MAESTRÍA EN ASESORÍA Y AUDITORÍA EDUCATIVA

Trabajo de Titulación

Plan de mejora de la Escuela Básica Particular "Santa María"

Alisson Nicole CASTRO RIVERA y Julio Cesar CEPEDA CHACAGUASAY

a. Licenciada en Psicopedagogía. E-mail alisson.castro@uees.edu.ec
b. Licenciado en Ciencias de la Educación. E-mail julio.cepeda@uees.edu.ec

Palabras clave
educación, asesoría, auditoría, calidad, estándares, evaluación

Resumen:
El presente artículo tiene como objetivo principal presentar un plan de mejora para la Escuela Básica Particular "Santa María" que responda a las necesidades y desafíos actuales para promover una Educación de Calidad. Se llevó a cabo una auditoría que incluyó el análisis de estándares de calidad educativa mediante una metodología mixta de campo. Para recopilar la información necesaria, se emplearon diversas técnicas como investigación documental, entrevistas y encuestas. Basándose en los resultados obtenidos de la matriz de concreción de los estándares de calidad educativa, se identificaron y priorizaron problemáticas en áreas clave como la gestión administrativa, la gestión pedagógica y la seguridad escolar.
Finalmente, el desarrollo del plan de mejora se enfoca en gestionar las acciones necesarias y comprometer de manera consciente a todos los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de implementar soluciones efectivas que contribuyan al avance y desarrollo de la educación en la institución.

Key Word

quality standards, educational audit, educational consulting, educational management.

Abstract:
The main objective of this article is to present an improvement plan for the "Santa María" Private Basic School that corresponds to the current needs and challenges to promote quality education. An audit was carried out that included the analysis of educational quality standards using a mixed field methodology. To gather the necessary information, various techniques such as documentary research, interviews and surveys were used. Based on the results obtained from the matrix for specifying educational quality standards, problems were identified and prioritized in key areas such as administrative management, pedagogical management and school safety.
Finally, the development of the improvement plan focuses on managing the necessary actions and consciously engaging all actors in the educational community, with the aim of implementing effective solutions that contribute to the advancement and development of education in the institution.

Introducción

La Auditoría Educativa según el (Ministerio de Educación, 2013), se refiere a:

> La auditoría educativa es la función de carácter profesional del Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa que tiene "como función principal 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, en relación con los estándares de calidad educativa. (Ministerio de Educación, 2013, p. 10)

La auditoría educativa, según el (Ministerio de Educación, 2013) en el acuerdo Ministerial 0450-13, establece que, "los hallazgos de la auditoría educativa proveen una medida objetiva de la situación de la institución y tienen como propósito ayudarla a gestionar su creación, mejora, desarrollo y transformación" (p. 10), en donde se considera la base principal de esta investigación.

El propósito y la meta de la auditoría educativa, es:

> Proveer a las autoridades y actores del sistema educativo de una evaluación sistemática del cumplimiento de los Estándares de Calidad Educativa en las Instituciones Educativas de todo tipo, nivel y modalidad, sobre la base de evidencias válidas y confiables, dentro de un marco legal y ético, para contribuir a la mejora continua de la educación en el Ecuador.
>
> La Auditoría Educativa se ha constituido en un proceso técnico pedagógico, apoyado por tecnología de vanguardia, transparente, y fiable, que provee al Ministerio de Educación y a la comunidad, información sobre la realidad educativa local y nacional. Aporta al desarrollo de una cultura de mejora continua de las Instituciones Educativas basándose en procesos técnicos de evaluación integral para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa. Para su despliegue cuenta con profesionales competentes, éticos y comprometidos con los principios de calidad educativa promulgados por el Ministerio de Educación. (Subsecretaria de Apoyo, Seguimiento y Regulación a la Educación, 2013, pp. 8-9)

Las funciones del Auditor Educativo según la (Subsecretaria de Apoyo, Seguimiento y Regulación a la Educación, 2013), establece:

"Proveer información válida y confiable tanto a la unidad escolar como a las instancias superiores que permita conocer el estado de situación y sus cambios, a fin de poder asistir a los centros educativos y definir el tipo de ayuda que necesitan para potenciar sus resultados" (Subsecretaria de Apoyo, Seguimiento y Regulación a la Educación, 2013), la idea es identificar las necesidades específicas de cada centro educativo para proporcionar la ayuda adecuada que les permita mejorar su desempeño.

En el proceso de auditoría educativa, se fundamentó en los criterios de los estándares de calidad Educativa, ya que, "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" (MINEDUC, 2017, p. 13)

Problema y justificación

La Escuela Básica Particular "Santa María" presenta debilidades significativas en el cumplimiento de los estándares de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación, especialmente en las dimensiones de gestión escolar, desempeño profesional

directivo y desempeño profesional docente. Los resultados obtenidos en la auditoría educativa evidencian que, de los 55 estándares evaluados, únicamente el 18,18 % cumple satisfactoriamente, el 29,09 % cumple parcialmente y el 52,72 % no cumple, lo que demuestra la necesidad urgente de implementar acciones de mejora institucional orientadas a fortalecer los procesos académicos, administrativos, pedagógicos y de seguridad escolar.

Entre las principales problemáticas identificadas se encuentra la ausencia de procedimientos académicos y administrativos formalmente establecidos, la falta de capacitaciones sistemáticas al personal docente, la inexistencia de mecanismos de reconocimiento al mérito profesional, el uso inadecuado de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos, así como la carencia de un plan de comunicación institucional. Estas debilidades afectan la organización interna, la toma de decisiones, la gestión documental y la articulación entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Asimismo, se evidencian dificultades en el seguimiento y acompañamiento pedagógico a la práctica docente, la ausencia de lineamientos claros para el refuerzo académico, la falta de registro y seguimiento de adaptaciones curriculares y DIAC por parte del DECE, y una limitada coordinación de actividades de vinculación y cooperación interinstitucional. Estas situaciones inciden directamente en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, en la atención a la diversidad y en la capacidad institucional para responder a las necesidades educativas de los estudiantes.

También se identifican debilidades relacionadas con la convivencia y la seguridad escolar, debido a que el Código de Convivencia no ha sido socializado de manera suficiente con todos los actores educativos, y los planes integrales y protocolos institucionales no incorporan completamente las recomendaciones establecidas en la normativa nacional vigente. De igual manera, se observa una limitada ejecución de procedimientos vinculados con la gestión de riesgos, seguridad y autocuidado, lo cual puede afectar la prevención, respuesta y protección de la comunidad educativa ante posibles situaciones de emergencia.

La justificación de este estudio radica en la necesidad de transformar los hallazgos de la auditoría educativa en un plan de mejora viable, participativo y contextualizado, que permita elevar progresivamente los niveles de cumplimiento de los estándares de calidad. La auditoría educativa no debe ser entendida únicamente como un mecanismo de control, sino como una oportunidad para diagnosticar la realidad institucional, identificar áreas críticas y orientar la toma de decisiones hacia la mejora continua.

En este sentido, el diseño del plan de mejora para la Escuela Básica Particular “Santa María” se justifica porque permitirá establecer metas, acciones, responsables, recursos, tiempos y mecanismos de seguimiento para atender las debilidades detectadas. Además, promoverá la participación corresponsable de directivos, docentes, estudiantes, familias, DECE, comisiones institucionales y actores externos, con el propósito de fortalecer la gestión educativa y consolidar una cultura institucional basada en la calidad, la planificación, la evaluación y la mejora permanente.

Objetivo general

Desarrollar un plan de mejora de la Escuela Básica Particular Santa María mediante el proceso de auditoría para mejorar los procesos que eleven la calidad educativa.

Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico institucional identificando las fortalezas y debilidades conforme a los estándares de calidad educativa.
- Diseñar estrategias con recursos y tiempo determinado para mejorar la gestión educativa.
- Socializar el plan de mejora para presentar las estrategias de las áreas relacionadas con la gestión pedagógica, administrativa y la seguridad escolar.

Revisión de la literatura

La base de esta investigación, de acuerdo con (Hernández-Sampieri y Mendoza Torres, 2018), menciona que:

> Los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta, para realizar inferencias producto de toda la información recabada (metainferencias) y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio. (Hernández-Sampieri y Mendoza Torres, 2018, p. 612)

Por tanto, (Hernández Sampieri et al., 2014), dice que, "La meta de la investigación mixta no es reemplazar a la investigación cuantitativa ni a la investigación cualitativa, sino utilizar las fortalezas de ambos tipos de indagación combinándolas y tratando de minimizar sus debilidades potenciales" (p. 565), de esta manera, se define que, "un estudio mixto comienza con un planteamiento del problema que demanda claramente el uso e integración de los enfoques cuantitativo y cualitativo" (p. 573), es así, que por medio de esta investigación se profundizó el análisis de la auditoría Educativa.

