



1859

UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

**Auditoría de gestión al talento humano de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan
Bautista del cantón Catamayo, periodo 2022.**

Trabajo de Integración Curricular
previa a la obtención del título de
Licenciada en Contabilidad y
Auditoría.

AUTORA:

Priscilla Alejandra Piedra Eras

DIRECTORA:

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc

Loja - Ecuador

2024



unl

Universidad
Nacional
de Loja

**Sistema de Información Académico
Administrativo y Financiero - SIAAF**

CERTIFICADO DE CULMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Yo, **Pardo Villalta Yomar Rocio**, director del Trabajo de Integración Curricular denominado **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA, DEL CANTÓN CATAMAYO, PERIODO 2022**, perteneciente al estudiante **Priscilla Alejandra Piedra Eras**, con cédula de identidad N° **1105641193**. Certifico que luego de haber dirigido el **Trabajo de Integración Curricular** se encuentra concluido, aprobado y está en condiciones para ser presentado ante las instancias correspondientes.

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el/la señor/a docente de la asignatura de **Integración Curricular**, proceda al registro del mismo en el Sistema de Gestión Académico como parte de los requisitos de acreditación de la Unidad de Integración Curricular del mencionado estudiante.

Loja, 23 de Agosto de 2023



Scaneado e certificado por:
**YOMAR ROCIO PARDO
VILLALTA**

F) _____
**DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR**

Autoría

Yo, **Priscilla Alejandra Piedra Eras**, declaro ser autora del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos, de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi Trabajo de Integración Curricular, en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual.

Firma:

Cédula de identidad: 1105641193

Fecha: 14 de mayo del 2024

Correo electrónico: priscilla.piedra@unl.edu.ec

Teléfono: 0980038358

Carta de autorización por parte de la autora, para consulta, reproducción parcial o total y/o publicación electrónica del texto completo, del Trabajo de Integración Curricular.

Yo, **Priscilla Alejandra Piedra Eras**, declaro ser autora del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, del Cantón Catamayo, periodo 2022”**, como requisito para optar por el título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría**, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad. La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del Trabajo de Integración Curricular que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los catorce días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

Firma:

Autor/a: Priscilla Alejandra Piedra Eras

Cédula: 1105641193

Dirección: Catamayo- Trapichillo

Correo electrónico: priscilla.piedra@unl.edu.ec

Teléfono: 0980038358

DATOS COMPLEMENTARIOS:

Directora del Trabajo de Integración Curricular:

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc

Dedicatoria

El presente trabajo, realizado con mi esfuerzo y dedicación lo dedico primeramente a Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y por ser mi guía incondicional en cada momento de la vida.

A mis padres Alberto Piedra y Judith Eras quienes que con su amor y sacrificio me apoyaron todo el tiempo no solo económicamente, sino moralmente durante el transcurso de mis estudios, incentivándome a luchar por mis metas.

A mi hermano Pablo Piedra quien me alentó en cada momento siendo un pilar fundamental en mis estudios aportando positivamente y motivándome a luchar por mis sueños.

A mis abuelos, Juan y María quienes me apoyan a la distancia con mucho amor y me brindan consejos para crecer día a día como una persona de bien.

A mis compañeras quienes me apoyaron incondicionalmente y me alentaron en cada momento.

A toda mi familia y amigos en general que llegaron a formar parte de toda esta etapa de mi vida quienes fueron luz de inspiración y motivación incondicional.

Priscilla Alejandra Piedra Eras

Agradecimiento

Expreso mi sincero agradecimiento y gratitud a la Universidad Nacional de Loja, Facultad Jurídica, Social y Administrativa por permitirme culminar con mi formación profesional, especialmente a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a su personal Docente y Administrativo. Quienes han sido capaces de impartirme conocimientos fundamentales para el desarrollo de mi formación profesional.

De manera muy especial quiero expresar mi agradecimiento a la Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc. quien con sus valiosos conocimientos supo guiarme para culminar exitosamente este Trabajo de Integración Curricular enmarcado con las disposiciones legales y reglamentarias de la Universidad Nacional de Loja.

A las Autoridades Directivas, Administrativas de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista del Cantón Catamayo, quienes me brindaron de manera oportuna la información requerida, siendo un valioso aporte en la construcción del presente Trabajo de Integración Curricular.

Priscilla Alejandra Piedra Eras

Índice de Contenidos

Portada.....	i
Certificación.....	ii
Autoría.....	iii
Carta de autorización.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de Contenidos.....	vii
1. Título.....	1
2. Resumen.....	2
2.1. Abstract.....	3
3. Introducción.....	4
4. Marco Teórico.....	6
5. Metodología.....	34
6. Resultados.....	36
7. Discusión.....	141
8. Conclusiones.....	143
9. Recomendaciones.....	144
10. Bibliografía.....	145
11. Anexos.....	147

Índice de Figuras:

Figura 1 Proceso de la Auditoría de Gestión.....	15
Figura 2 Programa de Auditoría.....	22
Figura 3 Modelo de Pruebas de Cumplimiento.....	23
Figura 4 Modelo de Pruebas Sustantivas	24
Figura 5 Marcas de Auditoria.....	27
Figura 6 Índices de Auditoria.....	27

Índice de Anexos:

Anexo 1 ENCUESTA	149
Anexo 2 RUC.....	151
Anexo 3 CÓDIGO DE CONVIVENCIA	153

1. Título

Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, del Cantón Catamayo, periodo 2022.

2. Resumen

El presente Trabajo de Integración Curricular lleva por título “**Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista del Cantón Catamayo, periodo 2022**”, surge con la necesidad de determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades del personal de Talento Humano dentro del sistema educativo, es por ello que los objetivos propuestos en el presente trabajo están encaminados en realizar una auditoría de gestión, determinada a cumplirse en varias fases, entre ellas la planificación la misma que consiste en visitas a la institución educativa, aplicándose técnicas como la entrevista dirigida al personal que forma parte del Área de Talento Humano, los resultados obtenidos ayudaron a recopilar información relacionada a la gestión en esta área y permitieron también cumplir con el primer objetivo el cual consiste en el desarrollo de la evaluación al control interno, cuya finalidad es verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, la misma que inicia con la aplicación del cuestionario de control interno, obteniéndose como resultado pocas debilidades como lo son en los subcomponentes directivo - administrativo, y que permiten acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes destinados a determinar los puntos débiles y fuertes en relación al nivel de riesgo que presentaron cada una de estas áreas.

Con el segundo objetivo se aplicaron indicadores de gestión que permitieron establecer el nivel de eficiencia y eficacia, logrando un análisis de la situación en la que se encuentra la institución en lo referente al cumplimiento de la planificación llevada a cabo por parte del Área de Talento Humano, permitiendo un análisis exhaustivo de la situación actual de la institución, logrando corroborar la ausencia de hallazgos significativos, considerándose que la institución educativa, se sitúa en un nivel de calificación muy bueno, en lo que respecta al desarrollo de sus actividades.

Como resultado de la Auditoría de Gestión al Talento Humano, se indica que el control interno que mantiene la institución presenta algunas deficiencias, entre las principales se señala: no contar con espacio adecuado y eficiente para brindar atención de primeros auxilios al personal que lo necesite y la falta de un Análisis FODA, se pone a conocimiento del rector de la unidad educativa el informe final con las respectivas conclusiones y recomendaciones con la finalidad de que se adopten las medidas oportunas y adecuadas que contribuyan al progreso, desarrollo y buen vivir del personal de este prestigioso establecimiento educativo.

Palabras clave: eficiencia, eficacia, control interno, informe, revisión.

2.1. Abstract

This Curricular Integration Work is entitled “Management Audit of the Human Resources of the Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista of Catamayo Canton, period 2022”, arises with the need to determine possible deficiencies or deviations that affect the normal development of the activities of the Human Resources staff within the educational system, that is why, the objectives proposed in this work are aimed at conducting a management audit, determined to be fulfilled in several phases, including planning, which consists of visiting the educational institution, applying techniques such as interviews to the staff that is part of the Human Resources Area, the results obtained helped to gather information related to the management in this area and also allowed to comply with the first objective which consists in the development of the internal control evaluation, whose purpose is to verify compliance with the legal and regulatory provisions in force, the same that begins with the application of the internal control questionnaire, resulting in few weaknesses as they are in the management - administrative subcomponents, and that allow to accumulate information on the functioning of existing controls to determine the weak and strong points in relation to the level of risk that each of these areas presented.

With the second objective, management indicators were applied to establish the level of efficiency and effectiveness, achieving an analysis of the situation of the institution in terms of compliance with the planning carried out by the Human Resources Area, allowing an exhaustive analysis of the current situation of the institution, corroborating the absence of significant findings, considering that the educational institution is at a very good level of qualification, with regard to the development of its activities.

As a result of the Human Resources Management Audit, it is indicated that the internal control maintained by the institution has some deficiencies, among the main ones are: not having adequate and efficient space to provide first aid care to staff who need it and the lack of a SWOT analysis, the final report is brought to the attention of the director of the educational institution with the respective conclusions and recommendations in order to take timely and appropriate measures to contribute to the progress, development and good living of the staff of this prestigious educational institution.

Key words: efficiency, effectiveness, internal control, report, review.

3. Introducción

La auditoría de gestión es un proceso sistemático y objetivo de evaluación utilizado para examinar y analizar cuál es el proceso de gestión de las actividades, recursos y procesos con el fin de lograr sus objetivos; es por ello que la Auditoría de Gestión al Talento Humano dirigida a una institución constituye una herramienta fundamental ya que permite establecer el grado de cumplimiento de deberes y atribuciones que han sido asignadas a sus funcionarios y servidores, contribuyendo a mejorar la eficiencia, por parte del talento humano, y la eficacia en el logro de los objetivos propuestos.

El presente Trabajo de Integración Curricular titulado “Auditoría de Gestión al Talento Humano en la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista del Cantón Catamayo, Periodo 2022”, permite evidenciar la implementación y ejecución de cada una de las fases a realizarse en la Auditoría de Gestión, con la finalidad de ser aplicada en esta entidad, con el objetivo de determinar debilidades del personal directivo y/o administrativo, priorizar aciertos y desaciertos para el cumplimiento de sus actividades, aplicación de objetivos y normas institucionales, adoptando correctivos que ayuden al fortalecimiento de la unidad educativa para impartir una educación de calidad.

La estructura del presente trabajo de integración curricular se plasma en relación a lo determinado en el Reglamento del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente, partiendo del: **Título**, que es el nombre de Trabajo de Integración Curricular; **Resumen**, que es una síntesis del trabajo realizado de acuerdo a los objetivos específicos y los resultados obtenidos; **Introducción**, donde se detalla la importancia del tema, el aporte a la Institución y la estructura del Trabajo de Integración Curricular; **Marco Teórico**, en el que se presenta una fundamentación teórica que expone elementos referentes a la auditoría de gestión y su proceso como son: el conocimiento preliminar, la planificación, ejecución, comunicación de resultados; **Metodología**, utilizada para la realización del Trabajo de Integración Curricular así mismo se hace constar los **Resultados**, de la auditoría, la misma que se realizó siguiendo el proceso de planificación, ejecución, comunicación de resultados, hasta el informe de auditoría el cual contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, la **Discusión**, describe de una manera breve como se encontraba la entidad antes de realizar la auditoría y plantea las posibles soluciones a aplicarse en relación a los resultados obtenidos; y, finalmente se plantean las **Conclusiones**, a las que se ha llegado luego de haber desarrollado el Trabajo de Integración Curricular; con sus respectivas **Recomendaciones**, que deberán ser tomadas en cuenta por parte de los directivos de la Unidad Educativa para que se adopten los correctivos necesarios; además se incluye la **Bibliografía**, muestra las fuentes de donde se obtuvo la información necesaria

para la ejecución del presente Trabajo de Integración Curricular; y los **Anexos**, constituyen los documentos soporte que ayudan a evidenciar todo el proceso del Trabajo de Integración Curricular.

4. Marco Teórico

Sector Público

El Banco Central del Ecuador (2018) afirma que el Sector Público, está conformado por entidades jurídicas, creadas mediante procedimientos políticos y dotadas de poder legislativo, judicial o ejecutivo sobre otras unidades institucionales en un área determinada.

Las principales funciones de estas entidades se fundamentan en asumir responsabilidades como:

- Provisión de bienes y servicios a la comunidad, que se financian a través de ingresos tributarios o de otra clase como es el caso de las instituciones educativas.

Las actividades de las instituciones del gobierno se caracterizan también por:

- Captar fondos de otras unidades institucionales mediante la recaudación de impuestos o de transferencias coactivas. Estas unidades del gobierno tienen que cumplir dos requisitos básicos: contar con fondos propios a través de la recaudación de impuestos y ser capaz de tomar fondos prestados en nombre propio.

Instituciones Educativas

De conformidad a lo que establece el artículo 122 de la Ley de Educación Nacional el que estipula lo siguiente: "La Institución Educativa es la unidad pedagógica del sistema responsable de los procesos de enseñanza-aprendizaje destinados al logro de los objetivos establecidos por dicha ley. Para ello, favorece y articula la participación de los distintos actores que constituyen la comunidad educativa: directivos, docentes, padres, madres y/o tutores/as, alumno/as, ex alumno/as, personal administrativo y auxiliar de la docencia, profesionales de los equipos de apoyo que garantizan el carácter integral de la educación, cooperadoras escolares y otras organizaciones vinculadas a la Institución"

Tipos Instituciones Educativas

Instituciones Educativas Públicas:

Son fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales. La educación impartida por estas instituciones es gratuita, por lo tanto, no tiene costo para los beneficiarios. Su educación es laica y gratuita para el beneficiario. En cuanto a su financiamiento, los establecimientos que se hallan dirigidos o regentados por las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, se acogerán al mismo régimen financiero de las instituciones educativas fisco misional. (Espinoza, 2018)

Instituciones Educativas Fiscomisionales:

Las instituciones educativas fiscomisionales son establecimientos educativos de derecho privado con apoyo estatal que brindan un servicio educativo complementario al del Estado ecuatoriano cuando la oferta fiscal es insuficiente para atender un sector geográfico y/o a necesidades educativas especializadas, asociadas o no a una discapacidad. (Espinoza, 2018)

Las instituciones educativas fiscomisionales dependen, técnica, administrativa y financieramente de una entidad promotora, la cual es una organización sin fines de lucro, misional o laica, que asume directa o indirectamente bajo su responsabilidad, los costos de creación y operación de la institución educativa. (Espinoza, 2018)

Auditoría

Es un proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a declaraciones a cerca de acciones económicas y eventos; dicho proceso determinará el grado de correspondencia ante estas declaraciones y criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a los usuarios interesados. (Pérez, 2021)

Importancia

Es una importante actividad que permite a las organizaciones mejorar sus funciones en forma continua además juega un rol importante ya que refleja su imagen contable, una labor que realiza un experto en auditoría, quien por medio de la recopilación de información contable verifica que la empresa cumpla con las normas contables en base a la actividad que la empresa desarrolla. (Medrano, 2021)

Objetivo

El objetivo principal de una auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. (Pérez, 2021)

Tipos de Auditoría

Auditoría Ambiental

Según establece la norma ISO 14001 se puede definir auditoría como un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de la auditoría, y evaluarlas de forma objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen todos los criterios de auditoría. (Zavalaga, 2018)

Auditoría Médica

Es definida como el análisis crítico sistemático de la calidad de la atención médica, incluyendo procedimientos diagnósticos y decisiones terapéuticas, el uso de recursos y los resultados de los mismos que repercutan en los desenlaces clínicos y en la calidad de vida del paciente. (Zavalaga, 2018)

Auditoría Operacional

La auditoría operacional se orienta detallar problemas y proporcionar bases para resolverlos prevé obstáculos a la eficiencia presenta recomendaciones para simplificar el trabajo informar sobre los obstáculos al cumplimiento de planes y de todas aquellas cuestiones que mantengan dentro del primer nivel de apoyo a la administración de las entidades en la consecución de la óptima productividad. (López, 2018)

Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es un examen que busca evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los recursos manejados en las empresas u organizaciones, en la presente investigación se recogen los principales aspectos teóricos de la auditoría de gestión con el fin de evidenciar la importancia de esta herramienta en la gestión empresarial. (Arias, 2018)

Auditoría Tributaria

Se define como el conjunto de técnicas y procedimientos destinados a examinar la situación tributaria de las empresas con la finalidad de poder determinar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones tributarias que son de naturaleza sustancial y formal. (Guevara, 2018)

Auditoría Forense

La Auditoria Forense es una técnica que tiene por objeto participar en la investigación de fraudes, en actos conscientes y voluntarios en los cuales se eluden las normas legales. (Álvarez, 2022)

Auditoría de Cumplimiento

Una auditoría de cumplimiento es aquella modalidad auditora en la cual se comprueba de forma exhaustiva que una empresa o institución cumple con la normativa y legislación correspondiente a su sector, entorno o territorio. (Galán, 2020)

Auditoría Informática

Se define como el diagnóstico y evaluación del ambiente informático (software, hardware, almacenamiento, redes de comunicación, instalaciones, etc.) con base en estándares internacionalmente aceptados y de modelos de reseñas que hacen procurar una

mejor forma de tratarlo; su puede concretarse en sus diferentes etapas; planificación, ejecución y análisis de resultados, hallazgos estos permitirán la elaboración del informe final. (Rojas, 2022)

Auditoría Gubernamental

Es un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen de las gestiones: financiera, administrativa, operativa y medioambiental a quienes dispongan de recursos públicos. (Moreno, 2022)

Auditoría Integral

El principio fundamental de la auditoría integral es definir que el servicio de auditoría de estados financieros, además del informe o dictamen sobre éstos, debe incluir conclusiones adicionales sobre ajuste a las leyes y regulaciones, control interno y desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y planes de la gestión. (Ochoa, 2019)

Auditoría Financiera

Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (Delgado, 2019)

Auditoría de Gestión

Definición

“La auditoría de gestión está enfocada a medir niveles de eficiencia, eficacia y economía dentro de una organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades empresariales u organizacionales”. (Vasquez & Pinargote, 2018)

Importancia

La importancia de la auditoría de gestión en las empresas en especial del Ecuador hace necesario detallar un proceso adecuado, veraz y suficiente; para que las informaciones estén disponibles al momento de una toma de decisiones. (Vasquez & Pinargote, 2018)

Objetivos

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración

del patrimonio público.

- Satisfacer las necesidades de la población. (Vasquez & Pinargote, 2018)

Alcance de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo o financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente o siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos. (Vasquez & Pinargote, 2018)

Herramientas de la Auditoría de Gestión

Equipo Multidisciplinario

Para la ejecución de auditorías de gestión es necesario la confirmación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc. (Fiallos, 2021)

Auditores.

De este grupo se elige los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. (Rogel, 2021)

Especialistas.

Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en

las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso desde la fase de conocimiento preliminar. (Rogel, 2021)

Control de Gestión

Control

Un plan de técnicas y procedimientos en donde se preverán todas las medidas administrativas y contables de la empresa para el logro de los objetivos, con el fin de salvaguardar los recursos con que cuenta, verificar la exactitud y veracidad de la información para promover la eficiencia en las operaciones y proporcionar la aplicación de las políticas para el logro de metas y objetivos programados. (Rivera, 2020)

Gestión

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (Rojas, 2022)

Control de Gestión

El control de gestión es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficios de su actividad. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Elementos de la gestión

El Estado requiere de planificación estratégica, de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas, en base a las tres “E” en la forma que a continuación se describen:

Economía

Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización. (Zambrano & Yoza, 2021)

Eficiencia

Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos

o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención. (Zambrano & Yoza, 2021)

Eficacia

Es la relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados con el punto de lograr un resultado o efecto. La eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto, pero utilizando el menor número de recursos posibles. (Zambrano & Yoza, 2021)

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas

Son los principios y requisitos que debe cumplir el auditor en el desempeño de sus funciones de modo que pueda expresar una opinión técnica responsable, también son llamadas Normas Técnicas de Auditoría. (Panana, 2006)

De acuerdo a Panana (2006) las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas son:

Entrenamiento y capacidad profesional

La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene entrenamiento técnico y pericia como auditor, esta norma refiere, que aparte de ser profesional, el auditor debe poseer un entrenamiento especializado, esto implica la adquisición continua de conocimientos teóricos, técnicos y habilidades necesarias para desarrollar su trabajo.

Independencia

En todos los asuntos relacionados con la Auditoría el auditor debe mantener independencia de criterio, esta norma prescribe que el auditor debe mantener una actitud mental independiente, libre de influencias y presiones sean estas de índoles políticas, religiosas, familiares o de cualquier otra, que comprometan su juicio profesional, la independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión con objetividad e imparcialidad.

Cuidado y esmero profesional

Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoria y en la preparación del dictamen, esta norma requiere que el auditor desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida; la diligencia profesional impone la responsabilidad de hacer las cosas bien, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la auditoría.

Planeamiento y supervisión

Al respecto, Panana (2006) afirma que: "La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado, bajo las Normas de Auditoria Generalmente Aceptados, Normas

Internacionales de Auditoria y Normas Generales del Control Gubernamental, el auditor debe planear y llevar a cabo la auditoría utilizando su criterio profesional, con el objetivo de obtener evidencia suficiente y apropiada, y disminuir los riesgos de auditoría a un nivel adecuado, de tal manera que se pueda expresar una opinión sobre los estados financieros, los procedimientos administrativos y operativos objetiva e imparcial''.

Estudio y evaluación del control interno

Consecuentemente, Panana (2006) afirma que: ''Se debe estudiar y evaluar apropiadamente la estructura del control interno para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría, es sabido que los controles internos fortalecen la confianza en los procesos y sistemas administrativos de la entidad, estas normas regulan el funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades''.

Evidencia suficiente y apropiada

Deberá obtenerse evidencia suficiente y apropiada, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros. El mayor trabajo de auditor es la obtención de las evidencias suficientes y apropiadas, que servirán de soporte para sustentar su opinión y las conclusiones a las que arribe el auditor. La evidencia suficiente está referida a la cantidad de pruebas que obtendrá el auditor, mientras que la evidencia apropiada está relacionada con la calidad de la prueba.

Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una entidad.

Consistencia

El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con relación al periodo precedente, esta norma establece que el informe debe revelar aquellas situaciones en las cuales no se han observado uniformemente los principios contables en el periodo actual con relación al periodo anterior, pues la variación en la aplicación de las normas y los principios contables afectan los resultados y por ende la comparabilidad de los estados financieros.

Revelación suficiente

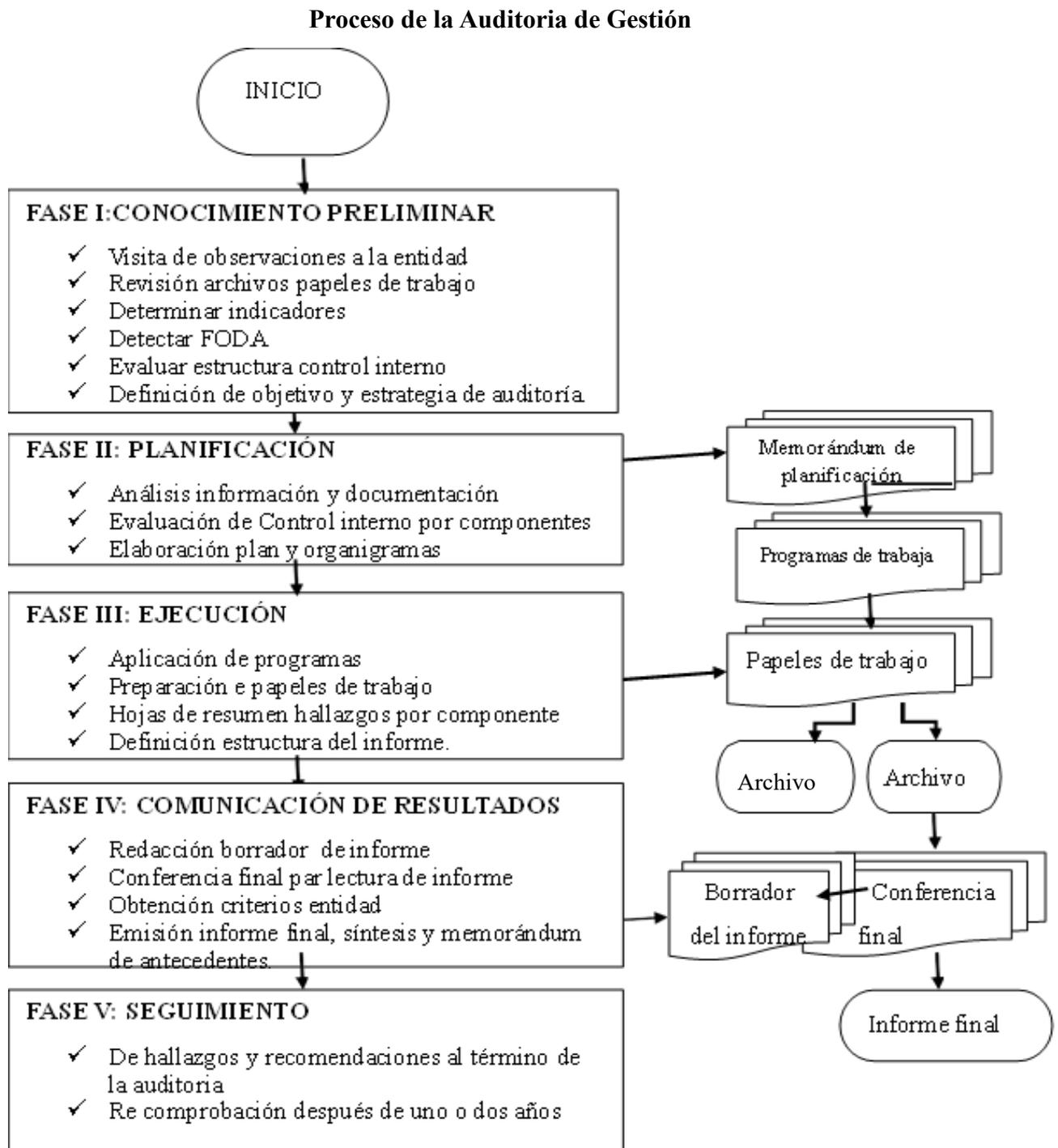
Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe. A menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada toda la información necesaria para presentarlos e interpretarlos apropiadamente.

Opinión del auditor

El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no se puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume.

Figura 1

Proceso de la Auditoría de Gestión



Nota: Manual de Auditoría de Gestión adaptado de la Contraloría General del Estado, pg. 128, Año 2009.

Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión

Fase I: Conocimiento preliminar

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Actividades

- Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones.
- Revisión de los archivos corrientes y permanentes de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.

Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:

- La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.
- La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela.
- Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
- Detectar la fuerzas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la entidad y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos.
- Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes relevantes para la evaluación del control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.
- Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa,

componente, proceso, actividad o de la ejecución de la operación, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto. (Terreros, 2021)

Clasificación de los Indicadores de Gestión

- Cuantitativos y Cualitativos
- De uso universal
- Globales, Funcionales y Específicos

Los Indicadores Cuantitativos:

Corresponden a los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.(Terreros, 2021)

Los Indicadores Cualitativos:

Permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y demás niveles de la organización. (Terreros, 2021)

De uso universalmente:

Los indicadores de gestión universalmente conocida y utilizada para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional. (Terreros, 2021)

1. Indicadores de resultados por área y desarrollo de la información:

Se basa en dos aspectos, la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como; organización de los sistemas de información, la calidad, oportunidad y disponibilidad de información. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

2. Indicadores estructurales:

La estructura orgánica y su funcionamiento permite identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional. Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

3. Indicadores de proceso:

Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales, estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

4. Indicadores de personal

Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos, sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

5. Indicadores interfásicos

Son los que se relacionan con el comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales, sirven para:

- Velocidad y oportunidad de las respuestas al usuario
- La demanda y oferta en el tiempo.
- Calidad del servicio
- Número de quejas, atención y corrección.
- Existencia y aplicabilidad de normas y reglamentos. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

6. Indicadores de aprendizaje y adaptación

Estos indicadores corresponden al comportamiento de los recursos humanos dentro de los procesos evolutivos tecnológicos, grupales y de identidad, son importantes estos indicadores porque el recurso humano debe evaluarse constantemente, para verificar si la gestión que adelantan está de acuerdo con la función asignada, las metas con objetivos y demás. Estos indicadores evalúan:

- Unidades de Investigación
- Unidades normales de adiestramiento
- Estudios de investigación para el desarrollo
- Estudios para innovación (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Globales, funcionales y específicos

Para evaluar adecuadamente la gestión de todo (sector público), en forma global y en cada uno de los componentes llamados “Entidades Públicas” es necesario previamente definir o formular respecto de cada uno de ellas, la misión, los objetivos que orienten su accionar y establecer sus propias metas de productividad y gestión. (Terreros, 2021)

Indicadores de Eficiencia:

Miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima. El

indicador habitual de eficiencia es el costo unitario o costo promedio de producción, ya que relaciona la productividad física, con su costo (Terreros, 2021)

Fórmulas:

$$\text{Actividades} = \frac{\text{Actividades cumplidas}}{\text{Actividades planificadas}} \times 100$$

$$\text{Asistencias} = \frac{\text{Nº de días asistidos}}{\text{Nº de días programados}} \times 100$$

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{Nº de personal capacitado}}{\text{Total de Personal}} \times 100$$

$$\text{Comunicaciones} = \frac{\text{Nº de circulares despachadas}}{\text{Nº de circulares programadas}} \times 100$$

Indicadores de Eficacia:

Los indicadores de eficacia evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida, área o la institución como un todo está cumpliendo con sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello. (Terreros, 2021)

Fórmulas:

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

Fase II: Planificación

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar.

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas de tallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

También debe preverse la determinación de los recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis el presupuesto de tiempo y costos estimados, finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidad de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Actividades

- Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
- Evaluación del Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirman la estimación de los requerimientos del personal, programarán su trabajo, prepararán los programas específicos de la siguiente fase y fijarán los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe y, después de la evaluación tendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control. La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:
 - a) **Inherente.** - De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
 - b) **De control.** – De que el Sistema de Control Interno provenga o corrija tales errores.
 - c) **De detección.** – De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.
- Elaboración de programas detallados y flexibles, elaborados de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía,

Eficiencia, Eficacia, Ética, Ecología), por cada proyecto o actividad a examinarse. El supervisor con el jefe de equipo prepara programas de auditoría en los que mínimo se incluyan objetivos específicos y procedimientos específicos con la calificación del riesgo de auditoría. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Memorando de planificación

Es el documento que resume los resultados de las fases de familiarización y evaluación preliminar del control interno de la entidad a auditar, así como los criterios que deben seguirse para realizar la planificación específica, que servirá de base para la ejecución del trabajo. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

- Programas de auditoría para cada componente (proyecto, programa, actividad) (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Fase III: Ejecución

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

- Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de: Parámetros e indicadores de economía, eficiencia, eficacia y otros, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializadas, entidades similares, organismos internacionales y otros.
- Preparación de los papeles de trabajo, que, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente competente y relevante.
- Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios, los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia y la hoja resumen. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Programa de Auditoría

Es un listado detallado de los procedimientos que llevará a cabo el auditor en la etapa de ejecución sea esta auditoría financiera, auditoría de gestión o examen especial que representan las modalidades que se aplican en las entidades del sector público. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Procedimientos de una Auditoría

Los procedimientos de auditoría son las técnicas, los procesos y los métodos que utilizan los auditores para obtener pruebas de auditoría fiables que les permitan formarse un juicio sólido sobre la situación financiera de una organización. Los procedimientos de auditoría se llevan a cabo para ayudar a determinar si los estados financieros de una empresa son creíbles y reales.

Figura 2

Programa de Auditoría

AUDITORIA DE GESTION PROGRAMA DE AUDITORIA				
COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:				
Nº	DESCRIPCION	REF.	REALIZADO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1.	Evaluar el control interno implementado por la Institución con el fin de determinar su cumplimiento.			
2.	Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia en el desempeño de la Institución.			
3.	Elaborar un informe de Auditoría que sirva para la toma acertada de las decisiones de la Institución.			
PROCEDIMIENTOS				
4	Aplicar el cuestionario de evaluación del sistema de control interno implementado por la unidad educativa.			
5	Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Código de Convivencia.			
6	Verificar, si la misión, visión y objetivos de la entidad han quedado debidamente comprendidos por el personal.			
7	Aplicar indicadores de gestión para evaluar el nivel de eficiencia y eficacia del personal.			
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota: La presente figura muestra un formato de cómo realizar un Programa de Auditoría.

Pruebas de Auditoria

Pruebas de Cumplimiento

Consisten en la revisión de los sistemas establecidos por la entidad para ver qué tan efectivamente funciona. Su resultado unido al criterio de auditoría que se haya obtenido mediante la aplicación de las pruebas de control que se realizaron en la etapa de análisis y evaluación, previo a la realización de la auditoría, sirven para determinar el objetivo y alcance de las pruebas sustantivas que se realizarán. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Pruebas Sustantivas

Las pruebas sustantivas nos permiten precisar y comprobar la información referida a los procesos misionales o de apoyo de la organización, con el fin de obtener la información y evidencia que analizaremos mediante una o varias de las técnicas o procedimientos analíticos que sean pertinentes utilizar. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Modelos

Figura 3

Modelo de Pruebas de Cumplimiento

AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA				
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota: La presente figura muestra un formato de cómo realizar las Prueba de cumplimiento.

Figura 4

Modelo de Pruebas Sustantivas

AUDITORÍA DE GESTIÓN				
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA				
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	PRUEBAS SUSTANTIVAS	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota: La presente figura muestra un formato de cómo realizar las Pruebas Sustantivas.

Fase IV: Comunicación de resultados

Además de los informes parciales que pueden emitirse, como aquel relativo al control interno, se prepara un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues que no revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida.

El precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Actividades

- ✓ Redacción del borrador del informe de auditoría en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- ✓ Coherencia final para lectura del informe.
- ✓ Obtención para los criterios de la entidad.
- ✓ Emisión del informe final, síntesis y memorando de antecedentes. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Fase V: Seguimiento

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Actividades

Los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas en la entidad.

- Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- De acuerdo al grado de deterioro de las 5 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una comprobación luego de transcurrido un año de haber concluido la auditoría.
- Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Hallazgos de Auditoría

Las hojas de hallazgos permiten describir el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen realizado a un área, actividad u operación en las cuales el criterio fue aplicado.

Este representa algo que el auditor ha encontrado durante su examen y comprende una reunión lógica de datos, así como la representación objetiva de los hechos concernientes a la situación actual y otra información pertinente. (Marulanda, 2018)

Atributos de los Hallazgos de Auditoría

Condición: (Lo que es). Es la situación actual encontrada por el auditor, con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando.

Criterio: (Lo que debe ser). Son parámetros de comparación a las normas aplicables a la situación encontrada, que permiten la evaluación de la situación actual.

Causa: Es la razón básica por la cual se originó la condición, es decir el motivo por el cual no se cumplió el criterio.

Efecto. - Es la diferencia entre lo que es y debe ser, es el resultado adverso que se produce de la comparación entre la condición y el criterio. (Marulanda, 2018)

Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida, así como los resultados de las pruebas realizadas durante su examen; constituyen las pruebas o respaldo de su informe, pero no forma parte de este. (Zamarron, 2019)

Tipos de Papeles de Trabajo

Archivo Permanente o Continuo. - Dirigido a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes.

Archivo Corriente. - Incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución.

Archivos Presentes. - Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo.

Cédulas. - Para realizar un trabajo de auditoría, ya sea como empleado del departamento de auditoría interna o como contador público, el auditor necesitará examinar los libros y los documentos que amparen las operaciones registradas y deberá, además conservar constancia de la extensión en que se practicó ese examen.

Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares u distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido, estas marcas permiten conocer, además, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

A continuación, propongo las marcas estándares que pueden utilizarse y que se encuentran relacionadas con las técnicas y otras prácticas que contienen los procedimientos de auditoría.

Figura 5

Marcas de Auditoría

MARCAS	DENOMINACIÓN
✓	Verificado
v	Analizado
S	Documentación Sustentadora
*	Observado
//	Comparado
=	Igual
Δ	Indagado
<	Calculado
Σ	Sumatoria

80. *Nota:* Manual de Auditoría de Gestión tomado del Contraloría General del Estado, pg.

Índices y Referencias

Figura 6

Índices de Auditoría

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
F3.A	ADMINISTRATIVOS
F3.PA	Programa de Auditoría
F3.CCI	Cuestionario de Control Interno
F3.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.CN	Cédulas Narrativas
F3.AEIG	Aplicación y Evaluación de Indicadores
F3.EAA	Evidencia de Auditoría Administrativos
F3.O	OPERATIVOS
F3.PA	Programa de Auditoría
F3.CCI	Cuestionario de Control Interno
F3.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.CN	Cédulas Narrativas
F3.AEIG	Aplicación y Evaluación de Indicadores
F3.EAO	Evidencia de Auditoría Operativos
F4	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
F4.I	Informe
F5	FASE V: SEGUIMIENTO
F5.S	Seguimiento

Nota: Manual de Auditoría de Gestión tomado de la Contraloría General del Estado.

Muestreo de Auditoria de Gestión

Es el proceso de determinación de una muestra representativa a partir de la cual extraer conclusiones a partir de las observaciones realizadas en el universo de operaciones. Una muestra representativa se define como un determinado número de elementos que, dados los valores asignados a elementos como “riesgo”, permiten concluir que el comportamiento de esta muestra corresponde al comportamiento del universo. (Prado, 2018)

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo como son:

De Apreciación o no Estadístico: Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal. (Prado, 2018)

Evidencia

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.” (Zamarron, 2019)

Características

Relevante: Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

Auténtica: Cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Neutral: Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales. (Zamarron, 2019)

Control Interno

Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Prado, 2018)

Tipos de Control Interno

Según el autor Prado (2018) en el proceso administrativo se puede establecer legítimamente que el sistema de control, debe estar constituido por tres subsistemas que correspondan a los ámbitos de decisión de la organización pública, los cuales son:

Control Operativo: Define la consistencia de las acciones en relación con las órdenes y la variación de los resultados frente a lo previsto realizar a través de este subsistema se opera la medición de las acciones y los hechos en términos físicos y financieros, y así generan gran parte de los insumos que serán la base del Proceso de control.

Control Gerencial: El control Gerencial examina la correspondencia de las decisiones con los planes, programas, metas y la necesidad de variar éstos, es decir, reprogramar. A este tipo de control ingresan los desvíos que representan causales para los cuales no tienen poder de corrección los niveles de intervención del control operativo.

Control Estratégico: El control estratégico mide la coherencia de objetivos y políticas con el contexto y con las metas. El análisis reviste carácter cuantitativo, pero debe estar impregnado de antecedentes cualitativos, teniendo en cuenta la naturaleza de las cuestiones que se enfrentan.

Evaluación de Control Interno

La evaluación del sistema de control interno en auditoría de gestión, de conformidad a lo establecido por las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, está dirigida a los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva económica, considerando los componentes de control interno: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y seguimiento. (Prado, 2018)

Métodos Evaluación de Control Interno

Según el autor Prado (2018) al evaluar la estructura del control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de: Cuestionarios, Flujogramas y Descriptivos o Narrativos, etc. según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar la labor.

- **Cuestionarios:** Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la entidad bajo examen.
- **Flujogramas:** Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.
- **Descriptivo o Narrativo:** Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios,

archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

- **Combinación de Métodos:** Se necesita la aplicación combinada de métodos pues ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno.

Técnicas de Auditoría de Gestión

Las técnicas de auditoría de gestión constituyen métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe. (Pinargote, 2022)

Técnica de Verificación ocular:

Comparación

Es la determinación de la similitud o diferencias existentes entre dos o más hechos u operaciones, se compara las operaciones realizadas por la entidad con criterios normativos, técnicos y prácticas mediante lo cual se puede emitir un informe.

Observación

Realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, tales como proceso de trabajo, documentos, materiales, etc.

Rastreo

Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar la situación. (Pinargote, 2022)

Técnica de Verificación Verbal:

Indagación

Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad o de terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista

A funcionarios de la entidad y terceros con la finalidad de obtener información que requiere ser confirmada y documentada.

Encuesta

Realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad o de terceros una información de posteriormente tabulados. (Pinargote, 2022)

Técnica de Verificación Escrita

Consiste en reflejar información importante, para el trabajo del auditor. Esta técnica se aplica de las formas siguientes:

a) Análisis: Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que, en un momento dado, pueden afectar la operatividad de la entidad auditada.

b) Conciliación: Consiste en confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados objeto de examen.

c) Confirmación: Se obtiene una certificación por escrito, directamente de una persona o empresa ajenas a la entidad, con el propósito de corroborar datos.

d) Tabulación: Se realiza mediante la agrupación de los resultados importantes obtenidos en las áreas y elementos analizados, para arribar o sustentar las conclusiones. (Pinargote, 2022)

Técnica de verificación documental

Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:

a) Comprobación: Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad y veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.

b) Cálculo: Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

c) Revisión: Consiste en el análisis de índices, indicadores, tendencias como la investigación de las fluctuaciones, variaciones y relaciones que resulten inconsistentes o se desvíen de las operaciones pronosticadas. (Pinargote, 2022)

Informe de Auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de

evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo. (Abolafio, 2020)

Tipos de Informe

Informe Extenso o Largo

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan comentarios conclusiones y recomendaciones, incluye el dictamen profesional cuando se trata de auditoría financiera; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

El informe sólo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados por evidencias suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor. (Abolafio, 2020)

Informe Breve o Corto

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica auditoría financiera, en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades el cual contendrá el Dictamen Profesional sobre los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los mismos y la información financiera complementaria. (Abolafio, 2020)

Dictamen

Un dictamen es una opinión, o en su defecto un juicio, especialmente aquel que realiza un especialista en la materia en cuestión, que se forma o emite sobre algo o alguien. (Bejarano, 2022)

Tipos de Opinión

De acuerdo a Bejarano (2022) los tipos de opinión son:

- **Opinión favorable**

Se emite en aquellas auditorias de cuentas que, habiéndose aplicado todos los procedimientos de auditoría, los mismos han sido satisfactorios, no existiendo limitaciones al alcance del trabajo del auditor. Asimismo, una opinión favorable implica, además de la no existencia de limitaciones al alcance, que las Cuentas Anuales se han formulado de conformidad con los principios contables generalmente aceptados, aplicados uniformemente, conteniendo éstas toda la información necesaria y suficiente para su adecuada comprensión e interpretación.

- **Opinión con salvedades**

No siempre el informe del auditor es favorable, por el contrario, es relativamente frecuente que éste contenga una opinión adversa (derivada de las denominadas salvedades), o bien se opte por la abstención (provocada por incertidumbres y limitaciones al alcance).

- **Opinión desfavorable**

Supone la manifestación de que las cuentas anuales no reflejan la imagen fiel, por lo que es el resultado de errores, incumplimientos de naturaleza muy significativa o que hay un número elevado de salvedades. El auditor debe indicar las razones por las que se expresa una opinión desfavorable.

- **Opinión denegada**

Se emplea para indicar que, después de realizar la auditoría de cuentas, el auditor no ha sido capaz de formarse una opinión sobre la situación que refleja la contabilidad de la empresa por:

- Limitaciones en el alcance.

5. Metodología

Método Científico

Este método sirvió para afianzar los conocimientos desde el punto de vista teórico práctico, este método se lo define como un procedimiento riguroso formulado de una manera lógica para lograr la organización y exposición de conocimientos, ya que se lo utilizó para verificar la realidad objetiva del problema.

Método Deductivo

Este método fue utilizado con la finalidad de revisar la normativa legal aplicable al proceso de auditoría de gestión al Talento Humano en la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista del Cantón Catamayo, a más de haber permitido enfocarse, en los procesos directivos y administrativos para determinar las falencias existentes en estas áreas de la Unidad Educativa, también este método nos ayudó a la realizar las conclusiones y recomendaciones con las cuales se dará a conocer los aspectos más relevantes de la Auditoria de Gestión realizada.

Método Inductivo

Este método permitió realizar actividades específicas dentro del objeto de estudio y fue aplicado en la observación de hechos o acontecimientos de carácter particular dentro de la del área de talento humano de la entidad, con el propósito de llegar a conclusiones generales.

Método Analítico

Este método nos permitió el análisis de la información y documentación obtenida de la entidad y la aplicación de los indicadores de gestión para evaluar el trabajo realizado por la Institución, se empleó también para determinar el grado de cumplimiento de las actividades, de esta manera seleccionar indicadores que demuestren la eficiencia, eficacia, y efectividad de los proyectos y programas de la entidad.

Método Sintético

Este método se lo utilizo para resumir la documentación encontrada en la unidad educativa, para realizar el marco teórico, y el informe del presente trabajo en forma explícita y comprensiva.

Método Matemático

Este método fue utilizado para efectuar los cálculos de la aplicación de los indicadores de gestión, cuyos resultados orientaron a los niveles de eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan dentro de la entidad auditada.

Técnicas

Observación

La observación es una técnica que se utilizó desde la primera visita y durante todo el desarrollo de la Auditoría realizada a la al área de talento humano de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, está técnica fue destinada específicamente a las sub áreas de las secciones de personal administrativo y directivo, permitiendo tener una idea del desarrollo, manejo y mantenimiento del cronograma de trabajo del personal.

Entrevista

Facilitó la comunicación con las autoridades y funcionarios de la unidad educativa, permitiéndome tener acceso a la información necesaria para llevar a cabo los objetivos planteados.

Referencias Bibliográficas

Esta técnica sirvió para la recolección de información bibliográfica para con el fin de desarrollar cada uno de los temas del Marco Teórico, se obtuvieron referencias bibliográficas también de libros, reglamentos, leyes, tesis, revistas, internet, artículos científicos los mismos que fueron esenciales para sustentar, respaldar y contextualizar el presente Trabajo de Integración Curricular.

6. Resultados**ORDEN DE TRABAJO****Asunto:** Orden de Trabajo–OT-2023-No.001

Catamayo, 15 de mayo del 2023

Srta.

Priscilla Alejandra Piedra Eras

JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO

Ciudad. -

En atención al Trabajo de Integración Curricular previo a optar por el título de Licenciada en contabilidad y Auditoría, emito a usted la Orden de Trabajo me permito disponer a usted, proceda a la **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DEL CANTÓN CATAMAYO, PERIODO 2022”**, para lo cual designo a usted como jefe de Equipo y Operativo, y a la suscrita como Supervisora.

Los objetivos de la Auditoría están dirigidos a:

- Evaluar el control interno implementado por la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista”, con el fin de determinar su cumplimiento.
- Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia en el desempeño de la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista”
- Elaborar un informe de Auditoría que sirva para la toma acertada de las decisiones de la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista”

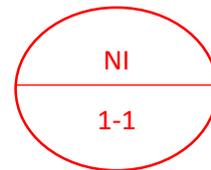
El tiempo de duración del presente trabajo es de 60 días laborables y concluido el mismo se presentará el informe pertinente que contendrá conclusiones y recomendaciones en base a los hallazgos que se hayan encontrado se dará a conocer al Rector de la Unidad Educativa.

