

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**DIRECCIÓN DISTRITAL DE EDUCACION 17D07.
PARROQUIAS URBANAS CHILLOGALLO A LA ECUATORIANA EDUCACIÓN.**

ENERO – DICIEMBRE 2025

Tabla de contenido

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | PRESENTACIÓN | 3 |
| 2. | GLOSARIO DE SIGLAS. | 4 |
| 3. | INTRODUCCIÓN | 5 |
| 4. | RENDICIÓN DE CUENTAS GESTIÓN 2025..... | 6 |
| 5. | PRINCIPALES HITOS 2025 | 6 |
| 5.1 | DIVISIÓN DISTRITAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR | 7 |
| 5.2 | DIVISIÓN DISTRITAL DE APOYO SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN | 7 |
| 5.3 | DIVISIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO..... | 11 |
| 5.4 | UNIDAD DISTRITAL DE ASESORÍA JURÍDICA..... | 15 |
| 5.5 | UNIDAD DISTRITAL DE ATENCIÓN CIUDADANA | 21 |
| 5.6 | UNIDAD DISTRITAL DE TALENTO HUMANO | 22 |
| 5.7 | UNIDAD DISTRITAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS) | 25 |
| 5.8 | DIVISIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN..... | 28 |
| 6. | CONCLUSIONES..... | 30 |
| 7. | RECOMENDACIONES..... | 31 |
| 8. | DESAFIOS PARA LA GESTION 2026 | 32 |
| 9. | ÍNDICE (ILUSTRACIONES, GRÁFICOS, TABLAS, ETC.)..... | 34 |
| | ANEXOS..... | 36 |

1. PRESENTACIÓN

La Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillotallo a La Ecuatoriana - Educación presenta el informe de rendición de cuentas, mismo contempla los logros obtenidos en el periodo de enero - diciembre del año 2025, enfocado en cumplir objetivos y satisfacer las necesidades de la Comunidad Educativa. Durante el periodo de enero - diciembre se ha trabajado ininterrumpidamente cumpliendo con las normativas y directrices emitidas por el Gobierno Nacional, COE Cantonal y los organismos rectores.

La Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillotallo a La Ecuatoriana – Educación, forma parte de la Zona 9 que se encuentra bajo la administración de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, esta entidad es responsable de la prestación de Servicios Educativos con vinculación directa en territorio.

La Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillotallo a La Ecuatoriana – Educación, de Educación se conforma por diferentes Divisiones y Unidades administrativas conforme lo establecido Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación a fin de prestar servicios de calidad enmarcados en las siguientes líneas de trabajo:

- Acompañamiento al Proceso Pedagógico y Educativo de las diferentes Instituciones Educativas.
- Registro de Información Estadística, Permisos de Funcionamiento y Planificación de Actividades.
- Administración de Recursos Financieros de forma efectiva y Gestión adecuada de Talento Humano, en cuanto a servidores públicos administrativos y docentes.
- Análisis de estado e intervención de la infraestructura educativa, metodología efectiva para el manejo de situaciones de riesgo y gestión logística de recursos educativos como textos, alimentación escolar, uniformes.
- Atención de forma personal a los diferentes requerimientos ciudadanos a través de personal calificado y utilizando los diferentes aplicativos públicos que garantizan la transparencia de los procesos.
- Elaboración del POA, PAI y METAS año 2025, las cuales se han realizado cada mes, se envían a la Subsecretaría por medio de la Plataforma gubernamental Quipux y correo Institucional.
- Revisión, Análisis y Aprobación de la Proyección de Oferta Educativa y Encadenamientos de Sostenimiento Fiscal para el Año Lectivo 2025-2026, Proyección Oferta Extraordinaria, sostenimiento: Fiscal Particular y Municipal. Proyección Oferta Educativa Ordinaria, otros sostenimientos régimen Sierra-Amazonia. Proyección Oferta sostenimiento: Particular régimen Costa-Galápagos año Lectivo 2025-2026.
- Capacitación presencial con Autoridades de sostenimiento Fiscal en las Instituciones Educativas, sociabilización normativa legal, Acuerdo 008-A Oferta Educativa, Plantilla Docente, Jornada laboral.

Es importante que a través de este informe de rendición de cuentas se dé a conocer a la ciudadanía y público en general los resultados alcanzados por la Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillotallo a La Ecuatoriana – Educación, durante el periodo de enero – diciembre de 2025.

MAPA GEOGRÁFICO

FUENTE: Dirección Zonal de Planificación SEDMQ-2025



Ilustración 1: Mapa Geográfico Chillogallo A La Ecuatoriana – Educación y sus Circuitos Educativos.

La Dirección Distrital de Educación 17D07 Parroquias Urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana – Educación, presenta a la Comunidad Educativa el informe de rendición de Cuentas, siendo esta una obligación permanente de las autoridades que ejercen una función pública, por medio de la cual se somete a evaluación, mediante el análisis a las acciones realizadas por las instituciones que presten servicios públicos, que manejan recursos del estado o desarrollen actividades de interés público.

Para la Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana – Educación, informa sobre el cumplimiento de planes, programas y proyectos, bajo un proceso participativo, periódico y oportuno, en este periodo de enero - diciembre del año 2025, que hemos atravesado los retos propios en territorio, por tal razón no se ha dejado de garantizar una educación de calidad y calidez, con acceso a educación de niños, niñas, jóvenes y adultos.

2. GLOSARIO DE SIGLAS.

- **RC.** - Rendición de cuentas.
- **DECE:** Departamento de Consejería Estudiantil.
- **TICS:** Tecnologías de la información y comunicación.
- **EOD:** Entidad Operativa Descentralizada.
- **BGU:** Bachillerato General Unificado.
- **DDTE:** Desarrollo de las destrezas y técnicas de estudio.
- **DNEIB:** Dirección Nacional de Educación Inicial y Básica.
- **PIGA:** Proyección de Innovación a la Gestión Académica.
- **EGB:** Educación General Básica.

- **FIPAS:** Formulario de inscripción para aspirantes SAFPI.
- **GIA:** Sistema de Gestión de Inscripción y Asignación.
- **PA:** Plan de Acompañamiento.
- **PCA:** Plan Curricular Anual.
- **PEIBIC:** Proyecto de Educación Inicial y Básica Integral con Calidad.
- **PMEA:** Planificación Micro curricular por experiencias de aprendizaje por cada grupo de edad.
- **SAFPI:** Servicio de Atención Familiar para la primera infancia.
- **NAP:** Nivelación y Aceleración Pedagógica.
- **RLOEI:** Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- **OE:** Ofertas Extraordinarias.
- **OVP:** Orientación Vocacional y Profesional.
- **PCEI:** Personas con Escolaridad Inconclusa.
- **PUD:** Plan de la Unidad Estratégica.
- **RLOEI:** Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- **SEDMQ:** Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito.
- **UDAI:** Unidad Distrital de Apoyo a la Institución.

3. INTRODUCCIÓN

La Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana – Educación, administra el sistema educativo y diseña las estrategias y mecanismos necesarios, para asegurar la calidad de los servicios educativos, con el objeto de fortalecer la gestión de forma equitativa e inclusiva con pertinencia cultural que responde a necesidades de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos.

La Distrital Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillogallo A La Ecuatoriana - Educación, realiza sus labores diarias expedidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, Acuerdo Ministerial 020-12 del cual se extrae la misión, atribuciones, responsabilidades y productos. La misión de la Dirección Distrital es “Diseñar las estrategias y mecanismos necesarios para asegurar la calidad de los servicios educativos del distrito, en todos sus niveles y modalidades, desarrollar proyectos y programas educativos, planificar la oferta educativa del distrito, gestionar las actividades de los circuitos educativos intercultural y o bilingües de su territorio y ofertar servicios a la ciudadanía con el objeto de fortalecer la gestión de la educación de forma equitativa e inclusiva con pertinencia cultural que responda a necesidades educativas especiales.”

La política de rendición de cuentas se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y la comunidad educativa, es por este motivo que la Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana - Educación, informa y pone en conocimiento todo lo desarrollado durante el periodo de enero – diciembre del año 2025, tanto la transparencia, como la participación y el diálogo, han sido los pilares sobre los que se ha sostenido el actuar de este Distrito.

La Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana – Educación, gestiona los requerimientos de la Comunidad Educativa de las Instituciones Educativas Particulares, Fiscales, Ficomisionales y Municipales, a través de la Unidad Distrital de Atención Ciudadana, esta Unidad recepta información y direcciona a cada una de las Unidades y Divisiones Distritales los trámites a fin de que sean atendidos por los responsables de cada proceso.

La gestión que realiza cada Unidad y Divisiones de la Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana – Educación, está enfocada en satisfacer las necesidades de los usuarios en el menor tiempo posible. En base a las atribuciones que tiene cada analista, se citan a continuación los

trámites más relevantes: Renovación, Ampliación y Creación de Permisos de Funcionamiento, Plantilla Óptima, Oferta Educativa, Encadenamientos de Estudiantes, Traslados de Estudiantes, Certificación Promociones, Exámenes de Ubicación, Reconocimiento de Estudios realizados en el Exterior, Infraestructura, Uniformes y Textos, Denuncias, Reubicación y Reposición Docentes, Entrega Desayuno Escolar, Gestión Transporte Escolar, reordenamiento de la oferta educativa, proveer de artículos de limpieza y suministros de oficina, entre otros.

4. RENDICIÓN DE CUENTAS GESTIÓN 2025.

Ejes de acción (Tomado de la página web del Mineduc <https://educacion.gob.ec/ejes-de-accion/>)

- **Educación segura:** el programa Comunidades Educativas Seguras y Protectoras está destinado a fortalecer la seguridad en el sistema educativo, con enfoques diferenciados según los niveles de riesgo y promoviendo la participación de toda la comunidad educativa. Además, se establece una priorización de las unidades educativas según su nivel de riesgo, lo que permite una intervención más efectiva y la asignación de recursos adecuados.
- **Alimentación escolar de calidad:** impulsamos la dotación de un verdadero aporte a la nutrición para el desarrollo adecuado de las capacidades cognitivas de niñas, niños y jóvenes, con el fin de que el proceso de aprendizaje sea apropiado. Se refuerza con el Programa Mundial de Alimentos para la entrega de raciones alimenticias frescas y saludables en las instituciones educativas que beneficiarán a los estudiantes.
- **Reinserción escolar:** nuestro objetivo es que todos los niños, niñas y adolescentes estén estudiando. Es por eso por lo que el Ministerio de Educación lleva implementando varias estrategias para que los estudiantes que han abandonado la escuela o se han ausentado durante un período prolongado regresen al sistema educativo.
- **Revalorización docente:** promueve reconocer el trabajo de los docentes, motivarlos, capacitarlos y otorgarles la importancia y el respeto que merecen. Es un compromiso fundamental para mejorar la calidad de la educación en nuestro país. A través de la revalorización docente, podemos garantizar las herramientas y condiciones necesarias para que desempeñen su trabajo de manera profesional y efectiva.
- **Fortalecimiento de la educación en valores:** impulsamos la educación en valores. No se trata solo de transmitir conocimientos, sino también de cultivar en los estudiantes actitudes y comportamientos que les permitan desenvolverse en el mundo de manera responsable, ética y solidaria. La comunidad educativa juega un papel crucial en el fortalecimiento de valores como la cívica, la ética, la solidaridad, el respeto, la tolerancia, la empatía, la motivación y la escucha activa.
- **Fortalecimiento institucional:** El Ministerio de Educación tiene el objetivo de ser una institución ejemplar, en la que se resalta una gestión de calidad, con el compromiso de los equipos y la mejora continua en los procesos de esta institución.

