



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TRABAJO DE TITULACIÓN PRESENTADO COMO REQUISITO
PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE INGENIERO EN GESTIÓN
EMPRESARIAL

TEMA:

DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE AUDITORIA A LA
CALIDAD EN LA UNIDAD EDUCATIVA
ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

AUTOR:

PARRA TAGLE JOSÉ LUIS

TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

LCDO. ROLANDO MICHEL GARCÍA GARCÍA

GUAYAQUIL, MAYO 2018



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TRABAJO DE TITULACIÓN PRESENTADO COMO REQUISITO
PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE INGENIERO EN GESTIÓN
EMPRESARIAL

TEMA:

DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE AUDITORIA A LA
CALIDAD EN LA UNIDAD EDUCATIVA
ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

AUTOR:

PARRA TAGLE JOSÉ LUIS

TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

LCDO. ROLANDO MICHEL GARCÍA GARCÍA

GUAYAQUIL, MAYO 2018



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN			
TÍTULO Y SUBTÍTULO:	"Desarrollo de sistema de gestión de auditoría a la calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil"		
AUTOR(ES) (apellidos/nombres): Parra Tagle José Luis			
REVISOR(ES)/TUTOR(ES) (apellidos/nombres):	García García Rolando Michel		
INSTITUCIÓN:	Universidad de Guayaquil		
UNIDAD/FACULTAD:	Ciencias Administrativas		
MAESTRIA/ESPECIALIDAD:			
GRADO OBTENIDO:	Ingeniería en Gestión Empresarial		
FECHA DE PUBLICACIÓN:		No. DE PÁGINAS:	149
ÁREAS TEMÁTICAS:	Investigación		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	Auditoría educativa, estándares de calidad, sistema de gestión de auditoría a la calidad.		
RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras): El vivir en un mundo globalizado, donde la competitividad juega un rol esencial en el progreso de la sociedad en cada una de sus esferas, ha obligado a que la formación que reciben los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas deba ser integral. Dando respuesta a una sociedad cambiante, y que crece a pasos agigantados, el Ministerio de Educación del Ecuador decidió elaborar un plan para mejorar la calidad en el servicio del país, insertando los Estándares de Calidad, los cuales son descriptores de los logros esperados y que corresponden a cada uno de los actores de las instituciones. Es por eso que el objetivo de la presente investigación es implementar un Sistema de Gestión de Auditoría a la Calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil, que le permita cumplir a esta con las disposiciones ministeriales, satisfaciendo las necesidades de la sociedad en cuanto a formación académica se refiere. Para el éxito de este trabajo, fue necesario conocer la situación de la institución, por lo que se realizaron encuestas al personal de las distintas áreas, con preguntas basadas en los referentes establecidos por el Ministerio de Educación. El resultado de este proceso afianzó la necesidad de implementar el sistema de gestión a la calidad en el servicio que ofrece la empresa. La innovación de la presente propuesta pretende generar un cambio en los procesos institucionales basados en la mejora continua y en los requerimientos establecidos por la Autoridad Educativa Nacional.			
ADJUNTO PDF:	☐ SI ☒ X		☐ NO
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono: 0983106470		E-mail: joseluis.parratagle@gmail.com
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN:	Nombre: Secretaría de la Facultad		
	Teléfono: (03)2848487 Ext. 123		
	E-mail: fca@uta.edu.ec		

Guayaquil, mayo del 2018

ING. EDISON OLIVERO ARIAS, MAE
DIRECTOR DE CARRERA INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de Titulación Desarrollo de Sistema de Gestión de Auditoría a la Calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil del (los) estudiante (s) José Luis Parra Tagle, indicando ha (n) cumplido con todos los parámetros establecidos en la normativa vigente:

- El trabajo es el resultado de una investigación.
- El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
- El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud y la valoración del trabajo de titulación con la respectiva calificación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de titulación, **CERTIFICO**, para los fines pertinentes, que el (los) estudiante (s) está (n) apto (s) para continuar con el proceso de revisión final.

Atentamente,

LCDO. ROLANDO GARCÍA GARCÍA
TUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN
C.I. 0996962632

CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido **nombrado ROLANDO MICHEL GARCÍA GARCÍA**, tutor del trabajo de titulación, certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por **JOSÉ LUIS PARRA TAGLE, C.C.: 0925325359**, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de **INGENIERO EN GESTIÓN EMPRESARIAL**.

Se informa que el trabajo de titulación: **“DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE AUDITORIA A LA CALIDAD EN LA UNIDAD EDUCATIVA ACADEMIA NAVAL DE GUAYAQUIL”**, ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa antiplagio (indicar el nombre del programa antiplagio empleado) quedando el 8% de coincidencia.

The screenshot displays the URKUND web interface. The top navigation bar includes the URKUND logo and a 'Sources | Highlights' tab. The main content area shows a document titled 'Tesis - Sistema de Gestión de Auditoria a la Calidad.docx' (D37231973) submitted on 2018-04-04 23:56 (-05:00) by mauricio.villacresc@ug.edu.ec. The receiver is mauricio.villacresc@ug.edu.ec. The message states: '8% of this approx. 79 pages long document consists of text present in 8 sources.' Below this, a table lists the sources, including 'tesis janella.docx', 'TRABAJO DE TESIS JANIELLA PARA EMPASTAR 213 def.docx', 'TET-FINAL GUSTAVO PINEDA.docx', 'TESIS FINAL ENVIADA AL TRIBUNAL Gustavo Pineda.docx', 'TESIS PINTADO PAMELA ESTANDAR.docx', 'TESIS FINAL ESTUDIO GESTION Y PAPER.docx', 'TESIS-FINAL 10.05.2016.docx', and 'https://www.gestioopolis.com/control-como-proceso-administrativo/'. The bottom section shows a detailed similarity report for 'Unkurd's archive: UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO / tesis janella.docx' with a 90% similarity score. The report includes a table of contents and a list of sources.

Source	Rank	Path/File Name
tesis janella.docx	1	tesis janella.docx
TRABAJO DE TESIS JANIELLA PARA EMPASTAR 213 def.docx	2	TRABAJO DE TESIS JANIELLA PARA EMPASTAR 213 def.docx
TET-FINAL GUSTAVO PINEDA.docx	3	TET-FINAL GUSTAVO PINEDA.docx
TESIS FINAL ENVIADA AL TRIBUNAL Gustavo Pineda.docx	4	TESIS FINAL ENVIADA AL TRIBUNAL Gustavo Pineda.docx
TESIS PINTADO PAMELA ESTANDAR.docx	5	TESIS PINTADO PAMELA ESTANDAR.docx
TESIS FINAL ESTUDIO GESTION Y PAPER.docx	6	TESIS FINAL ESTUDIO GESTION Y PAPER.docx
TESIS-FINAL 10.05.2016.docx	7	TESIS-FINAL 10.05.2016.docx
https://www.gestioopolis.com/control-como-proceso-administrativo/	8	https://www.gestioopolis.com/control-como-proceso-administrativo/

Unkurd's archive: UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO / tesis janella.docx 90%

Muestra: 36 3.5 Descripción de la información obtenida 37 3.6 Análisis e interpretación de los resultados 37 3.7 Construcción del informe

Encuesta dirigida al personal del área académica de la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil 32 3.9 Encuesta dirigida al personal administrativo de Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil 53 3.10 Situación actual 63 4. CAPITULO IV: PROPUESTA 65 4.1 Título de la propuesta 65 4.2 Justificación 65 4.3 Fundamentación legal 65 4.4 Objetivos 66 4.4.1 General 66 4.4.2 Específicos 66 4.5 Importancia 67 4.6 Alcance y ubicación sectorial 68 4.7 Factibilidad 68 4.8 Implementación 69 4.9 Validación 138 5. CONCLUSIONES 139 6. RECOMENDACIONES 140 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 141 8. ANEXOS 143

ÍNDICE DE FIGURAS Figura 1. Criterios a Considerar para la Auditoria de Gestión 16 Figura 2. Indicadores de Gestión para la Planificación de la Auditoria por parte del Ministerio de Educación 17 Figura 3. Subproceso de Ejecución - Auditoria Ministerial 18 Figura 4. Principios Básicos de Gestión 18 Figura 5. Actores del Proceso a Auditoria Educativa 20 Figura 6. Pertinencia en las Recomendaciones en las Auditorias Educativas 21 Figura 7. Cumplimiento de Expectativas de las Instituciones Educativas 21 Figura 8. Organización Equipo de Auditoria Educativa 22 Figura 9. Tipos de Auditorias 24 Figura 10. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Gestión 70 Figura 11. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Desempeño Docente 73 Figura 12. Secuencia para la comprensión de los estándares de Desempeño Profesional Directivo 77 Figura 13. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Aprendizaje 82 Figura 14. Niveles de progresión de acuerdo al año escolar 82 Figura 15. Elementos de pie de página para control de la documentación 128 Figura 16. Extracto de tabla de codificación de documentos institucionales 129 Figura 17. Rótulos utilizados en la organización de los estándares 137

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 31 Tabla 2 32 Tabla 3 33 Tabla 4 34 Tabla 5 35 Tabla 6 36 Tabla 7 37 Tabla 8 38 Tabla 9 39 Tabla 10 40 Tabla 11 41 Tabla 12 42 Tabla 13 43 Tabla 14 44 Tabla 15 45 Tabla 16 46 Tabla 17 47 Tabla 18 48 Tabla 19 49 Tabla 20 50 Tabla 21 51 Tabla 22 52 Tabla 23 53 Tabla 24 54 Tabla 25 55 Tabla 26 56 Tabla 27 57 Tabla 28 58 Tabla 29 59 Tabla 30 60 Tabla 31 61 Tabla 32 62 Tabla 33 63 Tabla 34 64 Tabla 35 65 Tabla 36 66 Tabla 37 67 Tabla 38 68 Tabla 39 69 Tabla 40 70 Tabla 41 71 Tabla 42 72 Tabla 43 73 Tabla 44 74 Tabla 45 75 Tabla 46 76 Tabla 47 77 Tabla 48 78 Tabla 49 79 Tabla 50 80 Tabla 51 81 Tabla 52 82 Tabla 53 83 Tabla 54 84 Tabla 55 85 Tabla 56 86 Tabla 57 87 Tabla 58 88 Tabla 59 89 Tabla 60 90 Tabla 61 91 Tabla 62 92 Tabla 63 93 Tabla 64 94 Tabla 65 95 Tabla 66 96 Tabla 67 97 Tabla 68 98 Tabla 69 99 Tabla 70 100 Tabla 71 101 Tabla 72 102 Tabla 73 103 Tabla 74 104 Tabla 75 105 Tabla 76 106 Tabla 77 107 Tabla 78 108 Tabla 79 109 Tabla 80 110 Tabla 81 111 Tabla 82 112 Tabla 83 113 Tabla 84 114 Tabla 85 115 Tabla 86 116 Tabla 87 117 Tabla 88 118 Tabla 89 119 Tabla 90 120 Tabla 91 121 Tabla 92 122 Tabla 93 123 Tabla 94 124 Tabla 95 125 Tabla 96 126 Tabla 97 127 Tabla 98 128 Tabla 99 129 Tabla 100 130 Tabla 101 131 Tabla 102 132 Tabla 103 133 Tabla 104 134 Tabla 105 135 Tabla 106 136 Tabla 107 137 Tabla 108 138 Tabla 109 139 Tabla 110 140 Tabla 111 141 Tabla 112 142 Tabla 113 143 Tabla 114 144 Tabla 115 145 Tabla 116 146 Tabla 117 147 Tabla 118 148 Tabla 119 149 Tabla 120 150 Tabla 121 151 Tabla 122 152 Tabla 123 153 Tabla 124 154 Tabla 125 155 Tabla 126 156 Tabla 127 157 Tabla 128 158 Tabla 129 159 Tabla 130 160 Tabla 131 161 Tabla 132 162 Tabla 133 163 Tabla 134 164 Tabla 135 165 Tabla 136 166 Tabla 137 167 Tabla 138 168 Tabla 139 169 Tabla 140 170 Tabla 141 171 Tabla 142 172 Tabla 143 173 Tabla 144 174 Tabla 145 175 Tabla 146 176 Tabla 147 177 Tabla 148 178 Tabla 149 179 Tabla 150 180 Tabla 151 181 Tabla 152 182 Tabla 153 183 Tabla 154 184 Tabla 155 185 Tabla 156 186 Tabla 157 187 Tabla 158 188 Tabla 159 189 Tabla 160 190 Tabla 161 191 Tabla 162 192 Tabla 163 193 Tabla 164 194 Tabla 165 195 Tabla 166 196 Tabla 167 197 Tabla 168 198 Tabla 169 199 Tabla 170 200 Tabla 171 201 Tabla 172 202 Tabla 173 203 Tabla 174 204 Tabla 175 205 Tabla 176 206 Tabla 177 207 Tabla 178 208 Tabla 179 209 Tabla 180 210 Tabla 181 211 Tabla 182 212 Tabla 183 213 Tabla 184 214 Tabla 185 215 Tabla 186 216 Tabla 187 217 Tabla 188 218 Tabla 189 219 Tabla 190 220 Tabla 191 221 Tabla 192 222 Tabla 193 223 Tabla 194 224 Tabla 195 225 Tabla 196 226 Tabla 197 227 Tabla 198 228 Tabla 199 229 Tabla 200 230 Tabla 201 231 Tabla 202 232 Tabla 203 233 Tabla 204 234 Tabla 205 235 Tabla 206 236 Tabla 207 237 Tabla 208 238 Tabla 209 239 Tabla 210 240 Tabla 211 241 Tabla 212 242 Tabla 213 243 Tabla 214 244 Tabla 215 245 Tabla 216 246 Tabla 217 247 Tabla 218 248 Tabla 219 249 Tabla 220 250 Tabla 221 251 Tabla 222 252 Tabla 223 253 Tabla 224 254 Tabla 225 255 Tabla 226 256 Tabla 227 257 Tabla 228 258 Tabla 229 259 Tabla 230 260 Tabla 231 261 Tabla 232 262 Tabla 233 263 Tabla 234 264 Tabla 235 265 Tabla 236 266 Tabla 237 267 Tabla 238 268 Tabla 239 269 Tabla 240 270 Tabla 241 271 Tabla 242 272 Tabla 243 273 Tabla 244 274 Tabla 245 275 Tabla 246 276 Tabla 247 277 Tabla 248 278 Tabla 249 279 Tabla 250 280 Tabla 251 281 Tabla 252 282 Tabla 253 283 Tabla 254 284 Tabla 255 285 Tabla 256 286 Tabla 257 287 Tabla 258 288 Tabla 259 289 Tabla 260 290 Tabla 261 291 Tabla 262 292 Tabla 263 293 Tabla 264 294 Tabla 265 295 Tabla 266 296 Tabla 267 297 Tabla 268 298 Tabla 269 299 Tabla 270 300 Tabla 271 301 Tabla 272 302 Tabla 273 303 Tabla 274 304 Tabla 275 305 Tabla 276 306 Tabla 277 307 Tabla 278 308 Tabla 279 309 Tabla 280 310 Tabla 281 311 Tabla 282 312 Tabla 283 313 Tabla 284 314 Tabla 285 315 Tabla 286 316 Tabla 287 317 Tabla 288 318 Tabla 289 319 Tabla 290 320 Tabla 291 321 Tabla 292 322 Tabla 293 323 Tabla 294 324 Tabla 295 325 Tabla 296 326 Tabla 297 327 Tabla 298 328 Tabla 299 329 Tabla 300 330 Tabla 301 331 Tabla 302 332 Tabla 303 333 Tabla 304 334 Tabla 305 335 Tabla 306 336 Tabla 307 337 Tabla 308 338 Tabla 309 339 Tabla 310 340 Tabla 311 341 Tabla 312 342 Tabla 313 343 Tabla 314 344 Tabla 315 345 Tabla 316 346 Tabla 317 347 Tabla 318 348 Tabla 319 349 Tabla 320 350 Tabla 321 351 Tabla 322 352 Tabla 323 353 Tabla 324 354 Tabla 325 355 Tabla 326 356 Tabla 327 357 Tabla 328 358 Tabla 329 359 Tabla 330 360 Tabla 331 361 Tabla 332 362 Tabla 333 363 Tabla 334 364 Tabla 335 365 Tabla 336 366 Tabla 337 367 Tabla 338 368 Tabla 339 369 Tabla 340 370 Tabla 341 371 Tabla 342 372 Tabla 343 373 Tabla 344 374 Tabla 345 375 Tabla 346 376 Tabla 347 377 Tabla 348 378 Tabla 349 379 Tabla 350 380 Tabla 351 381 Tabla 352 382 Tabla 353 383 Tabla 354 384 Tabla 355 385 Tabla 356 386 Tabla 357 387 Tabla 358 388 Tabla 359 389 Tabla 360 390 Tabla 361 391 Tabla 362 392 Tabla 363 393 Tabla 364 394 Tabla 365 395 Tabla 366 396 Tabla 367 397 Tabla 368 398 Tabla 369 399 Tabla 370 400 Tabla 371 401 Tabla 372 402 Tabla 373 403 Tabla 374 404 Tabla 375 405 Tabla 376 406 Tabla 377 407 Tabla 378 408 Tabla 379 409 Tabla 380 410 Tabla 381 411 Tabla 382 412 Tabla 383 413 Tabla 384 414 Tabla 385 415 Tabla 386 416 Tabla 387 417 Tabla 388 418 Tabla 389 419 Tabla 390 420 Tabla 391 421 Tabla 392 422 Tabla 393 423 Tabla 394 424 Tabla 395 425 Tabla 396 426 Tabla 397 427 Tabla 398 428 Tabla 399 429 Tabla 400 430 Tabla 401 431 Tabla 402 432 Tabla 403 433 Tabla 404 434 Tabla 405 435 Tabla 406 436 Tabla 407 437 Tabla 408 438 Tabla 409 439 Tabla 410 440 Tabla 411 441 Tabla 412 442 Tabla 413 443 Tabla 414 444 Tabla 415 445 Tabla 416 446 Tabla 417 447 Tabla 418 448 Tabla 419 449 Tabla 420 450 Tabla 421 451 Tabla 422 452 Tabla 423 453 Tabla 424 454 Tabla 425 455 Tabla 426 456 Tabla 427 457 Tabla 428 458 Tabla 429 459 Tabla 430 460 Tabla 431 461 Tabla 432 462 Tabla 433 463 Tabla 434 464 Tabla 435 465 Tabla 436 466 Tabla 437 467 Tabla 438 468 Tabla 439 469 Tabla 440 470 Tabla 441 471 Tabla 442 472 Tabla 443 473 Tabla 444 474 Tabla 445 475 Tabla 446 476 Tabla 447 477 Tabla 448 478 Tabla 449 479 Tabla 450 480 Tabla 451 481 Tabla 452 482 Tabla 453 483 Tabla 454 484 Tabla 455 485 Tabla 456 486 Tabla 457 487 Tabla 458 488 Tabla 459 489 Tabla 460 490 Tabla 461 491 Tabla 462 492 Tabla 463 493 Tabla 464 494 Tabla 465 495 Tabla 466 496 Tabla 467 497 Tabla 468 498 Tabla 469 499 Tabla 470 500 Tabla 471 501 Tabla 472 502 Tabla 473 503 Tabla 474 504 Tabla 475 505 Tabla 476 506 Tabla 477 507 Tabla 478 508 Tabla 479 509 Tabla 480 510 Tabla 481 511 Tabla 482 512 Tabla 483 513 Tabla 484 514 Tabla 485 515 Tabla 486 516 Tabla 487 517 Tabla 488 518 Tabla 489 519 Tabla 490 520 Tabla 491 521 Tabla 492 522 Tabla 493 523 Tabla 494 524 Tabla 495 525 Tabla 496 526 Tabla 497 527 Tabla 498 528 Tabla 499 529 Tabla 500 530 Tabla 501 531 Tabla 502 532 Tabla 503 533 Tabla 504 534 Tabla 505 535 Tabla 506 536 Tabla 507 537 Tabla 508 538 Tabla 509 539 Tabla 510 540 Tabla 511 541 Tabla 512 542 Tabla 513 543 Tabla 514 544 Tabla 515 545 Tabla 516 546 Tabla 517 547 Tabla 518 548 Tabla 519 549 Tabla 520 550 Tabla 521 551 Tabla 522 552 Tabla 523 553 Tabla 524 554 Tabla 525 555 Tabla 526 556 Tabla 527 557 Tabla 528 558 Tabla 529 559 Tabla 530 560 Tabla 531 561 Tabla 532 562 Tabla 533 563 Tabla 534 564 Tabla 535 565 Tabla 536 566 Tabla 537 567 Tabla 538 568 Tabla 539 569 Tabla 540 570 Tabla 541 571 Tabla 542 572 Tabla 543 573 Tabla 544 574 Tabla 545 575 Tabla 546 576 Tabla 547 577 Tabla 548 578 Tabla 549 579 Tabla 550 580 Tabla 551 581 Tabla 552 582 Tabla 553 583 Tabla 554 584 Tabla 555 585 Tabla 556 586 Tabla 557 587 Tabla 558 588 Tabla 559 589 Tabla 560 590 Tabla 561 591 Tabla 562 592 Tabla 563 593 Tabla 564 594 Tabla 565 595 Tabla 566 596 Tabla 567 597 Tabla 568 598 Tabla 569 599 Tabla 570 600 Tabla 571 601 Tabla 572 602 Tabla 573 603 Tabla 574 604 Tabla 575 605 Tabla 576 606 Tabla 577 607 Tabla 578 608 Tabla 579 609 Tabla 580 610 Tabla 581 611 Tabla 582 612 Tabla 583 613 Tabla 584 614 Tabla 585 615 Tabla 586 616 Tabla 587 617 Tabla 588 618 Tabla 589 619 Tabla 590 620 Tabla 591 621 Tabla 592 622 Tabla 593 623 Tabla 594 624 Tabla 595 625 Tabla 596 626 Tabla 597 627 Tabla 598 628 Tabla 599 629 Tabla 600 630 Tabla 601 631 Tabla 602 632 Tabla 603 633 Tabla 604 634 Tabla 605 635 Tabla 606 636 Tabla 607 637 Tabla 608 638 Tabla 609 639 Tabla 610 640 Tabla 611 641 Tabla 612 642 Tabla 613 643 Tabla 614 644 Tabla 615 645 Tabla 616 646 Tabla 617 647 Tabla 618 648 Tabla 619 649 Tabla 620 650 Tabla 621 651 Tabla 622 652 Tabla 623 653 Tabla 624 654 Tabla 625 655 Tabla 626 656 Tabla 627 657 Tabla 628 658 Tabla 629 659 Tabla 630 660 Tabla 631 661 Tabla 632 662 Tabla 633 663 Tabla 634 664 Tabla 635 665 Tabla 636 666 Tabla 637 667 Tabla 638 668 Tabla 639 669 Tabla 640 670 Tabla 641 671 Tabla 642 672 Tabla 643 673 Tabla 644 674 Tabla 645 675 Tabla 646 676 Tabla 647 677 Tabla 648 678 Tabla 649 679 Tabla 650 680 Tabla 651 681 Tabla 652 682 Tabla 653 683 Tabla 654 684 Tabla 655 685 Tabla 656 686 Tabla 657 687 Tabla 658 688 Tabla 659 689 Tabla 660 690 Tabla 661 691 Tabla 662 692 Tabla 663 693 Tabla 664 694 Tabla 665 695 Tabla 666 696 Tabla 667 697 Tabla 668 698 Tabla 669 699 Tabla 670 700 Tabla 671 701 Tabla 672 702 Tabla 673 703 Tabla 674 704 Tabla 675 705 Tabla 676 706 Tabla 677 707 Tabla 678 708 Tabla 679 709 Tabla 680 710 Tabla 681 711 Tabla 682 712 Tabla 683 713 Tabla 684 714 Tabla 685 715 Tabla 686 716 Tabla 687 717 Tabla 688 718 Tabla 689 719 Tabla 690 720 Tabla 691 721 Tabla 692 722 Tabla 693 723 Tabla 694 724 Tabla 695 725 Tabla 696 726 Tabla 697 727 Tabla 698 728 Tabla 699 729 Tabla 700 730 Tabla 701 731 Tabla 702 732 Tabla 703 733 Tabla 704 734 Tabla 705 735 Tabla 706 736 Tabla 707 737 Tabla 708 738 Tabla 709 739 Tabla 710 740 Tabla 711 741 Tabla 712 742 Tabla 713 743 Tabla 714 744 Tabla 715 745 Tabla 716 746 Tabla 717 747 Tabla 718 748 Tabla 719 749 Tabla 720 750 Tabla 721 751 Tabla 722 752 Tabla 723 753 Tabla 724 754 Tabla 725 755 Tabla 726 756 Tabla 727 757 Tabla 728 758 Tabla 729 759 Tabla 730 760 Tabla 731 761 Tabla 732 762 Tabla 733 763 Tabla 734 764 Tabla 735 765 Tabla 736 766 Tabla 737 767 Tabla 738 768 Tabla 739 769 Tabla 740 770 Tabla 741 771 Tabla 742 772 Tabla 743 773 Tabla 744 774 Tabla 745 775 Tabla 746 776 Tabla 747 777 Tabla 748 778 Tabla 749 779 Tabla 750 780 Tabla 751 781 Tabla 752 782 Tabla 753 783 Tabla 754 784 Tabla 755 785 Tabla 756 786 Tabla 757 787 Tabla 758 788 Tabla 759 789 Tabla 760 790 Tabla 761 791 Tabla 762 792 Tabla 763 793 Tabla 764 794 Tabla 765 795 Tabla 766 796 Tabla 767 797 Tabla 768 798 Tabla 769 799 Tabla 770 800 Tabla 771 801 Tabla 772 802 Tabla 773 803 Tabla 774 804 Tabla 775 805 Tabla 776 806 Tabla 777 807 Tabla 778 808 Tabla 779 809 Tabla 780 810 Tabla 781 811 Tabla 782 812 Tabla 783 813 Tabla 784 814 Tabla 785 815 Tabla 786 816 Tabla 787 817 Tabla 788 818 Tabla 789 819 Tabla 790 820 Tabla 791 821 Tabla 792 822 Tabla 793 823 Tabla 794 824 Tabla 795 825 Tabla 796 826 Tabla 797 827 Tabla 798 828 Tabla 799 829 Tabla 800 830 Tabla 801 831 Tabla 802 832 Tabla 803 833 Tabla 804 834 Tabla 805 835 Tabla 806 836 Tabla 807 837 Tabla 808 838 Tabla 809 839 Tabla 810 840 Tabla 811 841 Tabla 812 842 Tabla 813 843 Tabla 814 844 Tabla 815 845 Tabla 816 846 Tabla 817 847 Tabla 818 848 Tabla 819 849 Tabla 820 850 Tabla 821 851 Tabla 822 852 Tabla 823 853 Tabla 824 854 Tabla 825 855 Tabla 826 856 Tabla 827 857 Tabla 828 858 Tabla 829 859 Tabla 830 860 Tabla 831 861 Tabla 832 862 Tabla 833 863 Tabla 834 864 Tabla 835 865 Tabla 836 866 Tabla 837 867 Tabla 838 868 Tabla 839 869 Tabla 840 870 Tabla 841 871 Tabla 842 872 Tabla 843 873 Tabla 844 874 Tabla 845 875 Tabla 846 876 Tabla 847 877 Tabla 848 878 Tabla 849 879 Tabla 850 880 Tabla 851 881 Tabla 852 882 Tabla 853 883 Tabla 854 884 Tabla 855 885 Tabla 856 886 Tabla 857 887 Tabla 858 888 Tabla 859 889 Tabla 860 890 Tabla 861 891 Tabla 862 892 Tabla 863 893 Tabla 864 894 Tabla 865 895 Tabla 866 896 Tabla 867 897 Tabla 868 898 Tabla 869 899 Tabla 870 900 Tabla 871 901 Tabla 872 902 Tabla 873 903 Tabla 874 904 Tabla 875 905 Tabla 876 906 Tabla 877 907 Tabla 878 908 Tabla 879 909 Tabla 880 910 Tabla 881 911 Tabla 882 912 Tabla 883 913 Tabla 884 914 Tabla 885 915 Tabla 886 916 Tabla 887 917 Tabla 888 918 Tabla 889 919 Tabla 890 920 Tabla 891 921 Tabla 892 922 Tabla 893 923 Tabla 894 924 Tabla 895 925 Tabla 896 926 Tabla 897 927 Tabla 898 928 Tabla 899 929 Tabla 900 930 Tabla 901 931 Tabla 902 932 Tabla 903 933 Tabla 904 934 Tabla 905 935 Tabla 906 936 Tabla 907 937 Tabla 908 938 Tabla 909 939 Tabla 910 940 Tabla 911 941 Tabla 912 942 Tabla 913 943 Tabla 914 944 Tabla 915 945 Tabla 916 946 Tabla 917 947 Tabla 918 948 Tabla 919 949 Tabla 920 950 Tabla 921 951 Tabla 922 952 Tabla 923 953 Tabla 924 954 Tabla 925 955 Tabla 926 956 Tabla 927 957 Tabla 928 958 Tabla 929 959 Tabla 930 960 Tabla 931 961 Tabla 932 962 Tabla 933 963 Tabla 934 964 Tabla 935 965 Tabla 936 966 Tabla 937 967 Tabla 938 968 Tabla 939 969 Tabla 940 970 Tabla 941 971 Tabla 942 972 Tabla 943 973 Tabla 944 974 Tabla 945 975 Tabla 946 976 Tabla 947 977 Tabla 948 978 Tabla 949 979 Tabla 950 980 Tabla 951 981 Tabla 952 982 Tabla 953 983 Tabla 954 984 Tabla 955 985 Tabla 956 986 Tabla 957 987 Tabla 958 988 Tabla 959 989 Tabla 960 990 Tabla 961 991 Tabla 962 992 Tabla 963 993 Tabla 964 994 Tabla 965 995 Tabla 966 996 Tabla 967 997 Tabla 968 998 Tabla 969 999 Tabla 970 1000 Tabla 971 1001 Tabla 972 1002 Tabla 973 1003 Tabla 974 1004 Tabla 975 1005 Tabla 976 1006 Tabla 977 1007 Tabla 978 1008 Tabla 979 1009 Tabla 980 1010 Tabla 981 1011 Tabla 982 1012 Tabla 983 1013 Tabla 984 1014 Tabla 985 1015 Tabla 986 1016 Tabla 987 1017 Tabla 988 1018 Tabla 989 1019 Tabla 990 1020 Tabla 991 1021 Tabla 992 1022 Tabla 993 1023 Tabla 994 1024 Tabla 995 1025 Tabla 996 1026 Tabla 997 1027 Tabla 998 1028 Tabla 999 1029 Tabla 1000 1030 Tabla 1001 1031 Tabla 1002 1032 Tabla 1003 1033 Tabla 1004 1034 Tabla 1005 1035 Tabla 1006 1036 Tabla 1007 1037 Tabla 1008 1038 Tabla 1009 1039 Tabla 1010 1040 Tabla 1011 1041 Tabla 1012 1042 Tabla 1013 1043 Tabla 1014 1044 Tabla 1015 1045 Tabla 1016 1046 Tabla 1017 1047 Tabla 1018 1048 Tabla 1019 1049 Tabla 1020 1050 Tabla 1021 1051 Tabla 1022 1052 Tabla 1023 1053 Tabla 1024 1054 Tabla 1025 1055 Tabla 1026 1056 Tabla 1027 1057 Tabla 1028 1058 Tabla 1029 1059 Tabla 1030 1060 Tabla 1031 1061 Tabla 1032 1062 Tabla 1033 1063 Tabla 1034 1064 Tabla 1035 1065 Tabla 1036 1066 Tabla 1037 1067 Tabla 1038 1068 Tabla 1039 1069 Tabla 1040 1070 Tabla 1041 1071 Tabla 1042 1072 Tabla 1043 1073 Tabla 1044 1074 Tabla 1045 1075 Tabla 1046 1076 Tabla 1047 1077 Tabla 1048 1078 Tabla 1049 1079 Tabla 1050 1080 Tabla 1051 1081 Tabla 105

**LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO
NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACADÉMICOS**

Yo, **JOSÉ LUIS PARRA TAGLE** con C.I. No. 0925325359, certifico que los contenidos desarrollados en este trabajo de titulación, cuyo título es **“DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE AUDITORIA A LA CALIDAD EN LA UNIDAD EDUCATIVA ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL”** son de mi absoluta propiedad y responsabilidad Y SEGÚN EL Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN*, autorizo el uso de una licencia gratuita intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la presente obra con fines no académicos, en favor de la Universidad de Guayaquil, para que haga uso del mismo, como fuera pertinente

JOSÉ LUIS PARRA TAGLE
C.I. No. 0925325359

*CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN (Registro Oficial n. 899 - Dic./2016) Artículo 114.- De los titulares de derechos de obras creadas en las instituciones de educación superior y centros educativos.- En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos .

AGRADECIMIENTO

A Dios todopoderoso, por darme la salud y fuerzas las necesarias para culminar una de mis metas.

A mi tutor, el Lcdo. Rolando García por ser mi guía en este proceso, ya que sin sus conocimientos y paciencia no hubiera sido posible la culminación de este proyecto.

A mi pareja, por su motivación, por siempre tener las palabras claves cuando estaba cansado y quería desfallecer, por su preocupación, por saberme escuchar siempre.

Y muy especialmente a mi madre, ese ser que gracias a Dios nunca me ha fallado en la vida, y a pesar de ser estar muy lejos físicamente, siempre ha estado en mi mente y en mi corazón, inspirándome y dándome el empuje por seguir adelante, brindándome siempre sus buenos consejos, siendo mi apoyo cuando más lo necesité, este logro se lo dedico a ella como retribución.

“DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE AUDITORIA A LA CALIDAD EN LA UNIDAD EDUCATIVA ACADEMIA NAVAL DE GUAYAQUIL”

Autor: José Luis Parra Tagle

Tutor: Lic. Rolando Michel García García

RESUMEN

El vivir en un mundo globalizado, donde la competitividad juega un rol esencial en el progreso de la sociedad en cada una de sus esferas, ha obligado a que la formación que reciben los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas deba ser integral. Dando respuesta a una sociedad cambiante, y que crece a pasos agigantados, el Ministerio de Educación del Ecuador decidió elaborar un plan para mejorar la calidad en el servicio del país, insertando los Estándares de Calidad, los cuales son descriptores de los logros esperados y que corresponden a cada uno de los actores de las instituciones. Es por eso que el objetivo de la presente investigación es implementar un Sistema de Gestión de Auditoría a la Calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil, que le permita cumplir a esta con las disposiciones ministeriales, satisfaciendo las necesidades de la sociedad en cuanto a formación académica se refiere. Para el éxito de este trabajo, fue necesario conocer la situación de la institución, por lo que se realizaron encuestas al personal de las distintas áreas, con preguntas basadas en los referentes establecidos por el Ministerio de Educación. El resultado de este proceso afianzó la necesidad de implementar el sistema de gestión a la calidad en el servicio que ofrece la empresa. La innovación de la presente propuesta pretende generar un cambio en los procesos institucionales basados en la mejora continua y en los requerimientos establecidos por la Autoridad Educativa Nacional.

Palabras claves: auditoría educativa, estándares de calidad, sistema de gestión de auditoría a la calidad.

**“DEVELOPMENT OF QUALITY AUDIT MANAGEMENT SYSTEM AT
UNIDAD EDUCATIVA ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL”**

Author: José Luis Parra Tagle

Advisor: Lic. Rolando Michel García García

ABSTRACT

Living in a globalized world, where competition plays an essential role in the progress of society and each of its environments, has forced the formation of boys, girls and adolescents to be integrative. The Ministry of Education of Ecuador, responding to a changing society which advances in giant steps, decided to work on a plan in order to improve the quality of such service in our country, including the standards of quality, the descriptors of expected achievements that correspond to each of the actors of every institution. The objective of the present work is to implement a system of management for the audit to quality at Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil, so the institution will fulfill the Ministry dispositions, satisfying the needs of society in regards of the academic formation. In order to succeed in this work, it was necessary to know the present situation of the referred institution, then a series of polls were carried out; applied on the staff of different areas, providing question based on the standards established by the Ministry of Education. The result of this process reinforced the need to implement a system of management for quality in the services offered by the enterprise. The innovation of the current proposal pretends to generate a change in the processes within the institution based on the continuous improvement and the requirements established by the National Education Authority.

Keywords: educational audit, standards of quality, quality audit management system.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	3
1.1 Planteamiento del problema.....	3
1.2 Formulación y sistematización de la investigación	3
1.2.1 Formulación del problema de investigación	3
1.2.2 Sistematización de problema	3
1.3 Justificación de la investigación	4
1.3.1 Justificación teórica	4
1.3.2 Justificación Metodológica.....	4
1.3.4 Justificación práctica.....	5
1.5 Objetivos de la investigación	6
1.5.1 Objetivo general.....	6
1.5.2 Objetivos Específicos	6
1.5.3 Delimitación de la investigación	6
1.6 Hipótesis general	7
1.7 Variable dependiente:	7
1.8 Variable Independiente:	7
2.CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	8
2.1 Antecedentes históricos de la auditoría de gestión	8
2.2 Definición de la auditoría de gestión	11
2.3 Gestión educativa	11
2.3.1 Proceso administrativo en la gestión educativa	12
2.3.2 Planificación.....	12
2.3.3 Organización.....	13
2.3.4 Dirección	13
2.3.5 Control.....	14
2.4 Calidad educativa	14
2.4.1 Estándares de calidad educativa	14
2.4 Proceso de auditoría a la gestión educativa de acuerdo al MinEduc con relación a los Estándares de Calidad Educativa.....	15
2.4.1 Propósito	16
2.4.2 Alcance	16
2.4.3 Criterios a considerar para la auditoría	16
2.4.3.1 Planificación de la auditoría.....	17
2.4.3.2 Ejecución de la auditoría	17
2.4.3.3 Evaluación	19
2.4.3.4 Seguimiento y mejora	19

2.4.3.5 Actores del proceso de auditoría a la gestión educativa	19
2.4.4 Criterios para la selección de IE	23
2.4.5 Tipos de auditoría	23
2.4.6 Estado Situacional de las IE	25
2.5 Marco Legal	26
3.CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	29
3.1 Diseño de la investigación	29
3.2 Metodología de la investigación	29
3.3 Técnicas e instrumentos de investigación	30
3.4 Población y muestra	31
3.4.1 Población	31
3.4.2 Fórmula para el cálculo de la muestra	31
3.5 Descripción de la información	32
3.6 Análisis e interpretación de resultados.....	32
3.7 Construcción del informe	32
3.8 Encuesta dirigida al personal del área académica de la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil	32
3.9 Encuesta dirigida al personal administrativo de Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil.....	53
3.10 Situación actual.....	63
4.CAPÍTULO IV: PROPUESTA	65
4.1 Título de la propuesta	65
4.2 Justificación.....	65
4.3 Fundamentación legal	65
4.4 Objetivos	66
4.4.1 General	66
4.4.2 Específicos.....	66
4.5 Importancia	67
4.6 Alcance y ubicación sectorial	68
4.7 Factibilidad.....	68
4.8 Implementación.....	69
4.9 Validación.....	138
5.CONCLUSIONES.....	139
6. RECOMENDACIONES	140
7.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	141
8. APÉNDICES.....	143

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Criterios a Considerar para la Auditoría de Gestión.....	16
Figura 2. Indicadores de Gestión para la Planificación de la Auditoría por parte del Ministerio de Educación	17
Figura 3. Subproceso de Ejecución - Auditoría Ministerial	18
Figura 4. Principios Básicos de Gestión.....	18
Figura 5. Actores del Proceso a Auditoría Educativa.....	20
Figura 6. Pertinencia en las Recomendaciones en las Auditorías Educativas ..	21
Figura 7. Cumplimiento de Expectativas de las Instituciones Educativas	21
Figura 8. Organización Equipo de Auditoría Educativa	22
Figura 9. Tipos de Auditorías	24
Figura 10. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Gestión.....	70
Figura 11. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Desempeño Docente	73
Figura 12. Secuencia para la comprensión de los estándares de Desempeño Profesional Directivo	77
Figura 13. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Aprendizaje	82
Figura 14. Niveles de progresión de acuerdo al año escolar	82
Figura 15. Elementos de pie de página para control de la documentación	128
Figura 16. Extracto de tabla de codificación de documentos institucionales ...	129
Figura 17. Rótulos utilizados en la organización de los estándares	137

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	31
Tabla 2	32
Tabla 3	33
Tabla 4	34
Tabla 5	35
Tabla 6	36
Tabla 7	37
Tabla 8	38
Tabla 9	39
Tabla 10	40
Tabla 11	41
Tabla 12	42
Tabla 13	43
Tabla 14	44
Tabla 15	45
Tabla 16	46
Tabla 17	47
Tabla 18	48
Tabla 19	49
Tabla 20	50
Tabla 21	51
Tabla 22	52
Tabla 23	53
Tabla 24	54
Tabla 25	55
Tabla 26	56
Tabla 27	57
Tabla 28	58
Tabla 29	59
Tabla 30	60

Tabla 31	61
Tabla 32	62
Tabla 33	68
Tabla 34	70
Tabla 35	73
Tabla 36	77
Tabla 37	83
Tabla 38	87
Tabla 39	94
Tabla 40	101
Tabla 41	109
Tabla 42	110
Tabla 43	112
Tabla 44	113
Tabla 45	116
Tabla 46	117
Tabla 47	119
Tabla 48	120
Tabla 49	122
Tabla 50	123
Tabla 51	124
Tabla 52	124
Tabla 53	125
Tabla 54	126
Tabla 55	131
Tabla 56	132

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Construcción del PEI con el Gobierno Escolar	33
Gráfico 2. Realización del Proceso de Autoevaluación Institucional	34
Gráfico 3. Realización de planes de mejora en base a la autoevaluación	35
Gráfico 4. Cumplimiento del currículo nacional vigente.....	36
Gráfico 5. Intercambio de estrategias de evaluación entre docentes	37
Gráfico 6. Realización de adaptaciones curriculares para estudiantes con NEE asociadas o no a la discapacidad	38
Gráfico 7. Aplicación de estrategias para alcanzar los objetivos de aprendizaje	39
Gráfico 8. Realización de programas de asistencia psicológica y/o pedagógica	40
Gráfico 9. Elaboración de planes de tutorías	41
Gráfico 10. Elaboración de planes de acompañamiento para estudiantes con NEE	42
Gráfico 11. Preocupación por la resolución pacífica de conflictos	43
Gráfico 12. Ofrecen servicios relacionados al bienestar de la comunidad educativa	44
Gráfico 13. Presencia de programas de redes de trabajo con otras instituciones	45
Gráfico 14. Trabajo cooperativo con organizaciones vinculadas al área educativa	46
Gráfico 15. Elaboración de calendario académico, carga horaria escolar, docente y la distribución de espacios	47
Gráfico 16. Presencia de plan de reducción de riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales	48
Gráfico 17. Elaboración de manuales de procedimientos institucionales	49
Gráfico 18. Realización de acompañamiento a la práctica docente	50
Gráfico 19. Conocimiento acerca de los estándares de calidad educativa	51
Gráfico 20. Calidad en el servicio educativo a la comunidad	52
Gráfico 21. Presencia de planes de inducción para el plan de inducción	53
Gráfico 22. Presencia de plan de desarrollo profesional.....	54

Gráfico 23. Contratación de expreso escolar	55
Gráfico 24. Presencia de incentivos no económicos	56
Gráfico 25. Gestión de los recursos financieros y rendición de cuentas	57
Gráfico 26. Gestión óptima sobre el uso de espacios físicos	58
Gráfico 27. Control óptimo de recursos didácticos en la IE	59
Gráfico 28. Actualización de la página institucional	60
Gráfico 29. Conocimiento acerca de los estándares de calidad educativa	61
Gráfico 30. Calidad en el servicio a la comunidad educativa	62

ÍNDICE DE APÉNDICES

Apéndice 1. Encuesta realizada al personal académico y administrativo	
Apéndice 2. Convocatoria para socializar disposiciones ministeriales y estándares de calidad educativa	
Apéndice 3. Capacitación sobre estándares de calidad educativa	
Apéndice 4. Reunión con el personal de las distintas áreas para identificar los estándares y documentos de evidencia	
Apéndice 5. Revisión de documentos con rectorado para su aprobación	
Apéndice 6. Socialización de documentos aprobados relacionados a estándares de calidad	
Apéndice 7. Auditoría a jefes departamentales en base a estándares de calidad	
Apéndice 8. Notificación a rectorado de resultados de auditoría parcial	
Apéndice 9. Organización y almacenamiento de los documentos que evidencian el cumplimiento de estándares	
Apéndice 10. Documentos que evidencian el cumplimiento de estándares organizados - Sala de auditoría	

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las diferentes disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación, MINEDUC, organismo que regula el sistema educativo en la educación media a nivel nacional, es indispensable que todas las unidades educativas del país garanticen la calidad en el servicio que ofrecen, el cual debe tener como objetivo que el proceso de formación estudiantil cumpla con los requisitos mínimos establecidos y con el adecuado ambiente de aprendizaje; el mismo que debe estar inmerso en el quehacer estudiantil por parte de cada uno de las personas que conforman la comunidad educativa, para garantizar la calidad óptima del aprendizaje, he ahí el motivo por el cual emitió estándares educativos, estándares de gestión escolar, de desempeño profesional, de aprendizaje de infraestructura, los cuales son un claro referente de los ámbitos en los que deben trabajar las instituciones para ofrecer un servicio de calidad a la comunidad y así formar jóvenes con destrezas altamente competitivas en las distintas áreas de aprendizaje; sin dejar a un lado su formación en valores, capacidad deportiva y compromiso social.

La Unidad Educativa Academia Naval de Guayaquil, cuenta con 7 cursos en Educación Inicial, 19 en Educación General Básica y 6 cursos en Bachillerato; a su vez está compuesta por 4 áreas que son administrativa, financiera, logística y académica, siendo esta última de nuestro interés, y en el cual estará basado el proyecto de investigación.

Con respecto a la implementación de este proyecto de investigación, se busca mitigar aquellos inconvenientes que puedan afectar la calidad y por ende la imagen de la institución, otorgando información oportuna y objetiva, que

responda a las directrices y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y así ofrecer a la comunidad educativa un servicio de calidad.

Este proyecto se enfocará en las principales causas de los incumplimientos en torno a los estándares de calidad, que provoquen un caos en los procesos integrados, esta información se analizará para definir soluciones efectivas; para tomar acciones que conlleven a mejorar los procesos y su correcto funcionamiento como resultado de una adecuada implementación, para que una vez que se detecten las novedades poder corregir en un 100% las inconsistencias y poder reestablecer los objetivos de la unidad.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema

Falta de calidad en la gestión del proceso educativo por no tener un control efectivo en la gestión escolar, en el desempeño profesional, en el aprendizaje y en la infraestructura en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil.

1.2 Formulación y sistematización de la investigación

1.2.1 Formulación del problema de investigación

¿Cómo contribuir a mejorar el sistema de gestión de calidad en el proceso educativo, la gestión escolar, en el desempeño profesional, en el aprendizaje y en la infraestructura en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil?

1.2.2 Sistematización de problema

- ¿Cuáles son los inconvenientes en el proceso educativo?
- ¿Cuáles son los resultados de los indicadores críticos?
- ¿Qué decisiones serían las más óptimas para solucionar los inconvenientes?
- ¿Qué política de gestión de calidad sería la más idónea implementar para determinar una buena calidad en la enseñanza?

1.3 Justificación de la investigación

1.3.1 Justificación teórica

En el presente documento se trabajará con una fuente fidedigna, que en su contexto avale los procedimientos de gestión de auditoría en las instituciones educativas, la cual permitirá proporcionar una herramienta integrada para el desarrollo de la investigación.

1.3.2 Justificación Metodológica

Se aplicarán encuestas a una población de 80 personas del área académica de la unidad educativa (Docentes y Coordinadores), 7 con cargos directivos (Directores de Nivel, Vicerrectorado y Rectorado) y 15 cargos administrativos (Gerente General, personal de TTHH, departamento financiero y administración) con el fin de determinar si existen inconvenientes en los procesos institucionales.

Con los resultados obtenidos en las actividades mencionadas anteriormente se podrá obtener datos precisos y establecer conclusiones acertadas en la construcción del trabajo de investigación.

Una vez realizadas las encuestas y entrevistas se podrá determinar, por medio de un estudio estadístico, las falencias más importantes de acuerdo a los criterios del personal de la unidad educativa; se sustentará mediante el uso de gráficos descriptivos para poder hacer más fácil la comprensión y el respectivo análisis.

1.3.4 Justificación práctica

El desarrollo de este manual permitirá:

- Cumplir con las exigencias del Ministerio de Educación, MINEDUC, para ofrecer un servicio de calidad a la comunidad, por medio del cumplimiento de los Estándares Educativos.
- Determinar los perfiles profesionales a tomar en cuenta al momento de aplicar la el procesos de gestión de calidad.
- Controlar y llevar un mejor manejo de los procesos educativos y estándares de calidad.
- Fortalecer las áreas integradas en el área académica.
- Motivar a los docentes para garantizar la calidad educativa, promoviendo un desarrollo integral en los y las estudiantes.
- Obtener los permisos de funcionamientos otorgados por el Ministerio de Educación.
- Crear una cultura de organización y cumplimiento en términos del proceso educativo para ofertad un servicio de calidad.

1.5 Objetivos de la investigación

1.5.1 Objetivo general

Desarrollar un sistema de gestión de auditoria a la calidad en el proceso educativo, la gestión escolar, en el desempeño profesional, en el aprendizaje y en la infraestructura en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Sistematizar los aspectos teóricos, metodológicos y legales que se relacionan con sistema de gestión de auditoria a la calidad del proceso educativo, la gestión escolar, en el desempeño profesional, en el aprendizaje y en la infraestructura en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil.
- Diagnosticar el estado actual de la gestión de la calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil.
- Proponer el sistema de gestión de auditoria a la calidad para la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil.

1.5.3 Delimitación de la investigación

El presente trabajo de investigación se desarrollará en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil, la misma que está ubicada en la Cdla. Comegua, frente a Sauces VII, al norte de la ciudad.

1.6 Hipótesis general

Con el desarrollo del sistema de gestión de auditoria a la calidad en la Unidad Educativa Academia Naval de Guayaquil, la institución podrá satisfacer las necesidades de la sociedad en cuanto a la formación académica se refiere, cumpliendo con los estándares establecidos por el Ministerio de Educación.

1.7 Variable dependiente:

Ofrecer un servicio de calidad educativa a la comunidad.

1.8 Variable Independiente:

Desarrollo de un sistema de gestión de auditoria a la calidad educativa

2. CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes históricos de la auditoría de gestión

Desde la Edad Media se ha llevado a cabo la auditoría, en primera instancia en el área del comercio; sin embargo, no podía ser reconocida como tal ya que no existían relaciones económicas complejas con sistemas de control contable. Desde la época medieval hasta la Revolución Industrial el desarrollo y aplicación de la auditoría estaba solamente enfocada en situaciones prácticas. En el área comercial por ejemplo, se enfocaba en actividades como la revisión de las compras, ventas, cobros y pagos respectivamente, así como también en constatar que los diferentes cargos fueran llevados a cabo de manera honesta y responsable. Si comparamos el alcance los mecanismos para llevar a cabo una auditoría de aquel entonces con los de hoy, se puede determinar que existió muy poco avance y evolución.

Al llegar la Revolución Industrial, caracterizada por el desarrollo del sector fabril, la aplicación de la energía a la industria, las mejoras en el sistema de transporte y comunicación, y los avances tecnológicos; todo esto ocasionó que las empresas de todo tipo hicieran grandes cambios tanto en su dimensión como en su estructura. Con todo esto los mecanismos y alcances para realizar las auditorías cambiaron, evolucionaron.

Los dueños de las empresas comienzan a contratar gerentes para que representen legalmente a sus empresas. Así con esta separación legal de los bienes y de los administradores de las compañías, la auditoría protegió los bienes de los propietarios de los empleados y gerentes. A partir del siglo XVI las auditorías comienzan a enfocarse en los documentos escritos y en toda

información que sirva de apoyo a la gestión administrativa que se esté efectuando y que se desee verificar. Los países en donde empieza a aplicarse este sistema son Gran Bretaña y posteriormente Estados Unidos (Armada E., 2006, pág. 1).

A inicios del siglo XX, debido a los cambios socio-económicos de la época, el empleo de la auditoría sufre cambios; es así como pasa de ser un mecanismo para detectar fraudes para convertirse en una herramienta cualitativamente superior; el avance social obliga a que esta se diversifique y el adelanto tecnológico permite que las empresas avancen a pasos agigantados, por lo que el empleo de la auditoría empezó a estar orientada a determinar si la empresa estaba o no dando una imagen recta y sus procesos estaban siendo llevados a cabo de manera correcta. Este aspecto era muy importante ya que la auditoría empezaba a dar respuesta a las necesidades de muchos inversionistas, al gobierno, instituciones financieras y demás tipos de empresas (Franklin E., 2000, pág. 5).

Durante estas últimas décadas y debido a que los avances tecnológicos han permitido que se den significativos cambios en el área administrativa de las empresas y viceversa, la auditoría se ha convertido en un mecanismo muy importante para la gerencia; ya que, por su gran interrelación con la administración, es posible medir el nivel de eficacia y eficiencia con la que los responsables de las distintas áreas de una compañía realizan las diferencias actividades y proyectos para alcanzar los objetivos de organizacionales.

En la década de los 30's se sentaron las bases de lo que se conocería como auditoría administrativa. La auditoría administrativa es "una evaluación de una empresa en todos sus aspectos a la luz de su ambiente presente y futuro probable" (McKinsey J., 1935, pág. 4). Esta conceptualización afianzaría la necesidad de las revisiones integrales y analizando a la organización como en un todo.

Posteriormente el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos (IIA), siglas en inglés, manifiesta que la revisión de una empresa puede realizarse descomponiendo y analizando cada una de sus áreas teniendo como referencia las funciones de cada una de ellas. A finales del 1940, los analistas de las empresas, especialmente las del área financiera, manifestaron la necesidad de tener información que les permitiera realizar una evaluación administrativa, lo que provocó el nacimiento de otro tipo de auditoría, la de gestión.

El autor Goetz B (1949) define a la auditoría como "la encargada de corregir errores administrativos" (pág. 12). Años después se propone a la auto-auditoría como una herramienta de control con la finalidad de evaluar la posición de la empresa y así determinar dónde se encuentra, hacia dónde va con los programas presentes, cuáles serían sus objetivos y si se necesitan planes revisados para alcanzar estos objetivos (Koontz H., & O'donnell C., 1955, pág. 27).

2.2 Definición de la auditoría de gestión

La auditoría administrativa, operativa o de gestión es el conjunto de actividades realizadas para analizar la estructura organizativa de una institución, departamento o empresa de cualquier tipo, así como también de sus métodos para controlar las actividades que se efectúan en su interior, sin dejar a un lado el empleo de su recurso humano y materiales para el cumplimiento de los objetivos (Williams L., 1989, pág. 45).

“La auditoría de gestión es la técnica que tiene el objeto de revisar, supervisar, y evaluar la administración de una empresa” (Fernández J., 1985, pág. 226).

“Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público” (Cubero A., 2009, pág. 24).

2.3 Gestión educativa

La gestión educativa es un conjunto de actividades que implican la aplicación de procesos educativos orientados a dar cumplimiento a las disposiciones de orden legal, administrativo y social.

La gestión en los centros educativos implica mucho más que dar cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Educación (MinEduc) en cuanto al desarrollo de los contenidos académicos, y para ello se requiere la

participación de toda la comunidad educativa (personal que labora en la institución, estudiantes, madres y padres de familia).

“En un centro educativo hay actividades académicas pero también de administración de recursos económicos y manejo de documentación, de conducción de relaciones con los miembros de la comunidad escolar y de vinculación con otras instituciones y de servicios; por lo tanto, considerar la gestión del centro como una labor exclusiva del equipo directivo o simplemente identificarla con los trabajos de administración, es un criterio limitado ya que la gestión afecta a todas las áreas de actividad del centro” (Antúnez P., 2012, pág. 12).

“Es necesario para la gestión de los centros escolares revisar el escenario, la realidad actual de las instituciones educativas, y también las prácticas que se llevan a cabo, pero, además, es necesario empezar a tomar iniciativas para propiciar los cambios necesarios desde los procesos. (Antúnez P., 2012, pág. 13).

2.3.1 Proceso administrativo en la gestión educativa

Para poder cumplir con sus objetivos, las instituciones educativas (IE) están obligadas a cumplir una serie de procesos.

2.3.2 Planificación

En esta primera etapa del proceso en la gestión educativa, la institución establece los objetivos que desea alcanzar.

“La planeación es proyectar el futuro deseado y los medios efectivos para conseguirlo” (Akroff R., 1979, pág. 22).

Es así como se puede manifestar que la etapa de la planeación se convierte en una hoja de ruta para las empresas educativas, ya que permite incorporar los objetivos organizacionales tomando en cuenta las necesidades de la sociedad.

2.3.3 Organización

Es la segunda etapa del proceso en la gestión educativa, caracterizada por la delegación de actividades y responsabilidades, en pro de los objetivos organizacionales.

“La palabra organización se deriva de organismo, que tiene como significado crear una estructura con partes integradas de tal forma que la relación de una y otra está gobernada por su relación con el todo” (Terry G., 1978, pág. 232) .

2.3.4 Dirección

La Dirección es la tercera fase en el proceso administrativo en la gestión educativa; es una etapa muy importante, ya que en esta existe una gran intervención por parte de la gerencia o administrador de la organización, en el caso de las instituciones educativas (IE), es manejado(a) por el/la rector(a).

“La Dirección es la aplicación de los conocimientos en la toma de decisiones; para la discusión de este papel se debe saber cómo es el comportamiento de las personas que trabajan en la organización, como individuos y como grupo, para influir en ellos de manera positiva en la realización de las actividades y alcanzar los objetivos de la organización” Valencia, J. (2013, 29 de octubre). La Dirección en la Administración. Tendencias de Administración. (Valencia J., 2013).

“Definir claramente las tareas de los empleados, mantener una comunicación activa y oportuna, motivar al personal, además de establecer una remuneración equitativa que vaya de acuerdo a las actividades que realicen, son unos de los lineamientos más importantes para realizar una Dirección efectiva en la organización” (Paredes R., 2011, pág. 1).

2.3.5 Control

En esta fase “cuando se habla de control muchas veces se refiere a la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento, en el que se incluyen todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas y puede ser consideradas como una de las más importantes para una óptima labor gerencial.” (Gestiópolis, 2013, pág. 1).

2.4 Calidad educativa

Una IE de calidad debe caracterizarse por ser eficaz. Es la que alcanza sus fines, cumpliendo las metas y objetivos que el sistema educativo establece y satisfaciendo las necesidades de la sociedad (López R., 2000).

2.4.1 Estándares de calidad educativa

Son descripciones de logros esperados correspondientes a los actores del sistema educativo, son orientaciones de carácter público establecidas para que la IE puedan ofrecer un servicio de calidad a la comunidad (Ministerio de Educación del Ecuador, 2012).

2.4 Proceso de auditoría a la gestión educativa de acuerdo al MinEduc con relación a los Estándares de Calidad Educativa

La Auditoría a la Gestión Educativa es un mecanismo de evaluación periódica al cumplimiento de los Estándares de Calidad Educativa por parte de las instituciones. Estos estándares o medidas de control fueron establecidos por el MinEduc, para garantizar la calidad en el servicio educativo que se ofrece a la comunidad (Ministerio de Educación del Ecuador, 2012).

La auditoría evalúa el cumplimiento de estándares de calidad en los siguientes aspectos:

- Gestión escolar
- Desempeño profesional: directivo y docente
- Aprendizaje
- Infraestructura

El Modelo Nacional de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa (MNASGE) establece que la auditoría educativa debe “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, 2016, pág. 7).

La auditoría educativa “es el complemento del asesoramiento a las instituciones educativas por lo que recoge información sobre metas acordadas, para controlar su cumplimiento y sobre las dificultades que se presentan para su logro” (Ministerio de Educación, 2016, pág. 20)

2.4.1 Propósito

El propósito de la Auditoría a la Gestión Educativa es garantizar que las IE ofrezcan un servicio de calidad a la comunidad (Ministerio de Educación, 2015, pág. 72)

2.4.2 Alcance

La auditoría a la gestión educativa abarca la IE y las áreas que la conforman. Está basada en verificar planificaciones, proyectos, procesos, normativas específicas, etc. (Ministerio de Educación, 2016, pág. 8).

2.4.3 Criterios a considerar para la auditoría

Están basados en el documento del grupo de IAF (Foro Internacional de Acreditación, organismo que gestiona las acreditaciones en el campo de sistemas de gestión, de productos y de servicios) e ISO (Organización Internacional de Normalización, organización para la creación de estándares internacionales de calidad). (Ministerio de Educación, 2016, pág. 8).

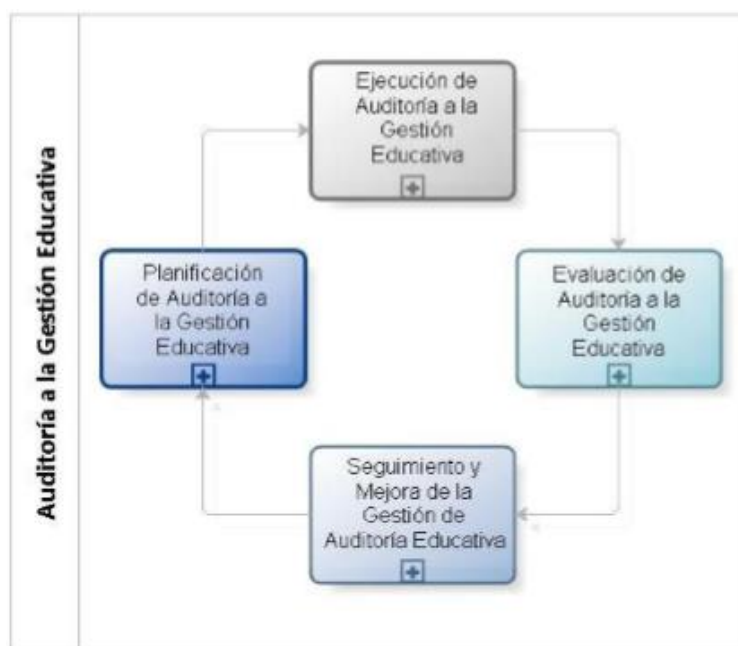


Figura 1. Criterios a Considerar para la Auditoría de Gestión

Fuente: Acuerdos Ministeriales 020-12; 0450-13 (2016)

2.4.3.1 Planificación de la auditoría

La planificación es una etapa muy importante; ya que lo que no se considere en ella difícilmente aparecerá en la auditoría, para esto es muy importante conocer la realidad de la empresa y sus necesidades, y así emplear los métodos de alcance idóneos (Ministerio de Educación, 2016, pág. 9).

Nº	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Responsable de medición	Frecuencia de medición
01	EFICACIA	Auditorías Educativas planificadas / Nº Auditorías Educativas requeridas	%	Director/a Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa.	Semestral
02		Nº Auditorías educativas regulares / Auditorías educativas planificadas	%	Director/a Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa.	Semestral
03		Nº Auditorías Especiales educativas/ Nº Auditorías Educativas planificadas.	%	Director/a Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa.	Semestral

Figura 2. Indicadores de Gestión para la Planificación de la Auditoría por parte del Ministerio de Educación

Fuente: Dirección Nacional de la Auditoría a la Gestión Educativa (2016)

2.4.3.2 Ejecución de la auditoría

De acuerdo a ISO deberían considerarse ciertos aspectos para efectuar la auditoría, como por ejemplo:

- Enfocar la auditoría en los procesos y menos en el procedimiento.

- Enfocar la auditoría en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).
- Adoptar un enfoque global en la recolección de evidencias.

2.4.3.3 Evaluación

El análisis de la información sobre las situaciones incorrectas detectadas (hallazgos) es una etapa muy importante, pues es necesario establecer conclusiones y recomendaciones para la institución.

2.4.3.4 Seguimiento y mejora

La forma de presentar los resultados después de haber realizado la auditoría es de vital importancia. El informe debe especificar las áreas en las que se deben realizar las mejoras, para ello se debe considerar:

- Registrar resultados, observaciones y situaciones por mejorar.
- Los informes deben ser objetivos y deben ayudar al proceso de la mejora.

2.4.3.5 Actores del proceso de auditoría a la gestión educativa

Un actor es todo aquel individuo, división, dirección o equipo que forma parte del MinEduc y que tiene participación directa o indirecta con la Auditoría a la Gestión Educativa, y cuya participación es obligada para el logro de una eficaz y eficiente de los proceso relacionados en ella (Ministerio de Educación, 2016).

NIVEL	ACTOR	FACULTADES
Central	- Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación. - Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa	- Rectoría - Regulación - Planificación
Zonal	- Dirección Zonal de Apoyo Seguimiento y Regulación de la Educación - Líder Zonal de Auditoría Educativa - Líder de Equipo de Auditoría Educativa - Equipo de Auditores Educativos (auditores educativos de Zona)	- Regulación - Planificación - Liderazgo y Coordinación - Seguimiento y Mejora - Ejecución
Distrital	- División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación - Equipo de Auditores Educativos (auditores educativos de Distrito)	- Planificación - Coordinación - Seguimiento y Mejora - Gestión - Ejecución
Institución Educativa	Directivo Institucional	- Planificación - Gestión de la IE

Figura 5. Actores del Proceso a Auditoría Educativa

Fuente: Acuerdo Ministerial 450-13- MNASGE (2016)

- Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación – SASRE:** aprueba el requerimiento de las IE a auditar, así como también la planificación de las auditorías a realizar, las cuales se efectúan generalmente de manera semestral.

 El resultado de las auditorías arroja un informe que se entrega a la SASRE para “asegurar el cumplimiento y la aplicación de políticas relacionadas al apoyo, seguimiento y regulación del sistema educativo, proponer políticas y ofrecer retroalimentación sobre las políticas relacionadas al apoyo, seguimiento y regulación del sistema educativo y controlar la gestión educativa y el cumplimiento de las políticas, disposiciones y normativas en los niveles desconcentrados” (Ministerio de Educación, 2013).
- Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa – DNAGED:** facilita los lineamientos, instrumentos, procedimientos y demás herramientas que utilizan los auditores en la Auditoría a la

Gestión Educativa, revisa los informes de resultados de las auditorías efectuadas y elabora el Plan Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa.