Atentamente

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

SUPERVISORA

NOTIFICACIÓN INICIAL



Catamayo, 15 de mayo del 2023

Lcdo. P. Juan Hidalgo Santín

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN

BAUTISTA

Ciudad. -

Por medio del presente me dirijo a usted para comunicarle que con Orden de Trabajo No. 001 se me ha dispuesto a realizar la Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista del Cantón Catamayo, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, con un tiempo de duración de 60 días laborables.

La realización de la presente Auditoría de Gestión pretende alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Evaluar el control interno implementado por la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista”, con el fin de determinar su cumplimiento.
- Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia en el desempeño de la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista”.
- Elaborar un informe de Auditoría que sirva para la toma acertada de las decisiones de la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista”.

Por lo que solicito se digne disponer a quien corresponda, se facilite la información necesaria para poder desarrollar la Auditoría de Gestión y de esta manera dar cumplimiento a los objetivos antes expuestos.

Por su atención anticipo mis más sinceros agradecimientos

Atentamente

Priscilla Alejandra Piedra Eras

JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HOJA DE INDICES

HI

1-2

ÍNDICE	DENOMINACIÓN	
<p>AD OT NT HI HM SAU HDT_r</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN Orden de Trabajo Notificación Hoja de Índices Hoja de Marcas Siglas y Abreviaturas Utilizadas Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo</p>	
<p>F1 F1.VOE F1.DI F1.AF F1.EECI F1.DOE_A</p>	<p>FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR Visita de Observación a la Entidad Determinación de Indicadores Análisis FODA Evaluación de la Estructura de Control Interno Definición de Objetivos y Estrategias de la Auditoría</p>	
<p>F2 F2.MP F2/CFRE</p>	<p>FASE II: PLANIFICACIÓN Memorando de Planificación Calificación de los Factores de Riesgos y Enfoque de la Auditoría</p>	
<p>F3 F3.PA F3.CCI F3.ECCI F3.CN F3.CA F3.AEI</p>	<p>FASE III: EJECUCIÓN Programa de Auditoría Cuestionario de Control Interno Evaluación del Cuestionario de Control Interno Cédulas Narrativas Cédulas Analíticas Aplicación y Evaluación de Indicadores</p>	
<p>F3.A F3.PA F3.CCI F3.ECCI F3.CN F3.AEIG F3.EAA</p>	<p>ADMINISTRATIVOS Programa de Auditoría Cuestionario de Control Interno Evaluación del Cuestionario de Control Interno Cédulas Narrativas Aplicación y Evaluación de Indicadores Evidencia de Auditoría Administrativos</p>	
<p>Elaborado por: P.A.P.E</p>	<p>Revisado por: Y.R.P.V</p>	<p>Fecha: 17-05-2023</p>



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HOJA DE INDICES

HI

2-2

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
F4	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
F4.I	Informe
F5	FASE V: SEGUIMIENTO
F5.S	Seguimiento

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 17-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

HOJA DE MARCAS

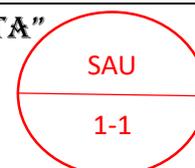
HM

1-1

MARCAS	DENOMINACIÓN
✓	Verificado
V	Analizado
S	Documentación Sustentadora
*	Observado
//	Comparado
=	Igual
Λ	Indagado
<	Calculado
Σ	Sumatoria
Elaborado por: P.A.P.E	
Revisado por: Y.R.P.V	
Fecha: 17-05-2023	



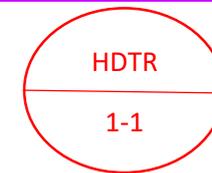
UNIDAD EDUCATIVA FICOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS



SIGLAS	SIGNIFICADO	
Art.	Artículo	
CCI.	Cuestionario de Control Interno	
CT.	Calificación Total	
CP.	Calificación Parcial	
FODA.	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas	
Lic.	Licenciado	
LOEI	Ley Orgánica de Educación Intercultural	
Mg.	Magister	
NCI	Normas de Control Interno	
N/A	No Aplicable	
NAGA	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas	
PT.	Ponderación Total	
UNL	Universidad Nacional de Loja	
Elaborado por: P.A.P.E	Revisado por: Y.R.P.V	Fecha: 17-05-2023



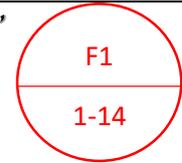
UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO



NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SIGLAS	TRABAJO ASIGNADO	TIEMPO (DÍAS)	FIRMA
Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc	Supervisora	Y.R.P.V	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Emitir Orden de Trabajo ✚ Planificar y evaluar las actividades del equipo de auditoría ✚ Orientar los procedimientos e impartir indicaciones respecto al trabajo a desarrollar ✚ Revisar el borrador de informe final de auditoría 	15 días	
Srta. Priscilla Alejandra Piedra Eras	Jefe de Equipo/Operativo	P.A.P.E	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Conocimiento preliminar ✚ Elaborar el memorándum de planificación ✚ Elaborar los programas de auditoría y los cuestionarios de control interno ✚ Aplicar indicadores de eficiencia y eficacia ✚ Analizar resultados ✚ Elaborar y entregar el informe final al supervisor que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones. 	45 días	
Elaborado por: P.A.P.E		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 18-05-2023	



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



DATOS DE LA IDENTIDAD

- ✓ **Datos Generales**
- ✓ **Nombre de la Institución:** Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"
- ✓ **Tipo de Institución:** Fiscomisional Religiosa
- ✓ **Dirección: Parroquia:** San José, **Barrio:** San José: **Provincia:** Loja
- ✓ **Zona:** 7
- ✓ **Distrito:** 11DO2
- ✓ **Circuito:** C02_03
- ✓ **Código AMIE:** 11H00649
- ✓ **N° de Alumnos:** 488
- ✓ **RUC:** 1191712583001
- ✓ **Teléfono:** 2558-198
- ✓ **Horario de Trabajo:** lunes a viernes: 07h00 a 12h00 y 14h00 a 15h30
- ✓ **Email:** 11H00649@hotmail.com
- ✓ **Base Legal y Creación**

La Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, está ubicada en la parroquia San José, perteneciente al cantón Catamayo, provincia de Loja, enfocada al trabajo educativo y pastoral, mediante nombramiento diocesano, con fecha 28 de agosto del 2018 y del Ministerio de Educación, con fecha 4 de septiembre del mismo año, lo asume el P. Cipriano Agustín Carrión, en calidad de Rector de la Unidad Educativa San Juan Bautista y párroco de San José.

La Unidad Educativa Fiscomisional ofrece a la ciudadanía de San José una educación de calidad y calidez en todos los niveles educativos: inicial, preparatoria, básica elemental, media y superior. Bachillerato General Unificado, regula su actividad según las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución de la Republica
- ✓ Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

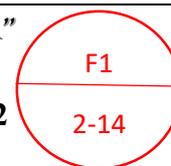
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



- ✓ Código de la niñez y adolescencia
- ✓ Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- ✓ Plan Operativo Anual (Por Áreas) (POA)
- ✓ Código de Convivencia

Misión

La Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", garantiza un desarrollo integral de los estudiantes, en las dimensiones: Biopsíquico, biológico, social, ético, moral y religioso: en un ambiente de respeto mutuo.

Como educadores con alta preparación, que conocen su área, conscientes de lo que enseñan porque buscan el desarrollo del país; identificados con su institución y facilitando al alumno en aprendizajes significativos.

Un cuerpo directivo que tiene principio de liderazgo, y que conoce el campo administrativo, que busca la interrelación educativa, padres de familia maestros y estudiantes. Una institución que presenta una infraestructura que va mejorando donde el estudiante sienta deseo y satisfacción de ir creciendo en su preparación académica.

Ofrece una pedagogía de auto aprendizaje con los maestros tutores y/o guías prestos a cualquier consulta, exigiendo el cumplimiento estricto de una disciplina íntegra que ayuda en el crecimiento moral y personal.

Visión

La unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", brindara una formación integral de calidad de calidad en la coherencia de práctica de valores; Identidad, responsabilidad, respeto y participación. A través de los principios evangelizadores como Dios, ciencia, trabajo y vida cristiana reconocido en el desarrollo pedagógico, tecnológico y espiritual, con un personal docente altamente capacitado, motivado y comprometido con los retos educativos, donde le permita al estudiante, desenvolverse con un alto grado de autoestima, espíritu solidario, y democrático capaz de crear, opinar y criticar, y reflexionar como ciudadano de cambio para aportar en el desarrollo de una sociedad más justa, descubriendo la importancia del ser humano que necesita amar y ser amados y una interrelación con Dios.

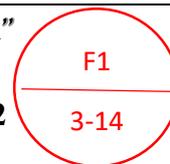
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



OBJETIVOS

Objetivos Generales

- ✓ Desarrollar en los niños, adolescentes y jóvenes, destrezas cognitivas, a afectivas y psicomotrices.
- ✓ Mejorar e integrar significativamente los contenidos evangélicos, antropológicos, técnicos y científicos, mediante aplicación de procesos socio-cognitivos y constructivistas.
- ✓ Implantar la educación en valores
- ✓ Desarrollar contenidos en torno a necesidades concretas en un contexto Socio – Cultural concreto.
- ✓ Promover la Investigación, la creatividad, el análisis de problemas desde una perspectiva global del conocimiento.
- ✓ Propiciar la participación, cooperación y solidaridad, la actitud comunitaria e integración de todos los estamentos de la Escuela y Colegio Fiscomisional “San Juan Bautista”.
- ✓ Promover la contratación de los conocimientos con la realidad percibida, analizada, criticada por el docente y estudiante.
- ✓ Fomentar la comunicación, círculos de estudio e intercambio de ideas, sentimientos y mensajes entre padres de familia, educadores y estudiantes para solucionar dificultades de aprendizaje y comportamiento.
- ✓ Estimular y Cultivar en los niños y jóvenes la autoestima, valoración de su persona en el propio centro educativo, en la familia y sociedad.
- ✓ Capacitar científica y pedagógicamente a los docentes en estrategias didácticas participativas, valores, técnicas e instrumentos de evaluación, etc.

VALORES

- ✓ Respeto
- ✓ Responsabilidad

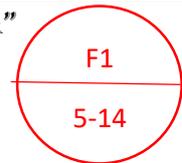
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



- ✓ Honestidad
- ✓ Creatividad y Emprendimiento
- ✓ Solidaridad

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- ✓ Implementación de la educación inicial en todos sus parámetros de la cultura organizacional, administrativa y desarrollo académico.
- ✓ Incremento de la oferta académica, actualización tecnológica y proyección de la identidad institucional.
- ✓ Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un proceso de autoevaluación institucional.
- ✓ Mejoramiento de la formación profesional a través de la implementación de un plan de capacitación docente.
- ✓ Actualización y fortalecimiento curricular.
- ✓ Planificación, organización y optimización de los servicios educativos considerando criterios científicos, pedagógicos y tecnológicos.
- ✓ Aplicación de un diseño curricular relacionado con la diversidad cultural para la modalidad bilingüe.
- ✓ Aplicación y práctica de valores institucionales, proyectados a la familia y sociedad.
- ✓ Participación de todos los actores del proceso educativo, en forma democrática, participativa e inclusiva en los programas, proyectos y acciones institucionales por los distintos miembros de la comunidad: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia.

ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN

La Unidad Educativa "San Juan Bautista" es de tipo fiscomisional sin fines de lucro, dedicada a la formación de niños, niñas y jóvenes del cantón Catamayo; labora en jornada matutina y brinda servicio de educación inicial, preparatoria, elemental y media, básica superior y bachillerato.

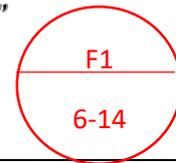
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



FINANCIAMIENTO

La unidad educativa se financia a través del pago de sueldos que realiza el Ministerio de Finanzas en las cuentas personales de treinta y uno de docentes que integran la institución y por Ingresos de autogestión.

El Valor asignado para el pago de sueldos es de: \$309.229,05

Los ingresos de autogestión que percibe la institución son de dos tipos:

Pensiones: \$84.280,00

Matriculas: \$11.378,00

FUNCIONARIOS PRINCIPALES:

N	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
1	Padre. Lic Juan Santín	Rector	25/02/2019	31/01/2024
2	Mgs. Luis Alberto Flores	Vicerrector	04/11/2015	Continúa
3	Lcda. Carmen Cueva	Inspectora	02/09/2016	Continúa
4	Lcda. Carmen Martínez	Secretaria	03/10/2005	Continúa
5	Lcda. María Hidalgo	Colectora	01/09/2019	Continúa

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel Directivo: Es el órgano de más alto nivel de autoridad, encargado de legislar, formular políticas, estrategias y objetivos, está conformado de la siguiente manera: Rector y Vicerrector.

Nivel Administrativo: Es el que asume la responsabilidad y dirige una o más secciones o departamentos de la Dirección, Gerencia o Administración de la Institución, está conformado de la siguiente manera: Vicerrector, Junta de Directores de Área, Inspectoría General, Secretaria General, Colectora, Comisiones Permanentes, Servicios Generales.

Nivel Operativo: Le compete la ejecución de las distintas funciones en cada una de las ramas de las actividades del Colegio está integrado por: Docentes, Junta de Directores de Área, Curso.

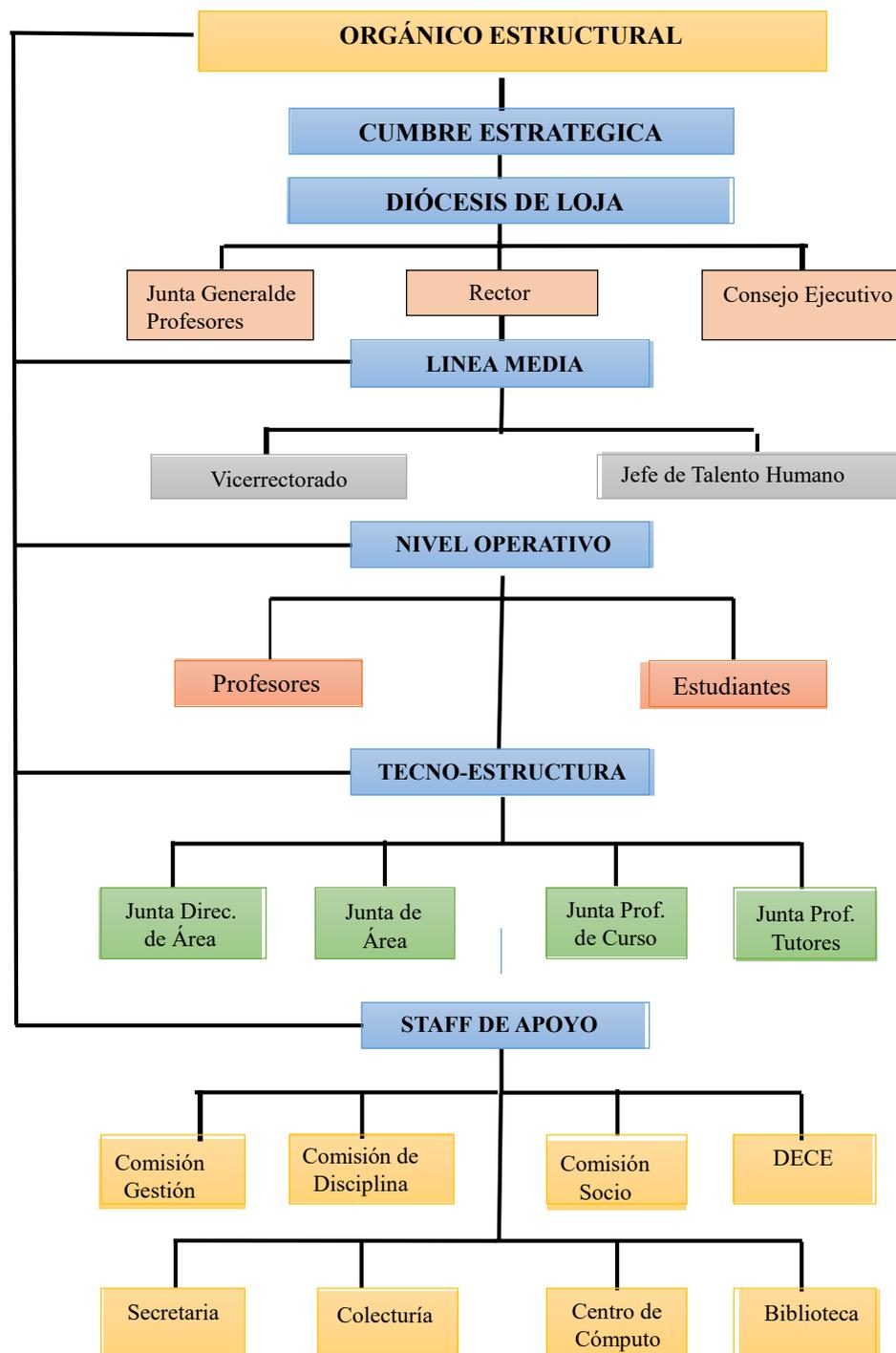
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19-05-2023



Orgánico Estructural De La Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"



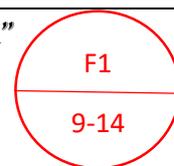
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



NÓMINA DE DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Nº	NOMINA	CARGO
1	Hidalgo Santin Juan	Rector
2	Flores Aguilar Luis Alberto	Vicerrector
3	Cueva Acaro Carmen Paquita	Inspectora
4	Martínez Obando María Del Carmen	Secretaria
5	Hidalgo Eras Diana María	Colectora
6	Loyola Celi Paulina Elizabeth	Psicologa Del DECE
7	Jiménez Flores Alvaro Xavier	Conserje
8	Castro Quizhpe Orlando De Jesús	Docente
9	Chamba Angamarca Ana Esperanza	Docente
10	Cordero Paucar Doris Judith	Docente
11	Cordero Paucar Ligia Elena	Docente
12	Cueva Torres Rosa Del Rocio	Docente
13	Curipoma Guamán Paquita Beatriz	Docente
14	Espinosa Balcazar Roberth Israel	Docente
15	Gonzalez Cabrera Martha Lucia	Docente
16	Herrera Martínez Oswaldo Fabricio	Docente
17	Lluman Lluman Martina Cecilia	Docente
18	Martínez Alulima Jorge Ivan	Docente
19	Medina Briceño Jessica Andreina	Docente
20	Medina Medina Edwin Augusto	Docente
21	Medina Paccha Johnny Santiago	Docente
22	Mejía Balcázar Amparo Aidé	Docente
23	Naula Sarango Ana Lucrecia	Docente
24	Novillo Muñoz Karina Noemi	Docente
25	Palacios Azanza Janeth Amparo	Docente
26	Paucar Rueda María Del Carmen	Docente
27	Pinta Aguinsaca María Del Cisne	Docente
28	Prieto Matailo Cristian Ángel	Docente
29	Puglla González María Del Cisne	Docente
30	Rivera Ríos Katherine Maribel	Docente

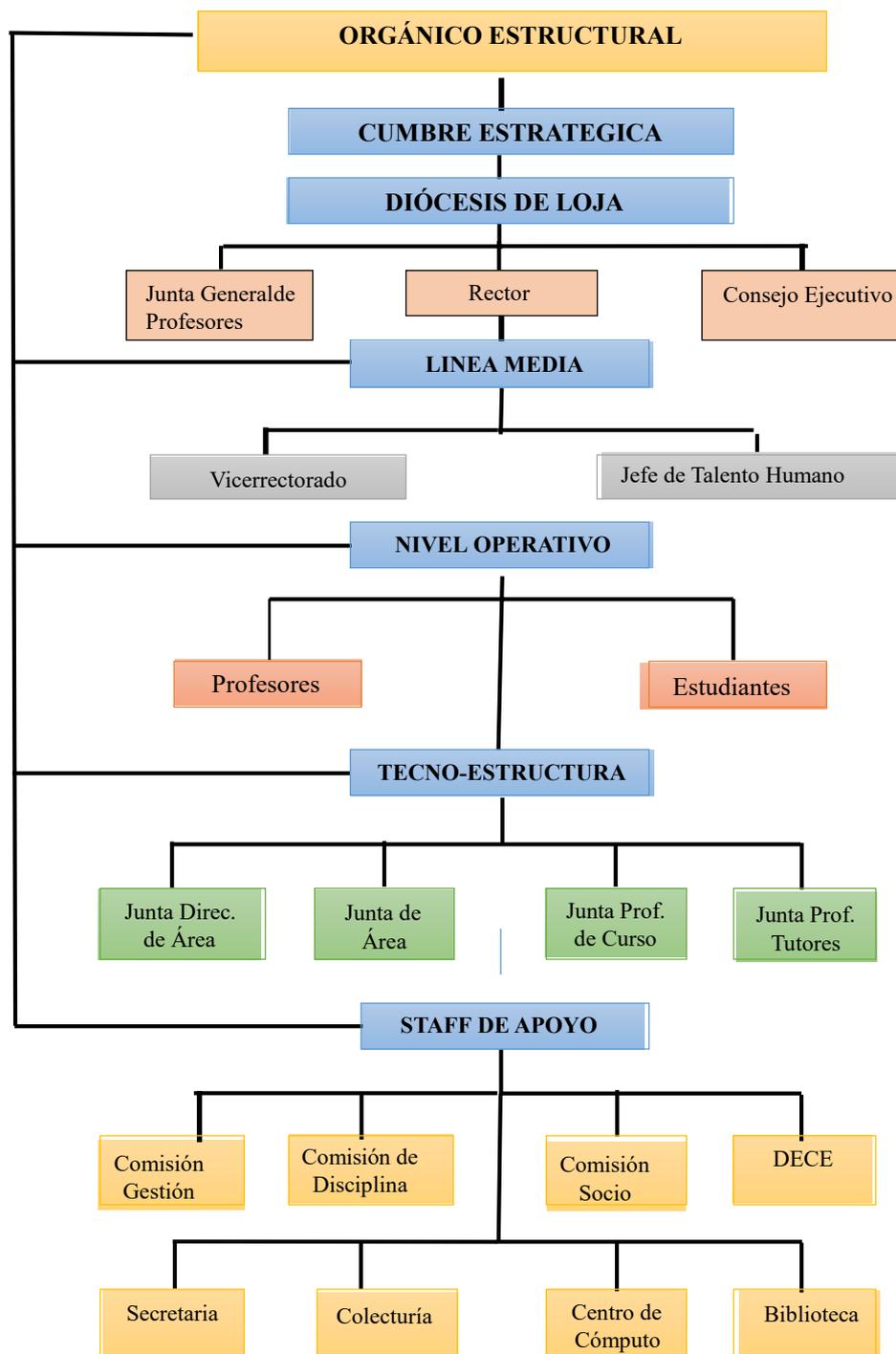
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22-05-2023



Orgánico Estructural De La Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"



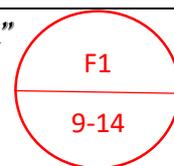
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



NÓMINA DE DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Nº	NOMINA	CARGO
1	Hidalgo Santin Juan	Rector
2	Flores Aguilar Luis Alberto	Vicerrector
3	Cueva Acaro Carmen Paquita	Inspectora
4	Martínez Obando María Del Carmen	Secretaria
5	Hidalgo Eras Diana María	Colectora
6	Loyola Celi Paulina Elizabeth	Psicologa Del DECE
7	Jiménez Flores Alvaro Xavier	Conserje
8	Castro Quizhpe Orlando De Jesús	Docente
9	Chamba Angamarca Ana Esperanza	Docente
10	Cordero Paucar Doris Judith	Docente
11	Cordero Paucar Ligia Elena	Docente
12	Cueva Torres Rosa Del Rocio	Docente
13	Curipoma Guamán Paquita Beatriz	Docente
14	Espinosa Balcazar Roberth Israel	Docente
15	Gonzalez Cabrera Martha Lucia	Docente
16	Herrera Martínez Oswaldo Fabricio	Docente
17	Lluman Lluman Martina Cecilia	Docente
18	Martínez Alulima Jorge Ivan	Docente
19	Medina Briceño Jessica Andreina	Docente
20	Medina Medina Edwin Augusto	Docente
21	Medina Paccha Johnny Santiago	Docente
22	Mejía Balcázar Amparo Aidé	Docente
23	Naula Sarango Ana Lucrecia	Docente
24	Novillo Muñoz Karina Noemi	Docente
25	Palacios Azanza Janeth Amparo	Docente
26	Paucar Rueda María Del Carmen	Docente
27	Pinta Aguinsaca María Del Cisne	Docente
28	Prieto Matailo Cristian Ángel	Docente
29	Puglla González María Del Cisne	Docente
30	Rivera Ríos Katherine Maribel	Docente

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

F1
10-14

Nº	NOMINA	CARGO
31	Romero Apolo Graciela Narcisa	Docente
32	Romero León Claudia Mercedes	Docente
33	Sánchez Armijos Cecilia Amparito	Docente
34	Sánchez Azuero Betty Elizabeth	Docente
35	Sarango Jima Luz Agustina	Docente
36	Sisalima Díaz Verónica Lourdes	Docente
37	Yaguana Montaña Nelly Yolanda	Docente
38	Yunga Criollo Marco Antonio	Docente

Determinación de Indicadores

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} * 100$$

Indicadores de Eficiencia

$$\text{Actividades} = \frac{\text{Actividades cumplidas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$$

$$\text{Asistencias} = \frac{\text{Número de días asistidos}}{\text{N.º días programados}} * 100$$

$$\text{Comunicaciones} = \frac{\text{Circulares despachadas}}{\text{Total de Circulares}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{N.º Personal capacitados}}{\text{Total del personal}} * 100$$

$$\text{Perfil} = \frac{\text{Personal Contratado}}{\text{Total del personal}} * 100$$

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 22-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

F1
12-14

Matriz FODA

Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con un Libro para el registro de asistencia del personal. • Posee un Organigrama estructural, Plan Educativo Institucional. • Autoridades y personal docente comprometido en el orden y aseo de la institución. • Buena organización en actos sociales, culturales y deportivos. • Existe un Plan Operativo Anual por áreas para sus actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con un espacio adecuado para realizar ayuda de primeros auxilios al personal que lo necesite. • Falta de formulación de un Análisis FODA. • No se entregan certificados de capacitación por parte de la entidad al personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de la Unidad Educativa en actividades y eventos programados con otras instituciones a nivel zonal. • Ayuda por parte del Municipio y de los Padres de familia en el mantenimiento de la infraestructura de la entidad. • Incremento de población estudiantil 	<ul style="list-style-type: none"> • Presencia de instituciones similares que brindan servicio de educación gratuita. • Competencia de instituciones tanto públicas como privadas. • Cambios en las políticas educativas que dificultan la adaptación del personal en la institución.

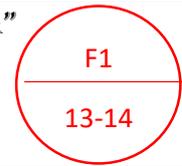
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 23-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022



EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

De la evaluación de la estructura del control interno realizada en la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista del Cantón Catamayo se determinan las siguientes falencias:

PERSONAL DIRECTIVO

- No se realiza un Análisis FODA con el fin de conocer las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- No cuenta con un espacio adecuado para realizar ayuda de primeros auxilios al personal que lo necesite

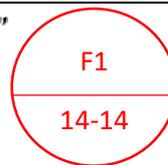
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 24-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



Definición de Objetivos y Estrategias de la Auditoria

Objetivos:

Los Objetivos de la auditoria son:

- Evaluar el control interno implementado por la "Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista" con el fin de determinar su cumplimiento.
- Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia en el desempeño de la "Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista"
- Elaborar un informe de Auditoría que sirva para la toma acertada de las decisiones de la "Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista"

Estrategias:

- Se considerarán los archivos permanentes de la institución educativa como Leyes, Reglamentos, Plan Operativo Anual, Proyecto Educativo Institucional, Código de Convivencia.
- Se elaborará el FODA, para determinar las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas.
- Se realizará la evaluación del sistema de control interno mediante el uso de cuestionarios.
- Se determinarán los componentes del área a auditar.
- Se escogerán indicadores de eficiencia y eficacia que serán utilizados en la auditoría.

.....
Lcda. Yomar Rocio Pardo Villalta
SUPERVISORA

.....
Priscilla Alejandra Piedra Eras
JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO

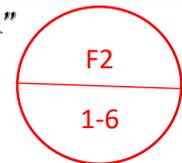
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 25-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE II: PLANIFICACIÓN



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Entidad: Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista

Auditoría de Gestión a: Talento Humano

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

Preparado Por: Srta. Priscilla Alejandra Piedra Eras

Revisado Por: Lic. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg.Sc

Fecha: 15 de mayo del 2023

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA

La Auditoría tiene por objetivo evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de las funciones y actividades desarrolladas por el personal directivo, administrativo de la institución; así como también verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Unidad Educativa, para luego emitir el respectivo informe de Auditoría con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que servirán para conocer las falencias del sistema de control interno que mantiene la institución y así tomar nuevas alternativas que mejoren la gestión institucional y por ende la imagen de la Unidad Educativa.

2. FECHA DE INTERVENCIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA
Orden De Trabajo	15-05-2023
Inicio de Trabajo de Campo	16-05-2023
Finalización de Trabajo de Campo	10-07-2023
Discusión del borrador del informe con los funcionarios	11-07-2023
Presentación del Informe a la dirección	12-07-2023
Emisión del informe final de auditoria	13-07-2023

3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg.Sc	Supervisora
Srta. Priscilla Alejandra Piedra Eras	Jefe de Equipo

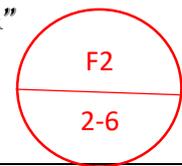
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 26-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
FASE II: PLANIFICACIÓN



4. DÍAS PRESUPUESTADOS

La duración de la Auditoría de Gestión es de 60 días distribuidos en las siguientes fases:

- ✓ FASE I, Conocimiento Preliminar: 10 días
- ✓ FASE II, Planificación: 10 días
- ✓ FASE III, Ejecución: 25 días
- ✓ FASE IV, Comunicación de Resultados: 10 días
- ✓ FASE V, Seguimiento: 5 días

5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

5.1 Materiales:

Se utilizará computadora, copias, internet, impresiones, flash memory, esferográficos, y calculadora los mismos que servirán para ejecutar la auditoría de una manera más organizada y con mayor control en cada fase del proceso de la auditoría de gestión.

5.2 Viáticos y pasajes:

El financiamiento del presente Trabajo de Integración Curricular se cubrirá en su totalidad con la aportación de la autora, previo a la obtención del grado y título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA

6.1 Enfoque a:

- ✓ Está orientada a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Unidad Educativa.
- ✓ Hacia la eficacia en logro de los objetivos y metas trazadas por la institución.
- ✓ Hacia la eficiencia y economía en el manejo de los recursos disponibles.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

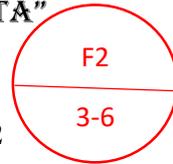
Fecha: 26-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022



SUB-COMPONENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORÍA
FACTORES DE RIESGO <u>DIRECTIVO</u>	<u>BAJO</u> <ul style="list-style-type: none">No se realiza un Análisis FODA con el fin de conocer las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.	Recomendar a la máxima autoridad reunirse con el personal administrativo para la realización de un análisis FODA, el cual es indispensable para el conocimiento de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que tiene la entidad.
FACTORES DE RIESGO <u>ADMINISTRATIVO</u>	<u>BAJO</u> <ul style="list-style-type: none">No cuenta con un espacio adecuado para brindar atención médica urgente o primeros auxilios, al personal que lo necesite.	Recomendar realizar una propuesta enfocada a adecuar un espacio para la implementación y prestación de primeros auxilios básicos, destinado para el uso del personal y estudiantes.
Elaborado por: P.A.P.E	Revisado por: Y.R.P.V	Fecha: 29-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA
 1-2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Directivo

N°	DESCRIPCIÓN	REF.	REALIZADO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1.	Evaluar el sistema de control interno implementado por la Institución con el fin de determinar su cumplimiento.		P.A.P.E	30/05/2023
2.	Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia en el desempeño de la Institución.		P.A.P.E	30/05/2023
3.	Elaborar un informe de Auditoría que sirva para la toma de decisiones de la Institución.		P.A.P.E	30/05/2023
PROCEDIMIENTOS				
4	Aplicar el cuestionario de evaluación del sistema de control interno implementado por la unidad educativa.	F3 1/3	P.A.P.E	01/06/2023
5	Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Código de Convivencia.	F3 1/3	P.A.P.E	09/06/2023
6	Verificar, si la misión, visión y objetivos de la entidad han quedado debidamente comprendidos por el personal	F3 1/3	P.A.P.E	16/06/2023
7	Aplicar indicadores de gestión para evaluar el nivel de eficiencia y eficacia del personal	F3 1/12.	P.A.P.E	22/06/2023
Elaborado por: P.A.P.E		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 30-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA

2-2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

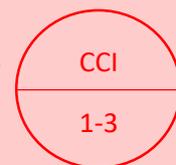
SUBCOMPONENTE: Directivo

N°	DESCRIPCIÓN	REF.	REALIZADO POR	FECHA
8	PROCEDIMIENTOS Formular en papeles de trabajo, los comentarios conclusiones y recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones involucradas.	F3. 1/26	P.A.P.E	07/07/2023
9	Realizar el Informe Final de Auditoria.	F4. 1/6	P.A.P.E	10/07/2023
Elaborado por: P.A.P.E		Revisado por: Y.R.P.V	Fecha: 30-05-2023	



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA



COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Directivo

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
	DIRECTIVO						
1	¿La institución cuenta con un documento vigente de autorización, creación y funcionamiento?	X			3	3	
2	¿Tienen conocimientos de la misión, visión, objetivos y reglamentos internos de la institución?	X			3	3	
3	¿Existe un Código de Convivencia Armónica?	X			3	3	
4	¿Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y realiza su cumplimiento?	X			3	3	
5	¿Existe un Manual de funciones que defina la función de cada servidor y su nivel de responsabilidad?	X			3	3	
6	¿El personal directivo realiza la rendición de cuentas a la comunidad y a las autoridades educativas?	X			3	3	
7	¿Se han implementado procesos de seguimiento y evaluación de desempeño al personal institucional?	X			3	3	
8	¿Se han aplicado indicadores de gestión para ver la estabilidad educativa?	X			3	3	
9	¿Dispone de personal administrativo suficiente para el desarrollo de la institución?	X			3	3	

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 31-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

PROGRAMA DE AUDITORÍA

CCI

2-3

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Directivo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
10	¿Elabora antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, calendario académico, el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores?	X			3	3	
11	¿Revisa y aprueba los instrumentos de evaluación preparados por los docentes?	X			3	3	
12	¿Lleva el registro del archivo documental de cada docente, distributivo de trabajo docente, horarios de clase, asistencias de estudiantes, solicitudes de justificación por inasistencias a clases de los estudiantes, control de días laborados y calificación de disciplinas de los estudiantes?	X			3	3	
13	¿Al clausurar el año lectivo se elabora un informe final de las actividades que se realizó en la institución?	X			3	3	
14	¿La institución formula un análisis FODA?		X		3	0	No se ha realizado Análisis FODA
15	¿Cuenta con un sistema de control de asistencia del personal y control adecuado de permanencia en los puestos de trabajo?	X			3	3	
16	¿Cuenta con un Organigrama Estructural?	X			3	3	
17	¿Se han implementado programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal?	X			3	3	
18	¿La institución cumple con las normativas y regulaciones educativas establecidas?	X			3	3	
Elaborado por: P.A.P.E		Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 31-05-2023		



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA M"

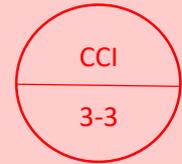
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Directivo



N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
19	¿Se lleva a cabo la supervisión y seguimiento de los proyectos y metas establecidos?	X			3	3	
20	¿Se toman medidas para garantizar un ambiente seguro y saludable para estudiantes y personal de la institución?	X			3	3	
TOTAL					60	57	
Elaborado por: P.A.P.E			Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 31-05-2023	



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

ECCI

1-1

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Directivo

1. VALORACIÓN

CP Calificación Porcentual

CT Calificación Total

PT Ponderación Total

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{57}{60} \times 100$$

$$CP = 95\%$$

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
		95%
ALTO	MEDIO	BAJO
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		

3. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, al componente talento humano se determina que el subcomponente directivo obtiene el 95% de calificación demostrando que el nivel de confianza es ALTO y el nivel de riesgo es BAJO, debido a que no se realiza un Análisis FODA con el fin de conocer las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 01-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

F3.CN

1-3

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Directivo

CÉDULA NARRATIVA

NO CUENTA CON UN ANÁLISIS FODA

COMENTARIO:

Como producto de la evaluación del sistema de control interno efectuado al personal de talento humano de la Unidad Educativa Fiscomisional, San Juan Bautista se llegó a determinar que el área directiva, tanto rector como vicerrector, no han elaborado un análisis FODA, incumpliendo la Norma de Control Interno 600-02 en relación a las Evaluaciones periódicas: " Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos". Esto debido a que no se ha realizado un Análisis FODA limitando la capacidad de la unidad educativa pueda identificar y aprovechar sus fortalezas, abordar sus debilidades, aprovechar las oportunidades y mitigar las amenazas, sin embargo, la Institución se maneja con el PEI.

CONCLUSIÓN:

La Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista no ha elaborado y por tanto no cuenta con un Análisis FODA de acuerdo al cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda que al rector de la unidad junto con los miembros encargados de la planificación institucional elaboren el análisis FODA, con la finalidad de establecer las Fortalezas que destacan la unidad educativa, las Oportunidades que presenta, las Debilidades que se deben priorizar y las Amenazas que puedan debilitar o afectar negativamente la toma de decisiones estratégicas de la unidad educativa. .

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 05-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana

Acuerdo N° 030-A 25-07-2014

Código AMIE N° 11H0049



F3.CN

2-26

Catamayo, 13 de Julio del 2023

Mgtr. Luis Flores

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICA:

La Unidad Educativa durante el presente año lectivo 2022 - 2023 no ha realizado un Análisis FODA, ya que este se realiza cada vez que necesitamos actualizar el Proyecto Educativo Institucional, no obstante, las disposiciones del Ministerio de Educación indicaron que este proceso de actualización del PEI se lo va a realizar en régimen Sierra a partir de Septiembre 2023, con el nuevo enfoque de colmena.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al interesado en hacer uso del presente en lo que estime conveniente.

Atentamente



Firmado electrónicamente por:

**LUIS ALBERTO
FLORES
AGUILAR**



Mgtr. Luis Flores

VICERRECTOR

✓ = Verificado

// = Comparado



Ministerio
de **Educación**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL

“SAN JUAN BAUTISTA”

San José - Catamayo - Loja - Ecuador

“Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana”



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

✓ = Verificado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CA
 1-5

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Directivo

CÉDULA ANALITICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

Con la aplicación de los siguientes indicadores de gestión se pretende medir el grado de eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en la Unidad Educativa. A continuación, en el cuadro se detallan los rangos:

ESCALA DE RENDIMIENTO	CALIFICACIÓN
Del 1% al 20%	Deficiente
Del 21% al 40%	Regular
Del 41% al 60%	Bueno
Del 61% al 80%	Muy Bueno
Del 81% al 100%	Excelente

INDICADORES DE EFICACIA:

MISIÓN

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{1}{2} \times 100$$

$$\text{Misión} = 50\% \text{ Bueno}$$

VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{1}{2} \times 100$$

$$\text{Visión} = 50\% \text{ Bueno}$$

Elaborado por: P.A.P.E

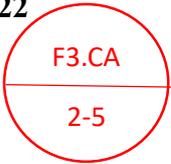
Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 13-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Directivo



CÉDULA ANALITICA

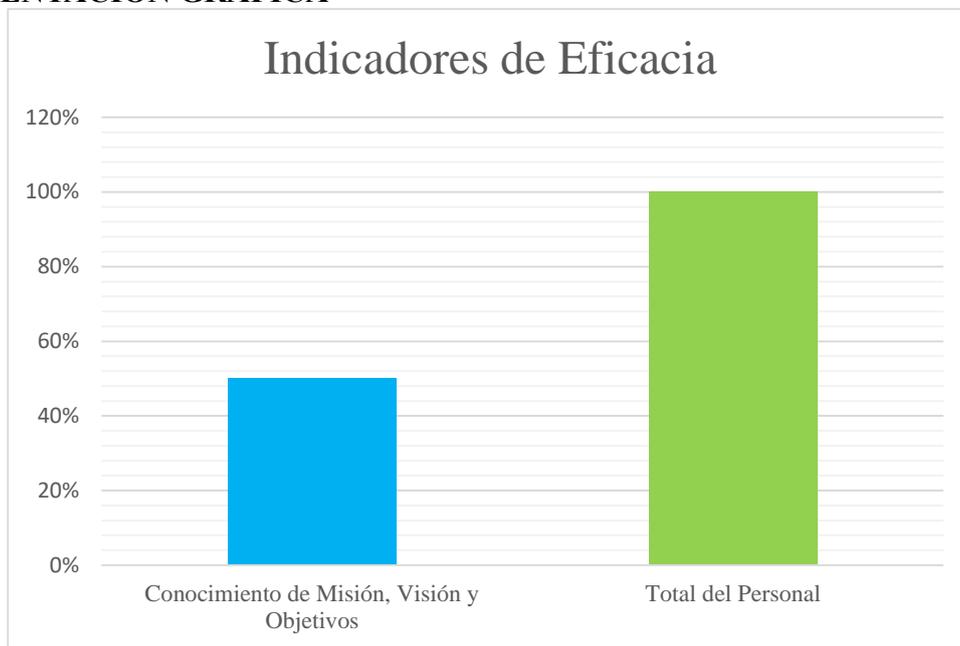
OBJETIVOS

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{1}{2} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = 50\% \text{ Bueno}$$

REPRESENTACIÓN GRAFICA



COMENTARIO:

De acuerdo a los datos recopilados y obtenidos se puede evidenciar que el 50%, del personal directivo tiene conocimiento de misión, visión y objetivos de la unidad educativa auditada, mientras que el 50% restante no conoce estos temas, a consecuencia, se demuestra que existe deficiencia en conocimiento del personal Directivo en relación a la misión, visión y objetivos, de manera que en su totalidad no contribuye con los fines institucionales.

Por lo que el Rango es considerado Bueno.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 13-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CA
1-5

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Directivo

CÉDULA ANALÍTICA

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador de eficacia el personal directivo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, se tiene conocimiento que el 50% desconoce acerca de la misión, visión y objetivos institucionales del plantel, esto se debe a que el rector de la institución se integró hace poco tiempo de tal manera que no se cumplen las expectativas institucionales.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda que todo el personal contribuya con la difusión de la misión, visión y objetivos, como está establecido en el Código de Convivencia, con la finalidad de que todo el personal institucional conozca e intente dar cumplimiento a estos aspectos importantes de la institución.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 13-06-2023



- ✓ **Educación para la democracia.-** Las Instituciones educativas son un espacio democrático de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores del conocimiento, promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión social, la democracia, la ciudadanía, la convivencia social, y la participación.
- ✓ **Comunidad de aprendizaje.-** La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje de docentes y educandos, considera como espacios de diálogo socio-cultural e intercambio de aprendizajes y saberes.
- ✓ **La participación ciudadana.-** Concibe ser protagonista en la organización, gobierno, funcionamiento, toma de decisiones, planificación, gestión y rendición de cuentas en los asuntos inherentes al ámbito educativo.
- ✓ **Cultura de paz y solución de conflictos.-** El derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.
- ✓ **Equidad e Inclusión.-** Asegurar a todas las personas el acceso, permanencia y culminación de los estudios en el Sistema Educativo Nacional y desarrollo de una ética de inclusión en base a la equidad, erradicando toda forma de discriminación.
- ✓ **Escuelas saludables y seguras.-** El estado garantiza a través de diversas instancias, que las instituciones educativas sean "Escuelas del Buen Vivir".
- ✓ **El principio de convivencia armónica.-** La educación tendrá como principio rector, la formulación de acuerdos y compromisos de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

4.- OBJETIVOS

4.1.- GENERAL

Fortalecer el desarrollo integral de la comunidad educativa, así como su participación en el logro de los objetivos institucionales, mediante la elaboración y aplicación del Código de Convivencia, que permita crear un ambiente armónico entre autoridades, docentes, docentes, personal administrativo, de servicios, padres y madres de familia y comunidad, a través del respeto a sus derechos y ejercicio de sus responsabilidades, aplicando los principios del buen vivir.



✓ = Verificado

* = Observado



4.2.-ESPECÍFICOS

- Normar los procedimientos de administración de la institución con la participación de toda la comunidad educativa, en las instancias administrativas, docentes y padres de familia de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la construcción del Código de Convivencia para lograr un diagnóstico real sobre la problemática institucional, a través de talleres de trabajo, con el fin de elaborar el Código de Convivencia, que regirá el buen vivir de todos los que conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Motivar a la comunidad educativa mediante talleres para unificar criterios de solución a los problemas presentados y llegar a **compromisos y acuerdos** comunes, respetando los derechos humanos de los ciudadanos, para lograr un cambio de actitudes y prevenir situaciones conflictivas.
- Inmiscuir a los padres de familia en la co-participación responsable de la educación de sus hijos, comprometiéndoles al cumplimiento de sus acuerdos y compromisos.
- Estimular la coeducación a través de un trato respetuoso, solidario, mutuo para eliminar los prejuicios de género y la construcción de una sociedad justa e igualitaria.
- Generar espacios de diálogo entre los docentes, padres de familia, educandos y autoridades para mejorar la disciplina y el aprendizaje cotidiano de valores éticos y sociales.
- Construir con los miembros de la comunidad educativa, un diagnóstico de la problemática que encierra la convivencia en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", (disciplina, normas existentes, autoridad, etc.).
- Socializar el Código de Convivencia a todos los miembros de la Unidad educativa, mediante reuniones parciales, de tal manera que todos estén conscientes de los acuerdos y compromisos adquiridos.