5. PRINCIPALES HITOS 2025

La Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillotallo a La Ecuatoriana – Educación y su equipo de trabajo están comprometidos con el mejoramiento de la calidad educativa en el Distrito. El acompañamiento integral a las instituciones educativas es una muestra de ese compromiso.

A través de estas acciones, se busca fortalecer la articulación entre el sector educativo y los demás sectores de la sociedad, en pro de una educación de calidad para todos los niños, niñas y jóvenes del Distrito

5.1 DIVISIÓN DISTRITAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

La División Distrital de Administración Escolar en su campo de acción se encuentra la gestión administrativa, operativa y técnica en el análisis de estado e intervención de la infraestructura educativa, metodología efectiva para el manejo de situaciones de riesgo y operación-logística de recursos educativos como textos, alimentación escolar, uniformes.

- Ejecución de obras en la intervención de la infraestructura educativa

El eje de gestión de infraestructura educativa se centra en la intervención de mejoras que se ha logrado durante el periodo indicado en las instituciones educativas pertenecientes a la Dirección Distrital 17D07, ya sean en mantenimiento, readecuación, reparación, remodelación en la infraestructura.

5.2 DIVISIÓN DISTRITAL DE APOYO SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN

Aplica las políticas, normativas, estrategias y programas para la asesoría, seguimiento, auditoria, control y seguimiento de la gestión educativa en los ámbitos administrativos y pedagógicos a las instituciones educativas en todos los sostenimientos, niveles y modalidades de educación del distrito 17D07

Tabla 1: Procesos División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación

| PROCESO DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACION | TRAMITES RESUELTOS DE ENERO A DICIEMBRE 2025 |
|--|--|
| Aplicación de exámenes de ubicación para acceder al sistema educativo nacional | 3380 |
| Certificación de duplicado de actas de grado | 190 |
| Duplicado de títulos | 709 |
| Emisión del duplicado de títulos - y de i.e. desaparecidas | 45 |
| Costos | 25 |
| Denuncias cobros indebidos | 10 |
| Homologación de títulos de bachiller obtenidos en el exterior | 78 |
| Reconocimientos de estudios realizados en el exterior | 126 |
| Rectificación de datos personales en documentos estudiantiles | 137 |
| Excursiones y eventos | 107 |

FUENTE: División Distrital de Apoyo, Seguimiento Y Regulación-2025

Actividades esenciales de la División Distrital de Apoyo Seguimiento y Regulación

- Coordina la aplicación de planes, programas y proyectos de gestión educativa (técnico pedagógica y administrativa) para el distrito, en las instituciones educativas en todos los niveles y modalidades.
- Asesora y apoya a los proyectos y programas de las instituciones educativas públicas del distrito.
- Ejecuta inspecciones periódicas o según requerimiento, acerca de los aspectos que pudieren afectar el normal desempeño de las instituciones educativas.
- Supervisa la implementación de los procesos de asesoría, seguimiento, control, acreditación y regulación educativa con todas las instituciones educativas del distrito.

- Supervisa el control de la aplicación de la normativa de costos para los diferentes niveles y modalidades de la educación particular y fiscomisional, actualizada y pertinente a los estándares de calidad.
- Efectúa informes técnicos consolidados de regulación a la gestión educativa del distrito, periódicamente.
- Efectúa informes consolidados de aplicación de guía se instrumentos para la regulación a la gestión educativa.
- Realiza control de la aplicación de la normativa de costos para los diferentes niveles y modalidades de la educación particular y fiscomisional, actualizada y pertinente a los estándares de calidad, entre otras.

La División Distrital de Apoyo Seguimiento y Regulación ha realizado el seguimiento de casos de vulnerabilidad en cuanto deserción escolar de estudiantes en estado de gestación con el apoyo de las docentes perteneciente a los programa SAFPIS, NAP y aprender a tiempo, la misma que con visitas de casa en casa y llamadas telefónicas se pudo solventar la inclusión de cierto porcentaje de estudiantes y a su vez tener conocimiento que varios de los estudiantes emigraron a su país de origen u otros países.

Tabla 2: Acciones Desarrolladas Por La UDAI de Apoyo al Distrito

| PROCESOS ACTIVADOS - QUE SE REALIZAN CONTINUAMENTE POR LAS FUNCIONARIAS/O | PROCESOS ATENDIDOS ENERO A DICIEMBRE DEL 2025 |
|---|---|
| Inscripciones y traslados de Estudiantes Nee | 30 |
| Coordinación con Docentes Pedagogos en procesos de inclusión. | 15 |
| Proceso de titulación de estudiantes de tercero de bachillerato con Discapacidad | 70 |
| Sensibilizar en Educación Inclusiva a la comunidad educativa | 120 |
| Revisión Adaptaciones curriculares en función de las características de los estudiantes con necesidades Educativas Especiales | 35 |
| Realizar procesos de valoración Psicopedagógica e identificación de Estudiantes NEE | 528 |
| Atención Educativa y Hospitalaria | 920 |
| Ejecución de Programa de Comunidades de Aprendizaje GRUPO FARO. | 10 |
| Atención y orientación a padres de familia | 500 |

FUENTE: División Distrital de Apoyo, Seguimiento Y Regulación-2025

Tabla 3: Acciones Desarrolladas por Parte del DECE de Apoyo al Distrito

| PROCESOS ACTIVADOS - QUE SE REALIZAN CONTINUAMENTE POR LAS FUNCIONARIAS/O | PROCESOS ATENDIDOS ENERO A DICIEMBRE DEL 2025 |
|---|---|
| Ejecución de Programas: Comunidades de Aprendizaje GRUPO FARO, RESPIRAMOS INCLUSIÓN, Captación y atención temprana STECSDI, Programa de Orientación Vocacional y Profesional, Educando en Familia y Campaña "Primero el Diálogo", "Escuelas Seguras". | 290 |
| Socialización de la Tercera Edición del Protocolo de Actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en el ámbito educativo. | 15 |
| Proceso administrativo correspondiente para solicitar inscripciones, traslados, cambios de Jornada por vulnerabilidad, y atención a usuarios. | 624 |

| | |
|---|-----|
| Articulación interinstitucional. | 24 |
| Análisis de caso para ingreso a IE "Arupos" y Matriz de ingreso "Arupos" | 2 |
| Intervención en casos Activados por la JDRC, Seguimiento a denuncias por Vulneración de derechos. | 115 |
| Reporte de actualizado de la Matrices: Riesgos psicosociales (Embarazo en niñas y adolescentes, Uso y consumo de drogas, Suicidio, Intentos autolíticos, Trabajo infantil, Desapariciones, Violencia física, Violencia, psicológica, Violencia sexual, Acoso escolar, Riesgo de trabajo infantil, suicidios, Embarazos. | 142 |
| Activación de protocolos de reporte de hecho de violencia | 7 |
| Ingreso y actualización permanente de seguimientos de casos de la Plataforma REDEVI, Matriz de Violencia Sexual (formulario DECE) Planes de Acompañamiento REDEVI (hasta DICIEMBRE 2025) | 802 |

FUENTE: *División Distrital de Apoyo, Seguimiento Y Regulación-2025*

Plan de reinserción y nivelación de estudiantes en edad escolar que están fuera del sistema educativo.

• **Nivelación y aceleración pedagógica (NAP)**

La Dirección Distrital de Educación 17D07 Parroquias Urbanas Chillo Gallo a La Ecuatoriana – Educación, lleva a cabo la implementación de la oferta de Nivelación y Aceleración Pedagógica (NAP) que atiende a niños, niñas y adolescentes de 8 a 18 años en condición de rezago educativo, a través de un proceso educativo que fortalece sus destrezas y acelera su aprendizaje mediante adaptaciones curriculares, garantizando el derecho a la educación con 196 estudiantes.

Tabla 4: *Reinserción y Nivelación de Estudiantes*

| Indicador | Meta 2025 | Resultado 2025 |
|---|---|--|
| Reinserción y Nivelación de Estudiantes | Reinserción de 525 estudiantes a las diferentes instituciones educativas de sostenimiento fiscal y brindar apoyo a través del PLAN APRENDER A TIEMPO. | Se atendió a 525 estudiantes en las diferentes instituciones. Se implementó el plan con enfoque de co-enseñanza en 15 instituciones. |
| | Seguimiento de Alertas gestionadas en la plataforma SSUSEN 12887 con el acompañamiento del PLAN APRENDER A TIEMPO | Alertas atendidas y gestionadas en la plataforma SSUSEN 12887 |

FUENTE: *División Distrital de Apoyo, Seguimiento Y Regulación-2025*

Oportunidades de Aprendizaje a lo largo de toda la vida, fortaleciendo la Educación Inicial y la Educación para Jóvenes y Adultos.

• **Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia (SAFPI)**

El Ministerio de Educación, a través de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva y la Dirección Nacional de Educación Inicial y Básica, continúa con la implementación al Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia (SAFPI) mismo que brinda atención a niños de 3 y 4 años del Subnivel II de Educación Inicial y está dirigido a los niños que no acceden a los servicios de educación ordinaria por diversas circunstancias.

Tabla 5: Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia (SAFPI)

| Indicador | Meta 2025 | Resultado 2025 |
|---|---|--|
| Acceso a Educación del Servicio de Atención Familiar para la primera infancia (SAFPI) | Ampliar la cobertura de educación inicial | Se beneficiaron 896 niñas y niños en el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia (SAFPI) |

FUENTE: División Distrital de Apoyo, Seguimiento Y Regulación-2025

Proyecto de educación para jóvenes y adultos

Alfabetización, Educación Básica y Bachillerato intensivo tiene como objetivo de movilizar a la sociedad para alfabetizar, completar la educación básica hasta culminar el bachillerato, con el fin de dar continuidad a la formación de los ecuatorianos durante toda la vida, para la potenciación de habilidades y capacidades, todos estos programas se detallan en la tabla 6.

Educación Extraordinaria

En la Dirección Distrital de Educación 17D07 Parroquias Urbanas, Chillotallo -Ecuatoriana existen Instituciones para Personas con Escolaridad Inconclusa (PCEI). Se han mantenido en los sostenimientos: fiscal, particular y municipal. Esta oferta educativa pretender cumplir con los principios de universalidad, aprendizaje permanente, acceso a lo largo de la vida.