Sobre investigación de campo, según autores:

Las técnicas de investigación de campo se utilizan para obtener datos directamente de las personas y del lugar donde ocurre el fenómeno objeto de estudio y "su propósito es recoger datos de fuentes de primera mano, a través de una observación estructurada y la ejecución de diversos instrumentos previamente diseñados: encuestas, entrevistas, estudios de caso, prácticas de campo, etcétera" (Guzman Mosqueda, 2020), además, "los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto del investigador y su equipo" (Sabino, 1992, p. 64)

La importancia de aplicar el análisis estructurado, como lo afirma (Quintero, 2022), concuerda que:

> Permite al analista conocer un sistema o proceso (actividad) en una forma lógica y manejable, el objetivo que persigue el análisis estructurado es organizar las tareas asociadas con la determinación de requerimientos para obtener la comprensión completa y exacta de una situación dada. (Quintero, 2022, p. 3)

En lo que respecta a la implementación de la matriz de auditoría, su diseño y estructura se fundamentan en el análisis y diseño estructurado, tal como lo indica, (Quintero, 2022) dice que:

> Diseño estructurado es el proceso de decidir que componentes, y la interconexión entre los mismos, para solucionar un problema bien especificado. El diseño es una actividad que comienza cuando el analista de sistemas ha producido un conjunto de requerimientos funcionales lógicos para un sistema, y finaliza cuando el diseñador ha especificado los componentes del sistema y las relaciones entre los mismos. (Quintero, 2022, p. 3)

Se utilizan las siguientes técnicas de recolección de datos para recabar información: la entrevista y la encuesta, aplicadas tanto a los docentes como al personal administrativo y a los

representantes:

La encuesta destaca como la técnica más utilizada en investigaciones científicas, donde un "entrevistador capacitado administra un cuestionario previamente estructurado que debe ser probado antes de aplicarse a la población" (Cisneros-Caicedo et al., 2022, p. 1176). Además, los entrevistados seleccionados deben formar parte de una muestra poblacional representativa para que los resultados obtenidos puedan ser generalizables a toda la población.

La entrevista es altamente beneficiosa, especialmente en estudios descriptivos y en etapas de exploración, así como en la creación de herramientas de recolección de datos. "En la investigación cualitativa, independientemente del modelo que se decida emplear, se caracteriza por los siguientes elementos: tiene como propósito obtener información en relación con un tema determinado" (Díaz-Bravo et al., 2013, p. 163); se pretende capturar los significados que los informantes asignan a los temas en cuestión; el entrevistador debe mantener una actitud activa durante la entrevista, permitiendo una interpretación continua para lograr una comprensión profunda del discurso del entrevistado.

Los resultados de la Auditoría Educativa

La Auditoría Educativa de la Unidad Educativa Particular "Santa María" se enfoca en la evaluación de los Estándares de Calidad en tres dimensiones: Gestión Escolar, Desempeño Directivo y Desempeño Docente. Cada estándar tiene un puntaje máximo posible y se clasifica en tres categorías: cumple, cumple parcialmente y no cumple.

En la primera categoría, "cumple", se detallan los estándares en los que la institución cuenta con los medios establecidos. En la segunda categoría, "cumple parcialmente", se indica que hay margen para mejorar los procesos. En la tercera categoría, "no cumple", se señala que no se implementan los procedimientos adecuados debido al desconocimiento de estrategias y técnicas más eficaces en la Gestión Educativa.

A continuación, se muestra en la Tabla 1, que presenta el recuento total de cada categoría y el porcentaje relativo a los estándares evaluados.

Tabla Nº 1

El resultado de Auditoría Educativa de la Unidad Educativa Particular ***"Santa María"***

Estándares Evaluados (55)	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple
Gestión Escolar (18)	5	4	9
Desempeño Directivo (21)	4	4	13
Desempeño Docente (16)	1	8	7
Total	10	16	29

El resultado de la evaluación de los 55 Estándares de Calidad se presenta en la Tabla 1. En la dimensión de Gestión Escolar, de los 18 estándares evaluados, 5 cumplen, mientras que, en el desempeño directivo, de los 21 estándares evaluados, 13

no cumplen, 4 cumplen parcialmente y 4 cumplen totalmente. En cuanto a la dimensión del desempeño docente, de los 16 estándares evaluados, 1 cumple, 8 cumplen parcialmente y 7 no cumplen.

Tabla Nº 2

El resultado de Auditoría Educativa de la Unidad Educativa Particular ***"Santa María"***

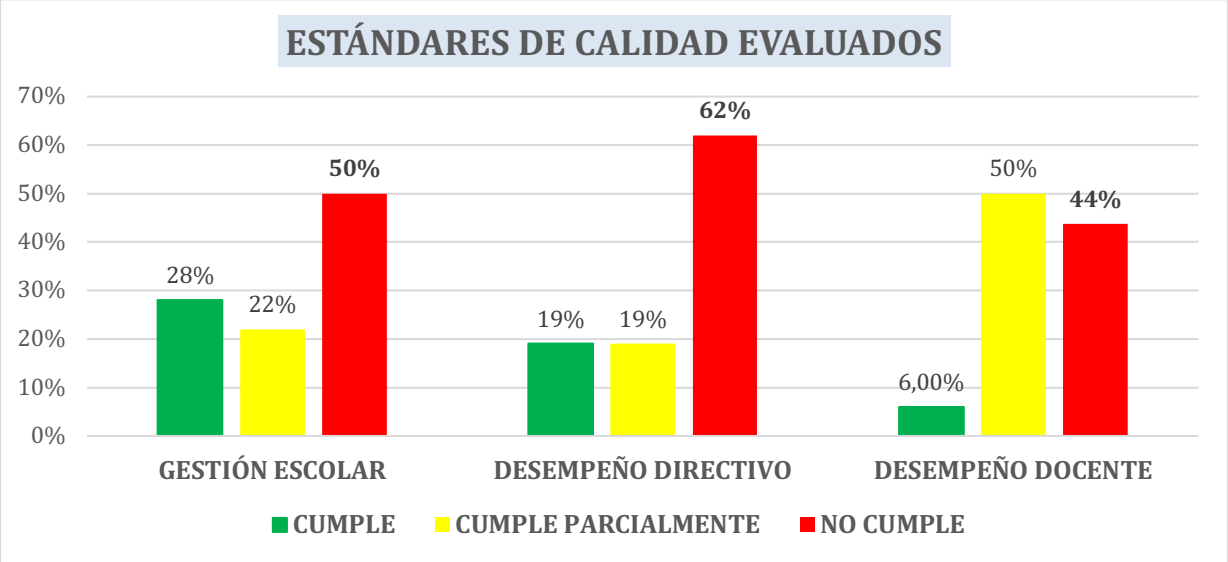
Estándares Evaluados (55)	Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple
Gestión Escolar (18)	28 %	22 %	50 %
Desempeño Directivo (21)	19 %	19 %	62 %
Desempeño Docente (16)	6 %	50 %	44 %
Total	18, 18 %	29, 09 %	52, 72 %

Fuente: creación de los autores

La Tabla 2 muestra que de los 18 estándares que abarcan la dimensión de gestión escolar, el 28 % cumple con cada una de las categorías evaluadas. En cuanto al desempeño directivo, de los 21 estándares evaluados, el 62 % no cumple, el 19 % cumple parcialmente y el 19 % cumple totalmente. Por último, en la dimensión de desempeño docente, de los 16 estándares evaluados, el 44 % no cumple, el 50 % cumple parcialmente y el 6 % cumple plenamente en la gestión eficiente de la institución.

Gráfico Nº 1

El resultado de Auditoría Educativa de la Unidad Educativa Particular ***"Santa María"***



Los (18) estándares que abarca la dimensión de gestión escolar cumple con el 28 % 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 el 62% y el valor mínimo en cumple parcialmente el 19 % en la gestión directivo en la Institución Educativa.

Finalmente, de acuerdo con los estándares evaluados del desempeño docente de los (16) el valor máximo se logra apreciar en cumple parcialmente con el 50% y no cumple con el valor de 44 % en el labor eficiente y proactiva del docente en la institución en bien de la niñez y adolescencia de la comunidad educativa.