✓ = Verificado

* = Observado

**RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DIRECTIVO SOBRE
LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

N°	NÓMINA	CONOCIMIENTO		
		MISIÓN	VISIÓN	OBJETIVOS
1	Rector			
2	Vicerrector	✓	✓	✓
TOTAL		Σ 1	Σ 1	Σ 1

Σ Totalizado mediante la tabulación de la encuesta aplicada al Personal Directivo



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA
1-2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: Administrativo

N°	DESCRIPCIÓN	REF.	REALIZADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1.	Evaluar el control interno implementado por la Institución con el fin de determinar su cumplimiento.		P.A.P.E	22/06/2023
2.	Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia en el desempeño de la Institución.		P.A.P.E	22/06/2023
3.	Elaborar un informe de Auditoría que sirva para la toma acertada de las decisiones de la Institución.		P.A.P.E	22/06/2023
	PROCEDIMIENTOS			
4	Aplicar el cuestionario de evaluación del sistema de control interno implementado por la unidad educativa.	F3 1/3	P.A.P.E	27/06/2023
5	Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Código de Convivencia.	F3. 1/3	P.A.P.E	29/06/2023
6	Elaborar cédulas narrativas donde se detallan los puntos débiles detectados en la evaluación de control interno.	F3. 1/3	P.A.P.E	03/07/2023
7	Realizar el Informe de Auditoría	FA.IF 1/12	P.A.P.E	07/07/2023
8	Realizar el Cronograma de Recomendaciones	F5.CR 1/12	P.A.P.E	10/07/2023
Elaborado por: P.A.P.E		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 21-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA

CCI
1-3

COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: Administrativo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1	¿Tiene conocimiento de la misión visión, objetivos y reglamento interno?	X			3	3	
2	¿Cumple con las actividades que se presentan en el cronograma institucional?	X			3	3	
3	¿Registra la asistencia y puntualidad de docente y estudiantes?	X			3	3	
4	¿Lleva un registro de solicitudes de justificación por inasistencia laboral?	X			3	3	
5	¿Se realiza planificaciones para el proceso de enseñanza y aprendizaje?	X			3	3	
6	¿Se han establecido políticas de privacidad y protección de datos para resguardar la información confidencial de estudiantes y personal?	X			3	3	
7	¿Se mantiene un registro actualizado de la matrícula de estudiantes?	X			3	3	
8	¿Se lleva un registro detallado de los gastos relacionados con actividades educativas y eventos?	X			3	3	
9	¿Organizan la presentación de estudiantes en actos sociales, culturales y deportivos?	X			3	3	
10	¿La Institución mantiene registros actualizados del personal que labora?	X			3	3	
11	¿La institución lleva un registro detallado de los gastos y los ingresos?	X			3	3	
Elaborado por: P.A.P.E		Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 22-06-2023		



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”

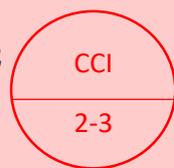
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Administrativo



Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
12	¿La institución cuenta con un Plan Operativo Anual (POA)??	X			3	3	
13	¿Cuenta con la tecnología adecuada para cumplir de forma idónea su trabajo?	X			3	3	
14	¿En la institución existe personal administrativo contratado y con nombramiento?	X			3	3	
15	¿Tienen el espacio adecuado para realizar ayuda de primeros auxilios al personal que lo necesite?		X		3	0	No cuenta con un espacio adecuado para primeros auxilios
16	¿Cuenta con los insumos adecuados para solventar las necesidades de los estudiantes y personal?	X			3	3	
17	¿Cuentan con material digital para los procesos de enseñanza y aprendizaje?	X			3	3	
18	¿La institución tienen un proceso de selección para contratar nuevo personal?	X			3	3	
19	¿La unidad educativa proporciona orientación vocacional a los estudiantes?	X			3	3	
20	¿Ayuda oportunamente en la realización de informes o convocatorias?	X			3	3	
	TOTAL				60	57	

Elaborado por:

Revisado por:

Fecha: 22-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ECCI

1-1

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Administrativo

1. VALORACIÓN

CP Calificación Porcentual

CT Calificación Total

PT Ponderación Total

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{57}{60} \times 100$$

$$CP = 95\%$$

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
		95%
ALTO	MEDIO	BAJO
15 – 50%	51 – 75%	76 – 95%
NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		

3. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, al componente talento humano se determina que el subcomponente del personal administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, ha obtenido el 95% de calificación demostrando que el nivel de confianza es ALTO y el nivel de riesgo es BAJO, a consecuencia de que la institución no cuenta con un espacio adecuado para brindar atención de primeros auxilios al personal en de suscitarse algún accidente.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y. R. P. V

Fecha: 26-06-2023



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

F3.CN

1-3

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Administrativo

CÉDULA NARRATIVA

**NO CUENTA CON EL ESPACIO ADECUADO PARA BRINDAR PRIMEROS
AUXILIOS AL PERSONAL**

COMENTARIO:

La institución presenta evidencia de la falta de un espacio adecuado para brindar los primeros auxilios, incumpliendo el Plan Estratégico Institucional al Principio **6. Ciudadanía Democrática**; “Supone una formación individual y colectiva que permita cohesión social en la comunidad, que fomente el reconocimiento y respeto a los demás, al entorno natural, a los bienes públicos y privados. Busca identificar espacios de bienestar común, a través del cumplimiento de deberes y obligaciones, y el ejercicio y exigencia de los derechos”, la falta de espacio para brindar primeros auxilios conlleva a que cualquier tipo de accidente que requiera atención médica urgente, suscitado dentro de las instalaciones de la unidad educativa, no sea atendido a tiempo conllevando a que la mayoría de las lesiones compliquen la salud de las personas implicadas en este tipo de accidente y en el mayor de los casos su muerte.

CONCLUSIÓN:

La Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista no cuenta con un espacio adecuado para brindar primeros auxilios al personal en caso de que lo necesite, está puede ser causada por limitaciones en recursos y planificación, lo que tiene el efecto de potencialmente comprometer la calidad y rapidez de la atención médica en situaciones de emergencia, así como generar preocupación en la comunidad educativa.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda planificar con la directiva de padres de familia con la finalidad de que cada curso colabore con cualquier implemento de primeros auxilios, esto con la finalidad de implementar un centro médico debidamente proporcionado para brindar atención médica urgente.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 16-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo N° 030-A-25-07-2014
Código AMIE N° 11H00649



Catamayo, 13 de Julio del 2023.

Mgtr. Luis Flores

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICA:

Que de acuerdo al cuestionario de control interno aplicado al personal administrativo por la Srta. Priscilla Alejandra Piedra Eras, en el proceso de la Auditoría de Gestión, la entidad no cuenta con lo que a continuación se detalla:

- No con un espacio adecuado para brindar primeros auxilios al personal en caso de que lo necesite.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al interesado en hacer uso del presente en lo que estime conveniente.

Atentamente



El suscrito es el Sr.
**LUIS ALBERTO
FLORES
AGUILAR**



Mgtr. Luis Flores

VICERRECTOR

✓ = Verificado

Λ = Indagado



4.- HUMANISMO

Enfatiza la dignidad y el valor de la persona humana, considerándola como un ser racional capaz de practicar el bien y encontrar la verdad, que en definitiva conjuga a los demás principios en su conjunto.

5.- INTEGRALIDAD

Se debe reconocer y promover la relación entre cognición, reflexión, emoción, valoración, actuación y el lugar fundamental del diálogo, el trabajo con los otros, la disensión y el acuerdo como espacios para el sano crecimiento, en interacción de estas dimensiones.

6.- CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA

Supone una formación individual y colectiva que permita cohesión social en la comunidad, que fomente el reconocimiento y respeto a los demás, al entorno natural, a los bienes públicos y privados. Busca identificar espacios de bienestar común, a través del cumplimiento de deberes y obligaciones, y el ejercicio y exigencia de los derechos.

7.- INTERCULTURALIDAD

Se busca tener en los estudiantes el conocimiento, la valoración y la aceptación de las diferentes nacionalidades, culturas y pueblos que conforman el Ecuador y el mundo, propugnando la unidad en la diversidad, propiciando el diálogo intercultural e intracultural, y propendiendo la valoración de las formas y usos de las diferentes culturas que sean consonantes con los derechos humanos universales.

8.- ARTICULACIÓN

Supone conexión, fluidez, gradación curricular entre niveles del sistema: desde lo macro hasta lo micro-curricular y con enlaces entre los distintos niveles educativos.

9.- PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Los actores educativos junto con el Estado son corresponsables en el desarrollo de los procesos educativos. Se busca establecer una gestión escolar compartida entre madres y padres de familia y otros actores sociales. Este proceso implica que estos actores sociales ejecuten acciones que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad y garanticen la utilización de sus instalaciones y servicios para favorecer dicho desarrollo.

10.- TRANSPARENCIA Y EXIGIBILIDAD

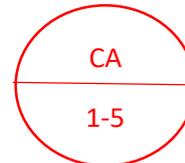
Supone transparentar a la sociedad los recursos empleados y las acciones tomadas por los actores del sistema educativo, para determinar sus logros y debilidades, y en consecuencia sostener o mejorar dichos logros y corregir dichas debilidades. Para el efecto, se aplicarán procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación a través de un sistema de rendición de cuentas.





UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Administrativo



CÉDULA ANALÍTICA

Inspector General, Colectora, Conserje, Psicólogo del DECE, Secretaria

MISIÓN

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{3}{5} \times 100$$

Misión = 60% Bueno

VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{3}{5} \times 100$$

Visión = 60% Bueno

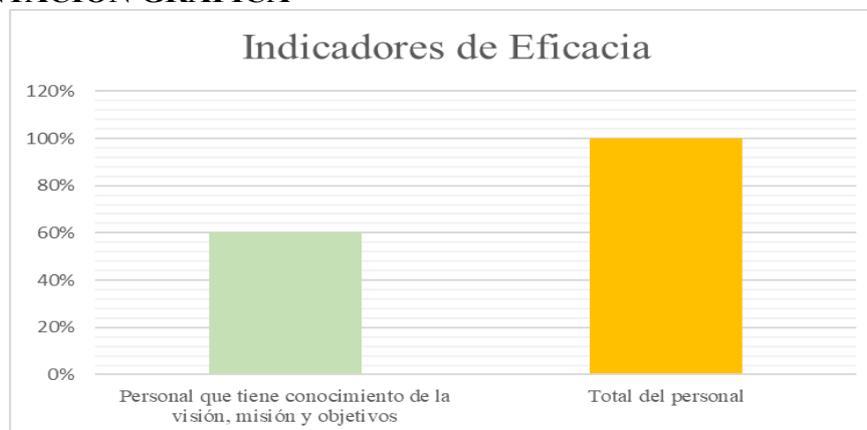
OBJETIVOS

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{3}{5} \times 100$$

Objetivos = 60% Bueno

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 13-06-2023

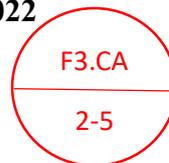


UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Administrativo

CÉDULA ANAÍTICA



APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO:

De acuerdo al indicador de eficacia aplicado se demuestra que un 60% del personal administrativo conocen la misión, visión y objetivos, mientras que el 40% restante no conoce sobre los temas antes descritos, a consecuencia, se demuestra que no todo el personal Administrativo que labora en la Unidad Educativa tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos de manera que en su totalidad no contribuye con los fines institucionales.

Por lo que el Rango es considerado Bueno.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador de eficacia el personal administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, tiene conocimiento del 60% acerca de la misión, visión y objetivos institucionales del plantel, de tal manera que se no se cumplen con las expectativas institucionales, ocasionado que no haya una eficiente gestión y difusión de los aspectos filosóficos de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al vicerrector contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos, como está establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con la finalidad de que todo el personal institucional conozca, contribuyan y difunda el contenido de estos puntos ya que constituyen pilares fundamentales en los que se basa la unidad educativa.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 13-06-2023



- ✓ **Educación para la democracia.-** Las Instituciones educativas son un espacio democrático de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores del conocimiento, promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión social, la democracia, la ciudadanía, la convivencia social, y la participación.
- ✓ **Comunidad de aprendizaje.-** La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje de docentes y educandos, considera como espacios de diálogo socio-cultural e intercambio de aprendizajes y saberes.
- ✓ **La participación ciudadana.-** Concibe ser protagonista en la organización, gobierno, funcionamiento, toma de decisiones, planificación, gestión y rendición de cuentas en los asuntos inherentes al ámbito educativo.
- ✓ **Cultura de paz y solución de conflictos.-** El derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.
- ✓ **Equidad e Inclusión.-** Asegurar a todas las personas el acceso, permanencia y culminación de los estudios en el Sistema Educativo Nacional y desarrollo de una ética de inclusión en base a la equidad, erradicando toda forma de discriminación.
- ✓ **Escuelas saludables y seguras.-** El estado garantiza a través de diversas instancias, que las instituciones educativas sean "Escuelas del Buen Vivir".
- ✓ **El principio de convivencia armónica.-** La educación tendrá como principio rector, la formulación de acuerdos y compromisos de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

4.- OBJETIVOS

4.1.- GENERAL

Fortalecer el desarrollo integral de la comunidad educativa, así como su participación en el logro de los objetivos institucionales, mediante la elaboración y aplicación del Código de Convivencia, que permita crear un ambiente armónico entre autoridades, docentes, docentes, personal administrativo, de servicios, padres y madres de familia y comunidad, a través del respeto a sus derechos y ejercicio de sus responsabilidades, aplicando los principios del buen vivir.



✓ = Verificado
 * = Observado



4.2.-ESPECÍFICOS

- Normar los procedimientos de administración de la institución con la participación de toda la comunidad educativa, en las instancias administrativas, docentes y padres de familia de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la construcción del Código de Convivencia para lograr un diagnóstico real sobre la problemática institucional, a través de talleres de trabajo, con el fin de elaborar el Código de Convivencia, que regirá el buen vivir de todos los que conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Motivar a la comunidad educativa mediante talleres para unificar criterios de solución a los problemas presentados y llegar a **compromisos y acuerdos** comunes, respetando los derechos humanos de los ciudadanos, para lograr un cambio de actitudes y prevenir situaciones conflictivas.
- Inmiscuir a los padres de familia en la co-participación responsable de la educación de sus hijos, comprometiéndoles al cumplimiento de sus acuerdos y compromisos.
- Estimular la coeducación a través de un trato respetuoso, solidario, mutuo para eliminar los prejuicios de género y la construcción de una sociedad justa e igualitaria.
- Generar espacios de diálogo entre los docentes, padres de familia, educandos y autoridades para mejorar la disciplina y el aprendizaje cotidiano de valores éticos y sociales.
- Construir con los miembros de la comunidad educativa, un diagnóstico de la problemática que encierra la convivencia en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", (disciplina, normas existentes, autoridad, etc.).
- Socializar el Código de Convivencia a todos los miembros de la Unidad educativa, mediante reuniones parciales, de tal manera que todos estén conscientes de los acuerdos y compromisos adquiridos.



✓ = Verificado

* = Observado

**RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
SOBRE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

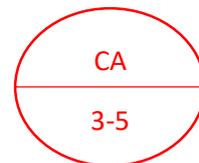
N°	NÓMINA	CONOCIMIENTO		
		MISIÓN	VISIÓN	OBJETIVOS
1	Inspector General			
2	Colectora	✓	✓	✓
3	Conserje			
4	Psicóloga del DECE	✓	✓	✓
5	Secretaría	✓	✓	✓
TOTAL		Σ 3	Σ 3	Σ 3

Σ Totalizado mediante la tabulación de la encuesta aplicada al Personal Administrativo.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Administrativo



CÉDULA ANALÍTICA

INDICADORES DE EFICIENCIA

ACTIVIDADES

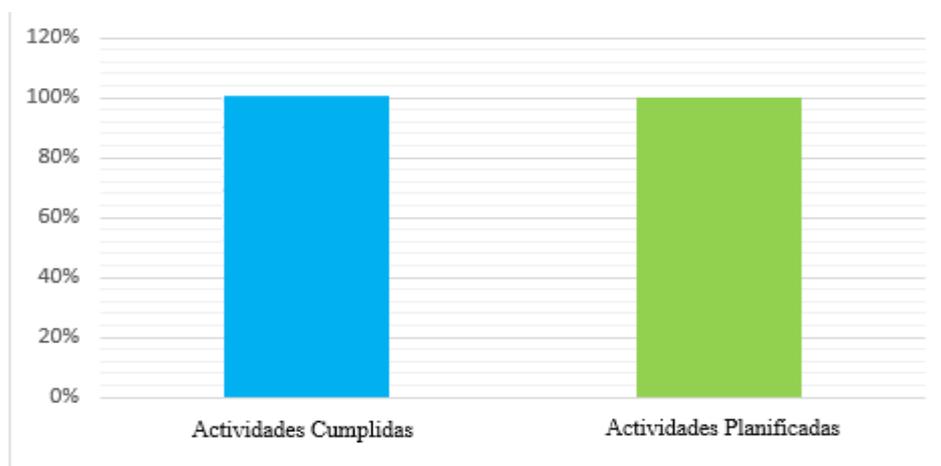
$$\text{Actividades} = \frac{\text{Actividades Cumplidas}}{\text{Actividades Planificadas}} \times 100$$

$$\text{Actividades} = \frac{232}{232} \times 100$$

Actividades = 100% Excelente

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:

INDICADOR DE EFICIENCIA



COMENTARIO:

Al realizar la encuesta y aplicar el indicador de eficiencia se determinó que las actividades programadas al inicio del año lectivo fueron ejecutadas en su totalidad satisfactoriamente, obteniéndose una calificación 100% excelente, como consecuencia se puede determinar que las actividades planificadas y propuestas por el personal administrativo son cumplidas por completo en relación a lo que indica la NCI N° 407-08 **Actuación y honestidad de las servidoras y servidores**: “La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 16-06-2023

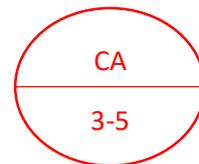


UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Administrativo

CÉDULA ANALÍTICA



cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo''.

De esta manera se confirma que se está cumpliendo con las actividades propuestas obteniendo buen desempeño en la gestión que realizan, creando un ambiente de trabajo es motivador y complementado con un sentido de responsabilidad hacia los estudiantes y la comunidad educativa.

CONCLUSIÓN:

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se logró verificar que todo el personal administrativo que labora en la Unidad Educativa ha cumplido en su totalidad con las actividades planificadas en un 100%.

RECOMENDACIÓN:

El Vicerrector deberá gestionar a todo el personal de la entidad el cronograma de actividades, el mismo que permita dar cumplimiento a las actividades institucional de manera eficaz y eficiente.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 16-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
 "SAN JUAN BAUTISTA"
 Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022 – 2023

F3. EAD

7-26

PRIMER QUIMESTRE

SEPTIEMBRE DE 2022

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Jueves Eucaristía de INAUGURACIÓN DEL AÑO LECTIVO Programa de INAUGURACIÓN DEL AÑO LECTIVO	Comisiones de Trabajo
2	Viernes INICIO DEL PRIMER PARCIAL Clases normales	Docentes
5	Lunes Clases normales	Docentes
6	Martes Clases normales	Docentes
7	Miércoles Clases normales	Docentes
8	Jueves Clases normales	Docentes
9	Viernes Clases normales	Docentes
La semana del 5 al 9 de septiembre se aplican las Evaluaciones Diagnósticas		Docentes
Del lunes 12 de septiembre hasta el viernes 30 de septiembre se llevan a cabo el proceso de Nivelación y Retroalimentación.		Docentes
12	Lunes Reunión del Consejo Ejecutivo para el reconocimiento de Abanderados, Portaestandartes y Escoltas. Conferencia por el Día Nacional de la República	Consejo Ejecutivo Docente Encargado
13	Martes Entrega del plan de acción Tutorial al DECE para su revisión	Docentes DECE
14	Miércoles Clases normales	Docentes
15	Jueves Conferencia por el Día de la Democracia	Docente Encargado
16	Viernes Entrega del plan de acción Tutorial a Vicerrectorado para su aprobación.	DECE Vicerrector
19	Lunes Entrega de informes de evaluaciones diagnósticas al Vicerrectorado.	Vicerrector Docentes.
20	Martes Clases Normales	Docentes
21	Miércoles Clases Normales	Docentes
22	Jueves Entrega de informes de evaluaciones diagnósticas al Vicerrectorado.	Docentes Vicerrector
23	Viernes Conferencia por el Día Internacional del Lenguaje de Señas.	Docente encargado
Del 12 al 23 de septiembre se realizará la elección del Comité de Estudiantes de Grado/Curso de Estudiantes y el Comité de PPF de Grado/Curso.		Tutores
Del 19 al 23 de septiembre se realiza la semana de los símbolos Patrios.		Área de Ciencias Sociales
26	Lunes Juramento a la Bandera y Proclamación de Abanderado, Portaestandartes y Escoltas (Estudiantes de 3ro de BGU).	Comisiones de Trabajo

📍 Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 📮 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 ☎ Teléfono: 593-7-2558-198

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



F3. EAD

27	Martes	Presentación a Secretaría de las actas de conformación de Comités de Grado/Curso tanto de estudiantes como PPF.	Tutores	8-26
28	Miércoles	Clases normales	Docentes	
29	Jueves	Primera sesión General con PPF y elección del Comité Central de PPF.	Autoridades	
30	Viernes	Clases normales	Docentes	

OCTUBRE DE 2022

FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
3	Lunes	Entrega de planificaciones microcurriculares del primer parcial a los coordinadores de subnivel/área para su revisión.	Docentes Coordinadores de subnivel/área.
4	Martes	Clases normales	Docentes
5	Miércoles	Reunión del Consejo Ejecutivo para nombrar la Comisión Institucional de Gestión de Riesgos, la Comisión Institucional de Control de Bar Escolar y el Tribunal Electoral Estudiantil.	Consejo Ejecutivo
6	Jueves	Clases normales	Docentes
8	Viernes	Eucaristía por primer viernes del mes. Conferencia por el día Internacional de la Dislexia. Entrega de planificaciones microcurriculares del primer parcial a vicerrectorado para su aprobación.	Comisión de Pastoral Docente encargado Vicerrector
10	Lunes	FERIADO POR LA INDEPENDENCIA DE GUAYAQUIL	
11	Martes	Conferencia por la Independencia de Guayaquil	Docente Encargado
12	Miércoles	Clases Normales	
13	Jueves	Taller sobre la elaboración de Proyectos Interdisciplinarios en la ciudad de Loja.	Autoridades
14	Viernes	Clases Normales	Docentes
La semana del 10 al 14 de octubre se realizarán actividades en conmemoración al Día Internacional para la reducción de Riesgos y desastres.			Comisión Institucional de Gestión de Riesgos
17	Lunes	Clases normales	Docentes
18	Martes	Clases normales	Docentes
19	Miércoles	Clases normales	Docentes
20	Jueves	Clases normales	Docentes
21	Viernes	Clases normales	Docentes
24	Lunes	Reunión del Tribunal Electoral Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil
25	Martes	Convocatoria a elecciones del Consejo Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil
26	Miércoles	Clases normales	Docentes
27	Jueves	Clases normales	Docentes

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198

Gobierno del Encuentro | lo logramos



✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



F3. EAD

9-26

28	Viernes	Clases normales	Docentes
31	Lunes	Conferencia por el Día del Escudo Nacional	Docente Encargado

NOVIEMBRE DE 2022

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Martes	Inscripción de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil.	Tribunal Electoral Estudiantil
2	Miércoles	Conferencia por la Independencia de Cuenca Calificación de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil.	Docente encargado Tribunal Electoral Estudiantil
3	Jueves	FERIADO POR EL DÍA DE LOS DIFUNTOS	
4	Viernes	FERIADO POR LA INDEPENDENCIA DE CUENCA	
7	Lunes	Conferencia por el Día del Educador Católico	Docente encargado
8	Martes	Juntas de Curso del Primer Parcial	Junta de cada curso
9	Miércoles	Entrega del plan de trabajo de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil.	Listas participantes Tribunal Electoral Estudiantil
10	Jueves	Revisión del plan de trabajo de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil.	Tribunal Electoral Estudiantil
11	Viernes	PROGRAMA POR EL DÍA DEL EDUCADOR CATÓLICO	
14	Lunes	INICIO DEL SEGUNDO PARCIAL Presentación de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil a la Comunidad Educativa Entrega de planes de Refuerzo Académico de estudiantes con <i>notas inferiores a 7.</i>	Tribunal Electoral Estudiantil Docentes
15	Martes	Entrega de reporte de calificaciones a Padres de Familia	Tutores
		Programa Educando en Familia	Tutores
16	Miércoles	Clases normales	Docentes
17	Jueves	Debate de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil
18	Viernes	Conferencia por la Independencia de Loja	Docente encargado
Del 14 al 21 de noviembre se realizará la Campaña electoral por parte de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil		Listas participantes	
21	Lunes	Conferencia por el Día Mundial de la Declaración de los Derechos del Niño.	Docente encargado
22	Martes	Proceso electoral a través del voto democrático del nuevo Consejo Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil
23	Miércoles	Programa de Posesión del nuevo Consejo Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198

Gobierno del Encuentro
 Juntos lo logramos



✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
 "SAN JUAN BAUTISTA"
 Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



F3. EAD

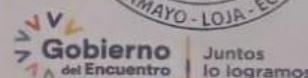
10-26

24	Jueves	Pregón y Programa Artístico Cultural por las fiestas de la Institución.	Docentes
25	Viernes	Conferencia por el Día del Himno Nacional del Ecuador	Docente encargado
		Festival Gastronómico de Comidas Típicas	Todas las comisiones
		Jornada de Deportes y Juegos Tradicionales	Comisión de Deportes
28	Lunes	Casa Abierta por las Áreas de Matemática, Lengua y Literatura, Lengua Extranjera y Cultura Física.	Áreas Académicas
29	Martes	Casa Abierta por las Áreas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y el Área Interdisciplinar.	Áreas Académicas
30	Miércoles	Sesión Solemne por el Aniversario de vida Institucional	Docentes

DICIEMBRE DE 2022

FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Jueves	Clases normales	Docentes
2	Viernes	Clases normales	Docentes
		Eucaristía por el primer viernes	Comisión de Pastoral
5	Lunes	Conferencia por el Día Internacional de las personas con Discapacidad	Docente encargado
6	Martes	Clases normales	Docentes
7	Miércoles	Clases normales	Docentes
8	Jueves	Conferencia por la Fundación de Loja	Docente encargado
9	Viernes	Conferencia por el Día mundial de los Derechos Humanos	Docente encargado
		Clases normales	Docentes
Del 5 al 9 de diciembre se llevará a cabo las visitas áulicas a los docentes.			Junta Académica
12	Lunes	Primer día de la novena	Curso encargado
		Entrega de planificaciones microcurriculares del segundo parcial a los coordinadores de subnivel/área para su revisión.	Coordinadores de área y subnivel y docentes
13	Martes	Segundo día de la novena	Curso encargado
		Clases normales	Docentes
14	Miércoles	Tercer día de la novena	Curso encargado
		Clases normales	Docentes
15	Jueves	Cuarto día de la novena	Curso encargado
		Clases normales	Docentes
16	Viernes	Quinto día de la novena	Curso encargado
		Aprobación de planificaciones microcurriculares del segundo parcial	Vicerrector
19	Lunes	Conferencia por el Día Internacional del Migrante Sexto día de la novena	Docente Encargado Curso encargado
20	Martes	Séptimo día de la novena	Curso encargado
21	Miércoles	Octavo día de la novena	Curso encargado
22	Jueves	Noveno día de la novena	Curso encargado

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198



✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
 "SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



F3. EAD

23	Viernes	Fiesta de Navidad, pase del niño y eucaristía Cena de navidad con los docentes	Comisión de Pastoral Comisión de Asuntos Sociales
26	Lunes	FERIADO POR NAVIDAD	
27	Martes	Clases normales	Docentes
28	Miércoles	Clases normales	Docentes
29	Jueves	Clases normales	Docentes
30	Viernes	Clases normales	Docentes

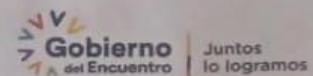
ENERO DE 2023

FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
2	Lunes	FERIADO PO AÑO NUEVO	
3	Martes	Reunión del Consejo Ejecutivo	Consejo Ejecutivo
4	Miércoles	Reunión de la Junta Académica	Junta Académica
5	Jueves	Clases normales	Docentes
6	Viernes	Eucaristía del primer viernes	Comisión de Pastoral
		Revisión de registros de calificaciones	Vicerrector y docentes
9	Lunes	Entrega y revisión de Instrumentos de Evaluación del 1er Quimestre.	Docentes Coordinadores de subnivel y áreas.
10	Martes	Clases normales	Docentes
11	Miércoles	Reunión de la Junta Académica	Junta Académica
12	Jueves	Clases normales	Docentes
13	Viernes	Aprobación de los Instrumentos de Evaluación del 1er Quimestre.	Vicerrectorado
16	Lunes	Clases normales	Docentes
17	Martes	Clases normales	Docentes
18	Miércoles	Clases normales	Docentes
19	Jueves	Clases normales	Docentes
20	Viernes	Conferencia por el Día Mundial de la Religión	Docente encargado
		FINALIZACIÓN DEL SEGUNDO PARCIAL	
23	Lunes	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
24	Martes	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
		Conferencia por el Día Mundial de la Educación	Docente encargado
25	Miércoles	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
26	Jueves	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
27	Viernes	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
		FIN DEL 1ER QUIMESTRE	

SEGUNDO QUIMESTRE



Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198



✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



F3. EAD

12-26

ENERO DE 2023

30	Lunes	INICIO DEL 2DO QUIMESTRE INICIO DEL TERCER PARCIAL	Docentes
31	Martes	Clases Normales	Docentes

FEBRERO DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Miércoles	Juntas de curso en la sección de escuela	Junta de grado o curso
2	Jueves	Juntas de curso en la sección de colegio	Junta de grado o curso
3	Viernes	Clases normales Misa por el primer viernes de cada mes	Docentes Comisión de Pastoral
6	Lunes	Campeonato Interno de Deportes	Comisión de Deportes
7	Martes	Campeonato Interno de Deportes	Comisión de Deportes
8	Miércoles	Campeonato Interno de Deportes	Comisión de Deportes
9	Jueves	Conferencia Día internacional del Internet Seguro	Docente encargado
		2da Sesión General de Padres de Familia	Autoridades
		Entrega de Calificaciones del 1er Quimestre	Docentes tutores
10	Viernes	Conferencia por el Día internacional de las mujeres y niñas en la ciencia.	Docente encargado
Del 6 al 10 de febrero se realizará el campeonato interno de Deportes		Comisión de Deportes	
13	Lunes	Entrega de planificaciones microcurriculares del tercer parcial a los coordinadores de subnivel/área para su revisión.	Coordinadores de área y subnivel y docentes
		Conferencia por el Día del Oriente Ecuatoriano y descubrimiento del río Amazonas	Docente encargado
14	Martes	Clases normales	Docentes
15	Miércoles	Reunión del Consejo Ejecutivo	Junta Académica
16	Jueves	Clases normales	Docentes
17	Viernes	Aprobación de planificaciones microcurriculares del tercer parcial.	Vicerrector
20	Lunes	FERIADO POR CARNAVAL	Docentes
21	Martes	FERIADO POR CARNAVAL	Docentes
22	Miércoles	Misa con la Comunidad Educativa por el miércoles de ceniza	Comisión de Pastoral
23	Jueves	Clases normales	Docentes
24	Viernes	Clases normales	Docentes
27	Lunes	Día del Civismo (Batalla de Tarqui)	Docente encargado
28	Martes	Clases normales	Docentes

MARZO DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Miércoles	Clases normales	Docentes



Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
 "SAN JUAN BAUTISTA"
 Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



F3. EAD

13-26

2	Jueves	Clases normales	Docentes
3	Viernes	Misa por primer viernes	Comisión de Pastoral
6	Lunes	Clases normales	Docentes
7	Martes	Clases normales	Docentes
8	Miércoles	Conferencia por el Día Internacional de la mujer	Docente encargado
9	Jueves	Clases normales	Docentes
10	Viernes	Clases normales	Docentes
Del 6 al 10 de marzo se llevarán a cabo las visitas áulicas			Junta Académica
13	Lunes	Clases normales	Docentes
14	Martes	Clases normales	Docentes
15	Miércoles	Clases normales	Docentes
16	Jueves	Clases normales	Docentes
17	Viernes	Clases normales	Docentes
20	Lunes	Clases normales	Docentes
21	Martes	Clases normales	Docentes
22	Miércoles	Conferencia por el Día Mundial del Agua	Docente encargado
23	Jueves	Clases normales	Docentes
24	Viernes	Revisión de registros de calificaciones	Vicerrector
27	Lunes	Clases normales	Docentes
28	Martes	Clases normales	Docentes
29	Miércoles	Clases normales	Docentes
30	Jueves	Clases normales	Docentes
31	Viernes	Clases normales	Docentes

ABRIL DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
3	Lunes	Clases normales	Docentes
4	Martes	Clases normales	Docentes
5	Miércoles	Reunión del Consejo Ejecutivo	Consejo Ejecutivo
6	Jueves	Convivencia de Maestros	Comisión de Pastoral
		FIN DEL TERCER PARCIAL	
7	Viernes	FERIADO POR VIERNES SANTO	
10	Lunes	INICIO DEL CUARTO PARCIAL	
11	Martes	Clases normales	Docentes
12	Miércoles	Clases normales	Docentes
13	Jueves	Conferencia por el Día del Maestro	Docente encargado
		Programa por el día del Maestro	Comité Central de Padres de Familia.



Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198



✓ = Verificado

Λ = Indagado



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"**
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



14	Viernes	Clases normales	Docentes	F3. EAD
11	Lunes	Clases normales	Docentes	14-26
12	Martes	Clases normales	Docentes	
13	Miércoles	Juntas de curso de la sección colegio	Junta de grado o curso	
14	Jueves	Juntas de curso de la sección escuela	Junta de grado o curso	
15	Viernes	Clases normales	Docentes	
17	Lunes	Entrega y revisión de las planificaciones de la tercera unidad del PUD.	Coordinadores de áreas y subnivel y docentes	
18	Martes	Clases normales	Docentes	
19	Miércoles	Clases normales	Docentes	
20	Jueves	Conferencia por el Milagro Nacional de la Dolorosa del Colegio	Docente encargado	
		Entrega de libretas de calificaciones a padres de familia	Tutores	
		Educando en Familia	DECE	
21	Viernes	Aprobación de las planificaciones de las 3ra unidad del PUD	Vicerrector	
		Fiesta de la Lectura	Área de Lengua y Literatura	
24	Lunes	Clases normales	Docentes	
25	Martes	Clases normales	Docentes	
26	Miércoles	Clases normales	Docentes	
27	Jueves	Clases normales	Docentes	
28	Viernes	Clases normales	Docentes	

MAYO DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Lunes	FERIADO POR EL DÍA DEL TRABAJO	
2	Martes	Conferencia por el Día del Trabajo	Docente encargado
3	Miércoles	Reunión del Consejo Ejecutivo	Consejo Ejecutivo
4	Jueves	Clases normales	Docentes
5	Viernes	Eucaristía por primer viernes del mes	Comisión de Pastoral
8	Lunes	Clases normales	Docentes
9	Martes	Clases normales	Docentes
10	Miércoles	Clases normales	Docentes
11	Jueves	Clases normales	Docentes
12	Viernes	Clases normales	Docentes
15	Lunes	Programa por el Día de la Familia	Comité Central de Padres de Familia
16	Martes	Clases normales	Docentes
17	Miércoles	Clases normales	Docentes
18	Jueves	Clases normales	Docentes
19	Viernes	Peregrinación al Santuario de El Cisne con el Personal Docente	Comisión de Pastoral

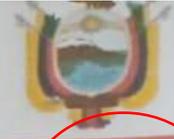
Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
Teléfono: 593-7-2558-198

✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
 "SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana

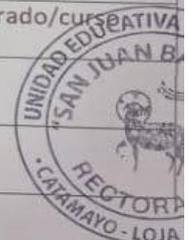


22	Lunes	DESFILE CÍVICO POR LAS FIESTAS DE CANTONIZACIÓN DE CATAMAYO	
23	Martes	Conferencia por la Cantonización de Catamayo	Docente encargado
24	Miércoles	Clases normales	Docentes
25	Jueves	Conferencia por la Batalla de Pichincha	Docente encargado
26	Viernes	FERIADO POR LA BATALLA DE PICHINCHA	
29	Lunes	Clases normales	Docentes
30	Martes	Clases normales	Docentes
31	Miércoles	FERIA DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE	Docentes

F3. EAD
 15-26

JUNIO DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Jueves	Programa por el Día del Niño	Docentes de Escuela
		Conferencia por el Día del Niño	Docente Encargado
2	Viernes	Eucaristía por primer viernes del mes	Comisión de Pastoral
5	Lunes	Clases normales	Docentes
		Entrega y revisión de Instrumentos de Evaluación del 1er Quimestre.	Docentes Coordinadores de subnivel y áreas.
6	Martes	Clases normales	Docentes
7	Miércoles	Clases normales	Docentes
8	Jueves	Clases normales	Docentes
9	Viernes	Aprobación de los Instrumentos de Evaluación del 1er Quimestre.	Vicerrectorado
12	Lunes	Conferencia por el Día mundial contra el Trabajo Infantil	Docente encargado
13	Martes	FIN DEL CUARTO PARCIAL	Docentes
14	Miércoles	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
15	Jueves	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
16	Viernes	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
19	Lunes	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
20	Martes	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
21	Miércoles	PROGRAMA ESPECIAL POR LA FINALIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO	Docentes
22	Jueves	Juntas de curso de la sección escuela	Junta de grado/curso
23	Viernes	Juntas de curso de la sección colegio	Junta de grado/curso
26	Lunes	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes
27	Martes	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes



Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198



✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
 "SAN JUAN BAUTISTA"
 Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



F3. EAD
 16-26

28	Miércoles	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes
29	Jueves	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes
30	Viernes	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes

JULIO DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
3	Lunes	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
4	Martes	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
5	Miércoles	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
6	Jueves	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
7	Viernes	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
10	Lunes	Juntas de curso de evaluaciones supletorias y publicación de nóminas de estudiantes que deben rendir evaluaciones remediales.	Junta de grado/curso Secretaria
11	Martes	Programa de incorporación de Bachilleres	Comisiones de Trabajo
12	Miércoles	Junta General de Directivos y Docentes	Autoridades
13	Jueves	VACACIONES DOCENTES	



LUIS ALBERTO
 FLORES
 AGUILAR

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
 VICERRECTOR



Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y Maria Urbina
 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198



✓ = Verificado

Λ = Indagado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Diós, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo N° 030-A-25-07-2014
Código AMIE N° 11H00649



F3. EAD
16-26

Catamayo, 13 de Julio del 2023

Mgtr. Luis Flores

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICA:

Que de acuerdo al cuestionario de control interno aplicado al personal administrativo por la Sra. Priscilla Alejandra Piedra Eras, en el proceso de la Auditoría de Gestión, certificó que:

- Se han cumplido con totalidad el cronograma de actividades de la Institución.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al interesado en hacer uso del presente en lo que estime conveniente.

Atentamente



Firmado digitalmente por:
**LUIS ALBERTO
FLORES
AGUILAR**



Mgtr. Luis Flores
VICERRECTOR

✓ = Verificado

V = Analizado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CA

4-5

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Administrativo

COMUNICACIÓN DE CIRCULARES DESPACHADAS
INDICADORES DE EFICIENCIA

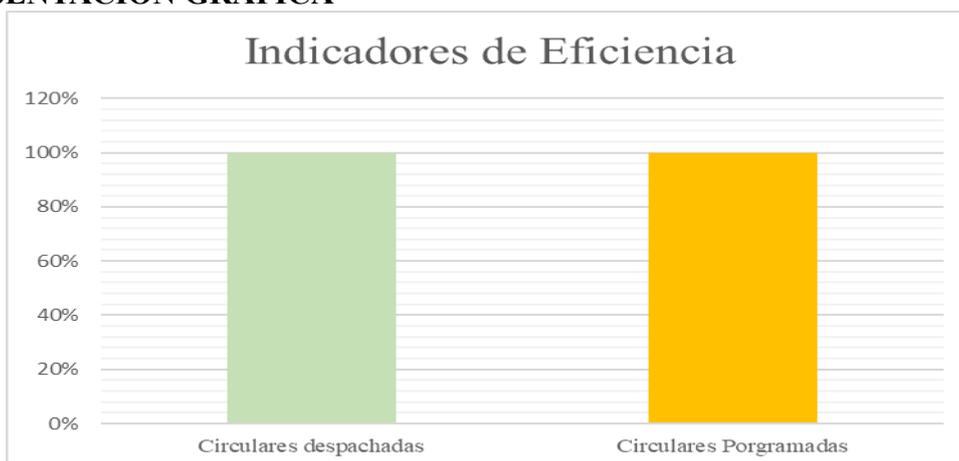
COMUNICACIONES

$$\text{Comunicaciones} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de circulares despachadas}}{\text{N}^\circ \text{ de circulares programadas}} \times 100$$

$$\text{Comunicaciones} = \frac{18}{18} \times 100$$

Comunicaciones = 100% Excelente

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO:

Luego de haber aplicado el indicador de Comunicación se llegó a conocer que el 100% del personal de la entidad ha cumplido con la comunicación de circulares despachadas y programadas dando cumplimiento a la **NCI N° 410-04 Políticas y Procedimientos**.- en la que indica: “La Unidad de Tecnología de Información definirá, documentará y difundirá las políticas, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran.” La información garantiza que todos los miembros del personal estén al tanto de los anuncios importantes, las políticas actualizadas y los eventos programados para su debido cumplimiento.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 20-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CA

4-5

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Administrativo

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

CONCLUSIÓN:

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que el personal administrativo que labora en la Unidad Educativa cuenta con un 100% concluyendo de esta manera que despachan todas las comunicaciones de circulares para su debido cumplimiento.

RECOMENDACIÓN:

A la secretaria verificar que se encuentre todo el personal administrativo los mismos que se encargan de algunas funciones dentro de la institución que ayuden al cumplimiento de la comunicación de ciertas circulares que son planificadas en la institución.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 20-06-2023



Catamayo, 18 de agosto del 2022

CIRCULAR N° 01

F3. EAD
 17-26

DE: RECTORADO

PARA: DOCENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA

ASUNTO: PRIMERA JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y PROFESORES AÑO LECTIVO 2022-2023

Saludos cordiales y el mejor de los éxitos en este nuevo año lectivo, que Dios y la Santísima Virgen derramen muchas bendiciones a cada uno de ustedes.

Estimados docentes: por medio de la presente circular se les comunica que el día de mañana viernes 19 de agosto del 2022 llevaremos a cabo la Primera Junta General de Directivos y Profesores año lectivo 2022 - 2023, en la institución educativa a las 8:30 am, para llevar a cabo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo de bienvenida y oración a cargo del Sr. Rector padre Juan Hidalgo Santín
2. Constatación del Quorum
3. Lectura del acta anterior
4. Intervención del Sr. Vicerrector Mgs. Luis Flores dando a conocer el Plan Académico 2022 - 2023 y Distributivo del trabajo docente.
5. Conformación de las Comisiones de trabajo:
 - Comisión de Asuntos Sociales
 - Comisión de Pastoral
 - Comisión de Deportes
6. Sorteo de Conferencias
7. Propuestas para la modificación del Código de Convivencia a cargo de la Comisión encargada
8. Asuntos varios
9. Clausura

Atentamente,

Padre Lcdo. Juan Hidalgo Santín
 RECTOR DE LA U.E.F. "SAN JUAN BAUTISTA"

RECIBIDO:

LCDA. DORIS CORDERO

MGS. AMPARITO MEJÍA

MGS. ANITA CHAMBA

*Formamos una sólida cultura
 Fundamentada en el Evangelio.*



Dir.: San José - Telf.: 2558 198

San José - Catamayo - Loja - Ecuador

✓ = Verificado

V = Analizado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
 Acuerdo N° 030-A 25/07/2014

DIÓCESIS DE LOJA

Catamayo, 19 de noviembre del 2022

CIRCULAR N° 05

DE: RECTORADO
 PARA: DOCENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA
 ASUNTO: PROGRAMA DE NAVIDAD

Estimados docentes reciban un fraterno saludo, a la vez augurar el mejor de los éxitos en sus actividades académicas.

Por medio del presente se convoca a reunión extraordinaria para hoy lunes 19 de diciembre del 2022 a las 13:00, en el aula de Lcdo. Orlando Castro, para finalizar el programa de navidad para los docentes que se llevará a cabo el día jueves 22 de diciembre, en la ciudad de Loja.

Atentamente,

Juan Hidalgo
 Padre Lcdo. Juan Hidalgo Sarmiento
 RECTOR DE LA U.E.F. "SAN JUAN BAUTISTA"



F3. EAD
 18-26

RECIBIDO:

[Signature]
 DR. EDWIN MEDINA

[Signature]
 MGS. PAQUITA CUEVA

[Signature]
 PSIC. DARWIN MONTENEGRO

[Signature]
 LCDA. DORIS CORDERO

[Signature]
 MGS. AMPARITO MEJÍA

[Signature]
 LCDA. PAQUITA CURIPOMA

[Signature]
 MGS. ANITA CHAMBA

[Signature]
 LCDA. CECILIA LLUMAN

[Signature]
 LCDA. ANA NAULA

[Signature]
 DRA. ROSA CUEVA

[Signature]
 LCDA. CARMEN PAUCAR

[Signature]
 LCDA. VERÓNICA SISALIMA



Formamos una sólida cultura
 Fundamentada en el Evangelio.

Dir.: San José · Telf.: 2558 198

San José - Catamayo - Loja - Ecuador

✓ = Verificado
 v = Analizado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
 Acuerdo N° 030-A 25/07/2014



DIÓCESIS DE LOJA

Catamayo, 19 de enero del 2023

CIRCULAR N° 10

DE: RECTORADO
PARA: COORDINADORES DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA
ASUNTO: RECURSOS DIDACTICOS PARA EL APRENDIZAJE

F3. EAD
 19-26

Señores coordinadores de las diferentes Áreas Académicas, reciban un saludo cordial y el mejor de los éxitos en sus actividades académicas.

Una vez realizadas las visitas áulicas, se pudo verificar la falta de recursos didácticos para un aprendizaje efectivo, las enseñanzas impartidas por los maestros, en la mayoría de los casos son verbales, con un aprendizaje tradicional, mecánico, lo cual estanca el proceso de enseñanza aprendizaje.

Por lo tanto, pido de manera urgente hacer llegar la lista de recursos didácticos que necesiten las diferentes Áreas académicas, para que puedan ser utilizados dentro del aula y con esto mejorar la calidad educativa.

Los recursos didácticos que necesiten pueden ser:

- Láminas
- Mapas
- Globos Terráqueos
- Juegos Geométricos, etc.