Enfocada a la población con Escolaridad Inconclusa y Rezago Educativo, existen tres modalidades determinadas en la legislación educativa vigente, modalidad presencial, semipresencial y a distancia, para personas de 15 años en adelante con tres años o más de desfase entre la edad cronológica y la correspondiente a la educación ordinaria.

Tabla 6: Proyecto de educación para jóvenes y adultos

| Indicador | Meta 2025 | Resultado 2025 |
|---|--|--|
| Programas de alfabetización y pos-alfabetización y Bachillerato intensivo | Incrementar la matrícula en programas educativos para escolaridad inconclusa | Se inauguró el proyecto de educación para jóvenes y adultos en las diferentes unidades educativas: Unidad Educativa Arturo Borja, beneficiando a 200 estudiantes (octubre-febrero); Unidad Educativa Celiano Monge: beneficiando a 228 (mayo-octubre); Unidad Educativa Dr. Ricardo Cornejo Rosales beneficiando a 128 (octubre-febrero); Unidad Educativa Primicias de la Cultura de Quito beneficiando a 211 estudiantes (octubre-febrero); Unidad Educativa Aida Gallegos de Moncayo beneficiando a 155 estudiantes(octubre-febrero). |
| Implementación de programas educativos para personas privadas de libertad | Ampliar el acceso a educación y evaluación psicopedagógica | Se brindó servicio educativo a 22 estudiantes en el Centro Femenino de Adolescentes Infractores (CAI) Chillotallo. |

FUENTE: División Distrital de Apoyo, Seguimiento Y Regulación-2025

5.3 DIVISIÓN DISTRITAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

La gestión financiera del Distrito 17D07 Chillotallo a la Ecuatoriana - Educación, durante el ejercicio fiscal 2025, se articuló mediante una administración técnica de los recursos asignados por el Estado. Esta gestión se fundamentó en la alineación técnica entre las necesidades institucionales y la programación presupuestaria, asegurando que cada erogación cumpla con el principio de legalidad y las directrices emitidas por la planta central del Ministerio de Educación.

Bajo la aprobación del Plan Anual de Contratación (PAC), la Unidad Administrativa Financiera ejecutó los procesos de adquisición y pago, operando bajo un modelo de gestión integral. Esta unidad, mediante la sinergia de sus componentes operativos —**Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina, Administrativo, Compras Públicas y Guardalmacén**— garantizó la trazabilidad de los recursos, desde la certificación presupuestaria hasta el devengado y pago final, asegurando el cumplimiento de las metas institucionales.

Gestión Presupuestaria

Durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2025, la inversión de los recursos públicos se rigió bajo los pilares de transparencia, eficiencia y equidad. El enfoque administrativo se centró en la optimización del gasto corriente y de inversión, logrando una ejecución presupuestaria responsable y apegada estrictamente a la normativa legal vigente. el total del presupuesto se ha ejecutado de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla 7: Presupuesto Ejecutado por grupos de gasto 2025

| GRUPO DE GASTO | DESCRIPCIÓN | CODIFICADO | DEVENGADO | PORCENTAJE |
|------------------------|--|---------------------|----------------------|--------------|
| 530000 | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 1,957,070.36 | 1,537,580.41 | 78.57 |
| 710000 | EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION | 855,500.00 | 855,500.00 | 100 |
| 510000 | EGRESOS EN PERSONAL | 39,069,142.25 | 39,059,335.44 | 99.97 |
| 570000 | OTROS EGRESOS CORRIENTES | 181,866.51 | 116,685.38 | 64.16 |
| 580000 | TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES | 16,202.02 | 16,012.82 | 98.83 |
| 990000 | OTROS PASIVOS | 82,219.51 | 81,126.39 | 98.67 |
| TOTAL, ASIGNADO | | 42,165,970.4 | 41,669,473.88 | 98.82 |

Fuente: División Distrital Administrativo-Financiero-2025 – Esysgef 30 – Dic - 2025

Gestión Contabilidad y Tesorería

Durante el ejercicio fiscal 2025, la gestión de Contabilidad y Tesorería se enfocó en garantizar la razonabilidad de los estados financieros y la eficiencia en el manejo de los recursos institucionales. Bajo un esquema de control interno riguroso, se ejecutaron las siguientes acciones estratégicas:

Tabla 8: Contabilidad

| RUPO DE GASTO | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE CURs | MONTO DEVENGADO | % DE PORCENTAJE |
|----------------------|-------------------------------|---------------|-------------------|-----------------|
| 530000 | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 301 | 419.489,95 | 78.57 |
| 570000 | OTROS EGRESOS CORRIENTES | 61 | 65.181,13 | 64.16 |
| 840000 | EGRESOS DE CAPITAL | 5 | 736,32 | 81.45 |
| TOTAL, GASTOS | | | 485.407,40 | |

Fuente: División Distrital Administrativo-Financiero-2025-contabilidad

Ingresos de Autogestión y Control de Garantías

Se implementó un sistema de control integral para los ingresos de autogestión, destacando la administración de los cánones de arrendamiento de Bares Escolares.

Este proceso lleva el registro y monitoreo de los valores recaudados, asegurando la transparencia y el cumplimiento tributario. Asimismo, para mitigar riesgos contractuales, se gestionó y registró el ingreso de dos garantías de Bares Escolares, asegurando el respaldo financiero ante posibles incumplimientos de los adjudicatarios. Todo esto se consolidó mediante una matriz de control de ingresos de autogestión, permitiendo una trazabilidad exacta de los fondos percibidos.

Tabla 9: Ingresos en el sistema Esysgef

| ITEM PRESUPUESATRIO | DETALLE | VALOR |
|------------------------|---------------------------------|-------------------|
| 170202 | EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS | 125,072,15 |
| 190407 | DEVOLUCIÓN DE DISPONIBILIDADES | 20,379,85 |
| 190499 | OTROS NO ESPECIFICADOS | 12,758,02 |
| TOTAL RECUADADO | | 158,210,02 |

Fuente: División Distrital Administrativo-Financiero-2025-tesorería

Tabla 10: Facturas por concepto de arrendamiento

| CANTIDAD DE FACTURAS | NÚMERO DE FACTURAS | TOTAL DE CURs | TOTAL FACTURADO |
|----------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| 250 | 1287 a la 1536 | 267 | 91,763,44 |

Fuente: División Distrital Administrativo-Financiero-2025-contabilidad

Control Bancario y Depuración de Cuentas

En el ámbito de Tesorería, además, se mantuvieron actualizadas las conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta institucional en el Banco del Pacífico, garantizando la consistencia entre los saldos auxiliares y el estado de cuenta real. Paralelamente, el área contable realizó un análisis técnico de los saldos para ejecutar ajustes por normativa, reclasificaciones de CURs y correcciones contables mensuales, asegurando que la información presentada refleje la realidad económica del Distrito.

Gestión Nómina

En lo referente a la administración de Talento Humano y Nómina, la gestión se orientó a garantizar la continuidad y puntualidad en el pago de remuneraciones y beneficios de ley para el personal docente y administrativo del Distrito. Este proceso técnico comprendió la generación y validación de roles de pago, el control de novedades mensuales y la liquidación precisa de haberes, asegurando el cumplimiento de las normativas del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Educación. Asimismo, se gestionó con estricto rigor el cálculo y pago de las aportaciones patronales y retenciones de ley al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), precautelando los derechos prestacionales de los servidores y manteniendo la institución libre de glosas o moras patronales. Esta gestión permitió el cierre de ciclos mensuales con una ejecución del gasto en personal alineada al cronograma presupuestario institucional.

Tabla 11: Facturas electrónicas - total de CURs

| TIPO DE NÓMINA, NÚMERO DE FACTURAS, TOTAL DE CURs | NÚMERO DE NÓMINAS GENERADAS |
|--|-----------------------------|
| DECIMO CUARTO ANUAL CÓDIGO DE TRABAJO | 1 |
| DECIMO CUARTO ANUAL LOSEP Y OTRAS LEYES | 3 |
| DECIMO CUARTO ANUAL SIN CALCULO JUBILADOS | 1 |
| DECIMO TERCERO ANUAL JUBILADOS | 1 |
| DECIMO TERCERO ANUAL | 3 |
| DECIMO TERCERO Y CUARTO MENSUALIZADOS | 36 |
| DEUDA AÑOS ANTERIORES | 20 |
| FONDOS DE RESERVA | 36 |
| INDEMNIZACIÓN BENEFICIO POR JUBILACIÓN 710706 | 6 |
| INDEMNIZACIÓN BENEFICIO POR JUBILACIÓN 710706 BONO | 4 |
| LIQUIDACIÓN DE HABERES PENDIENTES | 17 |
| NOMINA AJUSTES REGULACIÓN IESE | 12 |
| NOMINA NORMAL | 39 |
| NOMINA NORMAL JUBILADOS | 12 |
| NOMINA NORMAL SUBSIDIOS | 12 |
| NOMINA RETROACTIVOS O PAGOS ESPECIALES | 24 |
| NOMINA SUBROGACIONES O ENCARGOS | 12 |
| Total general | 239 |

Fuente: División Distrital Administrativo-Financiero-2025-nómina

Gestión Guarda Almacén

La gestión de Guardalmacén durante el ejercicio fiscal 2025 se consolidó a través de un control operativo directo y la regularización normativa de los bienes institucionales, asegurando la transparencia y la custodia del patrimonio público mediante las siguientes líneas de acción:

- Constatación Física y Actualización en Territorio:** Se ejecutó un cronograma de visitas institucionales a los planteles educativos del Distrito, con el fin de realizar la constatación física de bienes existentes. Este proceso permitió la actualización técnica de matrices de control y del sistema eSByE, garantizando que los registros administrativos guarden estricta relación con la realidad física de cada unidad educativa.

- **Regularización de Comisiones de Bienes:** Como parte del fortalecimiento del control interno, se gestionó la regularización de las comisiones de bienes en cada institución educativa. Esta acción permitió formalizar las responsabilidades de los custodios y asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente respecto a la administración y cuidado de los activos estatales.
- **Gestión de Inventarios y Suministros:** Se atendieron de forma eficiente los requerimientos de materiales de oficina y limpieza, optimizando la logística de distribución interna para asegurar la operatividad tanto del Distrito como de las instituciones educativas, bajo criterios de racionalidad del gasto.
- **Depuración de Bienes Inmuebles y Mobiliario:** Se llevó a cabo un proceso de revisión técnica y depuración de bienes muebles e inmuebles, identificando activos obsoletos o en desuso para su posterior baja o redistribución, mejorando así la eficiencia del inventario institucional.
- **Interoperabilidad de Sistemas y Conciliación Financiera:** Se lleva a cabo la conciliación entre eSByE, con el sistema eSIGEF del área contable, de algunos procesos, logrando la armonización de saldos entre los inventarios físicos y los estados financieros, eliminando discrepancias y garantizando información confiable para los entes de control.