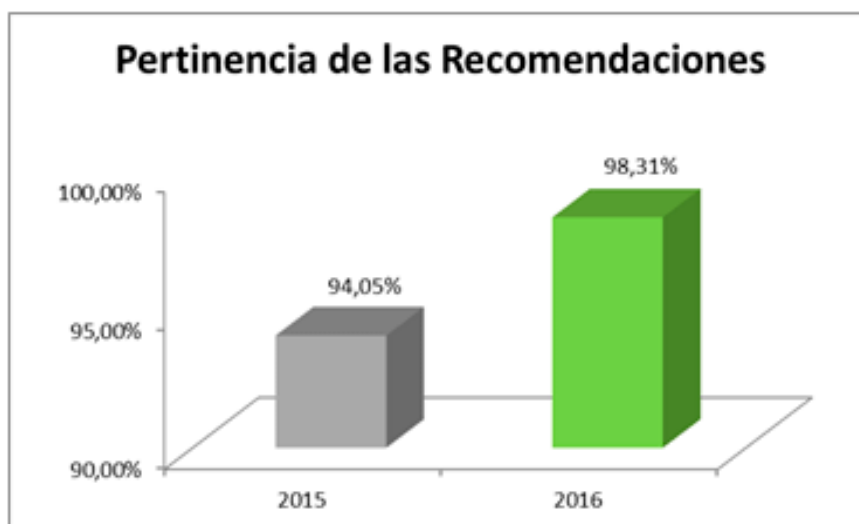


Figura 6. Pertinencia en las Recomendaciones en las Auditorías Educativas

Fuente: Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa (2017)

Nota: Cuadro Comparativo Correspondiente al Primer Semestre del 2015 y 2016

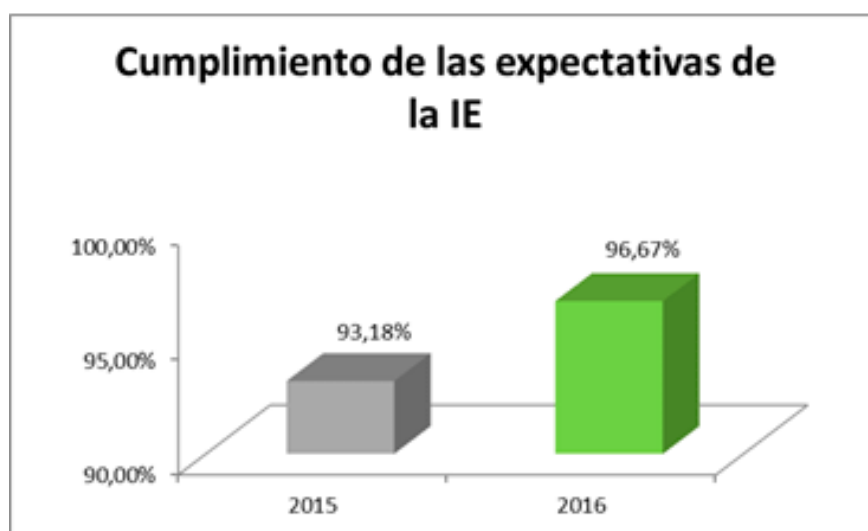


Figura 7. Cumplimiento de Expectativas de las Instituciones Educativas

Fuente: Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa (2017)

Nota: Cuadro Comparativo Correspondiente al Primer Semestre del 2015 y 2016

- **Dirección Zonal de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación –DASRE:** este organismo tiene la función de “coordinar la aplicación de planes, programas y proyectos de auditoría educativa para la zona” (Ministerio de Educación, 2013).
- **División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación – ASRE:** este organismo tiene como función principal “Coordinar los planes de auditoría en todos los niveles y modalidades educativas del distrito en las instituciones educativas públicas, municipales, particulares y fisco-misionales” (Ministerio de Educación, 2013).
- **Equipo de Auditores Educativos –EAuEd:** está integrado por el personal profesional que ejecuta la Auditoría a la Gestión Educativa en las IE, adicionalmente las políticas y requerimientos de la DNAGED para la ejecución efectiva del proceso (Ministerio de Educación, 2016).



Figura 8. Organización Equipo de Auditoría Educativa

Fuente: Dirección Nacional de Auditoría a la Gestión Educativa (2016)

- **Líder Zonal de Auditoría Educativa – LZAuEd:** El líder Zonal de Auditoría Educativa es el Auditor Educativo de zona que organiza las actividades del equipo de auditores para que estos puedan llevar a cabo de manera efectiva el proceso (Ministerio de Educación, 2016).
- **Líder del Equipo de Auditoría – LEAuEd:** el Líder del Equipo de Auditoría es la persona escogida por LZAuEd cuando establece los EAUd para la planeación y realización de las auditorías a las IE. Es el profesional responsable del proceso convirtiéndose por lo consiguiente en el canal de comunicación entre el LZAuEd y el EAUd (Ministerio de Educación, 2016).

2.4.4 Criterios para la selección de IE

- Capacidad instalada de AuEd por zona.
- Nivel: Inicial, Educación General Básica, Bachillerato
- Tamaño: se priorizarán las IE que tienen el mayor número de estudiantes matriculados.

2.4.5 Tipos de auditoría

Las auditorías educativas están divididas en:

- **Auditoría Regular**
 - Auditoría Regular General (ARG)
 - En este tipo de auditoría los auditores verifican información relacionada al cumplimiento de políticas, normativas vigentes y Estándares de Calidad Educativa.

- **Auditoría Regular Específica (ARE)**
 - En este tipo de auditoría se revisa información con respecto a la construcción y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Autoevaluación, Plan de mejoras, Construcción e Implementación del Código de Convivencia y otros documentos anexos al PEI.
- **Auditoría Especial**
 - Auditoría Especial de Creación (AEC)
 - Auditoría Especial de Funcionamiento, Control y Renovación (AEFCR)
 - Auditoría Especial de Fiscalización (AEFi)

El obtener un rendimiento bajo en las auditorías efectuadas a las IE puede provocar el cese de funciones de las mismas por falta de los permisos de funcionamientos que otorga el MinEduc (Ministerio de Educación del Ecuador, 2015, pág. 69).

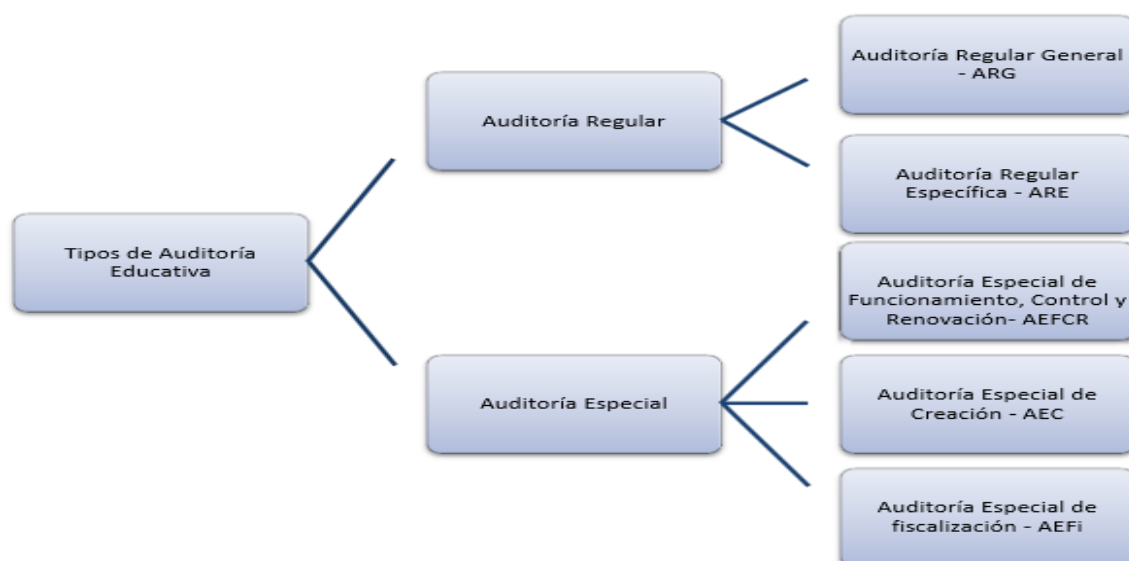


Figura 9. Tipos de Auditorías

Fuente: Manual de Auditoría a la Calidad Educativa (2016)

2.4.6 Estado Situacional de las IE

Siendo los resultados de la Auditoría a la Gestión Educativa un claro referente para demostrar la realidad sobre la situación entorno a la calidad educativa que las IE ofrecen a la comunidad, se pueden considerar los siguientes estados:

- **Verde:** la IE cuenta con alto grado de cumplimiento, lo que demuestra una cultura organizacional orientada a la calidad.

En consecuencia se otorga un permiso de funcionamiento de 5 años (Ministerio de Educación, 2016, pág. 23).

- **Amarillo:** la IE muestra un rango de cumplimiento medio, se detectan áreas en las que se debe mejorar, por lo que se efectuarán auditorías en 2 años. Si las mejoras tienen que ver con la infraestructura, se realizarán antes de este tiempo (Ministerio de Educación del Ecuador, 2015, pág. 68).

- **Rojo:** se evidenció en la IE un grado de cumplimiento bajo, tiene problemas para evidenciar una cultura organizacional orientada a la calidad. Si se trata de una institución pública el Directivo deberá pedir apoyo a los Asesores Educativos y elaborar un Plan de Mejora. Se establece una nueva auditoría dentro 1 a 2 años, si el resultado es nuevamente rojo, se inicia el proceso de cierre definido por la Autoridad Educativa Nacional (Ministerio de Educación del Ecuador, 2015, pág. 69).

2.5 Marco Legal

La Constitución en su artículo 126 manifiesta que “la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado”. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo” (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

De acuerdo al artículo 344 de la Carta Suprema, “el Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la Autoridad Educativa Nacional que formulará la política nacional de educación y regulará y controlará las actividades relacionadas a la misma, así como el funcionamiento de las entidades del sistema” (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

La Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial 417, publicada el 31 de marzo del 2011, en su artículo 25 establece que “la Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del sistema nacional de educación y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena en la Constitución de la República”. (Ley Orgánica de Educación Intercultural, 2011).

El artículo 22 de la LOEI literales c) y d), en concordancia con su artículo 26, determina que la Autoridad Educativa Nacional como rectora del Sistema Nacional de Educación, formulará y definirá los estándares de calidad y gestión

educativos que serán utilizados, para las evaluaciones realizadas por el Instituto Nacional de Evaluaciones Educativas; y que “los estándares serán al menos de dos tipos: curricular, referidos al rendimiento académico estudiantil, y alineados al currículo nacional obligatorio; profesionales referidos al desempeño de las y los docentes y del personal directivo de los establecimientos educativos” (Ley Orgánica de Educación Intercultural, 2011).

Así también se puede observar que el Reglamento General a la LOEI, expedido por medio del Decreto Ejecutivo 1241, publicado en el suplemento del Registro Oficial 754 del 26 de julio del 2012, en el artículo 14, numeral 1, manifiesta que “todos los procesos de evaluación que realice el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, deben estar referidos a los siguientes estándares e indicadores: los estándares de calidad educativa, definidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, son descriptores de logros esperados correspondientes a los estudiantes, a los profesores del sistema y a los establecimientos educativos” (Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, 2011).

En el artículo 15 del Reglamento a la LOEI, se pone de manifiesto que “el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, debe definir las políticas de evaluación y de rendición social de cuentas que sirvan de marco para el trabajo del Instituto. Como parte de estas políticas el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional establece estándares e indicadores de calidad educativa, que deben ser utilizados en las evaluaciones realizadas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa” (Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, 2011).

Mediante el memorándum N^o MINEDUC-SFE-2012-0215-M del 26 de noviembre del 2012, la señora Susana Araujo Fiallos, Subsecretaria de Fundamentos Educativos, remite el proyecto de Estándares Educativos junto con los informes técnicos respectivos (Ministerio de Educación del Ecuador, 2012).

El artículo 1 del Acuerdo de Estándares de Calidad Educativa pone de manifiesto que los descriptores de logros o referentes con las que deben cumplir las IE (Ministerio de Educación del Ecuador, 2012).

- a) Estándares de Gestión Escolar
- b) Estándares de desempeño profesional
 - Estándares de desempeño profesional Docente y Directivo
- c) Estándares de Aprendizaje
 - Estándares de las áreas de:
 - Lengua y Literatura
 - Matemática
 - Ciencias Naturales
 - Estudios Sociales
 - Lengua extranjera (Inglés)
- d) Estándares de infraestructura

El artículo 2 del Acuerdo de Estándares dispone que “las máximas autoridades de las unidades educativas públicas, fisco-misionales, y particulares en todos los niveles de sistema educativo nacional deben cumplir con los Estándares Educativos establecidos” (Ministerio de Educación del Ecuador, 2012).

3. CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Diseño de la investigación

Conjunto de procesos aplicados y que constituyeron un pilar fundamental en la constitución del presente trabajo.

La palabra diseño es comúnmente utilizada para denotar un bosquejo, el cual constituye un material de apoyo para la realización de una post producción del boceto. Su boceto es basado a las formas y sus funciones. (Pérez J. & Merino M., 2008, pág. 27).

Diseño es el proceso de formar, crear y organizar un grupo de artículos con la finalidad de elaborar objetos visibles para transmitir mensajes a determina persona o conjunto de ellas (FotoNostra, 2016, pág. 13).

También se puede definir al término diseño como un proceso de formación visual encaminado hacia una estrategia relacionada con las visiones y sueños del creador o artista plasmadas en un boceto; los cuales que deben ser mostrados a un público llevando un mensaje que indique la estrategia a seguir (Wong W., 2009, pág. 35).

3.2 Metodología de la investigación

En la elaboración del presente trabajo de investigación se utilizaron los siguientes métodos:

- **Método analítico:** permitió conocer los elementos que conforman el problema a solucionar con la finalidad de determinar sus posibles causas y soluciones.

- **Método inductivo – deductivo:** permitió valorar el problema y tomar en cuenta cada uno de los aspectos que guiaron la elaboración del presente trabajo de investigación.
- **Método descriptivo:** facilitó la interrelación entre el problema de investigación con las variables, permitiendo establecer los lineamientos a seguir para establecer las soluciones al mismo.
- **Método explicativo – evaluativo:** permitió detallar y evaluar cada una de las situaciones presentadas como producto de las encuestas realizadas para recabar información acerca de la problemática institucional.
- **Método científico:** permitió evaluar el problema a través de la generación de una matriz en la que se determinó las dimensiones a evaluar en el desarrollo de la investigación.

3.3 Técnicas e instrumentos de investigación

Para la realización del presente trabajo de investigación se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos:

- **Observación:** sirvió para observar los acontecimientos presentes en el trabajo de investigación.
- **La estadística:** fue necesaria en la construcción de tablas y gráficos que facilitaron el análisis de la información.
- **Bibliográfica:** permitió recopilar todas las teorías y textos de los diferentes autores que ayudaron ampliar la investigación.
- **Indagación:** sirvió para la realización de las encuestas al personal académico y la gerencia general.

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

La institución educativa objeto de investigación registró durante el periodo lectivo 2016 - 2017 la población distribuida conforme el cuadro que aparece a continuación:

Tabla 1

Población del personal académico y administrativo de la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil

Áreas	Cargos	Cantidad
Académica	Directivos	7
	Personal Académico	100
Administrativa	Personal	15
	Administrativo	
Total		122

Fuente: Secretaría de la IE (2017)

3.4.2 Fórmula para el cálculo de la muestra

$$n = \frac{N}{E^2(N - 1) + 1}$$

n = Tamaño de la muestra

N = Universo

E = Error de muestreo (0,05 admisible)

- **Aplicación de la fórmula**

$$n = \frac{100}{(0,05)^2(100 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{100}{0,0025 (99) + 1}$$

$$n = \frac{100}{0.2475 + 1}$$

$$n = \frac{100}{1.2475}$$

$$n = 80.16 \text{ Autoridades}$$

Tabla 2

Distribución de la muestra de la población del personal académico de la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil

Áreas	Cargos	Cantidad
Académica	Directivos	7
	Personal Académico	80
Administrativa	Personal	15
	Administrativo	
Total		102

3.5 Descripción de la información

Se realizó cuestionarios estructurados registrados en un formulario de encuesta, el cual se aplicó al personal académico de la IE. Los resultados indicaron la realidad de la organización en relación a la calidad educativa que se ofertaba a la comunidad.

3.6 Análisis e interpretación de resultados

El análisis y la interpretación de los resultados se efectuaron tomando en cuenta los datos cuantitativos y cualitativos que reflejaron los instrumentos de investigación aplicados, como en este caso, la entrevista y encuesta.

3.7 Construcción del informe

Permitió direccionar la presentación de los resultados y con ello la elaboración del diseño y descripción de la propuesta.

3.8 Encuesta dirigida al personal del área académica de la Unidad

Educativa Academia Naval Guayaquil

La siguiente encuesta está conformada por las preguntas que se realizaron al personal académico (conformado por directivos y personal académico) de la Institución (Apéndice 1).

**1. ¿Para la construcción de Proyecto Educativo Institucional (PEI),
cuentan con la participación del Gobierno Escolar?**

Tabla 3

Construcción del PEI con el Gobierno Escolar

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	6	6,90
A veces	10	11,49
Nunca	71	81,61
Total	87	100,00

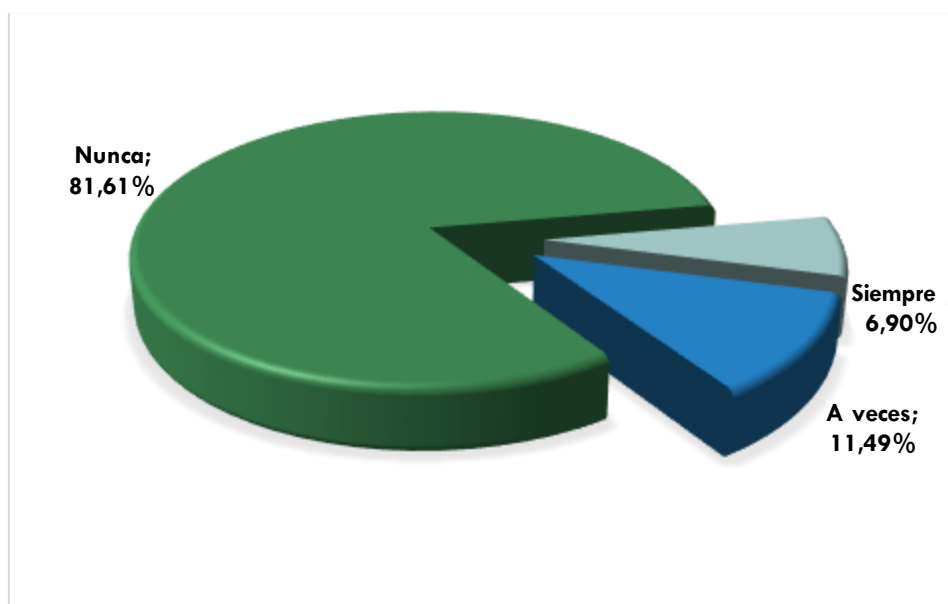


Gráfico 1. Construcción del PEI con el Gobierno Escolar

Análisis e interpretación:

De acuerdo con los resultados de la pregunta efectuada, el 82,61% de los encuestados indicó que nunca se construye el PEI con la colaboración del Gobierno Escolar, el 11,49% consideró que a veces y tan solo el 6,90% manifestó que siempre. Estos datos demostraron que no existe una participación activa de los estudiantes en la elaboración de este documento.

2. ¿Realizan el proceso de Autoevaluación Institucional?

Tabla 4

Realización del proceso de autoevaluación institucional

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	17	19,54
A veces	8	9,20
Nunca	62	71,26
Total	87	100,00

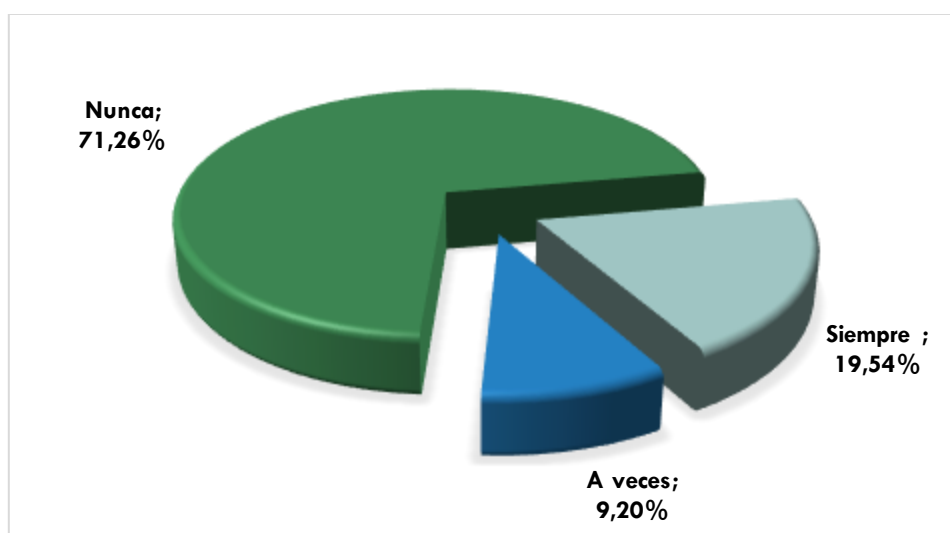


Gráfico 2. Realización del Proceso de Autoevaluación Institucional

Análisis e interpretación:

Los resultados de esta pregunta realizada indicaron que el 71,26% de los encuestados nunca han realizado la Autoevaluación Institucional, el 19,54% respondieron que siempre la realizan, mientras que el 9,20% contestó que a veces, lo que denota las autoridades no incluyen en este proceso a todo el personal según establecido por el MinEduc.

3. ¿Realizan planes de mejoras a partir de los resultados de la autoevaluación institucional?

Tabla 5

Realización de planes de mejoras con base a la autoevaluación

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	20	22,99
A veces	7	8,05
Nunca	60	68,97
Total	87	100,00

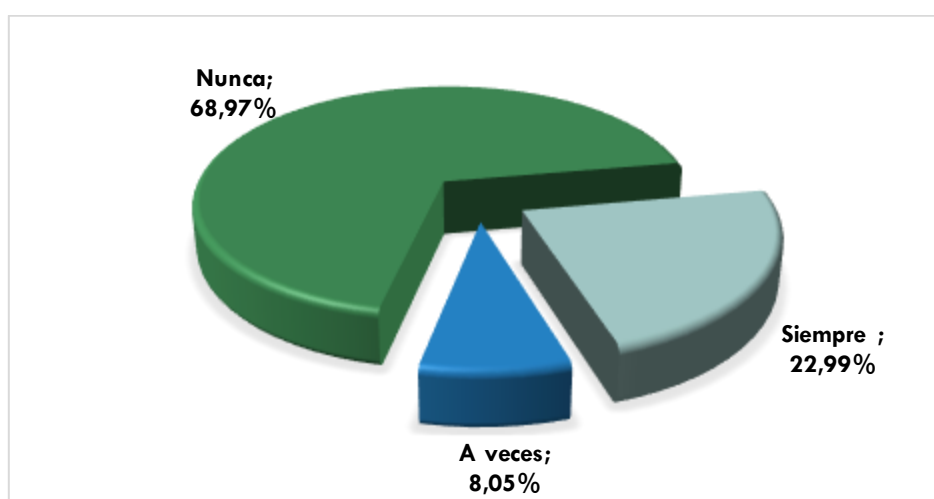


Gráfico 3. Realización de planes de mejora en base a la autoevaluación

Análisis e interpretación:

De acuerdo a la respuesta sobre la pregunta realizada el 68,97% de los encuestados indicó que nunca elaboran del plan de mejoras posterior a la autoevaluación, el 22,99% manifestó que siempre y el 8,05% respondió que a veces. La información evidencia el hecho de que la IE no sigue los lineamientos establecidos por el MinEduc para este proceso.

4. ¿Cumplen con el currículo nacional vigente basado en los estándares de aprendizaje?

Tabla 6
Cumplimiento del currículo nacional vigente

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	67	22,99
A veces	20	77,01
Nunca	0	0,00
Total	87	100,00

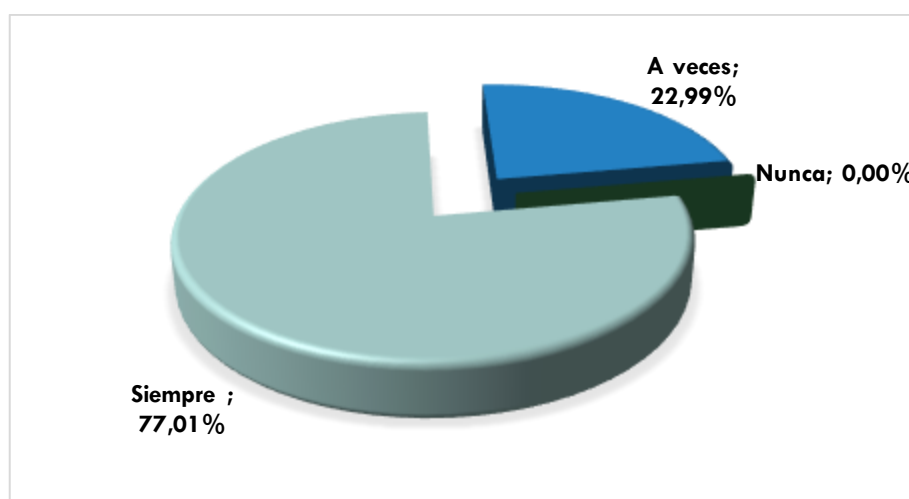


Gráfico 4. Cumplimiento del currículo nacional vigente

Análisis e interpretación:

Según los resultados de la pregunta realizada el 77,01% del personal académico siempre cumple con el currículo nacional vigente, mientras que el 22,99% lo cumple a veces; este es un aspecto positivo ya que estos están relacionados a los estándares de aprendizaje.

5. ¿Se efectúa entre los docentes el intercambio de estrategias de evaluación?

Tabla 7

Intercambio de estrategias de evaluación entre docentes

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	15	17,24
A veces	25	28,74
Nunca	47	54,02
Total	87	100,00

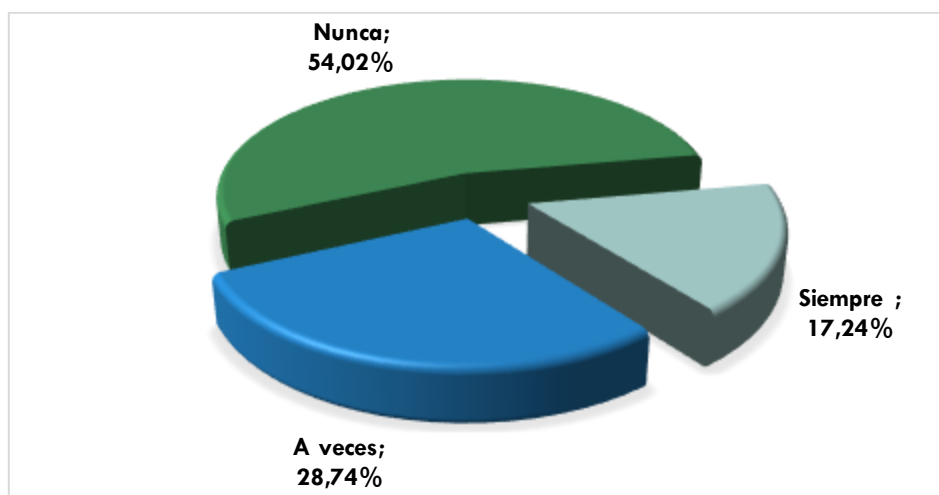


Gráfico 5. Intercambio de estrategias de evaluación entre docentes

Análisis e interpretación:

Con relación a las respuestas presentadas sobre esta pregunta, el 54,02% de los encuestados indicó que nunca hay un intercambio de estrategias para la evaluación docente, el 28,74% respondió a veces, y el 17,24% manifestó que nunca.

6. ¿Efectúan adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas o no a la discapacidad?

Tabla 8

Realización de adaptaciones curriculares para estudiantes con NEE asociadas o no a la discapacidad

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	7	8,05
A veces	10	11,49
Nunca	70	80,46
Total	87	100,00

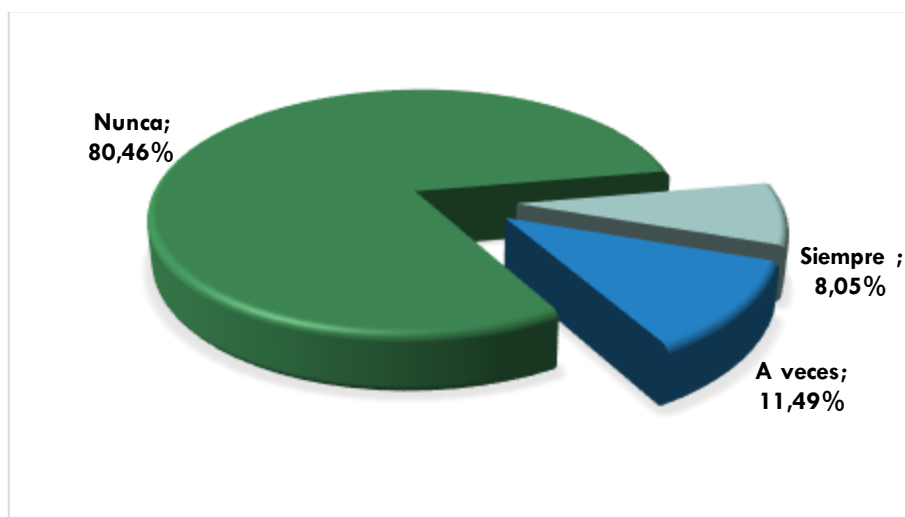


Gráfico 6. Realización de adaptaciones curriculares para estudiantes con NEE asociadas o no a la discapacidad

Análisis e interpretación:

Se evidenció que el 80,46% nunca realiza adaptaciones curriculares, mientras que el 11,49% las efectúa a veces y el 8,05% de los encuestados las elabora siempre.

7. ¿Aplican estrategias de evaluación que les permitan a los estudiantes y docentes lograr los objetivos de aprendizaje?

Tabla 9

Aplicación de estrategias de evaluación para alcanzar objetivos de aprendizaje

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	47	54,02
A veces	40	45,98
Nunca	0	0,00
Total	87	100,00



Gráfico 7. Aplicación de estrategias para alcanzar los objetivos de aprendizaje

Análisis e interpretación:

Las respuestas a la presente pregunta indicaron que, el 54,02% del personal académico siempre aplican estrategias para alcanzar los objetivos de aprendizaje, mientras que el 45,98% las aplican a veces. Lo que demostró interés para que los estudiantes desarrollen destrezas cognitivas.

8. ¿Efectúan programas de asistencia psicológica y/o pedagógica?

Tabla 10

Aplicación de programas de asistencia psicológica y/o pedagógica

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	15	17,24
A veces	30	34,48
Nunca	42	48,28
Total	87	100,00

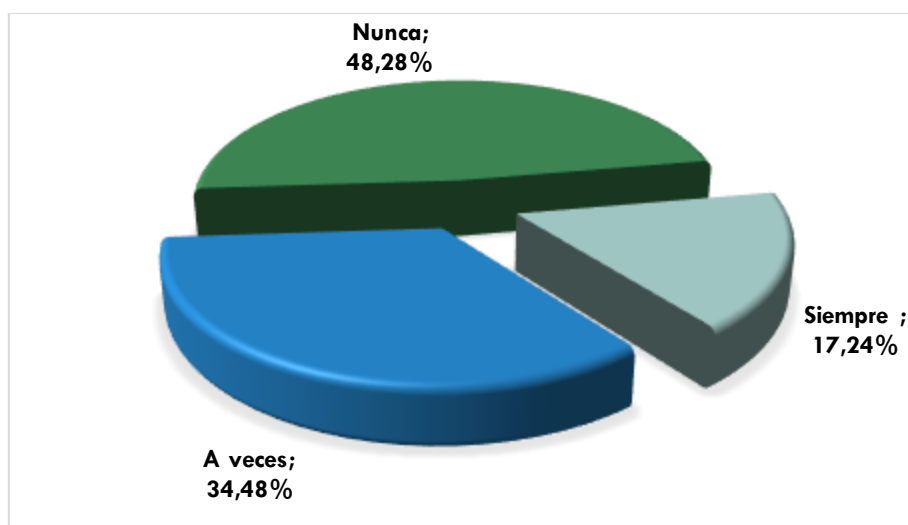


Gráfico 8. Realización de programas de asistencia psicológica y/o pedagógica

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico, el 48,28% de los encuestados indicó que nunca realizan programas de asistencia psicológica y/o pedagógica, el 34,48% manifestó que a veces, y el 17,24% contestó que siempre. Lo que permitió evidenciar la falta de lineamientos y control para realizar las asistencias pedagógicas y/o psicológicas por parte de la IE.

9. ¿Realizan planes de tutorías para mejorar el rendimiento académico en los estudiantes?

Tabla 11
Realización de planes de tutorías

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	15	40,23
A veces	35	17,24
Nunca	37	42,53
Total	87	100,00

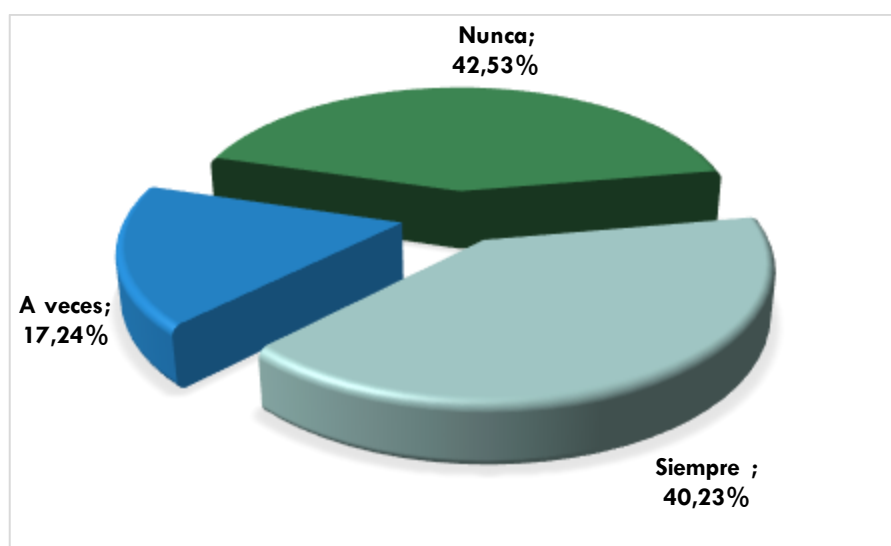


Gráfico 9. Elaboración de planes de tutorías

Análisis e interpretación:

De acuerdo a la respuesta sobre la pregunta realizada, el 42,53% de los encuestados indicó que nunca elaboran del plan de tutorías, el 40,23% manifestó que siempre y el 17,24% respondió que a veces. La información evidencia el hecho de que la IE no sigue los lineamientos establecidos por el MinEduc para este proceso.

