnóstico psicosocial institucional, plan estratégico aprobado, matriz de monitoreo y evaluación convocatorias, actas de reuniones, registros de asistencias, fotos

Socialización del PEI: Matriz de implementación, convocatorias, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.

Construcción de la PCI con todos sus componentes: Monitoreo de las reuniones de las comisiones, actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias, fotos y autoevaluación institucional

Implementación del documento individual de adaptación curricular (DIAC): Hoja de recomendaciones del DECE, actas de entrega y recepción, planificaciones PUD con adaptaciones pedagógicas archivo DIAC,

Paso 6: Evaluar resultados con evidencias

En el proceso de evaluación del plan de mejora según (Vaca, Galarza, & Almuiñas) se verifica el cumplimiento de acuerdo a la propuesta y la planificación, esto es necesario para poder observar las irregularidades que han surgido en el tiempo de ejecución, de este modo se aplican en el plan de mejora de la Unidad Educativa Cardenal Bernardino Echeverría Ruíz se esperan los siguientes resultados en base a las evidencias.

1. La institución contará con los planes y manuales de procedimientos académicos y administrativos elaborados participativamente y socializados con la comunidad educativa.

2. Socialización del PEI con toda la comunidad educativa con sus respectivas convocatorias, actas y evidencias.

3. L institución contará con un plan de convivencia elaborado participativamente en base a sus necesidades y socializado con toda la comunidad educativa.

4. El Plan curricular institucional contará con todos sus componentes y con las evidencias de haber sido elaborado y socializado.

5. Todos los docentes contarán con los planes anuales de cada uno de los cursos.

6. Todos los docentes contarán con las planificaciones micro curriculares de cada uno de los cursos correspondientes.

7. El DECE contará con un Plan estratégico y sus respectivas evidencias.

8. El DECE contará con los DIAC de cada uno de los estudiantes NEE, según lo solicite el distrito.

9. Plan estratégico de cada uno de los organismos institucionales, con las respectivas actas y evidencias.

Paso 7: Cuadro de prioridades con base en la auditoría realizada

Tabla 3

Priorización de problemas

Prioridades en base a los resultados obtenidos en la auditoría
1. La institución no cuenta con los documentos de procedimientos académicos y administrativos. Añadir una descripción en base a la matriz FODA
2. El personal de la institución desconoce los procesos pedagógicos establecidos en el PEI.
3. La institución cuenta con el Código de Convivencia desactualizado.
4. El Plan Curricular Institucional no cuenta con todos los componentes.
5. La institución no presenta planificaciones anuales.
6. La institución no presenta planificación microcurricular
7. El departamento de consejería estudiantil no evidencia el plan estratégico del departamento de consejería estudiantil
8. El departamento de consejería Estudiantil no evidencia los procesos de implementación del documento individual de adaptación curricular (DIAC)
9. La institución no evidencia los planes estratégicos organismos institucionales.

Soledispa - Ossa

Anexo A. Diagrama de Gannt

N° Actividades	Inicio	Final	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Elaboración de los planes de procedimientos académicos y administrativos.	3-jul-23	15-nov-23																								
Actualización y socialización de Código de Convivencia	3-jul-23	2-oct-23																								
Elaboración de las planificaciones anuales	3-jul-23	1-ago-23																								
Elaborar los planes estratégicos de los organismos institucionales	3-jul-23	1-ago-23																								
Elaboración de las planificaciones microcurriculares	2-ago-23	31-ago-23																								
Elaboración del plan estratégico del departamento de consejería estudiantil	1-ago-23	4-sep-23																								
Socialización del PEI.	1-ago-23	29-sep-23																								
Construcción de la PCI con todos sus componentes	3-sep-23	2-oct-23																								
El departamento de consejería Estudiantil no evidencia los procesos de implementación del documento individual de adaptación curricular (DIAC)	1-sep-23	29-feb-24																								