Discusión

En relación con los resultados obtenidos en la investigación del campo educativo en la Escuela de Educación Básica Particular "Santa María" durante el periodo escolar 2023-2024, se ha alcanzado un nivel de cumplimiento y un cumplimiento parcial del 47 % en los estándares de calidad educativa. Esto demuestra que hay dimensiones que necesitan ser fortalecidas, específicamente la planeación estratégica institucional, la cual influye en el manejo de manuales y planes operativos que conducen a la consecución de objetivos hacia un horizonte institucional de calidad y transformación educativa.

Los estándares evaluados arrojaron que el cumplimiento es del 18,18 %, el cumplimiento parcial del 29,09 % y el incumplimiento del 52,72 %. Por tanto, se concluye que la institución educativa tiene un Proyecto Educativo Institucional actualizado y vigente, lo que implica la necesidad de comunicar y socializar este PEI dentro de la institución. Un PEI coherente y alineado con los principios y bases filosóficas permitirá a la comunidad educativa contribuir a la calidad educativa y la sostenibilidad, así como avanzar hacia una transformación educativa en línea con la misión y visión institucional. (Modelo Educativo Nacional, 2023)

La Escuela Básica Particular carece de un permiso de funcionamiento actualizado y de un inventario completo de sus instalaciones. La documentación relacionada con los servicios complementarios no está debidamente organizada, y se recomienda que se revise y replique el código de convivencia. Este último es un documento crucial que materializa los acuerdos y compromisos necesarios para implementar las directrices que rigen la comunidad educativa. La revisión y aplicación de este código garantizará los derechos y responsabilidades de los estudiantes, padres y docentes, creando así un entorno propicio para una convivencia armoniosa.

El proceso de construcción de la PCI (Planificación Curricular Institucional) se encuentra en una etapa de desarrollo, ya que no ha sido aprobado oficialmente. Aunque el instrumento del PCI contiene elementos como enfoque pedagógico, contenidos de aprendizaje, metodología, evaluación y acompañamiento pedagógico, la falta de aprobación y la información incompleta impidieron evidenciar aspectos esenciales como PCA (Plan de Clase Anual), PUD (Plan de Unidad Didáctica) y la demostración práctica en las visitas aulas. Esto se debió a la carencia de apoyo en recursos educativos y técnicas de estudio, así como a una participación insuficiente. Además, la microplanificación no fue revisada y aprobada a tiempo para su aplicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Propuesta de mejora

6. Planteamiento y proceso de la propuesta de mejora

6.1 Paso 1: Priorización de los problemas

- No cuenta con procesos académicos y administrativos.
- No se ejecuta capacitaciones al personal docente.
- No realiza reconocimientos o méritos al personal de la Institución.
- Uso inadecuado de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos.
- No cuenta con plan de comunicación institucional.
- Los registros de información de la institución están desactualizados o incompletos.
- No cuenta con lineamientos para la comunicación de algunos aspectos académicos y administrativos.
- Falta de monitoreo de las actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente establecidas en el plan.
- No cuenta con lineamientos de refuerzo académico para el estudiantado.
- El DECE no cuenta con registro y seguimiento de las A/C y DIAC.
- No coordina la participación de la institución en actividades asociadas a los vínculos de cooperación.
- Promueve parcialmente el cumplimiento de algunos acuerdos del Código de Convivencia de la institución entre los actores educativos.
- Los planes integrales y protocolos no abordan todas las recomendaciones de la normativa nacional.
- No coordina la ejecución de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión de riesgos, seguridad y autocuidado.
- No ejecuta los procedimientos contemplados en los planes integrales y los protocolos de gestión de riesgos.

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

Se aplicó el análisis FODA, dado que es una herramienta adaptable a cualquier contexto de estudio. Las variables examinadas y sus implicaciones constituyen la base para tomar decisiones estratégicas destinadas a mejorar la situación futura, además, "permite conformar un cuadro de la situación actual del objeto de estudio permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permite, en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos" (Arriaga-López et al., 2017, p. 419)

- Construir los procedimientos académicos y administrativos con la participación del 100% de actores de la comunidad educativa.
- Lograr que al menos el 70 % de docentes estén capacitados en las áreas específicas de acuerdo con su perfil profesional.
- Elaborar manual de incentivos no económicos para que el 100 % del personal de la Institución reciba mérito por su labor destacada en el campo de especialización, profesionalización, innovación e investigación.
- Gestionar el uso óptimo del 100% de las instalaciones de la infraestructura educativa.
- Construir el plan de comunicación institucional con la participación de 100% de actores de la comunidad educativa para el mes de julio 2024.
- Completar el 100 % de información actualizada en la institución educativa.
- Contar con el 100 % de lineamientos de comunicación de aspecto académico, administrativo a la comunidad educativa al final de año escolar.
- Establecer más del 70% de seguimiento del docente a la práctica educativa en la gestión escolar.

- La institución educativa socializa al 100% de los docentes los lineamientos de MINEDUC para el refuerzo académico de acuerdo con la necesidad institucional.
- Al término del año lectivo el DECE tendrá 100% del DIAC registrados y archivados en la institución.
- Propiciar el 100 % de participación de actores educativos en las actividades de vinculación y cooperación en la institución educativa.
- Difundir a 100 % de actores educativos de la institución el código de convivencia en el mes de mayo.
- Contextualizar el 100 % de recomendaciones de la normativa Nacional vigente en planes integrales de la institución educativa.
- Contextualizar el 100% de actividades en el plan integral según los protocolos de gestión de riesgo, seguridad y autocuidado.
- Elaborar Plan Operativo Anual bajo el procedimiento y los protocolos de seguridad, gestión de riesgo y desastres naturales para socializar al 100% de la comunidad educativa mensualmente.

6.3 Paso 3: Establecer acciones concretas, recursos y tiempo

- Manual de procedimiento Académico
  a) Realizar convocatoria.
  b) Formar comisión de trabajo.
  c) Elaborar los documentos con la participación de la comunidad educativa.
  d) Aprobar el manual de procedimiento académicos innovadores
  e) Utilizar las estrategias del plan de procedimiento pedagógico.

  - Procedimiento administrativo

  a) Formar equipo de trabajo por comisiones.
  b) Elaborar participativamente el plan de procedimiento por procesos administrativos.
  c) Aprobar el manual de procedimiento innovador.
  d) Utilizar las estrategias de manual de procedimiento en la gestión escolar.

- Realizar un cronograma de capacitación escolar para los docentes
  a) Coordinar con las autoridades la asistencia y fechas de capacitación para los docentes.
  b) Realizar mesas de trabajo con los coordinadores de áreas y con la coordinación pedagógica de REA.
  c) Proponer el plan de capacitación a docentes a las autoridades de REA.
  d) Asistencia del personal docente a las capacitaciones programadas.
  e) Adjuntar los certificados de capacitación de docentes.

- Estrategias de incentivos para personal Docente
  a) Elaborar las comisiones de preparación del Manual de reconocimiento según rúbricas.
  b) Motivar al docente mediante un incentivo laboral no económicos por el esfuerzo y dedicación en la institución.
  c) Entregar los distintos reconocimientos públicos al personal en un acto solemne.

- Plan destinado a obtener recursos financieros con el fin de mejorar las instalaciones de la Institución
  a. Realizar un inventario de los mobiliarios de la institución.
  b. Elaborar el plan del uso efectivo de bienes y bancas de la IE.
  c. Aprobar el plan de apoyo y seguimiento con directivos de REA.

d. Optimizar los recursos para la liberación de espacios.
e. Realizar mingas de aseo institucional.
f. Realizar mantenimiento a mobiliario.
g. Equipar con recursos pedagógicos, didácticos y tecnológicos.
h. Realizar un seguimiento y monitoreo institucional.

- Plan de comunicación institucional
  a) Realizar reunión de actores educativos.
  b) Formar equipo de trabajo.
  c) Hacer un diagnóstico.
  d) Plantear los objetivos del plan de comunicación.
  e) Elaborar lineamientos que abarquen diferentes tipos de comunicación institucional.
  f) Establecer mecanismo de comunicación institucional.
  g) Aprobar el plan de comunicación.
  h) Socializar el plan de comunicación a la comunidad educativa.
  i) Realizar el seguimiento del plan trimestralmente.
  j) Realizar encuesta de evaluación del plan de comunicación.

- Guía de registro de información
  a) Mantener reuniones.
  b) Conformar comisión.
  c) Levantamiento de información existente.
  d) Realizar una guía especificando los procesos por cada apartado.
  e) Subir la información a base de datos.
  f) Brindar un seguimiento frecuente.
  g) Evaluar la gestión del trabajo.