10. ¿Efectúan planes de acompañamiento para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE)?

Tabla 12

Elaboración de planes de acompañamiento para estudiantes con NEE

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	12	40,23
A veces	15	17,24
Nunca	60	42,53
Total	87	100,00

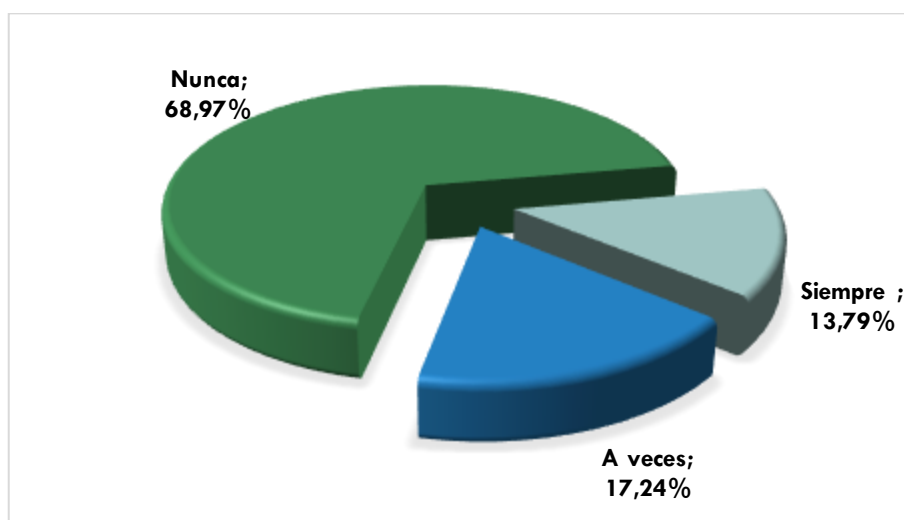


Gráfico 10. Elaboración de planes de acompañamiento para estudiantes con NEE

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico, el 68,97% de los encuestados contestó que nunca realizan planes de acompañamiento para estudiantes con NEE, el 17,24% manifestó que a veces, y el 13,79% respondió que siempre. Lo que permitió evidenciar la falta de lineamientos y control de esta actividad.

11. ¿Se preocupan por la resolución pacífica de conflictos en los ámbitos de la vida escolar y comunitaria?

Tabla 13

Preocupación por la resolución pacífica de conflictos

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	50	57,47
A veces	20	22,99
Nunca	17	19,54
Total	87	100,00

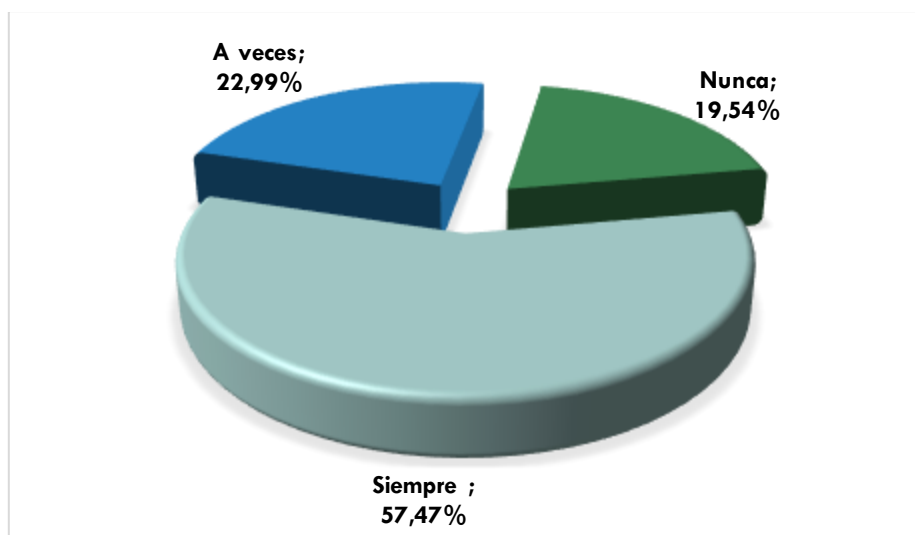


Gráfico 11. Preocupación por la resolución pacífica de conflictos

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico, el 57,47% de los encuestados contestó que la IE siempre se preocupa por la resolución pacífica de conflictos, el 22,99% manifestó que a veces, y el 19,54% respondió que siempre. Lo que permitió evidencia la poca cultura para realizar esta actividad que promueve la sana convivencia social.

12. ¿Ofrecen los servicios relacionados al bienestar de la comunidad educativa: consejería estudiantil, salud, y transporte?

Tabla 14

Ofrecen servicios relacionados al bienestar de la comunidad educativa

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	60	68,97
A veces	27	31,01
Nunca	0	0,00
Total	87	100,00

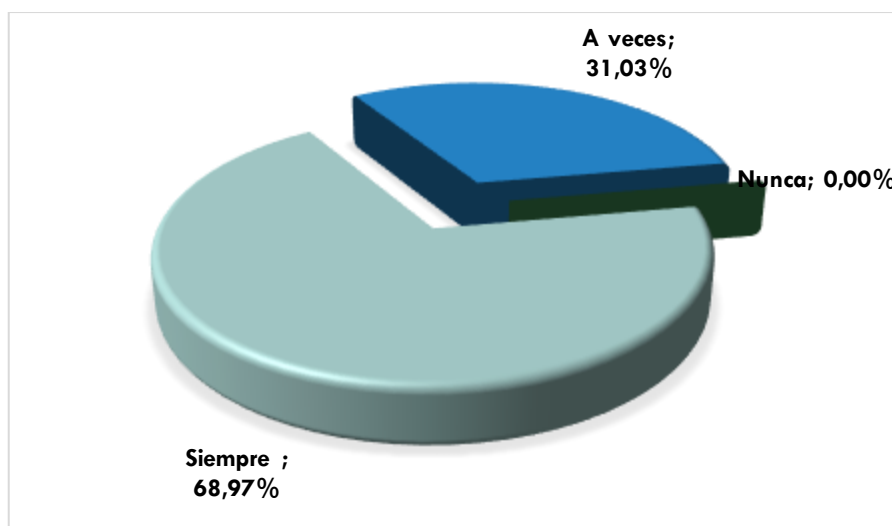


Gráfico 12. Ofrecen servicios relacionados al bienestar de la comunidad educativa

Análisis e interpretación:

El 68,97% del personal académico indicó que la IE siempre ofrece servicios relacionados al bienestar de la comunidad, mientras que el 31,03% manifestó que a veces. Los datos evidenciados son muy importantes; ya que todas las IE están obligadas a ofrecer los servicios de consejería estudiantil y salud. No así el servicio de transporte.

13. ¿Cuentan con programas de redes de trabajo con instituciones escolares de su circuito?

Tabla 15

Presencia de programas de redes de trabajo con otras instituciones

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	10	11,49
No	65	74,71
Desconoce	12	13,79
Total	87	100,00

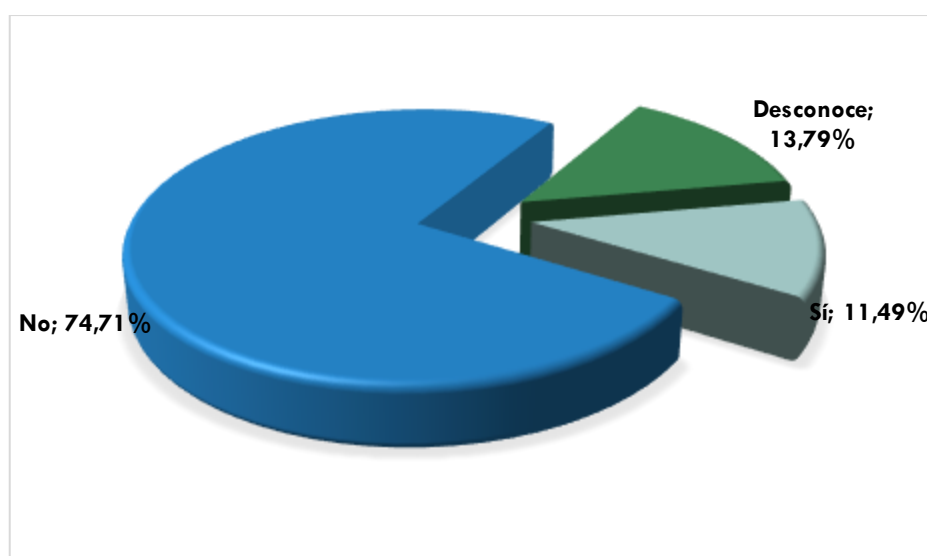


Gráfico 13. Presencia de programas de redes de trabajo con otras instituciones

Análisis e interpretación:

Según los resultados de la pregunta realizada, el 74,71% del personal académico respondió que la IE no cuenta con programas de redes de trabajo, el 11,49% manifestó que sí, mientras que el 13,79% desconoce del tema. La información obtenida es muy importante ya que el contar con redes de trabajo con otras IE es un requerimiento de los estándares de calidad.

14. ¿Propician el trabajo cooperativo con organizaciones vinculadas al área educativa: instituciones de educación superior, empresas públicas y privadas, asociaciones de apoyo técnico, entre otras?

Tabla 16

Trabajo cooperativo con organizaciones vinculadas al área educativa

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	7	8,05
A veces	15	17,24
Nunca	65	74,71
Total	87	100,00

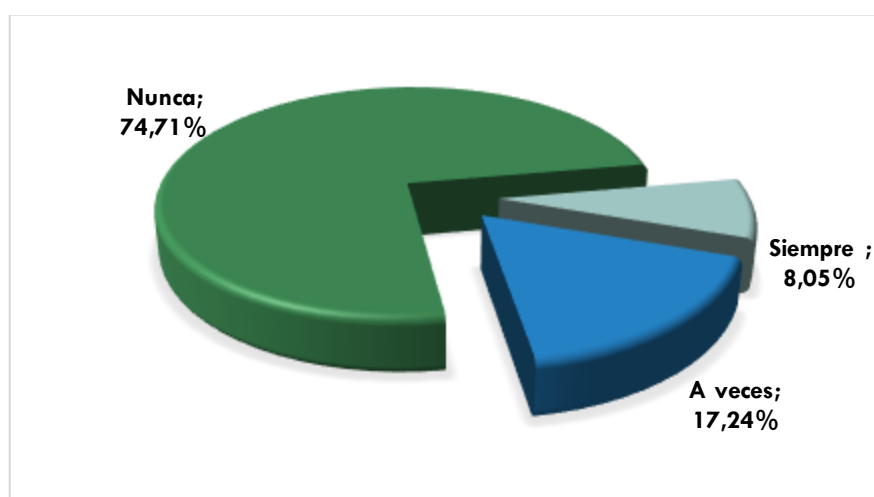


Gráfico 14. Trabajo cooperativo con organizaciones vinculadas al área educativa

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico, el 74,71% de los encuestados contestó que la IE nunca propicia el trabajo con organizaciones vinculadas al área educativa, el 17,24% manifestó que a veces, y el 8,05% respondió que siempre.

15. ¿Elaboran el calendario académico, la carga horaria escolar y docente, y la distribución de espacios?

Tabla 17

Elaboración de calendario académico, carga horaria escolar, docente y la distribución de espacios

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	60	68,97
A veces	27	31,03
Nunca	0	0,00
Total	87	100,00

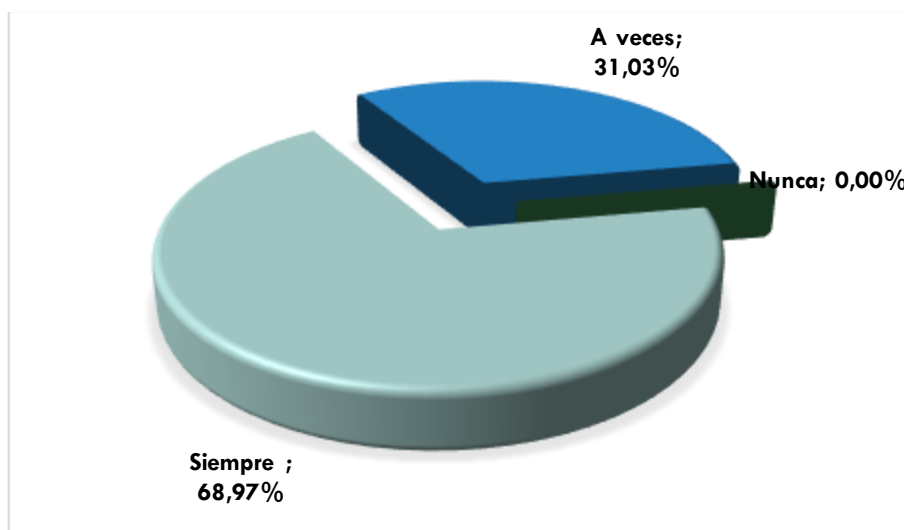


Gráfico 15. Elaboración de calendario académico, carga horaria escolar, docente y la distribución de espacios

Análisis e interpretación:

El 68,97% del personal académico indicó que la IE siempre elabora el calendario académico, carga horaria escolar, docente y la distribución de espacios, mientras que el 31,03% manifestó que a veces.

16. ¿Cuentan con el Plan de Reducción de Riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales?

Tabla 18

Presencia de plan de reducción de riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	0	0,00
No	65	74,71
Desconoce	22	25,29
Total	87	100,00

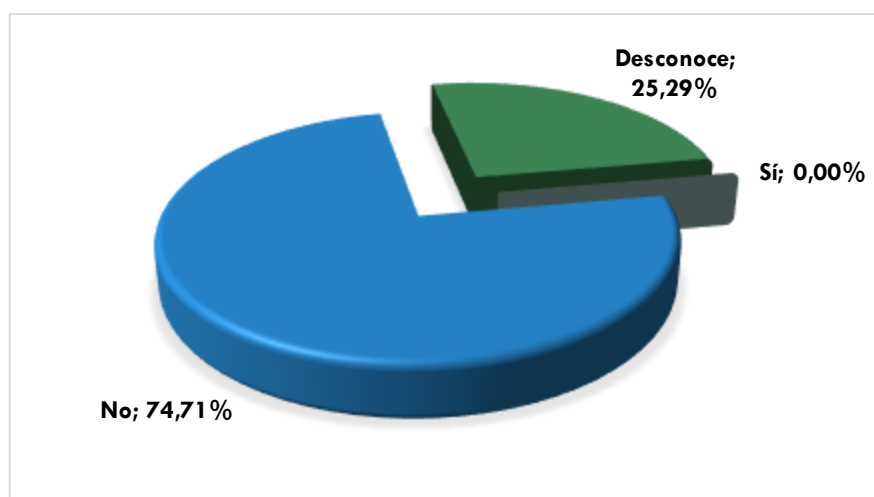


Gráfico 16. Presencia de plan de reducción de riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales

Análisis e interpretación:

Según los resultados de la pregunta realizada, el 74,71% del personal académico contestó que la IE no cuenta plan de reducción de riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales, mientras que el 25,29% de los encuestados desconoce del tema.

17. ¿Elaboran manuales de procedimientos de funciones, operativos, académicos y de jornada extracurricular?

Tabla 19

Elaboración de manuales de procedimientos institucionales

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	0	0,00
No	73	83,91
Desconoce	14	16,09
Total	87	100,00

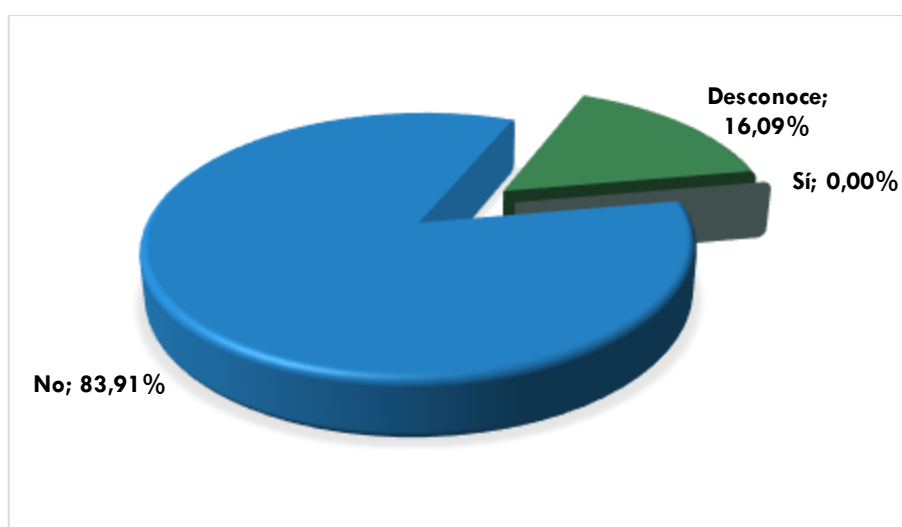


Gráfico 17. Elaboración de manuales de procedimientos institucionales

Análisis e interpretación:

Según los resultados de la pregunta realizada, el 83,91% del personal académico respondió que la IE no cuenta con manuales de procedimientos de funciones, operativos, académicos y de jornada extracurricular, mientras que el 16,09% de los encuestados desconoce del tema. Todas las instituciones deben contar con esta documentación ya que es una obligatoriedad establecida por el MinEduc.

18. ¿Realizan acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente?

Tabla 20

Realización de acompañamiento a la práctica docente

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Siempre	9	10,34
A veces	10	11,49
Nunca	68	78,16
Total	87	100,00

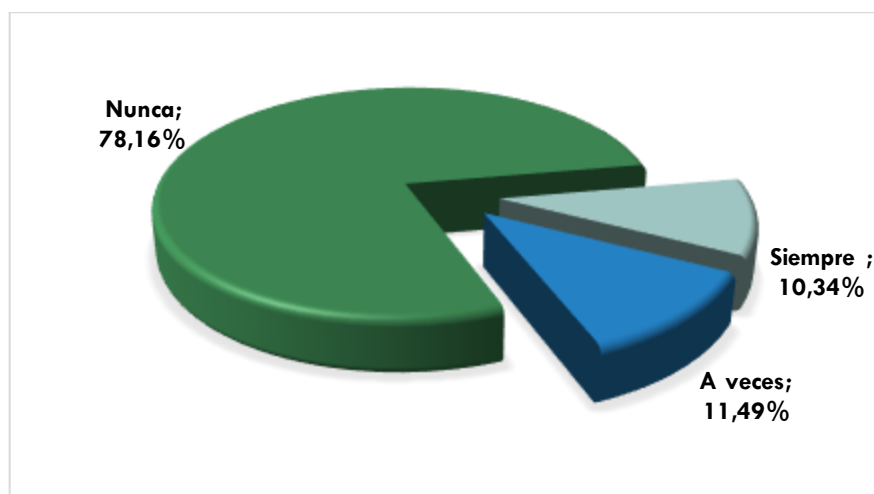


Gráfico 18. Realización de acompañamiento a la práctica docente

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico, el 78,16% de los encuestados indicó que la IE nunca realiza acompañamiento a la práctica docente, el 11,49% manifestó que a veces, y tanto solo el 10,34% contestó que siempre.

19. ¿Qué tanto conocen acerca de los estándares de calidad educativa establecidos por el MinEduc?

Tabla 21

Conocimiento acerca de los estándares de calidad educativa

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Mucho	2	10,34
Poco	10	11,49
Nada	75	78,16
Total	87	100,00

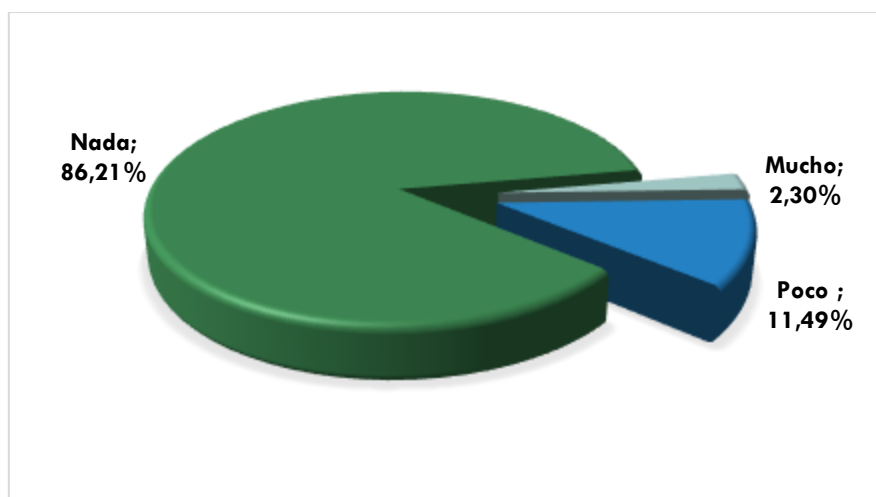


Gráfico 19. Conocimiento acerca de los estándares de calidad educativa

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico, el 86,21% del personal académico respondió que no conocían acerca de los estándares de calidad educativa, el 11,49% manifestó que conocía poco, y tanto solo el 2,30% contestó que conocía mucho al respecto. Las respuestas a esta pregunta permiten conocer la situación crítica en el que se vería la institución en caso de que se efectúe una auditoría ya sea general o específica por parte del MinEduc.

20. ¿Consideran que la IE ofrece un servicio de calidad a la comunidad?

Tabla 22

Calidad en el servicio educativo a la comunidad

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	10	11,49
No	77	88,51
Total	87	100,00

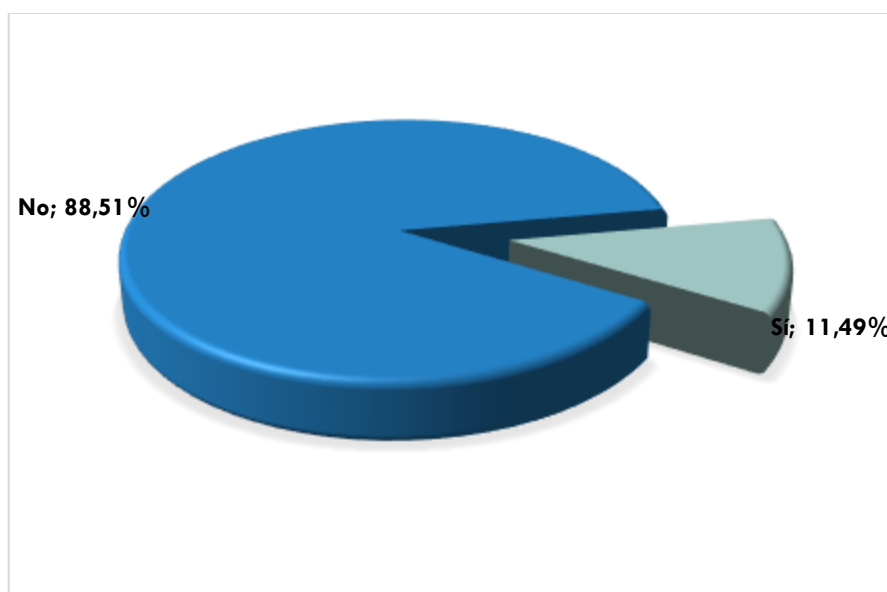


Gráfico 20. Calidad en el servicio educativo a la comunidad

Análisis e interpretación:

Las respuestas a la pregunta planteada dio a conocer que, el 88,51% del personal académico indicó que la IE no ofrecía un servicio de calidad a la comunidad, mientras que tan solo el 11,49% manifestó que sí. La información recopilada es de vital importancia ya que establece un criterio de calidad por parte de los colaboradores hacia la organización.

3.9 Encuesta dirigida al personal administrativo de Unidad Educativa

Academia Naval Guayaquil

La siguiente encuesta está conformada por las preguntas que se realizó al personal administrativo de la Institución.

1. ¿Ejecutan planes de inducción para el personal de la Institución?

Tabla 23

Presencia de planes de inducción para el plan de inducción

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	0	0,00
No	15	100,00
Total	15	100,00

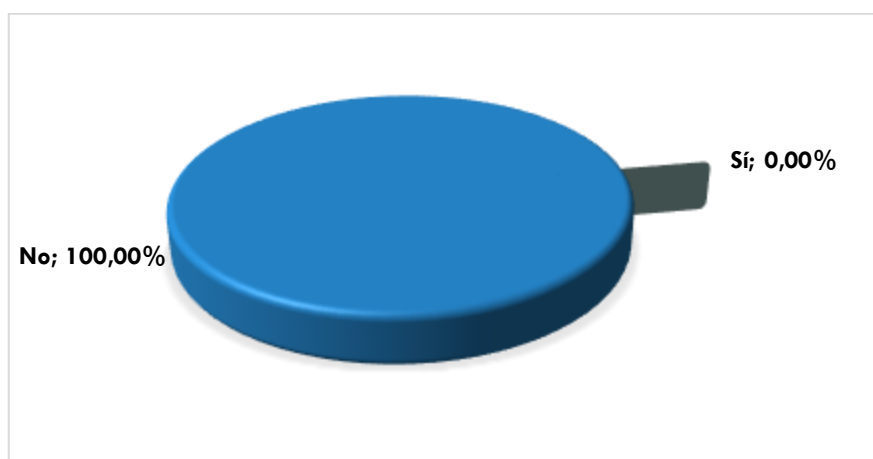


Gráfico 21. Presencia de planes de inducción para el plan de inducción

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico el 100% del personal administrativo manifestó que no existe un plan de inducción institucional.

2. ¿Cuentan con un plan de desarrollo profesional educativo en función de las necesidades de la institución?

Tabla 24

Presencia de plan de desarrollo profesional

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	0	0,00
No	15	100,00
Total	15	100,00

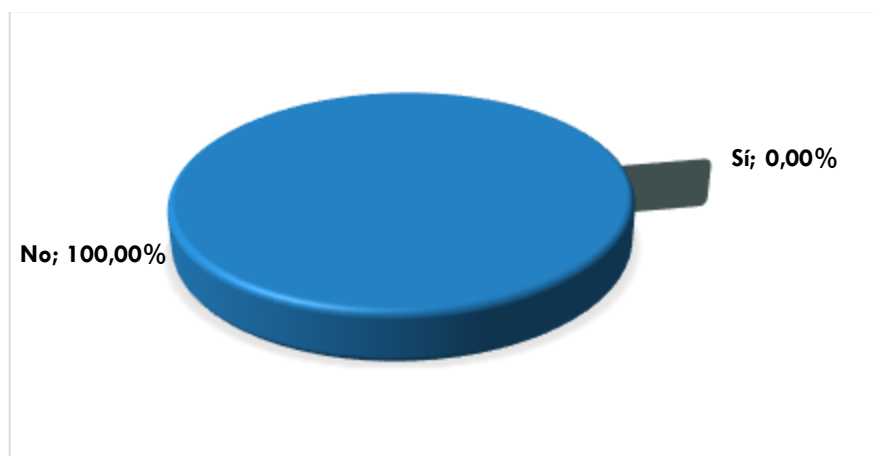


Gráfico 22. Presencia de plan de desarrollo profesional

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico el 100% del personal administrativo manifestó que no existe un plan de desarrollo profesional. El resultado a la pregunta planteada demuestra que no existe una preocupación por el desarrollo de los colaboradores en la institución.

Este aspecto es importante ya que constituye una base para brindar un servicio de calidad a la comunidad al tener profesionales altamente competentes.

3. ¿Realizan el proceso de contratación al expreso escolar de acuerdo a la normativa del MinEduc?

Tabla 25
Contratación de expreso escolar

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	2	13,33
No	13	86,67
Total	15	100,00

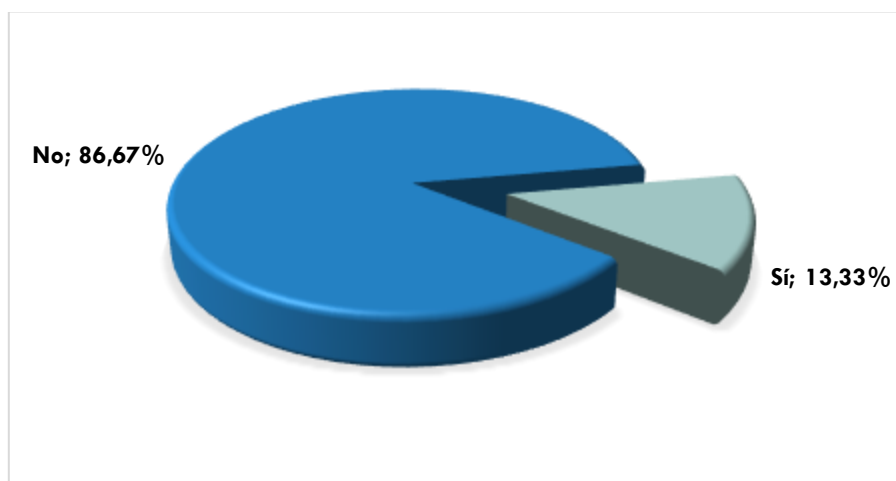


Gráfico 23. Contratación de expreso escolar

Análisis e interpretación:

Las respuestas a la pregunta planteada dio a conocer que, el 53,33% del personal administrativo indicó que la IE sí ejecuta el proceso de contratación de expreso escolar, mientras que el 46,67% manifestó que no. La información recopilada permite evidenciar que casi la mitad del personal no conoce la normativa para contratación del expreso escolar establecida por la autoridad competente.

4. ¿Cuentan con un plan de incentivos no económicos para el personal de la institución?

Tabla 26
Presencia de incentivos no económicos

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	0	0,00
No	15	100,00
Total	15	100,00

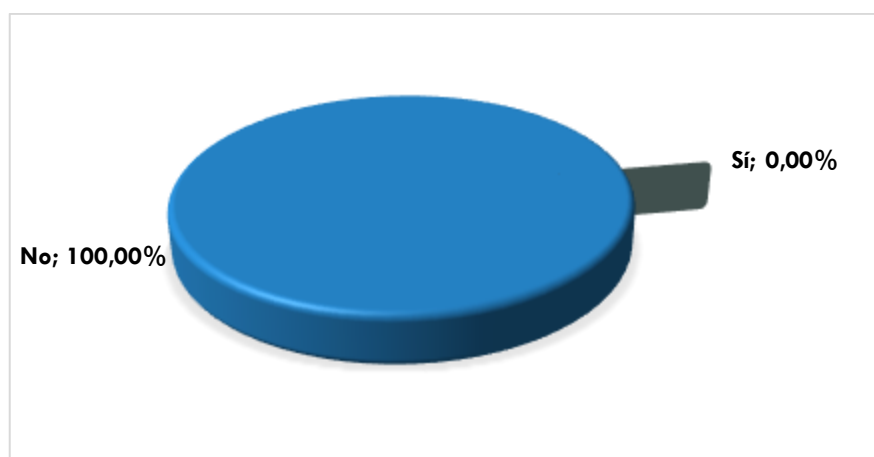


Gráfico 24. Presencia de incentivos no económicos

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico el 100% del personal encuestado indicó que no existe un plan de incentivos no económicos en la institución.

La respuesta a la pregunta planteada evidencia que no existe una preocupación para realizar una motivación hacia los colaboradores.

5. ¿Gestionan los recursos financieros y realizan la rendición de cuentas?

Tabla 27

Gestión de los recursos financieros y rendición de cuentas

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	9	60,00
No	5	40,00
Total	15	100,00

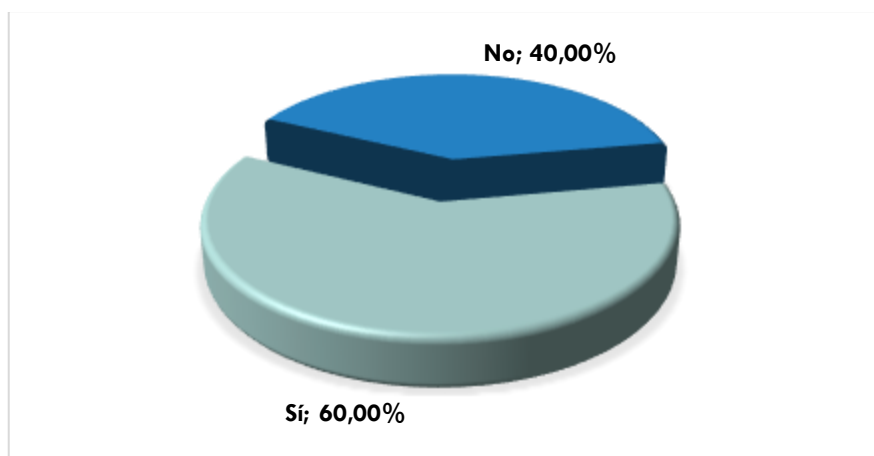


Gráfico 25. Gestión de los recursos financieros y rendición de cuentas

Análisis e interpretación:

Las respuestas a la pregunta planteada dio a conocer que, el 60,00% del personal administrativo indicó que la IE sí realiza la gestión de los recursos financieros y rendición de cuentas, mientras que el 40,00% manifestó que no.

6. ¿Gestionan el uso óptimo de espacios físicos de acuerdo a la planificación institucional?