Gestión Compras Públicas

La gestión de Compras Públicas durante el ejercicio fiscal 2025 se ha centrado en garantizar la transparencia y la optimización de los recursos estatales, asegurando que cada adquisición cumpla con los principios de concurrencia y trato justo. Las actividades se estructuraron de la siguiente manera:

- **Gestión del PAC y Transición Presupuestaria:** Las actividades del periodo se orientaron técnicamente bajo la ejecución de los procesos establecidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), y bajo el presupuesto asignado.
- **Estructuración de Procesos de Contratación:** Se realizó el levantamiento y sustanciación de procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, tanto normalizados (Catálogo Electrónico y Subasta Inversa Electrónica) como no normalizados (Menor Cuantía, Cotización o Licitación). Esta gestión incluyó la revisión rigurosa de pliegos, términos de referencia y especificaciones técnicas, asegurando la calidad de los productos y servicios adquiridos para el Distrito.
- **Asesoría Técnica y Generación de Insumos:** En colaboración directa con la Dirección Distrital y las áreas requirentes, la unidad brindó asistencia técnica en la elaboración de informes de necesidad. Este soporte garantizó que los requerimientos institucionales cuenten con el debido sustento técnico y legal desde su fase preparatoria, mitigando riesgos de errores en la etapa precontractual.
- **Cumplimiento de la Normativa SERCOP:** Cada proceso de contratación fue gestionado a través del Portal de Compras Públicas, garantizando la trazabilidad de la información, el cumplimiento de los términos de publicación y la correcta selección de proveedores, siempre en estricto apego a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCOP) y su Reglamento.

Tabla 12: Procesos de Compra Pública

| PROCESOS CONTRATACIÓN | CANTIDAD | VALOR EJECUTADO |
|-----------------------|----------|-----------------|
| CATALOGO ELECTRONICO | 14 | 1519807,53 |
| INFIMAS | 27 | 112445,59 |

| | | |
|--------------------|---|-------------------|
| COTIZACION | 1 | 257704,74 |
| REGIMEN ESPECIAL | 2 | 39600 |
| MENOR CUANTIA OBRA | 1 | 81866,53 |
| TOTAL | | 2011424,39 |

Fuente: División Distrital Administrativo-Financiero-2025-Compras públicas-2025

Valor Estratégico de la Gestión Administrativa Financiera

La Unidad Administrativa Financiera se constituye como la columna vertebral de la gestión educativa, pues es a través de su solvencia técnica que las metas pedagógicas encuentran viabilidad económica.

Entendemos que cada proceso de contratación, cada registro en el sistema eSIGEF y cada acta de guardalmacén tiene un destino final: garantizar condiciones dignas y herramientas de calidad para nuestros estudiantes y docentes. La importancia de esta gestión radica en su capacidad para transformar el presupuesto fiscal en bienestar social, operando bajo una ética de servicio que asegura que cada recurso estatal sea administrado con integridad, oportunidad y responsabilidad.

Miramos hacia el 2026 con la convicción de que una administración financiera robusta es el cimiento indispensable para alcanzar la excelencia académica y el fortalecimiento institucional que nuestra comunidad educativa merece.

5.4 UNIDAD DISTRITAL DE ASESORÍA JURÍDICA

La Unidad de Asesoría Jurídica es la encargada de realizar el seguimiento de las denuncias sea de oficio o que se presenten a través de los canales oficiales, a su vez busca erradicar la violencia en todas sus formas dentro del Sistema Nacional Educativo, brindando el asesoramiento y acompañamiento en procesos de restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes, lo cual se demuestra con las siguientes tablas:

Tabla 13: Atención de trámites ingresados a través del sistema de gestión documental del Ministerio de Educación.

| TRÁMITE | UNIDAD EJECUTORA | CANTIDAD ENTREGADA | CANTIDAD SOLICITADA | PLAZO ESTABLECIDO | TIEMPO ENTREGA | EFICACIA |
|---|-------------------|--------------------|---------------------|-------------------|----------------|----------|
| DENUNCIA POR ABUSO DE AUTORIDAD | ASESORIA JURIDICA | 12 | 15 | 90 | 55 | 80% |
| DENUNCIA POR COBROS INDEBIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES | ASESORIA JURIDICA | 7 | 8 | 90 | 39 | 87.5% |
| DENUNCIA POR COBROS INDEBIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCOMISIONALES | ASESORIA JURIDICA | 1 | 1 | 90 | 51 | 100% |
| DENUNCIA POR COBROS INDEBIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES | ASESORIA JURIDICA | 1 | 1 | 90 | 6 | 100% |
| DENUNCIA POR COBROS INDEBIDOS EN | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-------------------|-----|-----|----|----|--------|
| INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES | ASESORIA JURIDICA | 3 | 3 | 90 | 44 | 100% |
| DENUNCIA POR CONNOTACIÓN SEXUAL | ASESORIA JURIDICA | 295 | 357 | 90 | 34 | 82.63% |
| DENUNCIA POR DROGAS | ASESORIA JURIDICA | 5 | 5 | 90 | 41 | 100% |
| DENUNCIA POR MALTRATO FÍSICO | ASESORIA JURIDICA | 275 | 338 | 90 | 34 | 81.36% |
| DENUNCIA POR MALTRATO PSICOLÓGICO | ASESORIA JURIDICA | 420 | 530 | 90 | 38 | 79.25% |
| DENUNCIA POR TRANSPORTE ESCOLAR EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES | ASESORIA JURIDICA | 2 | 2 | 90 | 27 | 100% |
| DENUNCIA POR TRANSPORTE ESCOLAR EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES | ASESORIA JURIDICA | 2 | 2 | 90 | 87 | 100% |
| DENUNCIAS VARIAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES | ASESORIA JURIDICA | 29 | 50 | 90 | 36 | 58% |
| DENUNCIAS VARIAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCOMISIONALES | ASESORIA JURIDICA | 1 | 2 | 90 | 17 | 50% |
| DENUNCIAS VARIAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES | ASESORIA JURIDICA | 1 | 1 | 90 | 13 | 100% |
| DENUNCIAS VARIAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES | ASESORIA JURIDICA | 36 | 49 | 90 | 46 | 73.47% |

Fuente: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica-2025

Total de denuncias del 2025 ingresadas a la unidad distrital de Asesoría Jurídica: 1364

Socialización de normativa.

A través de los diferentes medios Oficiales de comunicación establecidos por el Ministerio de Educación, se ha procedido a la socialización de la Normativa Educativa, Acuerdos y disposiciones emitidas por instancias superiores de esta cartera de Estado, a los diferentes actores educativos: Personal de la Dirección Distrital, Directivos, Docentes y Comunidad Educativa, a fin de que se tenga conocimiento de la evolución de la Normativa Educativa, para la aplicación dentro del ámbito de su competencia.

Sustanciación de expedientes administrativos.

La Unidad de Asesoría Jurídica realiza la sustanciación de procesos sancionatorios en contra de Instituciones educativas, procesos de Sumarios administrativos a Autoridades y Docentes y estudiantes de establecimientos que incurren en infracciones administrativas establecidas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Tabla 14: Sumarios Administrativos.

| Nro. | Sumariado | Tipo Causa | Estado |
|------|--|---|------------------|
| 1 | Guamán Guayllas Medardo Fabián | LOEI, Art. 208 literal e); 209 literal e) | Resuelto |
| 2 | Díaz Agila Nancy Elizabeth | LOEI, Art. 208 literal e); 209 literal e) | Resuelto |
| 3 | Ortega Castillo Mónica Cecilia | LOEI, Art. 208 literal e); 209 literal e) | Resuelto |
| 4 | Ortega Castillo Mónica Cecilia | LOEI, Art. 208 literal e); 209 literal e) | Resuelto |
| 5 | Barahona Navia Diego Armando | LOEI, Art. 208 literal e); 209 literal e) | Resuelto |
| 6 | Aimacaña Tamayo Edwin Marcelo | LOEI, Art. 208 literal e) | Resuelto |
| 7 | Lucio Charco Guillermo Anibal | LOEI, Art. 208 literal e) | Resuelto |
| 8 | Rodríguez Martínez Armando Manuel | LOEI, Art. 208 literal e) | Resuelto |
| 9 | Robalino Páez Juan Benigno | LOEI, Art. 209 literal e) | Resuelto |
| 10 | Robalino Páez Juan Benigno | LOEI, Art. 209 literal e) | Resuelto |
| 11 | Robalino Páez Juan Benigno | LOEI, Art. 209 literal e) | Resuelto |
| 12 | Loor Chica Deisy Marisol | LOEI, Art. 208 literal e) | Resuelto |
| 13 | Pambaquishpe Valles Cristian Leandro | LOEI, Art. 208 literal e) | Resuelto |
| 14 | Ponce Gordillo Luis Germán | LOEI, Art. 208 literal e) | Resuelto |
| 15 | Linares Pilamunga Walter Vinicio | LOEI, Art. 208 literal e) | Resuelto |
| 16 | Robalino Páez Juan Benigno | LOEI, Art. 209 literal e) | Resuelto |
| 17 | Sandoval Toapanta Marco Eduardo | LOEI, Art. 208 literal e) | En sustanciación |
| 18 | Tobanda Llomitoa Elio Xavier | LOEI, Art. 208 literal e) | En sustanciación |
| 19 | Barahona Navia Diego Armando | LOEI, Art. 208 literal e) | En sustanciación |
| 20 | Maza Agurto Osman Ivan | LOEI, Art. 208 literal e) | En sustanciación |
| 21 | Vásconez Barrionuevo Christian Eduardo | LOEI, Art. 208 literal e) | En sustanciación |
| 22 | Quelal Mejía David Roberto | LOEI, Art. 208 literal e) | En sustanciación |

Fuente: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica-2025

Tabla 15: Procesos Sancionatorios.

| Nro. | Sumariado | Estado |
|------|---|----------|
| 1 | Unidad Educativa Particular "Cristo Salvador" | Resuelto |
| 2 | Unidad Educativa Particular "Cristo Salvador" | Resuelto |
| 3 | Unidad Educativa Particular "Innova Schools Quitumbe" | Resuelto |
| 4 | Unidad Educativa Particular "New Life" | Resuelto |
| 5 | Unidad Educativa Particular "New Life" | Resuelto |

Fuente: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica-2025

La Unidad Distrital de Asesoría Jurídica realiza acompañamiento al personal de la División Distrital de Planificación, Unidad de Talento Humano y División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Dirección Distrital 17D07 realizan visitas in - situ en los establecimientos educativos de esta jurisdicción, para verificación y seguimiento de procesos educativos y mejoramiento del clima laboral, así como en la

aplicación de “Protocolos de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo”.