Anexo B. Plan de Mejora

Tabla A1

Problema priorizado	Meta	Acciones y Recursos	Responsable	Fecha		Actividades de seguimiento permanente	Resultado
				Inicio	Fin		
La institución no cuenta con los planes de procedimientos académicos y administrativos.	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% del plan de acompañamiento pedagógico	**Plan de acompañamiento pedagógico** **1.** Conformación de comisiones de trabajo. **2.** Definir el objetivo del proceso de acompañamiento mediante reuniones técnicas o círculos de estudios. **3.** Programar la planificación del proceso de acompañamiento que consiste en elaborar el cronograma de acompañamiento. **4.** Socialización del plan **5.** Programa la implementación de procesos de acompañamiento mediante observaciones áulicas. **6.** Evaluación del proceso de acompañamiento. **7.** Retroalimentación según la necesidad.	Vicerrectorado y comisión de trabajo encargada	3 julio del 2023	15 de noviembre del 2023	Implementar la matriz de ejecución del plan de acompañamiento pedagógico. Dar seguimiento y evaluar el plan de acompañamiento pedagógico mediante la matriz de evaluación. Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Plan de acompañamiento pedagógico elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.
	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% del manual de procedimientos académicos	**Manual de procedimientos académicos.** **1.** Conformación de las comisiones de trabajo. **2.** Definir los objetivos del manual de procedimientos académicos. **3.** Determinar los lineamientos para la construcción calendario académico. **4.** Construir el calendario académico con todas las actividades pedagógicas. **5.** Determinar los lineamientos de la carga horaria docente. **6.** Delimitar los lineamientos de registro de calificaciones de la Institución Educativa. **7.** Estableces orientaciones para la elaboración de horarios de jornada laboral. **8.** Establecer procedimientos institucionales de la calificación de los aprendizajes de refuerzo académico. **9.** Socialización del plan				Supervisión e Implementación del cronograma de actividades. Supervisión del cronograma de conferencias y lunes cívicos. Supervisión de turnos docentes. Supervisión de horarios semanales docentes y horarios de atención a padres de familia. Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Manual de procedimientos académicos, elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.
	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% plan de capacitación	**Plan de capacitación profesional institucional para el personal docente, directivo y administrativo.** **1.** Conformación de las comisiones de trabajo.				Seguimiento de la matriz del plan de parasitación profesional. Implementar la matriz de evaluación y monitoreo.	Plan de capacitación profesional institucional para el personal docente, directivo y administrativo,

	profesional institucional para el personal docente, directivo y administrativo.	**2.** Realizar un diagnóstico de capacitación profesional y personal **3.** Realizar encuesta dirigida al personal de la IE **4.** Detectar necesidades y definir objetivos. **5.** Diseñar el Plan de desarrollo profesional. **6.** Elaboración de la Matriz del plan de capacitación profesional para el personal. **7.** Asegurar el cumplimiento de las acciones con el equipo de docentes, coordinar acciones con aliados estratégicos **8.** Implementar las actividades **9.** Elaborar la matriz de evaluación y monitoreo. **10.** Evaluar y mejorar **11.** Socialización del plan				Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.
	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% plan de inducción a docente y personal administrativo.	**Plan de inducción a docente y personal administrativo.** **1.** Conformar la comisión de trabajo. **2.** Establecer objetivos del plan de inducción **3.** Crear los lineamientos de inducción para docentes nuevos **4.** Crear los lineamientos de inducción para el personal administrativo nuevo **5.** Elaborar registro de haber cumplido el proceso de inducción. **6.** Socialización del plan				Registrar y archivar la ficha de inducción. Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos	Plan de inducción a docente y personal administrativo, elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.
	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% plan de ausentismo docente	**Plan de ausentismo docente** **1.** Conformar la comisión de trabajo **2.** Realizar mezas de trabajo **3.** Establecer los objetivos del plan **4.** Elaborar los lineamientos para los diferentes tipos de ausentismos, ausentismo planificado, ausentismo no planificado y ausentismo presencial. **5.** Elaborar la solicitud de permiso **6.** Establecer requisitos para permiso **7.** Establecer acciones para reemplazo. **8.** Socialización del plan				Solicitud de permiso. Elaboración de horarios de contingencias. Realizar seguimiento con la matriz de verificación de ausentismo docente. Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Plan de ausentismo docente, elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.
	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% plan de comunicación	**Plan de comunicación** **1.** Conformar la comisión de trabajo **2.** Realizar un diagnostico **3.** Establecer los objetivos del plan **4.** Elaborar los lineamientos para los diferentes tipos de comunicación **5.** Establecer estrategias de comunicación **6.** Socialización del plan **7.** Elaborar Matriz de evaluación periódica				Evaluación del plan de comunicación de manera periódica. Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Plan de comunicación, elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.