Particular que comunico para los fines pertinentes

Atentamente,

P. Juan Hidalgo Santin
 P. Juan Hidalgo Santin
 RECTOR DE LA U.E.F. "SAN JUAN BAUTISTA"
 CATAMAYO - LOJA - ECUADOR

RECIBIDO:
[Signature]
 DR. EDWIN MEDINA

[Signature]
 LCDO. JOHNNY MEDINA
[Signature]
 ING. KARINA NOVILLO

LCDO. CRISTIAN PRIET
[Signature]
 LCDA. AMPARITO SÁNCHEZ

[Signature]
 MGS. BETTY SÁNCHEZ
[Signature]
 LCDA. MARÍA PUGLLA

*Formamos una sólida cultura
 Fundamentada en el Evangelio.*

San José - Catamayo - Loja - Ecuador

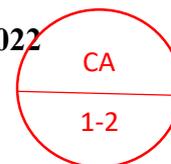
Oficios Enviados
 Convocatoria C. Escuelas
 Otras Convocatorias
 Actas
 Otros

✓ = Verificado

V = Analizado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022



COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Administrativo

CÉDULA ANALÍTICA

CUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

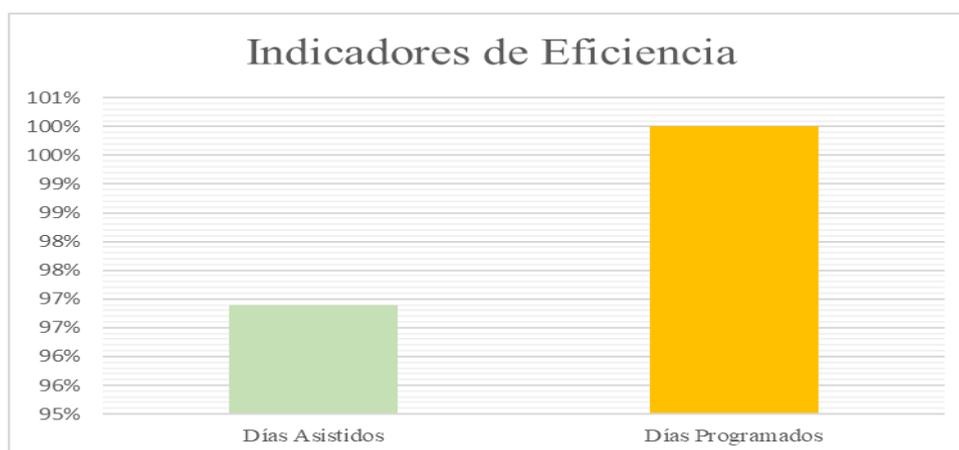
ASISTENCIAS

$$\text{Asistencias} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de días asistidos}}{\text{N}^\circ \text{ de días programados}} \times 100$$

$$\text{Asistencias} = \frac{225}{232} \times 100$$

$$\text{Asistencias} = 96.9\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO:

El personal de la entidad ha cumplido en un 96.9% en días asistidos, la asistencia del personal es un factor crucial para garantizar el funcionamiento eficiente y de calidad, de la entidad con estas estadísticas se evidencia que existe un mínimo porcentaje de días no asistidos, se espera combatir este porcentaje con la finalidad de que el personal sea puntual, consistente en la asistencia y cumpla con su jornada laboral para el logro de un 100% de asistencia teniendo en cuenta que se debe justificar dichas inasistencia únicamente en problemas de salud, o motivos de fuerza mayor, que impidan que el personal acuda a su lugar de trabajo.

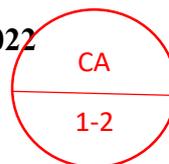
Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 03-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022



COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Administrativo

CÉDULA ANALÍTICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

CONCLUSIÓN:

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que el personal administrativo que labora en la Unidad Educativa un 96.9% cumplen con la asistencia, concluyendo de esta manera que de acuerdo a los días programados que tiene la Institución casi todo el personal logro asistir de forma continua.

RECOMENDACIÓN:

A la Inspector General deberá verificar que el personal administrativo asista a cumplir las funciones que tiene dentro de la institución o deje reemplazo dado el caso de no presentarse para que se realice con normalidad las actividades planificadas por la institución.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 03-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
 Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
 Correo Institucional: 11h00649@gmail.com
 Teléfono: 072 558 198

F3.EAD

20-26

AÑO LECTIVO 2022-2023

REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL
 ADMINISTRATIVO Y DOCENTE AÑO LECTIVO 2022 - 2023

FECHA: Martes 22/11/22

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
01	CASTRO QUIZHPE ORLANDO DE JESÚS	6:44	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
02	CHAMBA ANGAMARCA ANA ESPERANZA	6:48	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
03	CORDERO PAUCAR DORIS JUDITH	6:55	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
04	CORDERO PAUCAR LIGIA ELENA	6:52	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
05	CUEVA ACARO CARMEN PAQUITA	06H52	<i>[Signature]</i>	14H22	<i>[Signature]</i>
06	CUEVA TORRES ROSA DEL ROCIO	6:51	<i>[Signature]</i>	13:36	<i>[Signature]</i>
07	CURIPOMA GUAMÁN PAQUITA BEATRIZ	6:41	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
08	ESPINOSA BALCAZAR ROBERTH ISRAEL	6:55	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
09	FLORES AGUILAR LUIS ALBERTO	6:57	<i>[Signature]</i>	13:47	<i>[Signature]</i>
10	GONZALEZ CABRERA MARTHA LUCIA	6:55	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
11	HERRERA MARTÍNEZ OSWALDO FABRICIO	7:00	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
12	HIDALGO ERAS DIANA MARÍA	7:00	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
13	HIDALGO SANTIN JUAN	6:47	<i>[Signature]</i>	15:30	<i>[Signature]</i>
14	JIMÉNEZ FLORES ALVARO XAVIER	5:00	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>
15	LLUMAN LLUMAN MARTINA CECILIA	6:47	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
16	MARTÍNEZ ALULIMA JORGE IVAN	6:30	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
17	MARTÍNEZ OBANDO MARÍA DEL CARMEN	7:05	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
18	MEDINA MEDINA EDWIN AUGUSTO	6:55	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
19	MEDINA PACCHA JOHNNY SANTIAGO	6:55	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
20	MEJÍA BALCÁZAR AMPARO AIDÉ	7:01	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
21	NAULA SARANGO ANA LUCRECIA	6H35	<i>[Signature]</i>	13H30	<i>[Signature]</i>
22	NOVILLO MUÑOZ KARINA NOEMI	6:54	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>
23	PALACIOS AZANZA JANETH AMPARO	6:53	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>

✓ = Verificado

V = Analizado

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	F3. EAD FIRMA
24	PRIETO MATAILO CRISTIAN ÁNGEL	6:55		13:30	
25	PUGLLA GONZÁLEZ MARÍA DEL CISNE	6:55		13:30	
26	RIVERA RÍOS KATHERINE MARIBEL	6:53		13:30	
27	ROMERO APOLO GRACIELA NARCISA	6:54		13:00	
28	RUEDA VEGA BYRON GERMAN				
29	SÁNCHEZ ARMIJOS CECILIA AMPARITO	6:53		13:30	
30	SÁNCHEZ AZUERO BETTY ELIZABETH	7:00		13:30	
31	SARANGO JIMA LUZ AGUSTINA	6:52		13:30	
32	SISALIMA DÍAZ VERÓNICA LOURDES	6:58		13:30	
33	YAGUANA MONTAÑO NELLY YOLANDA	6:50		13:30	
34	YUNGA CRIOLLO MARCO ANTONIO	6:55		13:30	
35	Claudia Romero	6:40		13:30	
36	Jessica Medina	6:50		13:30	
37	Carmen Paquita	6:50		13:30	
38	Marwin Hernández	6:52		13:30	
39	Mario Rute	6:57		13:30	
40					

OBSERVACIONES:

.....

.....

Mgs. Carmen Paquita Cueva
INSPECTOR GENERAL

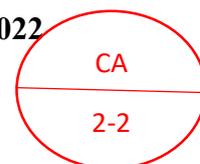


✓ = Verificado

V = Analizado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022



COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Administrativo

INDICADORES DE EFICIENCIA

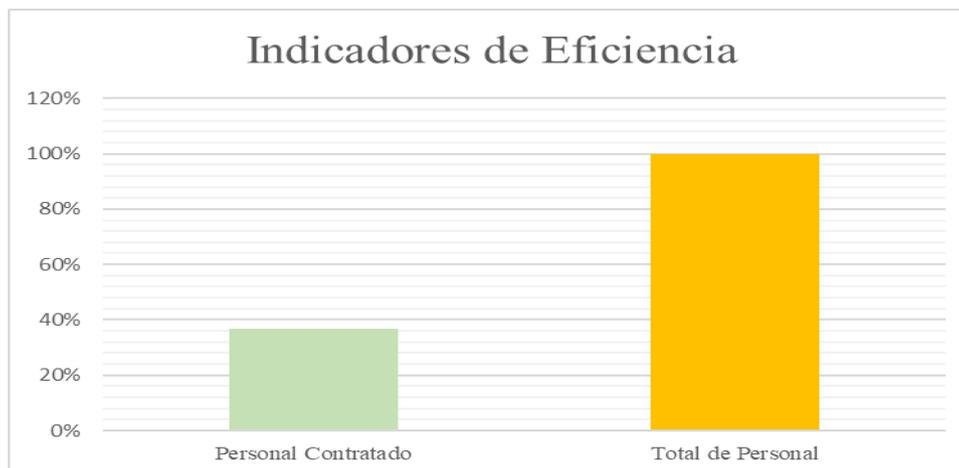
PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

$$\text{Personal} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Personal Contratado}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Personal} = \frac{14}{38} \times 100$$

$$\text{Personal} = 36.8\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO:

Al realizar la aplicación del indicador de eficiencia se comprobó que la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” cuenta con un bajo porcentaje de personal directivo y administrativo contratado, lo mismo que mantengan un contrato de trabajo indefinido para el desarrollo de sus actividades dentro de la entidad. El aumento en la matrícula estudiantil debido a la creciente reputación de la entidad o la expansión de la oferta académica con la introducción de nuevos programas, son motivos por los que son pocos dentro del personal contratado. Con esto influye a un cambio drástico en el rendimiento educativo por el cambio de docentes contratados ya que su trabajo es por un cierto tiempo.

Elaborado por: P.A.P.E

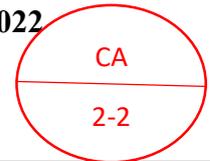
Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 06-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Administrativo



CONCLUSIÓN:

Luego de haber aplicado el indicador de Personal Directivo y Administrativo se llegó a conocer que el 36.8% correspondiente a 14 personas, corresponde a personal contratado por la entidad, y 63.2% correspondiente a 24 personas corresponde al personal con nombramiento definitivo.

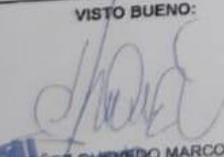
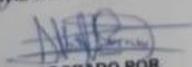
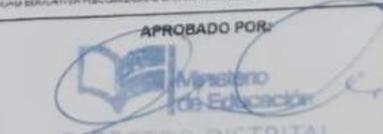
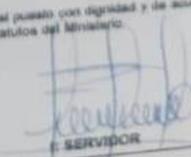
RECOMENDACIÓN:

El Rector deberá gestionar adecuadamente para seguir disminuyendo el porcentaje de personal contratado, para la estabilidad del personal con el propósito de mejorar las funciones de desempeño en la institución.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 06-07-2023

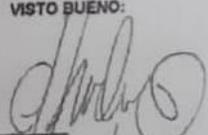
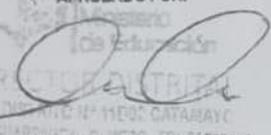
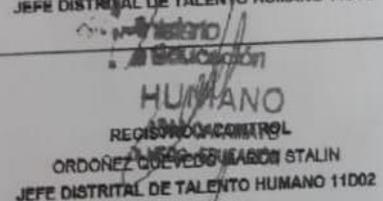
 <p>Ministerio de Educación</p>	<p align="center">ACCIÓN DE PERSONAL</p> <p>No: 2933097-11D02-RRHH-AP FECHA: 27/09/2017</p>	<p align="center">RIGE A PARTIR DE:</p> <p align="center">20/07/2017</p> <p>hasta:</p>
<p>GRUPO: INGRESO RAZÓN: MOVIMIENTO DOCENTES</p> <p>ACCIÓN: INGRESO CATEGORIA G</p>		
<p>LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D02 CATAMAYO - CHAGUARPAMBA - OLMEDO</p> <p>EXPEDIR LA SIGUIENTE ACCIÓN DE PERSONAL A FAVOR DE:</p>		
<p>MEDINA MEDINA EDWIN AUGUSTO 1103205736</p> <p>Apellido Paterno, Materno y Nombres Cédula de Identidad</p>		
<p>EXPLICACIÓN:</p> <p>MEDIANTE ACUERDO NRO. MINEDUC-2017-00065-A, SUSCRITO POR FANDER FALCONI BENITEZ, MINISTRO DE EDUCACIÓN DE FECHA 20-07-2017, ESTABLECE EN SU PRIMERA DISPOSICION TRANSITORIA QUE LOS DOCENTES GANADORES DE CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION QSM 1, 2, 3, 4 Y 5 QUE HAYAN OBTENIDO PUNTAJE ENTRE 700 Y 799 ACCEDERAN A NOMBRAMIENTOS DEFINITIVOS; MEMORANDO NRO. MINEDUC-CZ7-2017-03676-M, SUSCRITO POR STALIN PATRICIO GUAYLLAS POMA COORDINADOR ZONAL DE EDUCACION ZONA 7(E) DE FECHA 11-09-2017</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>ART 104 Y 113 DE LA LOEI, ACUERDO NRO. MINEDUC-ME-2014-0028-A DEL 18 DE JULIO DE 2014, ACUERDO NRO. MINEDUC-MINEDUC-2017-00065-A QUE DEROGA ACUERDO NRO. MINEDUC-ME-2015-00069-A, DE 01 DE ABRIL DE 2015, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL NO. 493 DE 05 DE MAYO DE 2015 Y SUS REFORMAS SUBSIGUIENTES, ACUERDO NRO. MINEDUC-ME-2015-00160-A</p> <p>ESPECIALIDAD(ES):</p> <p>QUIMICA CIENCIAS NATURALES</p>		
		<p>SITUACIÓN PROPUESTA</p> <p>Zona Rango: CATEGORIA G PROFESORA DE EDUCACION GENERAL BASICA EVO 1000 Y BACHILLERATO</p> <p>Función:</p> <p>Salario: \$ 817.00</p> <p>Partida General: 20171407000205070000001000111000010000000</p> <p>Partida Individual: 776</p> <p>Institución(es): UNIDAD EDUCATIVA FISCAL GENERAL SAN JUAN BAPTISTA</p>
<p align="center">VISTO BUENO:</p> <p align="center"></p> <p align="center">ORDOÑEZ QUEVEDO MARCO STALIN JEFE DISTRITAL DE TALENTO HUMANO 11D02</p> <p align="center">TALENTO HUMANO DEL DISTRITO N° 11D02 CATAMAYO CHAGUARPAMBA - OLMEDO EDUCACIÓN REGISTRO Y CONTROL</p> <p align="center">ORDOÑEZ QUEVEDO MARCO STALIN JEFE DISTRITAL DE TALENTO HUMANO 11D02</p> <p align="center"></p> <p align="center">ELABORADO POR</p> <p align="center">CUENCA CHAMBA ALBA ALICIA ANALISTA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO</p>		<p align="center">APROBADO POR:</p> <p align="center"></p> <p align="center">DIRECTOR DISTRITAL NIVICELA ROBLES DIEGO FABRICIO DIRECTOR(A) DISTRITAL DE EDUCACIÓN 11D02</p> <p align="center">PARA NOMBRAMIENTO INGRESO:</p> <p>DECLARO: No desempeñar otro puesto público, no tener impedimento legal, no haber recibido indemnización alguna por supresión de partida, compensación por renuncia voluntaria de institución y Organismo Público o Entidad que se financie con fondos públicos, y no tener parentesco alguno con la autoridad nominadora y a mi jefe inmediato superior.</p> <p>PROMETO: Desempeñar el puesto con dignidad y de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos y Estatutos del Ministerio.</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p align="center"></p> <p align="center">SERVIDOR</p>

F3-EAD
22-26

✓ = Verificado
Λ = Indagado

F3. EAD

23-26

 Ministerio de Educación	ACCIÓN DE PERSONAL No: 3108318-11D02-RRHH-AP FECHA: 06/10/2017	RIGE A PARTIR DE 01/10/2017 hasta:
GRUPO: INGRESO ACCIÓN: INGRESO CATEGORIA G	RAZÓN: MOVIMIENTO DOCENTES	
LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D02 CATAMAYO - CHAGUARPAMBA - OLMEDO EXPEDIR LA SIGUIENTE ACCIÓN DE PERSONAL A FAVOR DE:		
SANCHEZ AZUERO BETTY ELIZABETH Apellido Paterno, Materno y Nombres		1103967368 Cédula de Identidad
EXPLICACIÓN: SE EXTIENDE NOMBRAMIENTO DEFINITIVO POR SER GANADOR DE CONCURSO QSM5, SEGÚN RESOLUCION NRO. MINEDUC-SDPE-2017-00014-R QUITO, D.M., 5 DE JUNIO DE 2017, MEDIANTE ACUERDO NRO. MINEDUC-2017-00065-A, SUSCRITO POR FANDER FALCONI BENITEZ, MINISTRO DE EDUCACION DE FECHA 20 DE JULIO DEL 2017, ESTABLECE EN SU PRIMERA DISPOSICION TRANSITORIA QUE LOS DOCENTES GANADORES DE CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION QSM5 QUE HAYAN TENIDO UN PUNTAJE ENTRE 700 Y 799 ACCEDERAN A NOMBRAMIENTOS DEFINITIVOS. BASE LEGAL: ART 104 Y 113 DE LA LOEI, ACUERDO NRO. MINEDUC-ME-2014-0028-A DEL 18 DE JULIO DE 2014, ACUERDO NRO. MINEDUC-MINEDUC-2017-00065-A QUE DEROGA ACUERDO NRO. MINEDUC-ME-2015-00059-A, DE 01 DE ABRIL DE 2015, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL NO. 493 DE 05 DE MAYO DE 2015 Y SUS REFORMAS SUBSIGUIENTES; ACUERDO NRO. MINEDUC-ME-2015-00180-A ESPECIALIDAD(ES): EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ESTÉTICA-SEGUNCO EGB A BACHILLERATO		
		SITUACIÓN PROPUESTA Zona Rango: CATEGORÍA G Función: PROFESORA(A) DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y BACHILLERATO Salario: \$ 817.00 Partida General: 2011140703050205050202110205110202100003020 Partida Individual: 782 Institución(es): UNIDAD EDUCATIVA PRECORSIONAL SAN JUAN BAUTISTA
VISTO BUENO:  ORDÓÑEZ QUEVEDO MARCO STALIN JEFE DISTRITAL DE TALENTO HUMANO 11D02	APROBADO POR:  NIVICELA ROBLES DIEGO FABRICIO DIRECTOR(A) DISTRITAL DE EDUCACIÓN 11D02	
 ORDÓÑEZ QUEVEDO MARCO STALIN JEFE DISTRITAL DE TALENTO HUMANO 11D02	PARA NOMBRAMIENTO INGRESO: DECLARO: No desempeñar otro puesto público, no tener impedimento legal, no haber recibido indemnización alguna por supresión de partida, compensación por renuncia voluntaria de institución y Organismo Público o Entidad que se financie con fondos públicos, y no tener parentesco alguno con la autoridad nominadora y a mi jefe inmediato superior. PROMETO: Desempeñar el puesto con dignidad y de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos y Estatutos del Ministerio. OBSERVACIONES:  T. SERVIDOR	
ELABORADO POR CUENCA CHAMBA ALBA ALICIA ANALISTA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO		

✓ = Verificado

Λ= Indagado

**NOMINA DOCENTES U.E.F. SAN JUAN BAUTISTA
2021-2022**

F3. EAD

24 26

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE RELACIÓN LABORAL
1	1103396857	CASTRO QUIZHPE ORLANDO DE JESÚS	Nomb. Definitivo
2	1104891799	CHAMBA ANGAMARCA ANA ESPERANZA	Nomb. Definitivo
3	1103479307	CORDERO PAUCAR DORIS JUDITH	Nomb. Definitivo
4	1104362718	CORDERO PAUCAR LIGIA ELENA	Nomb. Definitivo
5	1103486534	CUEVA ACARO CARMEN PAQUITA	Nomb. Definitivo
6	1103048599	CUEVA TORRES ROSA DEL ROCIO	Nomb. Definitivo
7	1102949466	CURIPOMA GUAMÁN PAQUITA BEATRIZ	Nomb. Definitivo
8	1104733967	ESPINOSA BALCAZAR ROBERTH ISRAEL	Nomb. Definitivo
9	1716536865	FLORES AGUILAR LUIS ALBERTO	Nomb. Definitivo
10	1103022289	GONZALEZ CABRERA MARTHA LUCIA	Nomb. Definitivo
11	1103668677	HERRERA MARTÍNEZ OSWALDO FABRICIO	Nomb. Definitivo
12	1104112220	HIDALGO ERAS DIANA MARÍA	Contrato
13	1709266884	HIDALGO SANTIN JUAN	Nomb. Definitivo
14	1103084289	JIMÉNEZ FLORES ALVARO XAVIER	Contrato
15	1103038434	LLUMAN LLUMAN MARTINA CECILIA	Nomb. Definitivo
16	1105236671	LOYOLA CELI PAULINA ELIZABETH	Contrato
17	1102738752	MARTÍNEZ ALULIMA JORGE IVAN	Nomb. Definitivo
18	1104172844	MARTÍNEZ OBANDO MARÍA DEL CARMEN	Contrato
19	1105162984	MEDINA BRICEÑO JESSICA ANDREINA	Contrato
20	1103205736	MEDINA MEDINA EDWIN AUGUSTO	Nomb. Definitivo
21	1105910218	MEDINA PACCHA JOHNNY SANTIAGO	Contrato
22	1102590971	MEJÍA BALCÁZAR AMPARO AIDÉ	Nomb. Definitivo
23	1103107429	NAULA SARANGO ANA LUCRECIA	Nomb. Definitivo
24	1104682248	NOVILLO MUÑOZ KARINA NOEMI	Contrato
25	1102120134	PALACIOS AZANZA JANETH AMPARO	Nomb. Definitivo
26	1713312708	PAUCAR RUEDA MARÍA DEL CARMEN	Contrato
27	1104372287	PINTA AGUINSACA MARÍA DEL CISNE	Contrato
28	1718110123	PRIETO MATAILO CRISTIAN ÁNGEL	Nomb. Definitivo
29	1104874647	PUGLLA GONZÁLEZ MARÍA DEL CISNE	Contrato
30	1104120876	RIVERA RÍOS KATHERINE MARIBEL	Contrato
31	1202316509	ROMERO APOLO GRACIELA NARCISA	Nomb. Definitivo
32	1104890635	ROMERO LEÓN CLAUDIA MERCEDES	Contrato
33	1103604227	SÁNCHEZ ARMIJOS CECILIA AMPARITO	Contrato
34	1103967368	SÁNCHEZ AZUERO BETTY ELIZABETH	Nomb. Definitivo
35	1104192032	SARANGO JIMA LUZ AGUSTINA	Nomb. Definitivo
36	1104587546	SISALIMA DÍAZ VERÓNICA LOURDES	Nomb. Definitivo
37	1104235963	YAGUANA MONTAÑO NELLY YOLANDA	Nomb. Definitivo
38	1104785330	YUNGA CRIOLLO MARCO ANTONIO	Contrato

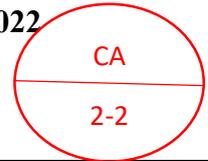


✓ = Verificado

Λ= Indagado



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**



COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Administrativo

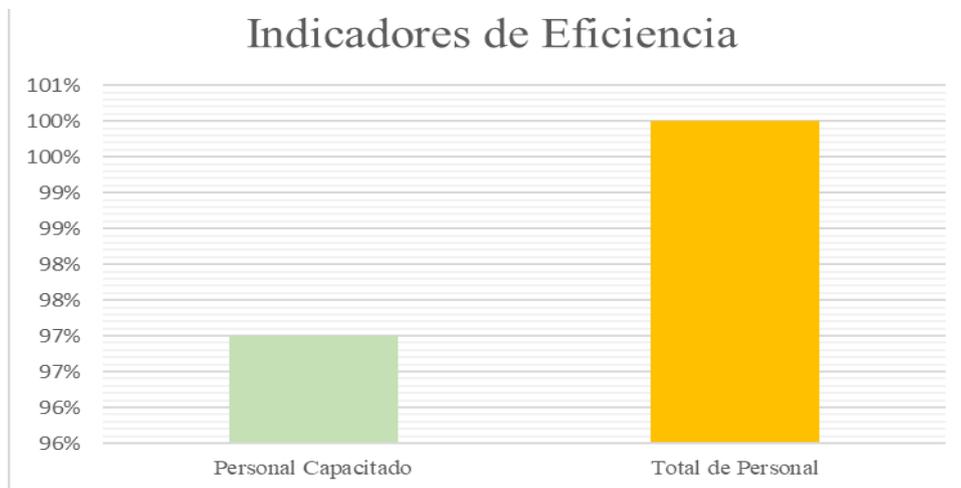
CAPACITACIONES

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Personal Capacitado}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Capacitaciones} = \frac{34}{35} \times 100$$

Personal = 97.1 % Excelente

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO:

En relación al indicador aplicado, se pudo determinar que, el 97.1% que corresponde a 34 personas del personal de la entidad, recibió la capacitación para el desarrollo de las actividades establecidas, cumpliendo con la Norma de Control Interno No. 407-06 la cual indica que la **“Capacitación y entrenamiento continuo”** implementada por “Los directivos de la entidad en coordinación con la Administración y el área encargada de la capacitación, determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad”. Estas capacitaciones van orientadas a contribuir a la actualización de conocimientos y el mejoramiento del desempeño laboral del personal.

Elaborado por: P.A.P.E

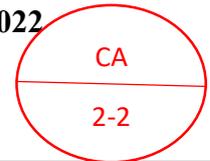
Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 06-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Administrativo



APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

CONCLUSIÓN:

Con el resultado obtenido de la aplicación de indicadores se logró verificar que todo el personal administrativo que labora en la Unidad Educativa cuenta con un 97.1% en cuenta a las capacitaciones internas que realiza la institución que la mayoría son de carácter religioso teniendo conocimientos y habilidades para interactuar en la institución.

RECOMENDACIÓN:

El Rector deberá seguir con la planificación de las capacitaciones internas y realizarlas de manera continua tanto de forma personal o virtual para que se logre un desempeño eficiente al momento de desarrollar las actividades dentro de la institución.

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 06-07-2023

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Calle: Avenida Toluca y 19 de Agosto

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACION

FACTOS: *Los docentes San Juan*

EL CAPACITADOR: *Prof. María Teresa*

DURACION: *2 horas*

TEMA: *Plan de Capacitación*

FECHA: *25/07/2022*

NOMINA DE DOCENTES

NOMBRE	CEDULA	FIRMA
OSWALDO TORRES OSWALDO DE JESUS	1103394877	<i>[Firma]</i>
MARCELA BALSAMARCA ANA ESPERANZA	110487179-9	<i>[Firma]</i>
OSWALDO PALACAR DIEGO JUEXTH	110342006	<i>[Firma]</i>
OSWALDO PALACAR IRINA ELENA	110434418	<i>[Firma]</i>
IRINA ACERTE CARMEN RAQUITA		
IRINA TORRES ROSA DEL ROSARIO	110304859-2	<i>[Firma]</i>
TERESA ROSA GUAMAN RAQUITA BERTINEZ	1102749466	<i>[Firma]</i>
FRANCISCA BALCAZAR ROBERTH ISABEL	1104233967	<i>[Firma]</i>
ROBERTO AGUIAR LUIS ALBERTO FLORES AGUIAR	171853685	<i>[Firma]</i>
GONZALEZ CABRERA MARTHA LUCIA	1103027289	<i>[Firma]</i>
MARRERA MARTINEZ OSWALDO FABRICO	1103668677	<i>[Firma]</i>
MENIGO SANTIN JUAN	1709266384	<i>[Firma]</i>
GUAMAN GUAMAN MARTINA CECILIA	1103037434	<i>[Firma]</i>
MARTINEZ ALUJIMA JORGE IVAN	110873875-2	<i>[Firma]</i>

Elaborado por: *[Firma]*

Fecha: *[Firma]*

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
Calle: Avenida Toluca y 19 de Agosto
Teléfono: 02282 2 60 000 - Celular: 099 555 555

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"

Dist. Cacha, Tingo y Vdo. Cacha

ALFONSO ROSA ANIBAL	1105362584	[Signature]
ANGELINA EDWIN AGUIRRE	1105505-136	[Signature]
ANITA PAZ JHONNY SANTIAGO	1105970217	[Signature]
ANITA LADIA AMPARO ABE	1105505211	[Signature]
ANTONIO ARA LOPEZ	1105073429	[Signature]
ANTONIO RUIZ VARRA AGUI	1104632348	[Signature]
ARACELY JENITH RAMIRO	1102-110-134	[Signature]
ARACELY MARIA DEL CARMEN	111232208	[Signature]
ARACELY SACA BARRIS DEL TRIN	1104120921	[Signature]
ARACELY MÓNICA DEL ROSA	1104575284	[Signature]
ARACELY CRISTINA ANSEL	1111120123	[Signature]
ARACELY MARÍA DEL ROSA	1104890247	[Signature]
ARACELY ESTHER MARINEL	110402876	[Signature]
ARACELY ORADELA MARCELA	1102341203	[Signature]
ARACELY BRICH GERMAN	1105211205	[Signature]
ARACELY CESLIA BARRATO	1103609227	[Signature]
ARACELY BETTY EDUARDA	1103461368	[Signature]
ARACELY ALEXANDRA SANTIAGO BVA	1104443032	[Signature]



F3. EAD

20-31



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"

Dpto. Ciencia, Tecnología y Tele-Comunicación

VERONICA DIAZ VERONICA LOURDES	804587546	
ANITA HORTALISA BELLY YERANSA	810623963	
ANITA CHELLI MARCELO ANTONIO	8104365350	

Mgs. Luis Alberto Pardo Aguilar
VICERECTOR



✓ = Verificado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana

Acuerdo N° 030-A 25-07-2014

Código AMEE N° 11F00049



F3. EAD

31-31

Catamayo, 13 de Julio del 2023

Mgtr. Luis Flores

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICA:

Que de acuerdo al cuestionario de control interno aplicado al personal administrativo por la Srta. Priscilla Alejandra Piedra Eras, en el proceso de la Auditoría de Gestión, la entidad manifiesta que:

- Se realizan capacitaciones internas en la institución, pero no se emiten certificados del mismo ya que son de temas religiosos como Asambleas Sinodales.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al interesado en hacer uso del presente en lo que estime conveniente.

Atentamente



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO
FLORES
AGUILAR**

Mgtr. Luis Flores

VICERRECTOR



✓ = Verificado

A = Indagado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y
ADMNISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE
TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

PERIODO: 2022

LOJA – ECUADOR

2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

INDICE

1. Carátula
2. Índice
3. Siglas y Abreviaturas
4. Carta de Presentación
- 5. CAPÍTULO I.- Enfoque de la auditoría**
 - 5.1. Motivo
 - 5.2. Objetivo
 - 5.3. Alcance
 - 5.4. Enfoque
 - 5.5. Componentes Auditados
 - 5.6. Indicadores utilizados
- 6. CAPÍTULO II.- Información de la entidad**
 - 6.1. Misión
 - 6.2. Visión
 - 6.3. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
 - 6.4. Base Legal
 - 6.5. Estructura Orgánica
 - 6.6. Objetivo
 - 6.7. Financiamiento
 - 6.8. Funcionarios Principales
- 7. CAPÍTULO III.- Resultados generales**
 - 7.1. Comentarios
 - 7.2. Conclusiones
 - 7.3. Recomendaciones sobre la evaluación de la Estructura de Control Interno
- 8. CAPÍTULO IV.- Resultados específicos de los componentes**
- 9. CAPÍTULO V.- Anexos y Apéndice**

Elaborado por: P.A.P.E

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 11-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
Art.	Artículo
CCI.	Cuestionario de Control Interno
CT.	Calificación Total
CP.	Calificación Parcial
FODA.	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
Lic.	Licenciado
LOEI	Ley Orgánica de Educación Intercultural
Mg.	Magister
NCI	Normas de Control Interno
N/A	No Aplicable
NAGA	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
PT.	Ponderación Total
UNL	Universidad Nacional de Loja

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 13 de julio del 2023

Lcdo. P.

Juan Hidalgo Santín

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”

Ciudad. -

De mi consideración:

Se ha efectuado la Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” del Cantón Catamayo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, de conformidad a la Orden de trabajo N° 001 con fecha 15 de mayo emitida por la Lcda. Yomar Roció Pardo Villalta Mg. Sc. en calidad de Supervisora.

La Auditoría de gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aplicables en el Sector Público y emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuada de conformidad a las disposiciones legales y reglamentaria, políticas y demás normas aplicables.

Se analizó como componente el Talento Humano y como subcomponentes el área Directiva, Administrativa de la institución. Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe.

Las recomendaciones que constan en el cronograma aceptado por la entidad, se aplicarán en el tiempo programado.

Atentamente

Lic. Yomar Roció Pardo Villalta Mg. Sc.

SUPERVISORA

Priscilla Alejandra Piedra Eras

JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

MOTIVO

La realización de la Auditoría de Gestión en el Área de Talento Humano a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” del cantón Catamayo, provincia de Loja. Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo N° 001 con fecha 15 de mayo del 2023 y como un requisito previo para la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

OBJETIVOS

- Evaluar el control interno implementado por la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista” con el fin de determinar su cumplimiento.
- Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia en el desempeño de la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista”
- Elaborar un informe de Auditoría que sirva para la toma acertada de las decisiones de la “Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista”

ALCANCE

La aplicación de la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” comprenderá desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2022, se examinarán el área Directiva, Administrativa de la institución y al final se emitirá un informe de auditoría.

ENFOQUE

- Está orientada a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Unidad Educativa.
- Hacia la eficacia en logro de los objetivos y metas trazadas por la institución
- Hacia la eficiencia en el manejo de los recursos disponibles.

COMPONENTES AUDITADOS

Componente: Talento Humano

Subcomponentes:

- Directivo
- Administrativo

INDICADORES UTILIZADOS

En la entidad auditada no existen indicadores aplicados, por lo que se propone aplicar los siguientes:

- Indicador de eficiencia
- Indicador de eficacia

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

MISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” garantiza un desarrollo integral de los estudiantes, en las dimensiones: Biopsíquico, biológico, social, ético, moral y religioso: en un ambiente de respeto mutuo.

Como educadores con alta preparación, que conocen su área, conscientes de lo que enseñan porque buscan el desarrollo del país; identificados con su institución y facilitando al alumno en aprendizajes significativos.

Un cuerpo directivo que tiene principio de liderazgo, y que conoce el campo administrativo, que busca la interrelación educativa, padres de familia maestros y estudiantes. Una institución que presenta una infraestructura que va mejorando donde el estudiante sienta deseo y satisfacción de ir creciendo en su preparación académica.

Ofrece una pedagogía de auto aprendizaje con los maestros tutores y/o guías prestos a cualquier consulta, exigiendo el cumplimiento estricto de una disciplina íntegra que ayuda en el crecimiento moral y personal.

VISIÓN

La unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, brindará una formación integral de calidad de calidad en la coherencia de práctica de valores; Identidad, responsabilidad, respeto y participación.

A través de los principios evangelizadores como Dios, ciencia, trabajo y vida cristiana reconocido en el desarrollo pedagógico, tecnológico y espiritual, con un personal docente altamente capacitado, motivado y comprometido con los retos educativos, donde le permita al estudiante, desenvolverse con un alto grado de autoestima, espíritu solidario, y democrático capaz de crear, opinar y criticar, y reflexionar como ciudadano de cambio para aportar en el desarrollo de una sociedad más justa, descubriendo la importancia del ser humano que necesita amar y ser amados y una interrelación con Dios.

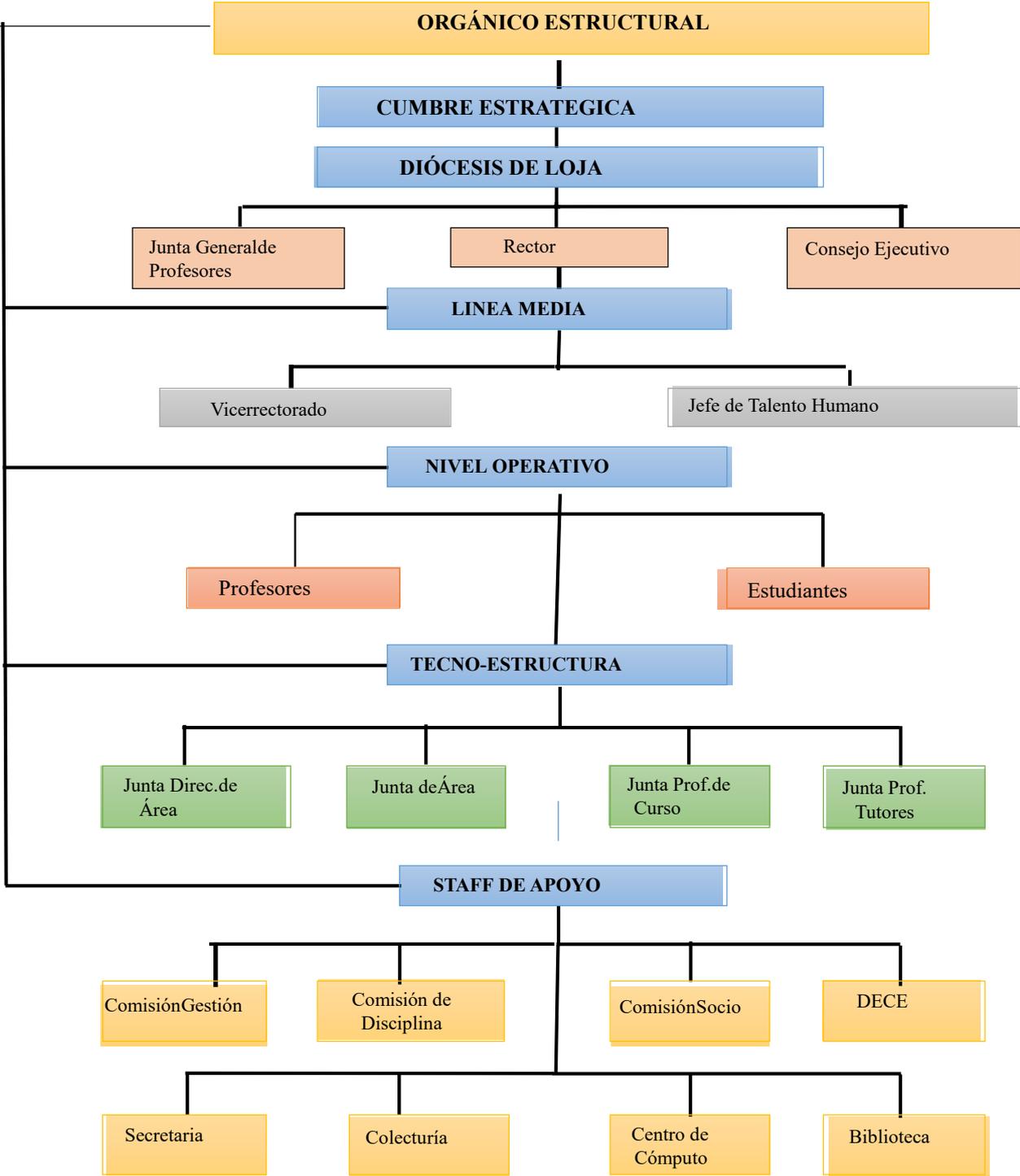
BASE LEGAL Y CREACIÓN

La Unidad Educativa fue creada; mediante Acuerdo Ministerial N° 0963, regula su actividad según las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la Republica

- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de la niñez y adolescencia
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan Operativo Anual (Por Áreas) (POA)
- Reglamento Interno
- Código de Convivencia

ESTRUCTURA ORGÁNICA



OBJETIVOS

Objetivos Generales

- Desarrollar en los niños, adolescentes y jóvenes, destrezas cognitivas, a afectivas y psicomotrices.
- Mejorar e integrar significativamente los contenidos evangélicos, antropológicos, técnicos y científicos, mediante aplicación de procesos socio-cognitivos y constructivistas.
- Implantar la educación en valores
- Desarrollar contenidos en torno a necesidades concretas en un contexto Socio – Cultural concreto.
- Promover la Investigación, la creatividad, el análisis de problemas desde una perspectiva global del conocimiento.
- Propiciar la participación, cooperación y solidaridad, la actitud comunitaria e integración de todos los estamentos de la Escuela y Colegio Fiscomisional “San Juan Bautista”.
- Promover la contratación de los conocimientos con la realidad percibida, analizada, criticada por el docente y estudiante.
- Fomentar la comunicación, círculos de estudio e intercambio de ideas, sentimientos y mensajes entre padres de familia, educadores y estudiantes para solucionar dificultades de aprendizaje y comportamiento.
- Estimular y Cultivar en los niños y jóvenes la autoestima, valoración de su persona en el propio centro educativo, en la familia y sociedad.
- Capacitar científica y pedagógicamente a los docentes en estrategias didácticas participativas, valores, técnicas e instrumentos de evaluación, etc.

FINANCIAMIENTO

La unidad educativa se financia a través del pago de sueldos que realiza el Ministerio de Finanzas en las cuentas personales de veinte docentes que integran la institución y por Ingresos de autogestión.

El Valor asignado para el pago de sueldos: \$309.229,05

Los ingresos de autogestión que percibe la institución son de dos tipos:

Pensiones: \$84.280,00

Matriculas: \$11.378,00

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

N	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
1	Padre. Lic Juan Santín	Rector	25/02/2019	31/01/2024
2	Mgs. Luis Alberto Flores	Vicerrector	04/11/2015	Continúa
3	Lcda. Carmen Cueva	Inspectora	02/09/2016	Continúa
4	Lcda. Carmen Martínez	Secretaria	03/10/2005	Continúa
5	Lcda. María Hidalgo	Colectora	01/09/2019	Continúa

CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES

NO CUENTA CON UN ANÁLISIS FODA

COMENTARIO:

Como producto de la evaluación del sistema de control interno efectuado a la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, se llegó a determinar que el área directiva, tanto rector como vicerrector, no han elaborado un análisis FODA, incumpliendo la norma de control interno 600-02 esto en relación a las Evaluaciones periódicas que consiste en: “Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos”.

Esto debido a que no se ha realizado un Análisis FODA limitando la capacidad de la unidad educativa para identificar y aprovechar sus fortalezas, abordar sus debilidades, aprovechar las oportunidades y mitigar las amenazas, sin embargo, la Institución se maneja con el PEI.

CONCLUSIÓN:

La Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, no ha elaborado y por tanto no cuenta con un Análisis FODA, de acuerdo al incumpliendo de esta manera a lo que establece las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 1:

Al Rector junto al personal administrativo, deben elaborar un cronograma de planificación institucional con la finalidad de realizar el análisis FODA, en el cual se establezcan las Fortalezas con las que se destaca la entidad, las Oportunidades que presenta, las Debilidades que se deben priorizar y las Amenazas que puedan debilitar o afectar negativamente la toma de decisiones estratégicas de la unidad educativa.

NO CUENTA CON EL ESPACIO ADECUADO PARA BRINDAR PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL

COMENTARIO:

En la institución se evidencia la falta de un espacio adecuado para brindar los primeros auxilios, incumpliendo de esta manera el Plan Estratégico Institucional en relación al Principio **6. De Ciudadanía Democrática** en el que establece: “Supone una formación individual y colectiva que permita cohesión social en la comunidad, que fomente el reconocimiento y respeto a los demás, al entorno natural, a los bienes públicos y privados. Busca identificar espacios de bienestar común, a través del cumplimiento de deberes y obligaciones, y el ejercicio y exigencia de los derechos”.

Los factores que influyen a la adecuación de estos espacios es la falta de recursos económicos, es necesario realiza una planificación exhaustiva con la finalidad de que el personal obtenga un servicio adecuado de manera eficaz y seguro, salvaguardando su salud.

CONCLUSIÓN:

La Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, no cuenta con un espacio adecuado para brindar primeros auxilios al personal en caso de que lo necesite, esto a consecuencia de tener recursos económicos limitados y una mala planificación, lo que tiene el efecto de potencialmente comprometer la calidad y rapidez de la atención médica en situaciones de emergencia, así como generar preocupación en la comunidad educativa.

RECOMENDACIÓN N° 2:

Se recomienda al rector que junto al personal administrativo realicen un cronograma de planificación institucional destinado a implementar un centro de atención medica emergente y gestionar al Municipio dicha implementación con la finalidad de garantizar la seguridad y bienestar de todos los miembros de la unidad educativa.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS ESPECIFICOS POR COMPONENTE

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Directivo

INDICADORES DE EFICACIA:

MISIÓN

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{1}{2} \times 100$$

Misión = 50% Bueno

VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{1}{2} \times 100$$

Visión = 50% Bueno

OBJETIVOS

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{1}{2} \times 100$$

Objetivos = 50% Bueno

COMENTARIO:

Al realizar encuestas al personal y aplicar el indicador de eficacia se determinó que el nivel de conocimiento del personal directivo, respecto a la misión, visión y objetivos institucionales, se obtuvo una calificación 50% cuyo rango es Bueno, lo que indica que dentro de la entidad el personal no tiene mucho conocimiento de los pilares en los que se funda la entidad.

CONCLUSIÓN:

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador de eficacia el personal directivo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, tiene conocimiento del 50% acerca de la

misión, visión y objetivos institucionales del plantel, esto se debe a que el rector de la institución se integró hace poco tiempo de tal manera que no se cumplen las expectativas institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 3:

A todo el personal a contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos, como está establecido en el Código de Convivencia, con la finalidad de que todo el personal institucional conozca y contribuyan al debido cumplimiento de estos puntos.

RESULTADOS ESPECIFICOS POR COMPONENTE

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Administrativo

INDICADORES DE EFICACIA:

MISIÓN

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{3}{5} \times 100$$

Misión = 60% Muy Bueno

VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{3}{5} \times 100$$

Visión = 60% Muy Bueno

OBJETIVOS

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que tiene conocimiento}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{3}{5} \times 100$$

Objetivos = 60% Muy Bueno

COMENTARIO:

De acuerdo al indicador de eficacia aplicado se demuestra que un 60% del personal administrativo conocen la misión, visión y objetivos, de esta manera se demuestra que el 40% restante del personal, no conoce cuales son los pilares fundamentales en los que se funda la

institución, indica también que este 40% de personal no contribuye con los fines institucionales. Por lo que el Rango es considerado Bueno.

CONCLUSIÓN:

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador de eficacia el personal administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, tiene conocimiento del 60% acerca de la misión, visión y objetivos institucionales del plantel, de tal manera que se no se cumplen con las expectativas institucionales; ocasionado que no haya una eficiente gestión y difusión de los aspectos filosóficos de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 4:

Se recomienda al personal directivo, difusión la misión, visión y objetivos, con la finalidad de que todo el personal institucional conozca, contribuya y ayude también con la difusión de cada uno de estos aspectos.

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Administrativo

INDICADORES DE EFICIENCIA

ACTIVIDADES

$$\text{Actividades} = \frac{\text{Actividades Cumplidas}}{\text{Actividades Planificadas}} \times 100$$

$$\text{Actividades} = \frac{232}{232} \times 100$$

$$\text{Actividades} = 100\% \text{ Excelente}$$

COMENTARIO:

Al realizar la encuesta y aplicar el indicador de eficiencia se determinó que las actividades programadas al inicio del año lectivo se cumplieron e totalidad, obteniéndose un porcentaje de 100% cuyo rango es excelente, lo que manifiesta que dentro de la entidad el personal cumple con cada actividad propuesta.