- Plan para instaurar lineamientos de comunicación de aspecto académico, administrativo
  a) Realizar convocatorias.
  b) Realizar reuniones.
  c) Adjuntar los lineamientos de la comunicación.
  d) Recopilar la información de gestión académica y administrativa.
  e) Establecer líneas de comunicación alternativas como, redes o plataforma educativa.
  f) Socializar los lineamientos de comunicación.
  g) Realizar rendición de cuentas de la gestión académica y administrativa.

- Plan de apoyo y seguimiento para gestión docente
  a) Formar comisión de trabajo.
  b) Elaborar participativamente el plan de acompañamiento pedagógico.
  c) Aprobar el plan de acompañamiento académico con estrategias innovadoras.
  d) Socializar al personal docente el mecanismo de seguimiento al docente de manera trimestral.

- Lineamientos de MINEDUC para el refuerzo académico
  a) Formar equipo de trabajo.
  b) Analizar participativamente los lineamientos vigentes sobre refuerzo escolar.
  c) Aprobar acta de reunión de la para la aplicación de estrategia y actividades de refuerzo académico a los estudiantes.
  d) Realizar planificación de refuerzo escolar.

e) Realizar evaluación.

- Manual de procedimientos para detección y seguimiento a estudiantes con NEE
  a) Realizar una matriz de los estudiantes con NEE asociados y no a la discapacidad.
  b) Socializar a los docentes la ruta para la detección de estudiantes con NEE.
  c) Solicitar el diagnóstico e informe del especialista externo.
  d) Devolución del informe externo con recomendaciones al docente.
  e) Convocatoria a reunión integral (tutor, representante, DECE).
  f) Acta con los acuerdos y compromisos con el representante legal.
  g) Informar a los docentes de las adaptaciones curriculares en una reunión y enviar en el correo institucional.

- Actividades de la vinculación y cooperación en la institución educativa
  a) Convocar a la reunión de docentes y padres de familia.
  b) Realizar reunión de docentes y planificar las actividades de vinculación y cooperación.
  c) Realizar cronograma de actividades.
  d) Realizar oficios.
  e) Solicitar la cooperación en campañas, charlas, talleres, casa abierta y demostración.

- Plan para socialización del Código de convivencia
  a) Mantener la reunión de los docentes y directivos.
  b) Realizar la invitación a la difusión del código de convivencia a la comunidad.
  c) Formar equipo de expositores de código de convivencia de estudiantes y padres de familia.
  d) Realizar recursos educativos para la difusión de código de convivencia de estudiantes y padres de familia.
  e) Socialización de código de convivencia a la comunidad educativa.
  f) Evaluación de la socialización.

- Protocolos según la normativa nacional vigente
  a) Realizar reunión de docentes y autoridades.
  b) Formar comisiones
  c) Recopilar la información de la normativa nacional vigente.
  d) Elaborar rutas y protocolos institucionales.
  e) Adjuntar acciones en el plan integral las rutas y protocolos actuación https://educacion.gob.ec/rutas-y-protocolos/
  f) Aplicar rutas y protocolos del plan integral Acuerdo Ministerial Nro. MINEDU-MINEDUC-2020-00001-A
  g) Evaluar el cumplimiento de rutas y protocolos.

- Plan integral según los protocolos de gestión de riesgo, seguridad y autocuidado.
  a) Planificar las reuniones
  b) Conformar equipo de trabajo
  c) Identificar los riesgos en la institución
  d) Analizar los riesgos de causas y consecuencias
  e) Planificación de contingencias
  f) Formación y capacitación para responder situaciones de emergencia.
  g) Realizar comunicación de riesgos.
  h) Implementación de medidas de seguridad

i) Realizar simulacros.
j) Evaluación y revisión de medidas de seguridad.
k) Realizar monitoreo y seguimiento.
l) Realizar mejora continua de estrategias.

- Elaborar Plan Operativo Anual
  a) Convocar a la reunión a docentes.
  b) Realizar reunión de docentes y directivos.
  c) Formar comisión de gestión de riesgo y desastre.
  d) Delegar a la comisión de gestión y de riesgo, la construcción de plan operativo anual.
  e) Aprobar el plan operativo anual.
  f) Realizar el taller para difundir el plan operativo anual a la comunidad educativa.
  g) Elaborar matriz de seguimiento de la ejecución del plan.
  h) Aplicación de matriz de seguimiento.
  i) Monitoreo de las acciones realizadas.
  j) Evaluación de procedimiento preventivo.

6.4 Paso 4: Establecer el compromiso de los responsables

La rectora, los profesores, el jefe de área, las comisiones, el gobierno escolar y los estudiantes tienen la responsabilidad de elaborar los manuales de procedimientos académicos y administrativos con la participación total de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los involucrados como REA, rectora y docentes, son los encargados de lograr que al menos el 70 % del personal docente se capacité de acuerdo con su perfil profesional y necesidades institucionales.

Tanto REA, la Rectora y docentes, ejecutarán el manual de incentivos no económicos para que el 100 % del personal de la Institución reciba mérito por su labor destacada en el campo de especialización, profesionalización, innovación e investigación.

Los mencionados como REA, Rectora, docentes y padres de familias, tienen la responsabilidad de abordar y gestionar el uso óptimo del 100% de las instalaciones de la infraestructura educativa.

6.5 Paso 5: Realizar un seguimiento para ajustar acciones

- Manual de procedimiento Académico y Administrativo
  1. Implementar matriz de seguimiento por quimestre.
  2. Revisión de convocatoria, actas de reuniones de comisiones, registro de asistencia de participantes, informes de la actividad.
  3. Verificación de fotografías y certificados.
  4. Monitorear el apoyo y seguimiento a la ejecución del Plan.

- Realizar un cronograma de capacitación escolar para los docentes
  1. Monitoreo con matriz de plan de seguimiento de capacitación.
  2. Verificar los registros de asistencias.
  3. Seguimiento mediante cronograma de capacitación.
  4. Solicitar certificados de actualización de conocimiento.
  5. Seguir el mejoramiento de la enseñanza a través de observación áulica.

- Estrategias de incentivos para personal Docente
  1. Monitorear con el matriz de seguimiento al reconocimiento al mérito personal a docentes de la institución.

2. Verificar las evidencias de registro.
3. Evidenciar con los certificados de reconocimiento al personal docente de la institución.

- Plan destinado a obtener recursos financieros con el fin de mejorar las instalaciones de la Institución
  1. El comité de padres junto con la Rectora dará seguimiento a inicio, mediados y finalizar del año.
  2. Posterior se enviará los recursos en malas condiciones a puntos de reciclaje.
  3. Llevar un control del comité junto con el tesorero que se encargará de gestionar los ingresos.

- Plan de comunicación institucional
  1. Convocatoria
  2. Registro de asistencia
  3. Actas de reunión
  4. Memorándum
  5. Matriz de seguimiento
  6. Fotografías
  7. Matriz de seguimiento
  8. Hojas de evaluación
  9. Encuestas

- Guía de registro de información
  1. Revisión continúo de la matriz de recopilación de información.
  2. Verificación de documentos actualizados.
  3. Comprobar la competición de la información según plan de acción.

- Plan para instaurar lineamientos de comunicación de aspecto académico, administrativo
  1. Registro de asistencias
  2. Actas de reunión
  3. Lineamiento de comunicación
  4. Rúbrica de seguimiento
  5. Fotografías
  6. Informes de gestión académica y administrativa.

- Plan de apoyo y seguimiento para gestión docente
  1. Hacer rúbricas de evaluación a la práctica docente.
  2. Mantener la observación áulica por trimestre.
  3. Realizar una autoevaluación docente.
  4. Informar los resultados a través de círculo de reflexión pedagógico.

- Lineamientos de MINEDUC para el refuerzo académico
  1. Verificar el registro de asistencia.
  2. Revisar la planificación micro curricular por la comisión pedagógica.
  3. Evidenciar el acuerdo y compromiso firmado por padres de familia y estudiantes para el mejoramiento.
  4. Hojas de evaluación

- Manual de procedimientos para detección y seguimiento a estudiantes con NEE
  1. Ficha de recomendación de la DECE.

2. Acta de entrega y recepción.
3. Registrar y archivar el DIAC.
4. Informes de reuniones con docentes.
5. Registro de asistencias
6. Verificación de fotografías.
7. Planificaciones micro curriculares con adaptaciones curriculares
8. Evaluaciones con adaptaciones curriculares.
9. Observación áulica para corroborar que se cumpla las A/C.