	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% manual de Procedimientos Operativos	**Manual de Procedimientos Operativos** **1.** Conformar la comisión de trabajo **2.** Realizar un diagnóstico situacional **3.** Establecer acciones para el mantenimiento en cada uno de los espacios de la unidad educativa. Recomendaciones generales para el buen mantenimiento **4.** Socialización del plan **5.** Elaborar Matriz de evaluación				Promover el plan de procedimientos operativos. Realizar evaluación del plan de manera periódica. Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Manual de Procedimientos Operativos, elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.
	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% manual de Procedimientos Organizativos Institucional, Orgánico, Estructural, Funcional y Posicional.	**Manual de Procedimientos Organizativos Institucional, Orgánico, Estructural, Funcional y Posicional.** **1.** Conformar la comisión de trabajo **2.** Establecer Objetivos del plan **3.** Determinar la estructura funcional de cada Organismo Institucional (Conjunto de normas y tareas que realiza cada funcionario de la I.E) **4.** Elaborar organigrama de la Unidad Educativa (Representación Jerárquica) **5.** Elaboración del Organigrama Institucional (Recoge el nombre que pertenece a cada uno de los niveles) **6.** Socialización del plan				Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Manual de Procedimientos Organizativos Institucional, Orgánico, Estructural, Funcional y Posicional, elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.
	La institución educativa para el mes de octubre contará con el 100% manual de Incentivos no económicos para el personal administrativo, directivo y docente con base en los méritos profesionales.	**Manual de Incentivos no económicos para el personal administrativo, directivo y docente con base en los méritos profesionales.** **1.** Conformar la comisión **2.** Establecer Objetivos del plan **3.** Establecer criterios para otorgar reconocimientos y estímulos no económicos al personal docente directivo y administrativo. **4.** Realizar evaluación de los reconocimientos que se emitirán después de cumplir con la entrega de los mismos **5.** Socialización del plan				Aplicar la evaluación del plan. Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Manual de Incentivos no económicos para el personal administrativo, directivo y docente con base en los méritos profesionales, elaborado participativamente y socializado con toda la comunidad educativa.
El personal de la institución desconoce los procesos pedagógicos establecidos en el PEI.	Socializar el PEI con el 100% de la comunidad educativa para la implementación durante el periodo escolar.	**1.** Elaborar matriz de seguimiento de la implementación del PEI. **2.** Convocatoria a los docentes de la institución para socializar el PEI **3.** Socialización del PEI con los docentes de la institución. **4.** Socialización del PEI con los estudiantes de la unidad educativa. **5.** Socializar el PEI con los padres de familia	Vicerrector, departamento administrativo y tutores en apoyo con los docentes de las materias	1 de agosto del 2023	29 de septiembre del 2023	Revisión de las evidencias: Matriz de implementación, convocatorias, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Socialización del PEI con toda la comunidad educativa con sus respectivas convocatorias, actas y evidencias.