Defensa institucional en procesos judiciales

La Unidad Distrital de Asesoría Jurídica ha ejercido de manera permanente y responsable la defensa institucional en los distintos procesos judiciales y administrativos en los que la entidad ha sido parte, actuando con estricto apego al marco constitucional y legal vigente. Dicha defensa se ha orientado a salvaguardar los intereses institucionales, garantizar la legalidad de los actos administrativos y proteger los recursos públicos, observando en todo momento los principios de legalidad, debido proceso, seguridad jurídica y buena fe.

En el desarrollo de estas actuaciones, se ha priorizado una estrategia jurídica técnica y oportuna, sustentada en argumentos sólidos y en la correcta interpretación de la normativa aplicable, permitiendo una adecuada representación de la institución ante las instancias competentes. Todo ello con el objetivo de asegurar resoluciones favorables, minimizar riesgos legales y fortalecer la gestión institucional, en beneficio del cumplimiento de los fines públicos y del interés general.

Tabla 16: Procesos Judiciales

| Nr. de Juicio | Unidad Judicial | Accionante |
|----------------------|---|------------------------------------|
| 11308-2025-00030 | Unidad Judicial Multicompetente con SEDE en el Cantón Gonzanama Provincia de Loja | Yaguana Chamba Norma Ibania |
| 17811-2025-00189 | Tribunal Distrital De Lo Contencioso Administrativo Con Sede En El Distrito Metropolitano De Quito, Provincia De Pichincha Ciudad: Quito | Velasque Collaguazo Lidia Mercedes |
| 17250-2025-00044 | Tribunal De Garantias Penales Con Sede En La Parroquia Iñaquito Del Distrito Metropolitano De Quito, Provincia De Pichincha | Madruñero Michilena Diana Carolina |
| 17460-2025-05186 | Unidad Judicial Especializada de Tránsito con competencia en infracciones flagrantes y no flagrantes con sede en el Distrito Metropolitano de Quito | Pila Caguana Esperanza Maribel |
| 17811-2025-00532 | Tribunal De Garantias Penales Con Sede En La Parroquia Iñaquito Del Distrito Metropolitano De Quito, Provincia De Pichincha | Chicaiza Lovato Diego Paul |
| 17460-2025-05647 | Tribunal de garantías jurisdiccionales de los derechos constitucionales | Guamán Guailas Medardo Fabián |
| MDT-CML-2025-10-3342 | Centro de Medicación Laboral del Ministerio del Trabajo | Paucar Gualotuña José Luis |

Fuente: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica-2025

Procesos de arrendamientos, convenios y predios

La Dirección Distrital Parroquias Urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana- Educación está conformada por 43 Instituciones Educativas de Sostenimiento Fiscal, con un considerable incremento de la población estudiantil a partir del año 2014; por consiguiente, en función de asegurar y garantizar el acceso y

permanencia en el sistema educativo de niños, niñas y adolescentes se ha visto avocada en la necesidad institucional de suscribir contratos de arrendamiento o contar a través de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, con la suscripción de Convenios de Uso de la Infraestructura, de instituciones municipales o fiscomisionales para el funcionamiento de planteles educativos de sostenimiento fiscal.

Contratos

Respecto a los Contratos de Arrendamiento para el funcionamiento de Instituciones Educativas de sostenimiento fiscal se tiene el siguiente detalle:

Tabla 17: Contratos de arrendamiento para el funcionamiento de Instituciones Educativas de sostenimiento fiscal

| I.E ARRENDATARIA | ARRENDADOR |
|--------------------------------|--|
| Manuela de Santa Cruz y Espejo | Contrato 140-9230-0000-0026-202, de fecha 12 de marzo de 2024; ARRENDADOR: Sr. Pedro Alejandro Oñate Paredes RUC 170677752001 |
| Nueva Aurora | Contrato No. 140-9230-0000-0028-2024, de fecha 13 de marzo de 2024, ARRENDADOR: Sra. Espinel Villamarín Susana Del Pilar, RUC 1705358974001 |

Fuente: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica-2025

Tabla 18: Convenios de uso de infraestructura

| I.E FUNCIONAMIENTO | CELEBRADO CON | PLAZO | FECHA FINALIZACIÓN | NRO. ESTUDIANTES ACOGIDOS | NIVELES EDUCATIVOS OPERATIVOS | ESTADO |
|--------------------|---|--------|--------------------|---------------------------|-------------------------------|---------|
| Bicentenario D7 | Municipio del Distrito Metropolitano de Quito | 3 años | 25-04-2023 | 1400 | Inicial hasta 3ro BGU | Vigente |

Fuente: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica-2025

Proceso de bares 2025 - 2026

Mediante Memorando Nro. MINEDUC-SAE-2023-00210-M, la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, emite “Lineamientos para los contratos de arrendamiento de bares escolares, MINEDUC.SAE.LBE.IE.001” de enero 2023, y anexos (formatos modelos), para el levantamiento de nuevos procesos de contratación de arrendamiento de selección de los prestadores del servicio de expendio de alimentos y bebidas en los bares escolares de las Instituciones Educativas.

La Unidad Distrital de Asesoría Jurídica, con el propósito de dar continuidad al servicio de Bar Escolar, ha realizado contratos complementarios orientados a garantizar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. Dichas acciones se han ejecutado priorizando en todo momento el trato digno, el bienestar integral y el acceso a una alimentación adecuada, saludable y segura para la población estudiantil. Asimismo, estas decisiones se adoptaron considerando que, en su momento, no existían lineamientos específicos que regularan de manera integral la prestación de este servicio, lo que hizo necesario implementar medidas complementarias que permitieran asegurar la continuidad del mismo sin afectar los derechos fundamentales de los estudiantes.

La Unidad Distrital de Asesoría Jurídica de la Dirección Distrital 17D07 Parroquias urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana – Educación, procede a la elaboración de PLIEGOS Y CONTRATOS dentro del proceso de contratación de prestadores del servicio de Bares escolares de 22 establecimientos educativos de

sostenimiento fiscal, pertenecientes a esta jurisdicción, en coordinación con la Unidad Distrital de Administración Escolar, como responsable del proceso.

Tabla 19: Proceso de contratación de Bares Escolares Dirección Distrital

| N° | INSTITUCION | ELABORACIÓN DE PLIEGOS | ADJUDICACION Y ELABORACION DE CONTRATOS |
|----|----------------------------------|------------------------|---|
| 1 | COLEGIO 15 DE DICIEMBRE | X | X |
| 2 | ANTONIO NARIÑO | X | X |
| 3 | BOGOTA | X | X |
| 4 | DR. RICARDO CORNEJO ROSALES | X | X |
| 5 | ECONOMISTA ABDÓN CALDERON | X | X |
| 6 | FEDERICO GARCÍA LORCA | X | X |
| 7 | JORGE MANTILLA ORTEGA | X | X |
| 8 | JULIO TOBAR DONOSO | X | X |
| 9 | NUEVA AURORA | X | X |
| 10 | RAFAEL CRUZ CEVALLOS | X | X |
| 11 | U.E "MEJÍA D7" | X | X |
| 12 | VALENCIA HERRERA | X | X |
| 13 | ARTURO BORJA | X | X |
| 14 | JORGE ROMERO PINTO | X | X |
| 15 | PRIMICIAS DE LA CULTURA DE QUITO | X | X |
| 16 | AURELIO BAYAS | X | X |
| 17 | BUENA VENTURA | X | - |
| 18 | CELIANO MONGE | X | X |
| 19 | RIOBAMBA | X | X |
| 20 | GALO VELA ALVAREZ | X | X |
| 21 | LUIS FELIPE BORJA DE ALCAZAR | X | X |
| 22 | ISABEL ROBALINO | X | X |

Fuente: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica-2025

Tabla 20: Contratos Complementarios Bares Escolares.

| N° | INSTITUCION | ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN Y CONTRATOS |
|----|----------------------------------|---|
| 1 | BOGOTA | X |
| 2 | AURELIO BAYAS | X |
| 3 | RIOBAMBA | X |
| 4 | VALENCIA HERRERA | X |
| 5 | GALO VELA ALVAREZ | X |
| 6 | PRIMICIAS DE LA CULTURA DE QUITO | X |

Fuente: Unidad Distrital de Asesoría Jurídica-2025

Presupuesto

La Unidad de Asesoría Jurídica no dispone de un presupuesto por la naturaleza de la gestión que realiza de conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Educación.

5.5 UNIDAD DISTRITAL DE ATENCIÓN CIUDADANA

En periodo correspondiente desde enero a diciembre de 2025, presenta un resumen de los procesos gestionados mediante la plataforma MOGAC, QUIPUX, CORREO y VENTANILLA de atención a trámites ciudadanos por parte las diferentes divisiones y unidades que la conforman

Contamos con el funcionamiento **del PUNTO DE ATENCIÓN CIUDADANA** en la Plataforma en donde damos servicio a los usuarios externos.

Tabla 21: Trámites Atendidos

| DISTRITO | TRÁMITES INGRESADOS | RESUELTOS Y ENTREGADOS | RESUELTOS ATRASO |
|---------------------|---------------------|------------------------|------------------|
| APOYO Y SEGUIMIENTO | 4716 | 4669 | 1462 |
| ASESORÍA JURÍDICA | 1354 | 1090 | 31 |
| ATENCIÓN CIUDADANA | 666 | 665 | 1 |
| PLANIFICACIÓN | 18 | 18 | 1 |
| TOTAL | 9754 | 9442 | 1496 |

FUENTE: Unidad Distrital de Atención Ciudadana -2025

Reporte anual de la Unidad Distrital de Atención Ciudadana a los requerimientos de los ciudadanos de forma mensual en LINEA, y por Correo.

Tabla 22: Requerimientos ciudadanos ingresados por QUIPUX

| MES | CANTIDAD |
|--------------|-------------|
| Enero | 141 |
| Febrero | 92 |
| Marzo | 79 |
| Abril | 82 |
| Mayo | 134 |
| Junio | 169 |
| Julio | 188 |
| Agosto | 192 |
| Septiembre | 184 |
| Octubre | 230 |
| Noviembre | 126 |
| Diciembre | 132 |
| TOTAL | 1759 |

FUENTE: Unidad Distrital de Atención Ciudadana -2025

Tabla 23: Requerimientos ciudadanos ingresados por CORREO

| MES | CANTIDAD |
|---------|----------|
| Enero | 81 |
| Febrero | 98 |
| Marzo | 61 |
| Abril | 90 |
| Mayo | 84 |

| | |
|--------------|-------------|
| Junio | 86 |
| Julio | 105 |
| Agosto | 78 |
| Septiembre | 92 |
| Octubre | 101 |
| Noviembre | 64 |
| Diciembre | 84 |
| TOTAL | 1024 |

FUENTE: *Unidad Distrital de Atención Ciudadana -2025*

Con la finalidad de brindar otros medios para la atención a los requerimientos de los ciudadanos se puso a disposición el correo quitumbe.sedmq@educacion.gob.ec para la recepción de solicitudes.