Tabla 28

Gestión óptima sobre el uso de los espacios físicos

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	7	46,67
No	8	53,33
Total	15	100,00

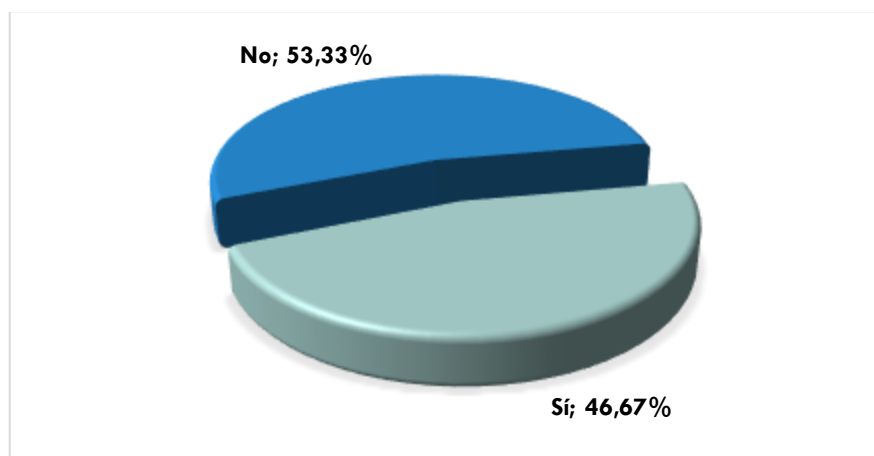


Gráfico 26. Gestión óptima sobre el uso de espacios físicos

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico, el 53,33% del personal encuestado contestó que no existe una gestión óptima sobre el uso de espacios físicos en la institución, por otro lado el 46,67% manifestó que sí. La respuesta a la pregunta planteada evidencia el trabajo que se debe realizar para establecer un único criterio de acuerdo a los estándares establecidos.

7. ¿Controlan el uso óptimo de recursos didácticos con el seguimiento permanente a su almacenamiento, control y registros de utilización?

Tabla 29

Control óptimo de recursos didácticos en la IE

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	2	13,33
No	13	86,67
Total	15	100,00

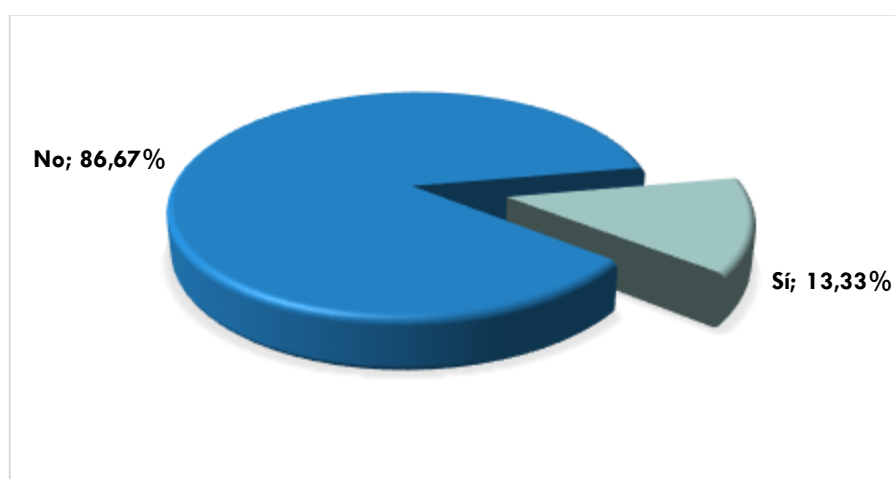


Gráfico 27. Control óptimo de recursos didácticos en la IE

Análisis e interpretación:

Las respuestas a la pregunta planteada dio a conocer que, el 86,67% del personal administrativo indicó que la IE no realiza un control óptimo de los recursos didácticos de la organización, mientras que el 13,33% manifestó que no.

8. ¿Mantienen actualizada la página institucional?

Tabla 30

Actualización de la página institucional

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	0	0,00
No	15	100,00
Total	15	100,00

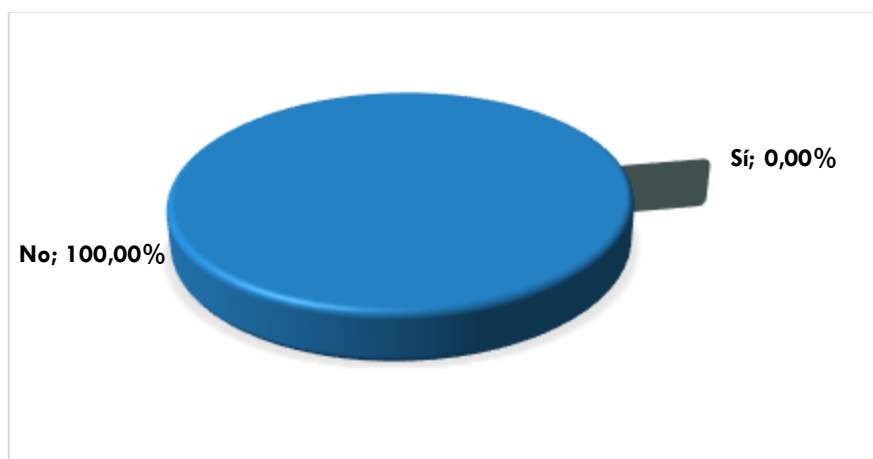


Gráfico 28. Actualización de la página institucional

Análisis e interpretación:

Como se puede observar en el gráfico el 100% del personal encuestado indicó que no mantienen actualizada la página institucional debido a que no existe una persona encargada para esa actividad. El personal de apoyo ni siquiera sabía que la organización contaba con un sitio web institucional al servicio de la comunidad.

9. ¿Qué tanto conocen los estándares de calidad educativa?

Tabla 31

Conocimiento acerca de los estándares de calidad educativa

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Mucho	0	0,00
Poco	3	20,00
Nada	12	80,00
Total	15	100,00

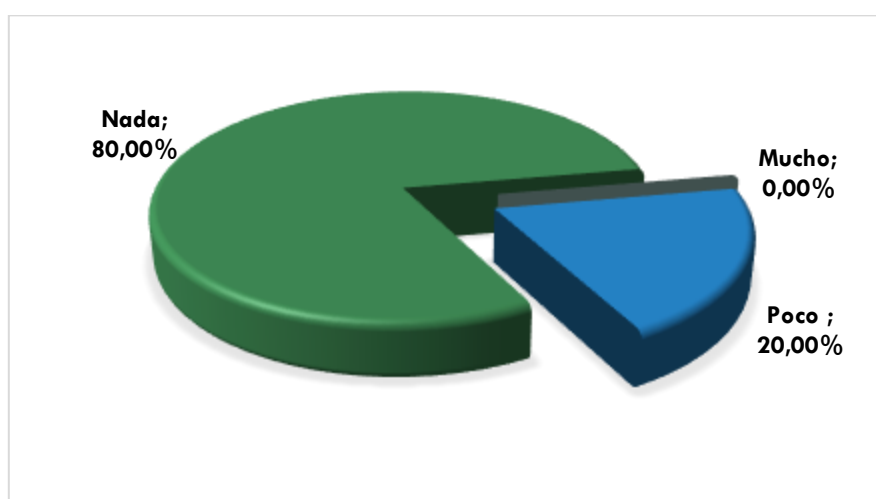


Gráfico 29. Conocimiento acerca de los estándares de calidad educativa

Análisis e interpretación:

Las respuestas a la pregunta planteada indicaron que el 80,00% del personal del área administrativa no conoce a qué se refieren los estándares de calidad educativa, mientras que el 20% manifestó conocer poco al respecto. Esta información permite tener una idea de cuán alineadas estaban sus actividades a las políticas y reglamentos establecidos por la autoridad competente para ofrecer el servicio educativo a la comunidad.

10. ¿Consideran de la IE ofrece un servicio de calidad a la comunidad educativa?

Tabla 32

Calidad en el servicio a la comunidad educativa

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes (%)
Sí	2	0,00
No	13	100,00
Total	15	100,00

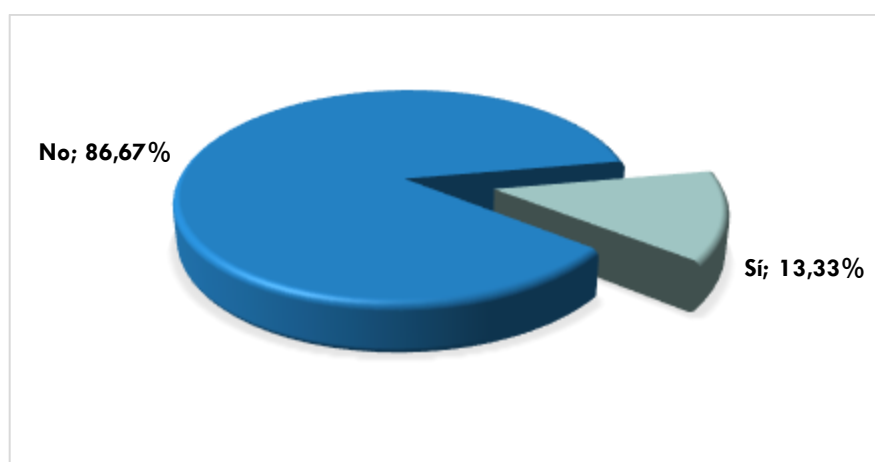


Gráfico 30. Calidad en el servicio a la comunidad educativa

Análisis e interpretación:

De acuerdo a lo que observado en el gráfico correspondiente a las repuestas en base a la pregunta planteada, el 86,67% del personal del área administrativa concordó con que la IE no ofrece un servicio de calidad a la institución, mientras tanto solo el 13,33% respondió que sí. Esta información permitió conocer el criterio que tienen las personas que trabajan en esta área con respecto a la calidad de servicio que ofrece la institución.

3.10 Situación actual

Los resultados establecidos en la presente investigación, producto de la encuesta elaborada tanto al personal del área académica como del área administrativa son de gran importancia ya que comprueban el problema planteado inicialmente en el presente trabajo.

Gracias a la información recopilada se pudo evidenciar la ausencia de lineamientos ministeriales en:

- La construcción del PEI; ya que no hay la intervención del Gobierno Estudiantil.
- El proceso de autoevaluación institucional, este no se ha realizado, por lo que no cuentan con un plan de mejoras en base al mismo.
- El mantenimiento de la página web de la institución, ya que siempre debe estar actualizada.

Las respuestas a las preguntas planteadas también denotaron la falta de:

- Una cultura de intercambio de estrategias metodológicas y de resolución de conflictos.
- Un programa de asistencia psicológica y/o pedagógica, por lo que no realizan adaptaciones curriculares para estudiantes con NEE asociadas o no a la discapacidad, ocasionando además que no todos los docentes elaboren un plan de mejoramiento académico.
- Preocupación por la resolución pacífica de conflictos.
- Programas de redes trabajo con instituciones escolares del mismo circuito.

- Un plan de reducción de riesgos como medida de prevención en caso de desastres naturales.
- Manuales de procedimientos de funciones, operativos y académicos en caso de desastres naturales.
- Acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente.
- Planes de inducción para el personal de la institución.
- Programas de desarrollo profesional en base a las necesidades de las mismas.
- Planes de incentivos no económicos para el personal de la institución.
- Control en el uso óptimo de cursos didácticos con el seguimiento permanente de su almacenamiento, control y registros de utilización.
- Un proceso de contratación de transporte escolar de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad competente.

Una situación crítica en el proceso investigativo, fue el hecho de que colaboradores reconocen su falta de conocimiento en cuanto a los estándares de calidad educativa, así como también que la institución no brinda un servicio que permita satisfacer las necesidades que la sociedad demanda.

Gracias a la revisión y análisis de los resultados de los elementos establecidos en las encuestas aplicadas y que corresponden a los estándares de calidad, se pudo concluir que para conseguir un cumplimiento óptimo de los lineamientos establecidos por el MinEduc es relevante desarrollar un Sistema de Auditoría a la Gestión Educativa que involucre a todas las áreas que componen la organización, para así garantizar el funcionamiento de la misma ofreciendo a la comunidad un servicio de calidad.

4.CAPÍTULO IV: PROPUESTA

4.1 Título de la propuesta

Desarrollo de Sistema de Gestión de Auditoría a la Calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil.

4.2 Justificación

La investigación realizada demuestra la necesidad de desarrollar un Sistema de Gestión de Auditoría a la Calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil basado en los estándares establecidos por el Ministerio de Educación.

La propuesta consiste en implementar y/o fortalecer los procesos internos de la institución, de tal manera que cambie la forma de cómo cumplir efectivamente con el quehacer educativo, desarrollando una cultura de autoevaluación y mejora continua.

Por lo consiguiente será necesaria la participación de todas las personas que conforman la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil, indistintamente a las áreas que pertenezcan, ya sea, Académica, Financiera, Talento Humano, Administración y personal de apoyo, puesto que gracias al trabajo en conjunto de todas estas la institución podrá ofrecer un servicio de calidad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

4.3 Fundamentación legal

La presente propuesta ha sido construida en base a los requerimientos establecidos por la Ley Orgánica de Educación Intercultural con relación al cumplimiento de los estándares de calidad educativa, el cual pretende que

todas las instituciones ofrezcan un servicio que satisfaga las necesidades de la comunidad.

Adicionalmente el artículo 2 del Acuerdo de Estándares dispone que “las máximas autoridades de las unidades educativas públicas, fisco-misionales, y particulares en todos los niveles de sistema educativo nacional deben cumplir con los Estándares Educativos establecidos” (Ministerio de Educación del Ecuador, 2012).

4.4 Objetivos

4.4.1 General

Desarrollar un sistema de gestión de auditoría a la calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil, que permita ofrecer un servicio de acuerdo a los indicadores establecidos por el MinEduc, logrando de esta forma satisfacer las necesidades de la comunidad.

4.4.2 Específicos

- Capacitar al personal que conforma la institución educativa, esto incluye a las áreas académicas y administrativas en conjunto, acerca de las disposiciones ministeriales en términos de auditoría y su importancia.
- Socializar los estándares de calidad educativa.
- Revisar y reestructurar o afianzar las funciones del personal académico según las necesidades institucionales.
- Lograr que los colaboradores realicen actividades entorno a las disposiciones ministeriales y por lo consiguiente a los estándares establecidos.

- Desarrollar procesos internos alineados a documentación que permita evidenciar el quehacer educativo.
- Contribuir con el control de la documentación que exige el Ministerio de Educación mediante las auditorías que efectúa.
- Realizar auditorías para verificar el cumplimiento de actividades institucionales y que deberán estar respaldadas con sus respectivos formatos.
- Retroalimentar al personal luego de las auditorías realizadas.
- Elaborar informes según el resultado de las auditorías efectuadas.
- Crear una cultura de mejora continua
- Mejorar la comunicación interna.
- Fortalecer el compromiso de las diferentes instancias.
- Favorecer la organización institucional.
- Facilitar la obtención de los permisos de funcionamientos y la aprobación de documentos institucionales.
- Mejorar la calidad de servicio que se ofrece a la comunidad educativa.

4.5 Importancia

La importancia de la propuesta radica en la concientización de efectuar cambios significativos en el quehacer institucional, los cuales se lograrán con la ejecución de la auditoría a la calidad que ofrece la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil.

Además, considerando que el talento humano es fundamental en cualquier organización, más aún en el ámbito educativo, esta iniciativa logrará la actualización e innovación para un mejor desempeño profesional, centrado en las necesidades de los estudiantes, docentes y de la sociedad misma.

4.6 Alcance y ubicación sectorial

Se aplicará en todos los departamentos que conforman la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil, la cual está ubicada en la Cdla. Comegua frente a Sauces VII en el norte de la ciudad.

4.7 Factibilidad

La presente propuesta es factible, ya que está orientada a mejorar el servicio que ofrece la institución a la comunidad, y que por disposición ministerial debe estar basado en los estándares de calidad educativa, el cumplimiento de estos le otorgará a la organización el permiso de funcionamiento para que pueda continuar operando en el país.

Los costos relacionados a la propuesta se detallan a continuación:

Tabla 33

Costos asociados al Sistema de Gestión de Auditoría a la Calidad en la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil

Cantidad	Materiales	Costo unitario (\$)	Costo total (\$)
2	Resmas de hojas A4	2,90	5,80
100	Folders	2,12	212,00
4	Paquetes de separadores de hojas	1,00	4,00
1	Cinta de embalaje	2,00	2,00
1	Mesa plástica	35,00	35,00
2	Sillas plásticas	7,00	14,00
2	Bolígrafos	0,35	0,70
1	Cuaderno de apuntes	1,20	1,20
Total			274.70

4.8 Implementación

Para desarrollar el sistema de gestión a la calidad de la institución se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Reunión con el personal académico y administrativo

Esta fase es importante, tiene como objetivo socializar las normativas ministeriales así como también los estándares de calidad educativa y la importancia de su cumplimiento (Apéndice 2).

La información que debe darse a conocer está enmarcada en el Acuerdo 482-12 del Ministerio de Educación, el cual contiene información acerca de los estándares de calidad educativa, los cuales se mencionan a continuación:

- a. **Gestión Escolar:** indica cómo una IE se organiza y construye procesos de gestión para mejorar la calidad de los aprendizajes.
- b. **Desempeño profesional:** docente y directivo: son los que orientan la mejora del profesional docente y administrativo de la institución.
- c. **De aprendizaje:** logros o referentes comunes que los estudiantes deben alcanzar a lo largo de su formación académica.
- d. **De infraestructura:** criterios normativos para la construcción de espacios.

Es indispensable efectuar un análisis de los estándares, ya de acuerdo a este resultado se establecerán a los responsables de los procesos y la documentación que soporte a cada uno de estos (Apéndice 3).

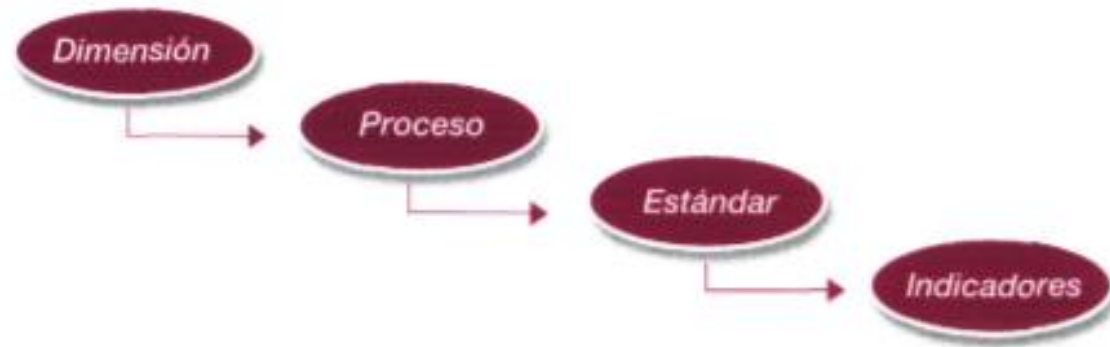


Figura 10. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Gestión

Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 34

Estándares de Calidad Educativa en relación a la Gestión Escolar

Proceso	Dimensión	Estándar
Planificación estratégica	Organización	4. Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del Gobierno Escolar.
		5. Desarrollar la metodología de autoevaluación institucional.
		6. Desarrollar planes de mejora, con la participación de las autoridades y el comité de autoevaluación, a partir de los resultados de la evaluación institucional.
		7. Monitorear la implementación del currículo nacional vigente para cumplir los estándares de aprendizaje.
		8. Promover entre los docentes el trabajo colaborativo para la planificación y el intercambio de estrategias de evaluación y de resolución de conflictos.

Pedagógica curricular	Gestión del aprendizaje	9. Desarrollar e implementar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad.
		10. Implementar estrategias de evaluación que orienten a los estudiantes y docentes de manera permanente, oportuna y precisa a lograr los objetivos de aprendizaje.
		11. Desarrollar y supervisar programas de asistencia psicológica y/o pedagógica oportunos.
	Tutorías y acompañamiento	12. Desarrollar un plan de tutorías que garantice el refuerzo académico y que ofrezca una retroalimentación pertinente, detallada y precisa para mejorar el rendimiento en el aprendizaje.
		13. Implementar planes de acompañamiento, efectivos y permanentes para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
Convivencia escolar	Convivencia escolar y formación ciudadana	14. Elaborar el Código de Convivencia a través de prácticas participativas lideradas por el Gobierno Escolar.
		15. Establecer mecanismos que propicien la resolución pacífica de conflictos en los ámbitos de la vida escolar y comunitaria.
		16. Supervisar el cumplimiento de los principios de honestidad académica prescritos por la Autoridad Educativa Nacional y que son parte del Código de Convivencia.
		17. Implementar estrategias que ofrezcan seguridad y resguarden la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa dentro de la institución.
	Servicios complementarios	18. Establecer políticas de formación ética integral tal como se estipula en la LOEI.
		19. Optimizar los servicios relacionados al bienestar de la comunidad educativa: consejería estudiantil, salud, alimentación, transporte, entre otros.
Relación del centro educativo con la comunidad	Programas de redes de trabajo	20. Promover y desarrollar programas de redes de trabajo con instituciones escolares de su circuito y otras.
		21. Propiciar el trabajo cooperativo con organizaciones vinculadas al área educativa: instituciones de educación superior, empresas públicas y privadas, asociaciones de apoyo técnico, entre otros.
		22. Aplicar efectivamente la normativa nacional que regula las acciones en las áreas: pedagógica, administrativa y de servicios de apoyo.

Gestión administrativa	Lineamientos normativos	23. Actualizar puntualmente el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE) con datos correctos, exactos y completos.
		24. Organizar de forma óptima el calendario académico, la carga horaria escolar y docente, y la distribución de espacios, priorizando las actividades de aprendizaje.
		25. Desarrollar y aplicar el Plan de Reducción de Riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales
		26. Desarrollar manuales de procedimientos de: a) funciones: orgánico-estructural, funcional y posicional; b) procedimientos operativos: seguridad, emergencia, movilización de estudiantes, uso de espacios y recursos físicos, ausentismo docente, ingreso y salida de estudiantes; c) procedimientos académicos: registros de calificaciones y de uso de recursos pedagógicos y d) jornada extracurricular.
Gestión administrativa	Talento humano	27. Desarrollar e implementar planes de inducción para los equipos administrativo, directivo y docente.
		28. Implementar mecanismos de acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente.
		29. Elaborar un plan interno de desarrollo profesional educativo en función de las necesidades de la institución, y establecer mecanismos de seguimiento a su implementación.
		30. Gestionar planes de desarrollo personal y profesional para los equipos administrativo, directivo y docente.
		31. Definir y ejecutar un sistema de incentivos no económicos para el personal administrativo, directivo y docente.
		32. Gestionar los recursos financieros y realizar la rendición de cuentas.
		33. Supervisar el uso óptimo de espacios físicos de acuerdo a la planificación institucional.
		34. Promover y supervisar el uso óptimo de recursos didácticos con el seguimiento permanente a su almacenamiento, control y registros de utilización.
	Sistema de información y comunicación	35. Mantener de forma permanente un sistema efectivo de información y comunicación con la comunidad educativa.

Fuente: Ministerio de Educación



Figura 11. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Desempeño Docente

Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 35

Estándares de Calidad Educativa en relación al Desempeño Profesional Docente

Proceso	Dimensión	Estándar
	Comprensión y dominio del área que enseña, las teorías, investigaciones	1. Domina el área del saber que enseña.
		2. Conoce la relación del área que enseña con otras disciplinas.

Dominio disciplinar y curricular	educativas y su didáctica	3. Conoce la didáctica de la disciplina que imparte y las teorías e investigaciones educativas que la sustentan.
	Conocimiento del currículo nacional	4. Conoce los componentes de la estructura curricular, cómo se articulan y cómo se aplican en el aula.
		5. Conoce el currículo del grado o curso anterior y posterior que importe.
	Dominio la lengua en la que enseña	6. Conoce los ejes transversales que propone el currículo nacional.
Gestión de aprendizaje	Planificación para el proceso enseñanza de aprendizaje	7. Usa de forma competente la lengua que enseña.
		8. Planifica mediante la definición de objetivos acordes al nivel y grado escolar, al contexto, los estilos, ritmos y necesidades educativas de los estudiantes, tomando en cuenta el currículo prescrito y los estándares de aprendizaje.
		9. Incluye en sus planificaciones actividades y procesos educativos, de acuerdo a los objetivos educativos establecidos.
		10. Selecciona y diseño recursos didácticos que sean apropiados para potenciar el aprendizaje de los estudiantes.
		11. Adapta los tiempos planificados a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
	Implementación de procesos de enseñanza de aprendizaje en un clima que promueva la	12. Planifica sus clases para que los estudiantes sus conocimientos y relacionen sus propios procesos de aprendizaje.
		13. Comunica a los estudiantes acerca de los objetivos de aprendizaje al inicio de la clase/unidad y cuáles son los resultados esperados de su desempeño del aula.
		14. Crea un ambiente positivo que promueve el diálogo tomando en cuenta intereses, ideas y necesidades educativas especiales de los estudiantes para generar, reflexión, indagación, análisis y debate.
		15. Responde a situaciones críticas que se generan en el aula y actúa como mediador de conflictos.
		16. Organiza y emplea el espacio, los materiales y los recursos de aula, de acuerdo a la planificación y desempeños esperados.
		17. Utiliza varias estrategias que ofrecen a los estudiantes caminos de aprendizaje colectivo e individual.

Gestión de aprendizaje	participación y el debate	18. Promueve que los estudiantes se cuestionen sobre su propio aprendizaje y busquen alternativas de explicación o solución a sus propios cuestionamientos.
	Evaluación, retroalimentación e informe acerca de los procesos de aprendizaje de los estudiantes	19. Promueve una cultura de evaluación que permita la autoevaluación y la coevaluación de los estudiantes.
		20. Diagnostica las necesidades educativas de aprendizaje de estudiantes considerando los objetivos del currículo y la diversidad del estudiantado.
		21. Evalúa los objetivos de aprendizaje planificando durante su ejercicio docente.
		22. Evalúa de forma permanente el progreso individual, tomando en cuenta las necesidades educativas especiales, con estrategias específicas.
		23. Comunica a sus estudiantes de forma oportuna y permanente sus logros alcanzados, y todo lo que necesitan hacer para fortalecer su proceso de aprendizaje.
		24. Informa a los padres de familia y/o representantes legales, docentes y directivos de forma oportuna y permanente acerca del progreso y los resultados educativos de los estudiantes.
Desarrollo profesional	Actualización respecto a los avances e investigaciones en la enseñanza de su área del saber	25. Participa en procesos de formación relacionados con su ejercicio profesional, tanto al interior de la institución como fuera de ella.
		26. Investiga y se actualiza permanentemente en temas que tienen relación directa con su ejercicio y con la realidad de su entorno y la del entorno de sus estudiantes.
		27. Aplica experiencias y conocimientos aprendidos en los procesos de formación, relacionados con su ejercicio profesional.
	Colaboración en la construcción de una comunidad de aprendizaje	28. Comparte sus conocimientos y experiencias con otros profesionales de la comunidad.
		29. Trabaja con los padres de familia y/o representantes legales y otros miembros de la comunidad educativa involucrándolos en actividades del aula y la institución.
		30. Genera un ambiente participativo para el intercambio de experiencias y búsquedas de mecanismos de apoyo y asistencia a estudiantes con necesidades educativas especiales.
	Reflexión sobre el impacto en su gestión en el	31. Examina los efectos de sus prácticas pedagógicas en el aprendizaje del estudiante y se responsabiliza de ello, a partir de los resultados académicos, de la observación de sus propios procesos de enseñanza, de la de sus pares y de la retroalimentación que reciba de la comunidad educativa.

	aprendizaje de sus estudiantes	32. Valora su labor como docente y agente de cambio.
Compromiso ético	Expectativas respecto al aprendizaje de los estudiantes	33. Formula en sus estudiantes el desarrollo de sus potenciales y capacidades individuales y colectivas en todas sus acciones, tomando en cuenta, las necesidades educativas especiales.
		34. Comunica a sus estudiantes altas expectativas de su aprendizaje, basadas en la información real de sus capacidades, y potenciales individuales y grupales.
		35. Estimula el acceso, permanencia y promoción en el proceso educativo de los estudiantes dentro del sistema educativo.
	Promoción de valores y garantía del ejercicio permanente de los derechos humanos en el marco del Buen Vivir	36. Fomenta en sus estudiantes la capacidad de organizar sus acciones de manera colectiva, respetando la diversidad, las individualidades y las necesidades educativas especiales.
		37. Toma acciones para proteger a estudiantes en situaciones de riesgo que vulneren sus derechos.
		38. Promueve y refuerza prácticas que contribuyen a la construcción del Buen Vivir.
	Compromiso con el desarrollo de la comunidad	39. Fomenta las expresiones culturales de los pueblos, las étnicas y nacionales y la lengua materna de sus estudiantes.
		40. Genera y se involucra en la promoción y apoyo de proyectos de desarrollo comunitario.
		41. Promueven acciones que se sensibilicen a la comunidad sobre procesos de inclusión educativa y social.

Fuente: Ministerio de Educación



Figura 12. Secuencia para la comprensión de los estándares de Desempeño Profesional Directivo

Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 36

Estándares de Calidad Educativa en relación al Desempeño Profesional Directivo

Proceso	Dimensión	Estándar
	Creación y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y planes de mejora.	1. Dirige la construcción y difusión del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y participa en dichas acciones con el Gobierno Escolar.
		2. Controla y participa en la aplicación del PEI y garantiza la toma de decisiones para la mejora continua.
		3. Desarrolla y evalúa su gestión para la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos del PEI con la filosofía institucional.

Planificación estratégica	Liderazgo compartido y flexible. Generación de altas expectativas en la comunidad educativa	4. Establece canales y procesos de información y comunicación para la mejora del clima institucional y de los programas educativos.
		5. Promueve el liderazgo de los miembros de la comunidad educativa para que participen activa y responsablemente en la toma de decisiones.
		6. Establece altas expectativas con respecto a su rol, el rol de los docentes y el rol de los estudiantes.
		7. Socializa las expectativas y los estándares de calidad con toda la comunidad educativa.
		8. Difunde en la comunidad educativa experiencias exitosas en las que se han cumplido las altas expectativas de sus miembros de la Autoridad Educativa Nacional.
	Desarrollo del proceso de autoevaluación institucional	9. Dirige el desarrollo de la metodología y del proceso de autoevaluación institucional bajo responsabilidad del comité de autoevaluación, para la mejora continua de la institución.
		10. Utiliza los resultados y considera las propuestas de la comisión de autoevaluación para la toma de decisiones institucionales y la elaboración del plan de mejora.
		11. Monitorea y supervisa la utilización de diversos medios convencionales y alternativas para comunicar oportunamente información relevante a los miembros de la comunidad educativa.
		12. Presenta informes periódicos de rendición social de cuentas a la comunidad y a las autoridades educativas.
	Gestión del currículo para cumplir con los estándares educativos	13. Monitorea y evalúa la implementación del currículo vigente de acuerdo al PEI y de acuerdo a las necesidades educativas especiales e intereses de los estudiantes, del establecimiento educativo y del entorno.
		14. Garantiza la aplicación, ajuste y adaptación del currículo en las diferentes áreas disciplinarias considerando las necesidades educativas de los estudiantes, su diversidad y su contexto.
	Garantías de que los planes educativos y programas sean de calidad mediante la	15. Promueve y monitorea la aplicación de procesos de enseñanza enfocados en el cumplimiento de los Estándares de Aprendizaje y en los principios y lineamientos pedagógicos curriculares e institucionales.
		16. Verifica que el personal docente evalúe de manera permanente, oportuna y precisa el progreso de los estudiantes en un ambiente propicio de aprendizaje.
		17. Supervisa y evalúa la implementación del programa de inclusión escolar.

Gestión pedagógica	atención a la diversidad y contexto escolar	18. Dirige la utilización de los resultados de la evaluación de información de los estudiantes para realizar los ajustes necesarios en el proceso de enseñanza e implementar planes de apoyo y recuperación pedagógica.
		19. Garantiza los procesos de información y comunicación a los padres de familia y/o representantes legales sobre el aprendizaje de los estudiantes.
	Organización, liderazgo y evaluación del trabajo técnico-pedagógico de los docentes	20. Genera una cultura de corresponsabilidad y de trabajo colaborativo con respecto al aprendizaje de los estudiantes.
		21. Orienta a la aplicación de estrategias de aprendizaje colaborativo y evaluativo entre los miembros de la comunidad educativa.
		22. Dirige la aplicación de procesos de investigación, experimentación e innovación pedagógica a la comunidad educativa.
		23. Asesora pedagógicamente a los docentes, utilizando diversas fuentes de investigación, autoevaluación y evaluación para el mejoramiento continuo.
		24. Implementa y asesora políticas inclusivas en el proceso de aprendizaje y evaluación de los estudiantes.
	Establecimiento de condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal	25. Diseña e implementa el plan orgánico funcional.
		26. Identifica las necesidades y fortalezas institucionales del personal para la toma de decisiones con respecto a roles, funciones y formación continua.
		27. Gestiona con instancias gubernamentales y no gubernamentales acciones que promuevan el mejoramiento continuo.
		28. Organiza programas de desarrollo integral para su formación y la del personal de acuerdo a las necesidades institucionales.
		29. Implementa programas de acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente.
		30. Genera espacios de intercambio de conocimientos y experiencias entre sus miembros y con instituciones similares.
		31. Evalúa la eficacia de acciones tomadas en relación a la capacitación y formación continua, mediante el seguimiento de aplicación en el aula para fortalecer las competencias del personal del establecimiento.