- Actividades de la vinculación y cooperación en la institución educativa
  1. Convocatorias
  2. Registros de asistencias
  3. Actas de reuniones
  4. Memorándum
  5. Oficios
  6. Cronograma de actividades
  7. Fotografías
  8. Informes
  9. Ficha de seguimiento

- Plan para socialización del Código de convivencia
  1. Convocatoria a reunión de docentes.
  2. Acta de reunión de los docentes.
  3. Invitación a la socialización de código de convivencia de estudiantes y padres de familia.
  4. Registro de asistencias de docentes, estudiantes y padres de familia.
  5. Acta de reuniones de los docentes.
  6. Material de exposición de código de convivencias
  7. Fotos de la participación de estudiantes y padres de familia.
  8. Hoja de evaluación de estudiantes y padres de familia.

- Protocolos según la normativa nacional vigente
  1. Convocatorias
  2. Memorándum
  3. Registro de asistencia
  4. Acta de reuniones
  5. Instrumentadas rutas y protocolos de
  6. Acuerdo ministerial
  7. Hojas de seguimiento y evaluación

- Plan integral según los protocolos de gestión de riesgo, seguridad y autocuidado.
  1. Convocatorias
  2. Registro de asistencia
  3. Actas de reuniones
  4. Plan de contingencia
  5. Manual de rutas de protocolos
  6. Fotos
  7. Informes de simulacros

- Elaborar Plan Operativo Anual
  1. Convocatoria a reunión de docentes.
  2. Acta de reunión de los docentes.
  3. Invitación al taller a estudiantes y padres de familia.
  4. Registro de asistencias de docentes, estudiantes y padres de familia.
  5. Acta de reuniones de los docentes.
  6. Material del taller de plan operativo anual de gestión y riesgo.
  7. Fotos de la participación de estudiantes y padres de familia.
  8. Matriz de seguimiento.
  9. Hojas de evaluación
  10. Informes
  11. Memorándum

6.6 Paso 6: Evaluar resultados con evidencias

- La Institución Educativa tendrá el Plan y el Manual de procedimiento académico y administrativo, elaborado, aprobado y socializado a los actores educativos de la comunidad.
- La institución educativa trabajará según el plan de capacitación de los docentes y el personal administrativo.
- La Institución Educativa contará con incentivos no económicos para el reconocimiento a los méritos académicos y profesionales de los docentes, el directivo, al personal administrativo y de servicio.
- La institución educativa optimiza la infraestructura para brindar un servicio eficiente y de calidad a la comunidad.
- La Institución Educativa contará con el plan de comunicación institucional elaborado participativamente y socializado a toda la comunidad educativa.
- Archivos de información actualizados en base de datos en la secretaría de la institución.
- La Institución Educativa tendrá lineamientos comunicación de la gestión académica y administrativa en la gestión educativa de la comunidad.
- La institución Educativa contará un plan de apoyo y seguimiento del docente a la gestión educativa en la institución.
- La Institución Educativa brindará el refuerzo académico de acuerdo con la contextualización institucional, apegado al lineamiento del MINEDUC.
- El DECE tendrá los DIAC de acuerdo al registro de estudiantes con NEE, como solicite el distrito.
- La Institución Educativa participará en las actividades de vinculación y cooperación interinstitucional con todos los actores educativos.
- La Institución Educativa se socializará el código de convencía a toda la comunidad educativa.
- La Institución Educativa adaptará las rutas y protocolos según la normativa nacional vigente en planes integrales.
- La Institución Educativa simulacros preventivos de plan integrales y protocolos de riesgos, seguridad y autocuidados.
- La Institución Educativa ejecutará el Plan Operativo Anual bajo los protocolos preventivos de seguridad a la comunidad educativa.

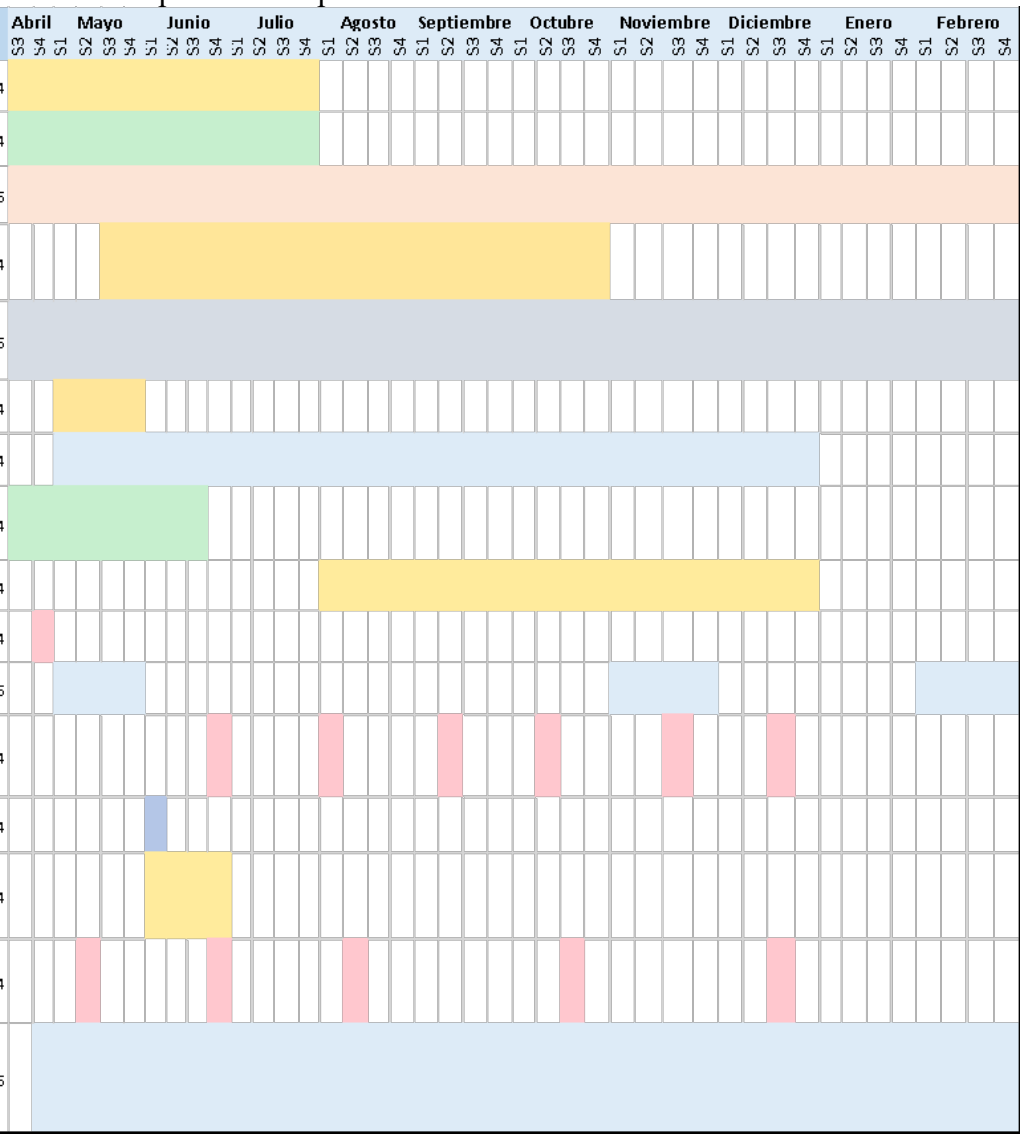
6.6 Paso 7: Cuadro de prioridades con base en la auditoría realizada

- Elaboración de manual de procedimientos administrativos.
- Construcción de plan de procedimientos académicos.
- Elaboración del plan de capacitación de docentes y administrativos.

- Elaboración del plan de incentivos no económicos para los docentes, directivos y administrativos.
- Adecuación, mantenimiento y optimización de la instalación en la infraestructura de la institución
- Construcción del plan de comunicación institucional de los actores educativos.
- Actualización de la información en los registros de la institución educativa.
- Elaboración de lineamientos para la gestión académica y administrativa en la institución.
- Apoyo y seguimiento a la práctica docente y a la gestión educativa por el directivo.
- Socialización de los lineamientos de refuerzo académico de Mineduc
- Registrar las adaptaciones curriculares y DIAC en DECE de la Institución.
- Coordinación en las actividades asociadas a la vinculación y cooperación en la institución educativa.
- Socialización del Código de Convivencia a los actores educativos.
- Elaboración de planes integrales de rutas y protocolos con sus recomendaciones según la normativa vigente.
- Coordinación de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión de riesgos, seguridad y autocuidado.
- Elaboración de plan operativo anual con procedimientos contemplados en los planes integrales, según los protocolos de gestión de riesgos.