5.6 UNIDAD DISTRITAL DE TALENTO HUMANO

La Unidad de Talento Humano, en cumplimiento de su Misión Institucional “(...) Controlar, gestionar e implementar políticas, normas y procesos de la Administración del Talento Humano del nivel distrital (...)”, y en cumplimiento de sus Atribuciones y Responsabilidades establecidas en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (Acuerdo No. 020-12), durante el año 2025 ha ejecutado de manera integral los diferentes procesos enmarcados en los subsistemas de Talento Humano, tales como Administración de Personal, Capacitación y Desarrollo, Evaluación del Desempeño, Gestión de Competencias y Prevención de Riesgos Laborales, asegurando el cumplimiento estricto de las normas de la normativa legal vigente.

El cumplimiento de estos procesos, plenamente alineadas con los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación, han contribuido significativamente a la eficiencia administrativa, el desarrollo profesional del talento humano y el cumplimiento de metas institucionales, como un pilar fundamental en la gestión por procesos del distrito educativo.

Ingresos servidores y docentes

De conformidad a los acuerdos establecidos en la normativa legal, se ejecutó el proceso de vinculación del servidores y docentes al Distrito 17D07.

Tabla 24: Vinculación del servidores y docentes al Distrito 17D07.

| DISTRITO EDUCATIVO | INGRESOS |
|--------------------------------------|-----------|
| CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES | 22 |
| CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES | 4 |
| NOMBRAMIENTO PROVISIONAL | 13 |
| TOTAL | 39 |

FUENTE: *Unidad Distrital de Talento Humano -2025*

Ingresos DECE

De conformidad a los acuerdos establecidos en la normativa legal, se ejecutó el proceso de vinculación de Profesionales DECE al Distrito 17D07.

Tabla 25:vinculación de Profesionales DECE

| DISTRITO EDUCATIVO | INGRESOS |
|--------------------|-----------|
| PREFESIONALES DECE | 47 |
| TOTAL | 47 |

FUENTE: *Unidad Distrital de Talento Humano -2025*

Proceso de jubilaciones

De conformidad a los acuerdos establecidos en la normativa legal, se ejecutó el proceso de revisión y validación de expedientes presentados y entregados a Subsecretaria, para su posterior envío al nivel central.

Tabla 26: Proceso de jubilaciones

| DISTRITO EDUCATIVO | EXPEDIENTES DE JUBILADOS |
|--------------------|--------------------------|
| LOEI | 31 |
| CODIGO DE TABAJO | 1 |
| TOTAL | 31 |

FUENTE: *Unidad Distrital de Talento Humano -2025*

Proceso de Liquidaciones.

Se han atendido todas las liquidaciones presentadas en régimen Losep, y LOEI, se encuentra pendiente de pago 17 (diecisiete).

Sectorización 1 a 1

Una vez que los docentes se inscriben y aceptan las ofertas los distritos educativos se ha validado la información y el cumplimiento de los requisitos para aplicar al proceso de sectorización, así también se presentan solicitudes de cancelación y anulación de oferta si el docente par no tiene la misma especialidad o si el docente no sube el PDF.

Tabla 27: Sectorización 1 a 1

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|-------------------------|-----------|
| DOCENTES SALIENTES | 22 |
| DOCENTES QUE INGRESARON | 8 |
| TOTAL | 30 |

FUENTE: *Unidad Distrital de Talento Humano -2025*

Concurso de méritos y oposición.

La Dirección Distrital 17D07, a través de la Unidad Distrital de Talento Humano se dio cumplimiento Hasta el mes de diciembre de 2025 se dio cumplimiento al CRONOGRAMA CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA INGRESO DE DOCENTES BACHILLERATO GENERAL 2025, dispuestos por el Nivel Zonal, lo cual se desarrolló en las fechas establecidas en el cronograma emitido, obteniendo como resultado 45 profesionales de la educación como ganadores de concurso.

- 7 docentes como ganadores del Concurso de Méritos y Oposición de 2DO a 7MO.
- Docentes como ganadores del Concurso de Méritos y oposición de Ingles y Bachillerato.

Certificados

De conformidad a las atribuciones y competencias descritas en el Manual de Puestos, se han emitido las siguientes certificaciones.

Tabla 28: Certificaciones entregadas

| MODALIDAD LABORAL | CANTIDAD |
|-------------------------------------|----------|
| LABORALES | 66 |
| NO HABER SIDO SANCIONADOS | 63 |
| ACCIONES DE PERMISOS POR ENFERMEDAD | 146 |
| ACCIONES POR MATERNIDAD | 15 |
| ACCIONES POR LACTANCIA | 8 |
| ACTAS DE ASIGNACIONES TEMPORALES | 9 |
| ACCIONES DE PERSONAL POR PATERNIDAD | 1 |
| ACCIONES DE PERSONAL POR MATRIMONIO | 3 |

FUENTE: Unidad Distrital de Talento Humano -2025

Desarrollo profesional.

Conforme a las directrices emitidas por el nivel Zonal se ha dado atención oportuna a todos los procesos y requerimientos solicitados de manera mensual:

Tabla 29: Desarrollo profesional

| ACTIVIDAD | CANTIDAD |
|--|----------|
| ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE SEGUIMIENTO DOCENTE | 12 |
| ELABORACIÓN DE INFORME DE REUBICACIÓN | 6 |
| MATRIZ DE ACOSO LABORAL | 12 |
| MATRIZ DE BIENESTAR SOCIAL | 12 |
| MATRIZ DE VULNERABILIDAD | 12 |
| MATRIZ GUARDERÍAS | 12 |
| MATRIZ TELETRABAJO | 12 |
| MATRIZ LACTARIOS | 12 |
| MATRIZ CAPACITACIÓN | 12 |

FUENTE: Unidad Distrital de Talento Humano -2025

Salud ocupacional.

La Unidad Distrital de Talento Humano ha receiptado lo siguiente:

Tabla 30: Salud ocupacional.

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|-----------------------------------|----------|
| CAMBIO DE FUNCIONES | 5 |
| CAMBIO DE JORNADA | 4 |
| CAMBIO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA | 8 |
| PERMISO DE 2 HORAS POR ENFERMEDAD | 4 |
| PERMISO 2 HORAS POR SER SUSTITUTO | 12 |

FUENTE: *Unidad Distrital de Talento Humano -2025*

Capacitación LOEI

Durante el año 2025 los 2400 docentes de la Dirección Distrital 17D07 Parroquias Urbanas Chillotallo a la Ecuatoriana Educación.

Capacitación LOSEP.

Durante el año 2025, se efectuaron lo siguientes eventos de capacitación:

- EXEL AVANZADO
- MANEJO DE TABLAS PARA ESTADÍSTICAS Y OTROS
- MANEJO DE TABLAS
- TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y COMO REALIZARLO
- MANEJO DE FORMULAS EN EXCEL
- MANEJO EXCEL
- SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS SANCIONATORIOS
- TÉCNICAS PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS
- TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO UN ENFOQUE DE COMPETENCIAS
- EXCEL AVANZADO

Asistencia.

Verificada la información del sistema biométrico se realiza el cruce registrando los permisos, las faltas y atrasos, en los casos de vacaciones se emiten las acciones de personal correspondientes.

En lo referente a permisos de enfermedad, previa presentación del certificado médico se atendió con los requerimientos reportados.

5.7 UNIDAD DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS)

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS) del Distrito de Educación 17D017 ha ejecutado, durante el año 2025 un conjunto de acciones destinadas a garantizar la continuidad operativa, el fortalecimiento tecnológico y el soporte integral a las instituciones educativas y unidades administrativas del distrito. Estas actividades han estado orientadas a mejorar la infraestructura tecnológica, optimizar los servicios informáticos y asegurar que docentes, estudiantes y personal administrativo cuenten con los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones.

En este contexto, la unidad ha brindado soporte técnico permanente a funcionarios distritales, realizó instalaciones y entregas de equipos de cómputo, verificó el estado de los laboratorios y la conectividad de las instituciones educativas.

Asimismo, se ejecutaron actividades relevantes como la creación, cierre y reseteo de contraseñas de correos institucionales para docentes, la gestión del servicio de outsourcing de impresiones, mantenimiento preventivo correctivo del Data Center, la revisión del funcionamiento de biométricos, el apoyo en solicitudes relacionadas con la plataforma SIEE y la elaboración y envío de informes técnicos a la Subsecretaría. Cada una de estas acciones ha tenido como propósito asegurar la operatividad tecnológica del distrito y fortalecer la calidad del servicio educativo mediante soluciones oportunas y eficientes tanto en instituciones como en el edificio administrativo de la dirección Distrital 17D07.

Tabla 31: Unidad de Tecnologías de la información y Comunicaciones

| Actividad/Proceso | Servicio Brindado | Alcance/Cantidad | Instituciones Beneficiadas | Resultado Esperado |
|---|-----------------------------|--------------------------------|---|--|
| Soporte Técnico en Distrito | Atención a funcionarios | Todas las Unidades Distritales | Todas las Unidades Distritales | Asegurar operatividad |
| Instalación de equipos | Instalación de computadores | 62 equipos | Unidad Educativa Primicias de la Cultura de Quito. Unidad Educativa 15 de diciembre | Entrega de dos laboratorios Nuevos. |
| Instalación Pantallas Atención Ciudadana | Instalación de Pantallas | 2 pantallas | Todas las Unidades Distritales | Asegurar la visibilidad de atención de MOGAC en tiempo real. |
| Repotenciación y configuración de laboratorios | Instalación de computadores | 140 equipos | Unidad Educativa Primicias de la Cultura de Quito. Unidad Educativa Aida Gallegos de Moncayo Unidad Educativa Bicentenario Vespertino D7 Unidad Educativa Celiano Monge Unidad Educativa Ricardo Cornejo Unidad Educativa Jorge Mantilla | Entrega de dos laboratorios Nuevos repotenciados. |
| Visitas a Instituciones Educativas | Soportes en sitio | 232 visitas en territorio | Todas las Instituciones educativas | Revisar el Internet, Laboratorios, Cableado Estructurado, impresoras, biométricos. |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Reseteo claves de correos institucionales | Atención a docentes | 1498 reseteos | Todos los docentes | Asegurar Operatividad de los correos institucionales |
| Creación de correos institucionales | Atención a docentes | | Todas las IE | Asegurar dotación de correos a docentes nuevos |
| Cierre de correos institucionales | Atención a docentes | | Todas las IE | Asegurar la operatividad correcta de los correos electrónicos |
| Mantenimiento preventivo correctivo de equipo tecnológico Instituciones Educativas | Instituciones Educativas fiscales | 380 equipos | Todas las IE | Fortalecer el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos. |
| Certificación de equipos de computo | Solicitud realizada por el Guardalmacén del distrito | 827 | Todas las IE | Certificar equipos obsoletos. |
| Envío de informes de actividades de la unidad de TICS a la Subsecretaría | Actividades realizadas por la unidad de TICS | 186 informes realizados | Todas las IE y distrito | Informar los avances en actividades desarrolladas en el Distrito 17D07. |
| Proceso de Outsourcing de impresiones | Servicio de impresión | Todas las unidades distritales | Todas las unidades distritales | Garantizar el servicio de impresiones en el distrito |
| Revisión de Biométricos | Instituciones Educativas fiscales | Todas las Instituciones educativas | Todas las Instituciones educativas | Garantizar el correcto funcionamiento de los biométricos |
| Proceso de Mantenimiento de Data Center | Mantenimiento preventivo correctivo equipos en Data Center | Todos los equipos del datacenter. | Todas las Unidades Distritales | Asegurar equipos en correcto funcionamiento. |
| Desarrollo de sistema de Turnos | Atención a funcionarios | Control de accesos para atención en las 8 Unidades Distritales. | Control de accesos para atención en las 8 Unidades Distritales. | Garantizar la atención ordenada en las 8 Unidades Distritales. |
| Soporte en el proceso de clases demostrativas nuevos docentes. | Atención a docentes | 14 instituciones Educativas | Unidad Educativa Nueva Aurora Unidad Educativa Manuela Santa Cruz y Espejo Unidad Educativa Manuela Sáenz Unidad Educativa Mejía D7. Unidad Educativa Isabel Robalino Unidad Educativa Antonio Nariño | Certificar el correcto funcionamiento de equipos tecnológicos. |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | Unidad Educativa Arturo Borja | |
| | | | Unidad Educativa Bicentenario D7 | |
| | | | Unidad Educativa Abdón Calderón | |
| | | | Unidad Educativa Celiano Monge Escuela de Educación Básica Contralmirante Manuel Nieto Cadena. | |
| | | | Escuela de Educación Básica Riobamba | |
| | | | Unidad Educativa Luis Raza Bolaños | |
| | | | Escuela de Educación Básica Alonso de Illescas. | |