CONCLUSIÓN:

El personal de la entidad ha cumplido las actividades planificadas en el cronograma de trabajo para el período lectivo. Como lo estipula la NCI N° 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores “La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.” La existencia de sistemas eficientes de planificación y programación que

permiten a los empleados anticipar y prepararse para las tareas a realizar. Además, un ambiente de trabajo motivador y un sentido de responsabilidad hacia los estudiantes y la comunidad educativa pueden haber influido en la dedicación del personal para cumplir con las actividades establecidas.

RECOMENDACIÓN N°5:

Se recomienda al rector utilizar otros medios de comunicación, como plataformas electrónicas personalizadas, con el fin de promocionar y compartir cada una de las actividades a realizarse dentro del ámbito educativo, esto con la seguridad de que todo el personal se dé por enterado de dichas planificaciones y se lleve un cronograma dinámico y eficiente.

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Administrativo

COMUNICACIÓN DE CIRCULARES DESPACHADAS

INDICADORES DE EFICIENCIA

COMUNICACIONES

$$\text{Comunicaciones} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de circulares despachadas}}{\text{N}^\circ \text{ de circulares programadas}} \times 100$$

$$\text{Comunicaciones} = \frac{18}{18} \times 100$$

Comunicaciones = 100% Excelente

COMENTARIO:

Luego de haber aplicado el indicador de Comunicación se llegó a conocer que el personal directivo ha podido cumplir con el 100%, de la entrega y recepción de las circulares programadas en la institución, esto a lo largo del año lectivo.

CONCLUSIÓN:

El personal de la entidad ha cumplido con la comunicación de circulares programadas para el período lectivo, como lo estipula la NCI N° 200-06 Competencia Profesional. - “Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.” La existencia de plataformas y herramientas de comunicación tecnológicas que permiten el envío rápido y la entrega segura de información garantiza que todos los miembros

del personal estén al tanto de los anuncios importantes, las políticas actualizadas y los eventos programados.

RECOMENDACIÓN N° 6:

Fomentar la cultura de comunicación abierta y transparente para asegurar que los líderes y el personal se comprometan activamente en el proceso de distribución y comprensión de circulares.

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Administrativo

**CUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
INDICADORES DE EFICIENCIA**

ASISTENCIAS

$$\text{Asistencias} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de días asistidos}}{\text{N}^\circ \text{ de días programados}} \times 100$$

$$\text{Asistencias} = \frac{225}{232} \times 100$$

Asistencias = 96.9% Excelente

COMENTARIO:

Luego de haber aplicado el indicador de Asistencia se llegó a conocer que el personal administrativo ha podido cumplir con el 96.9% de asistencia en los días laborales programados, también se puede determinar que existe una mínima cantidad de inasistencia del personal administrativo durante todos los días programados, concluyendo de esta manera que el rango de asistencia es Excelente.

CONCLUSIÓN:

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador, se puede verificar que el personal administrativo que labora en la unidad educativa, un 96.9% cumple con la asistencia regular, concluyendo de esta manera que de acuerdo a los días programados que tiene la institución casi todo el personal logro asistir de forma continua a laborar.

RECOMENDACIÓN N° 7:

Se recomienda que la Inspector General verificar que el personal administrativo cumpla con las funciones encomendadas dentro de la institución, en el mayor de los casos será necesario dejar remplazo, con la finalidad de no retrasar las actividades planificadas por la institución.

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Administrativo

INDICADORES DE EFICIENCIA

PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

$$\text{Personal} = \frac{N^{\circ} \text{ de Personal Contratado}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Personal} = \frac{14}{38} \times 100$$

Personal = 36.8%

Personal = 36.8%

COMENTARIO:

Luego de haber aplicado el indicador de Personal Directivo y Administrativo se llegó a conocer que el 36.8% corresponde a personal contratado y el porcentaje restante corresponde al personal con nombramiento indefinido.

CONCLUSIÓN:

Al realizar la aplicación del indicador de eficiencia se comprobó que la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” cuenta con un bajo porcentaje de personal directivo y administrativo contratado, a diferencia del personal que mantiene un contrato definitivo.

El aumento en la matrícula estudiantil a consecuencia de la buena reputación que mantiene la institución, la expansión de la oferta académica con la introducción de nuevos programas, la jubilación o renuncia de profesores o personal administrativo, y la necesidad de adaptarse a las demandas cambiantes de la educación contemporánea, repercuten para que exista nuevas contrataciones con la finalidad de brindar un servicio de calidad.

RECOMENDACIÓN N° 8:

El Rector deberá gestionar adecuadamente para seguir disminuyendo el porcentaje de personal contratado, para la estabilidad del personal con el propósito de mejorar las funciones de desempeño en la institución.

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: Administrativo

INDICADORES DE EFICIENCIA

CAPACITACIONES

PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

$$\text{Capacitaciones} = \frac{N^{\circ} \text{ de Personal Capacitado}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Capacitaciones} = \frac{34}{35} \times 100$$

Personal = 97.1 % Excelente

COMENTARIO:

De acuerdo a los indicadores aplicados, se pudo determinar que el 97.1% correspondiente al personal de la entidad ha sido capacitado para el desarrollo de las actividades establecidas, cumpliendo con la Norma de Control Interno No. 407-06 “Capacitación y entrenamiento continuo” que estipula “Los directivos de la entidad en coordinación con la Administración y el área encargada de la capacitación, determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad”.

Estas capacitaciones contribuyen a la actualización de conocimientos y el mejoramiento del desempeño laboral del personal administrativo.

CONCLUSIÓN:

Con el resultado obtenido de la aplicación de indicadores se logró verificar que el 97.1% del personal administrativo que labora en la Unidad Educativa asiste a las capacitaciones internas que realiza la institución la mayoría de carácter religioso, capacitaciones implementadas con la finalidad de brindar nuevos conocimientos y habilidades para interactuar en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 9:

El Rector a través de la planificación interna debe implementar capacitaciones orientadas a formar al personal administrativo, incentivar buenas prácticas educativas a través de medios electrónicos o personales con la finalidad de lograr un desempeño eficiente al momento de desarrollar las actividades dentro de la institución.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> La entidad debe realizar el análisis FODA, con la finalidad de identificar ventajas y desventajas coadyuvando para la realización de actividades que aporten al desarrollo de la institución. 					x	x	x	x									RECTOR SECRETARIA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar un plan estratégico de objetivos y metas, en donde se involucre a la máxima autoridad y el personal administrativo, esto con la finalidad de lograr y brindar una educación de calidad. 						x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	RECTOR
<ul style="list-style-type: none"> Difundir y/o comunicar al personal directivo y administrativo a través de plataformas digitales o correos electrónicos personales los cronogramas de actividades aprobados por la institución con el fin de dar cumplimiento a los mismos. 	x	x	x	x													RECTOR
Elaborado por: P.A.P.E	Revisado por: Y.R.P.V				Fecha: 02-08-2023												



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar que las circulares dirigidas al personal administrativo sean entregadas con anticipación, y previo comunicado verbal, esto con la finalidad de evitar ausencias en las diligencias convocadas. 									x	x	x	x					RECTOR
<ul style="list-style-type: none"> Realizar un estudio sobre las funciones y actividades del personal y diseñar Indicadores de gestión. 													x	x	x	x	RECTOR
<ul style="list-style-type: none"> Realizar un análisis minucioso sobre las ventajas y desventajas de la forma de contratación al personal esto con la finalidad de disminuir el porcentaje de personal contratado. 	x	x	x	x	x	x	x	x									RECTOR TALENTO HUMANO
Elaborado por: P.A.P.E	Revisado por: Y.R.P.V				Fecha: 02-08-2023												



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Solicitar documentos debidamente certificados, en caso de solicitar permisos, los mismos que deben ser aprobados por la autoridad competente únicamente en razones de fuerza mayor, adicional se solicitara dejar un evitar retraso en las actividades laborales. 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	RECTOR
Elaborado por: P.A.P.E	Revisado por: Y.R.P.V				Fecha: 02-08-2023												

7. Discusión

Los resultados obtenidos en el presente trabajo de integración curricular titulado: Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de la Ciudad de Catamayo en el período 2022, están basados principalmente en el análisis de las Áreas Directivo - Administrativa de la unidad educativa antes mencionada.

Para la ejecución de este trabajo cumplí con el Objetivo General planteado que fue realizar una Auditoría de Gestión al área de talento humano, con la finalidad de medir el nivel de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias para alcanzar los objetivos y metas propuestas por la institución, lográndose determinar falencias, las mismas que deben ser subsanadas con la finalidad de mejorar la gestión Institucional, también se dio cumplimiento a los objetivos específicos como fue determinar si el personal directivo – administrativo conoce la pilares fundamentales en los que se funda la visión, misión y objetivos de la unidad educativa en la que laboran, se pudo verificar también el desempeño de la eficiencia, eficacia, de las actividades programadas, días asistidos, circulares despachadas entre otros del personal de la institución, en base a este análisis se pudo proponer recomendaciones que ayuden al mejoramiento y fortalecimiento del unidad educativa.

Al realizar la Auditoría nos encontramos con algunas deficiencias en el área de talento humano, es decir: no existe un espacio seguro y adecuado para brindar primeros auxilios, espacio requerido de manera urgente envista de los posibles accidentes que pueden suscitar dentro de las instalaciones de unidad educativa, en donde se pueden ver inmersos estudiantes, planta docente y personal administrativo.

De la ejecución de la Auditoría de Gestión en este establecimiento educativo, podemos decir que los Objetivos de Auditoría planteados, se los ha logrado cumplir y lo plasmo en el presente trabajo con la finalidad de brindar un aporte pequeño para que esta prestigiosa entidad busque un camino total a la excelencia educativa.

Se estudió al Subcomponente de área directiva conformada por la Rector, Vicerrector, subcomponente de área administrativa conformada por Inspector General, Colectora, Conserje, Psicólogo del DECE, Secretaria centrándose principalmente en el cumplimiento de sus funciones

o actividades de acuerdo al Reglamento Interno y Normas de Control Interno; y por último el Subcomponente del Personal Docente se efectuó en base al análisis de la Asistencia, del horario establecido, en lo referente a la información de la entidad, la misión y visión están totalmente encaminadas a la formación integral de los estudiantes, para que respondan a las expectativas sociales de la comunidad actual.

La Institución tiene determinadas las fortalezas y debilidades, para la elaboración del FODA, con el desarrollo del presente trabajo de integración curricular se plasmas las recomendaciones pertinentes para brindar a los estudiantes y personal una educación integral tanto académica como moral, si la institución educativa toma las recomendaciones que he planteado, llegará a ser una Institución líder en educación

8. Conclusiones

Luego de haber realizado el Trabajo de Integración Curricular se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- Como resultado de la aplicación de indicadores se demostró que el subcomponente administrativo y directivo, poseen un sistema de control interno limitado, esto en relación al análisis realizado y descrito anteriormente, pudiendo evidenciar que existen deficiencias que surgen de la inobservancia de las normas de control interno y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.
- Con la elaboración del presente Trabajo de Integración Curricular, y a través de la utilización de indicadores de gestión se pudo determinar el nivel de eficiencia y eficacia, concluyendo que la Unidad Educativa, debería capacitar al personal directivo y administrativo con la finalidad de que conozcan la misión, visión y objetivos de esta entidad educativa.
- Se puede concluir también que dentro de indicador de eficiencia del personal directivo administrativo (Contratado), que desempeña sus funciones laborales en la unidad educativa, se puede determinar que existe un número mínimo de personal contratado, y la mayoría del personal mantiene un contrato definitivo.
- Los objetivos planteados para la elaboración de este Trabajo de Integración Curricular se cumplieron en su totalidad, contribuyendo así a mejorar la gestión institucional orientada a mejorar el servicio educativo, promoviendo una educación de excelencia y calidad.

9. Recomendaciones

Luego de establecer las conclusiones se recomienda lo siguiente:

- El Rector junto al personal administrativo, deben elaborar un cronograma de planificación institucional con la finalidad de realizar el análisis FODA, en el cual se establezcan las Fortalezas con las que se destaca la entidad, las Oportunidades que presenta, las Debilidades que se deben priorizar y las Amenazas que puedan debilitar o afectar negativamente la toma de decisiones estratégicas de la unidad educativa.
- A las autoridades de la Unidad Educativa, se recomienda realizar una capacitación anual, con la finalidad de fortalecer y auto educar al personal administrativo y docente en aspectos relacionados a la misión, visión y objetivos, y demás asuntos de importancia que forman parte del reglamento interno.
- El Rector debe fomentar contratación del personal docente y administrativo bajo el término de nombramiento definitivo, esto con la finalidad de asegurar las plazas de trabajo y dar estabilidad laboral a cada uno de los miembros que forman parte de esta unidad educativa, dicho actuar fomentará una mayor predisposición para enseñar a los estudiantes.
- A las autoridades de la Unidad Educativa San Juan Bautista, se recomienda seguir dando apertura a estudiantes que desarrollan el Trabajo de Integración Curricular destinados realizar auditorías de gestión, mismas que contribuyen a identificar fortalezas y debilidades existentes en la Unidad Educativa, aportando de esta manera a una mayor optimización del servicio educativo.

10. Bibliografía

- Abolafio, M. (1 de Junio de 2020). *Edenred*. Obtenido de <https://blog.edenred.es/informe-auditoria-definicion-y-tipos/>
- Álvarez, A. (14 de Junio de 2022). *Crowe*. Obtenido de <https://www.crowe.com/ve/insights/auditoria-forense>
- Arias, P. (17 de Abril de 2018). *Eumed*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Bejarano, L. (28 de Abril de 2022). *Euroinnova*. Obtenido de <https://www.euroinnova.ec/blog/ques-dictaminar-estados-financieros#:~:text=El%20dictamen%20del%20auditor%20es,la%20entidad%20que%20se%20trate.>
- Delgado, A. (20 de Agosto de 2019). *SMS Auditores con Tecnologia en Ecuador*. Obtenido de <https://smsecuador.ec/auditoria-financiera-proposito-e-importancia/>
- Espinoza, A. (6 de Enero de 2018). *MINISTERIO DE EDUCACION*. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/05/MINEDUC-ME-2015-00106-A.pdf>
- Fiallos, B. (9 de Noviembre de 2021). *Slideplayer*. Obtenido de <https://slideplayer.es/slide/4060447/>
- Galán, J. (12 de Febrero de 2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/auditoria-de-cumplimiento.html>
- Guevara, C. (14 de Abril de 2018). *Auditoria Tributaria*. Obtenido de https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNAP_7eb8faec25a1b1959e2f77f5137ca1ed
- López, V. (12 de Marzo de 2018). *El Oriente*. Obtenido de <https://www.eloriente.net/home/2018/03/12/la-auditoria-operacional-por-ramon-icazbalceta/>
- Manual de Auditoría de Gestión. (2001 de Noviembre de 2001). *Contraloria General del Estado*. Quito. Obtenido de file:///D:/Carpeta%20de%208/Documentacion%20a%20utilizar/MANUAL_DE_AUDITORIA_DE_GESTION%20CGE.pdf
- Marulanda, L. (17 de Octubre de 2018). *Contraloriabga*. Obtenido de https://www.contraloriabga.gov.co/files/HALLAZGOS_LEMT.pdf
- Medrano, R. (20 de Junio de 2021). *Linkedin*. Obtenido de <https://es.linkedin.com/pulse/la-importancia-de-auditor%C3%ADa-rodriigo-medrano-crespo>
- Moreno, E. (11 de Octubre de 2022). *CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental#:~:text=All%C3%AD%20se%20define%20a%20la,quienes%20dispongan%20de%20recursos%20p%C3%BAblicos.>

- Ochoa, M. (21 de Febrero de 2019). *La auditoría integral como herramienta*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/993/99359223011/99359223011.pdf>
- Panana, O. (2 de Noviembre de 2006). *Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-que-son-y-cuales-son/>
- Peréz, F. (28 de Febrero de 2021). *SERVICIOS CONTABLES*. Obtenido de <https://contabilidaddeservicios.com/auditoria/concepto-de-auditoria-importancia-y-tipos/>
- Pinargote, A. (14 de Julio de 2022). *Actualicese*. Obtenido de <https://actualicese.com/tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-para-obtener-la-evidencia/>
- Prado, E. (13 de Febrero de 2018). *Audalia Nexia*. Obtenido de <https://www.audalianexia.com/blog/auditoria/control-interno-y-auditoria/>
- Rivera, J. L. (28 de Marzo de 2020). *LA IMPORTANCIA DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO*. Obtenido de https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no72/55b_-_la_importancia_del_control_intermo_figurasx.pdf
- Rogel, A. (3 de Marzo de 2021). *Stoduco*. Obtenido de <https://www.studocu.com/en-us/document/king-college-usa/physical-geography/consulta-sobre-el-proceso-de-la-auditoria-de-gestion/15297121>
- Rojas, J. (27 de Julio de 2022). *Auditoría Informática y su incidencia en el manejo de la información*. Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/9652/1/Rojas%20G.%2C%20Jonathan%20J.%20%282022%29%20Auditor%20C3%ADa%20Inform%20C3%A1tica%20y%20su%20inci.pdf>
- Terreros, D. (15 de Julio de 2021). *Hubspot.es*. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/marketing/indicadores-de-gestion>
- Vasquez, & Pinargote. (2018). *Auditoria de Gestión: Una herramienta de mejora continua*. Manabí: Ediciones Uleam.
- Zamarron, B. (2 de Noviembre de 2019). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://app.bibguru.com/p/0de72f69-d5bc-4c1b-99b6-10f4abc5e9cf>
- Zambrano, M., & Yoza, N. (20 de Abril de 2021). *LA AUDITORIA DE GESTIÓN REALIDADES Y PERSPECTIVAS. LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN Y LOS PROCESOS*, 127-140.
- Zavalaga, F. (3 de Julio de 2018). *Revista Medica*. Obtenido de http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1018-130X2000000300006#:~:text=Como%20se%20mencion%C3%B3%20anteriormente%2C%20la,en%20la%20calidad%20de%20vida

11. Anexos

Anexo 1 ENCUESTA

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**
FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Como aspirante a obtener el Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoria de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, me permito solicitar muy comedidamente al personal Directivo que labora en la Unidad Educativa Fiscomisional, se digne en responder las siguientes preguntas:

1. ¿La institución cuenta con un documento vigente de autorización, creación y funcionamiento?
Si No
2. ¿Tienen conocimientos de la misión, visión, objetivos y reglamentos internos de la institución?
Si No
3. ¿Existe un Código de Convivencia Armónica?
Si No
4. ¿Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y realiza su cumplimiento?
Si No
5. ¿Existe un Manual de Funciones que defina la función de cada servidor y su nivel de responsabilidad?
Si No
6. ¿El personal directivo realiza la rendición de cuentas a la comunidad y a las autoridades educativas?
Si No
7. ¿Se han implementado procesos de seguimiento y evaluación de desempeño al personal institucional?
Si No
8. ¿Se han aplicado indicadores de gestión para ver la estabilidad educativa?
Si No
9. ¿Dispone de personal administrativo suficiente para el desarrollo de la institución?
Si No
10. ¿Elabora antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, calendario académico, el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores?
Si No



11. ¿Revisa y aprueba los instrumentos de evaluación preparados por los docentes?
- Si No
12. ¿Lleva los siguientes registros: archivo documental de cada docente, distributivo de trabajo docente, horarios de clase, asistencias de estudiantes, solicitudes de justificación por inasistencia a clases de los estudiantes, control de días laborados y calificación de disciplina de los estudiantes?
- Si No
13. ¿Al clausurar el año lectivo se elabora un informe final de las actividades que se realizó en la institución?
- Si No
14. ¿La institución formula un análisis FODA?
- Si No
15. ¿Cuenta con un sistema de control de asistencia del personal y control adecuado de permanencia en los puestos de trabajo?
- Si No
16. ¿Cuenta con un Organigrama Estructural?
- Si No
17. ¿Se han implementado programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal?
- Si No
18. ¿La institución cumple con las normativas y regulaciones educativas establecidas?
- Si No
19. ¿Se lleva a cabo la supervisión y seguimiento de los proyectos y metas establecidos?
- Si No
20. ¿Se toman medidas para garantizar un ambiente seguro y saludable para estudiantes y personal de la institución?
- Si No

¡GRACIAS POR SU COLABORACION!



Encuesta 2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Como aspirante a obtener el Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, me permito solicitar muy comedidamente al personal Administrativo que labora en la Unidad Educativa Fiscomisional, se digne en responder las siguientes preguntas:

1. **¿Tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos de la institución?**
Si No
2. **¿Cumple con las actividades que se presentan en el cronograma institucional?**
Si No
3. **¿Registran las asistencias y puntualidad de docentes y estudiantes?**
Si No
4. **¿Llevan un registro de solicitudes de justificación por inasistencia laboral?**
Si No
5. **¿Se realiza planificaciones para el proceso de enseñanza y aprendizaje?**
Si No
6. **¿Se han establecido políticas de privacidad y protección de datos para resguardar la información confidencial de estudiantes y personal?**
Si No
7. **¿Se mantiene un registro actualizado de la matrícula de estudiantes?**
Si No
8. **¿Se lleva un registro detallado de los gastos relacionados con actividades educativas y eventos?**
Si No
9. **¿Organizan la presentación de estudiantes en actos sociales, culturales y deportivos?**
Si No
10. **¿La institución mantiene registros actualizados del personal que labora?**
Si No
11. **¿La institución lleva un registro detallado de los gastos y los ingresos?**
Si No

12. ¿La institución cuenta con un Plan Operativo Anual (POA)?

Si

No

13. ¿Cuenta con la tecnología adecuada para cumplir de forma idónea su trabajo?

Si

No

14. ¿En la institución existe personal administrativo contratado y con nombramiento?

Si

No

15. ¿Tienen el espacio adecuado para realizar ayuda de primeros auxilios al personal que lo necesite?

Si

No

16. ¿Cuenta con los insumos adecuados para solventar las necesidades de los estudiantes y personal?

Si

No

17. ¿Cuentan con material digital para los procesos de enseñanza y aprendizaje?

Si

No

18. ¿La institución tienen un proceso de selección para contratar nuevo personal?

Si

No

19. ¿La unidad educativa proporciona orientación vocacional a los estudiantes?

Si

No

20. ¿Ayuda oportunamente en la realización de informes o convocatorias?

Si

No

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA		Número RUC 1191712583001	
Representante legal • HIDALGO SANTIN JUAN			
Estado ACTIVO	Régimen GENERAL		
Fecha de registro 20/05/2004	Fecha de actualización 06/10/2021	Inicio de actividades 30/11/1994	
Fecha de constitución 30/11/1994	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 7 / LOJA / CATAMAYO		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO	
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: LOJA Cantón: CATAMAYO Parroquia: SAN JOSE Dirección Barrio: MARIA DOLORES Número: SN Referencia: A UNA CUADRA DE LA IGLESIA SAN JOSE			
Medios de contacto Teléfono trabajo: 072558198			
Actividades económicas • P85210101 - EDUCACIÓN SECUNDARIA (COMPRENDE SEIS AÑOS DE EDUCACIÓN A CONTINUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, DESDE OCTAVO DE BÁSICA HASTA TERCERO DE BACHILLERATO, CURSANDO UN TRONCO COMÚN DE ASIGNATURAS GENERALES, OPTANDO POR UN BACHILLERATO EN CIENCIAS O TÉCNICO. LA EDUCACIÓN PUEDE SER PROVISTA EN SALONES DE CLASES O A TRAVÉS DE RADIO, TELEVISIÓN, INTERNET, CORRESPONDENCIA O EN EL HOGAR.			
Establecimientos			
Abiertos 1		Cerrados 0	
Obligaciones tributarias • ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO • ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES - ANUAL • 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE			
		1/2	
www.sri.gob.ec			

Razón SocialUNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN
JUAN BAUTISTA**Número RUC**

1191712583001

- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- 2011 DECLARACION DE IVA
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES



Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: RCR1681400398351630

Fecha y hora de emisión: 13 de abril de 2023 10:39

Dirección IP: 45.71.114.173

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



CÓDIGO DE CONVIVENCIA



Dios, Ciencia, Trabajo, y Vida Cristiana

2022 – 2024

☞ Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
✉ Código postal: 110302/ San José – Catamayo – Loja – Ecuador
☎ Teléfono: 593-7-2558-198

1

Ministerio de Educación

 **Gobierno**
del Encuentro | Juntos
lo logramos



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



CAPÍTULO I

INTRODUCCION GENERAL

1.1 DATOS INFORMATIVOS:

Coordinación Zonal 7- Educación

Distrito: 11D02

Círculo: C02_03

Nombre oficial: Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"

Código AMIE: 11H00649

Sostenimiento: Fiscomisional.

Niveles educativos que oferta:

Nivel Inicial II,
Preparatoria,
Básica Elemental,
Básica Media,
Básica Superior y
Bachillerato General Unificado.

Número de estudiantes:

HOMBRES: 312

MUJERES: 281

TOTAL: 593

Número de docentes:

HOMBRES: 10

MUJERES: 25

TOTAL: 28

Ubicación:

Parroquia: San José **Cantón:** Catamayo **Provincia:** Loja

Dirección Completa:

Alfredo Baquerizo Moreno y Diego de Noboa.

Email de la institución:

11h00649@gmail.com

Teléfonos de la institución:

2558-198

Representante legal:

Padre. Juan Hidalgo Santín

Correo electrónico del directivo: hidalgo_7512@hotmail.com

Teléfonos del directivo:

0981401295

Fecha de realización:

agosto del 2022



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



1.2 RESOLUCIÓN DEL CONSEJO EJECUTIVO.

ACTA DE APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA POR EL CONSEJO EJECUTIVO

En la Parroquia San José, a los veinte y cuatro días del mes de octubre del 2018, según circular N° 8, se reúnen los integrantes del Consejo Ejecutivo, en la oficina del rectorado, a las 12:40 para tratar el único punto:

- APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2022-2024.

El P. Rector, saluda a los presentes dando la bienvenida. Seguidamente da a conocer en impreso el Código de Convivencia, el mismo que es revisado por todos.

EL CONSEJO EJECUTIVO RESUELVE:

- Aprobar el Código de Convivencia para el periodo lectivo 2022-2024.
- Hacer la debida publicación y presentarlo al Distrito de Educación 11D02, para la respectiva aprobación y registro.
- Publicar en 10 ejemplares, para la difusión dentro de la Unidad Educativa.

Sin tener más que tratar, se da por terminada la reunión siendo las 13:15.

Para constancia de lo actuado firman:

Padre Juan Hidalgo Santín
RECTOR

Mgs. Luis Flores
VICERRECTOR

Dr. Edwin Medina
1ER VOCAL PRINCIPAL

Mgs. Ligia Cordero
2DO VOCAL PRINCIPAL

Dra. Rosa Cueva
3ER VOCAL PRINCIPAL

Lcda. Carmen Martínez
SECRETARIA

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
Código postal: 110302/ San José – Catamayo – Loja – Ecuador
Teléfono: 593-7-2558-198

3

Ministerio de Educación

 **Gobierno** | Juntos
del Encuentro | lo logramos



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



1.3 PRESENTACIÓN:

El Consejo Directivo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", pone a disposición del personal docente, administrativo, dicente, de servicio y Padres de Familia, el Código de convivencia, que comprenden las normas legales que garantizarán la sana convivencia, de cada uno de los miembros.

Esperamos que sea un instrumento legal, que armonice nuestra Identidad educativa dentro de las líneas pedagógicas y filosóficas de la Institución Educativa "San Juan Bautista". El presente documento está diseñado en varios apartados, que facilite la comprensión, el estudio y la socialización del Código de Convivencia. Además, está como fundamento del reglamento interno, la Ley Orgánica de Educación Intercultural, El Reglamento General, el Código de la Niñez y Adolescencia y otros documentos que han sido expedidos por el Ministerio de Educación.

Lo que se pretende, garantizar un buen funcionamiento del establecimiento educativo, que el estudiante aprenda a ejercitar los valores que va a necesitar en la vida cotidiana. Durante el año lectivo, los profesores tutores o los de grado socializarán el Código de Convivencia, al comienzo del año académico y después del quimestre. Al final harán una evaluación para ver los resultados conseguidos y lo que se puede modificar o incrementar.

Encomendamos a nuestra Madre la Virgen Dolorosa, y al Santo Hermano Miguel, patronos de la educación católica en el Ecuador, a San Juan Bautista, patrono de la Unidad Educativa que muy acertadamente lleva su nombre. Con la colaboración de todos esperamos caminar con sana prudencia, encontrar claridad en los momentos de oscuridad, sabiduría en los momentos de confusión, paciencia en los momentos de incertidumbre.

Padre Juan Hidalgo Santín
RECTOR DE LA UNIDAD



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



1.4 BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA.

Lema: Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana.

En el año de 1991, el P. Padre **Luís José Castellanos López**, fundador de la comunidad **Siervos de la palabra, de aprobación diocesana**, tomó la decisión con la aprobación de las autoridades, la creación Colegio Aloysiano "Siervos de la Palabra". Haciendo eco el nombre de la comunidad religiosa.

El objetivo primordial siempre ha estado en el servicio a la educación de la niñez y juventud con una visión y misión cristiana, con formación en valores humanos, morales y espirituales.

Al inició funcionó en el local de la Extensión Universitaria de Catamayo, mediante un convenio de comodato entre el **Padre Luís José Castellanos López, promotor y fundador del colegio, y el Licenciado Héctor Figueroa, Alcalde del Ilustre Municipio del Cantón Catamayo de ese entonces.**

El Padre José Luís castellanos, el 21 de octubre de 1993, recibe la escritura pública de manos del Alcalde de aquel entonces Licenciado Héctor Figueroa, un lote de terreno ubicado en la parroquia urbana de San José, para la construcción de la estructura física propia del establecimiento educativo. La construcción de la edificación de la infraestructura educativa se realizó gracias al apoyo de la población en general, instituciones, Iglesia.

El 30 de noviembre de 1994 se crea el colegio con el nombre Particular San Juan Bautista, mediante acuerdo Ministerial N° 0963, siendo el primer rector el Lcdo. Lauro Guamán Falconí con el acompañamiento cercano del Padre Teófilo Pasco Rubí en calidad de asesor espiritual. El 4 de diciembre del 2006, mediante Acuerdo Ministerial No. 039 la cobertura del servicio educativo se amplía a la sección escuela. Con éste servicio el colegio se convierte en Unidad Educativa particular, dando servicio educativo en todos los niveles.

Con la muerte del P. José Luís Castellanos, la continuidad de la comunidad se pone en entre dicho. Mons. Julio Parrilla, obispo de la Diócesis de Loja, toma la dura decisión de disolver la comunidad de Siervos de la Palabra. Así en el mes de septiembre del 2009, el obispo de la Diócesis de Loja, Monseñor Julio Parrilla Díaz, nombra al Padre Mgs. Segundo Pardo Rojas, como rector del centro educativo y párroco de San José. Encargos pastorales y educativos que los regenta hasta el mes de agosto del 2017.

El trabajo educativo y pastoral, mediante nombramiento diocesano, con fecha 28 de agosto del 2018 y del Ministerio de Educación, con fecha 4 de septiembre del mismo año, lo asume el P. Cipriano Agustín Carrión, en calidad de Rector de la Unidad Educativa *San Juan Bautista* y párroco de San José.

La Unidad Educativa Fiscomisional ofrece a la ciudadanía de San José una educación de calidad y calidez en todos los niveles educativos: inicial, preparatoria, básica elemental, media y superior. Bachillerato General Unificado.

Por.
P. Juan Hidalgo Santín
RECTOR

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
Código postal: 110302/ San José – Catamayo – Loja – Ecuador
Teléfono: 593-7-2558-198

5

Ministerio de Educación

 **Gobierno** | Juntos lo logramos
del Encuentro



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



1.5 JUSTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

La Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, trabaja en el Código de convivencia con los diversos actores (Administrativos y profesores, alumnos y padres de familia), con el fin de contar con un instrumento curricular indispensable, que regule las normas de convivencia intra escolares, para evitar la proliferación de conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa.

En el presente Código de convivencia, se encuentran lo establecido en el marco de la ley y una serie de políticas institucionales con el objetivo de fortalecer los procesos educativos con calidad y calidez. Apunta a plantearse la convivencia como un proyecto flexible, con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa y sujeto a retroalimentarse creativamente a través del aporte y cuestionamiento de sus integrantes.

Se pretende una sana convivencia armónica, participativa, democrática, solidaria, equitativa y democrática. Así el Código de convivencia se convierte en un instrumento que contribuye a la realización de un trabajo educacional de manera responsable y disciplinado donde se práctica el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.

1.6 FUNDAMENTOS DEL CODIGO DE CONVIVENCIA

El fundamento del Código de convivencia se encuentra descrito en la ley y en una serie de decretos del Ministerio de Educación con el objetivo de lograr una armonía entre los diversos actores de la educación. Así podemos señalar algunos principios que estarán recogidos a lo largo del desarrollo del presente documento:

Educación para el cambio; Libertad; El interés superior del niño y adolescente; El enfoque de derechos; Educación para la democracia; Comunidad de aprendizaje; La participación ciudadana; Cultura de paz y solución de conflictos; Equidad e Inclusión; Escuelas saludables y seguras; El principio de convivencia armónica.

1.7 OBJETIVOS:

1.7.1 GENERAL

Fortalecer el desarrollo integral de la comunidad educativa, así como su participación en el logro de los objetivos institucionales, mediante la elaboración y aplicación del Código de Convivencia, que permita crear un ambiente armónico entre autoridades, docentes, docentes, personal administrativo, de servicios, padres y madres de familia y comunidad, a través del respeto a sus derechos y ejercicio de sus responsabilidades, aplicando los principios del buen vivir.

1.7.2 ESPECÍFICOS

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la construcción del Código de Convivencia para lograr un diagnóstico real sobre la problemática institucional, a través de talleres de trabajo, con el fin de elaborar el Código de Convivencia, que registrará



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



el buen vivir de todos los que conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".

- Normar los procedimientos de administración de la institución con la participación de toda la comunidad educativa, en las instancias administrativas, docentes y padres de familia de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Motivar a la comunidad educativa mediante talleres para unificar criterios de solución a los problemas presentados y llegar a **compromisos y acuerdos** comunes, respetando los derechos humanos de los ciudadanos, para lograr un cambio de actitudes y prevenir situaciones conflictivas.
- Socializar el Código de Convivencia a todos los miembros de la Unidad educativa, mediante reuniones por subniveles, de tal manera, que todos estén conscientes de los acuerdos y compromisos adquiridos.

CAPÍTULO II

ACUERDOS Y COMPROMISOS

2.1. LOS DIRECTIVOS:

Son derechos de las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", las siguientes:

- a) Recibir respeto por los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Propiciar un trabajo eficiente para beneficio de los estudiantes, por parte de todos los docentes, personal administrativo y de servicios.
- c) Socializar las iniciativas institucionales y tomar decisiones en pro del mejoramiento continuo.
- d) Impulsar el apoyo a los planes, programas y proyectos educativos institucionales.
- e) Realizar autogestión para ejecutar eventos internos y externos, participando activamente en las actividades planificadas
- f) Trabajar en un ambiente de libertad, confianza y respeto.
- g) Ser escuchados y respetados en las opiniones y criterios, y respetar las opiniones y criterios de los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Recibir información oportuna de las distintas actividades que se realicen en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- i) Gozar del respeto, consideración y apoyo de los colegas, estudiantes y padres de familia.
- j) Institucionalizar el Modelo de Gestión Educativa Integral de Calidad en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", participando y empoderándose de la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



2.2. OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES:

Son **OBLIGACIONES** de las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista, las siguientes:

- a) Ser leales a los principios y valores establecidos en la Unidad Educativa, trabajando en equipo y tomando decisiones por consenso o mayoría en bien de la Institución.
- b) Difundir el Código de Convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación o instancias superiores.
- d) Propiciar el diálogo respetuoso y cordial entre los miembros de la Comunidad Educativa y proponer alternativas de conciliación en caso de eventuales conflictos.
- e) Desarrollar procesos de gestión y autogestión para la ejecución de proyectos mediante la consecución de los recursos materiales y tecnológicos necesarios y velar por crear y mantener las condiciones físicas indispensables para el desarrollo de las actividades académicas.
- f) Procurar el mejoramiento permanente de los Estándares Educativos de calidad mediante ajustes y seguimiento de la actividad pedagógica.
- g) Desarrollar procesos de mejoramiento profesional del talento humano de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- h) Atender a los estudiantes en sus problemas de orden académico y disciplinario y buscaremos la conciliación con los profesores, cuando fuere necesario.
- i) Fomentar el diálogo y la reflexión sobre el desarrollo de las actividades a nuestro cargo, estimulando los logros y en caso de dificultades, acordar alternativas de solución.
- j) Trabajar con el Consejo Ejecutivo involucrando a los padres y madres de familia en la solución de problemas comportamentales y académicos.
- k) Desarrollar procesos de motivación, comunicación e integración, manteniendo una relación de respeto, solidaridad y colaboración con toda la comunidad educativa.

2.3. DEL RECTOR¹:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas educativas, y los derechos y obligaciones de sus actores;
2. Dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
3. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento;
4. Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento;

¹. - LOEI. Art. 44, págs. 152 -154.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



5. Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes;
6. Autorizar las matrículas ordinarias y extraordinarias, y los pases de los estudiantes;
7. Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con Secretaría del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes;
8. Promover la conformación y adecuada participación de los organismos escolares;
9. Dirigir el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados;
10. Fomentar, autorizar y controlar la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes;
11. Controlar la disciplina de los estudiantes y aplicar las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia.
12. Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo, y controlar la puntualidad, disciplina y cumplimiento de las obligaciones de los docentes;
13. Elaborar, antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores;
14. Aprobar los horarios de clases, de exámenes, de sesiones de juntas de docentes de curso o grado y de la junta académica;
15. Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos;
16. Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física y controlar su cumplimiento;
17. Remitir oportunamente los datos estadísticos veraces, informes y más documentos solicitados por la Autoridad Educativa Nacional, en todos sus niveles;
18. Asumir las funciones del Vicerrector, Subdirector o Inspector general en el caso de que la institución no contare con estas autoridades;
19. Recibir a asesores educativos, auditores educativos y funcionarios de regulación educativa, proporcionar la información que necesitaren para el cumplimiento de sus funciones e implementar sus recomendaciones;
20. Encargar el rectorado en caso de ausencia temporal, previa autorización del Nivel Distrital, a una de las autoridades de la institución, o a un docente si no existiere otro directivo en el establecimiento; y,²
 - a) Permanecer 8 horas diarias en el establecimiento Educativo.³

² LEOI, Inciso 3 Art. 44

³ Decreto de reformas N° 811 al Reglamento de la LEOI



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- b) Coordinar la elaboración del Plan Educativo Institucional, Programa Operativo Anual (POA), Manual de procedimientos, Autoevaluación Institucional, Código de Convivencia Institucional en base de los Estándares de Calidad.
- c) Realizar visitas áulicas con la finalidad de mejorar el desempeño académico de la planta docente.⁴
- d) Gestionar convenios Institucionales con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales a fin de prevenir, mejorar y fortalecer nuestra institución.⁵
- e) Justificar la inasistencia y atrasos de los docentes y más miembros de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", en razón de procedimientos extraordinarios que contemple la legislación.
- f) Promover la autogestión para el mejoramiento de la institución.⁶
- g) Fomentar las relaciones humanas y la práctica de valores entre todos los miembros de la comunidad educativa para mantener una buena convivencia.
- h) Promover la actualización y mejoramiento profesional de todo el personal que labora en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", en eventos legales y excepcionales acorde con la ley, de acuerdo a los requerimientos de la Institución.
- i) Receptar carpetas y seleccionar el personal con el perfil acorde a la necesidad que requiere la institución.
- j) Respetar y hacer cumplir las atribuciones y funciones de los directivos de la comunidad educativa como también las resoluciones de la Junta General de Docentes.
- k) Coordinar y vigilar que los registros administrativos y académicos estén completos, actualizados, almacenados y a buen recaudo, para dar cumplimiento a lo que establece el estándar de calidad GED1C3.

2.4. EL VICERRECTOR

Serán sus atribuciones, del Vicerrector las previstas en el capítulo N° III del Reglamento de la LOEI del Art. 45, Pág. 154-155. Además de las previstas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural:

- 1. Presidir la Comisión Técnico Pedagógica de la Institución;
- 2. Dirigir el proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
- 3. Dirigir los diferentes niveles, subniveles, departamentos, áreas y comisiones, y mantener contacto permanente con sus responsables;
- 4. Proponer ante el Consejo Ejecutivo la nómina de directores de área y docentes tutores de grado o curso;
- 5. Asesorar y supervisar el trabajo docente;
- 6. Revisar y aprobar los instrumentos de evaluación preparados por los docentes;

⁴ De acuerdo a lo que estipula en estándar de calidad en la D1C2

⁵ De acuerdo a lo que estipula en estándar de calidad en la D1C4

⁶ De acuerdo a lo que estipula en estándar de calidad de Gestión escolar D1C4



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



7. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector del establecimiento y al Consejo Ejecutivo sobre el rendimiento académico por áreas de estudio y sobre la vida académica institucional;
8. Implementar el apoyo pedagógico y tutorías académicas para los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades;
9. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;
10. Las demás que le delegue el Rector; y,
11. Las demás previstas en el presente reglamento o la normativa específica que expida para el efecto el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.⁷

Además de las establecidas en la LOEI, siempre que no se opongan a lo dispuesto a la Legislación vigente se agrega:

1. Realizar visitas áulicas periódicamente. Como lo dispone el literal 5 del Art. 45 de las Atribuciones del Vicerrector del Reglamento de la LOEI.
2. Programar seminarios y talleres de actualización docente. Como lo dispone el inciso 4 del Art. 10, Pág. 62, Literal A. de la LOEI.
3. Permanecer en el establecimiento educativo 8 horas diarias.⁸
4. Asumir las funciones del Rector en caso de ausencia. Como lo dispone el Art. 40 del reglamento General de la LOEI.
5. Proveer matrices estandarizadas para la elaboración de: planificaciones, informes, registros de asistencia, evaluaciones, actas y convocatorias. Como lo estipula el Estándar de calidad en la dimensión convivencia participación escolar y cooperación y el componente organización institucional.⁹
6. Coordinar con Comisiones, Juntas y otros entes institucionales y respetar las funciones de cada una, asignadas para elaborar el distributivo de trabajo y horarios de los docentes e informar del mismo al Rector para su aprobación. Como lo dispone el capítulo III, Art. 45, literal 3, del Reglamento de la LOEI.
7. Organizar en forma conjunta con los Coordinadores de Áreas académicas y Comisiones permanentes los POA y proyectos educativos respectivamente y poner a consideración de las autoridades pertinentes, la misma que se desarrollará cada año de acuerdo al calendario académico.
8. Supervisar el funcionamiento de las Juntas de Grado y Curso y determinar los correctivos oportunos para que éstos cumplan a cabalidad con los deberes y atribuciones.
9. Responsabilizarse y rendir cuentas del Portafolio académico de todo el personal docente de la Institución.

⁷ Reglamento de la LOEI, Inciso 3 Art. 45

⁸ Decreto de reformas N° 811 al Reglamento de la LOEI

⁹ Estándares de Calidad Componente D1C1 Org. Institucional del desempeño profesional Directivo.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



10. Tener un archivo de los siguientes documentos:

Portafolio físico y magnético con la siguiente documentación:

- Código de Convivencia, Manual de procedimientos, Estándares educativos de calidad
- PEI, Plan Operativo Anual y Proyectos.
- Malla curricular, distributivo de trabajo, horario general de clases y evaluaciones escritas del período académico correspondiente.
- Diseño Curricular: PCI- PCA.
- Informe final de labores del período académico correspondiente.
- Distributivo de Comisiones Permanentes, Áreas Académicas y de Tutores
- Planes Operativos e Informes del Inspector General, Departamentos y Comisiones.
- Cuadro de tutores y maestros de la institución.
- Orgánico estructural y funcional de la institución.
- Portafolios de los maestros en físico y digital.

2.5. INSPECTOR/A GENERAL.

Son atribuciones del Inspector cumplir con el siguiente acuerdo, según el reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural capítulo III, artículo 46, página 17; a más de las establecidas de la LOEI siempre que no se opongan a lo dispuesto a la legislación vigente se agrega:

1. Registrar la asistencia y puntualidad de docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicio, desarrollando acciones tendientes a asegurar el bienestar social, la salud y la formación moral de toda la comunidad educativa.
2. Gestionar el clima organizacional, y promover y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel;
3. Elaborar, publicar y hacer cumplir los horarios de clases y exámenes, los mismos que deberán ser expuestos en lugares visibles y estratégicos.;
4. Organizar la presentación del estudiantado en actos cívicos, sociales, culturales, deportivos y de otra índole;
5. Conceder el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel durante la jornada educativa;
6. Aprobar la justificación de la inasistencia de los estudiantes, cuando sea de dos (2) a siete (7) días consecutivos previo a la presentación de una certificación o justificativo que sea validado por la autoridad competente.
7. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional; y, Página 18 de 116.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



8. Promover y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia, la disciplina y **comportamiento** de los miembros de la comunidad educativa.
9. Organizar la presentación de directivos, docentes y personal de servicio, para los actos cívicos, sociales, culturales, deportivos y todos aquellos que sean organizados por la comunidad educativa.
10. Conceder el permiso de salida a los docentes, administrativos y personal de servicio para ausentarse del plantel durante la jornada educativa, de acuerdo a la necesidad que aquellos presentaren por dos horas siempre y cuando dejen su debido remplazo que estará coordinado con el inspector general.
11. Llevar los siguientes registros como: carpeta personal de cada docente, distributivo de trabajo docente, horarios de clase y exámenes, asistencia de estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio, solicitudes de justificación por inasistencia a clases de los estudiantes debidamente firmada por su representante legal, control de días laborados y novedades en caso de que las hubiere, calificaciones de disciplina o **comportamiento** de los estudiantes, comunicaciones enviadas y recibidas, control de comisiones y actividades docentes y estudiantiles que se llevan a cabo dentro y fuera de la Institución Educativa, y otros de similar naturaleza, con la finalidad de mantener el orden adecuado y el buen servicio a la comunidad educativa.
12. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, misma que consta en manual de (Estándares de Calidad educativa, en la página 6 y 7 de la misma), y con las que respecta a los organismos de Educación, que corresponde a la página 18 de 116 del Reglamento General de la Ley de Educación Intercultural, para garantizar la responsabilidad y el debido desempeño de cada uno de los autores.¹⁰
13. Informar diariamente a las autoridades del Plantel sobre las novedades que se produjeran en el aspecto disciplinario y asistencia de todo el personal de la Unidad educativa.
14. Establecer las mejores relaciones entre Autoridades, el personal docente, Administrativo, de servicio, padres de familia y la comunidad.
15. Planificar y coordinar estrategias necesarias con el personal de servicio, para lograr que los espacios de la unidad educativa se encuentren siempre aseados y ordenados, conservando el buen uso de sus bienes.
16. Transmitir oportunamente las disposiciones impartidas por autoridades superiores, al personal docente, estudiantes y demás comunidad Educativa.
17. Capacitar e inspeccionar a los tutores y docentes en el manejo correcto de libros, leccionarios, formularios, y más documentos concernientes a la actividad educativa.