Gestión del talento humano y recursos		32. Favorece la construcción de espacios de reflexión y análisis entre el personal, para el cumplimiento de las metas institucionales en relación con su desempeño profesional.
	Planificación y gestión para la obtención y distribución de recursos	33. Tramita oportunamente la provisión de recursos para el cumplimiento del PEI.
		34. Toma decisiones respecto al uso eficiente de los recursos de acuerdo con lo estipulado con la PEI.
		35. Crea iniciativas para obtener recursos adicionales orientados al cumplimiento del PEI.
		36. Promueve y hace uso eficiente de los recursos de la institución educativa, asegura a su planta docente y administrativa el apoyo necesario para cumplir sus funciones.
		37. Presenta periódicamente a la autoridad correspondiente y a la comunidad educativa su informe de rendición de cuentas.
	Gestión en el cumplimiento de la normativa legal	38. Verifica el cumplimiento de la normativa y de los requisitos legales para la apertura y funcionamiento de las áreas: pedagógica, administrativa y de servicios de apoyo.
		39. Cumple con las normas establecidas para la administración del personal.
		40. Enmarca su gestión en la aplicación de la normativa: LOEI, Reglamento General a la LOEI, Código de la Niñez y de la adolescencia, y otras leyes que garanticen el bienestar de los estudiantes.
		41. Dirige la aplicación de disposiciones de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos.
		42. Dirige la aplicación de procesos de selección y evaluación de proveedores de servicios (bar, transporte, uniformes y salud) cuando corresponda de acuerdo a la normativa vigente.
Gestión del talento humano y recursos		43. Dirige el desarrollo de manuales de procedimientos de: a) funciones: orgánico-estructural, funcional y posicional; b) procedimientos operativos: seguridad, emergencia, movilización de estudiantes, uso de espacios y recursos físicos, ausentismo docente, ingreso y salida de estudiantes; c) procedimientos académicos: registros de calificaciones y de uso de recursos pedagógicos y d) jornada extracurricular.
		44. Se mantiene actualizado(a) en base a los avances e investigaciones acerca de la gerencia educativa y temáticas afines.

	Gestión sólida y formación profesional	45. Promueve la participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación de los organismos escolares y en la implementación y desarrollo de la cultura organizacional necesaria para mejorar la calidad de los aprendizajes.
		46. Monitorea y fomenta en la institución educativa una cultura de aprendizaje y evaluación permanente, encaminada a la mejora continua del personal y del establecimiento.
Clima organizacional y convivencia escolar	Creación de un ambiente respeto sustentado en el Código de Convivencia y en el marco del Buen Vivir	47. Lidera acciones para la planificación, elaboración participativa y cumplimiento del Código de Convivencia
		48. Gestiona de forma participativa actividades que generen un clima de confianza, siendo de pertenencia y promoción de una cultura de paz.
		49. Lidera acciones para la prevención, tratamiento y solución de conflicto para asegurar la integridad física y psicológica de los estudiantes, docentes y directivos durante las actividades académicas y en los diferentes ámbitos escolares.
	Generación de compromisos sustentados en el marco del Buen Vivir	50. Coordina la implementación de acciones en la institución, el hogar y la comunidad, para fortalecer el bienestar y la formación integral de los estudiantes.
		51. Gestiona y desarrolla alianzas estratégicas y redes de trabajo con instituciones de apoyo técnico o pedagógico, en beneficio del establecimiento educativo.
		52. Dirige y evalúa acciones implementadas para cubrir las necesidades educativas especiales para el fortalecimiento de la comunidad.

Fuente: Ministerio de Educación



Figura 13. Secuencia para la comprensión de los Estándares de Aprendizaje
Fuente: Ministerio de Educación

	Primer nivel: al término de primer año de Educación General Básica.	
	Segundo nivel: al término de cuarto año de Educación General Básica.	
	Tercer nivel: al término de séptimo año de Educación General Básica.	
	Cuarto nivel: al término de décimo año de Educación General Básica.	
	Quinto nivel: al término de tercer año de Bachillerato.	

Figura 14. Niveles de progresión de acuerdo al año escolar
Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 37
Estándares de Aprendizajes del área de Lengua y Literatura

Dominio del conocimiento	Nivel	Estándares
A. Comunicación oral	Primer	• Escucha activamente diversos textos simples, literarios y no literarios, relacionados con sus intereses y su entorno familiar y social, que contienen un vocabulario de uso cotidiano. • Reconoce el significado de palabras de uso cotidiano, oraciones simples y gestos. Respeta el turno de participación de sus interlocutores. • Expresa y da a entender oralmente sus ideas y experiencias con gestos y oraciones simples, en situaciones cotidianas de comunicación.
	Segundo	• Escucha activamente diversos textos literarios y no literarios, que contengan párrafos con una idea principal y dos secundarias, oraciones simples y un vocabulario variado cuyo significado pueda deducirse del contexto. • Identifica la información explícita; reconoce la información relevante en textos cortos y la secuencia temporal de los hechos. Infiere el significado de las palabras y oraciones. Toma la palabra en el momento idóneo y respeta el turno de participación de sus interlocutores y las diferentes opiniones. • Expresa sus ideas y experiencias con entonación, pausas y tono de voz acordes con la situación y la audiencia, para alcanzar objetivos comunicativos.
	Tercer	• Escucha activamente textos literarios y no literarios con párrafos de introducción, desarrollo y conclusión, y con un vocabulario variado que se puede deducir según el contexto. • Infiere el significado de palabras, reconoce las ideas principales y la información relevante relacionada con el significado global del texto. Abre y cierra un discurso, y respeta la opinión de sus interlocutores. • Expresa ideas, experiencias y hechos con cohesión, coherencia y con un vocabulario acorde a la audiencia, para alcanzar objetivos comunicativos.

	Cuarto	• Escucha activamente textos literarios y no literarios, que contengan un vocabulario específico y variadas estructuras textuales. Utiliza con propiedad las partes de un discurso o de una presentación oral: introducción, desarrollo del tema y conclusiones. • Infiere el significado de las palabras; extrae información explícita e implícita; interpreta el sentido global de los textos. Utiliza eficazmente el turno de la palabra para desarrollar el tema, para formular preguntas y para pedir información adicional acerca del tema que se expone. Respeta la opinión de sus interlocutores. • Expresa y sostiene sus ideas y planteamientos con argumentos, y utiliza técnicas verbales y no verbales para alcanzar los objetivos comunicativos.
	Quinto	• Escucha activamente textos literarios y no literarios: documentos cotidianos, científicos, técnicos e ideológicos, con variados formatos y soportes. • Interpreta el sentido global del texto; considera la información del entorno sociocultural e infiere a partir del contexto. Busca información y evidencias, y considera con respeto la opinión de los demás para sustentar o plantear nuevos argumentos. • Elabora y expresa una visión personal del mundo, utiliza recursos expositivos, argumentativos y críticos; adecúa distintos discursos para alcanzar objetivos comunicativos en diversos contextos.
B. Comprensión de textos escritos	Primer	• Comprende textos (imágenes, códigos, colores, formas) y algunas palabras familiares, ambos relacionadas con sus intereses y su entorno familiar y social. • Hace predicciones sobre textos cortos y simples, e identifica y describe personas, objetos y lugares. • Expresa ideas simples sobre textos (imágenes, códigos, colores, formas), a partir de su experiencia cotidiana.
	Segundo	• Comprende textos literarios poéticos, narrativos y no literarios (instructivos, explicativos y descriptivos), relacionados con el entorno familiar, escolar y social, con estructuras textuales simples y con vocabulario coloquial. • Hace predicciones; identifica los elementos explícitos de la información, la secuencia temporal y el sentido global del texto. Identifica y describe personajes, escenarios y sus características.

		• Expresa ideas con secuencia temporal, y relaciona el contenido del texto con la realidad para emitir sus opiniones.
	Tercer	• Comprende textos literarios poéticos, narrativos y no literarios (instructivos, explicativos, descriptivos, expositivos y de opinión) que contengan un vocabulario variado y pertinente al contexto. Reconoce los rasgos que distinguen un texto literario de uno no literario. • Determina elementos implícitos, ideas principales y secundarias, secuencias de acciones temporales y espaciales, relaciones de causa-efecto de textos literarios y no literarios (instructivos, explicativos, descriptivos, expositivos y de opinión), e interpreta la idea global del texto. • Expresa ideas con base en información comparada y formula planteamientos a partir de los textos leídos.
	Cuarto	• Comprende textos literarios (poéticos, narrativos, dramáticos) y no literarios [instructivos, explicativos, descriptivos, expositivos y argumentativos], en los que reconoce algunos elementos sintácticos complejos y un vocabulario variado. • Conoce las superestructuras de los textos narrativos, descriptivos, expositivos, informativos y argumentativos. Contrasta información del texto, establece relaciones de semejanzas-diferencias, causa-efecto, e interpreta la idea global del texto. Diferencia las principales características de los géneros literarios. • Expresa, analiza, sintetiza, parafrasea e interpreta textos e información, y la relaciona con sus vivencias y saberes para formular planteamientos con sentido crítico.
	Quinto	• Comprende varios tipos de textos literarios de diversos géneros (épico-narrativos, poéticos, dramáticos, didácticos y no literarios [instructivos, explicativos, expositivos, argumentativos, científicos, ideológicos y técnicos]), que contienen elementos sintácticos complejos y un vocabulario variado pertinente al contexto. • Identifica los elementos literarios y estructurales presentes en diferentes tipos de textos. Evalúa, con argumentos, su coherencia en relación con el contexto literario. Analiza los aspectos éticos, estéticos y filosóficos de textos literarios de diversos géneros, tiempos y lugares. Relaciona el significado de los textos leídos con los contextos en que fueron producidos.

		• Analiza, establece relaciones, contrasta información, sintetiza, jerarquiza, parafrasea y emite juicios críticos sobre textos complejos.
C. Producción de textos escritos	Primer	• Produce textos sencillos relacionados con sus intereses. • Ordena, en secuencia, imágenes que expresan ideas simples. • Comunica, con sus propios códigos, sus experiencias, sentimientos y emociones.
	Segundo	• Produce textos escritos literarios y no literarios de poca extensión, para narrar y describir. • Organiza sus ideas sobre un tema específico con coherencia. Emplea un vocabulario coloquial o formal, de acuerdo con la situación o tema. Aplica las normas ortográficas en oraciones simples; utiliza correctamente las mayúsculas, la coma y el punto. • Escribe textos con ideas simples, experiencias o información personal, que respondan a diversas necesidades comunicativas de la vida cotidiana.
	Tercer	• Produce textos escritos, literarios y no literarios, para exponer o informar. • Organiza ideas sobre un tema central y considera la estructura de un texto. Utiliza las partes de un párrafo introductorio y conclusivo. Emplea un vocabulario variado y mantiene la concordancia verbal; aplica las normas ortográficas básicas y el uso correcto de los signos de puntuación. • Escribe textos sobre experiencias personales y diversas situaciones cotidianas, con propósitos comunicativos específicos.
	Cuarto	• Produce textos escritos literarios y no literarios de carácter argumentativo. Establece metas y objetivos personales para la producción de sus textos. • Desarrolla ideas con coherencia y cohesión sobre un tema central y considera la estructura de un texto. • Utiliza con precisión las partes de un párrafo argumentativo y la estructura de un ensayo argumentativo. Usa vocabulario pertinente, oraciones compuestas y conectores. Respeta la ortografía de las palabras y los signos de puntuación. Cita sus escritos cuando toma referencias. • Escribe sus ideas; opina y argumenta sobre diversas situaciones sociales de su entorno y con propósitos comunicativos específicos.

	Quinto	• Produce varios tipos de textos literarios: composiciones y textos no literarios de carácter argumentativo y expositivo. • Utiliza las propiedades textuales: estructura, coherencia, cohesión y adecuación. Escribe resúmenes de textos, ensayos argumentativos, expositivos, y de análisis y crítica literaria. Emplea diversos tipos de párrafos; usa vocabulario formal o lenguaje literario según el tipo de texto; respeta los elementos de la lengua y la propiedad intelectual. • Escribe con fines comunicativos, creativos, argumentativos y propositivos sobre diversas situaciones sociales del entorno.
--	--------	---

Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 38
Estándares de Aprendizajes del área de Matemática

Dominio del conocimiento	Nivel	Estándares
A. Números y funciones	Primer	• Describe y construye patrones con objetos y patrones numéricos. Cuenta, compara y ordena colecciones de objetos. Identifica cantidades de objetos y las asocia con los numerales. Realiza adiciones y sustracciones con material concreto de 0 a 10. Identifica y utiliza las monedas de 1, 5 y 10 centavos en situaciones lúdicas. • Representa, en forma concreta, gráfica y simbólica, cantidades del uno al diez; las compara y establece relaciones de orden (más que y menos que). Relaciona situaciones cotidianas con la noción de adición y sustracción. • Muestra creatividad al describir la solución a situaciones cotidianas que requieren de las nociones de adición y sustracción o comparación.

	Segundo	- Describe, construye y argumenta el patrón de formación de sucesiones numéricas crecientes y decrecientes. Representa pares ordenados a partir de relaciones numéricas y de correspondencia. Realiza adiciones y sustracciones con reagrupación y multiplicaciones sin reagrupación. Realiza conversiones simples en medidas monetarias, de tiempo y de longitud. - Relaciona patrones numéricos crecientes con la adición y la multiplicación, y decrecientes con la resta. Lee y establece relaciones de orden entre cantidades de objetos y entre números naturales de hasta cuatro cifras que incluyen unidades de medida. Asocia la noción de división con patrones de restas o repartos en tantos iguales. - Crea y resuelve situaciones en las que se apliquen las operaciones de adición, sustracción, multiplicación y conversiones sencillas de medidas monetarias, de tiempo y de longitud. Evidencia interés por la presentación ordenada, secuencial y clara en los procesos desarrollados.
	Tercer	- Construye sucesiones numéricas con patrones de adición, sustracción, multiplicación y división. Ubica en el plano cartesiano objetos a partir de pares ordenados, formados por números naturales, fraccionarios y decimales. Utiliza números racionales positivos para realizar operaciones básicas, conversiones y comparaciones simples en medidas de longitud, área, volumen, masa y en medidas angulares. - Relaciona patrones numéricos crecientes con la adición o multiplicación, y decrecientes con la resta o división. Representa números naturales, fraccionarios y decimales en forma concreta, gráfica, simbólica y simplificada. Establece relaciones de orden y reconoce el valor posicional. Asocia los porcentajes con números fraccionarios y decimales. Reconoce la relación entre la potenciación y la radicación. Reconoce la relación entre unidades, múltiplos y submúltiplos en medidas de longitud, área, volumen y masa, según el Sistema Internacional; y en medidas angulares del Sistema Sexagesimal. Identifica unidades de medidas agrarias. - Justifica procesos y cálculos en la formulación y solución de situaciones referentes a sucesiones, variaciones proporcionales, proporcionalidad, estimación y medición con números racionales positivos, y verifica resultados finales mediante los procesos y cálculos empleados. Reconoce el efecto de las operaciones en la estructura: conjunto numérico operación.

	Cuarto	• Determina la ecuación de una función lineal con base en información dada. Resuelve ejercicios y problemas utilizando las propiedades y operaciones definidas en el conjunto de los números reales. • Reconoce, interpreta, evalúa y analiza funciones lineales a partir de tablas de valores y gráficos. Representa números reales en la recta numérica. Establece relaciones de orden. Expresa números racionales en notación fraccionaria o decimal y números reales en notación científica. Diferencia las unidades del Sistema Internacional con las de otros sistemas y conoce sus equivalencias. • Resuelve y formula problemas mediante el empleo de funciones lineales, operaciones combinadas con números reales y conversiones de unidades. Expresa ideas con claridad y orden en el desarrollo de las soluciones a las situaciones propuestas, mediante un uso correcto del lenguaje matemático.
	Quinto	• Resuelve ecuaciones e inecuaciones lineales, cuadráticas, exponenciales, logarítmicas y trigonométricas. Resuelve gráficamente sistemas de inecuaciones lineales y cuadráticas. Utiliza propiedades para comprobar resultados. Encuentra restricciones y el conjunto solución de una función objetivo. Codifica y decodifica mensajes cortos, mediante el uso de aritmética modular. Transforma un grafo en un circuito de menor costo, sea de Euler o de Hamilton. Determina vértices, aristas y orden de un grafo. Resuelve operaciones tanto en el sistema binario como en aritmética modular. • Comprende lo que es una función. Determina dominios y valores funcionales. Reconoce y representa funciones con tablas, gráficos, enunciados y ley de asignación. Identifica transformaciones adecuadas para graficar funciones. Identifica las variables significativas de las progresiones. Identifica los elementos que determinan situaciones de optimización de recursos. Reconoce características, elementos y diferencias entre grafos. Identifica sumas en numeración binaria o en aritmética modular. • Maneja con criterio el conocimiento sobre funciones y progresiones para modelizar problemas. Evalúa los resultados obtenidos y los procesos matemáticos elaborados en los ejercicios y problemas resueltos. Modeliza problemas a través de distintos métodos,

		formula hipótesis, define estrategias y toma decisiones en función de los resultados obtenidos.
B. Álgebra y geometría	Primer	- Describe, compara y clasifica cuerpos geométricos y figuras planas de acuerdo a sus atributos: forma, color, tamaño y grosor. Identifica la posición de objetos según las nociones de horizontalidad, verticalidad, paralelismo y perpendicularidad en diferentes contextos, según los sistemas de referencia, y describe secuencias temporales. Utiliza las nociones de longitud, peso, capacidad y temperatura en la estimación y comparación de objetos del entorno. - Identifica forma, color, temperatura, peso, capacidad, longitud, superficie y volumen en objetos del medio. Identifica cuerpos geométricos y figuras planas en objetos del entorno. Reconoce la posición de objetos según nociones de referencia. Relaciona actividades cotidianas con las nociones de tiempo. - Comunica con sus propios códigos las estimaciones, comparaciones y descripciones de objetos del entorno, figuras planas y cuerpos geométricos, así como las secuencias temporales.
	Segundo	- Diferencia ángulos según su amplitud en objetos del entorno (poliedros, triángulos y cuadriláteros). Lee horas y minutos en el reloj analógico. Dibuja triángulos, cuadrados y rectángulos utilizando cuadrículas. Estima y mide el perímetro de figuras planas, y la capacidad y la masa de objetos del entorno. - Reconoce características y clasifica poliedros, cuerpos redondos y figuras planas. Identifica perímetros, superficies, segmentos y ángulos en triángulos, cuadriláteros, prismas y pirámides. Identifica las unidades de medida de las magnitudes: longitud (metro), masa (libra) y capacidad (litro). - Resuelve y formula problemas contextualizados sobre el perímetro de cuadrados, rectángulos y triángulos. Explica en forma ordenada, los procedimientos matemáticos utilizados.
	Tercer	Clasifica y construye ángulos, triángulos, cuadriláteros. Calcula el perímetro de polígonos regulares e irregulares y circunferencia. Mide ángulos en polígonos regulares e irregulares. Calcula el área de paralelogramos, triángulos, polígonos regulares y círculos. Aplica la fórmula de Euler a prismas y pirámides.

		• Identifica características y elementos de prismas, pirámides, cilindros y conos; paralelogramos, trapecios y círculos. Reconoce polígonos regulares e irregulares; rectas paralelas, perpendiculares y secantes en figuras planas y cuerpos geométricos. Identifica las unidades de tiempo: lustro, década y siglo. • Justifica procedimientos utilizados en la resolución y formulación de situaciones o problemas geométricos de medición y estimación. Analiza y explica el significado de los resultados obtenidos.
	Cuarto	• Opera, factoriza o simplifica expresiones algebraicas sencillas³⁹. Resuelve inecuaciones de primer grado y utiliza métodos de resolución de sistemas de ecuaciones lineales. Calcula elementos, áreas y volúmenes de cuerpos geométricos con el uso de las razones trigonométricas y los teoremas de Tales o Pitágoras. Realiza conversiones de ángulos entre radianes y grados. • Identifica los elementos y la notación básica de expresiones algebraicas. Reconoce y describe los elementos de polígonos. Comprende las propiedades de la semejanza de triángulos. Caracteriza cuerpos geométricos. Determina las razones trigonométricas en el triángulo rectángulo. • Reconoce, diferencia y relaciona medidas en grados y radianes de ángulos notables en los cuatro cuadrantes. Conoce los teoremas de Tales y Pitágoras. • Realiza cálculos, emplea estrategias y argumenta resultados en la resolución de situaciones o problemas geométricos y aritméticos que involucren la aplicación de razones trigonométricas, teoremas de Tales o Pitágoras, ecuaciones, inecuaciones y sistemas de ecuaciones lineales. Reconoce y contrasta propiedades y relaciones geométricas utilizadas en demostraciones de teoremas básicos.
	Quinto	• Expresa un vector como la combinación lineal de otros dos. Aplica operaciones con vectores y matrices en la solución de problemas de física y geometría. Discute sistemas de ecuaciones lineales de orden dos o tres. Encuentra la ecuación de una cónica, dadas ciertas condiciones. Utiliza las TIC para representar y analizar cónicas y transformaciones geométricas en el plano.

		• Identifica la equivalencia de vectores mediante la comparación de sus elementos. Determina las condiciones para realizar operaciones con matrices. Reconoce cónicas mediante su representación gráfica y su ecuación característica. • Discierne de manera efectiva entre las propiedades de los vectores y de las cónicas en la resolución de problemas de ciencias y, en particular, de física.
C. Estadística y probabilidad	Primer	• Recolecta información del entorno y la organiza en pictogramas. • Identifica, de acuerdo a su experiencia, la probabilidad de que un evento cotidiano ocurra. Comprende que un pictograma es la representación de cantidades. • Comunica, con claridad, ideas a partir de los datos y responde preguntas simples sobre información presentada en pictogramas.
	Segundo	• Recolecta datos estadísticos, representa en diagrama de barras y compara frecuencias. Realiza combinaciones simples de hasta tres elementos (de un universo de tres elementos) en problemas matemáticos. • Comprende que los diagramas de barras sirven para representar datos de situaciones cotidianas. • Expresa con coherencia los resultados del análisis de la información. Formula preguntas que requieran para su solución coleccionar y analizar datos de su entorno, y las contesta.
	Tercer	• Calcula la media, la mediana y la moda de un conjunto de datos discretos. Determina la probabilidad de un evento con representaciones gráficas. • Comprende que las medidas de tendencia central describen el comportamiento de un conjunto de datos. Analiza datos discretos en diagramas de barras, circulares, poligonales y en tablas publicadas en medios de comunicación. • Resuelve problemas referidos a las medidas de tendencia central, combinaciones y probabilidades. Predice y comunica posibles resultados. Resuelve y formula problemas a partir de un conjunto de datos que provienen de observaciones, consultas o experimentos.
		• Calcula el rango y las medidas de tendencia central en problemas reales. Calcula probabilidades simples.

	Cuarto	• Elabora e interpreta información estadística en tablas de frecuencias y diagramas con datos discretos y continuos. Identifica las características de las medidas de tendencia central y el rango. Reconoce la probabilidad de que un suceso ocurra. • Aplica la información estadística y de probabilidades en la resolución de problemas. Justifica la validez de procedimientos y conclusiones después de un análisis e interpretación de datos y gráficos estadísticos.
	Quinto	• Recopila datos unidimensionales y bidimensionales, y los procesa a través de diagramas estadísticos. Selecciona y aplica la técnica de muestreo y conteo apropiada para un experimento. Utiliza modelos matemáticos para resolver problemas probabilísticos. Utiliza e interpreta estrategias para plantear y resolver problemas que involucren probabilidad condicionada, total y "a posteriori". Determina el comportamiento global de una distribución bidimensional por medio de la recta de regresión. • Reconoce e interpreta información presentada en diagramas estadísticos. Conoce técnicas de muestreo y conteo. Determina la dependencia e independencia de dos eventos. Diferencia elementos de distribuciones de probabilidad normal y binomial. Identifica la relación entre la probabilidad condicionada y el teorema de Bayes. Identifica las características de una recta de regresión. • Resuelve problemas mediante el uso de diversos elementos que hacen parte de la estadística y la probabilidad. Juzga los resultados obtenidos y hace inferencias relevantes de situaciones o problemas planteados que le permiten proponer soluciones.

Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 39

Estándares de Aprendizaje del área de Estudios Sociales

Dominio del conocimiento	Nivel	Estándares
A. Construcción histórica de la sociedad	Primer	• Observa y formula preguntas sobre su entorno familiar y escolar, y se reconoce como miembro de estos grupos. Recopila información de fuentes orales sobre fiestas, tradiciones, costumbres, la diversidad cultural de su entorno inmediato, y la comunica en forma oral o con sus propios códigos a través de dibujos o símbolos. • Utiliza nociones básicas de tiempo (ayer, hoy, mañana, antes, ahora, después) en situaciones cotidianas. Identifica y compara elementos que permanecen y aspectos que han cambiado de su historia personal. • Manifiesta actitudes de respeto hacia elementos representativos de su entorno familiar y escolar como parte de su riqueza patrimonial.
	Segundo	• Obtiene información de fuentes dadas y formula preguntas para indagar sobre el pasado de su localidad. Emite conclusiones en forma oral y escrita de sus observaciones sobre las diversas manifestaciones culturales de la provincia o región. • Identifica cambios específicos de las tradiciones, la arquitectura y la demografía en el desarrollo histórico de su localidad y provincia. Narra acontecimientos locales, utilizando nociones de tiempo: pasado, presente, futuro. Describe semejanzas y diferencias generales entre distintos grupos culturales del país con base en su edad, género, tradiciones, etnia y actividades económicas; se identifica con algunos de ellos y los caracteriza. Diferencia el patrimonio cultural del patrimonio natural de su región o provincia. • Evidencia actitudes de respeto y solidaridad hacia la diversidad cultural de su localidad o región, reconociéndola como parte de su historia local o nacional.
	Tercer	• Obtiene información de diversas fuentes dadas y elabora preguntas para explicar un tema histórico. Diferencia la ficción de la realidad, la opinión de los hechos, en diversos textos históricos y literarios. Expresa opiniones propias y conclusiones sobre procesos históricos analizados a través de la expresión oral y textos escritos.

		- Describe, en términos generales, características propias de procesos históricos e identifica en ellos elementos que han confluído en su ruptura y consolidación. Identifica hitos en procesos colectivos y evalúa el accionar de sus actores. Ubica temporalmente y secuencia hechos históricos utilizando unidades de tiempo (años, décadas, siglos). Identifica momentos de migración y mestizaje en la historia del Ecuador y los relaciona con la configuración de la diversidad cultural del país. Describe qué es patrimonio tangible e intangible del país, y diferencia ambos términos. - Demuestra actitudes y acciones de respeto hacia las manifestaciones de la diversidad cultural del país, y se muestra como parte de ella. Expresa y demuestra acciones de cuidado y rescate del patrimonio tangible e intangible del país, considerando su importancia nacional.
	Cuarto	- Identifica, analiza y contrasta enfoques y puntos de vista sobre hechos o procesos históricos planteados en diversas fuentes⁹, y formula preguntas para comprenderlos y explicarlos. Expresa opiniones propias y conclusiones sobre acontecimientos o procesos históricos analizados, a través de diversas formas de expresión oral o de la producción de textos escritos. - Contextualiza y explica procesos o hechos históricos considerando la intervención de distintos factores y elementos. Diferencia hecho de proceso histórico y establece nexos entre ellos. Identifica y contrasta hechos o procesos históricos que han sido analizados desde perspectivas diacrónicas, sincrónicas y anacrónicas. Identifica elementos de la identidad cultural y argumenta acerca de su conformación en diferentes momentos de la historia. - Difunde y favorece la preservación de manifestaciones culturales; identifica aquellas que son patrimonio tangible e intangible, y las relaciona con la diversidad cultural del país como elementos de una identidad latinoamericana, producto de su legado histórico.
	Quinto	Selecciona, analiza y contrasta información de diversas fuentes; plantea problemas, hipótesis, y argumenta sobre temas históricos analizados desde diferentes enfoques y puntos de vista con perspectiva histórica. Comunica conclusiones de proyectos de investigación y emite juicios críticos (con fundamento) sobre temas históricos y sobre la identidad cultural, a través de la producción de textos escritos y por medio de varias formas de expresión oral.

		• Interpreta sociedades históricas, su evolución y su legado, caracterizadas por distintos factores y actores. Establece interrelaciones entre la historia de Ecuador y su contexto continental y mundial. Comprende y argumenta que la conformación de la identidad es producto de un contexto socio-histórico territorial. • Gestiona y evalúa acciones propias o ajenas, relacionadas con el respeto y la preservación del patrimonio cultural tangible e intangible de la humanidad, justificando su importancia y valorándolo como elemento de su legado histórico cultural. Motiva y evidencia acciones de respeto, tolerancia y equidad a la diversidad cultural mundial como parte de su contexto actual y socio-histórico.
B. Relación entre la sociedad y el espacio geográfico	Primer	• Observa y formula preguntas sobre características generales de su entorno inmediato, natural y cultural: casa, calles, aula, escuela, parque, bosque, iglesia, plaza. Comunica sus observaciones en forma oral o con sus propios códigos a través de representaciones gráficas. • Identifica y describe características básicas de su entorno geográfico. Reconoce puntos de referencia y utiliza nociones básicas de ubicación espacial (arriba, abajo, adelante, atrás) para ubicarse en su entorno inmediato. • Manifiesta acciones de cuidado al entorno, e identifica situaciones cotidianas de contaminación y mal uso del espacio.
	Segundo	• Obtiene información descriptiva sobre el paisaje natural y cultural del país y de su provincia, a partir de fuentes dadas²⁰. Formula preguntas y describe características generales de su espacio geográfico y de quienes lo habitan. Comunica información recolectada y emite opiniones sobre las características observadas en forma oral, escrita y gráfica. • Relaciona formas básicas de organización territorial (como barrio, parroquia, cantón, provincia y país) con características generales geográficas, demográficas, culturales y económicas de una región o zona del país. Identifica simbología convencional de acuerdo a su nivel y ubica su parroquia, cantón y provincia en mapas temáticos del país. Reproduce o dibuja mapas temáticos de su localidad y provincia, y utiliza simbología convencional. Explica cómo la acción de las personas influye en el deterioro o en la conservación de la riqueza natural.

		• Menciona y demuestra acciones de cuidado de los recursos naturales de su localidad o provincia, y explica la importancia de dicho cuidado.
	Tercer	• Identifica y selecciona información demográfica, social, ambiental y económica del continente en general y del país en particular de diversas fuentes verificables dadas. Formula preguntas y elabora conjeturas sobre la interrelación del medio geográfico y el accionar humano. Diferencia entre opinión y suceso natural o científico. Emite opiniones propias y conclusiones sobre el medio geográfico ecuatoriano, a través de la expresión oral y de la producción de textos escritos. • Lee datos estadísticos simples, considerando la simbología convencional. Relaciona la existencia de distintas actividades económicas con los recursos naturales del espacio geográfico nacional. Caracteriza las principales dinámicas demográficas del Ecuador. Describe en términos generales, características geográficas, sociales, económicas y culturales del país y del continente americano, y las relaciona entre sí. • Reconoce alternativas concretas de solución a problemas del país, relacionados con el cuidado y protección del espacio geográfico.
	Cuarto	• Selecciona y contrasta información a partir de datos estadísticos o materiales cartográficos sobre dinámicas territoriales. Identifica problemas de investigación y soluciones sobre aspectos de la sociedad, relacionados con procesos territoriales. Emite conclusiones, opiniones y reflexiones sobre la transformación del medio geográfico en distintos momentos y partes del mundo, para comunicarlas a través de diversas formas de expresión oral y escrita. • Contrasta e interpreta información geográfica a partir del análisis de material cartográfico o estadístico de diversos lugares del mundo. Describe procesos y transformaciones territoriales en el mundo, relacionados con dinámicas políticas y económicas de la sociedad. Identifica y relaciona dinámicas económicas, sociales y políticas actuales, que se producen en un medio geográfico determinado con sus características demográficas. Reconoce y describe problemas socioeconómicos y ambientales a escala local, y comprende que trascienden fronteras y que su impacto es global. • Plantea y promueve actividades de defensa y recuperación del equilibrio ecológico y conservación del patrimonio natural y cultural en un espacio geográfico determinado.

	Quinto	• Selecciona, analiza y contrasta información a partir de datos estadísticos, mapas temáticos, mapas históricos y otras fuentes. Elabora proyectos de investigación en los cuales plantea una hipótesis y emite juicios críticos y conclusiones de forma argumentada sobre aspectos políticos, sociales, económicos y territoriales, vinculados a la dinámica y al desarrollo territorial de su país en relación con el resto del mundo, a través de la producción de textos escritos y de varias formas de expresión oral. • Utiliza técnicas e instrumentos relacionados con la cartografía o la estadística, y explica con argumentos la dinámica de configuración territorial y los factores o procesos involucrados en ella, tanto de Ecuador y América como del mundo. Analiza y explica las dinámicas demográficas que caracterizan el mundo actual y establece nexos con las características económicas, sociales, políticas, históricas y culturales de un determinado espacio territorial. Describe ejemplifica y clasifica causas y consecuencias sociales y planetarias del deterioro ambiental. • Gestiona y evalúa acciones en la vida cotidiana de defensa y recuperación del equilibrio ecológico y de la conservación del patrimonio natural y cultural de un espacio geográfico determinado, nacional o mundial.
C. Convivencia social y desarrollo humano	Primer	• Obtiene información de forma oral sobre el entorno social inmediato e identifica en su núcleo familiar y escolar actividades de cooperación. Formula preguntas y comunica su punto de vista sobre comportamientos que favorecen u obstaculizan la convivencia familiar y escolar, en forma oral y/o con sus propios códigos a través de representaciones gráficas. • Reconoce normas que rigen su entorno inmediato. Reconoce y describe la estructura de su familia. Identifica los distintos roles y responsabilidades de los miembros de su familia o de las personas con las que convive. • Identifica normas o acuerdos establecidos dentro del espacio familiar y escolar. Asume actitudes de respeto hacia el otro (saludar, levantar la mano, esperar el turno, escuchar, respetar al otro, compartir, etc.) para la convivencia diaria al interior de la familia y la escuela.
		• Obtiene información de fuentes dadas sobre las relaciones sociales de su localidad o provincia, y formula preguntas al respecto. Comunica sus ideas u opiniones en forma escrita, oral y gráfica sobre temas de convivencia social en su localidad.