Fuente: Unidad de TICs Dirección Distrital 17D07

5.8 DIVISIÓN DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN

Plantilla Óptima

La División Distrital de Planificación ejecuta el proceso de Cálculo de la Plantilla Óptima en 43 instituciones educativas de sostenimiento fiscal y 4 instituciones educativas de sostenimiento fiscomisional pertenecientes a la Dirección Distrital de Educación 17D07 Parroquias Urbanas Chillogallo a La Ecuatoriana, con el propósito de identificar de manera técnica y objetiva los déficits y excesos de personal docente. Este análisis permite planificar y gestionar oportunamente la asignación de docentes, a fin de atender las necesidades que se presentan anualmente en las instituciones educativas de la dirección distrital.

Para el desarrollo de este proceso, se cuenta con un formato oficial de distributivo de trabajo docente, mediante el cual se valida y verifica la información remitida por las autoridades de cada institución educativa. Dicha validación tiene como finalidad asegurar la correcta distribución de la carga horaria y del talento humano, contribuyendo así a garantizar una educación de calidad y calidez para toda la comunidad educativa.

Docentes.

Con la finalidad de garantizar la calidad educativa y el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, se cuenta con la distribución de 2.179 partidas docentes en 43 instituciones educativas de

sostenimiento fiscal y 4 instituciones educativas de sostenimiento fiscomisional, pertenecientes a la Dirección Distrital correspondiente.

Esta asignación de talento humano responde al Cálculo de la Plantilla Óptima, el cual determina el número necesario de docentes conforme a la oferta educativa, carga horaria y normativa vigente. En este sentido, se evidencia que las instituciones educativas mencionadas mantienen una cobertura del 100 % de docentes, lo que permite asegurar la continuidad del servicio educativo y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para el sistema educativo nacional.

Oferta Educativa.

En cumplimiento del cronograma de trabajo establecido, se elaboró la proyección de la oferta educativa de las instituciones pertenecientes a los circuitos 17D07C01_06, 17D07C02 y 17D07C03_04_05, de sostenimiento fiscal, correspondiente al período lectivo 2025–2026.

Este proceso tuvo como objetivo garantizar la continuidad del servicio educativo, así como la apertura oportuna de cupos para el ingreso de estudiantes al sistema educativo fiscal, en concordancia con la capacidad instalada de cada institución y la normativa vigente. Como resultado de dicha planificación, se proyecta un total de 1.684 paralelos, con 61.927 cupos, distribuidos en los diferentes niveles, asegurando una atención equitativa y ordenada a la demanda estudiantil de la dirección distrital.

Permisos de Funcionamiento.

Con la finalidad de garantizar la calidad educativa y la regularización en las Instituciones de todos los sostenimientos, fiscales, fiscomisionales, particulares y municipales, se ha logrado sacar más del 98,50%.

Tabla 32: Permiso de Funcionamiento todos los sostenimientos

| NRO. | SOSTENIMIENTO | NUMERO | RESOLUCIONES |
|------|---------------|--------|----------------------------------|
| 1 | FISCALES | 43 | TODAS POSEEN LAS ACTUALIZACIONES |
| 2 | FISCOMISIONAL | 4 | TODAS POSEEN LAS RESOLUCIONES |
| 3 | PARTICULAR | 73 | TODAS POSEEN LAS RESOLUCIONES |
| 4 | MUNICIPAL | 5 | TODAS POSEEN LAS RESOLUCIONES |
| 5 | CREACIÓN | 15 | PERMISO DE FUNCIONAMIENTO |

Fuente: *División Distrital de Planificación 2025*

Tabla 33: Ampliación de oferta

| AMIE | NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA | RESOLUCIÓN | FECHA |
|----------|--|--|------------|
| 17H01042 | UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR “CALASANCIO VICTORIA VALVERDE” | RESOLUCIÓN NRO. MINEDUC-SEDMQ-2025-00014-R | 20-01-2025 |
| 17H00365 | ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARTICULAR “CAPULETOS Y MONTESCOS” | Resolución Nro. MINEDUC-SEDMQ-2025-00081-R | 11-03-2025 |

| | | | |
|----------|--|--|------------|
| 17H00365 | UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "MARÍA LEONOR SALGADO DE CARBO" | Resolución Nro. MINEDUC- SEDMQ-2025-00157-R | 11-04-2025 |
| 17H04623 | UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "EL ROCÍO" | Resolución Nro. MINEDEC- SEDMQ-2025-00800-R | 25-10-2025 |

Fuente: *División Distrital de Planificación 2025*

Tabla 34: Cambio de Representantes Legales Resueltos

| AMIE | NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA | RESOLUCIÓN | FECHA |
|---|---|--|------------|
| 17H04417/Régimen Costa-Galápagos; 17H04418/Régimen Sierra-Amazonía | UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "EUGENE CERMAN" | Resolución Nro. MINEDUC- SEDMQ-2025-00456-R | 4-07-2025 |
| 17H00365 | INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR "MATILDE HIDALGO DE PROCEL" | Resolución Nro. MINEDUC- SEDMQ-2025-00494-R | 15-07-2025 |
| 17H00372 | UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "JOHN BELLERS", | Resolución Nro. MINEDEC- SEDMQ-2025-00791-R | 23-10-2025 |
| 17H00380 | UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "LICEO EMPRESARIAL" | Resolución Nro. MINEDEC- SEDMQ-2025-01124-R | 12-12-2025 |

Fuente: *División Distrital de Planificación 2025*

Tabla 35: Proceso AMIE

| Indicador | Meta (Aproximada) | Resultado (2024) | Observaciones |
|--------------|---------------------------|----------------------|--|
| Proceso AMIE | Todos los sostenimientos. | 137 casos resueltos. | Mayor seguimiento a los sostenimientos particulares. |

Fuente: *División Distrital de Planificación 2025*

6. CONCLUSIONES

- La importancia de la participación ciudadana como pilar fundamental para una gestión educativa inclusiva y receptiva.
- La necesidad de fortalecer los canales de comunicación y atención, garantizando una interacción clara, accesible y oportuna entre los ciudadanos y el Distrito Educativo.
- La relevancia de comprender las necesidades específicas de cada persona usuaria, lo cual permite ofrecer respuestas más adecuadas, humanas y contextualizadas.
- Las acciones realizadas demuestran que la Unidad de TICS ha logrado mantener la operatividad tecnológica tanto en las instituciones educativas como en las unidades administrativas. La atención continua a funcionarios, docentes y personal institucional evidencia un soporte oportuno y eficiente.
- La instalación, entrega, reapertura de laboratorios y mantenimiento preventivo/correctivo de equipos permitió recuperar y ampliar la capacidad tecnológica de varias instituciones educativas, mejorando el acceso de estudiantes y docentes a recursos digitales.

- La creación, cierre y reseteo de claves de correos institucionales, así como la atención en la plataforma SIEE, permitieron garantizar la continuidad de los servicios digitales para docentes, contribuyendo a una comunicación administrativa fluida y eficiente.
- Las visitas en territorio para la verificación de laboratorios y soportes, cableado estructurado, servicio de internet y biométricos demostraron una planificación preventiva que permitió anticipar fallas y asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos esenciales.
- La gestión administrativa y financiera del Distrito 17D07 durante el ejercicio fiscal 2025 concluye como un periodo de consolidación técnica y saneamiento contable. A través de una ejecución presupuestaria disciplinada y alineada al POA y PAC, se garantizó la operatividad de la Dirección Distrital y las instituciones educativas bajo principios de eficiencia y transparencia.
- La integración de los procesos de Contabilidad, Tesorería, Nómina, Compras Públicas y Guardalmacén permitió no solo alcanzar los objetivos institucionales, sino también asegurar la razonabilidad de los estados financieros y la correcta custodia del patrimonio público. La rigurosidad en el control previo y la automatización de la facturación electrónica han mitigado riesgos de auditoría, posicionando al Distrito como una unidad ejecutora responsable en el manejo de los recursos del Estado.
- La Unidad de Talento Humano del Distrito Educativo 17D07 ha cumplido cabalmente con su misión institucional y atribuciones legales durante el 2025, gestionando de manera integral y oportuna todos los procesos de los subsistemas de Talento Humano, desde ingresos y jubilaciones hasta capacitaciones, evaluaciones y salud ocupacional. Estos esfuerzos, alineados con la normativa vigente y los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación, han fortalecido la eficiencia administrativa y el desarrollo profesional del personal, como pilar esencial en la gestión por procesos del distrito.