		6. Compartir con la comunidad educativa el PEI institucional. **7.** Realizar informe de cada una de las socializaciones con sus respectivas evidencias. **8.** Evaluar los resultados alcanzados de cada una de las dimensiones.					
La institución cuenta con el Código de Convivencia desactualizado.	Actualizar el código de convivencia en relación a las necesidades institucionales y socializarlo al 100% con la comunidad educativa	**1.** Diagnóstico institucional **2.** Identificación de necesidades asociados a los criterios de convivencia. **3.** Acuerdos y compromisos con la comunidad educativa **4.** Medidas de actuación para gestionar conflictos escolares **5.** Socialización del código de convivencia con la comunidad educativa. **6.** Elaborar matriz de seguimiento **7.** Elaboración de rúbricas para la evaluación del código de convivencia.	Comunidad educativa	3 julio del 2023	2 de octubre del 2023	Dar seguimiento al código de convivencia mediante la matriz Evaluar el código de convivencia según la necesidad institucional Evidencias de las convocatorias, actas de las reuniones asistencia y fotos para actualización del código de convivencia	L institución contará con un plan de convivencia elaborado participativamente en base a sus necesidades y socializado con toda la comunidad educativa.
El Plan Curricular Institucional no cuenta con todos los componentes.	Tener dentro de tres meses construido el 100% de los componentes del Plan Curricular Institucional	**1.** Elaboración del análisis del currículo nacional. **2.** Elaboración del diagnóstico institucional. **3.** Delimitación de lineamientos institucionale. **4.** Conformación de las (10) comisiones de trabajo. **5.** Designación de los coordinadores y secretarios de cada comisión. **6.** Elaboración del cronograma de trabajo **7.** Elaboración de los componentes del plan curricular institucional **8.** Registro de la PCI en el distrito asignado. **9.** Socialización del PCI **10.** Evaluación de la implementación del plan curricular institucional	Rector, vicerrector coordinadores de área Secretaria de cada comisión e integrantes de la comisión de trabajo	3 septiembre del 2023	2 noviembre del 2023	Monitoreo de las reuniones de las comisiones. Revisión de las evidencias: actas de conformación de las comisiones, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos. . Autoevaluación institucional	El Plan curricular institucional contará con todos sus componentes y con las evidencias de haber sido elaborado participativamente.
La institución no presenta planificaciones anuales.	Realizar el 100% de las planificaciones anuales curriculares	**1.** Realizar los informes de avances de destrezas del periodo lectivo anterior. **2.** Establecer una priorización de destrezas de acuerdo a los resultados obtenidos en los informes de avances de destrezas **3.** Elaboración de la PCA para cada grado/curso por asignaturas **4.** Revisión y aprobación de las PCA **5.** Subir las planificaciones al sistema de resguardo de información institucional **6.** Contar con un respaldo personal de las planificaciones	Vicerrector, coordinadores de área y docentes de la institución.	3 julio del 2023	1 de agosto del 2023	Informes de avances de destrezas. Formato de planificación anual Revisión de las evidencias: convocatorias, actas de reuniones, registros de asistencias y fotos.	Todos los docentes contarán con los planes anuales de cada uno de los cursos.