	Segundo	• Conoce algunos de sus derechos y responsabilidades dentro de su entorno familiar y escolar. Identifica necesidades humanas básicas de su localidad y la forma en que pueden ser satisfechas. Reconoce autoridades o formas de gobierno de las diferentes organizaciones territoriales del país, sus principales funciones y responsabilidades. Identifica formas de cómo se organizan las personas con fines de bien común dentro de su localidad. • Respeta acuerdos establecidos, y reconoce la importancia de cumplir compromisos para una adecuada convivencia con los demás dentro de su localidad o provincia. Identifica soluciones simples a problemas de convivencia social y de satisfacción de necesidades humanas básicas de su localidad. Practica hábitos de conservación de bienes públicos de su localidad.
	Tercer	• Obtiene y selecciona información de fuentes dadas sobre problemas de la sociedad en diversas épocas de la historia del país. Identifica y formula preguntas sobre derechos políticos y sociales, logrados y reconocidos, a lo largo de la historia del país. Emite opiniones y conclusiones propias sobre derechos y responsabilidades, a través de la expresión verbal y de la producción de textos escritos. • Reconoce sus derechos y responsabilidades relacionados con su entorno escolar, familiar y social. Describe problemas generales del mundo y particulares de la sociedad ecuatoriana que amenazan la convivencia. Reconoce mecanismos e instituciones gubernamentales cuya función es garantizar los derechos de las personas y la satisfacción de sus necesidades. Identifica normas que fomentan una convivencia social en distintos momentos de la historia del Ecuador. Identifica la organización estudiantil como su primer espacio político para el ejercicio ciudadano. Identifica y analiza formas de organización social que han impulsado principios de convivencia en varios momentos de la historia del Ecuador. • Reconoce sus derechos para ejercerlos, y respeta los derechos de los demás. Comprende su rol como ciudadano o miembro de la comunidad. Cumple sus responsabilidades y practica acciones de compromiso para mejorar la calidad de vida en su localidad.
		• Obtiene y analiza información de diversas fuentes, identifica hipótesis y formula otras sobre problemas sociales, relacionados con estructuras o conflictos económicos y políticos actuales y su impacto social. Emite conclusiones y opiniones sobre problemas sociales y las comunica a través de diversas formas de expresión oral y escrita.

	Cuarto	• Conoce sus derechos y deberes como ciudadano. Sintetiza y ejemplifica la importancia de ejercer sus derechos y cumplir sus deberes con el Estado y la sociedad. Identifica organismos y políticas nacionales e internacionales que promueven el desarrollo de las sociedades en el mundo. Identifica y analiza causas y consecuencias de problemas generales del mundo, que obstaculizan el establecimiento de la solidaridad, el pluralismo y la tolerancia. Identifica diversas formas de organización social, nacionales e internacionales, destinadas a fortalecer y mejorar la resolución de conflictos sociales por vías democráticas, políticas y pacíficas. • Reconoce y propone soluciones a problemas sociales, políticos, económicos, nacionales e internacionales que amenazan la calidad de vida de la población. Practica principios de una cultura de paz y respeto de los derechos de la ciudadanía, bajo los preceptos de equidad, solidaridad, tolerancia, pluralismo y democracia
	Quinto	• Contrasta y selecciona información de diversas fuentes, formula hipótesis y argumenta sobre problemas sociales, ambientales y de la ciudadanía. Comunica juicios críticos, conclusiones y resultados, de forma argumentada, a través de la producción de textos escritos y de varias formas de expresión oral, que reflejen proyectos de investigación sobre la práctica y promoción de la equidad, justicia social, cultura de paz, derechos humanos y otros ámbitos de interés social. • Establece relaciones entre normas y espacios que dificultan o facilitan la participación, ejercicio y defensa de derechos, deberes humanos y sociales en diversos contextos histórico-geográficos. Analiza y relaciona problemas sociales, ambientales y geopolíticos del mundo con la situación de nuestro país y reflexiona sobre las causas, soluciones y su rol frente a ellos. Explica el campo de acción de instancias organizativas –formales y no institucionales– de exigibilidad de los derechos ciudadanos y sociales, que contribuyen a mejorar la convivencia entre las naciones. • Ejerce sus derechos y responsabilidades como ciudadano, y evalúa su situación en un contexto nacional, continental y mundial. Propone la resolución de problemas de la sociedad actual mediante el uso de enfoques, fundamentos y espacios pertinentes.

Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 40

Estándares de Aprendizaje del área de Ciencias Naturales

Dominio del conocimiento	Nivel	Estándares
A. El planeta tierra como un lugar de vida	Primer	- Realiza experiencias sencillas con los elementos físicos naturales que observa en su entorno inmediato, y formula preguntas de lo que observa. Comunica sus conclusiones de forma oral, con sus propios códigos, o mediante representaciones gráficas. - Identifica los elementos físicos (agua, luz solar, aire y suelo) que son necesarios para animales y plantas. Describe algunos fenómenos naturales producidos por elementos físicos. - Participa en el cuidado de los recursos naturales de su entorno y realiza acciones que disminuyan el desperdicio de estos.
	Segundo	- Realiza experiencias guiadas que traten sobre los elementos físicos naturales; registra cambios observados, formula preguntas y conjeturas con base en los datos obtenidos. Comunica los resultados de las experiencias realizadas en forma oral y escrita, y los representa gráficamente. - Reconoce las características y la utilidad de agua, aire, suelo y luz solar como recursos naturales. Describe fenómenos naturales que modifican las características del entorno. Identifica y compara los recursos naturales en diferentes regiones del Ecuador. - Propone y practica acciones dirigidas a disminuir las diferentes formas de contaminación de recursos naturales en su localidad o provincia.
	Tercer	Realiza experiencias guiadas para verificar las observaciones sobre recursos naturales de su ambiente. Plantea preguntas y formula conjeturas a partir de los resultados obtenidos. Registra y compara los datos utilizando esquemas, gráficos o tablas, y los coteja con información de fuentes dadas. Interpreta los datos obtenidos de las experiencias realizadas; formula y comunica conclusiones sobre la base de los resultados, de manera ordenada, por medio de informes.

		- Describe la estructura del planeta Tierra y establece la/una relación con el desarrollo de la vida. Caracteriza la acción de elementos físicos (suelo, agua, aire y luz solar) en la formación de los biomas. Explica las formas de uso de los recursos naturales renovables en el país. - Desarrolla diferentes actividades para dar a conocer la importancia de los recursos naturales renovables de nuestro país. Propone prácticas ecológicas para conservar y proteger los recursos naturales de su entorno.
	Cuarto	- Identifica con base en observaciones del medio, las formas de contaminación ambiental provocadas por diferentes factores y los problemas que esta genera. Diseña experimentos y predice los resultados; registra observaciones con uso de esquemas, gráficos o tablas. Coteja los resultados obtenidos con información científica de diferentes fuentes, y los compara con los de otros compañeros. Interpreta resultados basándose en datos e información obtenida, los relaciona con sus conocimientos, formula sus conclusiones y las comunica de manera ordenada y argumentada. - Identifica los procesos que se dan en la litósfera, la hidrósfera y la atmósfera, y su efecto en las características de vida del planeta. Explica los ciclos biogeoquímicos responsables del reciclaje de elementos físicos en el planeta. Relaciona la influencia de los factores físicos en la biodiversidad de las biorregiones. - Propone acciones encaminadas a mitigar el impacto de los desastres naturales. Plantea acciones que disminuyen los efectos de la contaminación en la atmósfera.
	Quinto	- Plantea problemas e hipótesis basándose en conocimientos cotidianos, teorías o modelos científicos. Estructura y ejecuta un plan de indagación para recolectar y sistematizar información de diferentes fuentes. Diseña experiencias que le permitan verificar su marco teórico. Interpreta y evalúa los datos obtenidos. Elabora conclusiones tomando como base la hipótesis planteada. Expone y argumenta los resultados de su indagación, haciendo uso de recursos de las TIC. - Explica teorías sobre el origen y evolución del planeta y su influencia en el desarrollo de la vida. Reconoce mecanismos físico-químicos que dan origen a los fenómenos que influyen en la transformación de las capas terrestres.

		• Plantea soluciones viables al impacto que causan las actividades productivas de nuestro país en los recursos naturales. Propone y practica acciones individuales y colectivas, de acuerdo con los planes de contingencia, ante diferentes tipos de riesgos en su entorno.
B. Dinámica de los ecosistemas	Primer	• Realiza experiencias sencillas para observar las relaciones que se establecen entre los animales, las plantas y el entorno inmediato; formula preguntas de lo que observa. Comunica sus conclusiones de forma oral, con sus propios códigos, o por medio de representaciones gráficas. • Reconoce características de los seres vivos y de los elementos físicos, de acuerdo al entorno en que vive. Describe animales y plantas de otras regiones naturales del país. • Practica acciones que demuestran el cuidado de los ambientes naturales de su entorno.
	Segundo	• Realiza experiencias guiadas que tratan sobre las relaciones entre los seres vivos y su ambiente; registra sus observaciones. Formula preguntas y conjeturas con base en los datos obtenidos. Comunica los resultados de las experiencias realizadas en forma oral y escrita, y los representa gráficamente. • Reconoce que el ambiente natural se forma por la interacción de elementos bióticos y elementos abióticos. Describe y compara relaciones sencillas entre los seres vivos que ocupan un mismo hábitat. Identifica y compara diferentes ambientes naturales. • Propone y realiza acciones para preservar los diferentes ambientes naturales de acuerdo al lugar en que vive.
	Tercer	• Realiza experiencias guiadas para verificar las observaciones sobre ecosistemas o biomas. Plantea preguntas y formula conjeturas con base en los datos obtenidos. Registra y compara los datos mediante el uso de esquemas, gráficos o tablas, y los coteja con información de fuentes dadas. Interpreta los datos obtenidos de las experiencias realizadas; formula y comunica conclusiones sobre la base de los resultados, de manera ordenada, por medio de informes. • Describe la flora y fauna de diferentes biomas en función de las características climáticas que los determinan. Explica diferentes formas de interrelación entre productores y consumidores que conforman una cadena alimenticia.

		• Desarrolla diversas actividades orientadas a preservar la flora y fauna de los diferentes biomas. Practica acciones de conservación de su ambiente inmediato.
	Cuarto	• Identifica problemas en los elementos que conforman los biomas, basándose en observaciones del medio. Diseña experiencias y predice los resultados; registra observaciones con uso de esquemas, gráficos o tablas. Coteja los resultados obtenidos con información científica de diferentes fuentes, y los compara con los de otros compañeros. Interpreta resultados con base en observaciones, datos e información obtenida, los relaciona con sus conocimientos, formula sus conclusiones y las comunica de manera ordenada y argumentada. • Identifica los factores físicos que determinan las características de las biorregiones del mundo y su biodiversidad. Explica los diferentes tipos de interacciones que se dan entre las especies que ocupan un ecosistema. Describe el flujo de la energía entre los seres vivos en una red alimenticia. • Propone alternativas para mitigar el impacto de las actividades antrópicas en las biorregiones. Propone actividades de reciclaje y cuidado de su ambiente, y participa en dichas actividades.
	Quinto	• Plantea problemas e hipótesis basándose en conocimientos cotidianos, teorías o modelos científicos. Estructura y ejecuta un plan de indagación para recolectar y sistematizar información de diferentes fuentes. Diseña experiencias que le permitan verificar su marco teórico. Interpreta y evalúa los datos obtenidos. Elabora conclusiones tomando como base la hipótesis planteada. Expone y argumenta los resultados de su indagación, haciendo uso de recursos de las TIC. • Comprende y describe la conformación del nivel ecológico de los ecosistemas y su relación con el flujo de materia y energía. Analiza las teorías sobre el origen de la vida y la evolución de las especies. • Propone y promueve acciones ecológicas encaminadas a incentivar la conservación de la biodiversidad y las especies en peligro de extinción. Participa en dichas acciones ecológicas.
	Primer	• Realiza experiencias sencillas para observar animales y plantas del entorno inmediato; formula preguntas de lo que observa. Comunica sus conclusiones de forma oral, con sus propios códigos, o mediante representaciones gráficas.

C. Sistemas de vida		• Identifica semejanzas y diferencias entre las estructuras externas de animales y plantas, de acuerdo a la función que ellas cumplen. Identifica, como rasgos de identidad, las partes de su cuerpo y la función que estas partes tienen para relacionarse con su entorno. • Realiza acciones relacionadas con la alimentación nutritiva, el cuidado personal y las normas de seguridad básicas.
	Segundo	• Realiza experiencias guiadas que tratan sobre el ciclo de vida de plantas o animales, y registra sus observaciones; formula preguntas y conjeturas con base en los datos obtenidos. Comunica los resultados de las experiencias realizadas en forma oral y escrita, y los representa gráficamente. • Compara las etapas del ciclo de vida de los animales, de las plantas y del ser humano. Clasifica diversas plantas y animales de acuerdo a diferentes criterios. • Practica el cuidado personal, en consonancia con sus derechos y responsabilidades. Practica normas sencillas de primeros auxilios.
	Tercer	• Realiza experiencias guiadas para verificar las observaciones sobre diferentes funciones de los seres vivos. Plantea preguntas y formula conjeturas de sus observaciones. Registra y compara los datos por medio del uso de esquemas, gráficos o tablas, y los coteja con información de fuentes dadas. Interpreta los datos obtenidos de las experiencias realizadas; formula y comunica conclusiones sobre la base de los resultados, de manera ordenada, por medio de informes. • Identifica la estructura de los sistemas digestivo, circulatorio, respiratorio, excretor y locomotor, y establece la relación entre sus funciones. Comprende su sexualidad de acuerdo a los cambios biológicos, psicológicos y sociales que experimenta. • Conoce sus derechos y responsabilidades, y practica normas de seguridad en los diferentes ambientes en los que se desenvuelve.
		• Identifica problemas relacionados con los tipos de células o procesos de los organismos. Diseña experimentos y predice los resultados; registra observaciones con uso de esquemas, gráficos o tablas. Coteja los datos obtenidos con información científica de diferentes fuentes, y los compara con los de otros compañeros. Interpreta resultados con base en observaciones, datos e información obtenida. Interpreta resultados basándose en observaciones, datos e

	Cuarto	información obtenida; los relaciona con sus conocimientos; formula sus conclusiones y las comunica de manera ordenada y argumentada. - Describe los niveles de organización de los seres vivos. Compara, entre sí, las formas de reproducción, considerándolas como mecanismos de transmisión de características y permanencia de las especies. Comprende y explica la integración de procesos neuroendocrinos con otras funciones vitales en su organismo. Comprende la sexualidad humana como la interacción de procesos biológicos con aspectos psicológicos y sociales. - Propone y realiza acciones dirigidas al cuidado de la salud, en temas como sexualidad, desórdenes alimenticios y consumo de drogas. Participa en actividades de prevención de riesgos.
	Quinto	- Plantea problemas e hipótesis basándose en conocimientos cotidianos, teorías o modelos científicos. Estructura y ejecuta un plan de indagación para recolectar y sistematizar información de diferentes fuentes. Diseña experiencias que le permitan verificar su marco teórico. Interpreta y evalúa los datos obtenidos. Elabora conclusiones tomando como base la hipótesis planteada. Expone y argumenta los resultados de su indagación, haciendo uso de recursos de las TIC. - Comprende y explica los procesos metabólicos y homeostáticos del organismo como mecanismos de mantenimiento del equilibrio dinámico. Describe las funciones de defensa del organismo ante diferentes tipos de enfermedades. Identifica las relaciones entre funciones vitales que permiten el sostenimiento de los organismos. Analiza y argumenta sus propias conclusiones sobre los procesos que permiten la formación de nuevas especies. - Toma una postura frente a los avances científicos, su efecto en la salud humana y la relación con la bioética. Propone actividades dirigidas al cumplimiento de los planes de contingencia ante la acción de fenómenos naturales, y participa en dichas actividades.
	Primer	- Realiza experiencias sencillas con objetos de su entorno inmediato; formula preguntas de lo que observa. Comunica sus conclusiones de forma oral, con sus propios códigos, o mediante representaciones gráficas. - Utiliza sus sentidos para diferenciar seres vivos de no vivos, de acuerdo a sus características. Reconoce las formas naturales y artificiales de la luz y del calor.

D. Transferencia entre materia y energía		• Practica acciones para el ahorro del agua y de la energía eléctrica. Conoce cómo clasificar residuos de acuerdo al material que los conforma.
	Segundo	• Realiza experiencias guiadas que tratan sobre los estados de la materia, y registra los cambios observados. Formula preguntas y conjeturas tomando en cuenta los datos obtenidos. Comunica los resultados de las experiencias realizadas en forma oral y escrita, y los representa gráficamente. • Identifica la luz y el calor como manifestaciones de la energía que influyen en los cambios de estado de la materia. Describe las formas de energía natural de su entorno. • Propone formas de aprovechamiento de la luz y del calor en actividades cotidianas. Recicla materiales de uso común
	Tercer	• Realiza experiencias guiadas para verificar las observaciones sobre la composición de objetos o sustancias. Plantea preguntas y formula conjeturas con base en los datos obtenidos. Registra y compara los datos mediante el uso de esquemas, gráficos o tablas, y los coteja con información de fuentes dadas. Interpreta los datos obtenidos en las experiencias realizadas; formula y comunica conclusiones sobre la base de los resultados, de manera ordenada, por medio de informes. • Describe las propiedades físicas y químicas de la materia. Compara cambios reversibles e irreversibles de la materia. Describe diferentes formas del uso de la energía natural. • Propone y realiza acciones que motivan el ahorro de energía y que favorecen la conservación del medioambiente. Participa en proyectos de reciclaje, desarrollados en el entorno donde se desenvuelve.
	Cuarto	• Identifica problemas basándose en observaciones de la acción de diferentes clases de sustancias. Diseña y desarrolla experiencias, y predice los resultados. Registra datos obtenidos mediante el uso de esquemas, gráficos o tablas. Coteja los resultados recopilados con información científica de diferentes fuentes, y los compara con los de otros compañeros. Interpreta resultados basándose en observaciones, datos e información obtenida; los relaciona con sus conocimientos, formula sus conclusiones, y las comunica de manera ordenada y argumentada.

		• Caracteriza los cambios físicos y químicos que presenta la materia. Identifica y compara las propiedades físicas y químicas de los elementos químicos. Comprende y explica la transformación de la materia en energía. • Propone y practica formas de utilización de sustancias no contaminantes en diferentes actividades del hogar. Analiza las ventajas y desventajas del uso de energías alternativas como forma de aprovechamiento de los recursos.
	Quinto	• Plantea problemas e hipótesis basándose en conocimientos cotidianos, teorías o modelos científicos. Estructura y ejecuta un plan de indagación para recolectar y sistematizar información de diferentes fuentes. Diseña experiencias que le permitan verificar su marco teórico. Interpreta y evalúa los datos obtenidos. Elabora conclusiones tomando como base la hipótesis planteada. Expone y argumenta los resultados de su indagación, haciendo uso de recursos de las TIC. • Utiliza, con propiedad, términos científicos para explicar las leyes estequiométricas que regulan la transformación de la materia y de la energía. Explica el comportamiento de la materia de acuerdo a su estado y sus propiedades. Establece la relación entre trabajo, potencia y energía, y argumenta la interacción entre los cuerpos regidos por leyes físicas y químicas. • Analiza críticamente y propone acciones dirigidas a contrarrestar los efectos de los desechos químicos de origen doméstico e industrial.

Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 41

Estructura de Institución Educativa para atender a 1000 estudiantes por jornada – Estándares de Infraestructura

Estándar	Cantidad
Bloque de 12 aulas en 2 pisos + 4 baterías sanitarias (incluye 1 laboratorio de tecnología y 1 de ciencias)	2
Inspección	1
Administración	1
Bodega + Bar	1
Comedor – Sala de uso múltiple (capacidad 144 personas)	1
Bloque de 2 aulas de Educación Inicial + Batería sanitaria	2
Patio cívico	1
Cancha de fútbol	1
Cancha de uso múltiple	1
Cuarto de máquinas	1
Áreas exteriores	1
Módulos optativos	
Biblioteca	1
Bloque de hospedaje (capacidad 125 estudiantes)	2

Fuente: Ministerio de Educación

Tabla 42**Estándares de acuerdo a normas técnicas de infraestructura educativa nacionales e internacionales**

Bloque	Cantidad Estudiantes	Área bruta (m ²)	Área útil (m ²)	Normativa
Aulas	35	72,00	72,00	Min. 1.20m ² – Máx. 1.80m ²
Aulas de Educación Inicial	25	64,00	64,00	Min. 1.20m ² – Máx. 1.80m ²
Baterías sanitarias de Educación Inicial	-	25,00	21,00	1 inodoro/25 estudiantes 1 urinario/25 estudiantes 1 lavabo/1inodoro
Baterías sanitarias hombres	-	25,00	21,00	1 inodoro/30 estudiantes 1 urinario/30 estudiantes 1 lavabo/2 inodoros
Baterías sanitarias mujeres	-	25,00	21,00	1 inodoro/20 estudiantes 1 lavabo/2 inodoros
Biblioteca (1000 estudiantes)	76	300,00	286,00	Óptimo 4m ² /estudiante
Biblioteca (500 estudiantes)	64	204,00	195,00	Óptimo 4m ² /estudiante
Comedor	100	-	-	Óptimo 2m ² /estudiante
Áreas exteriores Educación Inicial	-	-	-	Óptimo 1.50m ² /estudiante
Áreas exteriores Educación General Básica	-	-	-	5m ² /estudiante en ningún caso ≤2m ² /estudiante
Áreas exteriores Bachillerato	-	-	-	5m ² /estudiante en ningún caso ≤2m ² /estudiante
Laboratorios de tecnología e idiomas	35	72,00	64,00	2m ² / estudiante
Laboratorios de tecnología Física, Química y Ciencias	35	72,00	64,00	2m ² / estudiante
Hospedaje	18/habitación	72,00	64,00	3.50m ² / estudiante

Fuente: Ministerio de Educación

2. Identificación de estándares de acuerdo a procesos y levantamiento de documentación

Se conoce como procesos educativos al grupo de prácticas recurrentes que efectúan los actores de las instituciones de todas las áreas, tanto académica como administrativa, y que son indispensables para ofrecer un servicio de calidad.

Los responsables asignados de los procesos deben convocar a sus grupos de trabajo, para que de manera conjunta, organizada y efectiva, puedan identificar los estándares que conforman cada uno de los procesos asignados, así como también las evidencias o documentos que respalden cada uno de ellos.

En el cabo de las reuniones del personal académico, se deberá tomar en consideración las horas académicas (horario en que los docentes imparten clases) ya que éstas no se deben ver afectadas bajo ninguna circunstancia, por lo que las reuniones se deberán efectuar durante las horas administrativas (horas asignadas para la revisión de cuadernos, planificación, reunión con coordinadores, directores) o en su debido caso los fines de semana (Apéndice 4).

La elaboración de la documentación o evidencia es una etapa muy importante, ya que se debe considerar todos los componentes institucionales necesarios, así como también todas las actividades que permitan evidenciar el cumplimiento de estándares. Para lograr el objetivo, es recomendable trabajar con formatos de registros; como por ejemplo:

Tabla 43

Identificación y registro de estándares de Gestión Escolar, procesos Pedagógica Curricular y Tutorías y Acompañamiento

Fecha	20 de mayo de 2017	Autoridad responsable	José Luis Parra Tagle	Cargo	Auditor Académico
Área asignada/Estándar	Gestión escolar		Dimensión	Gestión del aprendizaje	
Proceso	Pedagógica curricular	Estándares			
		4. Monitorear la implementación del currículo nacional vigente para cumplir los estándares de aprendizaje.			
		5. Promover entre los docentes el trabajo colaborativo para la planificación y el intercambio de estrategias de evaluación y de resolución de conflictos.			
		6. Desarrollar e implementar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad.			
		7. Implementar estrategias de evaluación que orienten a los estudiantes y docentes de manera permanente, oportuna y precisa a lograr los objetivos de aprendizaje.			
		8. Desarrollar y supervisar programas de asistencia psicológica y/o pedagógica oportunos.			
	Tutorías y acompañamiento	9. Desarrollar un plan de tutorías que garantice el refuerzo académico y que ofrezca una retroalimentación pertinente, detallada y precisa para mejorar el rendimiento en el aprendizaje.			
		10. Implementar planes de acompañamiento, efectivos y permanentes para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).			

Tabla 44

Registro de evidencias de acuerdo a los estándares del proceso Pedagógica Curricular

Fecha	20 de mayo de 2017		Autoridad/cargo	José Luis Parra Tagle – Auditor Académico
Estándar de	Gestión escolar		Dimensión	Gestión del aprendizaje
Proceso	Pedagógica curricular			
Estándares	4. Monitorear la implementación del currículo nacional vigente para cumplir los estándares de aprendizaje.	Evidencias o documentos de respaldo		
		4.1	Documento de las adaptaciones curriculares alineados al PEI en vigencia.	
		4.2	Documento de micro-planificación curricular por año de EGB y áreas, aprobado por el Director, Vicerrector y/o Directores de área y Docentes tutores de grado o curso.	
		4.3	Documento de orientaciones metodológicas para la enseñanza y aprendizaje.	
		4.4	Documento de la metodología de evaluación de los aprendizajes en todos los niveles educativos.	
		4.5	Plan para el monitoreo de la implementación del currículo y los estándares de aprendizaje.	
		4.6	Informe de los resultados del monitoreo del cumplimiento de currículo y los estándares de aprendizaje.	
		4.7	Convocatorias a las Juntas académicas.	
		4.8	Registro de asistencia a la Junta Académica.	
		4.9	Actas de Juntas Académicas.	
		4.10	Informe anual de resultados de logros académicos por área, año, nivel en relación al currículo y estándares de aprendizaje.	
		4.11	Reconocimientos nacionales y/o internacionales por los logros de aprendizajes de los estudiantes.	
		5.1	Plan anual de formación para docentes y directivos para la planificación y el intercambio de estrategias de evaluación y de resolución de conflictos.	

	5. Promover entre los docentes el trabajo colaborativo para la planificación y el intercambio de estrategias de evaluación y de resolución de conflictos.	5.2	Registro de asistencia de los docentes y directivos a las actividades programadas que promuevan el trabajo colaborativo para la planificación y el intercambio de estrategias de evaluación y resolución de conflictos.	
		5.3	Documentos de soporte técnico utilizados o resultado de los talleres o reuniones.	
		5.4	Actas de reuniones.	
		5.5	Documento que evidencien el cumplimiento de los acuerdos de trabajo en conjunto.	
	6. Desarrollar e implementar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad.	6.1	Plan institucional para implementar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad.	
		6.2	Documento de las adaptaciones en las evaluaciones para los estudiantes con NEE asociados o no a una discapacidad alineado al PEI en vigencia.	
		6.3	Registro de matrícula de estudiantes con NEE.	
		6.4	Lista de estudiantes con NEE incluidos en la institución educativa	Nº de estudiantes con NEE por años de Inicial, EGB y Bachillerato.
		6.5		Nº de estudiantes con carné de Conadis.
		6.6		Nº de estudiantes sin carné de Conadis.
		6.7	Fichas de atención a los estudiantes con NEE y/o a sus padres.	
		6.8	Actas de reuniones de seguimiento a los estudiantes con NEE asociadas o no a la discapacidad.	
		6.9	Informe de resultados de logros académicos de estudiantes con NEE.	
		7.1	Documento de logro de aprendizaje de los estudiantes de los indicadores esenciales de evaluación que contenga correspondencia con el currículo nacional por año y por área.	
		7.2	Registros de estrategias que permitan evaluar el desarrollo de las destrezas con criterios de desempeño en el aula.	

	7. Implementar estrategias de evaluación que orienten a los estudiantes y docentes de manera permanente, oportuna y precisa a lograr los objetivos de aprendizaje.	7.3	Informes que evidencien criterios o acuerdos sobre evaluación por año y por área.	
		7.4	Instrumentos técnicos de evaluación aprobados por Coordinadores	Rúbricas
		7.5		Fichas de observación
		7.6		Pruebas
		7.7		Ensayos
		7.8		Informes de laboratorios
		7.9		Fichas, entrevistas
		7.10	Matrices de rendimiento académico.	
		7.1	Plan de socialización del sistema de evaluación dirigido a los estudiantes, padres - madres de familia y/o representantes.	
		7.12	Informe del proceso de evaluación de los estudiantes	
		7.13	Informes de tasas de repetición, abandono, deserción, promoción, transición y de sobre-edad.	
	8. Desarrollar y supervisar programas de asistencia psicológica y/o pedagógica oportunos.	8.1	Programa de asistencia psicológica	
		8.2	Programa de asistencia pedagógica	Para estudiantes con enfermedades críticas
		8.3		Para estudiantes desplazados
		8.4		Para adolescentes embarazadas
		8.5	Nómina de estudiantes atendidos en los programas	
		8.6	Expediente de casos derivados con seguimiento	
		8.7	Acuerdos y compromisos de los participantes en el programa de asistencia psicológica y/o pedagógica	
		8.8	Actas de reuniones con estudiantes, docentes, padres de familia	
		8.9	Registro de actividades desarrolladas en los programas	
		8.10	Cronograma de actividades de los programas	
		8.11	Registro de asistencia a los programas	
		8.12	Expedientes de casos derivados con seguimiento de los programas desarrollados	

Tabla 45

Registro de evidencias de acuerdo a los estándares del proceso Tutorías y Acompañamiento

Fecha	20 de mayo de 2017		Autoridad/cargo	Auditor Académico
Estándar de	Gestión escolar		Dimensión	Gestión del aprendizaje
Proceso	Tutorías y acompañamiento			
Estándar	9. Desarrollar un plan de tutorías que garantice el refuerzo académico y que ofrezca una retroalimentación pertinente, detallada y precisa para mejorar el rendimiento en el aprendizaje.	9.1	Plan de Tutorías académicas para los estudiantes	
		9.2	Nómina de tutores pedagógicos	
		9.3	Nómina de estudiantes que participan en la acción tutorial	
		9.4	Registros o reportes de la acción tutorial	
		9.5	Informes de resultados de la acción tutorial	
	10. Implementar planes de acompañamiento, efectivos y permanentes para estudiantes con (NEE).	10.1	Plan de Tutorías académicas a estudiantes con necesidades educativas especiales	
		10.2	Registros o reportes del proceso del seguimiento del plan	
		10.3	Informes de resultados del plan de tutorías	
		10.4	Nómina de tutores pedagógicos para estudiantes con NEE	
		10.5	Nómina de estudiantes con NEE que participan en los planes de tutoría	

Tabla 46

Documento de micro-planificación curricular – Plan anual (Estándar 4.2 de Gestión Escolar)

Plan Curricular Anual					
1. Datos informativos					
Área/ asignatura		Docente		Grado/curso	
Carga semanal		Carga horaria anual		Paralelo	
2. Estándares de aprendizaje					
Nivel:	Dominio A	<i>Transcribir de libros de estándares del Ministerio de Educación según las áreas las áreas y nivel</i>			
	Dominio B				
	Dominio C				
	Dominio D				
3. Objetivos					
Objetivos del año			Objetivos del área		
<i>Tomarlos de los libros de actualización curricular según el año y área, material entregado por Coordinación Académica</i>			<i>Tomarlos de los libros de actualización curricular según el año y área, material entregado por Coordinación Académica</i>		
4. Relación entre los componentes curriculares					
4.1 Ejes a ser desarrollados					
Eje curricular integrador	Eje de aprendizaje		Eje transversal		
<i>Tomar de la actualización curricular según el área</i>	<i>Tomar de la actualización curricular según el área</i>		<i>Tomar de la actualización curricular todos los ejes, más "Formación humana y autodisciplina"</i>		
4.2 Temporalización					
Bloques curriculares	Número de semanas laborales				
	a. Número de semanas	Número de periodos destinados para el desarrollo de la programación			
		b. Número de	c. Número de	d. Número de periodos	e. Número de periodos

	destinadas al bloque/módulo	periodos semanales	periodos en total	para evaluación e imprevistos	destinados para el desarrollo del bloque/módulo
Bloque 1	8	Ver malla curricular	(a*b)	Menos 1 semana diagnóstico y nivelación	(c - d)
Bloque 2	6				
Bloque 3	7			Menos 1 semana de exámenes	
Bloque 4	6				
Bloque 5	6				
Bloque 6	7			Menos 1 semana de exámenes	
Total	40	Total			
4.3 Desarrollo de bloques curriculares					
Título del bloque	Destrezas con criterio de desempeño				
Actualización curricular	Actualización curricular				
5. Recursos					
6. Metodología					
Métodos propuestos	Técnicas			Instrumentos	
Se facilitará listado de métodos, técnicas e instrumentos	Se facilitará listado de métodos, técnicas e instrumentos			Se facilitará listado de métodos, técnicas e instrumentos	
7. Bibliografía		8. Observaciones			
Docente		Coordinador			

Tabla 47

Documento de micro-planificación curricular – Plan por bloque (Estándar 4.2 Gestión Escolar)

Plan micro-curricular por bloque/módulo					Nº de bloque	
1. Datos informativos						
Docente	Área/Asignatura	Grado/Curso/Nivel	Tiempo		Duración	
			Semanas	Periodos	Inicio	Final
2. Precisiones para la enseñanza y el aprendizaje						
Eje curricular integrador			Eje de aprendizaje		Eje transversal institucional	
<i>Tomar de la actualización curricular según el área/Plan anual</i>			<i>Actualización curricular</i>		<i>Actualización curricular</i>	
Título del bloque/módulo			Objetivo del bloque/módulo			
<i>Escribir el título según la actualización curricular, la asignatura y curso</i>			<i>Escribir el objetivo según la actualización curricular, la asignatura y grado/curs</i>			
Estándar de aprendizaje	Dominio A	<i>Transcribir de libros de estándares del Ministerio de Educación según las áreas las áreas y nivel</i>				
	Dominio B					
	Dominio C					
	Dominio D					
Destreza con criterio de desempeño		Estrategias metodológicas	Recursos	Evaluación		
				Indicadores esenciales de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación	
3. Adaptaciones curriculares						
Necesidad educativa atendida		Especificación de la adaptación aplicada				
<i>Síndrome de Down</i>		<i>Adaptación del objetivo: se cambió el objetivo _____ por _____</i>				
4. Bibliografía			5. Observaciones			
Coordinador			Docente			

Tabla 48

Documento de micro-planificación curricular – Plan por bloque (Estándar 4.2 Gestión Escolar)

Plan de destrezas con criterio de desempeño						
1. Datos informativos						
Docente	Área/Asignatura	Grado/ Curso	Paralelo	Número de periodos	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Objetivos educativos del módulo/bloque <i>*(nombre del bloque/objetivo)</i>			Eje transversal/institucional			
Tomar del plan por bloque			Tomar del plan por bloque			
			Ejes de aprendizajes			
			Tomar del por bloque			
Objetivo educativo de la destreza			Eje curricular integrador			
			Eje curricular integrador del área			
Debe ser elaborada por el docente			Tomar del por bloque			
			Eje curricular integrador de otras áreas/interdisciplinario			
Destreza con criterio de desempeño a ser desarrollada						
Registrar según el plan anual						

2. Planificación			
Estrategias metodológicas	Recursos	Indicadores de logro	Actividades de evaluación
Clase 1 - Proceso clase		Tomar de la actualización curricular	Actividad de evaluación Técnica Instrumento
Clase2 - Proceso clase			Actividad de evaluación Técnica Instrumento
3. Adaptaciones curriculares			
Especificación de la necesidad educativa atendida	Especificación de la adaptación de la clase		
Tomar del plan por bloque	Tomar del plan por bloque		
Comentarios y compromisos/observación del docente			
Coordinador	Docente		

Tabla 49

Informe de los resultados del monitoreo del cumplimiento de currículo y los estándares de aprendizaje (Estándar 4.6 Gestión Escolar)

Fecha			Periodo lectivo		
Nivel			Área		
Docente			Asignatura		
Objetivo(s)	<i>(Actualización curricular)</i>				
Dominio	Estándar de Aprendizaje	Destreza con Criterio de Desempeño	Actividades Desarrolladas	Logros Obtenidos	
<i>(Estándares)</i> <i>(Actualización curricular)</i>	<i>(Estándares)</i>	<i>(Estándares)</i>	<i>(Actualización curricular)</i> <i>Tareas establecidas por el docente - planificación</i>	<i>Registrarlos en tercera persona</i>	
Firma del Docente			Coordinador Académico		

Tabla 50

Plan de nivelación extracurricular – Tutorías académicas (Estándar 9.1 Gestión Escolar)

Datos informativos					
Docente		Asignatura		Fecha	
Curso		Paralelo/Especialización		Quimestre/Parcial	
Destreza con criterio de desempeño					
Temas y/subtemas	Objetivo de la clase	Actividades	Recursos	Indicadores esenciales de evaluación	Tarea
Observaciones:					
Coordinador		Docente			

Tabla 51

Nómina de tutores pedagógicos – Tutorías académicas (Estándar 9.2 Gestión Escolar)

Fecha		Director		Nivel	
Jornada		Quimestre		Parcial	
Nº	Tutores pedagógicos	Cursos que atenderá		Firma del Tutor	
1					
2					
3					
4					
5					

Tabla 52

Nómina de estudias que asisten a tutorías académicas (Estándar 9.3 Gestión Escolar)

Fecha		Tutor	
Asignatura		Quimetre/Parcial	
Nº	Nombre de estudiante	Firma de asistencia	
1			
2			
3			
4			
5			

Tabla 53

Registros de acción tutorial – Tutorías académicas (Estándar 9.4 Gestión Escolar)

Fecha		Quimestre/Parcial		Docente	
Asignatura		Nivel		Jornada	
Nombre de estudiante	Asistencia	Cumplimiento de Actividades	Observaciones (registrar la observación según corresponda)		
Coordinador			Docente		

Tabla 54
Informe de tutorías académicas (Estándar 9.4 Gestión Escolar)

Fecha		Quimestre/Parcial		Docente	
Asignatura		Nivel		Jornada	
Nombre de estudiante	Calificación	Problemática	Nivel de asistencia a la tutoría	Estado actual	
Coordinador			Docente		

3. Aprobación de los documentos

La aprobación de los documentos es una etapa muy importante; ya que a pesar de que estos sean elaborados por las áreas académicas y administrativas, la efectividad en la aplicación de los estándares de calidad en todas sus etapas es responsabilidad de la máxima autoridad de la institución, por lo que es el rectorado la instancia idónea para la revisión y aprobación final de los documentos contruidos previamente en las reuniones efectuadas (Apéndice 5).

