

# **Informe de Rendición de Cuentas Distrito de Educación 13D11 Enero – Diciembre 2018**

## **Versión Preliminar**

**Documento para conocimiento de la ciudadanía y generación de aportes para la gestión**

# INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

## COORDINACIONES ZONALES

### ENERO – DICIEMBRE 2018

#### 1. Introducción / Resumen

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social promueve el ejercicio de los derechos de participación, control social de lo público y la rendición de cuentas. A las instituciones públicas les corresponde ejecutar las normativas y los procesos de participación ciudadana.

A través del control social se garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, equidad, seriedad, cumplimiento y calidad, como medios para prevenir la corrupción e impunidad y aportar al buen vivir.

La rendición de cuentas es un proceso que cumple con el deber y responsabilidad de dar a conocer a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados logrados.

Con este enfoque, el MIEDUC a través de los Distritos de Educación informan y mantienen cerca a los mandantes de todos los procesos de rendición de cuentas y recepta sugerencias para el mejoramiento y el mantenimiento del Sistema de Educación Nacional.

El Distrito Educativo 13D11 San Vicente – Sucre, mediante un trabajo coordinado de todos sus colaboradores en un estado de emergencia ha logrado cumplir las metas durante el período 2018 mediante el cumplimiento de todos los procesos y disposiciones emitidas desde el Nivel Central y Zonal.

Estos logros han demostrado el fortalecimiento del sistema educativo en la enseñanza – aprendizaje de los educandos, puesto que garantiza la formación en todas sus esferas mediante programas inclusivos y actividades que coadyuvan al desarrollo de habilidades y destrezas potenciando capacidades en todos los actores educativos.

#### 2. Resultados alcanzados en la gestión 2018\*

El Distrito Educativo 13D11 San Vicente – Sucre referente a los logros y avances en concordancia a los objetivos estratégicos institucionales vigentes en el 2018 conforme a los ejes de Calidad, Cobertura, Derechos y Gestión.

##### a. Calidad

- Incrementar la calidad del servicio educativo en todos los niveles y modalidades, con enfoque intercultural, intercultural bilingüe y de inclusión.
- Del proceso Fase Inscribible en el mes de Enero la unidad de apoyo a la inclusión, inscribió y evaluó aproximadamente 8 niños con NEE en Educación Ordinaria y Ordinaria 5 y 3 en Educación Especial, garantizando de esta manera el Derecho a la Educación.

- En el mes de marzo la unidad de apoyo a la inclusión realizó aproximadamente 12 traslados de NEE, dando de esta manera facilidad a los padres de familia.
- En el mes de junio la unidad de apoyo a la inclusión participó del Taller Aulas inclusivas.
- Enero se realizó el proceso Ser Bachiller, Remisión de expedientes y notas a SASRE e INEVAL, con copia a Coordinaciones Zonales Aplicación Evaluación INEVAL con Apoyos para estudiantes con discapacidad sensorial y física del Distrito 13D11 Sucre – San Vicente.
- En el mes de mayo se inauguró del Programas Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaria, ubicado en el Hospital Miguel Hilario Alcívar del Cantón Sucre, dándole atención prioritaria a todos los niños, niñas y adolescentes inmerso en el Sistema Educativo.
- En el mes de mayo se incorporó el docente al programa Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaria.
- En el mes de mayo y junio se incorporaron 5 docentes de Apoyo designados a las Instituciones Diana Esther, Eloy Alfaro, Fanny de Baird y Gonzalo S Córdova con sus respectivas funciones.
- En el mes de junio Capacitación a circuitales, pedagogos de apoyo sobre el programa del Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaras.
- Asesoramiento, orientación y seguimiento desde Junio a Octubre a los Docentes de las Instituciones Educativas Ordinarias y Especializadas del Distrito 13D11 San Vicente – Sucre.
- En el mes de agosto, Capacitación por parte del Consejo Nacional para la Igualdad de discapacidades (Conadis) Sobre las Rutas para la protección de derechos de las personas con discapacidad.
- En el mes de junio, julio, octubre y noviembre se realizó Talleres de Adaptaciones Curriculares brindado 496 personas entre Autoridades Educativas, Docentes, Tutores y DECE del Distrito 13D11 San Vicente- Sucre.
- Evaluación Psicopedagógica a 118 estudiantes con NEE desde Junio hasta Diciembre 2018 de Instituciones Educativas Ordinarias y Especializadas del Distrito 13D11 San Vicente – Sucre y entrega de informe a las Autoridades y Docentes de cada Instituciones.