6.7. Anexo. 1 Diagrama de Gannt con lista de tareas a partir de las prioridades.

Nº	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Final
1	Elaboración de manual de procedimientos administrativos.	14-abr-24	31-jul-24
2	Construcción de plan de procedimientos académicos.	14-abr-24	31-jul-24
3	Elaboración del plan de capacitación de docentes y administrativos.	14-abr-24	28-feb-25
4	Elaboración del plan de incentivos no económicos para los docentes, directivos y administrativos.	13-may-24	31-jul-24
5	Adecuación, mantenimiento y optimización de la instalación en la infraestructura de la institución	14-abr-24	28-feb-25
6	Construcción del plan de comunicación institucional de los actores educativos.	14-abr-24	10-may-24
7	Actualización de la información en los registros de la institución educativa.	14-abr-24	20-dic-24
	Elaboración de lineamientos para la gestión académicos y administrativos en la institución.	14-abr-24	28-jun-24
8	Apoyo y seguimiento a la práctica docente a la gestión educativa por el	1-ago-24	20-dic-24
9	Socialización de los lineamientos de refuerzo académico de Mineduc	22-abr-24	29-abr-24
10	Registrar las adaptaciones curriculares y DIAC en DECE de la Institución.	2-may-24	28-feb-25
11	Coordinación en las actividades asociadas a la vinculación y cooperación en la institución educativa.	24-jun-24	20-dic-24
12	Socialización del Código de Convivencia a los actores educativos.	2-jun-24	2-jun-24
13	Elaboración de planes integrales de rutas y protocolos con sus recomendaciones según la normativa vigente.	2-jun-24	28-jun-24
14	Coordinación de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión riesgos, seguridad y autocuidado.	2-may-24	20-dic-24
15	Elaboración de plan operativo anual con procedimientos contemplados en los planes integrales, según los protocolos de gestión de riesgos.	20-abr-24	28-feb-25



6.8. Anexo. 2 Plan de mejora

1. PROBLEMA PRIORIZADO	2. META	3. ACCIONES Y RECURSOS	4. RESPONSABLE	FECHA de inicio	FECHA: final	5. ACTIVIDADES SEGUIMIENTO PERMANENTE	6. RESULTADO
● No cuenta con procesos académicos y administrativos	Construir los procedimientos académicos y administrativos con la participación del 100% de actores de la comunidad educativa. **a) Académico** -Acompañamiento pedagógico -Capacitación personal docente y administrativo. -Recursos pedagógicos -Extracurricular -Adaptación curricular **b) Administrativo** -Operativo -Financiero -Seguridad -Emergencia -Registro de calificaciones	**Plan procedimiento académico.** a. Realizar convocatoria. b. Formar comisión de trabajo. c. Elaborar los documentos con la participación de la comunidad educativa. d. Aprobar el manual de procedimiento académicos innovadores e. Utilizar las estrategias del plan de procedimiento pedagógico. ● **Manual de procedimiento y administrativo.** a. Formar equipo de trabajo por comisiones. b. Elaborar participativamente el plan de procedimiento por procesos administrativos.	● Rectora ● Docentes ● Jefe de área ● Comisiones ● Gobierno escolar ● Estudiantes	Mayo 2024	Julio 2024	● Implementar matriz de seguimiento por quimestre. ● Revisión de convocatoria, actas de reuniones de comisiones, registro de asistencia de participantes, informes de la actividad. ● Verificación de fotografías y certificados. ● Monitorear el apoyo y seguimiento a la ejecución del Plan.	La Institución Educativa tendrá el Plan y el Manual de procedimiento académico y administrativo, elaborado, aprobado y socializado a los actores educativos de la comunidad.

		c. Aprobar el manual de procedimiento innovador. d. Utilizar las estrategias de manual de procedimiento en la gestión escolar.					
● No se ejecuta capacitaciones al personal docente.	Lograr que al menos el 70 % de docentes estén capacitados en las áreas específicas de acuerdo con su perfil profesional.	a. Realizar un cronograma de capacitación escolar para los docentes b. Coordinar con las autoridades la asistencia y fechas de capacitación para los docentes. c. Realizar mesas de trabajo con los coordinadores de áreas y con la coordinación pedagógica de REA d. Proponer el plan de capacitación docentes a las autoridades de REA e. Asistencia del personal docente a las capacitaciones programadas. f. Adjuntar los certificados de capacitación de docentes.	REA Rectora Docentes	Abril 2024	Febrero 2025	● Monitoreo con matriz de plan de seguimiento de capacitación. ● Verificar los registros de asistencias. ● Seguimiento mediante con cronograma de capacitación. ● Solicitar certificados de actualización de conocimiento. ● Seguir el mejoramiento de la enseñanza a través de observación áulica.	La institución educativa trabajara según el plan de capacitación de los docentes y el personal administrativo.
● No realiza reconocimientos o	Elaborar manual de incentivos no económicos para que el	a) Elaborar las comisiones de preparación del Manual	REA Rectora Docentes	mayo 2024	Julio 2024	● Monitorear con el matriz de seguimiento al	● La Institución Educativa contará con el manual incentivos

méritos al personal de la Institución.	100 % del personal de la Institución reciba mérito por su labor destacada en el campo de especialización, profesionalización, innovación e investigación.	de reconocimiento según rubricas. b) Motivar al docente mediante un incentivo laboral no económicos por el esfuerzo y dedicación en la institución. c) Entregar los distintos reconocimientos públicos al personal en un acto solemne.				reconocimiento al mérito personal a docentes de la institución. ● Verificar las evidencias de registro. ● Evidenciar con los certificados de reconocimiento al personal docente de la institución.	no económicos para el reconocimiento a los méritos académicos y profesionales de los docentes, el directivo, al personal administrativo y de servicio.

● Usos inadecuados de la infraestructura, equipamiento y recursos didácticos.	Gestionar el uso óptimo del 100% de las instalaciones de la infraestructura educativa.	a. Realizar un inventario de los mobiliarios de la institución b. Elaborar el plan del uso efectivo de bienes y bancas de la IE. c. Aprobar el plan de apoyo y seguimiento con directivos de REA. d. Optimizar los recursos para la liberación de espacios. e. Realizar mingas de aseo institucional. f. Realizar mantenimiento a mobiliario. g. Equipar con recursos pedagógicos, didácticos y tecnológicos. h. Realizar un seguimiento y monitoreo institucional.	REA Rectora Docentes PP.FF		Febrero 2025	● Verificar convocatoria a reuniones ● Registro de asistencias ● Acta de reuniones ● Fotos de cooperación de padres de familia. ● Oficios ● Planificación extracurricular de los docentes. ● Ficha de observación áulica ● Plan de apoyo y seguimiento del directivo. ● Matriz de seguimiento de la gestión escolar. ● Fotografías ● Solicitud	● La institución educativa optimizará la infraestructura a por un servicio eficiente y de calidad a la comunidad.

● No cuenta con plan de comunicación institucional.	Construir el plan de comunicación institucional con la participación de 100% de actores de la comunidad educativa para el mes de julio 2024.	a. Realizar reunión de actores educativos. b. Formar equipo de trabajo. c. Hacer un diagnóstico. d. Plantear los objetivos del plan de comunicación. e. Elaborar lineamentos que abarque diferentes tipos de comunicación institucional. f. Establecer mecanismo de la comunicación institucional. g. Aprobar el plan de comunicación. h. Socializar el plan de comunicación a la comunidad educativa. i. Realizar el seguimiento del plan trimestralmente. j. Realizar encuesta de evaluación del plan de comunicación.	Rectora Secretaria Docentes Comisión Padres de familia	Mayo 2024	Junio	● Convocatoria ● Registro de asistencia ● Actas de reunión ● Memorándum ● Matriz de seguimiento ● Fotografías ● Matriz de seguimiento ● Hojas de evaluación ● Encuestas	La Institución Educativa contará con el plan de comunicación institucional elaborado participativamente y socializado a toda la comunidad educativa.
● Los registros de información de la institución están desactualizados o incompletos.	Completar el 100 % de información actualizada en la institución educativa	a. Mantener reuniones b. Conformar comisión c. Levantamiento de información existente	Rectora Secretaria Comisiones	Abril 2024	Diciembre 2024	● Revisión continúo de la matriz de recopilación la información. ● Verificación de documentos actualizados.	● Archivos de información actualizados en base de datos en la secretaria de la institución.

		d. Realizar una guía especificando los procesos por cada apartado. e. Subir la información a base de datos. f. Brindar un seguimiento frecuente. g. Evaluar la gestión del trabajo.				● Comprobar la competición de la información según plan de acción.	
● No cuenta con lineamientos para la comunicación de algunos aspectos académicos y administrativos.	Contar con el 100 % de lineamentos de comunicación de aspecto académico, administrativo a la comunidad educativa al final de año escolar.	a. Realizar convocatorias b. Realizar reuniones c. Adjuntar los lineamientos de la comunicación d. Recopilar la información de gestión académico y administrativo. e. Establecer líneas de comunicación alternativas como, redes o plataforma educativa. f. Socializar los lineamientos de comunicación. g. Realizar rendición de cuentas de la gestión académico y administrativa.	Docentes Comisión pedagógica Docentes	Abril 2024	Junio 2024	Registro de asistencia Actas de reunión Lineamiento de comunicación Rubrica de seguimiento Fotografías Informes de gestión académica y administrativa.	La Institución Educativa tendrá lineamientos de comunicación de la gestión académica y administrativa en la gestión educativa de la comunidad.

