






COMPONENTE: PLANES DE MEJORAMIENTO
ESTÁNDAR: PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
FORMATO: Plan de Mejoramiento Institucional
N°: 212

		DIMENSIÓN PEDAGÓGICO CURRICULAR										(17)	
(1)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)	(11)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
Debilidad - Hallazgo	Causas	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Meta	Unidad de Medida	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Periodicidad del seguimiento	Responsable ejecución	Recursos	Avance Físico Ejecución Metas	% Avance Físico Ejecución Metas	Observaciones
1. Espacio físico insuficiente para brindar respuesta a la demanda de servicios de la sociedad y la tendencia actual de la doble escolaridad. AF	Necesidad de adecuación de la enseñanza a la doble escolaridad y aumento excesivo de la demanda de los servicios del CEPB	Elaborar y Aprobar el proyecto y plan de construcción del nuevo edificio del CEPB con espacio suficiente para un crecimiento gradual. Averiguar si se puede conseguir un convenio UNA- MEC para usufructo del local de la Escuela Molino, mientras se construye.	Contar con un proyecto y plano de construcción con espacio físico suficiente.	Plano de construcción 100% aprobado por las autoridades de la institución y de la municipalidad	%	feb-20	Dic. 2028	Trimestral	Director General/ Director Pedagógico / Director Administrativo	Recursos financieros - fuente 10			Con presencia de la Rectora de la Universidad Nacional de Asunción, Prof. Dra. Zully Vera de Molinas, el Decano de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte, Prof. Arq. José Gregorio Infran, y los Directivos de la institución, Prof. Mgtr. Roberto Machuca, Prof. Lic. Frederick García y la Lic. Zulma Báez se llevó a cabo una reunión con el fin de analizar el documento de Puesta en Valor del edificio histórico del CEPB.
2- Funciones y actividades establecidas en resoluciones que se encuentran vigente, no son cumplidas OE	Incumplimiento de las funciones y actividades establecidas en las resoluciones que se encuentran vigente.	Realizar controles que determinen si las funciones coinciden o no con las resoluciones que se encuentran vigente.	Actualizar resoluciones conforme a las funciones actuales.	100% de funciones coinciden con la resolución de funcionarios/ técnico docente	%	Febrero de 2023	Agosto de 2023	semestral	Director Académico / Directora Administrativa / Talentos Humanos.	Recursos Humanos / Resoluciones de Funciones / Jefe de Departamento o o área.		100%	Resolución Nº09/2023 y Nº 11/2023 POR LA CUAL SE ASIGNA FUNCIONES AL PERSONAL PERMANENTE Y CONTRATADO DEL COLEGIO EXPERIMENTAL - PARAGUAY BRASIL, DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023
Elaborado por:													
Revisado por:													
Aprobado por:													
													
													

Fecha: 26/12/2023

Fecha:

Fecha: 27/12/2023

Mg Roberto Machuca Ocampos
Director General

(1) Deficiencia - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
8- Necesidad de utilización de la pizarra interactiva en aula. A1, Pag 64 PC	No todos los docentes se encuentran capacitados en la utilización de la pizarra interactiva.	Capacitación en la utilización de la pizarra interactiva a los docentes, ajustando horarios de clases para que todos los docentes lo puedan utilizar.	Implementar la pizarra interactiva durante el desarrollo de las clases.	100% de pizarras utilizadas	%	feb-19	dic-21	Anual	Directora. Coord. del B	Recursos humanos	Pendiente 2021	0%	No se realizó. Pendiente 2021. Se cuenta con 3 pizarras interactivas. En periodo pandemia el área de matemáticas aplicó el uso de pizarras digitales. Pendiente 2024.
9. Necesidad de designar profesor a tiempo completo para coordinar el área de Ciencias Sociales, los proyectos institucionales y trabajar con los docentes en las secuencias de capacidades, estrategias metodológicas consensuadas (D AyF Oe 1, 2 y 3 pag. 69-70) OE	Coordinación del área de Ciencias Sociales, los proyectos institucionales y trabajo con los docentes en las secuencias de capacidades, estrategias metodológicas consensuadas debe ser fortalecida	Designación de profesor a tiempo completo para coordinar el área de Ciencias Sociales, los proyectos institucionales y trabajar con los docentes: las secuencias de capacidades, estrategias metodológicas consensuadas	Designar profesor a tiempo completo para coordinar el área de Ciencias Sociales, los proyectos institucionales y trabajar con los docentes las secuencias de capacidades, estrategias metodológicas consensuadas	100% de áreas cubiertas	%	mar-19	feb-21	Anual	Director General, Director Académico y Recursos Humanos	Rubro disponible para profesor de tiempo completo	Resolución de asignación de funciones	100%	Sigue igual.