- En el mes de Diciembre Taller vía streaming; Encuentro Internacional de la Inclusión Educativa Frontera Sur.
- En el mes de Diciembre se realizó las actividades III Festival cultural de la Inclusión, en conjunto con la Institución 16 De Noviembre Especializada.
- Fortalecer el bachillerato para mejorar la preparación de los estudiantes al mundo laboral y la educación superior.
- Mejorar la calidad del servicio docente

**b. Cobertura**

- Incrementar la cobertura del servicio educativo en todos los niveles y modalidades, con enfoque intercultural, intercultural bilingüe y de inclusión.

COBERTURA INSTITUCIONAL		
NIVEL	N° DE UNIDADES	COBERTURA
Distrital	1	Dirección Distrital 13D11 San Vicente – Sucre
Circuital	7	13D11C01_02 Bahía de Caráquez_ Leónidas Plaza 13D11C03 Charapotó 13D11C04a San Isidro 13D11C04b San Isidro 13D11C05 San Vicente 13D11C06a Canoa 13D11C06b Canoa

6 procesos de cotización de servicios

9 ínfimas cuantía de mantenimiento

1 proceso de catálogo electrónico para el servicio de sobreprecio

9 procesos de catálogo electrónico para el servicio de seguridad y vigilancia

3 proceso de catálogo electrónico para el servicio de aseo y limpieza

115 monitoreo de gestión a la IE

- **Levantamiento de la infraestructura informática del Distrito.**

- Se realizó un censo e inventario en cada una de las instituciones educativas para verificar los equipos informáticos que poseen.

- En qué estado están.
- Además de la conectividad que tienen, tipo de hardware y software.
  
- Se llenó 3 matrices las cuales se tabularon y se envió a la Zonal.
  
- Cada Director y Rector de las Instituciones visitadas se les hizo firmar un Acta de veracidad de la información obtenida.
  
- **Realización de capacitaciones y seguimiento del sistema de gestión documental Quipux.**
  - Luego de haber recibido las respectivas capacitaciones por parte del Ministerio de Educación sobre el manejo y administración del Quipux, se procedió a realizar la respectiva inducción al Sistema de Gestión Documental al personal del Distrito.
  
  - Además de llevar un control de los trámites ingresados, pendientes y despachados en dicho sistema.
  
- **Atención a los requerimientos solicitados dentro del Distrito.**
  - Se atiende a los requerimientos de Servicio Técnico en las diferentes áreas del Distrito.
    - Acompañamiento a personal técnico de CNT en las instalaciones de enlaces del Proyecto Wan Educativa.
  
    - Soporte técnico interno.
  
    - Mantenimiento preventivo y correctivo a las computadoras de los funcionarios en Distrito.
  
    - Visitas a Instituciones Educativas con el fin de constatar el estado de los laboratorios y los enlaces de Internet.
  
    - Limpieza y mantenimiento de equipos existentes en los laboratorios de las instituciones educativas.
  
    - Creación y Desactivación de Subrogaciones en el Sistema de Gestión Documental Quipux.
  
    - Envío de solicitudes para creación, desactivación y reseteo de claves de las cuentas de correo institucional Exchange a la Unidad Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

- Sincronización de cuentas de correo electrónico institucional con Microsoft Outlook de Office.
  - Soporte técnico a portátiles entregadas a los docentes correspondientes al Proyecto Comunidad Educativa en Línea.
  - Subida de actas al Aplicativo Informático Control Activos.
  - Traslados de Laboratorios de Computo de Instituciones cerradas o fusionadas.
  - Levantamiento de información de la Infraestructura Tecnológica del Distrito y sus Instituciones Educativas.
- **Administración Red.**
    - Administrar la red de datos interna.
  - **Administración de equipo de circuito cerrado para el control de cámaras de seguridad.**
    - Administración de cámaras de seguridad para el control dentro del distrito.
    - Las cuales permiten grabar los acontecimientos suscitados en las instalaciones del distrito.
    - Además permite el control y vigilancia desde cualquier lugar fuera del Distrito.
  - **Control y Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad SGC.**
    - Dentro del SGC, se realiza las auditorias necesarias para poder analizar las falencias detectadas en cada uno de las Unidades.
    - Luego realizar el análisis y las respectivas capacitaciones para preparar al personal y disminuir los errores cometidos en la ejecución de los procesos.
    - Además de realizar las debidas observaciones de mejoras dentro del Sistema.
    - Se está realizando las Capacitaciones para la preparación de la auditoria interna.
  - **Pruebas**
    - Prepara y realizar las adecuaciones a los laboratorios que están considerados para tomar las diferentes Pruebas (Quiero ser Maestro, Quiero ser Bachiller, Maestranter, Pruebas ENES, ect.).