4. Control efectivo de la documentación

El control de los documentos institucionales por parte del Auditor Académico es una labor ardua y difícil de realizar, y que requiere de disciplina y mucha organización, debido a que en ocasiones se ven alterados por las personas que lo utilizan.

Otra de las dificultades que se presenta, es el hecho de que los colaboradores no utilicen las versiones actualizadas de formatos, los cuales a veces son actualizados debido a las modificaciones que suelen darse para mejorar el registro de las actividades que realizan los colaboradores en beneficio del servicio educativo.

Es indispensable que después de la aprobación de los documentos, estos sean debidamente codificados, además que registrar su versión para facilitar su efectivo control. Este cuidado beneficiará el registro efectivo de las actividades, además de fortalecer la comunicación interna y mejorar el clima organizacional.

Para que los documentos puedan ser utilizados por los colaboradores, debe registrarse en el pie de página los siguientes datos:

- a) Dirección de la institución
- b) Teléfonos
- c) Casilla
- d) Correo institucional
- e) Ciudad
- f) Codificación
- g) Versión
- h) Fecha de elaboración

Los literales f); g) y h) son establecidos por el Auditor Académico de acuerdo a lista de documentos internos existentes.

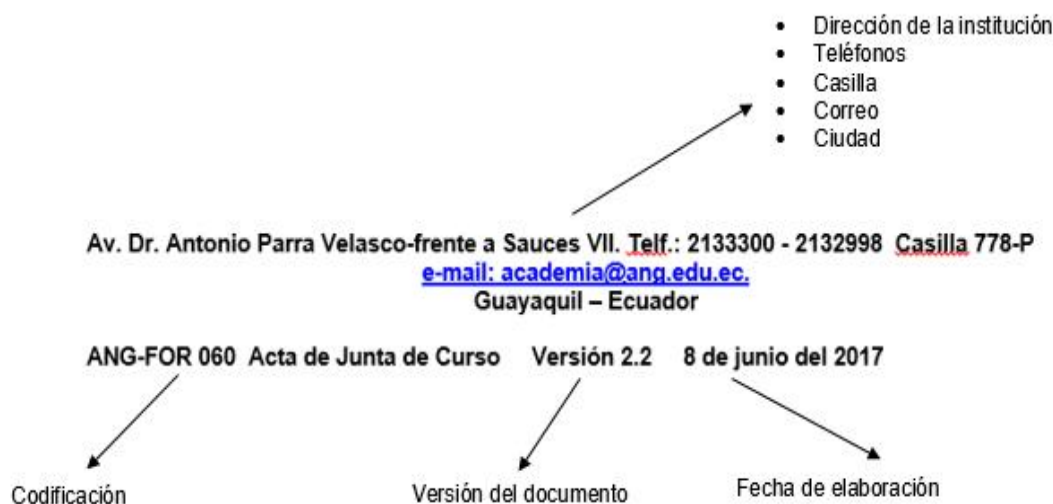


Figura 15. Elementos de pie de página para control de la documentación

Documentos	Codificación ANG-FOR	Versión actual	Fecha actualización
Planificación anual	001	2.1	
Planificación por bloque	002	2.1	
Planificación micro-curricular	003	2.1	
Ficha de planificación – Pre-kínder y Kínder	004	2.1	
Registro de calificaciones	005	2.1	
Control de planificaciones	006	2.1	
Resumen semana de diagnóstico	007	2.1	
Control de planificaciones	008	2.2	23/08/2017
Tabla de estado de espacios físicos deportivos	009	2.1	
Cronograma de observaciones áulicas	010	2.1	

Av. Dr. Antonio Parra Velasco-frente a Sauces VII, Tlf.: 2245690-2245688 Telefax: 2234740* Casilla 778-P
e-mail: academia@ang.edu.ec
Guayaquil – Ecuador

ANG-FOR 043 Formato de Codificación de Documentos Versión 2.1 17 de junio del 2017

Figura 16. Extracto de tabla de codificación de documentos institucionales

5. Socialización de documentos

Después de que los documentos estén correctamente elaborados, aprobados y codificados, se debe proceder con la socialización de estos a todo el personal; puesto que, a pesar de que hayan sido contruidos por las distintas áreas y departamentos, el quehacer educativo los involucra a todos y por lo consiguiente el proceso para la aplicación de los estándares de calidad también (Apéndice 6).

6. Utilización de documentos

Todos los colaboradores de la institución están obligados a utilizar únicamente los documentos aprobados y socializados. Es responsabilidad de los Coordinadores, Directores y demás autoridades de las distintas áreas que componen la organización asegurarse de que ocurra de esta manera, caso contrario se deberá retroalimentar

efectivamente al empleado que no cumpla con el proceso, ya que estaría perjudicando al levantamiento de evidencias que sustentan la efectividad en los procesos institucionales.

Para el correcto manejo de la documentación, es necesario que los jefes departamentales establezcan lineamientos adicionales al personal a su cargo, de acuerdo a la periodicidad en el uso de los mismos, así como su implementación según los casos que se presenten y actividades que se realicen.

7. Auditorías de procesos

Son autorizadas previamente por el Rectorado (académico) o la Gerencia General (administrativo). Estas pueden ser de dos formas:

- **Auditorías o evaluaciones parciales:**

- Se desarrollarán durante los parciales que conforman el periodo lectivo, es decir cuatro durante el año, y se realizarán a docentes, coordinadores, directores y demás jefes departamentales.

Es importante utilizar matrices o documentos de específicos de evaluación, los cuáles servirán de apoyo ya que deben estar alineados a los procesos institucionales y a los estándares según correspondan.

Este tipo de auditoria se realizará estableciendo y socializando un horario en el que se indicará las instancias a las que se auditará, así como también los procesos bajo los cuales se requerirá los documentos.

Tabla 55

Ficha de evaluación parcial de Coordinación Académica

Coordinador(a)				Nivel	
Quimestre			Parcial		Jornada
Escala de calificación: cada ítem se califica entre 1 y 4; sus alternativas tendrán esta valoración: 1= <i>nunca</i> ; 2= <i>a veces</i> ; 3= <i>casi siempre</i> ; 4= <i>siempre</i> .					
#	Estándares				Nota
1	Micro-planificación curricular	Planificación curricular (ANG-FOR 006a)		4.2	
2		Cuadro de revisión de planificaciones. (ANG-FOR 012)		4.2	
3		Informe de docentes que incumplen en planificaciones y faltan a reuniones. (ANG-FOR 027)		4.2	
4	Reuniones académicas	Convocatorias (ANG FOR 028a)		4.7	
5		Registro de asistencia (ANG FOR 026)		4.8	
6		Actas (ANG FOR 029)		4.9	
7	Instrumentos técnicos de evaluación	Rúbricas		7.4	
8		Fichas de observación		7.5	
9		Ensayos		7.7	
10		Informes técnicos: laboratorios		7.8	
11		Encuestas, entrevistas		7.9	
12	Tutorías Académicas	Plan (ANG -FOR 066)		9.1	
13		Planificación de nivelación extracurricular(ANG -FOR 172)		9.1	
14	Registros de calificaciones y leccionarios del nivel que dirige y presenta su respectivo informe. (ANG-FOR 072)			21.4	
15	Acompañamiento a la práctica docente (ANG-FOR 178)			25.2	
16	Registros de observación de clases de los docentes – 10 por Coordinador (ANG-FOR 025)			25.3	
17	Acompañamiento a la práctica docente (ANG-FOR 049)			25.4	
18	Capacitación	Convocatorias (ANG FOR 028a)		26.3	
19		Registro de asistencia (ANG FOR 026)		26.3	
20		Informe de capacitación(ANG-FOR 049)		26.6	
21		Ficha de evaluación de capacitación		26.6	
Suma Total (Suma vertical de todos los aspectos evaluados)					
Promedio					
SUGERENCIAS					
Rectorado		Auditor Académico		Coordinador(a)	

Av. Dr. Antonio Parra Velasco-frente a Sauces VII. Tlf.: 2133300 - 2132998 Casilla 778-P

e-mail: academia@ang.edu.ec

Guayaquil – Ecuador

Tabla 56

Ficha de evaluación parcial de Directores de Nivel

Director(a)		Nivel	
Quimestre	Parcial	Jornada	
Escala de calificación: cada ítem se califica entre 1 y 4; sus alternativas tendrán esta valoración: 1=nunca; 2=a veces; 3=casi siempre; 4=siempre.			
#	Estándar		Nota
1	Juntas de curso	Convocatoria (ANG FOR 028a)	4.7
2		Registro de asistencia a reuniones (ANG FOR 197)	4.8
3		Acta de junta – Director de Nivel (ANG FOR 029)	4.9
4		Informe Académico y de Comportamiento por Director de Nivel (ANG-FOR 048)	4.9
5		Acta de Junta de Curso (ANG-FOR 060)	4.9
6		Informe General del Aprendizaje (ANG-FOR 124)	4.9
7		Informe Parcial de Aprendizaje por el Docente (ANG-FOR 115)	4.9
8		Informe Parcial de Aprendizaje por Estudiantes (ANG-FOR 113)	4.9
9		Informe Consolidado Parcial de la Junta General de Docentes (ANG-FOR 068a)	4.9
10	Reuniones académicas	Convocatorias (ANG FOR 028a)	4.7
11		Registro de asistencia (ANG FOR 026)	4.8
12		Actas (ANG FOR 029)	4.9
13	Instrumentos técnicos de evaluación	Pruebas (ANG FOR 035a)	7.6
14		Horarios de evaluaciones (ANG FOR 069)	7.6
15		Registro Anecdótico (ANG FOR 149)	7.6
16		Lista de cotejo (ANG FOR 150)	7.6
17		Rúbricas	7.6
18	Matrices de rendimiento académico (ANG FOR 008)		7.11
19	Tutorías Académicas	Nómina de tutores pedagógicos (ANG FOR 153)	9.2
20		Nómina de estudiantes que participan en planes de tutorías (ANG FOR 154)	9.3
21		Registro de asistencia de estudiantes que participan en planes de tutorías (ANG FOR 067).	9.3
22		Registros o reportes de acción tutorial (ANG FOR 198).	9.4
23		Informes de resultados de acción tutorial (ANG FOR 169)	9.5
24		Horario de tutorías académicas(ANG FOR 069)	9.5
25	Programas sociales, deportivos y culturales del parcial (ANG FOR 033)		15.3

26	Formación integral	Requerimientos de materiales utilizados en los programas (ANG FOR 034)	15.4	
27		Fotos	15.4	
28		Informe de actividad realizada (incluir asistencia, docentes, estudiantes, representantes) (ANG FOR 049)	15.5	
29		Calendario programas académicos, deportivos y culturales (ANG FOR 199)	15.6	
30	Documento de calendario académico	A docentes	21.1	
31		A estudiantes	21.1	
32		A las madres, padres de familia y/o representantes	21.3	
33	Revisa los registros de calificaciones y leccionarios del nivel que dirige y presenta su respectivo informe. (ANG FOR 072)		21.4	
34	Organiza y coordina las contingencias que se desarrollan en el nivel que dirige. (ANG FOR 038a)		21.6	
35	Fichas de acompañamiento a la práctica docente (ANG FOR 178)		25.2	
36	Registros de observación de clases de los docentes – 8 por Director (ANG FOR 025)		25.3	
37	Informes de resultados del acompañamiento a la práctica docente (ANG FOR 049)		25.4	
38	Carteleras		32.3	
39	Capacitaciones	Convocatorias (ANG FOR 028a)	26.3	
40		Registro de asistencia (ANG FOR 026)	26.3	
41		Informe de capacitación (ANG-FOR 049)	26.6	
42		Ficha de evaluación de capacitación	26.6	
Suma Total (Suma vertical de todos los aspectos evaluados)				
Promedio (Suma total dividido para el total de aspectos evaluados)				
SUGERENCIAS				
Rectorado		Auditor Académico	Director(a)	

Av. Dr. Antonio Parra Velasco-frente a Sauces VII. Tlf.: 2133300 - 2132998 Casilla 778-P
e-mail: academia@ang.edu.ec

Guayaquil – Ecuador

ANG-FOR 141 Ficha de Evaluación Parcial de Dirección de Nivel Versión2.1 20 de junio del 2017

- **Auditorías institucionales quimestrales:**

- Estas se realizan dos veces durante el periodo escolar, una cada quimestre, y tiene como objetivo terminar de incluir los documentos que respalden la labor educativa y que por su naturaleza se efectúan al cierre de cada quimestre.

Al igual que las auditorías parciales, se realizarán a docentes, coordinares, directores y demás jefes departamentales, y para su apoyo el auditor debe tener una matriz en la que se incluyan los procesos y documentos bajo los cuales se recolectará las evidencias.

8. Lugar donde se realizan las auditorías

Las auditorías serán de campo, es decir se realizarán en el lugar donde se efectúan las actividades; por ejemplo:

- **Auditorías a docentes**

Se efectuarán en el salón de clases, ya que en este lugar se puede observar si el/a profesor(a) cumple con todos los procesos al momento que imparte su cátedra, así como también podrá presentar la documentación que está en la obligación de llevar consigo, por ejemplo:

- ANG-FOR 006 Plan de destrezas con criterio de desempeño

- ANG-FOR 025 Ficha de observación áulica
- ANG-FOR 066 Plan de tutorías académicas para los estudiantes
- ANG-FOR 067 Registro de asistencia a recuperación pedagógica
- ANG-FOR 145 Horarios de clases
- ANG-FOR 172 Plan de nivelación extracurricular
- PSIC-FOR 001 Formato de citación a representantes
- PSIC-FOR 008 Compromiso educativo disciplinario
- PSIC-FOR 009 Compromiso educativo académico
- PSIC-FOR 011b Bitácora de atención a representantes
- PSIC-FOR 059 Directiva de estudiantes
- PSIC-FOR 060 Directiva de padres de familia por grado
- Misión y Visión de la institución.
- Plan de Acción Tutorial (PAT), entre otros.

- **Auditoría a jefes departamentales**

Se realizará en las oficinas según corresponda. Al efectuarse en sus puestos de trabajo el auditado tiene la facilidad de entregar la documentación de acuerdo a los procesos que se estén revisando.

También puede darse la situación de que se efectúe en un lugar determinado convenido en una reunión general previamente establecida (Apéndice 7).

9. Resultados de las auditorías

- **Parciales**

Se debe realizar un informe en el documento establecido para esta actividad (ANF-FOR 049 Formato de informe).

Es importante registrar las calificaciones obtenidas por cada una de las instancias evaluadas.

Los resultados deben ser entregados en físico y enviados por correo institucional a Rectorado o Gerencia según corresponda (Apéndice 8).

- **Resultados de las evaluaciones o auditorías quimestrales**

Los informes deben estar redactados de manera objetiva evitando los juicios de valor, y profesional en un lenguaje técnico.

Al momento de registrar las observaciones y que corresponden a la ausencia de documentos, es importante anteponer la frase: “se evidenció la falta de.....”, para evitar involucrar el estado emocional del auditor con el estado situacional de lo observado.

10. Acciones correctivas

Se realizarán reuniones generales convocadas por el Rectorado (área académica) o la Gerencia General (área administrativa) para establecer nuevas fechas de revisión de documentación.

En esta segunda etapa se espera que las observaciones presentadas por la falta de documentación, producto de la primera auditoría sean corregidas, ya que establece un referente del cumplimiento de los estándares de calidad.

11. Organización y Almacenamiento de la documentación

Para poder llevar a cabo la presente propuesta, es necesario contar con un área donde se pueda almacenar los documentos entregados por cada una de las instancias evaluadas.

Las evidencias deben estar organizadas de acuerdo a los Estándares de Calidad Educativa establecidos por el Ministerio de Educación.

Además se recomienda la rotulación en el lomo de los folder de acuerdo la información contenida (Apéndice 9).

Este sistema de almacenamiento facilitará la búsqueda y entrega de los estándares requeridos por los técnicos al momento de efectuar la auditoría (Apéndice 10).

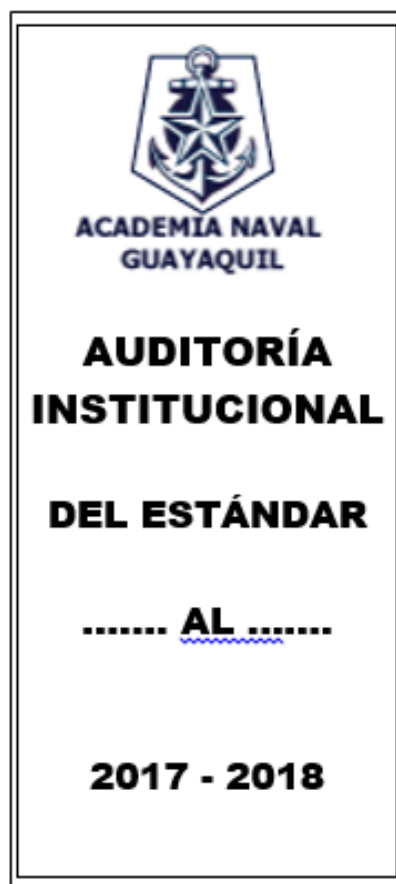


Figura 17. Rótulos utilizados en la organización de los estándares

4.9 Validación

La etapa de validación de la propuesta establecida en el presente documento es de vital importancia para la institución educativa, ya que determinará el éxito de la misma. Para ello se realizarán evaluaciones por de los padres de familia y/o representantes legales de los estudiantes, en relación a la satisfacción en la calidad de servicio que están recibiendo por parte de la institución.

Adicionalmente se efectuarán encuestas por parte de las personas que conforman las distintas áreas de la institución, con respecto al clima organizacional, cumplimiento de lineamientos ministeriales, de estándares de calidad y de la instauración de la mejora continua, además del crecimiento profesional que se verá reflejado en cada una de las actividades que se realizan.

Finalmente y el más importante los mecanismos de validación, será el resultado que arroje las auditorías efectuadas por los técnicos del Distrito, las cuales redundarán en la aprobación de documentos; como por ejemplo: el Proyecto Educativo Institucional, Código de Convivencia, Permisos de Funcionamiento, entre otros.

5. CONCLUSIONES

- Es evidente que en la actualidad el sistema académico ha dado grandes cambios en cuanto a la calidad en el servicio que las instituciones educativas ofrecen a la comunidad.
- A diferencia de lo que ocurría años atrás la calidad en el servicio educativo no está determinada por la ubicación de las instituciones, la extensión de su infraestructura o el estatus económico al que se pretenda llegar, sino por el cumplimiento de sus referentes establecidos por el Ministerio de Educación para los distintos procesos que integran la labor educativa.
- Según los resultados de la investigación, no todos los integrantes de la institución estaban familiarizados con los requerimientos mínimos establecidos por la Autoridad Educativa Nacional, en lo que a calidad en educación respecta, lo que hacía más complicado aún que esta pueda cumplir con los requerimientos que la ley demanda.
- El Sistema de Gestión de Auditoría a la Calidad de la Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil, permite el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación, lo que conlleva a que la empresa pueda cumplir con las disposiciones, satisfaciendo además la demanda y necesidades de la comunidad.
- En la actualidad la calidad en el servicio educativo demanda del compromiso y trabajo efectivo de todos los que conforman la institución. Esto incluye el trabajo en conjunto de todas las áreas.

6. RECOMENDACIONES

- Estar siempre a la vanguardia en cuanto a los cambios que se realicen en el ámbito educativo. Preocuparse por la preparación constante del personal que conforma la institución, para así responder de manera efectiva a la demanda de la sociedad por una educación mejor.
- Elaborar manuales de procedimientos alineados a los estándares de calidad educativa que establece el Ministerio de Educación, esta situación será beneficiosa para todos los colaboradores de la institución; ya que los guiará no sólo en la realización de actividades que demanda la Autoridad Central, sino que también establecerá lineamientos acerca de cómo realizarlas.
- Realizar círculos de calidad entre instituciones educativas que pertenezcan a la misma zona, con la finalidad de compartir experiencias y realizar capacitaciones entorno al sistema educativo actual, sus requerimientos, actividades para cumplir con disposiciones y maneras de cómo mejorar los procesos que integran la labor educativa.
- Trabajar de manera conjunta para conseguir la certificación ISO en prestación de servicios (Organización Internacional de Normalización, organización para la creación de estándares internacionales de calidad), lo que los llevará a contar con un equipo de auditores internos que prepare todos los procesos educativos previos a las auditorías externas.
- Realizar un plan institucional para fortalecer la interrelación entre las áreas de la organización, y así lograr un trabajo más efectivo al momento de brindar el servicio educativo a la comunidad.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Akroff R. (1979). *Un Concepto de Planeación de Empresas*. Filadelfia: Limusa.
- Antúñez P. (2012). *Módulo de Administración y Gestión Educativa*.
- Armada E. (2006). Evolución de la Auditoría. *La revista del empresario cubano*.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008).
- Cubero A. (2009). *Manual Específico de Auditoría de Gestión*. Cuenca.
- Fernández J. (1985). *Auditoría Administrativa*. México: Ediciones Diana.
- FotoNostra. (2016). *Fundamentos de diseño*. Obtenido de <http://www.fotonostra.com/grafico/definiciondiseno.htm>
- Franklin E. (2000). *Auditoría Administrativa*. McGraw Hill.
- Gestiópolis. (29 de Julio de 2013). *Control como Proceso Administrativo*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-como-proceso-administrativo/>.
- Goetz B. (1949). *Managament Planning and Control*. Massachusetts: McGraw Hill.
- Koontz H., & O'donnell C. (1955). *Principles of Management*. California: McGRaw Hill.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural. (2011).
- López R. (2000). *Hacia unos centros educativos de calidad*. Madrid.
- McKinsey J. (1935). The Admisnistrative Audit. *American Economic*.
- Ministerio de Educación. (2013). *Acuerdo 020-12, Art. 44, numeral 2*.
- Ministerio de Educación. (2013). *Acuerdo Ministerial 020-12, Art 23*.
- Ministerio de Educación. (2013). *Acuerdo Ministerial 020-12. Art 12, numeral 3*.
- Ministerio de Educación. (2015). *Manual de Auditoría a la Calidad Educativa*.
- Ministerio de Educación. (2016). *Acuerdo Ministerial 450-13MANSGE*.
- Ministerio de Educación. (2016). *Manual de Auditoría de Calidad a la Gestión Educativa*.

- Ministerio de Educación del Ecuador. (2012). *Acuerdo-482-12 Estándares de Calidad Educativa*.
- Ministerio de Educación del Ecuador. (2015). *Herramientas de Auditorías a la Gestión Educativa*.
- Ministerio de Educación del Ecuador. (26 de noviembre de 2012). Memorándum NO MINEDUC-SFE-2012-0215-M.
- Paredes R. (10 de enero de 2011). *Aspectos Fundamentales del Proceso de Dirección*. Obtenido de <http://administracionyprocesos.blogspot.com/2011/01/aspectos-fundamentales-del-proceso-de.html>
- Pérez J. & Merino M. (2008). *Diseño definición*. Obtenido de <http://definicion.de/disenio/>
- Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural. (2011).
- Terry G. (1978). *La Gerencia Moderna en las Organizaciones*. California: McGraw Hill.
- Valencia J. (29 de Octubre de 2013). *Tendencias de Administración*. Obtenido de Dirección en la Administración: <http://tendenciasadministracion.blogspot.com/2013/10/direccion-concepto-liderazgo-motivacion.html>.
- Valencia J. (29 de Octubre de 2013). *Tendencias de Administración*. Obtenido de <http://tendenciasadministracion.blogspot.com/2013/10/direccion-concepto-liderazgo-motivacion.html>.
- Williams L. (1989). *Evaluación de Métodos y Eficiencia Administrativa*. México: Ediciones Diana.
- Wong W. (2009). *Diseño Gráfico Digital, Principios del Diseño en Color*.

APÉNDICES

Apéndice 1. Encuesta realizada al personal académico y administrativo



Apéndice 2. Convocatoria para socializar disposiciones ministeriales y estándares de calidad educativa



ACADEMIA NAVALGUAYAQUIL S.A.

Inteligencia, corazón y disciplina

Guayaquil, 17 de mayo del 2017

CONVOCATORIA A REUNIÓN

El artículo 2 del Acuerdo de Estándares dispone que las máximas autoridades de las unidades educativas públicas, fisco-misionales, y particulares en todos los niveles de sistema educativo nacional deben cumplir con los Estándares Educativos establecidos.

Por medio de la presente se convoca a reunión al personal de las áreas académica y administrativa para socializar las normativas ministeriales así como también los estándares de calidad y la importancia de su cumplimiento.

Día: 19 de mayo del 2017

Hora: 13h30

Lugar: Auditorio

Esperando su acogida y puntualidad me suscribo de ustedes.

Atentamente,



**ACADEMIA
NAVAL GUAYAQUIL**
Inteligencia, corazón y disciplina

José Luis Parra Tagle
Auditor Académico

Apéndice 3. Capacitación sobre estándares de calidad educativa



Apéndice 4. Reunión con el personal de las distintas áreas para identificar los estándares y documentos de evidencia



Apéndice 5. Revisión de documentos con rectorado para su aprobación



Apéndice 6. Socialización de documentos aprobados relacionados a estándares de calidad



Apéndice 7. Auditoría a jefes departamentales en base a estándares de calidad



Apéndice 8. Notificación a rectorado de resultados de auditoría parcial

ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL

Escuela en Educación

in: sent evaluación 1er. parcial

Correo

REDACTAR

Recibidos (717)

Destacados

Importantes

Enviados

Borradores (17)

Correo electrónico no ...

Follow up

Misc

Notes

Priority

Más

Buscar contactos...

Jessenia Leon

litossbb

Resultados de evaluación a instancias - 1er. Parcial

29 jun. (hace 9 días)

Gardenia Manyoma
gardenia_manyoma@ang.edu.ec

Fotos recientes

Mostrar detalles

Jose Parra <jose_parra@ang.edu.ec>

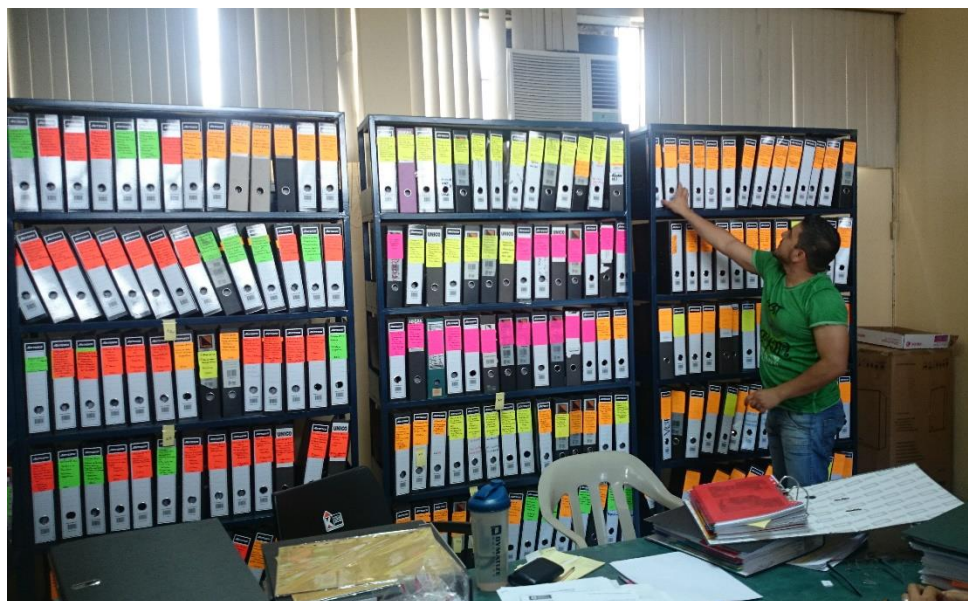
para Gardenia

Miss Gardenia,

En la siguiente tabla encontrará los resultados de la evaluación a las diferentes instancias, la cual se realizó el martes 28 y miércoles 29 de junio.

Evaluación a instancias 1er. Parcial			
Fecha	Autoridad a evaluar	Calificación obtenida	Observaciones
Martes 28 de junio	Msc. Ángel Ochoa	4	Sin novedades
	Lic. Jacqueline Lúa	4	
	Lic. Annabell Zavala	4	
	Lic. Amada Domo	4	
	Lic. Malena Paguay	4	
	Lic. José Campaña	4	
	Eco. Francisco Pita	4	
	Ps. Alexander Romero	4	
	Insp. Wilfrido Recalde	4	
	Lic. Zolla García	4	
	Lic. Magaly Chunga	4	Entregó adicionalmente: • Plan de refuerzo (ANG-FOR 066) • Planificación de refuerzo (ANG-FOR 172)

Apéndice 9. Organización y almacenamiento de los documentos que evidencian el cumplimiento de estándares



Apéndice 10. Documentos que evidencian el cumplimiento de estándares organizados - Sala de auditoría