¹⁰ ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



18. Conocer los casos especiales de comportamiento estudiantil según acuerdo 0434-12 capítulo II, "alternativas resolución de conflictos" art 4 y art 8.11
19. Ejercer la supervisión de los servicios generales y espacios físicos e informar a las autoridades correspondientes.
20. Llevar prolijamente los registros pertinentes de su responsabilidad.
21. Coordinar actividades con los estudiantes en caso de ausencia temporal de algún docente.
22. Motivar a los estudiantes en la formación de principios, valores y actitudes positivas, para el buen vivir de nuestra comunidad Educativa.
23. Dirigir y presidir los días de formación estudiantil, como también en los momentos de programas de fechas Cívicas, en coordinación con las Comisiones encargadas de ciertos eventos.
24. Llevar un registro de control de licencias, permisos y vacaciones del Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicio.
25. Distribuir adecuadamente las aulas para los distintos paralelos y dotar del mobiliario en aulas y materiales indispensables en coordinación con la comisión integrada por: Inspector/a, colectora, DECE y personal de apoyo.
26. Coordinar con el Consejo de aula del grado y curso, comité de padres de familia de cada paralelo y profesores tutores, los trabajos a realizarse para que las aulas interior y exteriormente permanezcan bien aseadas y pintadas y el mobiliario en buen estado.
27. Garantizar el acompañamiento a los estudiantes al ingreso, salida, cambios de hora clase, recesos y demás actividades contempladas en el cronograma institucional.
28. Conservar todos los archivos y documentos que están bajo su responsabilidad, los mismos que deberán mantenerse por lo menos cinco años lectivos:
 - Registro de control de asistencia diaria del personal docente, administrativo y de apoyo.
 - Nómina del personal docente, administrativo y de servicio con las direcciones domiciliarias.
 - Distributivo de trabajo del talento humano de la institución
 - Horario de clases de los diferentes grados, cursos y profesores.
 - Registro de citaciones y entrevistas con padres de familia.
 - Fichas individuales de seguimiento de los estudiantes.
 - Copias de los informes semanales de protección integrales de estudiantes de la Institución.
 - Control de días laborados en el año académico.
 - Elaborar el Informe mensual de asistencia del personal que labora en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".

¹¹ ACUERDO 0434-12 CAPÍTULO II ALTERNATIVAS RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS art 4 y art 8.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- Registro de licencias y vacaciones del Personal Administrativo y de Servicio.
 - Responsabilizarse por el correcto manejo de los registros de trabajo docente o leccionarios y otros documentos.
29. El Inspector deberá cumplir con su jornada de trabajo.¹²
 30. Controlar a los estudiantes que no porten video juegos, celulares, u otros objetos que puedan ser causa de distracción y desorden en la clase.
 31. Realizar ocasionalmente requisas en cada salón de clase.
 32. Coordinar las actividades extracurriculares con los coordinadores de subniveles y tutores de curso.

2.6. ORGANISMOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1. Junta General de Directivos, Administrativos, Docentes y de Apoyo.
2. Consejo Ejecutivo;
3. Junta de Docentes de Grado o Curso;
4. Departamento de Consejería Estudiantil;
5. Organizaciones estudiantiles;
6. Padres de familia o representantes legales de los estudiantes; y,
7. Junta Académica;

Sus funciones y atribuciones serán las previstas en el presente reglamento y la normativa específica que expida para el efecto el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

2.7. JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES:

La Junta General de Directivos y Docentes se integra con los siguientes miembros: Rector o Director (quien la debe presidir), Vicerrector o Subdirector, Inspector general, Subinspector general, docentes e inspectores que se hallaren laborando en el plantel.

La Junta General de Directivos y Docentes se debe reunir, en forma ordinaria, al inicio y al término del año lectivo; y extraordinariamente, para tratar asuntos específicos, por decisión de su Presidente o a petición de las dos terceras partes de sus miembros. Las sesiones se deben realizar, previa convocatoria por escrito del Rector o Director, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Son deberes y atribuciones de la Junta General de Directivos y Docentes:

1. Conocer los planes, programas y proyectos institucionales;
2. Conocer el informe anual de labores presentado por el Rector o Director y formular las recomendaciones que estimare convenientes;
3. Proponer reformas al Código de Convivencia;
4. Elegir a los miembros del Consejo Ejecutivo, en los casos correspondientes;

¹² ARTÍCULO 40 DEL ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 811 DE LA LOEI.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



2.8. EL CONSEJO EJECUTIVO¹³.-

Consejo Ejecutivo. Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Ejecutivo está conformado por:

1. El Rector o Director, que lo preside y tiene voto dirimente;
2. El Vicerrector o Subdirector, según el caso, y,
3. Tres (3) vocales principales, elegidos por la Junta General de Directivos y Docentes y sus respectivos suplentes.

El Secretario del Consejo Ejecutivo debe ser el Secretario de la institución educativa. En caso de falta o ausencia de este, puede designarse un Secretario ad hoc. La secretaria tiene voz informativa, pero no voto.

El Consejo Ejecutivo se debe reunir ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, y extraordinariamente, cuando lo convoque el Rector a pedido de tres (3) de sus miembros. El Consejo Ejecutivo debe sesionar con la presencia de por lo menos la mitad más uno (1) de sus integrantes.

Vocales¹⁴. Los vocales del Consejo Ejecutivo son elegidos en la última sesión ordinaria de la Junta General y deben entrar en funciones treinta (30) días después de su elección, previa ratificación de la Dirección Distrital respectiva. Duran dos (2) años en sus funciones y pueden ser reelegidos después de un período, salvo en el caso de que el número de profesores imposibilite el cumplimiento de esta disposición.

En caso de ausencia temporal de uno o más vocales principales, deben ser convocados los suplentes en orden de elección, y, en caso de ausencia definitiva de los vocales principales, los suplentes deben ser principalizados en el orden indicado. Si la ausencia definitiva fuere de principales y suplentes, el Rector convocará a la Junta General de Directivos y Docentes para la elección de los nuevos vocales principales y suplentes, quienes entrarán en función luego de la ratificación de la Dirección Distrital respectiva, y actuarán hasta la finalización del período para el que fueron elegidos.

Requisitos¹⁵. Para ser elegido Vocal del Consejo Ejecutivo se requiere:

1. Ser docente en el establecimiento respectivo;
2. Haber laborado en el plantel un mínimo de dos (2) años, excepto en las instituciones educativas de reciente creación; y,
3. No haber sido sancionado con suspensión en el ejercicio docente.

¹³ Art. 50

¹⁴ Art. 41

¹⁵ Art. 52



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Deberes y atribuciones¹⁶. Son deberes y atribuciones del Consejo Ejecutivo:

1. Elaborar el Plan Educativo Institucional del establecimiento y darlo a conocer a la Junta General de Directivos y Docentes;
2. Evaluar periódicamente el Plan Educativo Institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios;
3. Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su aprobación;
4. Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento;
5. Diseñar e implementar estrategias para la protección integral de los estudiantes;
6. Promover la realización de actividades de mejoramiento docente y de desarrollo institucional;
7. Crear estímulos para los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;
8. Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos, organismos técnicos y comisiones del establecimiento;
9. Controlar la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales y aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución;
10. Conocer y aprobar el Plan Didáctico Productivo, en caso de que el establecimiento contare con Unidad Educativa de Producción;
11. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentaren entre miembros de la comunidad del establecimiento educativo;
12. Formular las políticas que guíen las labores de atención integral de los estudiantes del establecimiento, en concordancia con lo previsto en el Código de Convivencia del establecimiento.

Las acciones de atención integral de los estudiantes se implementarán por medio del Departamento de Consejería Estudiantil;

13. Aprobar el Plan Operativo Anual del Departamento de Consejería Estudiantil;
14. Evaluar los programas implementados por el Departamento de Consejería Estudiantil;
15. Apoyar al Jefe del Departamento de Consejería Estudiantil para que las acciones programadas que requirieran de la participación del personal docente, directivo, administrativo, de representantes legales y de estudiantes se lleven a cabo;
16. Impulsar y potenciar la conformación de redes interinstitucionales que apoyen las acciones del Departamento de Consejería Estudiantil; y,
17. Analizar y aprobar los informes anuales y ocasionales que presente el Jefe del Departamento de Consejería Estudiantil, y formular las sugerencias del caso.

¹⁶ Art. 53



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



2.9. JUNTAS DE DOCENTES DE GRADO O CURSO¹⁷

Junta de Docentes de Grado o Curso. Es el organismo de la institución educativa encargado de analizar, en horas de labor educativa fuera de clase, el rendimiento académico de los estudiantes, de conformidad con el currículo nacional y los estándares de calidad educativa, y con las políticas de evaluación establecidas en el presente reglamento y por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Esta Junta debe proponer acciones educativas que pueden aplicarse, de manera individual o colectiva, a estudiantes y docentes para mejorar su desempeño.

Está integrada por todos los docentes del grado o curso correspondiente, un representante del Departamento de Consejería Estudiantil, el docente tutor, quien la debe presidir, el Inspector General, los docentes con funciones de inspector y el responsable de la Secretaría del Plantel.

Se reunirá, de forma ordinaria, después de los exámenes de cada quimestre y de forma extraordinaria, cuando la convokare el Rector o Director, Vicerrector o Subdirector o el docente tutor de grado o curso. Son sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento.

Docente tutor de grado o curso¹⁸. El docente tutor de grado o curso es el docente designado, al inicio del año escolar, por el Rector o Director del establecimiento para asumir las funciones de consejero y para coordinar acciones académicas, deportivas, sociales y culturales para el grado o curso respectivo. Deben durar en sus funciones hasta el inicio del próximo año lectivo.

El docente tutor de grado o curso es el principal interlocutor entre la institución y los representantes legales de los estudiantes. Está encargado de realizar el proceso de evaluación del comportamiento de los estudiantes a su cargo, para lo cual debe mantener una buena comunicación con todos los docentes del grado o curso.

Son sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento.

2.10. SECRETARÍA:

Las responsabilidades de Secretaría las desempeña la profesional del ramo, quien debe hacerse responsable de los siguientes deberes y atribuciones:

¹⁷ Art. 54
¹⁸ Art. 56.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



1. Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva;
2. Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento;
3. Ingresar con exactitud los datos y registros académicos que requiera el sistema de información del Ministerio de Educación;
4. Conferir, previa autorización del Rector, copias y certificaciones;
5. Suscribir, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, y junto con el Rector, los documentos de matrícula y promoción, y los formularios o registros de datos requeridos por el Sistema de información del Ministerio de Educación;
6. Las demás obligaciones determinadas en la legislación vigente y las determinadas por la máxima autoridad del establecimiento.

En el presente Código de Convivencia se añade:

- Realización del carnet estudiantil.
- Registro de programa PAE (programa de Alimentación Escolar).
- Atención oportuna, con calidad y calidez a todos los padres de familia, estudiantes y docentes.

2.11. DEPARTAMENTO FINANCIERO:

1. Dirigir el proceso de contabilización de las operaciones de la Institución en lo concerniente al plan de cuentas y a las normas de contabilidad generalmente aceptadas;
2. Cobro y emisión de facturas de pago de pensiones y matrículas;
3. Declaración de Impuesto a la Renta e IVA;
4. Preparar el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en la situación financiera, el estado de capital de trabajo y el estado de cambios en el patrimonio;
5. Anexo Transaccional Simplificado;
6. Elaborar el registro de ingresos y gastos;
7. Solicitud de Anticipos Contractuales;
8. Solicitud de Anticipos de Remuneraciones;
9. Realizar las conciliaciones bancarias;
10. Registro de ingresos y Egreso de Bodegas;
11. Registro de Especies Valoradas;
12. Elaboración de contratos de nuevo personal o de obra;
13. Elaboración de actas de entrega y recepción;
14. Elaborar mensualmente los Roles de Pago;
15. Verificar el Registro de Novedades al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
16. Elaborar los Estados Financieros;



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



17. Elaborar órdenes de pago;
18. Elaborar Comprobantes de Retención;
19. Archivo y custodia de documentos que respaldan obligaciones de la UEFSJB;
20. Control de Inventario de la Institución;
21. Las demás fijadas por los Estatutos y Reglamentos la Institución;

2.12. DERECHOS DE LOS DOCENTES¹⁹:

Acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación;

- a. Recibir incentivos por sus méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza educativa, académica, intelectual, cultural, artística, deportiva o ciudadana;
- b. Expresar libre y respetuosamente su opinión en todas sus formas y manifestaciones de conformidad con la Constitución de la República y la Ley;
- c. Ejercer su derecho constitucional al debido proceso, en caso de presuntas faltas a la Constitución de la República, la Ley y reglamentos;
- d. Gozar de estabilidad y del pleno reconocimiento y satisfacción de sus derechos laborales, con sujeción al cumplimiento de sus deberes y obligaciones;
- e. Recibir una remuneración acorde con su experiencia, solvencia académica y evaluación de desempeño, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes, sin discriminación de ninguna naturaleza;
- f. Participar en concursos de méritos y oposición para ingresar al Magisterio Ecuatoriano y para optar por diferentes rutas profesionales del Sistema Nacional de Educación, asegurando la participación equitativa de hombres y mujeres y su designación sin discriminación;
- g. Ser tratados sin discriminación, y en el caso de los docentes con discapacidad, recibir de la sociedad el trato, consideración y respeto acorde con su importante función;
- h. Participar en el gobierno escolar al que pertenecen, asegurando en lo posible la presencia paritaria de hombres y mujeres;
- i. Ejercer el derecho a la libertad de asociación de conformidad con la Constitución de la República y la Ley;
- j. Acceder a servicios y programas de bienestar social y de salud integral;
- k. Ejercer sus derechos por maternidad y paternidad;
- l. Solicitar el cambio de su lugar de trabajo;
- m. Poder habilitar ante la Autoridad Educativa Nacional el tiempo de servicio prestado en planteles fiscales, fiscomisionales, municipales, particulares y en otras

¹⁹ En el inciso 4, art.10, págs. 62-63 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y al reglamento Art 55 del capítulo séptimo de las Instituciones Educativas



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- instituciones públicas en las que hubiere laborado sin el nombramiento de profesor fiscal, para efectos del escalafón y más beneficios de Ley;
- n. Acceder a licencia con sueldo por enfermedad y calamidad doméstica debidamente probada, en cuyo caso se suscribirá un contrato de servicios ocasionales por el tiempo que dure el reemplazo;
 - o. Acceder a comisión de servicios con sueldo para perfeccionamiento profesional que sea en beneficio de la educación, previa autorización de la autoridad competente;
 - p. Demandar la organización y el funcionamiento de servicios de bienestar social que estimule el desempeño profesional y mejore o precautele la salud ocupacional del docente;
 - q. Gozar de vacaciones según el régimen correspondiente;
 - r. Gozar de una pensión jubilar, estabilidad y garantías profesionales de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público; y, Gozar de dos horas de permiso diario cuando a su cargo, responsabilidad y cuidado tenga un familiar con discapacidad debidamente comprobada por el CONADIS, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; estas horas de permiso no afectaran a las jornadas pedagógicas.
 - s. Licencia por maternidad y paternidad. - Art. 35.- La servidora podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto, las que se imputará a las 12 semanas establecidas en la letra c) del artículo 27 de la LOSEP, que podrán ser acumulables.
 - t. Calamidad doméstica. Art. 38 La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad domestica definida en los términos del, literal i) del artículo 278 de la LOSEP y observando los siguientes literales, a), a1, a2, a3, a4, a5 y literal b.
 - u. El o la servidor/a público puede hacer uso del derecho a su respectivo permiso, para lo cual se tiene que realizar el siguiente trámite: por maternidad lo harán directamente al distrito de Educación de su jurisdicción, y en el caso de enfermedad se tendrá el permiso de 3 días por parte de la máxima autoridad de la institución educativa, y en caso de que el médico le otorgue más de 3 días se realizara dicho trámite ante el distrito de educación con sus respectivos justificativos; la documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros.

Además de las establecidas en la LOEI, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la legislación vigente se agregan:

- a. Participar eficientemente en las actividades de la Institución en un ambiente de armonía.
- b. Ser respetados y considerados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Trabajar en un ambiente de libertad, entusiasmo y respeto.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- d. Ser escuchados y atendidos en sus inquietudes y criterios.
- e. Utilizar los recursos didácticos que dispone la Institución.
- f. Elegir y ser elegidos miembros del Consejo Ejecutivo y en todas las comisiones que regenta la institución educativa.
- g. Recibir información oportuna de las distintas actividades a realizarse en el Establecimiento.
- h. Ser respetados en nuestro horario de clases, salvo eventos y delegaciones planificados por la Institución y/o autoridades.²⁰
- i. Gozar de todos los derechos que nos otorga la LOEI y su reglamento.
- j. Ser parte en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, Código de Convivencia, POA, proyectos institucionales, otros proyectos y documentos legales para la buena marcha de la institución.
- k. Gozar de las horas de permiso respectivo para los cursos de capacitación profesional.²¹

2.13. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES:

Son sus obligaciones.²²

- a. Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación;
- b. Ser actores fundamentales en una educación pertinente, de calidad y calidez con las y los estudiantes a su cargo;
- c. Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
- d. Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes;
- e. Respetar el derecho de las y los estudiantes y de los miembros de la comunidad educativa, a expresar sus opiniones fundamentadas y promover la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos;
- f. Fomentar una actitud constructiva en sus relaciones interpersonales en la institución educativa;
- g. Ser evaluados íntegra y permanentemente de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
- h. Atender y evaluar a las y los estudiantes de acuerdo con su diversidad cultural y lingüística y las diferencias individuales y comunicarles oportunamente, presentando argumentos pedagógicos sobre el resultado de las evaluaciones;

²⁰ De conformidad con el inciso 2, art. 40 del Reglamento General a la LOEI. Pág12.

²¹ según el Acuerdo Ministerial Nro. 317-11

²² De conformidad con el inciso 4 del art.11, Pág. 63-65 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento Art 55 del capítulo VII de las Instituciones Educativas.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- i. Dar apoyo y seguimiento pedagógico a las y los estudiantes, para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes y en el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas;
- j. Elaborar y ejecutar, en coordinación con la instancia competente de la Autoridad Educativa Nacional, la malla curricular específica, adaptada a las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula;
- k. Procurar una formación académica continua y permanente a lo largo de su vida, aprovechando las oportunidades de desarrollo profesional existentes;
- l. Promover en los espacios educativos una cultura de respeto a la diversidad y de erradicación de concepciones y prácticas de las distintas manifestaciones de discriminación, así como de violencia contra cualquiera de los actores de la comunidad educativa, preservando además el interés de quienes aprenden sin anteponer sus intereses particulares;
- m. Cumplir las normas internas de convivencia de las instituciones educativas;
- n. Cuidar la privacidad e intimidad propias y respetar la de sus estudiantes y de los demás actores de la comunidad educativa;
- o. Mantener el servicio educativo en funcionamiento de acuerdo con la Constitución y la normativa vigente;
- p. Vincular la gestión educativa al desarrollo de la comunidad, asumiendo y promoviendo el liderazgo social que demandan las comunidades y la sociedad en general;
- q. Promover la interculturalidad y la pluralidad en los procesos educativos;
- r. Difundir el conocimiento de los derechos y garantías constitucionales de los niños, niñas, adolescentes y demás actores del sistema; y,
- s. Respetar y proteger la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, y denunciar cualquier afectación ante las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- t. **Los maestros que no asistan a la institución educativa con el uniforme completo, que corresponde a cada día y lleguen atrasados, tendrán la multa de \$1 dólar americano.**

Además de las establecidas en la LOEI, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la legislación vigente se agregan:

- a. Ser leales a los valores y principios establecidos por la Institución.
- b. Elaborar el PCA, PUD Y PRA de acuerdo con los objetivos del currículo, aplicando técnicas didácticas actualizadas.
- c. Asistir puntualmente al establecimiento y participar activamente en el proceso educativo en un ambiente de armonía.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- d. Acompañar a sus estudiantes a la entrada, en el recreo y a la salida, acorde con la ley y el cronograma establecido en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- e. Cumplir con su rol de Docente Tutor de acuerdo a lo estipulado. ²³
- f. Propiciar la difusión y el cumplimiento del Código de Convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- g. Contribuir a la creación de un entorno favorable al aprendizaje, en un marco de organización, disciplina y seguridad.
- h. Acompañar al estudiante en sus aprendizajes tomando en cuenta sus diferencias individuales y fortaleciendo su autoestima.²⁴
- i. Brindar apoyo pedagógico y tutorías académicas a los estudiantes que no dominan los aprendizajes requeridos para dar cumplimiento al inciso 3 de los derechos y obligaciones de los estudiantes.²⁵
- j. Enseñar con afecto, entusiasmo y alegría, utilizando correctamente los equipamientos didácticos, de investigación, audiovisuales y otros materiales didácticos.
- k. Actualizarse permanentemente en el conocimiento de su área y asignatura, asignada por la comisión respectiva.
- l. Evaluar respetando la normativa vigente y el instructivo de evaluación del desempeño estudiantil, mediante técnicas e instrumentos y rúbricas debidamente preparados siguiendo los lineamientos de evaluación.
- m. Servir de mediadores para que los estudiantes puedan acceder a una formación integral.
- n. Mantener buenas relaciones con los padres y madres de familia y promover reuniones sobre temas específicos de interés para los hijos.
- o. Ejecutar los planes, programas y proyectos que elabora la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", de manera coordinada y responsable.
- p. Elaborar los instrumentos de evaluación según lo estipulado.²⁶
- q. Poner en práctica los Estándares de calidad en la comunidad educativa de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- r. El ingreso de los docentes será 07:00 y la hora de salida será a las 13:30, y en caso de los docentes que les toca el turno de cuidar el ingreso de los estudiantes la entrada será a las 06:50; los días martes se trabajará la jornada extracurricular y la salida será a las 15:30. Fechas o días de exámenes quimestrales, supletorios y remediales el ingreso de profesores será 07:30. El primer martes de cada mes en la jornada extracurricular los docentes tendrán jornada lúdica obligatoria.
- s. Uniforme: los docentes en los días lunes y actos cívicos portará traje de parada. Y cuando estamos sin estudiantes se asistirá con traje sport.

²³ Art. 56 del Reglamento de la LOEI.

²⁴ Estipulado en el inciso III Art. 7, literal (C) de los Derechos y Obligaciones de los Estudiantes.

²⁵ Art.7 Literal F de la LOEI

²⁶ Art. 211 del Reglamento de Educación de la LOEI.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- t. Participar activamente en los eventos de formación continua que organiza la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", entidades afines y cumplir con las actividades extracurriculares de ley y otros que las autoridades dispongan.
- u. El docente será el primero en ingresar al aula y el último en salir, supervisando que el aula quede ordenada y aseada.
- v. Responsabilizarse por la ejecución de la delegación de acciones emitidas por las autoridades y entregar con la correspondiente firma de respaldo. En caso de omisión de firma se considerará desacato y se actuará acorde con la ley.²⁷
- w. Solicitar permiso por escrito y presentar el nombre del profesional de reemplazo para su aprobación.
- x. Regular el peso de la mochila escolar según lo estipulado.²⁸
- y. Regular las tareas escolares según lo estipulado.²⁹
- z. Seguridad: los docentes por turno brindaran resguardo a los estudiantes en la parte exterior e interior del establecimiento; durante la entrada, el recreo, momentos de esparcimiento se cuidará por turno los espacios comunes dentro de la institución educativa. La función es cuidar orden disciplina y limpieza. El profesor de la ultima hora de clase debe velar por la limpieza de las aulas, que queden pupitres en orden y pizarra limpia
- aa. **Los docentes de la institución deberán acatar lo dispuesto en el artículo 6** que regula la hora de salida y entrega de los estudiantes a sus representantes velando por su seguridad.³⁰
- bb. El docente está obligado a llenar y firmar el leccionario de acuerdo al horario establecido conjuntamente con la asistencia de los estudiantes.
- cc. **Se elimina la utilización de la cartilla como se lo realizaba en los años anteriores, para lo cual en el presente año 2022 se trabajará con un nuevo software o plataforma educativa, donde se dará a conocer todas las actividades que tienen que cumplir los estudiantes en cada asignatura; para mantener comunicación constante con los padres de familia.**
- dd. El docente cuando solicite la presencia del representante legal del estudiante, deberá comunicar con anticipación al docente tutor o de grado, al inspector con anterioridad.
- ee. Atención a padres de familia; los maestros de Nivel Inicial hasta el Nivel Básico Medio atenderán a los padres de familia desde las 12:40 hasta las 13:15; el Nivel básico superior y bachillerato los días martes desde las 14:00 a 15:30.

2.14. DE LA JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES

La Junta General de Directivos y Docentes se debe reunir, en forma ordinaria, al inicio y al término del año lectivo; y extraordinariamente cuando la situación lo amerite, para

²⁷ Inciso sexto Art. 334-335 sobre las faltas de los docentes pág. 247 de la LOEI.

²⁸ Acuerdo Ministerial **Acuerdo 049-A y 050-A.**

²⁹ ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00094-A.

³⁰ Artículo 6; ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00030-A



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



tratar asuntos específicos, por decisión del Rector o a petición de las dos terceras partes de sus miembros. Las sesiones se deben realizar, previa convocatoria por escrito del Rector, al menos con veinte y cuatro (24) horas de anticipación.

La Junta General de Directivos y Docentes se integra con los siguientes miembros: Rector quien la debe presidir, Vicerrector, Coordinador de **Inspectoría general**, Coordinador del DECE, Administrativos, Docentes y de Servicio que se hallaren laborando en la institución.

A más de lo estipulado en el Art. 49 del reglamento de la LOEI, tendrá las siguientes funciones:

- a. Aprobar en dos sesiones reglamentarias el Código de convivencia, acorde con el procedimiento parlamentario.
- b. Plantear reformas legales al Código de Convivencia acorde con la normatividad vigente.
- c. Participar de la Elaboración del Código de convivencia, mediante el trabajo en equipo.
- d. Aprobar los proyectos de convivencia pacífica que se generen dentro y fuera del plantel...

2.15. DEL CONSEJO EJECUTIVO ³¹:

- a. Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su aprobación.
- b. Delegar a sus miembros para cumplir con actividades académicas, comportamental y de desempeño profesional dentro y fuera de la Institución.
- c. Reunirse de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite, previa convocatoria por parte del Rector o a petición de las dos terceras partes de sus miembros.
- d. Velar por el cumplimiento de las Estándares de Calidad Educativa, en la Institución.
- e. Responsabilizarse del Monitoreo, seguimiento y evaluación de los Planes de mejora y realizar las recomendaciones para mejorarlo.
- f. **Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento: Técnica Pedagógica, Junta Académica, Deporte y Recreación, Asuntos Sociales y Pastoral.**

³¹ LOEI, Reglamento General. Art. 53



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



2.16. DE LA JUNTA DE DOCENTES DE GRADO Y CURSO:

Es el organismo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", encargado de analizar, interpretar, elaborar informes y tomar decisiones en horas de labor educativa fuera de clase, el rendimiento académico de los estudiantes, de conformidad con el currículo nacional y los estándares de calidad educativa, y con las políticas de evaluación establecidas en el presente Código de Convivencia y el Reglamento General a la LOEI.

Son atribuciones y funciones de la Junta de Docentes de Grado y Curso, además de lo estipulado en la LOEI y su reglamento, las siguientes:

- a. El Vicerrector convocará a Junta de Grado/Curso con mínimo 24 horas antes de su instalación y constará en la misma el orden del día.
- b. Reunirse a la siguiente semana de terminado el quimestre con el objetivo de recoger información, analizar e interpretar la misma, elaborar informes académicos y disciplinarios y tomar decisiones en cada área académica, de los estudiantes, tanto de manera individual como grupal.
- c. La Junta de Docentes de Grado y Curso presentará el acta de junta, parcial, quimestral y al final del año lectivo correspondiente, en lo relacionado al rendimiento académico y evaluación del comportamiento de los estudiantes, entregando el acta en un plazo de 24 horas al Vicerrector del Establecimiento.
- d. Recomendar la elaboración de planes de refuerzo académico y de Tutorías, para los estudiantes que lo requieran.
- e. Diseñar un cronograma de monitoreo y seguimiento académico a los estudiantes con bajo rendimiento.
- f. Conocer el informe del Departamento de Inspección y de Consejería Estudiantil, relativo a los estudiantes con dificultades de comportamiento, aprendizaje, problemas emocionales y/o familiares, y estudiantes con programas de inclusión curricular y elaborar el plan de apoyo para estos casos.
- g. Coordinar acciones con el DECE para monitorear y evaluar los casos de estudiantes reportados a esta dependencia y velar por el cumplimiento de las resoluciones adoptadas en cada sesión.
- h. Evaluación del comportamiento de los estudiantes individual, para su calificación se deberá tomar en cuenta que debe ser cualitativa.
- i. Si el estudiante debe ser aplicado una medida disciplinaria deberá seguir el debido proceso basado en el acuerdo 0434-12 capítulo II alternativas resolución de conflictos art 4 y art 8 y constarán en el acta respectiva.
- j. Los casos especiales de comportamiento serán tratados en Junta de Docentes de Grado y Curso extraordinaria. Para esto el Profesor tutor citará al representante del estudiante a la Junta de Docentes a fin de ser recibido en comisión general y pueda ejercer el derecho a la defensa de su representado. Terminada su exposición



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



abandonará la reunión a fin de que los Profesores debatan y adopten las medidas que permitan orientar al estudiante y superar sus dificultades.

- k. Las actas de sesiones de la Junta de Docentes serán elaborada y entregadas en físico firmado por el Profesor tutor - Secretario.
- l. El profesor tutor que preside la Junta deberá presentar al Rectorado, Vicerrectorado y al Consejo Ejecutivo los nombres de los estudiantes que merezcan distinción o atención especial.
- m. Los Profesores deberán llevar a la Junta de Docentes los informes de aprendizaje y comportamiento de cada parcial y al finalizar el año lectivo se presentará el informe anual de aprendizaje y comportamiento estudiantil.
- n. La Junta de Docentes de Grado y Curso extraordinarias serán convocadas por el Rector, Vicerrector, Profesor tutor o a petición escrita de por lo menos la mitad de sus integrantes y se tratará únicamente el motivo de la convocatoria. Todas las decisiones se tomarán con la aprobación de la mitad más uno de sus integrantes.
- o. Los casos tratados en la Junta de Docentes solo pueden ser difundidos y comentados por el profesor Tutor. La violación a esta disposición, por cualquier miembro de la misma, será sancionada de acuerdo a la Ley.

2.17. DEL DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL³²

- a. Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento de Consejería Estudiantil;
- b. Realizar investigaciones diagnósticas integrales sobre aspectos psicológicos, sociales, económicos, de salud, educativos, vocacionales y profesionales de los estudiantes.
- c. Programar actividades encaminadas a lograr la adaptación y bienestar del estudiante en el medio escolar, familiar y social.
- d. Planificar y desarrollar actividades tendientes a prevenir y controlar problemas de comportamiento, rendimientos escolares, y de salud de los estudiantes.
- e. Orientar a los estudiantes y padres para la selección y ubicación de los estudiantes en carreras cortas.
- f. Informar y orientar a las autoridades personal docente y padres de familia sobre aspectos de carácter psicopedagógico, social y de salud de los estudiantes.
- g. Organizar y mantener actualizado el registro anecdótico, acumulativo y más instrumentos técnicos del departamento en físico y digital.
- h. Coordinar y participar en el desarrollo de programas que propicien las buenas relaciones humanas y la integración de la comunidad educativa.

³² Las funciones del Departamento de Consejería Estudiantil según el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural están especificadas en: Art. 59, 60 y 61.

Cfr. 1.- "Protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes del Sistema Educativo", Ministerio de Educación, año 2017; 2.- "Rutas y protocolos de actuación frente a situaciones de consumo y prevención de promoción/ comercialización de alcohol, tabaco y otras drogas", Ministerio de Educación. Año 2015. 3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia detectados o cometidas en el sistema educativo", Ministerio de Educación, año 2017.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- i. Velar por la privacidad y reserva de la información recopilada y manejarla con ética profesional;
- j. Evaluar el plan y programa de actividades del departamento, elaborar el informe anual de actividades.
- k. 11.-Reaizar el seguimiento de los casos especiales de los estudiantes con capacidades diferenciadas, mediante protocolos de salud y psicológicas de cada uno.
- l. 12.- Presentar informes cuando la situación lo requiera por escrito a la máxima autoridad del seguimiento de los casos reportados como prioritarios y otros, con las medidas de prevención y tratamiento psicológicos y de salud personal.
- m. 13.- Socializar, sensibilizar y aplicar los acuerdos ministeriales en toda la comunidad educativa.
- n. 14.- Contribuir en la construcción participativa de los Documentos: PEI, Código de Convivencia.
- o. 15.- Rutas y protocolos. Orientar a la comunidad educativa sobre las rutas y protocolos a seguir en casos especiales, según el marco legal.

CAPITULO III

3. PADRES DE FAMILIA: DERECHOS³³:

- a. Escoger con observancia el interés superior del niño el tipo de institución educativo que consideren conveniente para sus representados, acorde a sus creencias, principios y su realidad cultural y lingüística.
- b. Recibir informes periódicos sobre el progreso académico de sus representados, así como de notas, las situaciones que se presenten en la institución educativa y que requieran de su conocimiento.
- c. Participar de conformidad con la reglamentación respectiva, en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las autoridades educativas.
- d. Elegir y ser elegidos como parte de los comités de padres y madres familia y los demás órganos de participación de la comunidad educativa.
- e. Ser escuchados y que su opinión sobre la gestión y procesos educativos sean analizada por las autoridades educativas y obtener respuestas oportunas sobre las mismas.
- f. Participar en los procesos de rendición de cuentas sobre la gestión y procesos educativos de las autoridades, docentes y personal que labora en la institución educativa.
- g. Participar en los órganos correspondientes de planificación, construcción y vigilancia del cumplimiento de la política educativa a nivel local, regional y nacional.
- h. Recibir de autoridades, docentes y demás miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso, libre de toda forma de violencia y discriminación.

³³ Cfr. ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00077-A; LOEI. Título II, cap. V. Art. 12. Cfr. LOEI. CAPÍTULO V. Art. 12



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- i. Solicitar y acceder a la información que consideren pertinente y que esté en posesión de la institución educativa.”³⁴
- j. Vigilar el respeto a los derechos de sus hijos e hijas o representadas y representados, en las entidades educativas, y denunciar la violación de aquellos ante las autoridades competentes;
- k. Solicitar y acceder a la información que consideren pertinentes y que esté en posesión de la institución educativa.

Además de los contemplados en el Art. 12 de la LOEI son derechos de los Padres y madres de familia lo establecido en el Código de Convivencia de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”

- a. Participar y contribuir en la creación, reformulación del código de convivencia institucional.
- b. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las normas, reglamentos y políticas de la Institución.
- c. Vincular a sus representados. Exigir/ instar/solicitar/demandar/obligar/ a una educación de calidad y calidez en un ambiente seguro y sano para sus representados.
- d. Ser atendidos oportuna y amablemente por el personal docente, Administrativo y de servicio del plantel, sin distinción de ninguna naturaleza, en las áreas específicas y en los horarios establecidos, para obtener informes sobre el desempeño de sus representados, ser informados sobre el PEI y participar activamente en los órganos creados para el efecto.
- e. Proponer alternativas y formular sugerencias de acuerdo con las normas vigentes y que contribuyan al buen funcionamiento de la Institución
- f. Presentar peticiones con cultura y respeto ante Directivos, Docentes, personal administrativo y de servicio de la Institución, y ser atendidos oportunamente;
- g. Participar en las actividades académicas, socio culturales, deportivas, religiosas y otras programadas por la institución³⁵
- h. Recibir oportunamente los boletines académicos de su representado.

3.1. OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES:³⁶

- a. Cumplir la constitución de la república, la ley y reglamentación en materia educativa
- b. Garantizar que sus representados asistan regularmente a los centros educativos durante el periodo de educación obligatoria de conformidad con la modalidad educativa.

³⁴ Art. 12, Capítulo quinto, Título II de la LOEI, pág:16

³⁵ CFR, Código de convivencia.

³⁶ Art. 13



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- c. Apoyar y hacer seguimiento al aprendizaje de sus representados de manera virtual a través de la plataforma de la institución y presencial; atender los llamados y requerimientos de las y los profesores y autoridades del establecimiento.
- d. Participar en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las instituciones educativas.
- e. Respetar leyes, reglamentos y normas de convivencia en su relación con las instituciones educativas;
- f. Propiciar un ambiente de aprendizaje adecuado en su hogar, organizando espacios dedicados a las obligaciones escolares, a la recreación y esparcimiento en el marco del uso adecuado del tiempo.
- g. Participar en las actividades extracurriculares que complementen el desarrollo emocional, físico y psicosocial de sus representados y representadas.
- h. Reconocer el mérito a la excelencia académica de las y los profesores y de sus representados y representadas sin que ello implique erogación económica.
- i. Apoyar y motivar a sus representados y representadas especialmente cuando existan dificultades en el proceso de aprendizaje de manera constructiva y creativa.
- j. Participar con el cuidado, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas de las instituciones educativas, sin que ello implique erogación económica.
- k. Contribuir y participar activamente en la aplicación permanente de los derechos y garantías constitucionales.³⁷
- l. Para el caso de las madres, padres o representantes que han optado por la educación particular o fiscomisional, pagar puntualmente los valores autorizados por concepto de pensiones y matrículas, de conformidad con el contrato de servicios educativos suscrito previo a la matrícula.

Según instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil³⁸.

- a. Inculcar siempre en sus hijos una actitud positiva hacia la realización de las tareas escolares.
- b. Escuchar siempre a los hijos para conocer los problemas o éxitos que les quieran compartir.
- c. Dedicar un tiempo cada día para el trabajo escolar en casa.
- d. Expresar a sus hijos cariño afecto tanto verbal como físico.
- e. Valorar siempre el esfuerzo y la superación de dificultades y limitaciones en su trabajo.
- f. Dar cumplimiento al acta de compromiso firmada al inicio del año.

Corresponsabilidades:³⁹

³⁷ Art. 13, Capítulo quinto, Título II de la LOEI. pág:16

³⁸ Instructivo para la Evaluación estudiantil. Página 5.

³⁹ - Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-ME-2016-00077-A. Capítulo II, art. 3



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- a. Promover la cultura de paz y el desarrollo de habilidades sociales de sus representados, a través de la participación y apoyo en la ejecución de actividades de la institución educativa.
- b. Fomentar la vinculación de la familia y la integración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover y participar en actividades de cuidado y mantenimiento básico de las instalaciones de la institución educativa, de acuerdo a las necesidades institucionales.
- d. **Acudir obligatoriamente a reuniones ordinarias, extraordinaria** y convocatorias generadas por la institución educativa con mayor énfasis a las actividades de carácter preventivo y formativo de los niños, niñas y adolescentes.
- e. Colaborar con el personal del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) en lo que respecta a brindar información que contribuya a la detención, intervención y seguimiento de su representado, cumpliendo las directrices que este organismo determine el marco del bienestar integral.
- f. Fortalecer la comunicación de la familia, con el personal directivo, docente, administrativo y miembros del Departamento de Consejería de la institución educativa, en cuanto al seguimiento académico y comportamental del representado.
- g. Cumplir las obligaciones contraídas con la institución educativa, tomando como referencia a las normativas legales existentes, a fin de facilitar el proceso formativo de los estudiantes.
- h. Respetar los horarios académicos formativos y demás condiciones del proceso formativo establecido por la institución educativa.
- i. Participar de forma activa en las distintas comisiones que se definan al interior de la institución educativa.
- j. Participar de forma activa en los programas de participación y animación socioeducativa que fuese impulsado desde la Autoridad Educativa Nacional.

De los padres de Familia o Representantes legales de los estudiantes. Funciones:

- a. Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades del establecimiento.
- b. Colaborar con las autoridades y personal docente del establecimiento en el desarrollo de las actividades educativas.⁴⁰

Además de los contemplados en el Art. 13 de la LOEI son derechos de los Padres y madres de familia los establecidos en el Código de Convivencia de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"

⁴⁰ Art. 76, Título III de la LOEI. Reglamento General, Capítulo Cinco, sección siete, pág. 165.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- a. Matricular legalmente a su representado para el correspondiente año lectivo dentro de las fechas estipuladas por la ley de educación con toda la documentación o requisitos requeridos.
- b. Firmar el contrato de servicios educativos al momento de realizar la matrícula
- c. Firmar una carta de compromiso tal como lo señala el Reglamento General a la LOEI.
- d. Promover una actitud positiva hacia el estudio y hacia la buena conducta de su representado, incentivando en casa las aplicaciones de normas de cortesía, respeto, honestidad y buen comportamiento diario.
- e. Mantener una relación respetuosa y cordial con autoridades, docentes, personal administrativo, de servicio y estudiantado en general.
- f. Acompañar a su representado en el proceso enseñanza aprendizaje, eventos culturales, deportivos o comunitarios.
- g. Vigilar el aseo personal a diario y, sobre todo cuidar la imagen personal de su representado.
- h. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoquen las autoridades, docentes de la institución y comité central de padres de familia.
- i. Asumir y reponer los daños ocasionados por sus representados a las instalaciones, equipos, materiales didácticos, etc. de la institución.
- j. En caso de inasistencia reiterada a las convocatorias de las autoridades o docentes de la institución, se remitirá al DECE el mismo que hará conocer a los órganos pertinentes. (DINAPEN) (manual de procedimiento).
- k. Comunicar oportunamente a los departamentos de secretaría y tutores sobre los cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico, que se efectúen posterior a la fecha de matriculación.
- l. Comunicar las novedades sobre la salud del estudiante que pueda afectar el desempeño o el comportamiento del mismo, con su respectivo documento médico.
- m. Justificar las inasistencias de su representado previa solicitud con su respectivo derecho, dentro de 48 horas a partir del día de la asistencia.
- n. Respetar los horarios establecidos para atención a los padres de familia por: administrativos y docentes.
- o. No ingresar a las aulas durante los periodos de clase.
- p. Retirar a su representado puntualmente como lo estipula el art 30 A.
- q. Pagar puntualmente las pensiones de sus hijos de forma improrrogable, dentro de los 10 primeros días de cada mes, el mes de septiembre será cancelado en el momento de la matrícula.
- r. Pago puntual de cuotas acordadas voluntariamente con el comité central de grado o curso.
- s. Controlar el correcto uso de los uniformes de su representado/a.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- t. Acudir periódicamente al establecimiento para conocer el desempeño académico y comportamental de sus representado/a dentro de los horarios establecidos para representantes.
- u. Brindar apoyo pedagógico externo en caso que su representado/a no alcance el nivel básico de aprendizaje.
- v. En caso de renuncia a la representación legal, debe realizarlo por escrito a la autoridad competente.

Proceso organizativo⁴¹: para fortalecer la corresponsabilidad formativa, la participación activa, el intercambio de inquietudes y la aprobación de experiencias que aporten con soluciones al funcionamiento de la institución educativa y al fortalecimiento de la convivencia armónica escolar, existirán dos niveles de organización de las madres, padres de familia y/o representantes legales:

- a. Comité de paralelo de cada grado o curso; y,
- b. Comité central

3.2. DE LOS COMITES DE PARALELO⁴².

En la Unidad Educativa San Juan Bautista, dentro de las tres primeras semanas de iniciado el año escolar se convocará a la asamblea general de padres de familia y de forma participativa y democrática con las madres, padres de familia y/o representantes legales, en la cual se elegirá a los representantes del comité de paralelo, integrada por lo menos por un presidente y cuatro vocales.

- Cada vocal tendrá a cargo fomentar un ámbito de competencia, siendo estos: convivencia armónica, alimentación saludable, seguridad y participación. La elección se la realizara a través del sistema de votación individual de cada uno de los padres, madres o representantes de los estudiantes del paralelo que se encuentren presentes en la reunión, excluyendo la aplicación de sorteos y asignaciones por afinidad y garantizando que existiera representatividad de género.
- No podrán ser candidatizados las madres, padres o representantes ausentes. Los docentes tutores coadyvarán en la coordinación de actividades del comité de paralelo electo, brindado el apoyo necesario en lo que concierne a convocatorias y operativización de actividades.

Funciones⁴³. - son funciones del comité de paralelo las siguientes:

⁴¹ Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC 2016 – 00077 –A; LOEI, cap. II, art. 5 *Del proceso organizativo*.

⁴² Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-ME-2016-00077-A. Art. 6

⁴³ LOEI, cap. III, art. 7



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- a. Fomentar un ambiente educativo de buen trato y comunicación asertiva entre madres, padres de familia y/o representantes legales que fortalezcan el proceso educativo al interior del paralelo.
- b. Promover la participación de las madres, padres y/o representantes legales del paralelo en todas las actividades planificadas en la institución educativa y en aquellas establecidas por el comité central.
- c. Colaborar en el desarrollo de actividades vinculadas a la convivencia armónica, alimentación saludable, seguridad y de participación y otras que organice la institución educativa.
- d. Colaborar con las autoridades institucionales, con el personal docente, administrativo, departamento de Consejería Estudiantil y con los integrantes del Consejo Estudiantil en el desarrollo de planes, programas y proyectos que fortalezcan la convivencia armónica, la alimentación saludable, la seguridad y la participación y otras organice la institución educativa.
- e. Socializar, en coordinación con las autoridades y personal del Departamento de Consejería Estudiantil, información referente a los deberes y derechos que tienen las madres, padres de familia y/o representantes legales en el proceso formativo de los niños, niñas y adolescentes.
- f. Participar activamente en las demás comisiones que se pudieren establecer desde el comité central de madres, padres de familia y/o representantes legales.
- g. Apoyar en la elaboración y difusión de convocatorias institucionales para fomentar la asistencia a las actividades previamente planificadas en la institución educativa.
- h. Participar activamente en todas aquellas acciones vinculadas a programas de participación y animación sociocultural promovidos por el Nivel Central del Ministerio de Educación; y,
- i. Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas, con el apoyo directo del docente tutor de grado o curso.

La Elección del comité central de padres de familia:

- De todos los presidentes de cada curso, se elegirá tres candidatos para ser presidentes del comité central de padres de familia. Las demás dignidades del comité central de padres de familia saldrán del conjunto de presidentes de curso o grado. Todo se someterán a votación.
- Los presidentes de grado o curso serán parte del comité central de padres de familia. Es decir, los no electos participaran como vocales del comité central de padres de familia. Así, todos los cursos estarán representados en el comité central de padres de familia.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Las reuniones⁴⁴. - las reuniones de los comités de paralelo son espacios que buscan la participación de las madres, padres de familia y/o representantes legales para analizar y proponer acciones que garanticen la convivencia armónica alimentación saludable, seguridad, participación activa de la comunidad educativa, instando a la construcción de compromisos y responsabilidades para poder dar respuesta a los mismos.