7. RECOMENDACIONES

- Capacitar regularmente a los funcionarios en temas de atención al usuario, manejo de conflictos, uso de herramientas digitales y actualización normativa. Esto asegurará una atención más profesional, empática y eficiente.
- Institucionalizar una cultura de monitoreo preventivo y mejora continua. Es imperativo fortalecer la articulación entre las áreas requirentes y la Unidad Administrativa Financiera desde el primer trimestre del 2026. Se debe priorizar la regularización temprana de expedientes y actas de cierre, evitando la acumulación de procesos pendientes al finalizar el ejercicio.
- Asimismo, se recomienda optimizar la curva de ejecución presupuestaria, estableciendo metas trimestrales de devengado que eviten la concentración del gasto en el último cuatrimestre del año. Esto permitirá una gestión de pagos más fluida a proveedores y la garantía de que los recursos lleguen a las instituciones educativas de manera oportuna. Finalmente, se debe profundizar en la digitalización de los archivos de Guardalmacén y la actualización permanente de los sistemas eSByE y eSIGEF, asegurando que la gestión financiera siga siendo un pilar estratégico que facilite, y no obstaculice, la excelencia académica en territorio.
- Se recomienda continuar con los procesos administrativos de la Unidad de Talento Humano del Distrito Educativo 17D07, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y contribuir a un mejor porvenir de la Dirección Distrital.
- Durante el año 2025, la Unidad de Talento Humano ha cumplido cabalmente con su misión institucional y atribuciones legales, gestionando de manera integral y oportuna todos los procesos de los subsistemas de Talento Humano, desde ingresos y jubilaciones hasta capacitaciones, evaluaciones y salud ocupacional. Estos esfuerzos, alineados con la normativa

vigente y los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación, han fortalecido la eficiencia administrativa y el desarrollo profesional del personal, consolidándose como pilar esencial en la gestión por procesos del distrito.

- La prosecución de estas acciones asegurará la continuidad en el fortalecimiento institucional, promoviendo una gestión eficiente y el logro de metas estratégicas a largo plazo.
- Se recomienda establecer un cronograma distrital unificado para revisiones de internet, laboratorios, biométricos y cableado estructurado, reduciendo incidencias y alargando la vida útil de los equipos tecnológicos.
- Contar con una herramienta digital para registrar requerimientos permitirá optimizar tiempos de respuesta, medir indicadores reales y priorizar solicitudes según criticidad.
- Promover talleres cortos sobre uso adecuado de plataformas institucionales (correo, SIEE, herramientas colaborativas) reduciría significativamente las solicitudes por fallas derivadas del uso o desconocimiento.
- Mantener información centralizada de equipos operativos, en desuso o por chatarrización permitirá una planificación más eficiente de recursos y asignaciones.
- Priorizar instituciones con problemas recurrentes de internet para gestionar mejoras con proveedores o entidades responsables, reduciendo interrupciones en actividades pedagógicas.
- Identificar instituciones con laboratorios inactivos o subutilizados y gestionar la dotación de equipos, mantenimiento o adecuaciones necesarias para garantizar espacios de aprendizaje digital funcionales.
- Mantener los equipos principales en el Data Center actualizados garantiza la continuidad de los servicios los 365 días del año las 24 horas del Día operativos.

8. DESAFIOS PARA LA GESTION 2026

- Optimizar los procesos internos y tiempos de respuesta.
- La importación a tiempo de los tramites en línea ingresados en el MOGAC (modulo de Gestión de Atención Ciudadana), correo quitumbe.sedmq@educación.gob.ec.
- Ingreso a tiempo y correcto de los tramites por ventanilla y correo electrónico de ATC.
- Cierre de tramites a tiempo que se encuentra como resoluciones previas.
- El objetivo central para el ejercicio fiscal 2026 es alcanzar el 100% de ejecución del presupuesto asignado, garantizando una gestión eficiente de los recursos. Este desafío se fundamenta en la articulación entre el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación (PAC), asegurando que cada dólar invertido se traduzca en una mejora tangible para el sistema educativo.
- Orientar la gestión de Compras Públicas y Guardalmacén hacia la priorización de procesos de contratación que generen productos, bienes y servicios de impacto directo en las instituciones educativas. El desafío es transformar la gestión administrativa en un facilitador del proceso pedagógico.
- Fortalecer la recaudación y gestión de ingresos de autogestión a través de la revisión de procesos de facturación y seguimiento de carteras (especialmente en arrendamientos). Este desafío busca optimizar el flujo de caja institucional para garantizar la liquidez necesaria, permitiendo el

cumplimiento puntual de las obligaciones con proveedores y nómina, eliminando cuellos de botella administrativos y asegurando una posición financiera sólida ante los entes de control.

- Uno de los principales desafíos radica en la gestión del cambio de autoridades en las instituciones educativas mediante ternas, lo que genera interrupciones en la continuidad administrativa y requiere procesos ágiles de inducción y transición para garantizar la estabilidad operativa del distrito.
- Adicionalmente, la ausencia de personal calificado con el perfil adecuado para el manejo de casos de seguridad y salud ocupacional impide el cumplimiento pleno de las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo, demandando la contratación o formación especializada para mitigar riesgos laborales y asegurar el bienestar del talento humano.
- Finalmente, se identifica la necesidad de mejorar la gestión de las autoridades educativas en el cumplimiento de requisitos normativos, así como intensificar la capacitación continua del personal docente en temas clave como competencias pedagógicas y bienestar laboral, con el fin de elevar la efectividad institucional y alinear todas las acciones con los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación.
- La demanda de asistencia tecnológica continúa en aumento, por lo que será crucial mejorar los tiempos de respuesta, priorizar casos críticos y fortalecer los mecanismos de gestión de requerimientos.
- Garantizar la operatividad continua del correo institucional, plataformas administrativas, SIEE e internet representará un reto clave, dada su importancia para las actividades educativas y administrativas.
- Persisten diferencias significativas en disponibilidad de equipos, laboratorios activos y calidad de conectividad. Atender estas brechas será fundamental para asegurar igualdad de acceso tecnológico.
- La planificación de mantenimientos, renovación de equipos, procesos de chatarrización y asignación de recursos depende de contar con información precisa y actualizada sobre el estado tecnológico de cada institución.
- Asegurar que todos los laboratorios estén operativos, equipados y sostenidos mediante mantenimiento continuo será clave para potenciar el aprendizaje digital y el uso pedagógico de las tecnologías.
- Alcanzar un 100% de efectividad en la sustanciación de procesos administrativos: Régimen Disciplinario y Sumarios administrativos por infracciones establecidas la Ley Orgánica de Educación Intercultural para Directivos, Docentes y estudiantes de los establecimientos educativos, y procesos sancionatorios que se instauren en contra de establecimientos educativos de sostenimiento particular bajo la jurisdicción de la Dirección Distrital 17D07 Parroquias urbanas Chillotallo a La Ecuatoriana – Educación.
- Realizar campañas de capacitación permanentes dirigidas a las Autoridades de los establecimientos educativos de la jurisdicción sobre la normativa en materia educativa, así como en procedimientos para la aplicación del régimen disciplinario en contra de Docentes y estudiantes.
- Atender el 100% de trámites ingresados por los sistemas de gestión documental implementados por el Ministerio de Educación, de manera óptima y eficaz.

| DIRECCIÓN DISTRITAL 17D07- PARROQUIAS URBANAS CHILLOGALLO A LA ECUATORIANA EDUCACIÓN. | | |
|---|-------|------------|
| NOMBRE | FIRMA | FECHA |
| Gema Nicolle Verduga Zambrana Directora Distrital 17D07 | | 13/02/2026 |

9. ÍNDICE (ILUSTRACIONES, GRÁFICOS, TABLAS, ETC.)

| | |
|---|----|
| Ilustración 1: Mapa Geográfico Chillogallo A La Ecuatoriana – Educación y sus Circuitos Educativos..... | 4 |
| Tabla 1: Procesos División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación | 7 |
| Tabla 2: Acciones Desarrolladas Por La UDAI de Apoyo al Distrito | 8 |
| Tabla 3: Acciones Desarrolladas por Parte del DECE de Apoyo al Distrito | 8 |
| Tabla 4: Reinserción y Nivelación de Estudiantes | 9 |
| Tabla 5: Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia (SAFPI) | 10 |
| Tabla 6: Proyecto de educación para jóvenes y adultos | 10 |
| Tabla 7: Presupuesto Ejecutado por grupos de gasto 2025 | 11 |
| Tabla 8: Contabilidad | 12 |
| Tabla 9: Ingresos en el sistema Esysgef | 12 |
| Tabla 10: Facturas por concepto de arrendamiento | 12 |
| Tabla 11: Facturas electrónicas - total de CURs | 13 |
| Tabla 12: Procesos de Compra Pública | 14 |
| Tabla 13: Atención de trámites ingresados a través del sistema de gestión documental del Ministerio de Educación..... | 15 |
| Tabla 14: Sumarios Administrativos..... | 17 |
| Tabla 15: Procesos Sancionatorios..... | 17 |
| Tabla 16: Procesos Judiciales | 18 |
| Tabla 17: Contratos de arrendamiento para el funcionamiento de Instituciones Educativas de sostenimiento fiscal | 19 |
| Tabla 18: Convenios de uso de infraestructura..... | 19 |
| Tabla 19: Proceso de contratación de Bares Escolares Dirección Distrital | 20 |
| Tabla 20: Contratos Complementarios Bares Escolares..... | 20 |
| Tabla 21: Trámites Atendidos | 21 |
| Tabla 22: Requerimientos ciudadanos ingresados por QUIPUX..... | 21 |

| | |
|--|----|
| Tabla 23: Requerimientos ciudadanos ingresados por CORREO | 21 |
| Tabla 24: Vinculación del servidores y docentes al Distrito 17D07. | 22 |
| Tabla 25:vinculación de Profesionales DECE | 23 |
| Tabla 26: Proceso de jubilaciones | 23 |
| Tabla 27: Sectorización 1 a 1..... | 23 |
| Tabla 28: Certificaciones entregadas | 24 |
| Tabla 29: Desarrollo profesional | 24 |
| Tabla 30: Salud ocupacional..... | 25 |
| Tabla 31: Unidad de Tecnologías de la información y Comunicaciones | 26 |
| Tabla 32: Permiso de Funcionamiento todos los sostenimientos | 29 |
| Tabla 33: Ampliación de oferta | 29 |
| Tabla 34: Cambio de Representantes Legales Resueltos | 30 |
| Tabla 35: Proceso AMIE | 30 |

ANEXOS



En la recepción de Atención ciudadana los usuarios se registran en la bitácora para el ingreso al área que va a solicitar su trámite.



Ingreso de tramites por ventanilla al usuario de la Unidad Distrital de Atención Ciudadana.



El rincón de lectura de la unidad de atención ciudadana es para el uso de todos los usuarios que deseen leer un libro hasta ser atendidos en las diferentes áreas.



Configuración de Biométrico



Configuración de red en un laboratorio



Mantenimiento Data Center Distrito 17D07



Soporte en proceso clases demostrativas nuevos docentes

SAFPI



Reunión con Docentes SAFPI 17D07





REDES DE APRENDIZAJE



HOLA SESAMO



NAP
PARTICIPACION ESTUDIANTIL