La institución no presenta planificación microcurricular	Realizar el 100% de las planificaciones microcurriculares	**1.** Distribución de las destrezas del PCA mediante la planificación microcurricular para los periodos necesarios **2.** Elaboración de la planificación microcurricular. **3.** Realizar las adaptaciones curriculares según las recomendaciones del DECE en caso de tener estudiantes N.E. **4.** Revisión y aprobación de la planificación microcurricular **5.** Subir las planificaciones a la plataforma Idukay. **6.** Contar con un respaldo personal de las planificaciones	Vicerrector, coordinadores de área y docentes de la institución y	2 agosto del 2023	31 agosto del 2023	Realizar las adaptaciones pedagógicas Respaldo de cada uno de los planes en el portafolio docente digital o físico.	Todos los docentes contarán con los planes microcuriculares de cada uno de los cursos.
El departamento de consejería estudiantil no evidencia el plan estratégico del departamento de consejería estudiantil	Presentar para el mes de agosto el 100% del plan estratégico del departamento de consejería estudiantil elaborado revisado y aprobado	**1.** Realizar un diagnóstico de las necesidades psicosociales de la institución educativa. **2.** Coordinar reuniones para realizar una priorización de los problemas psicosociales detectadas en la IE **3.** Planificación de los objetivos generales y específicos del plan estratégico. **4.** Elaboración de las acciones metas responsables indicadores de evaluación y plazos de ejecución. **5.** Revisión y aprobación del plan estratégico por la coordinación del departamento y autoridades **6.** Ejecución del plan estratégico del departamento de consejería estudiantil. **7.** Evaluación de los resultados del plan estratégico.	Rector, vicerrector, coordinadores de área y departamento DECE	1 agosto del 2023	4 septiembre del 2023	Revisión del diagnóstico institucional Evidencias de las convocatorias, actas de las reuniones asistencia y fotos para la elaboración del plan estratégico del DECE Aprobación y revisión del plan estratégico. Implementar una matriz de evaluación y monitoreo.	El DECE contará con un Plan estratégico y sus respectivas evidencias.
El departamento de consejería Estudiantil no evidencia los procesos de implementación del documento individual de adaptación curricular (DIAC)	Al finalizar el año tener el 100% de los DIAC registrados y archivados.	**Procesos de implementación del DIAC para estudiantes N.E. en caso de que el estudiante ingrese a la institución con un diagnóstico.** **1.** Realizar la solicitud del diagnóstico, con el informe psicopedagógico y sus recomendaciones. **2.** Realizar la hoja de recomendaciones y entregar al tutor. **3.** El tutor informará a los docentes del estudiante las adaptaciones, mediante reuniones y correo. **Procesos de implementación del DIAC para estudiantes N.E. en caso de que el docente detecte al estudiante en el salón de clases.** **1.** El docente debe de elaborar informe de derivación, con evidencia. **2.** El DECE enviará a una valoración externa.	Vicerrectorado, DECE y docente tutor	1 septiembre del 2023	29 febrero del 2024	Registrar y archivar: DIAC Hoja de recomendaciones elaborada por el DECE. Acta de entrega y recepción. Informe de reuniones con docentes. Planificaciones micro curriculares con adaptación pedagógica.	El DECE contará con los DIAC de cada uno de los estudiantes, según lo solicite el distrito.

		3. Junto con la valoración externa se ingresa al estudiante a N.E **4.** Realizar la hoja de recomendaciones y entregar al tutor. **5.** El tutor informará a los docentes del estudiante las adaptaciones, mediante reuniones y correo. **6.** Elaborar lista de estudiantes con N.E **7.** Llenar los diac enviados por el distrito a mediado y final del periodo lectivo.					
La institución no evidencia los planes estratégicos de los organismos institucionales.	Contar con el 100% de los planes estratégicos de los organismos institucionales	**Gobierno Escolar** **1.** Elaboración planes estratégicos del gobierno escolar **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo del cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas **Junta general** **1.** Elaboración planes estratégicos de la junta general **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas **Comité central colmena** **1.** Elaboración planes estratégicos del comité central colmena **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas **Comisión de gestión escolar** **1.** Elaboración planes estratégicos de las comisiones de gestión escolar **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas	Junta académica, las diferentes comisiones de trabajo conformadas y las comisiones técnico-pedagógicas	3 julio del 2023	1 de agosto del 2023	Evidencias de las convocatorias, actas de las reuniones asistencia y fotos para la elaboración del plan estratégico de cada organismo institucional	Plan estratégico de cada uno de los organismos institucionales, con las respectivas actas y evidencias.