● Falta de monitoreo de las actividades de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente establecidas en el plan.	Establecer más del 70% de seguimiento del docente a la práctica educativa en la gestión escolar.	a. Formar comisión de trabajo. b. Elaborar participativamente el plan de acompañamiento pedagógico. c. Aprobar el plan de acompañamiento académico con estrategias innovadores. d. Socializar al personal docente el mecanismo de seguimiento al docente de manera trimestral.	Rectora Docentes	Agosto 2024	Diciembre 2024	● Hacer rubricas de evaluación a la práctica docente. ● Mantener la observación áulica por trimestre. ● Realizar una autoevaluación docente. ● Informar los resultados a través de círculo de reflexión pedagógico.	La institución Educativa contará un plan de apoyo y seguimiento del docente a la gestión educativa en la institución.
● No cuenta con lineamientos de refuerzo académico para el estudiantado.	La institución Educativa socializara al 100% de los docentes los lineamientos de MINEDUC para el refuerzo académico de acuerdo con la necesidad institucional.	a. Formar equipo de trabajo. b. Analizar participativamente los lineamientos vigentes sobre refuerzo escolar. c. Aprobar acta de reunión de la para la aplicación de estrategia y actividades de refuerzo académico a los estudiantes. d. Realizar planificación de refuerzo escolar. e. Realizar evaluación.	Directora Docentes Estudiantes PP. FF	Abril 2024	Abril 2024	● Verificar con registro de asistencia. ● Revisar la planificación micro curricular por la comisión pedagógica. ● Evidenciar con el acuerdo y compromiso firmado con padre de familia y estudiantes para el mejoramiento. ● Hojas de evaluación	La Institución Educativa brindará el refuerzo académico de acuerdo con la contextualización institucional, apegado a lineamiento de MINEDUC.

● El DECE no cuenta con registro y seguimiento de las A/C y DIAC.	Al término del año lectivo el DECE tendrá 100% del DIAC registrados y archivados en la institución.	a. Realizar una matriz de los estudiantes con NEE asociados y no a la discapacidad b. Socializar a los docentes la ruta para la detección de estudiantes con NEE. c. Solicitar el diagnóstico e informe del especialista externo d. Devolución del informe externo con recomendaciones al docente. e. Convocatoria a reunión integral (tutor, representante, DECE) f. Acta con los acuerdos y compromisos con el representante legal g. Informar a los docentes de las adaptaciones curriculares en una reunión y enviar en el correo institucional.	Rectora DECE Docentes	Mayo 2024	Febrero 2025	● Ficha de recomendación de la DECE. ● Acta entrega y recepción. ● Registrar y archivar el DIAC. ● Informes de reuniones con docentes. ● Registro de asistencias. ● Verificación de fotografías. ● Planificaciones micro curriculares con adaptaciones curriculares ● Evaluaciones con adaptaciones curriculares. ● Observación áulica para que corroborar que se cumpla las A/C.	El DECE tendrá DIAC de acuerdo con los estudiantes con N.E, como solicite el distrito.

● No coordina la participación de la institución en actividades asociadas a los vínculos de cooperación.	Propiciar el 100 % de participación de actores educativos en las actividades de la vinculación y cooperación en la institución educativa.	a. Convocar a la reunión de docentes y padres de familia. b. Realizar reunión de docentes y c. Planificar las actividades de vinculación y cooperación. d. Realizar cronograma de actividades. e. Realizar oficios f. Solicitar la cooperación en campañas, charlas, talleres, casa abierta y demostración.	REA ONG Rectora Estudiantes Padres de familia Lideres ATM Bomberos URVASEO Policía Cruz roja Centro de salud Iglesia	Junio 2024	Diciembre 2024	● Convocatorias ● Registros de asistencias ● Actas de reuniones ● Memorándum ● Oficios ● Cronograma de actividades ● Fotografías ● Informes ● Ficha de seguimiento	La Institución Educativa participará en las actividades de vinculación y cooperación interinstitucional todos los actores educativos.
● Promueve parcialmente el cumplimiento de algunos acuerdos del Código de Convivencia de la institución entre los actores educativos.	Difundir a 100 % de actores educativos de la institución el código de convivencia en el mes de mayo.	a. Mantener la reunión de los docentes y directivos. b. Realizar la invitación a la difusión del código de convivencia a la comunidad. c. Formar equipo de expositores de código de convivencia de estudiantes y padres de familia. d. Realizar recursos educativos para la difusión de código de convivencia de estudiantes y padres de familia. e. Socialización de código de	Rectora Docentes Estudiantes PP. FF	Junio 2024	Junio 2024	● Convocatoria a reunión de docentes. ● Acta de reunión de los docentes. ● Invitación a la socialización de código de convivencia de estudiantes y padres de familia. ● Registro de asistencias de docentes, estudiantes y padres de familia. ● Acta de reuniones de los docentes. ● Material de exposición de código de convivencias	La Institución Educativa se socializará el código de convencía a toda la comunidad educativa.

		convivencia a la comunidad educativa. f. Evaluación de la socialización.				• Fotos de la participación de estudiantes y padres de familia. • Hoja de evaluación de estudiantes y padres de familia.	
• Los planes integrales y protocolos no abordan todas las recomendaciones de la normativa nacional.	Contextualizar el 100 % de recomendaciones de la normativa Nacional vigente en planes integrales de la institución educativa.	a. Realizar reunión de docentes y autoridades. b. Formar comisiones c. Recopilar la información de la normativa nacional vigente. d. Elaborar rutas y protocolos institucionales. e. Adjuntar acciones en el plan integral las rutas y protocolos actuación https://educacion.gob.ec/rutas-y-protocolos/ . f. Aplicar rutas y protocolos del plan integral **Acuerdo Ministerial Nro. MINEDU-MINEDUC-2020-00001-A** . g. Evaluar el cumplimiento de rutas y protocolos.	DECE Rectora Docentes Padres de familia	Junio 2024	Junio 2024	• Convocatorias • Memorándum • Registro de asistencia • Acta de reuniones • Instrumentadas rutas y protocoles de • Acuerdo ministerial • Hojas de seguimiento y evaluación	La Institución Educativa adaptará las rutas y protocolos según la normativa Nacional vigente en planes integrales y protocolos.

● No coordina la ejecución de actividades enmarcadas en planes integrales y protocolos de gestión riesgos, seguridad y autocuidado.	Contextualizar el 100% de actividades en el plan integral según los protocolos de gestión de riesgo, seguridad y autocuidado.	a. Planificar las reuniones b. Conformar equipo de trabajo c. Identificar los riesgos en la institución d. Analizar los riesgos de causas y consecuencias e. Planificación de contingencias f. Formación y capacitación para responder situaciones de emergencia. g. Realizar comunicación de riesgos. h. Implementación de medidas de seguridad i. Realizar simulacros. j. Evaluación y revisión de medidas de seguridad. k. Realizar monitoreo y seguimiento l. Realizar mejora continua de estrategias.	Rectora Docentes Comisión de seguridad y gestión de riesgo Estudiantes Padres de familia	Mayo 2024	Diciembre 2024	Convocatorias Registro de asistencia Actas de reuniones Plan de contingencia Manual de rutas de protocolos Fotos Informes de simulacros	La Institución Educativa simulacros preventivos de plan integrales y protocolos de riesgos, seguridad y autocuidados.
● No ejecuta los procedimientos contemplados en los planes integrales y los protocolos de gestión de riesgos.	Elaborar Plan Operativo Anual bajo el procedimiento y los protocolos de seguridad, gestión de riesgo y desastres naturales para socializarlo al 100% de	a. Convocar a la reunión a docentes. b. Realizar reunión de docentes y directivos.	Comisión de gestión de riesgo y desastres naturales. Directivo Docentes Estudiantes	Abril 2024	Febrero 2025	● Convocatoria a reunión de docentes. ● Acta de reunión de los docentes.	La Institución Educativa ejecutará el Plan Operativo Anual bajo los protocolos preventivos de seguridad a la comunidad educativa.