- **Apoyo al Proyecto Comunidad Educativa en Línea CEL.**
  - Recepción y entrega de computadores a todos los Maestros de la UE San Vicente.
  - Capacitación de uso y prevención de las computadoras entregadas a los maestros del proyecto CEL.
  
- **Apoyo a las Sedes de Inscripción en todas sus etapas.**
  - Instalación y Seguimiento a los equipos informáticos usados en las Sedes de Inscripción.
  - Capacitación a los y las operadoras en el uso del sistema utilizado para las inscripciones de los niños.
  - Actualización del sistema utilizado en las inscripciones.
  
- **Realización de capacitaciones y seguimiento del Módulo de Gestión de Atención Ciudadana MOGAC.**
  - Luego de haber recibido las respectivas capacitaciones por parte del Ministerio de Educación sobre el manejo del MOGAC.
  - Se procedió a realizar la respectiva inducción al Módulo de Gestión de Atención Ciudadana al personal del Distrito.
  
- **Control y Administración del SIME**
  - Realizar Los diferentes cambios en los perfiles y permisos al SIME previa autorización y solicitud de la persona interesada.
  - Así como los reseteo de claves.
  
- **Control y Administración de los Correos Institucionales.**
  - Control de Creación y anulación de correos institucionales.
  - Respaldo de correos institucionales.
  
- **Impresión de Títulos y Actas de Bachilleres**

- Se realizó la Impresión de Título de Bachiller y las Actas de Promoción de los Bachilleres de todas las Instituciones educativas del Distrito.
- **Apoyo a las diferentes Unidades del Distrito en dirigentes actividades.**
  - Aplicación, tabulación y análisis de Encuesta del Clima Laboral.
  - Sedes de Inscripción.
  - Asesoramiento en proyectos y procesos.
  - Capacitaciones en Pedagogía, Evaluación Educativa, Planificación a Docentes.
  - Logística.
  - Organización.
  - Cumplimiento en matrices.
  - Auditor Interno en SGC por parte de la Zonal 4.

### c. Derechos

- Lograr corresponsabilidad institucional y el compromiso de la sociedad por los derechos en el proceso educativo

Un derecho imperativo en el sistema educativo es la asignación de recursos a los estudiantes tales como:

19000 Textos entregados a las 111 instituciones fiscales y fiscomisionales

18589 uniformes entregados a 115 instituciones educativas fiscales y fiscomisionales

2510 pupitres nuevos entregados a las instituciones educativas del distrito

10 informes de reportes de entrega de alimentación escolar

462 textos de currículos entregados a los docentes a 108 IE

270 pupitres repotenciados entregados a las IE

Se ejecutaron las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias del área garantizando una gestión documental en procesos internos como:

Selección y reclutamiento del personal: 21 contratos bajo la LOSEP para las diferentes Unidades de Apoyo del Distrito de Educación 13D11 San Vicente-Sucre.

Contratación de 8 profesionales que llevaron a cabo el Proceso de Asignación de Cupos de estudiantes para el ingreso al sistema Fiscal durante tres etapas.

Capacitaciones: 4 convocadas y ejecutadas.

Dentro de la masa de docentes contratados, se inició el año con la renovación de 85 contratos docentes en las diversas instituciones educativas que conforman el Distrito 13D11 San Vicente-Sucre – Educación.

Durante el desarrollo del año 2018, previa autorización del Ministerio de Educación, se pudo realizar nuevas contrataciones a fin de satisfacer la necesidad docente del Distrito Educativo hasta el 31 de diciembre de 2018, sean estas para cubrir licencias médicas, licencias de maternidad y vacantes en instituciones educativas tal como se lo detalla a continuación:

Contrato de Docentes en el mes de febrero de 2018: 3

Contrato de nuevos Docentes en el mes de marzo de 2018: 2

Contrato de nuevos Docentes en el mes de abril de 2018: 1

Contrato de nuevos Docentes en el mes de mayo de 2018: 25

Contrato de nuevos Docentes en el mes de junio de 2018: 15

Contrato de nuevos Docentes en el mes de julio de 2018: 18

Contrato de nuevos Docentes en el mes de agosto de 2018: 4

Contrato de nuevos Docentes en el mes de septiembre de 2018: 2

Contrato de nuevos Docentes en el mes de octubre de 2018: 23

Contrato de nuevos Docentes en el mes de noviembre de 2018: 15

Contrato de nuevos Docentes en el mes de diciembre de 2018: 3

- Se ejecutó el Concurso para el Cargo de Coordinadora y Analista del DECE, existiendo un total de 3 Ganadores, quedando dos vacantes de Analista del DECE para Concurso de Méritos y Oposición.
- Se validó y liquidó tres jubilaciones pertenecientes al Personal del Código de Trabajo.
- Se realizó seguimiento a los docentes que participaron en la plataforma ME CAPACITO para el concurso de Propuestas Innovadoras de Matemáticas.
- Se Gestionó ante la Coordinación Zonal la Planificación del Proceso de Jubilación de 30 Docentes por Tiempo de Servicio y por Discapacidad, 1 Servidor bajo la LOSEP y 1 servidor bajo el Código de Trabajo.
- Se realizó el levantamiento de Ficha Social del Personal Administrativo del Distrito 13D11 San Vicente- Sucre.

- Se realizó el censo docente a los contratos docentes que ingresaron durante el año 2018.
- Se generó el ingreso de información del personal que labora en el Distrito de Educación 13D11 en la plataforma SIITH (Sistema Integrado de Talento Humano).
- Se realizó la Reubicación de 6 Docentes por Recategorización.
- Cambio de 2 Docentes con Categoría H e I a Categoría G.
- Actualmente el Distrito de Educación 13D11 San Vicente – Sucre cuenta con 883 Nombramientos, 4 Directivos, 26 Contratos Colectivos, 165 Contratos Ocasionales.
- Hasta finales de Diciembre de 2018 el Distrito presenta la necesidad de 15 docentes para cubrir la oferta pedagógica de las instituciones Educativas en base a la Planificación de Ofertas.
- Se realizó la gestión de creación de Correos Institucionales del Personal que labora en el Distrito de Educación 13D11.
- Se emitieron Certificado Laborales solicitado por Usuarios Internos.

Procesos externos como:

-Se resolvieron procesos externos como se detalla a continuación:

Emisión de 31 Certificados de No estar inmerso en Sumario Administrativo.

Emisión de 1 Certificado de No haber sido Sancionado.

Emisión de 241 Solicitudes de Permisos y Licencias.

Aceptación de 17 renunciaciones de docentes.

Se concedieron respuestas positivas a 26 solicitudes de Vacaciones.

Emisión de 5 Resoluciones para Traslado de Docentes por Bienestar Social.

- En el Proceso de actualización de Archivo Maestro, se logró que 88 establecimientos educativos legalicen la documentación de apertura del año lectivo 2018-2019 es decir el 95 %.
- Se abrieron oferta para bachillerato en ciencias a 5 instituciones educativas en el Cantón San Vicente y 3 en el Cantón Sucre
- Se inaugura la Unidad Educativa Siglo XXI Mayor en el circuito 13D11C03 la UE “Diana Esther Guerrero Vargas” en el Balneario de San Jacinto

- Con relación a los permisos de funcionamiento se solicitaron 15 resoluciones y se obtuvieron 4 permisos de funcionamiento, para la oferta TODOS ABC.
  - Se solventaron trámites ciudadanos de diversas índoles
  - Mensualmente se realizó el seguimiento al POA y metas en base a la asignación presupuestaria del año 2018.
  - En el desempeño laboral, se ha participado de varias capacitaciones que nos permiten, formarnos como profesionales y mejorar en la calidad de los procesos.
- Trabajar por fortalecer los ámbitos del sistema educativo es positivo porque nos permite tener un asesoramiento más personalizado y por ende trabajos de mayor calidad.
- En el clima laboral, podemos decir que es una de las Unidades que trabaja en base a los requerimientos que se presentan en el Distrito.