Cada presidente del comité del paralelo convocara a reuniones, previo a su participación en las asambleas generales. Para la realización de las mismas, se podrán hacer uso de las instalaciones del establecimiento educativo, previa coordinación con las autoridades educativas y siempre y cuando se cumplan los principios establecidos en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

3.3. DEL COMITÉ CENTRAL

De la conformación⁴⁵. - En cada institución educativa funcionara el comité central de madres y padres de familia y/o representantes legales, constituido por un presidente, un secretario, un tesorero y cuatro vocales; los cuales serán seleccionados de entre los presidentes de los comités de paralelo. Cada vocal del comité central tendrá a cargo fomentar un ámbito de competencia, siendo estos: convivencia armónica, alimentación saludable, seguridad, participación. La convocatoria para la formación del comité central será realizada máximo dentro del primer mes de iniciado el año lectivo.

La elección se realizará con base en la aplicación del sistema de votación individual de los presidentes de los comités de paralelo que asistan a la reunión, excluyendo la aplicación de sorteos y asignaciones por afinidad. No podrán ser candidatizados los representantes ausentes y se deberán garantizar que exista representatividad de género.

Funciones⁴⁶.- Son funciones del comité central de madres, padres de familia y/o representantes legales, las siguientes:

- a. Elaborar una planificación de actividades que se pretendan implementar en el año lectivo en curso, en el marco de la convivencia armónica, alimentación saludable, seguridad, participación y demás acciones, de acuerdo a las necesidades de cada institución educativa.
- b. Colaborar y participar junto a las autoridades, personal docente, administrativo, Departamento de Consejería Estudiantil de la institución educativa en el desarrollo de planes, programas y proyectos que fortalezca la convivencia

⁴⁴ LOEI. Cap. III, art. 8

⁴⁵ LOEI, cap. IV. Art. 9

⁴⁶ LOEI. Cap. IV. Art. 10



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- armónica, alimentación saludable, seguridad, participación y demás acciones, de acuerdo a las necesidades de cada institución educativa;
- c. Designar al delegado de las madres, padres de familia y/o representante legal de paralelo para integrar el Gobierno Escolar;
 - d. Participar activamente, a través del delegado en el Gobierno Escolar, en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Código de Convivencia y demás instrumentos del quehacer educativo; así como intervenir en el seguimiento, monitoreo y evaluación de los mismos.
 - e. Participar de forma activa y fomentar la participación de las madres, padres de familia y/o representantes legales en el programa de participación y animación socioeducativa impulsando desde el nivel central;
 - f. Convocar a los presidentes de los comités del paralelo a asambleas generales de trabajo y demás actividades programadas en la planificación anual.
 - g. Socializar en las asambleas generales, la planificación de actividades implementadas, un mes antes de terminar el año escolar.

De las asambleas generales⁴⁷. - Las asambleas generales del comité central son espacios que buscan la participación directa de todos los presidentes de los comités de paralelo, cuyo fin es establecer un diálogo ampliado para analizar, debatir y proponer acciones que garanticen la convivencia armónica, alimentación saludable, seguridad, participación activa de la comunidad educativa.

En cada institución educativa se deberá realizar como mínimo tres asambleas generales durante el año lectivo, en donde se revisará aquellos temas de interés que presente la institución educativa, instando a la construcción de compromisos y responsabilidades para poder dar respuesta a los mismos.

La autoridad de la institución educativa tendrá conocimiento de los objetivos de cada asamblea, los temas expuestos y los compromisos alcanzados con la finalidad de coordinar con las demás actividades institucionales.

El comité central podrá hacer uso de las instalaciones del establecimiento educativo para la realización de reuniones de trabajo, previa coordinación, con las autoridades educativas, siempre y cuando se cumplan los principios establecidos en la Ley Orgánica de Educación Intercultural. La máxima autoridad o su delegado serán invitados a todas las reuniones que el comité central que establezca para efectos de coordinación, comunicación, y transparencia en los procesos escolares.

⁴⁷ *Ibid.* Art. 11



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



3.4. DE LOS GESTORES DE LAS ACTIVIDADES DE CONVENCIA, ALIMENTACION, SEGURIDAD Y PARTICIPACION⁴⁸

Los gestores de convivencia, alimentación saludable, seguridad, y participación, son aquellos presidentes de los paralelos que fueron elegidos como vocales dentro del comité central de madres, padres de familia y/o representantes legales, quienes deberán impulsar la ejecución de actividades vinculadas a la: convivencia, alimentación saludable, seguridad, y participación conjuntamente con los vocales de cada paralelo que se encuentren designados.

Responsabilidades⁴⁹.- los gestores de convivencia, alimentación saludable, seguridad, y participación tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Participar de forma activa en cada asamblea general exponiendo aquellas acciones que se considera pertinente implementar en la institución educativa, en relación a la comisión a la cual representa, previo dialogo ampliado con las vocales de cada paralelo de la institución.
- b. Estructurar actividades concretas en función de su designación para ejecutarlas en articulación con los comités de paralelo en beneficio de la institución educativa, mismas que deben estar ancladas a la planificación del comité central.

3.5. DEL COMITÉ DE PADRES, MADRES DE FAMILIA Y COMITÉ GENERAL.

- a. El comité central se conformará por los presidentes y vicepresidentes de los comités de grado o curso.
- b. El comité central presentará, ejecutará y rendirá cuentas del plan de trabajo del año lectivo para el cual fue elegido en coordinación con las autoridades, docentes y la colaboración directa de las directivas de cada año o grado.
- c. El comité de madres/padres de familia y/o representantes legales, por iniciativa propia, voluntaria y no condicionada apoyara al cuidado, mantenimiento de los espacios educativos, de recreación y mejoramiento en el ornato de salones, fachada interna y externa, insumos para el botiquín u otros espacios físicos que consideren pertinente.
- d. El comité central de madres/padres de familia y/o representantes legales, podrá por iniciativa propia y voluntaria sin condicionamiento apoyar al cuidado, mantenimiento de bienes, mejorar u optimizar espacios físicos que consideren pertinente ⁵⁰.

⁴⁸ LOEI. Cap. V. art. 12

⁴⁹ *Ibid.* Art. 13

⁵⁰ CFR, Código de convivencia y cartilla del estudiante.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- e. Aprobar políticas institucionales que permitan el buen desarrollo de la Unidad Educativa.
- f. Cuidar y controlar para que sus representados cumplan con todos los deberes y obligaciones institucionales.
- g. Cumplir con la pensión mensual conforme lo estipula el reglamento aprobado por el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO IV

4. DE LOS ESTUDIANTES

4.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Recibir un trato respetuoso de todas las personas que conforman la comunidad educativa.
- Ser llamados por el nombre y apellido por nuestros compañeros, maestros y autoridades de la institución.
- Recibir cuidado, asistencia y protección digna, sin ninguna discriminación étnica, religiosa, política, ideológica, económica y social.
- Ser escuchados y atendidos en nuestros pedidos por parte de Directivos y docentes siempre y cuando no vaya en contra de la normatividad vigente.
- Recibir estímulos y reconocimientos de acuerdo a los logros y desempeños alcanzados.
- Ser evaluado en forma justa, durante todo el proceso de evaluación del desempeño estudiantil considerando la normatividad vigente.
- Conocer oportunamente los informes de evaluación del aprendizaje, tanto como comportamentales.
- Tener un ambiente adecuado de trabajo que motive y facilite nuestro aprendizaje.
- Elegir y ser elegidos como integrantes de los organismos estudiantiles.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, Código de Convivencia y otros documentos académicos legales.
- Recibir al inicio del año escolar el aula y los pupitres bien pintados y en perfecto estado.
- Propiciar un espacio físico para los integrantes del Consejo Estudiantil.

4.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Conocer y cumplir las disposiciones e instrucciones de Autoridades y Docentes.
- Acatar las observaciones e instrucciones del personal directivo, docente y otros miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir los objetivos académicos, dando la debida importancia a todo el proceso de evaluación continua de enseñanza-aprendizajes.
- Portar correctamente el uniforme de la Unidad Educativa Fisco misional "San Juan Bautista" acorde con los cronogramas establecidos: Los días lunes, eventos de



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



trascendental importancia, evaluaciones escritas quimestrales el uniforme de parada.

- Portar el uniforme correctamente durante toda la jornada de trabajo y respetarlo fuera de ella.
- Permanecer dentro del establecimiento educativo y en las aulas durante el horario de clase, tutorías y clases de recuperación.
- Ser leales a los valores y principios establecidos por la Institución.
- Ser honestos, no falsificar documentos o firmas de documentos institucionales o instrumentos curriculares del aula.
- Ser respetuoso con nuestros compañeros, Docentes, Directivos y demás personas que laboran en el Establecimiento y ser disciplinados dentro y fuera del aula.
- Llamaremos a nuestros compañeros y tutores por sus propios nombres, erradicando de nuestro vocabulario los apodos o sobrenombres, porque estos afectan el amor propio y la estima de los demás.
- Evitar cualquier forma de discriminación o acoso escolar obviando el uso de palabras soeces, insultos, sobrenombres, burlas, bromas de todo tipo, humillación, persecución, amenazas en el trato a nuestros compañeros, Docentes y Autoridades.
- Evitar propiciar riñas, peleas y enfrentamientos, guardando una actitud digna y respetuosa en los actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos programados, dentro y fuera de la Institución.
- Conservar buenas relaciones con nuestros compañeros/as, sin agresiones verbales o físicas ni acoso escolar o bullying.
- Buscar ayuda en el DECE cuando tengamos problemas emocionales o de desmotivación.
- Ser conscientes del daño que causa el consumo de drogas, dentro o fuera del establecimiento e informaremos en caso de identificar compañeros que consuman.
- Evitar el consumo indebido de drogas dentro de las instalaciones de la unidad educativa.
- Ser responsable junto con su representante del daño de materiales ocasionados en el establecimiento, en caso de daño reponer inmediatamente.
- Conservar permanentemente la higiene en baños, aulas, patios y otros espacios físicos.
- Ser colaboradores en el aula, cuidar el orden y el aseo de la misma y más instalaciones de la institución.
- Entregar el aula, pupitres y otros enseres en perfecto estado al finalizar el año lectivo.
- Participar activamente en los proyectos educativos y actos curriculares o extracurriculares programados por la Institución y por el ministerio de educación.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- No portar celulares, reproductores de música y otros dispositivos electrónicos sin autorización de las autoridades respectivas. De encontrarse serán retirados y devueltos al representante legal solo en el primer mes iniciando el año escolar, iniciado el segundo mes serán retirados y no restituidos.
- No portar en clases y actos programados por el establecimiento con adornos personales de valor o traer elevada cantidad de dinero, de cuyas pérdidas la Institución no se responsabiliza.
- No realizar actividades que no estén planificadas por el docente tutor y aprobadas por las autoridades respectivas.
- En caso de inasistencia no lo exime de presentar sus tareas correspondientes.
- **Averiguar las actividades realizadas en caso de inasistencia y organizar su presentación.**
- Mantener el cabello con su color natural, recogido y cuidar la imagen personal durante la jornada laboral.
- Utilizar un vocabulario y expresión corporal acorde a las normas morales y de urbanidad dentro y fuera de la institución que eleven su calidad humana.
- Respetar la dignidad y funciones de los docentes y de todas las personas que trabajan en este centro educativo.
- Motivar para que los estudiantes mantengan un buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos dentro y fuera del plantel, cuando se lleve la representación de la institución.
- Mantener el orden a la entrada y salida de las aulas, se hará de forma ordenada, sin carreras, aglomeraciones o empujones.
- **Artículo 9 y 10 que reemplaza al artículo 7 y 8 de la LOEI en la última reforma del 2022.**

4.3. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Formas de evaluación:

La forma de evaluación a las destrezas adquiridas por los estudiantes incluye un modelo mixto, cualitativo y cuantitativo, que permitirá a través de una escala identificar los logros alcanzados por el estudiante.

Nuestra escala de evaluación del rendimiento académico y de los aprendizajes de los estudiantes, es la dispuesta por el Ministerio de Educación del Ecuador y vigente al momento. Los padres de familia y alumnos serán informados al inicio del año lectivo sobre la escala de evaluación, y en caso de alguna actualización serán notificados a través de la plataforma digital y las vías correspondientes.

El año lectivo cuenta con dos Quimestre, y cada uno se constituye de dos parciales. La nota quimestral está compuesta por el promedio de los 2 parciales que corresponde al 80% y un examen quimestral que representa el 20%. Para calcular la nota de cada parcial debe considerarse los insumos:



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Los **insumos** pueden ser actividades individuales y/o grupales dependiendo de los objetivos de aprendizaje y de la intencionalidad del docente.

Insumo 1: Corresponde a las actividades individuales tales como: pruebas de diferentes estructuras, ensayos, lecciones orales o escritas, informes, exposición oral, trabajo práctico, de laboratorio, etc.

Insumo 2: Corresponde a las actividades grupales tales como: debates, proyectos, exposiciones, trabajos prácticos, de laboratorio, entre otras.
Los insumos que se realicen de manera extra curricular deberán estar enmarcados en lo contemplado en Acuerdo MINEDUC-ME-2016-00094-A: Normativa que regula la elaboración de la política interna de tareas escolares en las instituciones educativas del sistema nacional de educación de los niveles de EGB y BGU.

4.4. EXAMENES

Según el Reglamento de la LOEI, en el sistema educativo nacional se propone varios exámenes con diferentes propósitos, uno para mejorar el promedio obtenido y otros cuando no se han alcanzado el promedio mínimo. A continuación, se describe los diferentes exámenes.

4.5. REFUERZO ACADÉMICO

Es un conjunto de estrategias planificadas que complementan, consolidan o enriquecen la acción educativa ordinaria que se concretan en la adopción de una serie de medidas de atención a la diversidad diseñada por el docente y dirigida a aquellos alumnos que presentan, en algún momento a lo largo de su año escolar.

4.6. AMBIENTE ADECUADO PARA EL APRENDIZAJE.

A más de lo estipulado en el art 221 del reglamento, en la institución educativa se debe asegurar un ambiente áulico de calidez afectiva adecuado para el aprendizaje de los estudiantes, de conformidad con lo dispuesto en la LOEI, su Reglamento y Código de Convivencia.

La evaluación del comportamiento de los estudiantes de la Institución estará acorde con el art. 222 del Reglamento General a la LOEI y del Instructivo para la aplicación de la evaluación estudiantil emitido por el Ministerio de Educación 2016.

4.7. TAREAS

Las tareas se refieren a la preparación individual de cada alumno para las horas de clase. Estas incluyen deberes, repaso y trabajos realizados fuera de clase bajo la



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



responsabilidad autónoma del estudiante. Estas tareas tendrán una duración de acuerdo a la edad de cada uno de los estudiantes.

Trabajos grupales/Proyectos

Los trabajos grupales tienen como finalidad fomentar el aprendizaje colaborativo y cooperativo entre los estudiantes. Los proyectos pueden ser individuales o grupales, y pueden ser trabajados de forma interdisciplinaria. La entrega/presentación de proyecto no debe coincidir con un examen en ese día y la forma de calificación debe ser transparente.

Participación en clase

La participación se refiere a la aportación del estudiante en el desarrollo del tema de la hora de clase y será calificada cuantitativamente.

Exámenes quimestrales:

El examen quimestral corresponde a la evaluación de los aprendizajes de todo el quimestre y equivale al 20 % de la nota quimestral. Este examen se corresponde con una prueba escrita que pueda responder a diferentes estructuras: desarrollo de un ensayo como única pregunta, pruebas de desarrollo, de selección múltiple, entre otros. Para que los estudiantes se presenten a este examen se prevé una semana de preparación dentro del horario regular de clase.

Promoción

La promoción al grado inmediatamente superior y la entrega de certificados se encuentran reguladas por el reglamento general a la LOEI, Título VI:

- Para Educación Básica Elemental y Media, la promoción al siguiente grado se requiere una calificación promedio de siete sobre diez (7/10) en el conjunto de las asignaturas de las diferentes áreas que componen el plan de estudios.
- Para Educación Básica Superior y Bachillerato, la promoción al siguiente grado o curso, se requiere una calificación promedio de siete sobre diez (7/10) en cada una de las asignaturas de la malla curricular.

4.8. BECAS

4.8.1. *Beneficiarios de las Becas*

Serán beneficiarios de las becas estudiantiles los alumnos matriculados que lo solicitaren por escrito al Rector, representante legal de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



4.8.2. Tipos de becas⁵¹:

Requisitos:

El representante legal deberá presentar la solicitud de beca debidamente sustentada y, dependiendo del tipo de beca, el/los requisitos adicionales son:

- Mecanizado de las aportaciones del representante legal, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; en caso de que el representante legal no se encuentre afiliado, podrá presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediatamente anterior a la solicitud; y de no poseer los documentos antes mencionados, deberá presentar una declaración juramentada de los ingresos que perciba.
- Informe de estudio social del estudiante, suscrito por el Departamento de Consejería Estudiantil de la institución educativa, recalcando la obligación de la confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establece el artículo 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A de 20 de mayo de 2016.

4.8.3. Por enfermedades catastróficas y/o discapacidad

- Solicitud de beca a la institución educativa por padecer de enfermedad catastrófica y/o discapacidad.
- Certificado emitido por la Autoridad Sanitaria Nacional, a través del Sistema Nacional de Salud, que determine la enfermedad catastrófica que posee el estudiante
- Carnet del CONADIS que establezca el porcentaje del grado de discapacidad del estudiante.
- Informe de estudio social del estudiante, suscrito por el Departamento de Consejería Estudiantil de la institución educativa, recalcando la obligación de la confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establece el artículo 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME2016-00046-A de 20 de mayo de 2016.

4.8.4. Por fallecimiento de sus representantes legales

- Solicitud de beca a la institución educativa por fallecimiento de uno y/o ambos de sus representantes legales;
- Certificado de la inscripción de defunción de uno y/o ambos de sus representantes legales.
- Informe de estudio social del estudiante, suscrito por el Departamento de Consejería Estudiantil de la institución educativa, recalcando la obligación de la confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establece el artículo 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME2016-00046-A de 20 de mayo de 2016.

⁵¹.- Acuerdo ministerial: MINEDUC-ME-2016-00046-A de 20 de mayo de 2016.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



4.8.5. Por ayuda social.

- Solicitud de beca a la institución educativa por número de cargas familiares.
- Récord estudiantil con un puntaje 9 10 y comportamiento A
- Copias de cédula de padres y de todos los hijos que estudian en el establecimiento.
- Informe de estudio social del estudiante, suscrito por el Departamento de Consejería Estudiantil de la institución educativa, recalando la obligación de la confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establece el artículo 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME2016-00046-A de 20 de mayo de 2016.

4.8.6. Suspensión de la beca

La beca se suspenderá por los siguientes motivos

- Por bajo rendimiento académico.
- Mal comportamiento dentro del establecimiento educativo.
- Por no cumplir los pagos puntuales sobre las pensiones.
- Por faltar a las normativas de la institución.

4.9. DISTINCIONES HONORÍFICAS:

La distinción honorífica será un galardón al mérito individual del estudiante, que consistirá en una nominación pública otorgada por la institución educativa. El Art. 178 del Reglamento de la LOEI dispone que "las autoridades de los establecimientos educativos pueden instituir, según la filosofía del plantel y su realidad cultural, otras distinciones honoríficas académicas que están normadas en el Código de Convivencia", por lo tanto, se propone lo siguiente:

Académico

Siendo la excelencia académica un paso hacia la solidez profesional del futuro, la Institución Educativa premiará los logros obtenidos por los estudiantes de la siguiente manera:

• Abanderados y escoltas

En lo concerniente al reconocimiento a la distinción de abanderados, portaestandartes y escoltas, se actuará según lo establecido en el **Art. 175** del Reglamento a la LOEI; **Art. 176**, tipos de distinciones; **Art. 177**, empates; **Art. 179**, conformación e integrantes de la comisión para la elección de abanderados, portaestandartes y escoltas; **Art. 180**, requisitos para obtener a una distinción; **Art. 181**, plazo para nombrar a los estudiantes que recibirán una distinción; **Art. 182**, apelaciones; **Art. 183**, fechas de la proclamación.

Además de los portaestandartes que están contemplados en la LOEI, la Institución otorgará una distinción honorífica mediante la creación de un portaestandarte más.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- **Mejor egresado**

El/la estudiante que, al concluir sus estudios de Bachillerato, hubieren obtenido la más alta calificación a) notas de EGB Superior, b) notas de Bachillerato y c) Pruebas Ser Bachiller.

- **Mejor desempeño en las pruebas Ser Bachiller:**

Se concede al estudiante que haya obtenido el mejor desempeño en las pruebas Ser Bachiller.

- **Diploma de Honor.** - La institución educativa premiará a los estudiantes que hayan logrado el más alto puntaje en cada año de Educación General Básica y Bachillerato, durante un Año Lectivo.

- **Religioso**

La distinción denominada "San Juan Bautista", será entregada a un estudiante de la Institución que se haya destacado por la mayor participación y colaboración en eventos religiosos, eucaristías, misiones, ayuda a los demás, promoviendo proyectos de solidaridad y vivencia de la fe en toda la comunidad educativa.

- **Deportivo**

Se actuará según el acuerdo N° MINEDUC-2018-00052-A: normativa que regula los permisos e incentivos para los estudiantes deportistas que forman parte del sistema nacional de educación.

Distinción concedida a los estudiantes que hayan obtenido puestos privilegiados en una competencia deportiva a nivel local, provincial, nacional e internacional.

- **Cultural**

Será entregada a una estudiante que se haya destacado durante el año lectivo por sus dotes artísticos puestos al servicio de la Institución (canto, poesía, danza, diseño, teatro, expresión corporal, oratoria, declamación, entre otros).

- **De Liderazgo**

El galardón será entregado al Presidente del Consejo Estudiantil que se haya destacado por:

- Su liderazgo basado en el compromiso institucional permanente.
- Su participación democrática en todas las actividades que han requerido su presencia.
- Ser instrumento de unidad y armonía para una sana Convivencia Escolar.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



• Fidelidad Institucional

Distinción concedida al Bachiller que haya permanecido durante toda su vida escolar dentro de nuestra Institución, esto es haber cursado sus estudios desde el Inicial hasta el Bachillerato.

En caso de haber varios candidatos, se escogerá al Bachiller con mejor puntaje en su vida estudiantil y/o comportamiento.

Las distinciones honoríficas en el ámbito académico, cultural, religioso y deportivo se entregarán por cada subnivel del sistema educativo.

Procedimiento para conferir méritos y distinciones

El Consejo Ejecutivo de la Institución se reunirá para evaluar y seleccionar a las personas que serán partícipes de estos méritos obtenidos a base de esfuerzo y constancia por una sana Convivencia Escolar.

Para nominar y elegir a los actores más destacados, el Consejo Ejecutivo realizará un minucioso estudio de documentos, informes y evidencias de cada caso, facilitadas por los responsables de las áreas curriculares o departamentos, requerirá además de la presencia e intervención de colaboradores seleccionados que actuarán como miembros de la Comisión, con el derecho de voz (sin voto), para decidir los triunfadores.

Una vez elegidos los triunfadores de los diversos méritos establecidos, los miembros del Consejo Ejecutivo, dispondrán a Secretaría leer el acta respectiva y procederán a suscribirla en unidad de acto; además, se establecerá la fecha de la ceremonia solemne en que se hará la entrega pública de dichos reconocimientos.

4.10. DISCIPLINA:

Para llevar el control de las labores académicas y control de disciplina de los estudiantes utilizaremos una plataforma digital, en la cual los docentes y departamentos registrarán las actividades y observaciones sobre el ámbito académico, comportamiento y disciplina.

4.10.1. ESTUDIANTES DEL NIVEL INICIAL A TERCER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA DEBEN CUMPLIR LAS SIGUIENTES NORMAS:

- Acatar las disposiciones de los docentes y de todas las personas que trabajan en este la unidad educativa.
- Promover el respeto mutuo, evitar insultos, sobrenombres, burlas, bromas de todo tipo y el acoso escolar.
- Mantener un buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos dentro y fuera de la Institución.
- Ser disciplinados a la entrada y salida de las aulas, e ingresar de forma ordenada, sin carreras, aglomeraciones o empujones.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



4.10.2. ESTUDIANTES DEL NIVEL INICIAL A TERCER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

Ingreso y Salida de estudiantes.

- Los niños del nivel Inicial II serán recibidos y entregados por los docentes a su cargo.
- Desde el primero a tercer año de básica serán recibidos por el docente de turno y entregados por el profesor de grado a su representante legal.
- En caso de ser retirados por terceras personas deberá tener una autorización de su representante legal y hacer conocer con anticipación al docente de grado.⁵²

4.10.3. HORA DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

- Los niños/as de nivel inicial II la hora de entrada es a las 8:00 am y la salida 12h:00.
- Los niños/as de 1er a 7mo AEGB la entrada es a las 07h:00 y hora de salida 12h:30
- Los estudiantes de 8vo AEGB a 3er BGU de la UE, la hora de entrada es a las 07H:00 y la salida 13h:00.
- Los estudiantes de la UE durante el periodo de exámenes quimestrales, supletorios, remediales y de gracia el ingreso es a las 07h:30.
- La hora de receso del nivel inicial y preparatoria es de 9:30am a 10:00am. Del nivel elemental a nivel medio es de 9:50am a 10:20am y de nivel básica superior a bachillerato es de 10:30am a 11:00am.
- Durante las horas de clase los estudiantes permanecerán en su aula.
- En las horas de receso o descanso los estudiantes no podrán ingresar a sus aulas o laboratorios ni permanecer en los pasillos, sino que deben estar en los espacios destinados para la recreación y esparcimiento.
- Las puertas de la Institución y de las aulas permanecerán cerradas durante el receso; ningún docente podrá hacer quedar a estudiantes en este periodo.

4.11. PUNTUALIDAD:

- Llegar a la institución de acuerdo a los horarios establecidos.
- Los estudiantes deben asistir con regularidad y constancia a las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución.
- La asistencia a las actividades educativas es carácter obligatorio y se debe cumplir dentro de la jornada establecido por la institución educativa.
- Los padres, madres de familia y/o representantes legales serán atendidos de acuerdo al horario definido por la institución educativa o a pedido especial de éstos en horas de la jornada laboral y con puntualidad.⁵²
- Por 3 atrasos en el parcial se notificará a su representante legal para llegar acuerdos y compromisos y realizará trabajo social su representante legal en la sección

⁵² LOEI, CAP.VI: Sobre la asistencia de los estudiantes. Art. 168-174, p. 189-191.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



escuela y en colegio el estudiante, en caso de incurrir en la misma falta se bajará un punto en el comportamiento.

- La impuntualidad reiterada al ingresar a la institución será considerada como una falta leve.

4.12. ASISTENCIA:

- La asistencia es de lunes a viernes con puntualidad según lo establecido en los horarios.
- En caso de inasistencia de los estudiantes de uno a dos días debe ser notificado inmediatamente a sus representantes legales, quienes deben justificar a más tardar, hasta 48 horas después del retorno del estudiante a clases; con la autoridad correspondiente, basados en los artículos 170-174.
- En caso de ausentarse por cita médica deberá el representante legal informar al departamento de inspección, docente tutor o de grado para solicitar permiso.
- No podrá abandonar su jornada de clases sin previa justificación.
- Las inasistencias sin justificar de los estudiantes reincidirán en su comportamiento.
- Así mismo, en base al Art. 172 de LOEI reza: los estudiantes cuyas inasistencias injustificadas excedieren al 10% de inasistencia injustificada de total de hora clase en el año lectivo, en una o más asignaturas implicará la reprobación automática de las mismas. Entendiéndose que al reprobar una o más asignaturas perderá el año escolar.

4.13. CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL:

- Cuidar y mantener el patrimonio institucional en buenas condiciones porque es necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas.⁵³
- Preservar el mobiliario y enseres de las aulas.
- No consumir alimentos dentro del aula.
- No rayar ni ensuciar las paredes de la institución, equipos e instrumentos del laboratorio.
- Reportar a su docente tutor o al departamento de inspección cuando se encuentren daños en el aula.
- Se debe promover el cuidado de los bienes materiales porque pertenecen a todos.
- Responsabilizarse con la sustitución de los bienes muebles que hayan sido destruidos por el estudiante.

4.13.1. LIMPIEZA:

- La institución educativa coordinará con cada docente tutor de grado la responsabilidad del cuidado, limpieza y mantenimiento del aula durante todo el año escolar.

⁵³ MINISTERIO DE EDUCACION DEL ECUADOR, PRIMERA EDICIÓN: octubre de 2012, CAP.III.ART.8.LIT.d) p. 61.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- El docente tutor y de grado se organizará con los padres de familia para adquirir utensilios de aseo e implementos de bioseguridad equipando el botiquín del aula.
- La autoridad institucional promoverá las mingas, autogestión (reciclaje) para mantener en buen estado las instalaciones y bienes, sin que esto genere erogación económica alguna⁵⁴.
- Una vez culminada la jornada académica los estudiantes desde el 4to de EGB a 3ro de BGU serán encargados de la limpieza de las aulas bajo la coordinación del docente tutor. Desde el nivel de Inicial a 3ro de EGB el docente tutor coordinará con los padres de familia la limpieza del aula.
- Mantener los espacios limpios depositando la basura en sus respectivos recipientes.
- Utilizar adecuadamente las baterías higiénicas y haciendo uso responsable de los materiales de aseo.

4.13.2. RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA:

- Cuidar los bienes de uso común de todos (canchas deportivas, espacios verdes, implementos deportivos, sala de cómputo, bar escolar, baterías sanitarias, equipos de audio, trajes de danza, instrumentos de la banda cívica, textos bibliográficos, material didáctico, pizarras, pupitres y escritorios, portaestandartes, togas y birretes).
- Cuidar los bienes personales y respetar los bienes ajenos, tanto de estudiantes como de docentes, personal administrativo y de servicio.

4.14. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

Es necesario e imprescindible tener presente que el uniforme da responsabilidad a quién lo lleva, por lo que se prohíbe su uso fuera de la institución en situaciones que atenten contra la ética y valores sociales pre-establecidos, en caso de que sucediera algún inconveniente con el estudiante que porte el uniforme y fuera del horario de actividades académicas, será de absoluta responsabilidad del estudiante y su representante. Sin embargo, la institución procederá a tomarlo como una falta disciplinaria.

Por otra parte, cuidar del aseo y buena presentación del uniforme es responsabilidad del estudiante y del Padre/ Madre de Familia o Representante Legal.

Su presentación, apariencia física y vestuario deberá ser pulcra persistentemente.

⁵⁴Acuerdo Ministerial 332: Guía de Construcción participativa Código Convivencia Institucional, apartado sobre las Normas y procedimientos regulatorios que se deben contemplar dentro del código de convivencia institucional.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Además, los estudiantes tendrán una semana de plazo, desde el inicio de clases para venir correctamente uniformados.

El uniforme que deben llevar los estudiantes de UEFSJB son los siguientes:

Los Varones:

- Uniforme de parada: El día lunes tienen que asistir con el uniforme de parada como es saco, camisa blanca manga larga, corbata (logotipo) y pantalón azul marino, zapatos colegiales negros, medias negras o azul marino, correa negra e insignia.
- Uniforme de educación física: de martes a viernes asistirán con uniforme de educación física el mismo que constará de: camiseta color azul marino (logotipo), calentador, pantaloneta y chompa azul marino con blanco (logotipo), polines blancos con rayas rojas y azules y lonas color blanco (lecheras).
- Para los varones el cabello será corte cadete, no se permitirá otro tipo de corte o tintes.
- La mochila que portarán los estudiantes para llevar su respectivo material de trabajo será de color azul oscuro o negro sin estampados.

Las Mujeres:

- Uniforme de parada: El día lunes tienen que asistir con el uniforme de parada como es saco azul marino, blusa blanca manga larga, corbata (logotipo), falda azul marino plisada hasta la rodilla, insignia, medias blancas y zapato colegial negro.
- El cabello debe mantenerse recogido y sin ningún tinte, además no se permite el maquillaje y deben mantener sus uñas limpias sin esmalte.
- Uniforme de educación física: de martes a viernes asistirán con uniforme de educación física el mismo que constará de: camiseta color azul marino (logotipo), calentador, short y chompa azul marino con blanco, polines blancos con rayas rojas y azules y lonas color blanco (lecheras).
- La mochila que portarán los estudiantes para llevar su respectivo material de trabajo será de color azul oscuro o negro sin estampados.

4.14.1. DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION DE CONFLICTOS ACUERDO 0434-12

El Reglamento General de la LOEI, en sus artículos 330 inciso segundo establece: "Las faltas de los estudiantes son las que establecen en el art. 134 de la LOEI. Estas faltas pueden ser leves, graves o muy graves" y 331 numeral 3 señala que serán las máximas autoridades de los establecimientos educativos los responsables de sustanciar el proceso disciplinario y remitir el mismo a la junta Distrital de resolución de Conflictos para la aplicación de la sanción correspondiente.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Además, el art. 8 literal b) de la LOEI establece que los estudiantes deben tener la obligación de respetar y cumplir el Código de Convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos.

Así mismo de acuerdo con el art 18 literal a), el miembro de la Comunidad Educativa tiene como obligaciones, el propiciar la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos en la comunidad Educativa.

Por lo tanto, para la resolución de conflictos las máximas autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", se guiarán y se respaldarán en el Acuerdo Ministerial 0434-12 y las demás normativas de ley que corresponda: Constitución art 76, LOEI, Reglamento, y el Código de la Niñez y Adolescencia.

Valor de la resolución conciliada: De acuerdo a los principios del Proyecto Educativo Institucional y del Código de Convivencia, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia a fin de evitar, siempre que sea posible, la creación de expedientes disciplinarios, buscando el bienestar de la comunidad educativa.

Normas básicas: el alumno y su representante legal deberán estar de acuerdo con las reglas formuladas para la resolución de conflictos.

Comunicado: a través de un informe disciplinario, se comunicará a los representantes legales sobre los conflictos que afecten a su representado.

Acuerdo verbal: en presencia de su representante legal, el tutor, el inspector o el rector, el estudiante narrará el caso que se considera como conflicto, para que sea analizado.

Acuerdo escrito: se redactará el acuerdo que corresponda, y firmarán las partes involucradas (docente, inspección, vicerrector, DECE) un documento de aceptación que exprese los hechos, decisión, el compromiso y la sanción que se resuelva.

4.15. CAPITULO IV. LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Los establecimientos educativos deben ejecutar actividades dirigidas a prevenir y corregir la comisión de faltas de los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el nivel central de la autoridad educativa nacional. Como parte de estas actividades al inicio del año lectivo, los estudiantes y sus representantes legales deberán firmar un acta de compromiso en la que afirmen comprender las normas, y se comprometan a que el estudiante no cometerá actos que las violenten.

Las faltas de los estudiantes pueden ser leves, graves o muy graves:



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar los códigos de convivencia de los centros educativos es una falta que puede ser:

No.	Faltas leves	Faltas graves	Faltas muy graves
1	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Faltar a clases por dos (2) días consecutivos sin previa comunicación y justificación; ✚ Usar el teléfono celular o cualquier otro objeto a la actividad educativa que distrajera su atención durante las horas de clase o actividades educativas. ✚ Ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase o actividades educativas, a menos esto se hiciera como parte de las actividades de enseñanza –aprendizaje. ✚ No utilizar el uniforme completo establecido por la institución; ✚ Abandonar cualquier actividad educativa sin autorización; ✚ Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas, a excepción de aquellos con fines benéficos, expresamente permitidas por las autoridades del establecimiento; ✚ Agredir verbalmente o apodarar algún miembro de la Unidad educativa; y ✚ No acatar disposiciones y orientaciones de sus docentes o cualquier otro miembro de la Institución educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Participar activa o pasivamente en acciones de discriminación en contra de miembros de la comunidad educativa. ✚ Participar activa o pasivamente en acciones que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquier de los miembros de la comunidad educativa. ✚ Salir del establecimiento educativo sin la debida autorización; ✚ Generar situaciones de riesgo o conflicto dentro y fuera de la institución de conformidad con lo señalado en el Código de Convivencia de la institución educativo; ✚ Consumir o promover el consumo de alcohol, tabaco u otra sustancia dentro del aula o la institución educativa; y ✚ Realizar dentro de la institución educativa acciones proselitistas relacionadas con movimientos o partidos políticos de la vida pública local o nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Promover o consumir sustancias estupefacientes psicotrópicas ilegales dentro del aula o institución educativa; ✚ Comercializar dentro de la institución educativa alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales; ✚ En caso de que se compruebe el hurto de bienes de sus compañeros o de algún miembro de la institución; ✚ Al causar daños físicos, psicológicos y sexuales algún miembro de la institución que hayan sido valorados por el departamento del DECE; ✚ Portar armas.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales es una falta que puede ser grave y muy grave, de acuerdo a lo siguiente explicación:

No.	Faltas leves	Faltas graves	Faltas muy graves
2		<ul style="list-style-type: none">✚ Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.✚ Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa;✚ Participar por primera vez activa o pasivamente en acciones de acoso escolar, es decir, cualquier maltrato psicológico, verbal o físico producido en contra de compañeros.	<ul style="list-style-type: none">✚ Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias en redes sociales o algún otro medio de comunicación sin previo consentimiento del o los implicados;✚ Participar activa o pasivamente reiteradamente en acciones de acoso escolar, es decir, cualquier maltrato psicológico, verbal o físico producido en contra de compañeros; y✚ Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad sexual de los miembros de la comunidad educativa o encubrir a los responsables; y✚ No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeros u otros miembros de la comunidad, así como cualquier acto de corrupción que estuviere en sus conocimientos.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados es una falta que puede ser leve o muy grave de acuerdo con la siguiente explicación:

No.	Faltas leves	Faltas graves	Faltas muy graves
3	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Dar mal uso a las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de las instituciones educativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Ocasionar daños a la infraestructura física y al equipamiento del establecimiento educativo; y 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Ocasionar daños a la propiedad pública y privada.

Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución es una falta que puede ser de acuerdo con la siguiente explicación:

No.	Faltas leves	Faltas graves	Faltas muy graves
4	<ul style="list-style-type: none"> • Prohibido en horas de clase específicas, realizar otros trabajos que no correspondan a tal asignatura. • En horas de descanso los estudiantes no podrán ingresar a sus aulas y laboratorios, se cerrará con llave. • Ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase o actividades educativas, 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actos que atenten contra la salud, seguridad individual y colectiva. • Prohibido el enamoramiento en la institución. ➡ Solicitar cuotas económicas, organizar rifas, bailes y todo evento para recoger fondos con fines de paseos o giras. La institución no se responsabiliza de ello. Si los padres de familia solicitan hacer actividades con fines económicos para bien de la institución los hará previa autorización del Rector y es responsabilidad exclusiva de ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Está prohibido el uso de los celulares en las evaluaciones. El uso será considerado como intento de fraude o deshonestidad académica. • Comercializar dentro de la institución educativa alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales; y ➡ Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales del gobierno escolar, del consejo estudiantil y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa; ➡ Intervenir en actividades tendientes a promover la paralización del servicio educativo.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



Los atrasos, faltas injustificadas del estudiante serán infracciones leves, graves y muy graves de acuerdo a la siguiente explicación, en base al Art. 330, capítulo IV:

No.	Falta Leve	Falta grave	Falta muy grave
5	Al tener 2 atrasos se hará un llamado de atención verbal al representante legal.	Al reincidir 3 atrasos se tomarán en cuenta para el comportamiento y habrá la disminución de un punto al mismo.	Si el estudiante reincide y supera los 10 atrasos se considerará para condicionamiento de la matrícula o la negación de la misma.

Cometer fraude o deshonestidad académicas una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

No.	Faltas leves	Faltas graves	Faltas muy graves
6	Cometer un acto de deshonestidad académica de tipo I.	Cometer un acto de deshonestidad académica de tipo II.	Cometer un acto de deshonestidad académica de tipo III.

Tipos de deshonestidad académica⁵⁵. La deshonestidad académica incluye actos de plagio, trampa, o fraude en el ámbito académico, ya sea con trabajos realizados en la institución educativa como los realizados fuera de ella. Los actos de deshonestidad académica incluyen los siguientes:

TIPO I

1. Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente;
2. Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados; y,
3. Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo.

Tipo II

- a. Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio;
- b. Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen;

⁵⁵ Art. 224



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- c. Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos que el docente lo permita de manera expresa;
- d. Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo; y,
- e. Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico.

Tipo III

1. Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones;
2. Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;
3. Modificar las propias calificaciones o las de otra persona;
4. Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona; y,
5. Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen.

ACCIONES

Acciones educativas disciplinarias relacionadas a la formación en honestidad académica⁵⁶. Los establecimientos educativos deben ejecutar actividades académicas dirigidas a la formación en honestidad académica de todos los estudiantes, para prevenir y/o corregir la comisión de actos de deshonestidad académica, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Los estudiantes que cometan actos de deshonestidad académica serán sometidos a las acciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento y además recibirán una calificación de cero en la tarea o el examen en que haya cometido el acto de deshonestidad académica.

En el caso de que el estudiante preste la tarea y se evidencie que es copia textual tendrá la calificación de cero.

Además, se adoptarán las acciones educativas relacionadas a la formación en honestidad académica que se detallan en el presente reglamento.

No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente ley y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano se considera una falta muy grave.

⁵⁶ Cfr. Art. 226



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



La acumulación de faltas tendrá como consecuencia la aplicación de acciones educativas disciplinarias de mayor gravedad, según la normativa específica que para el efecto emita el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

A más de lo citado, se debe considerar que cada caso que se suscitará en la institución educativa, será remitido al Departamento de Inspección según la gravedad de la falta, además la máxima autoridad emitirá la medida disciplinaria definitiva y hará conocer por escrito a sus padres o representantes legales y al DECE para realizar el seguimiento y acompañamiento respectivo.

La UE, con el objetivo de regular y lograr la integración de los estudiantes en su vida escolar, tanto social como académica, y una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad, se ha propuesto la meta de formar a nuestros estudiantes en el uso adecuado de los medios tecnológicos. Esta meta sólo es alcanzable si existe un trabajo en conjunto entre los estudiantes, padres de familia, profesores y directivos.

Para lo cual se dispone lo siguiente:

Faltas leves	Faltas graves	Faltas muy graves
<ul style="list-style-type: none"> • Prohibido en horas de clase específicas, realizar otros trabajos que no correspondan a tal asignatura. • En horas de descanso los estudiantes no podrán ingresar a sus aulas y laboratorios, se cerrará con llave. • Ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase o actividades educativas, 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actos que atenten contra la salud, seguridad individual y colectiva. • Prohibido el enamoramiento en la institución. • Solicitar cuotas económicas, organizar rifas, bailes y todo evento para recoger fondos con fines de paseos o giras. La institución no se responsabiliza de ello. Si los padres de familia solicitan hacer actividades con fines económicos para bien de la institución los hará previa autorización del Rector y es responsabilidad exclusiva de ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Está prohibido el uso de los celulares en las evaluaciones. El uso será considerado como intento de fraude o deshonestidad académica. • Comercializar dentro de la institución educativa alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales.

A más de lo citado, se debe considerar que cada caso que se suscitará en la institución educativa, será remitido al Departamento de Inspección según la gravedad de la falta, además la máxima autoridad emitirá la medida disciplinaria definitiva y hará conocer por escrito a sus padres o representantes legales y al DECE para realizar el seguimiento y



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



acompañamiento respectivo. Además, se asentará un comportamiento de (B) si la falta es leve, (C) si la falta es grave, (D) si la falta es muy grave.

La UE, con el objetivo de regular y lograr la integración de los estudiantes en su vida escolar, tanto social como académica, y una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad, se ha propuesto la meta de formar a nuestros estudiantes en el uso adecuado de los medios tecnológicos. Esta meta sólo es alcanzable si existe un trabajo en conjunto entre los estudiantes, padres de familia, profesores y directivos.

NORMATIVA

- Los estudiantes de la Unidad Educativa podrán únicamente utilizar el celular previa autorización del docente de la hora clase, toda vez que sea con fines académicos. Y una vez culminada la hora clase dicho objeto (celular), será entregado al Inspector.
- En caso de que se autorice el uso del celular en horas clase, no están permitidos la difusión y propagación de imágenes, videos, comunicaciones, a través de textos, mensajes de voz o similares, sin la autorización del profesor y de la persona que sale en las fotos o videos.

4.16. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA ELECCIÓN DE ABANDERADOS, PORTAESTANDARTES Y ESCOLTAS⁵⁷

De acuerdo con los puntajes totales obtenidos por los estudiantes, y en calidad de Unidad Educativa, se asignan las distinciones en el siguiente orden, de mayor a menor:

- Primer puesto: Abanderado del pabellón nacional
- Segundo puesto: Abanderado del pabellón cantonal
- Tercer puesto: Portaestandarte de Institución
- Cuarto y quinto puestos: Escoltas del pabellón nacional
- Sexto y séptimo puestos: Escoltas del pabellón cantonal
- Octavo y noveno puestos: Escoltas del estandarte de la Institución

La comisión para la elección de las abanderadas, portaestandartes y escoltas, estará integrada por los siguientes miembros:

- El Rector, quien preside la Sesión.
- Dos (2) delegados del Consejo Ejecutivo del establecimiento.
- Un representante del Comité Central de Padres de Familia.
- Presidente del Consejo Estudiantil.
- La Secretaria General que hace las labores de secretaria Ad hoc.

⁵⁷ - Reglamento General de la LOEI. Capítulo VII. "Abanderados y Escoltas". Art. 173 - 185



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



4.17. ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

CONSEJO ESTUDIANTIL⁵⁸

4.17.1. Consejo Estudiantil⁵⁹

Es el máximo órgano colegiado de representación estudiantil, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación democrática por parte de los estudiantes en la toma de decisiones institucionales. Estará conformado por los representantes de los estudiantes, elegidos por votación universal, directa y secreta, reconociendo valores como la honestidad, el liderazgo y los méritos académicos, así como el cumplimiento del Código de Convivencia institucional.

4.17.2. De la conformación⁶⁰.

El Consejo Estudiantil estará constituido por: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, elegidos en una sola lista por todos los estudiantes del establecimiento educativo; y por tres vocales principales y tres suplentes elegidos de entre los presidentes de los Comités de paralelo o curso, conforme lo determina el artículo 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Adicionalmente, es necesario considerar que, si el número de paralelos de la institución educativa es menor a nueve en total, los vocales elegidos para el Consejo Estudiantil deberán ser seleccionados de la directiva de los paralelos.

4.17.3. Requisitos para ser candidatos⁶¹.

A más de los requisitos señalados en el artículo 65 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los candidatos al Consejo Estudiantil deberán acreditar lo siguiente:

- Estar matriculado legalmente en la institución. Para el cargo de Presidente deberá estarlo en Segundo o Tercer año de Bachillerato.
- Acreditar un promedio de calificaciones de mínimo ocho sobre diez.
- Registrar una calificación de A en su Evaluación de Comportamiento.
- No haber incurrido al menos en los dos últimos años de estudio, en ningún tipo de faltas en lo referente a la Deshonestidad Académica.
- No registrar durante su trayectoria estudiantil, ninguna falta considerada como Muy Grave, de acuerdo al Reglamento de la LOEI.