		Comisión de convivencia **1.** Elaboración planes estratégicos de la comisión de convivencia **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas **Comisión pedagógica** **1.** Elaboración planes estratégicos de la comisión pedagógica **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas **Comisión de salud y seguridad** **1.** Elaboración planes estratégicos de la comisión de salud y seguridad **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas **Inspección** **1.** Elaboración planes estratégicos de inspección **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas **Consejo Estudiantil** **1.** Elaboración de los planes estratégicos de consejo estudiantil **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas					

		Comité de madres, padres y representantes legales **1.** Elaboración de la planificación estratégica del comité de madres, padres y representantes legales **2.** Aprobación de la planificación estratégica **3.** Ejecución de las actividades **4.** Monitoreo de cumplimiento de las actividades **5.** Evaluación de las actividades **6.** Presentar informes de las actividades realizadas					

Anexo C. Matriz FODA

Tabla C1

Dimensión de gestión administrativa

Fortalezas	Debilidades
1. Cuenta con permiso de funcionamiento actualizado y coincide con la oferta educativa. **2.** Distributivo elaborado según la normativa. **3.** Cuenta con el PEI **4.** Capacitaciones con sostenimiento religioso realizado por la REA. **5.** Cuenta con la plataforma digital Idukay para el registro de asistencias, calificaciones, comportamientos. **6.** Cuentan con inventarios de infraestructura y equipamiento. **7.** Crecimiento progresivo de la oferta académica en bachillerato técnico respectivamente autorizado. **8.** Unidad educativa cuenta con 487 años de experiencia. **9.** Cuenta con 1806 estudiantes matriculados.	**1.** Falta de convocatorias de reuniones para la realización del PEI **2.** No se elaboraron matriz de seguimiento de la implementación del (PEI). **3.** No cuenta con documento de procedimientos académicos y administrativos. **4.** No elaboraron plan de capacitación profesional institucional. **5.** No cuenta con plan de acompañamiento pedagógico **6.** No cuenta con actas de la resolución de los méritos y reconocimientos. **7.** No elaboran actas de entrega-recepción del informe de rendición de cuentas de la gestión de organismos institucionales correspondientes. **8.** No evidencian las planificaciones Anuales ni microcurriculares. **9.** No cuentan con procedimientos para el respaldo de la información
Oportunidades	**Amenazas**
1. Institución conocida a nivel nacional. **2.** Cuenta con apoyo y organización de la REA **3.** Altos niveles de referenciación externa. **4.** Colaboración con editoriales para capacitación profesional externa. **5.** Material que brinda el ministerio de educación.	**1.** Quejas de padres o representantes legales. **2.** Perdida del buen renombre institucional por falta de organización. **3.** Innovadoras propuestas pedagógicas de instituciones aledañas.

Tabla C2

Dimensión de gestión pedagógica

Fortalezas	Debilidades
1. Cuenta con lineamiento de evaluación generales establecidos en acuerdos ministeriales y reglamento de la LOE, sin embargo, no se evidencian revisión y aprobación. **2.** Cuenta con psicólogos Especialistas. **3.** Cuentan con registro de visitas áulicas de los docentes de la escuela.	**1.** Cuenta con una PCI sin registrar **2.** La PCI no presenta todos los componentes necesarios **3.** No presenta un diagnóstico situacional de la institución educativa relacionado con los problemas pedagógicos presentados y los factores que influyen en el aprendizaje. **4.** No presenta acta de reuniones de la construcción de los lineamientos de evaluación. **5.** No presenta informes de evaluación por áreas. **6.** No presenta planificaciones microcurriculares. **7.** El departamento de consejería Estudiantil no cuenta con POA aprobado ni revisado por la autoridad del planten. **8.** No presenta evidencias de convocatorias de actividades o capacitaciones, actas de reuniones o actividades, registros de firmas de asistencias. **9.** No presentan informes de alcance del POA **10.** Docente que desconocen los procesos institucionales. **11.** El departamento de consejería Estudiantil no evidencia los procesos de la implementación del documento individual de adaptación curricular.
Oportunidades	**Amenazas**
1. Herramientas para la construcción participativa de los instrumentos de la gestión escolar. (colmena)	**1.** Deserción de estudiantes **2.** Deserción o despido del personal docente **3.** Despido de autoridades