#### d. Gestión

- Fortalecer las capacidades institucionales
  - Ejecutar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias de las áreas de gestión documental, archivo y atención ciudadana
  - Analizar y dar solución a las inquietudes, quejas o reclamos de los usuarios que acuden a esta Unidad. Para orientarlos sobre los procesos.
  - Identificar la legalidad de los requerimientos solicitados por las instituciones educativas y la ciudadanía.
  - Trámites ejecutados y reportes sobre la información solicitada por los usuarios internos y externos, con el fin de asegurar la calidad y la aplicación de políticas.
  - Se evidencia un promedio de 450 usuarios por mes.
  - Adecuación del Área de Atención Ciudadana. Se instalaron aires acondicionado, se implementó la sede de inscripción, se instaló un dispensador de agua para los señores usuarios
  - 133 Certificados de Promociones de Instituciones desaparecidas.
  - 276 Certificados de Remuneración
  - 12 Certificados de Terminación de Educación General Básica.

- 83 Certificados de Terminación Primaria
  - 554 Certificados de tiempo de Servicio.
  - 168 Legalización de Cuadros de Calificaciones Quimestrales, Finales y Promociones de I.E. a diferentes Instituciones Educativas.
  - 38 Procesos de legalización de Documentación para el Exterior.
  - 3 Proceso de Rectificación de Nombres Y /o apellidos de Documentos oficiales.
  - Ingreso de Oficios al Director Distrital.
  - Ingreso de Trámites en línea a los Usuarios.
  - Organizar los Archivos de los diferentes procesos,
  - Atención al Público.
  - Entrega de credenciales a los Señores Usuarios, para dirigirse a los diferentes Departamentos.
  - Traslados de Procesos a Otros Distritos.
  - Recepción de Procesos de otros Distritos.
  - Sesión de trabajo con los compañeros de la Unidad Distrital de Atención Ciudadana.
  - Revisión de los procesos realizados por la Unidad de Atención Ciudadana desde 1 enero hasta el 31 de diciembre del año 2018.
  - En la Unidad de Atención ciudadana, se registró aspirantes a Alfabetización y Posalfabetización, Básica Flexible y Bachillerato intensivo y Bachillerato Virtual.
  - Entrega de Respuestas de las diferentes solicitudes de los Usuarios
- 123 Aprobación PRR
- 300 elaboraciones de Planes de contingencia
- 81 de Aprobaciones de Planes de contingencia por afluencia masiva de eventos educativos
- 2048 simulacros internos
- 1 Simulacro externo

200 Evaluaciones de simulacros

82 Inspecciones de riesgos

75 entrega de señaléticas

2 entrega de botiquines

50 entrega de extintores

11 activaciones de mesas técnicas

33 capacitaciones a la comunidad educativa

- Con la asignación de recursos la Dirección Distrital se han logrado realizar pagos de remuneraciones unificadas a todos los servidores y exservidores, con todos los beneficios de Ley efectuado puntualmente, además de cumplir con la ejecución de recursos asignados para pagos de servicios básicos (Telecomunicaciones, Energía y Agua Potable), dentro de las Instituciones Educativas se atendió con la dotación de uniformes escolar, mantenimiento en Infraestructura y la transportación de textos escolares a los diversos planteles educativos del distrito, se contó con el servicio de seguridad y vigilancia, aseo y limpieza.

- En la ejecución de los procesos de compras públicas todas las adquisiciones fueron finalizadas y liquidadas al 31 de Diciembre del 2018, en los cuales fueron 5 procesos de cotización en Mantenimiento de Infraestructura de las Instituciones Educativas Bidocentes en los Cantones San Vicente y Sucre, 1 proceso de menor cuantía llevado a cabo en la Unidad Educativa Charapotó N°75 y las diversas órdenes de compra por adquisición de materiales de oficina, materiales de aseo, servicio de aseo y limpieza, seguridad y vigilancia en las Instituciones Educativas y en las oficinas de la Dirección Distrital 13D11 San Vicente - Sucre.

- Es meritorio recalcar que al 31 de Diciembre del 2018 se efectuó el pago de Beneficio de Jubilación docentes, administrativos y Códigos de Trabajos, de manera puntual, atendiendo a aquellas personas que ofrecieron todos sus años de servicio.

- Se contó con la asignación de Mantenimiento de Infraestructura de las Unidades Educativas que poseen Bachillerato Técnico, proceso llevada a cabo mediante Cotización en el Portal de Compras Públicas, el mismo que se llevó con suma responsabilidad y transparencia con el fin de beneficiar a los más de 2000 estudiantes que se educan en estos planteles educativos.