4.17.4. De la elección del Consejo Estudiantil⁶².

La Directiva del Consejo Estudiantil debe ser renovada cada año escolar, en la segunda semana de noviembre en los establecimientos de régimen Sierra y en la

⁵⁸. - Cfr. MINEDUC-MINEDUC-2017-00060-A en los artículos: 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

⁵⁹ Art. 9

⁶⁰ Art. 10

⁶¹ Art. 11

⁶² Art. 12



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



segunda semana de julio en los establecimientos de régimen Costa, según lo determina el artículo 67 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

El Consejo Estudiantil saliente, conjuntamente con el Tribunal Electoral Estudiantil, debe organizar y establecer el cronograma electoral a efectuarse el siguiente año lectivo. Cabe recalcar que, con el objetivo de fortalecer la democracia, el presidente y vicepresidente no podrán ser reelegidos.

4.17.5. De las inscripciones de las listas de candidaturas⁶³.

Para inscribir a los movimientos estudiantiles, el Tribunal Electoral Estudiantil, deberá solicitar como requisitos:

- a. Presentar las evidencias físicas del respaldo estudiantil a la lista participante (nombres completos, curso al que pertenecen y firmas), con al menos el quince por ciento (15%) del total de estudiantes matriculados en el establecimiento educativo;
- b. Presentar un plan de trabajo construido sobre la base de las necesidades institucionales, en el que deberá considerarse aspectos de: democracia, ambiente, hábitos de vida saludable, inclusión educativa, convivencia armónica, cultura de paz, prevención de violencia u otras problemáticas psicosociales, educación integral de la sexualidad (EIS); y, desarrollo de habilidades para la vida. Plan de trabajo que podrá apoyarse en los planes, programas o proyectos que tenga planificado el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), el Comité Central de Madres, padres de familia y/o representantes legales y a las recomendaciones que podría emitir la Autoridad institucional en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI);
- c. La lista deberá contar con una identificación de número y color diferente al de las otras listas que participan en el certamen; en caso de emplear sellos estos no podrán tener ningún tipo de similitud con los utilizados por organizaciones políticas vigentes;
- d. De igual forma, cada lista se identificará con un nombre, cuyo significado responderá a los fines de la lista, consensuada entre sus integrantes;
- e. Cada lista deberá estar compuesta por candidatos principales y suplentes, respetando el principio de igualdad, interculturalidad y paridad de género, tal como lo establece la Constitución de la República.
- f. Los candidatos a las dignidades de presidente, vicepresidente, secretario o tesorero serán estudiantes del Segundo o Tercer año de Bachillerato, considerando que exista representatividad entre jornadas educativas;

⁶³ Art. 13



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



- g. Los tres vocales principales y los tres suplentes serán elegidos de entre los presidentes de los comités de paralelo o curso. Un principal y un suplente por cada una de las secciones: básica media, básica superior y bachillerato.
- h. Cada lista deberá nombrar un jefe de campaña.

4.17.6. Deberes y atribuciones del consejo estudiantil⁶⁴. –

A más de los deberes y atribuciones considerados en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el Consejo Estudiantil, deberá:

- a. Participar de forma activa y comprometida con las actividades que se desarrollen en la institución educativa, así como involucrarse en la planificación y ejecución de las mismas;
- b. Fomentar el compañerismo estudiantil y crear un ambiente de respeto y armonía entre los directivos, personal docente, administrativo y demás miembros de la comunidad educativa;
- c. Participar en la construcción del Código de Convivencia y en su aplicación con el fin de mantener un adecuado clima institucional;
- d. Participar en procesos de resolución pacífica de conflictos que puedan surgir en la institución educativa;
- e. Participar en los encuentros comunitarios que planifique la institución educativa, en el marco del Programa Educando en Familia y otras iniciativas de animación colectiva.
- f. Cooperar en la conservación del medio ambiente y la conservación del espacio educativo mediante acciones concretas establecidas para este fin, las cuáles serán las explicadas detalladamente en el plan de trabajo;
- g. Proponer actividades de convivencia institucional que fortalezcan las relaciones interpersonales, comunitarias y favorezcan el desarrollo de un clima de convivencia armónico, a través de actividades recreativas y participativas;
- h. Participar activamente a través del delegado al Gobierno Escolar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Código de Convivencia y demás documentos que requiera la comunidad educativa;
- i. Convocar a los Presidentes de los Comités Estudiantiles de paralelo o curso a las asambleas.
- j. generales de trabajo y demás actividades programadas en el año lectivo por el Consejo Estudiantil.

Coordinar planes, programas o proyectos conjuntamente con el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), en caso de contar con dicho organismo y con el Comité Central de madres, padres de familia y/o representantes legales.

⁶⁴ Art. 14



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



5. REFORMULACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

5.1. COMISIONES:

COMISIÓN 1	COMISIÓN 2	COMISIÓN 3
Lcda. Carmen Cueva	Lcdo. Israel Espinosa	Lcda. Nelly Yaguana
Lcdo. Cristian Prieto	Lcdo. José Zhiñin	Lcda. Karina Novillo
Lcdo. Jorge Martínez	Dra. Rosa Cueva	Lcda. Mafalda Pineda
Lcda. Betty Sánchez	Lcda. Martha González	Lcda. Mercy Benítez
Mgs. Ana Chamba	Lcda. Verónica	Lcda. Paquita Curipoma
Lcda. Janeth Palacios	Morocho	Lcda. Ana Naula
Lcdo. Orlando Castro	Lcda. Cecilia Lluman	Lcda. Aguedita Ávila
Lcda. Doris Cordero	Ing. Luis Flores	Lcda. Verónica Sisalima
	Lcda. Luz Sarango	

	DIRECTIVA		
	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Presidente	Lcdo. Cristian Prieto	Ing. Luis Flores	Lcda. Ana Naula
Secretario	Lcdo. Jorge Martínez	Lcda. Luz Sarango	Lcda. Verónica Sisalima

- El grupo número 1. Revisará todos los documentos oficiales relacionados a los directivos, administrativos.
- El grupo número dos, revisará todo lo concerniente a los estudiantes.
- El grupo número tres, revisará todos los documentos a los padres de familia.

5.2. COMISIÓN DE DIGITACIÓN:

- Lcda. Betty Sánchez
- Dra. Amparito Mejía



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



6. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

La Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", ejecuta su Código de Convivencia Institucional a través del Plan Anual de Convivencia que ofrece una propuesta de mejoramiento de acciones educativas institucionales en sus tres dimensiones:

- A nivel de aula para el trabajo con los estudiantes y padres de familia.
- A nivel docente para el trabajo con los profesores.
- A nivel institucional incorporándose el trabajo con las familias y demás actores educativos.

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	Establecer políticas institucionales que contribuyan al cuidado y promoción de la salud.	Realización de talleres interactivos con la Comunidad Educativa sobre el proyecto del Buen Vivir.	Estudiantes que cuidan su presentación y mantienen limpio el establecimiento.	Autogestión institucional	Segunda semana del mes de marzo del 2019	-Consejo Ejecutivo -Departamento de Consejería Estudiantil. -Comisión de salud -Padres y madres de familia representantes -Tutores
		Realización de Talleres sobre alimentación sana y nutritiva.	Alimentación balanceada en los diferentes hogares.	Autogestión institucional	Segunda semana de abril del 2019	
ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y cuidado del medio ambiente.	Poner en práctica los procesos para un correcto manejo de los desechos sólidos.	Taller de sensibilización sobre el reciclaje de los desechos orgánicos e inorgánicos.	Aceptable conocimiento sobre lo que es el reciclaje	-Proyector -Papelotes -Computador	Primera semana del mes de mayo del 2019	-Rector -Comisión de salud y medio ambiente -Padres y madres de familia representantes -Profesores
		Lograr una concienciación en el buen uso y ahorro de la energía eléctrica.	Charla sobre el ahorro de la energía eléctrica.	Comunidad comprometida en el buen uso y ahorro de energía.	-Propagandas -Tripticos	Mes de abril del 2019
		Socialización a los beneficiarios educativos sobre el	Comunidad educativa consciente en el			Mes de abril del 2019



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
 Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
 Código AMIE N° 11H00649



		buen uso y ahorro de energía.	ahorro de la energía eléctrica.			
	Aplicar las acciones para lograr la ornamentación dentro de la Institución.	Charlas sobre la importancia de la ornamentación y la siembra de plantas.	Comunidad Educativa ejecutora del proyecto.	-Plantas medicinales, ornamentales, alimenticias y frutales. -Macetas. -Tierra.	Segundo Quimestre.	-Directivos -Padres de familia -Estudiantes -Comisión de salud y medio ambiente.
ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.	Generar procesos de Convivencia interna, proyectando el buen uso de recursos físicos del plantel.	Elaboración de un acta de entrega recepción del mobiliario a los docentes tutores.	Actas firmadas por Docentes tutores	Documentos administrativos y contables	Mes de septiembre del 2019.	-Rector -Colector(a) -Inspector(a) -Docentes tutores.
		Sensibilización sobre el buen uso de los pupitres a estudiantes.	Correcto uso de los pupitres por parte de los estudiante.		Mes de septiembre, octubre del 2019	
		Monitoreo y seguimiento sobre cuidado y mantenimiento de los bienes muebles.	Informes quimestrales sobre cuidado y mantenimiento de los bienes muebles.	Matriz de informes sobre bienes y muebles de la Institución.	Permanente.	-Rector -Colector(a) -Inspector(a) -Docentes tutores
ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	Generar procesos de Convivencia interna, mediante el respeto de todos los actores de la comunidad educativa.	Charlas de sensibilización acerca de la importancia de los actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos.	Demuestran conocimiento acerca de la importancia de los actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos	-Proyector -Papelotes -Computador	Mes de mayo del 2019.	-Rector -Tutores -Padres y Madres de familia o representantes



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
 Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
 Código AMIE N° 11H00649



	Generar procesos de Convivencia interna, mediante el respeto de todos los actores de la comunidad educativa.	Socializar a los estudiantes y padres de familia las normas de comportamiento entre los miembros de la comunidad educativa para prevenir y resolver conflictos.	Cumplimiento de las normas de comportamiento por parte de los estudiantes y padres de familia.	Persona especializada en el tema.	Mes de abril del 2019	-Rector -Tutores -DECE.
ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.	Preparar a los estudiantes para el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos, mediante la participación democrática estudiantil.	Fortalecer la participación de los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	Registro del proceso de elección del Consejo Estudiantil.	-Convocatorias. -Actas de reuniones. -Informes	Permanente	-Tribunal Electoral -DECE -Comisión de Acompañamiento al Consejo Estudiantil -Consejo Estudiantil.
		Establecer alianzas estratégicas interinstitucionales en los ámbitos religiosos, deportivos, culturales, científicos y sociales de los estudiantes.	Un Plan de actividades interinstitucional para los diferentes ámbitos ciudadanos.	-Oficios -Medios de movilización	Permanente	-Comisión de Asuntos Sociales -Comisión de Deportes y Recreación
ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto a la diversidad.	Identificar las Necesidades educativas especiales, asociadas o no a las discapacidades, mediante un diagnóstico para conocer, respetar la diversidad.	Diagnosticar el grado de discapacidad de los estudiantes.	Comunidad educativa involucrada con NEE.	Fichas valorativas	Desde el inicio del año escolar.	-Coordinador de Consejería Estudiantil -Tutores -PP. FF.
		Taller para socializar entre todos los actores de la comunidad educativa en temas de inclusión.	Aplicación de las Estrategias metodológicas a estudiantes con NEE.	-Proyector -Papelotes -Computador	Primera semana del mes octubre del 2019	-Autoridades -Profesores -Personal administrativo.

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302/ San José – Catamayo – Loja – Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198

66





UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



7. PLAN DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

Es fundamental realizar el seguimiento para comprobar los avances programados, lo que permitirá ajustar o modificar el Plan de Convivencia Armónica Institucional de acuerdo a las circunstancias del contexto natural, social o cultural en el que se circunscribe la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".

Además de lo se señala en la matriz de seguimiento definida para este fin, se destaca los aspectos más relevantes que la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", debe realizar o alcanzar como son:

- Cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos.
- Socialización y difusión del Código.
- Actividades del Plan de Convivencia Armónica Institucional.

ÁMBITO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	Directivos: Ejecutar acciones que garanticen el consumo de alimentos sanos dentro y fuera de la Institución.	Alianza o convenios con las Instituciones competentes.	-Consejo Ejecutivo -DECE	Segunda semana de Marzo del 2019
	Padres de Familia: Participar voluntariamente en los diferentes talleres o charlas que se les invite sobre la higiene.	Taller formativo con la Comunidad Educativa.	-Facilitadores	La tercera semana del mes de mayo del 2018
	Estudiantes: Participar activamente en la práctica de normas de Urbanidad.	Mantener una buena imagen de su personalidad.	-Estudiantes	junio 2019
	Docentes: Fomentar la práctica de normas de urbanidad.	Impartir charlas de normas de urbanidad de manera continua.	-Comisión de salud y medio ambiente.	mayo 2019
ÁMBITO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?
Respeto y cuidado del medio ambiente.	Directivos: Asesoramiento y verificar el cumplimiento de las actividades.	Informes técnicos de la comisión y del vicerrectorado.	-Comisión Seguimiento.	Segundo Quimestre.
	Padres de Familia: Involucrarse en las actividades de reciclaje.	Uso de trípticos.	-Padres y madres de Familia representantes	Segundo Quimestre
	Estudiantes: Cuidar los ambientes áulicos y de recreación en Equipo.	Talleres formativos.	-Comisión de Seguimiento	Segundo Quimestre



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
 Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
 Código AMIE N° 11H00649



ÁMBITO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.	<p>Docentes: Ejecutar las actividades del proyecto de reciclaje en el aula.</p> <p>Directivos: Convocar a la comunidad educativa para sesiones de trabajo.</p> <p>Padres de Familia: Colaboración y participación en el cumplimiento de las actividades planteadas en el Código de Convivencia.</p> <p>Estudiantes: Crear una nueva cultura de convivencia escolar.</p> <p>Docentes: Responsabilizarse del cuidado y buen uso de la energía eléctrica de la institución.</p>	<p>Informes escritos y digitales.</p> <p>Mediante convocatorias y registros de asistencia.</p> <p>Sesión de trabajo, Actas compromiso Registros de asistencia.</p> <p>Informativo.</p> <p>Informativo.</p>	<p>-Comisión de Seguimiento</p> <p>-Rector -Vicerrector</p> <p>-Padres y madres de Familia representantes</p> <p>-Comisión de Seguimiento</p> <p>Comisión de Seguimiento</p>	<p>La primera semana del mes de abril del 2019</p> <p>Segundo Quimestre</p> <p>Segundo Quimestre</p> <p>Segundo Quimestre</p>
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	<p>Directivos: Elaborar el cronograma de acompañamiento estudiantil.</p> <p>Padres de Familia: Colaborar en el control del uso del uniforme según el horario establecido por la institución.</p> <p>Estudiantes: Acatar las normas y acuerdos, establecidos en el código de convivencia Institucional.</p> <p>Docentes: Prevenir y resolver oportunamente, mediante el diálogo personalizado, conflictos entre los actores de la comunidad educativa.</p>	<p>Implementar un cronograma guía para el acompañamiento a los estudiantes.</p> <p>Control y seguimiento del horario escolar de su representado.</p> <p>Mesas de trabajo.</p> <p>Socialización del acuerdo 0434 Resolución de Conflictos</p>	<p>- Rector -Vicerrector</p> <p>-Padres y madres de Familia representantes</p> <p>-Estudiantes -Comisión de Seguimiento -DECE -Inspección</p>	<p>Segundo Quimestre</p> <p>Informes parciales, quimestrales y anuales</p>
Libertad con responsabilidad	<p>Directivos: Diseño de actas de entrega recepción para los diferentes sectores.</p>	<p>Siguiendo un formato.</p>	<p>-Rector -Vicerrector</p>	<p>Segunda semana de noviembre 2019</p>

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 Código postal: 110302/ San José – Catamayo – Loja – Ecuador
 Teléfono: 593-7-2558-198



UNIDAD EDUCATIVA FICOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



y participación democrática Estudiantil.	<p>Padres de Familia: Brindar apoyo a sus representados integrantes del Consejo Estudiantil.</p> <p>Estudiantes: Acatar las normas establecidas propuestas por la Institución.</p> <p>Docentes: Acompañar a los estudiantes en los momentos cívicos.</p>	<p>Colaborar en las actividades planificadas por el Consejo Estudiantil.</p> <p>Socializar el Reglamento General a la LOEI.</p> <p>Presencia de los Tutores en los momentos cívicos.</p>	<p>-Padres y madres de Familia representantes</p> <p>Directivos y tutores.</p> <p>Tutores, Inspector y estudiantes.</p>	<p>Segunda semana de octubre 2019</p> <p>Segunda semana de Noviembre 2019.</p> <p>Todo el año lectivo.</p>
ÁMBITO	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?
Respeto a la diversidad.	<p>Directivos: Involucrar a todos los miembros de la comunidad mediante e trabajo colaborativo.</p> <p>Padres de Familia: Acompañar durante todo el proceso brindando el apoyo que el estudiante necesita.</p> <p>Estudiantes: Concientizar y asumir la responsabilidad del proceso que debo seguir.</p> <p>Docentes: Diagnosticar y remitir al Departamento de Consejería Estudiantil a estudiantes con NEE.</p>	<p>Seguimiento a las actividades realizadas por los estudiantes con necesidades especiales.</p> <p>Responsabilidad en el cumplimiento de las actividades establecidas.</p> <p>Mejorar sus aprendizajes</p> <p>Identificar estudiantes con NEE.</p>	<p>-Rector -Vicerrector -Inspector</p> <p>-Padres y madres de Familia representantes</p> <p>-Estudiantes -Tutores -Profesores -Autoridades -Padres de familia</p> <p>-Tutores -Estudiantes -Autoridades -DECE</p>	<p>Segundo Quimestre</p> <p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p>

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
Código postal: 110302/ San José – Catamayo – Loja – Ecuador
Teléfono: 593-7-2558-198

69





UNIDAD EDUCATIVA FICOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



8. PLAN DE EVALUACIÓN AL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

La evaluación implica el análisis del proceso de implementación y los resultados del plan en el marco del Código de Convivencia Institucional con la finalidad de:

1. Comparar acciones establecidas en el plan para la identificación de logros y dificultades y de esta forma mejorar procesos a fin de alcanzar los objetivos del Código de Convivencia Institucional.
2. Identificar y reunir información para un asesoramiento oportuno y eficaz a quienes deben tomar decisiones.
3. Reflexionar acerca del proceso para mejorar la Convivencia Institucional. Proceso que conforma un conjunto de acciones interrelacionadas para el cumplimiento de un determinado fin. Este proceso de evaluación debe poseer la característica de ser permanente e integrador.
4. *Permanente*, porque debe llevarse a cabo en todo momento e *integrador* porque en ella actúan todos los actores de la comunidad educativa a través de la Comisión del Plan de Convivencia Armónica Institucional.

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICO INSTITUCIONAL	ÁMBITO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS ALCANZADAS	INDICADORES	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES
Mejorar la calidad y calidez de la educación, generando una nueva Cultura de Paz, con la participación e involucramiento de los beneficiarios educativos.	RESPECTO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	Realización de Talleres sobre alimentación sana y nutritiva.	Alianza o convenios con otras instituciones	Actores educativos comprometidos en el cuidado de la alimentación	-Servicio de Bar escolar que brinda la Institución en alimentación sana y nutritiva. -Personal del Bar escolar es capacitado sobre alimentación saludable. -Control de ventas alrededor del Plantel	Segunda semana de marzo del 2019	Convenios Interinstitucionales Venta de Alimentos de baja calidad nutricional en lugares próximos al establecimiento.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
 Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
 Código AMIE N° 11H00649



	ÁMBITO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS ALCANZADAS	INDICADORES	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES
Poner en práctica los procesos para un correcto manejo de los desechos sólidos.	RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	Taller de sensibilización sobre el reciclaje de los desechos orgánicos e inorgánicos	Taller formativo comunitario	Comunidad educativa sensibilizada sobre el reciclaje en un 90%	-Aceptable conocimiento sobre lo que es el reciclaje	La tercera semana del mes de marzo del 2019	Ninguna
		Charla sobre el ahorro de la energía eléctrica	Taller de sensibilización	Talleres socializados en un 90%	-Comunidad educativa consciente en el ahorro de la energía eléctrica	El mes de abril del 2019	
Generar procesos de Convivencia interna, proyectando el buen uso de recursos físicos del plantel.	ÁMBITO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS ALCANZADAS	INDICADORES	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES
	RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	Elaboración de una acta de entrega recepción.	Acta de entrega recepción del mobiliario.	El 100% de la institución con señalética	-Actas firmadas	El mes de octubre del 2019	Ninguna
		Sensibilización sobre el buen uso de los pupitres a estudiantes	Compromiso con los padres de familia para la utilización adecuada de los pupitres.	Informes quimestrales	-Correcto uso de los pupitres por cada estudiante.	Segunda semana de mayo del 2019	Ninguna
Generar procesos de		Monitoreo y seguimiento sobre cuidado y mantenimiento de los bienes muebles.	Taller formativo sobre la protección de los Recursos materiales.	Comunidad educativa comprometida con el cuidado de los bienes de la Institución.	-Informes quimestral sobre cuidado y mantenimiento de los bienes muebles	Diciembre marzo y junio 2019	Ninguna



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
 Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
 Código AMIE N° 11H00649



<p>Convivencia interna, mediante el respeto de todos los actores de la comunidad educativa.</p> <p>Preparar a los estudiantes para el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos, mediante la participación democrática estudiantil.</p> <p>Identificar las Necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad, mediante un diagnóstico para conocer, respetar la diversidad.</p>	ÁMBITO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS ALCANZADAS	INDICADORES	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES
	RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Sensibilización acerca de la importancia de los actos cívicos, religiosos, culturales y deportivos.	Charlas sobre la importancia de los actos cívicos, religiosos, culturales y deportivos.	Comunidad educativa sensibilizada sobre los actos cívicos, religiosos, culturales y deportivos en un 100%	-Vivenciar los actos cívicos, religiosos, culturales y deportivos.	Segunda semana del mes de abril del 2019	Ninguna
	ÁMBITO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS ALCANZADAS	INDICADORES	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES
	LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.	Diseño de un horario de horas cívicas y eventos culturales	Exposición del horario de horas cívicas.	Participación de la Comunidad Educativa en un 100%.	-Horario de días cívicos y eventos culturales	Tercera semana de octubre 2019	Ninguna
		Socialización de maestros y estudiantes.	Realizar el momento Cívico.	Maestros y estudiantes participativos en el momento Cívico en un 100%.	-Ejecutar lo estipulado en el horario de días cívicos y eventos culturales.	Tercera semana de octubre 2019	Ninguna
	ÁMBITO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS ALCANZADAS	INDICADORES	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES
RESPETO A LA DIVERSIDAD.	Admisión a todo estudiante	Inscripciones generales. Adaptación curricular.	Respeto a la individualidad y diversidad.	-Número estudiantes con capacidades especiales.	Durante todo el año.	Ninguna	



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



9. PLAN DE COMUNICACIÓN

Los objetivos del Plan de Comunicación son los siguientes:

1. Establecer un Plan de Comunicación que permita la correcta difusión del Código de Convivencia, a través de canales efectivos de manera oportuna a toda la comunidad educativa.
2. Definir estrategias de difusión del Código de Convivencia a todo el personal que labora en la Institución, estudiantes y padres de familia que conforman la comunidad educativa.
3. Determinar medios y canales internos para la emisión y difusión del Código de Convivencia.
4. Potenciar la identidad cultural a través del Código de Convivencia.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Mejorar la calidad y calidez de la educación, generando una nueva Cultura de Paz, con la participación e involucramiento de los beneficiarios educativos.	Diseño de una agenda de trabajo para la socialización del ámbito correspondiente.	-Auto gestión institucional -Oficios -Convocatorias PPF	Segunda semana del mes de abril del 2019	-Consejo Ejecutivo -Inspector -PPFF
Mejorar los conocimientos sobre el respeto y cuidado del medio ambiente.	Sensibilización a la comunidad educativa sobre el reciclaje y ahorro de energía eléctrica.	-Pantalla -Papelotes -Material de oficina. -Computador	Meses de abril del 2019	-Comisión de Medio Ambiente.
Socializar y sensibilizar el Código de Convivencia institucional a los Beneficiarios educativos.	Taller de sensibilización sobre la nueva cultura de convivencia escolar a los beneficiarios educativos.	-Proyector -Pantalla -Papelotes	Tercera semana de marzo 2019	-Rector -Vicerrector -Personal Docente.
	Difusión y valoración del Código de Convivencia a los beneficiarios educativos.	-Material de oficina. -Computador -Documentos	Cuarta semana de marzo del 2019	-Estudiantes -Padres y madres de familia
Concienciar en los estudiantes la libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil en la Institución.	Publicidad de normas de libertad con responsabilidad y participación estudiantil en cartelografos.	-Cartulinas, -Marcadores	Tercera semana de septiembre 2019	-Tribunal Electoral -Padres y madres de familia
Identificar las necesidades educativas especiales asociadas o no a la	Sensibilizar a los docentes sobre las necesidades educativas especiales.	-Proyector -Estudio de casos	Primera semana del mes de noviembre del 2019	-Rector -Vicerrector

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
Código postal: 110302/ San José – Catamayo – Loja – Ecuador
Teléfono: 593-7-2558-198

73



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



discapacidad mediante un diagnóstico para conocer, respetar, educar en la diversidad.	Diagnosticar el grado de discapacidad de los estudiantes.	-Entrevistas -Encuestas -Test -Material de oficina	Tercera semana del mes de noviembre del 2019	-DECE -PPFF
---	---	---	--	----------------

Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
Código postal: 110302/ San José – Catamayo – Loja – Ecuador
Teléfono: 593-7-2558-198

74





UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA

Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana
Acuerdo Ministerial N° 030-A 25/07/2014
Código AMIE N° 11H00649



10. PRESUPUESTO.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Suministros de oficina	200
Refrigerios / Alimentación	220,00
Gastos publicitarios	60,00
Gastos de impresión	30,00
Gastos de 5 copias del ejemplar	40,00
Gastos de difusión ante padres de familia	50,00
Gastos de socialización y sensibilización	150
TOTAL	650,00

Se estima que se gastará el importe de 650 USA en la reelaboración del Código de Convivencia. Financiamiento que asumirá la administración interna del establecimiento educativo.



Anexos 4

Cronograma de Actividades



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022 – 2023

PRIMER QUIMESTRE			
SEPTIEMBRE DE 2022			
FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Jueves	Eucaristía de INAUGURACIÓN DEL AÑO LECTIVO Programa de INAUGURACIÓN DEL AÑO LECTIVO	Comisiones de Trabajo
2	Viernes	INICIO DEL PRIMER PARCIAL Clases normales	Docentes
5	Lunes	Clases normales	Docentes
6	Martes	Clases normales	Docentes
7	Miércoles	Clases normales	Docentes
8	Jueves	Clases normales	Docentes
9	Viernes	Clases normales	Docentes
La semana del 5 al 9 de septiembre se aplican las Evaluaciones Diagnósticas		Docentes	
Del lunes 12 de septiembre hasta el viernes 30 de septiembre se llevan a cabo el proceso de Nivelación y Retroalimentación.		Docentes	
12	Lunes	Reunión del Consejo Ejecutivo para el reconocimiento de Abanderados, Portaestandartes y Escoltas.	Consejo Ejecutivo
		Conferencia por el Día Nacional de la República	Docente Encargado
13	Martes	Entrega del plan de acción Tutorial al DECE para su revisión	Docentes DECE
14	Miércoles	Clases normales	Docentes
15	Jueves	Conferencia por el Día de la Democracia	Docente Encargado
16	Viernes	Entrega del plan de acción Tutorial a Vicerrectorado para su aprobación.	DECE Vicerrector
19	Lunes	Entrega de informes de evaluaciones diagnósticas al Vicerrectorado.	Vicerrector Docentes.
20	Martes	Clases Normales	Docentes
21	Miércoles	Clases Normales	Docentes
22	Jueves	Entrega de informes de evaluaciones diagnósticas al Vicerrectorado.	Docentes Vicerrector
23	Viernes	Conferencia por el Día Internacional del Lenguaje de Señas.	Docente encargado
Del 12 al 23 de septiembre se realizará la elección del Comité de Estudiantes de Grado/Curso de Estudiantes y el Comité de PPF de Grado/Curso.		Tutores	
Del 19 al 23 de septiembre se realiza la semana de los símbolos Patrios.		Área de Ciencias Sociales	
26	Lunes	Juramento a la Bandera y Proclamación de Abanderado, Portaestandartes y Escoltas (Estudiantes de 3ro de BGU).	Comisiones de Trabajo



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



27	Martes	Presentación a Secretaría de las actas de conformación de Comités de Grado/Curso tanto de estudiantes como PPF.	Tutores
28	Miércoles	Clases normales	Docentes
29	Jueves	Primera sesión General con PPF y elección del Comité Central de PPF.	Autoridades
30	Viernes	Clases normales	Docentes
OCTUBRE DE 2022			
FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
3	Lunes	Entrega de planificaciones microcurriculares del primer parcial a los coordinadores de subnivel/área para su revisión.	Docentes Coordinadores de subnivel/área.
4	Martes	Clases normales	Docentes
5	Miércoles	Reunión del Consejo Ejecutivo para nombrar la Comisión Institucional de Gestión de Riesgos, la Comisión Institucional de Control de Bar Escolar y el Tribunal Electoral Estudiantil.	Consejo Ejecutivo
6	Jueves	Clases normales	Docentes
8	Viernes	Eucaristía por primer viernes del mes. Conferencia por el día Internacional de la Dislexia. Entrega de planificaciones microcurriculares del primer parcial a vicerrectorado para su aprobación.	Comisión de Pastoral Docente encargado Vicerrector
10	Lunes	FERIADO POR LA INDEPENDENCIA DE GUAYAQUIL	
11	Martes	Conferencia por la Independencia de Guayaquil	Docente Encargado
12	Miércoles	Clases Normales	
13	Jueves	Taller sobre la elaboración de Proyectos Interdisciplinarios en la ciudad de Loja.	Autoridades
14	Viernes	Clases Normales	Docentes
La semana del 10 al 14 de octubre se realizarán actividades en conmemoración al Día Internacional para la reducción de Riesgos y desastres.			Comisión Institucional de Gestión de Riesgos
17	Lunes	Clases normales	Docentes
18	Martes	Clases normales	Docentes
19	Miércoles	Clases normales	Docentes
20	Jueves	Clases normales	Docentes
21	Viernes	Clases normales	Docentes
24	Lunes	Reunión del Tribunal Electoral Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil
25	Martes	Convocatoria a elecciones del Consejo Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil
26	Miércoles	Clases normales	Docentes
27	Jueves	Clases normales	Docentes



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



28	Viernes	Clases normales	Docentes
31	Lunes	Conferencia por el Día del Escudo Nacional	Docente Encargado
NOVIEMBRE DE 2022			
FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Martes	Inscripción de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil.	Tribunal Electoral Estudiantil
2	Miércoles	Conferencia por la Independencia de Cuenca Calificación de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil.	Docente encargado Tribunal Electoral Estudiantil
3	Jueves	FERIADO POR EL DÍA DE LOS DIFUNTOS	
4	Viernes	FERIADO POR LA INDEPENDENCIA DE CUENCA	
7	Lunes	Conferencia por el Día del Educador Católico	Docente encargado
8	Martes	Juntas de Curso del Primer Parcial	Junta de cada curso
9	Miércoles	Entrega del plan de trabajo de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil.	Listas participantes Tribunal Electoral Estudiantil
10	Jueves	Revisión del plan de trabajo de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil.	Tribunal Electoral Estudiantil
11	Viernes	PROGRAMA POR EL DÍA DEL EDUCADOR CATÓLICO	
14	Lunes	INICIO DEL SEGUNDO PARCIAL Presentación de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil a la Comunidad Educativa Entrega de planes de Refuerzo Académico de estudiantes con notas inferiores a 7.	Tribunal Electoral Estudiantil Docentes
15	Martes	Entrega de reporte de calificaciones a Padres de Familia	Tutores
		Programa Educando en Familia	Tutores
16	Miércoles	Clases normales	Docentes
17	Jueves	Debate de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil
18	Viernes	Conferencia por la Independencia de Loja	Docente encargado
Del 14 al 21 de noviembre se realizará la Campaña electoral por parte de las listas participantes en el proceso de elección del Consejo Estudiantil			Listas participantes
21	Lunes	Conferencia por el Día Mundial de la Declaración de los Derechos del Niño.	Docente encargado
22	Martes	Proceso electoral a través del voto democrático del nuevo Consejo Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil
23	Miércoles	Programa de Posesión del nuevo Consejo Estudiantil	Tribunal Electoral Estudiantil



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



24	Jueves	Pregón y Programa Artístico Cultural por las fiestas de la Institución.	Docentes
25	Viernes	Conferencia por el Día del Himno Nacional del Ecuador	Docente encargado
		Festival Gastronómico de Comidas Típicas	Todas las comisiones
		Jornada de Deportes y Juegos Tradicionales	Comisión de Deportes
28	Lunes	Casa Abierta por las Áreas de Matemática, Lengua y Literatura, Lengua Extranjera y Cultura Física.	Áreas Académicas
29	Martes	Casa Abierta por las Áreas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y el Área Interdisciplinar.	Áreas Académicas
30	Miércoles	Sesión Solemne por el Aniversario de vida Institucional	Docentes

DICIEMBRE DE 2022

FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Jueves	Clases normales	Docentes
2	Viernes	Clases normales	Docentes
		Eucaristía por el primer viernes	Comisión de Pastoral
5	Lunes	Conferencia por el Día Internacional de las personas con Discapacidad	Docente encargado
6	Martes	Clases normales	Docentes
7	Miércoles	Clases normales	Docentes
8	Jueves	Conferencia por la Fundación de Loja	Docente encargado
9	Viernes	Conferencia por el Día mundial de los Derechos Humanos	Docente encargado
		Clases normales	Docentes
Del 5 al 9 de diciembre se llevará a cabo las visitas áulicas a los docentes.			Junta Académica
12	Lunes	Primer día de la novena	Curso encargado
		Entrega de planificaciones microcurriculares del segundo parcial a los coordinadores de subnivel/área para su revisión.	Coordinadores de área y subnivel y docentes
13	Martes	Segundo día de la novena	Curso encargado
		Clases normales	Docentes
14	Miércoles	Tercer día de la novena	Curso encargado
		Clases normales	Docentes
15	Jueves	Cuarto día de la novena	Curso encargado
		Clases normales	Docentes
16	Viernes	Quinto día de la novena	Curso encargado
		Aprobación de planificaciones microcurriculares del segundo parcial	Vicerrector
19	Lunes	Conferencia por el Día Internacional del Migrante Sexto día de la novena	Docente Encargado Curso encargado
20	Martes	Séptimo día de la novena	Curso encargado
21	Miércoles	Octavo día de la novena	Curso encargado
22	Jueves	Noveno día de la novena	Curso encargado



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



23	Viernes	Fiesta de Navidad, pase del niño y eucaristía Cena de navidad con los docentes	Comisión de Pastoral Comisión de Asuntos Sociales
26	Lunes	FERIADO POR NAVIDAD	
27	Martes	Clases normales	Docentes
28	Miércoles	Clases normales	Docentes
29	Jueves	Clases normales	Docentes
30	Viernes	Clases normales	Docentes
ENERO DE 2023			
FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
2	Lunes	FERIADO PO AÑO NUEVO	
3	Martes	Reunión del Consejo Ejecutivo	Consejo Ejecutivo
4	Miércoles	Reunión de la Junta Académica	Junta Académica
5	Jueves	Clases normales	Docentes
6	Viernes	Eucaristía del primer viernes	Comisión de Pastoral
		Revisión de registros de calificaciones	Vicerrector y docentes
9	Lunes	Entrega y revisión de Instrumentos de Evaluación del 1er Quimestre.	Docentes Coordinadores de subnivel y áreas.
10	Martes	Clases normales	Docentes
11	Miércoles	Reunión de la Junta Académica	Junta Académica
12	Jueves	Clases normales	Docentes
13	Viernes	Aprobación de los Instrumentos de Evaluación del 1er Quimestre.	Vicerrectorado
16	Lunes	Clases normales	Docentes
17	Martes	Clases normales	Docentes
18	Miércoles	Clases normales	Docentes
19	Jueves	Clases normales	Docentes
20	Viernes	Conferencia por el Día Mundial de la Religión	Docente encargado
		FINALIZACIÓN DEL SEGUNDO PARCIAL	
23	Lunes	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
24	Martes	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
		Conferencia por el Día Mundial de la Educación	Docente encargado
25	Miércoles	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
26	Jueves	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
27	Viernes	EVALUACIONES DEL 1ER QUIMESTRE	Docentes
		FIN DEL 1ER QUIMESTRE	
SEGUNDO QUIMESTRE			



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



ENERO DE 2023

30	Lunes	INICIO DEL 2DO QUIMESTRE INICIO DEL TERCER PARCIAL	Docentes
31	Martes	Clases Normales	Docentes

FEBRERO DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Miércoles	Juntas de curso en la sección de escuela	Junta de grado o curso
2	Jueves	Juntas de curso en la sección de colegio	Junta de grado o curso
3	Viernes	Clases normales Misa por el primer viernes de cada mes	Docentes Comisión de Pastoral
6	Lunes	Campeonato Interno de Deportes	Comisión de Deportes
7	Martes	Campeonato Interno de Deportes	Comisión de Deportes
8	Miércoles	Campeonato Interno de Deportes	Comisión de Deportes
9	Jueves	Conferencia Día internacional del Internet Seguro	Docente encargado
		2da Sesión General de Padres de Familia	Autoridades
		Entrega de Calificaciones del 1er Quimestre	Docentes tutores
10	Viernes	Conferencia por el Día internacional de las mujeres y niñas en la ciencia.	Docente encargado
Del 6 al 10 de febrero se realizará el campeonato interno de Deportes		Comisión de Deportes	
13	Lunes	Entrega de planificaciones microcurriculares del tercer parcial a los coordinadores de subnivel/área para su revisión.	Coordinadores de área y subnivel y docentes
		Conferencia por el Día del Oriente Ecuatoriano y descubrimiento del río Amazonas	Docente encargado
14	Martes	Clases normales	Docentes
15	Miércoles	Reunión del Consejo Ejecutivo	Junta Académica
16	Jueves	Clases normales	Docentes
17	Viernes	Aprobación de planificaciones microcurriculares del tercer parcial.	Vicerrector
20	Lunes	FERIADO POR CARNAVAL	Docentes
21	Martes	FERIADO POR CARNAVAL	Docentes
22	Miércoles	Misa con la Comunidad Educativa por el miércoles de ceniza	Comisión de Pastoral
23	Jueves	Clases normales	Docentes
24	Viernes	Clases normales	Docentes
27	Lunes	Día del Civismo (Batalla de Tarqui)	Docente encargado
28	Martes	Clases normales	Docentes

MARZO DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Miércoles	Clases normales	Docentes

☎ Dirección: Alfredo Baquerizo, Diego Noboa y María Urbina
 📮 Código postal: 110302 / San José-Catamayo-Loja-Ecuador
 ☎ Teléfono: 593-7-2558-198





UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



2	Jueves	Clases normales	Docentes
3	Viernes	Misa por primer viernes	Comisión de Pastoral
6	Lunes	Clases normales	Docentes
7	Martes	Clases normales	Docentes
8	Miércoles	Conferencia por el Día Internacional de la mujer	Docente encargado
9	Jueves	Clases normales	Docentes
10	Viernes	Clases normales	Docentes
Del 6 al 10 de marzo se llevarán a cabo las visitas áulicas			Junta Académica
13	Lunes	Clases normales	Docentes
14	Martes	Clases normales	Docentes
15	Miércoles	Clases normales	Docentes
16	Jueves	Clases normales	Docentes
17	Viernes	Clases normales	Docentes
20	Lunes	Clases normales	Docentes
21	Martes	Clases normales	Docentes
22	Miércoles	Conferencia por el Día Mundial del Agua	Docente encargado
23	Jueves	Clases normales	Docentes
24	Viernes	Revisión de registros de calificaciones	Vicerrector
27	Lunes	Clases normales	Docentes
28	Martes	Clases normales	Docentes
29	Miércoles	Clases normales	Docentes
30	Jueves	Clases normales	Docentes
31	Viernes	Clases normales	Docentes
ABRIL DE 2023			
FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
3	Lunes	Clases normales	Docentes
4	Martes	Clases normales	Docentes
5	Miércoles	Reunión del Consejo Ejecutivo	Consejo Ejecutivo
6	Jueves	Convivencia de Maestros	Comisión de Pastoral
		FIN DEL TERCER PARCIAL	
7	Viernes	FERIADO POR VIERNES SANTO	
10	Lunes	INICIO DEL CUARTO PARCIAL	
11	Martes	Clases normales	Docentes
12	Miércoles	Clases normales	Docentes
13	Jueves	Conferencia por el Día del Maestro	Docente encargado
		Programa por el día del Maestro	Comité Central de Padres de Familia.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



14	Viernes	Clases normales	Docentes
11	Lunes	Clases normales	Docentes
12	Martes	Clases normales	Docentes
13	Miércoles	Juntas de curso de la sección colegio	Junta de grado o curso
14	Jueves	Juntas de curso de la sección escuela	Junta de grado o curso
15	Viernes	Clases normales	Docentes
17	Lunes	Entrega y revisión de las planificaciones de la tercera unidad del PUD.	Coordinadores de áreas y subnivel y docentes
18	Martes	Clases normales	Docentes
19	Miércoles	Clases normales	Docentes
20	Jueves	Conferencia por el Milagro Nacional de la Dolorosa del Colegio	Docente encargado
		Entrega de libretas de calificaciones a padres de familia	Tutores
		Educando en Familia	DECE
21	Viernes	Aprobación de las planificaciones de las 3ra unidad del PUD	Vicerrector
		Fiesta de la Lectura	Área de Lengua y Literatura
24	Lunes	Clases normales	Docentes
25	Martes	Clases normales	Docentes
26	Miércoles	Clases normales	Docentes
27	Jueves	Clases normales	Docentes
28	Viernes	Clases normales	Docentes

MAYO DE 2023

FECHA/DÍA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	
1	Lunes	FERIADO POR EL DÍA DEL TRABAJO	
2	Martes	Conferencia por el Día del Trabajo	Docente encargado
3	Miércoles	Reunión del Consejo Ejecutivo	Consejo Ejecutivo
4	Jueves	Clases normales	Docentes
5	Viernes	Eucaristía por primer viernes del mes	Comisión de Pastoral
8	Lunes	Clases normales	Docentes
9	Martes	Clases normales	Docentes
10	Miércoles	Clases normales	Docentes
11	Jueves	Clases normales	Docentes
12	Viernes	Clases normales	Docentes
15	Lunes	Programa por el Día de la Familia	Comité Central de Padres de Familia
16	Martes	Clases normales	Docentes
17	Miércoles	Clases normales	Docentes
18	Jueves	Clases normales	Docentes
19	Viernes	Peregrinación al Santuario de El Cisne con el Personal Docente	Comisión de Pastoral



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



22	Lunes	DESFILE CÍVICO POR LAS FIESTAS DE CANTONIZACIÓN DE CATAMAYO	
23	Martes	Conferencia por la Cantonización de Catamayo	Docente encargado
24	Miércoles	Clases normales	Docentes
25	Jueves	Conferencia por la Batalla de Pichincha	Docente encargado
26	Viernes	FERIADO POR LA BATALLA DE PICHINCHA	
29	Lunes	Clases normales	Docentes
30	Martes	Clases normales	Docentes
31	Miércoles	FERIA DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE	Docentes
JUNIO DE 2023			
FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Jueves	Programa por el Día del Niño	Docentes de Escuela
		Conferencia por el Día del Niño	Docente Encargado
2	Viernes	Eucaristía por primer viernes del mes	Comisión de Pastoral
5	Lunes	Clases normales	Docentes
		Entrega y revisión de Instrumentos de Evaluación del 1er Quimestre.	Docentes Coordinadores de subnivel y áreas.
6	Martes	Clases normales	Docentes
7	Miércoles	Clases normales	Docentes
8	Jueves	Clases normales	Docentes
9	Viernes	Aprobación de los Instrumentos de Evaluación del 1er Quimestre.	Vicerrectorado
12	Lunes	Conferencia por el Día mundial contra el Trabajo Infantil	Docente encargado
13	Martes	FIN DEL CUARTO PARCIAL	Docentes
14	Miércoles	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
15	Jueves	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
16	Viernes	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
19	Lunes	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
20	Martes	EVALUACIONES DEL 2DO QUIMESTRE	Docentes
21	Miércoles	PROGRAMA ESPECIAL POR LA FINALIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO	Docentes
22	Jueves	Juntas de curso de la sección escuela	Junta de grado/curso
23	Viernes	Juntas de curso de la sección colegio	Junta de grado/curso
26	Lunes	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes
27	Martes	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"SAN JUAN BAUTISTA"
Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana



28	Miércoles	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes
29	Jueves	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes
30	Viernes	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias	Docentes
JULIO DE 2023			
FECHA/DÍA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES
3	Lunes	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
4	Martes	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
5	Miércoles	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
6	Jueves	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
7	Viernes	Evaluaciones supletorias y de mejoramiento	Docentes
10	Lunes	Juntas de curso de evaluaciones supletorias y publicación de nóminas de estudiantes que deben rendir evaluaciones remediales.	Junta de grado/curso Secretaria
11	Martes	Programa de incorporación de Bachilleres	Comisiones de Trabajo
12	Miércoles	Junta General de Directivos y Docentes	Autoridades
13	Jueves	VACACIONES DOCENTES	

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar

VICERRECTOR

Anexo 4

CERTIFICADO DE TRADUCCIÓN

CERTIFICADO DE TRADUCCIÓN

Loja, 10 de mayo del 2024

Yo, Andrea Carolina Piedra González, con número de cédula 1150054664 y con título de Licenciada en Pedagogía del Idioma Inglés, registrado en la SENESCYT con número 1008-2023-2797579.

CERTIFICO:

Que he realizado la traducción de español a Inglés del resumen del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista del Cantón Catamayo, periodo 2022”** de autoría de **Priscilla Alejandra Piedra Eras**, portadora de cédula de identidad Nro. **1105641193**, estudiante de la carrera de **Contabilidad y Auditoría** de la Facultad Jurídica Social y Administrativa de la Universidad Nacional de Loja, siendo el mismo verdadero y correcto a mi mejor saber y entender.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado hacer uso del presente en lo que creyera conveniente.



Lic. Andrea Carolina Piedra González

C.I. 1150054664

Registro SENESCYT: 1008-2023-2797579