	la comunidad educativa mensualmente.	c. Formar comisión de gestión de riesgo y desastre. d. Delegar a la comisión de gestión y de riesgo, la construcción de plan operativo anual. e. Aprobar el plan operativo anual. f. Realizar el taller para difundir el plan operativo anual a la comunidad educativa. g. Elaborar matriz de seguimiento de la ejecución del plan. h. Aplicación de matriz de seguimiento. i. Monitoreo de las acciones realizadas j. Evaluación de procedimiento preventivo.	Padres de familia			● Invitación al taller a estudiantes y padres de familia. ● Registro de asistencias de docentes, estudiantes y padres de familia. ● Acta de reuniones de los docentes. ● Material del taller de plan operativo anual de gestión y riesgo. ● Fotos de la participación de estudiantes y padres de familia. ● Matriz de seguimiento. ● Hojas de evaluación ● Informes ● Memorándum	

Conclusiones

La auditoría educativa realizada en la Escuela Básica Particular “Santa María” permitió identificar el estado real de cumplimiento de los estándares de calidad educativa, evidenciando que la institución requiere fortalecer de manera prioritaria sus procesos de gestión escolar, desempeño directivo y desempeño docente. Los resultados demuestran que existe un porcentaje considerable de estándares no cumplidos, lo cual exige una intervención institucional planificada, sistemática y participativa.

Se concluye que una de las principales debilidades institucionales se relaciona con la ausencia de procedimientos académicos y administrativos formalizados. Esta situación limita la organización interna, la eficiencia de los procesos, la gestión documental y la claridad de responsabilidades entre los actores educativos. Por ello, la elaboración y socialización de manuales de procedimientos constituye una acción fundamental para mejorar la gestión institucional.

Asimismo, se determina que la capacitación docente y administrativa es una necesidad prioritaria para elevar la calidad del servicio educativo. La falta de formación continua incide en la práctica pedagógica, en el acompañamiento a los estudiantes, en la aplicación de estrategias metodológicas innovadoras y en la capacidad de respuesta frente a las demandas actuales de la comunidad educativa.

Otra conclusión relevante es que la institución requiere fortalecer el acompañamiento pedagógico, el refuerzo académico y la atención a estudiantes con necesidades educativas específicas. La falta de registros actualizados, adaptaciones curriculares y DIAC debidamente organizados limita el seguimiento oportuno del proceso educativo y la atención integral al estudiantado.

También se concluye que la convivencia escolar, la comunicación institucional y la seguridad educativa deben ser abordadas como componentes esenciales del plan de mejora. La socialización del Código de Convivencia, la elaboración de planes integrales, la aplicación de rutas y protocolos, y la ejecución de simulacros preventivos permitirán generar una comunidad educativa más informada, participativa y preparada.

Finalmente, el plan de mejora propuesto constituye una herramienta estratégica para orientar el desarrollo institucional de la Escuela Básica Particular “Santa María”. Su implementación permitirá transformar las debilidades detectadas en oportunidades de mejora, fortalecer el liderazgo directivo, mejorar la práctica docente, optimizar los recursos institucionales y promover una cultura de evaluación y mejora continua.

Recomendaciones

Se recomienda a las autoridades institucionales liderar la elaboración, aprobación y socialización de manuales de procedimientos académicos y administrativos, con la participación de docentes, directivos, comisiones, estudiantes y representantes legales. Estos documentos deben definir procesos claros, responsables, tiempos de ejecución y mecanismos de seguimiento que permitan ordenar la gestión escolar.

Es necesario implementar un plan de capacitación docente y administrativa que responda a las necesidades detectadas en la auditoría educativa. Este plan debe incluir temas relacionados con planificación curricular, evaluación formativa, estrategias metodológicas activas, inclusión educativa, adaptaciones curriculares, refuerzo

académico, gestión documental, convivencia escolar y protocolos institucionales.

Se recomienda fortalecer el acompañamiento pedagógico mediante observaciones áulicas periódicas, rúbricas de evaluación docente, espacios de retroalimentación, autoevaluación y círculos de reflexión pedagógica. Estas acciones permitirán mejorar la práctica docente y asegurar que el proceso de enseñanza-aprendizaje responda a los estándares de calidad educativa.

También se sugiere actualizar y organizar los registros institucionales, especialmente aquellos relacionados con información académica, administrativa, adaptaciones curriculares, DIAC, informes del DECE, inventarios, permisos de funcionamiento y documentación de servicios complementarios. La gestión documental debe ser permanente, verificable y respaldada con evidencias.

Se recomienda construir y socializar un plan de comunicación institucional que establezca canales formales para informar aspectos académicos, administrativos, pedagógicos y de convivencia. Este plan debe involucrar a toda la comunidad educativa y utilizar medios accesibles, oportunos y verificables para fortalecer la transparencia y la participación.

Es importante socializar el Código de Convivencia con estudiantes, docentes, representantes legales y personal administrativo, asegurando que todos conozcan sus derechos, deberes, acuerdos y compromisos. Esta acción contribuirá a fortalecer la convivencia armónica, la corresponsabilidad y la prevención de conflictos dentro de la institución.

Finalmente, se recomienda elaborar, actualizar y ejecutar los planes integrales, rutas y protocolos de gestión de riesgos, seguridad y autocuidado, conforme a la normativa nacional vigente. La institución debe realizar simulacros, capacitaciones, evaluaciones y seguimientos periódicos para garantizar una respuesta adecuada ante situaciones de emergencia y proteger a toda la comunidad educativa.

Bibliografía

Arriaga-López, F., Ávalos-Cueva, D., & Martinez-Orozco, E. (Diciembre de 2017). PROPUESTA DE ESTRATEGIAS DE MEJORA BASADAS EN ANALISIS FODA EN LAS PEQUEÑAS EMPRESAS DE ARANDAS, JALISCO, MÉXICO. *13*, 417-424. México. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.redalyc.org/pdf/461/46154070025.pdf

Chacón Díaz, L. (03 de Junio de 2019). Calidad educativa: una mirada a la escuela y al maestro en Colombia. *I*(36), 35-49. https://doi.org/0123-425

Cisneros-Caicedo, A., Guevara-García, A., Urdánigo-Cedeño, J., & Garcés-Bravo, J. (28 de Enero de 2022). Técnicas e Instrumentos para la Recolección de Datos que apoyan a la Investigación Científica en tiempo de Pandemia. *8*, 1165-1185.

Díaz-Bravo, L., Torruco-García, U., Martínez-Hernández, M., & Varela-Ruiz, M. (7 de Septiembre de 2013). Metodología de investigación en educación médica. *2*, 162-167. México. https://www.redalyc.org/pdf/3497/349733228009.pdf

Guzman Mosqueda, J. (20 de Abril de 2020). Técnicas de la investigación de campo. México. https://repositorio-uapa.cuaieed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/1449/mod_resource/content/1/contenido/index.html

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN* (6ta ed.). McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. https://www.uncuyo.edu.ar/ices/upload/metodologia-de-la-investigacion.pdf

Hernández-Sampieri , R., & Mendoza Torres, C. (2018). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN: LAS RUTAS CUANTITATIVA, CUALITATIVA Y MIXTA.* - McGRAW-HILL INTERAMERICANA. http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/SampieriLasRutas.pdf

MINEDUC. (2017). *Página del ministerio de Educación.* Página del ministerio de Educación: https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/12/Manual-para-la-implementacion-de-los-estandares-de-calidad-educativa.pdf

Ministerio de Educación. (26 de Julio de 2012). REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL. Ecuador. https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/02/Reglamento-General-a-la-Ley-OrgAnica-de-Educacion-Intercultural.pdf

Ministerio de Educación. (16 de Diciembre de 2013). *Página del Ministerio de Educación.* Página del Ministerio de Educación: https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/01/ACUERDO_450-131.pdf

Quintero, F. (14 de Diciembre de 2022). *ISSUU.* ISSUU: https://issuu.com/frankq11/docs/metodolog_a_para_el_desarrollo_del_sistema

Sabino, C. (1992). *El Proceso de Investigación.* Venezuela: Panapo. https://paginas.ufm.edu/sabino/ingles/book/proceso_investigacion.pdf

Subsecretaria de Apoyo, Seguimiento y Regulación a la Educación. (Diciembre de 2013). *Página del Ministerio de Educación.* Página del Ministerio de Educación: https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/03/MANUAL-DE-AUDITOR%C3%8DA-DE-CALIDAD_RB_10_MARZO.pdf