- Se contó con la asignación de recursos para Fondos Rotativos, el mismo que sirvió para fortalecer la Unidad de Producción HOTTUR de la Unidad Educativa “Diana Esther Guerrero Vargas”, quienes se dedican a la transformación de materia prima (Panadería) y a la promoción turística de la zona, la misma que fue llevada con normalidad en base a las directrices y disposiciones vigentes.

- Además se atendió a las Unidades Educativas Provisionales y 12 establecimientos educativos considerados grandes en población estudiantil con Servicio de Aseo y Limpieza.
- Se doto de materiales de señalización y herramientas para caso de desastres naturales u ocasionados.
- Se continua brindando el servicio de transporte escolar puerta a puerta a estudiantes que vienen desde las comunidades de La Humedad, La Unión, La Mila, Valle de Hacha, Tabuchila, Muyuyal, Rio Muchacho, Zapallo y demás sitios aledaños a la Unidad Educativa “Elías Cedeño Jerves” de la Parroquia Canoa.
- Cabe mencionar que la participación activa del talento humano quienes formamos el equipo de Administrativo Financiero a ayudado a las toma de decisiones en beneficio de la Dirección Distrital 13D11 San Vicente-Sucre, para que, todas estén viabilizadas en beneficio de la niñez de los Cantones San Vicente y Sucre.
- A continuación se detalla la asignación de recursos por Grupos, Actividad y la ejecutividad en valores y en porcentos:

<b>GASTOS DE PERSONAL - BIENES Y SERVICIOS</b>				
<b>GRUPOS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>V/CODIFICADOS</b>	<b>V/EJECUTADOS</b>	<b>% EJECUCION</b>
51	001, 011	13957684.98	13957684.98	100
71	001, 002, 003, 004	1803266.19	1803266.19	100
53	001, 006, 004, 005, 007, 013, 014, 019, 021	2125806.07	2125788.69	100
57	001, 006, 008	333705.15	333705.15	100
58	001, 008	34459.47	34459.47	100
63	010	15000	15000	100
99	01	86686.04	86686.04	100

### 3. Conclusiones

En el ámbito de gestión documental en los procesos de atención Ciudadana se evidencia el 100% de cumplimiento dentro del tiempo establecido.

Se evidencia en el reporte de Indicadores de Gestión de ASRE el 100% (eficacia) de cumplimiento dentro del tiempo establecido.

Disminución de los plazos de entrega de productos, incrementando la satisfacción del usuario en los procesos de Atención Ciudadana

En la gestión financiera se dio cumplimiento a todas las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, Coordinación Educativa Zona 4 y del Directivo de la Dirección Distrital 13D11 San Vicente – Sucre, a la finalización del periodo fiscal 2018, se obtuvo el 100%, dentro de la

ejecución presupuestaria, cumpliendo a cabalidad con todos los compromisos en beneficio de la Dirección Distrital 13D11 San Vicente - Sucre.

Se han solventado inconvenientes presentados tanto en Distrito como en Instituciones Educativas.

#### 4. Desafíos para la gestión 2019

Promover más actividades en cuanto a inclusión educativa, deportiva, cultural y social de estudiantes con necesidades educativas especiales.

Sensibilizar a los Directivos para que realicen las adecuaciones necesarias, en beneficio de los estudiantes con NECESIDADES EDUCATIVA ESPECIALES ASOCIADAS A UNA DISCAPACIDAD, como por ejemplo: rampas, señaléticas, adecuaciones de baño, pictogramas iluminación de aulas etc.

Ampliar la cobertura educativa no bloqueando en el aplicativo CAS a los estudiantes cuyos representantes solicitan más de un traslados de instituciones educativas de sostenimiento fiscal y así poder atender los requerimientos de manera ágil y oportuna, logrando la satisfacción de usuarios.

Adecuar e implementar las áreas de la dirección Distrital como un derecho a la calidad de atención tanto al usuario interno como externo

Mantener el canal de información directa entre la Coordinación Zonal y Direcciones Distritales a fin de poder solventar problemas.

Proveer de los materiales y herramientas necesarias para realizar los diferentes mantenimientos correctivos y preventivos del personal humano dentro del Distrito Educativo.

DESARROLLO DEL DOCUMENTO		
Nombre	Firma	Fecha
Lcda. Daysy Talledo Erazo <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>		31-01-2019
APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Nombre	Firma	Fecha
Arq. Richard Cevallos Bernardo <b>DIRECTOR DISTRITAL 13D11 SAN VICENTE-SUCRE-EDUCACIÓN</b>		31-01-2019