Tabla C3

Dimensión de Convivencia, Participación Escolar Y Cooperación

Fortalezas	Debilidades
1. Presenta Código de Convivencia ratificado por el distrito educativo. **2.** Presenta Actas de conformación o ratificación de organismos institucionales según la normativa vigente.	**1.** No se presenta actas de reuniones para la construcción del Código de Convivencia. **2.** Ausencia de acciones para promoverlo o difundirlo. **3.** No cuenta con matriz de seguimiento de las actividades ejecutadas por la institución. **4.** No realizan informe de actividades desarrolladas. **5.** Un código de convivencia extenso, con más de 80 hojas. **6.** El Código de Convivencia esta actualizado.
Oportunidades	**Amenazas**
1. Presenta reglamentos establecidos, invitación a jornadas de capacitación de la REA en acciones relacionadas al proceso pastoral **2.** Cumplir con el estándar y se incorpora otras prácticas novedosas de convivencia que incluyen a otros actores sociales. **3.** Participar en actividades y espacios armónicos con los diferentes actores.	**1.** Situaciones problemáticas o conflictos que se presenten de manera internas o externas. **2.** Creencias y costumbre **3.** Ausencia de lectura de los documentos institucionales

Tabla C4

Dimensión de Seguridad Escolar

Fortalezas	Debilidades
1. Cuenta con planes y protocolos para fomentar una cultura de gestión de riesgos, seguridad y autocuidado. **2.** Se dispone de un cronograma anual de simulacros **3.** Cuenta con un cronograma anual de reducción de riesgos **4.** Cuenta con documentos y registros que evidencien las fases y elementos del SIGR-E **5.** Se presenta informe anual de resultados y cumplimiento de actividades de los planes (incluido plan de acción para la mejora continua)	**1.** Solo un docente se encarga de realizar todos los procesos de seguridad escolar. **2.** Exceso de población estudiantil.
Oportunidades	**Amenazas**
1. Capacitaciones por agentes externos. **2.** Apoyar a otras instituciones educativas.	**1.** Institución que funciona en las mismas instalaciones en la jornada vespertina. **2.** A la hora de ingreso se presenta un tráfico de vehículos en la calle principal de la institución. **3.** En la hora de ingreso las personas ingresan sin registro. **4.** Sismos, incendios, accidentes etc.

Bibliografía

Acuerdo ministerial 450. (2013). *Modelo de Apoyo y seguimiento a la Gestion Eduativa* .

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. (2021). Guia para la elaboración de un Plan de Mejora . *Universidad de Antofagasta*, 3-4.

Díaz , L., Torruco, U., & Martínez, M. (2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. *ELSERVER*, 163.

Hernandez , R. (2014). *Metodología de la Investigación.* México: Mc Graw Hill.

Leonel, E. S. (2018). *Técnicas y métodos cualitativos para la.* Machala: UTMACH.

Manual para la Implementación y Evaluación de los Estandares de Calidad Educativa . (2017). *Acuerdo Ministerial 091-17.*

MinEduc. (2017). *Manual para la implementación de los estándares de calidad educativa* . Quito: Medios Públicos EP.

MinEduc. (2022). *Construcción del Plan Educativo Institucional.* Quito.

Ministerio de Educación , E. (2007). *Ministerio de Educación - Institución del Estado Ecuatoriano*. Obtenido de https://educacion.gob.ec/

Ministerio de Educación del Ecuador. (2022). *Construcción delCódigo de Convivencia.* Quito.

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología - Gobierno del Salvador. (2019). *PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL (PMI) En función de la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.* El Salvador .

Plaza, V. (2019). *¿Cuál es la importancia del planeamiento estratégico?* Obtenido de Universidad Continental - Blog de Escuela de Postgrado: https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/cual-es-la-importancia-del-planeamiento-estrategico

Reglamento de la LOEI. (2022). *Procesos de Control Educativo.*

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, E. S. (2022). Calidad Educativa.

Vaca, J., Galarza, J., & Almuiñas, J. (2018). Reflexiones sobre el plan de mejoras en las Instituciones de Educación Superior . *San Gregorio*, 10-12.