Elaborado por:

Prof. Lic. Frederick García
Director Académico

Fecha:

26/12/2023

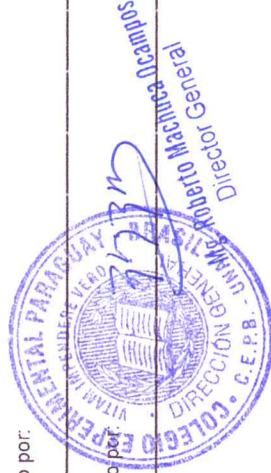
Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

27/12/23



Roberto Matheo Occorumpo
Director General

(1) Deficiencia - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
10. Se aplican instrumentos de evaluación docente anualmente, las mismas no están formalizadas y la detección de las debilidades nos son oportunas en el sentido de que no pueden ser trabajadas en tiempo real. OE	El acompañamiento/ evaluación a la gestión docente no es continua, por lo que la identificación de las debilidades no es oportuna	Determinar los instrumentos de evaluación (grilla de indicadores para observación de clase, autoevaluación, evaluación del superior inmediato, formato de entrevistas, otros)	Establecer un calendario formalizado de evaluación continua docente	Calendario formalizado y 100% aplicado	%	junio 1	dic 1	semestral	Dirección Académica - RRHH -	Insumos administrativos - RRHH calificado para la detección del perfil	Se cuenta con un formulario que se aplica anualmente.	100 %	Sigue igual. Formularios aprobados Manual de funciones aprobados. Evaluación de desempeño y Autoevaluación.
11. Informar sobre los criterios con que serán evaluados los profesores (hay formulario e autoevaluación) DAY F PG. 69 Oe1 - pag 43 Oe 3 pag 73 OE	Desconocimiento/ falta de interpretación de los indicadores a ser evaluados en la gestión docente	Socialización y accesibilidad de formularios de evaluación y autoevaluación	Evaluar anualmente la gestión docente	100 % de docentes evaluados	%	ag 23	dic-23	Anual	Dirección Académica - coordinadores de nivel - coordinadores de área	insumos de oficina - equipamiento informático	autoevaluación - evaluación de desempeño diseñado, falta la formalización del instrumento y la calendarización de su implementación.	100 %	Sigue igual. Circulares- resultados de evaluación de desempeño - formulario de evaluación aprobado en la web- Se ha procedido a la aplicación de autoevaluación de docentes y coordinadores de nivel.

Elaborado por:  **Prof. Lic. Frederick García**
Director Académico

Fecha: 26/12/2023

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:  **Mg. Roberto Machuca**
Director General

Fecha: 27/12/23



(1) Deficiencia - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
12. Necesidad de contar un cronograma anticipado de las actividades del año, DO y E PAG 57 Oe 1y2	Las actividades académicas previstas del año requieren organización anticipada y prever recursos necesario para su implementación efectiva	Reuniones de área para determinar las actividades a realizarse y los recursos necesarios para su ejecución OE	Actividades del año previstas en un cronograma aprobado con anticipación ; prever recursos necesario para su implementación efectiva	100% de cronograma ejecutado	%	feb-23	dic 1	anual	Dirección General - Dirección Académica - Dirección administrativa	Insumos de oficina - equipo informatico	Se cumplio parcialmente. Cronograma de actividades de capacitación aprobado por resolución y calendario de actividades del primer y segundo periodo.	100%	Se adjunta Cronograma de actividades.

Elaborado por: **Prof. Lic. Frederic**
Director Académico

Fecha: 26/12/2023

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por: 

 Roberto Machado Occhipinti
 Director General

Fecha: 27/12/23

(1) Deficiencia - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
3. Estatuto del Centro de Estudiantes pendiente de actualización OE	Estatuto del Centro de Estudiantes desactualizado	Coordinar con los líderes del 1° y 2° de la media	Acompañar al Centro de Estudiantes para renovar su Estatuto, con la participación de líderes del 1° y 2° de la media	100% de estatuto actualizado y formalizado	Documento 100% actualizado y aprobado	Marz. 23	Dic. 23	semestral	Director Académico / Equipo Técnico/ Asesoría jurídica, Estudiantes	Recursos humanos	Los estudiantes han revisado el estatuto. El Dr. Gamarra expresa que está en contacto con los estudiantes, no hay evidencias concretas de avance.	100%	Estatuto de Centro de Estudiantes Actualizado. Falta protocolarización.
4. Necesidad de contar con reglamentación y procedimientos para la utilización en aula de materiales elaborados por los profesores. OE	Utilización en aula de materiales que no se encuentran autorizados.	Elaboración, aprobación e implementación de procedimientos de presentación y utilización de materiales elaborados por los profesores, a ser utilizados en aula. PC	Establecer reglamentación y procedimientos de presentación de materiales, cuidando derechos de autor.	100% de recursos bibliográficos utilizados cuentan con autorización para su uso	%	jul-19	jul-21	Anual	Dirección General - Asesoría Jurídica. Evaluación. Coord. de Área	Recursos Humanos/ Reglamentaciones sobre Derecho de autor	Libro y cuadernillo de Química del primer curso registrado y certificado por la DINAPI. Libro de Guarani: del 1ro al 7mo grado. EEB y 1er año de la media registrado y certificado por la DINAPI. Mesa de entrada en la DINAPI de los libros de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud 1, 2, 3 grado y 7mo grados de EEB	100%	Cuadernillo de los profes Graciella Gonzalez y Claudia Martínez. Maria Magariños. Certificados por DINAPI, Libros de Ciencias de la Naturaleza y de la salud con mesa de entrada.

Elaborado por:

Frederick García
Prof. Lic. Frederick García

Director Académico

Fecha:

26/12/2023

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

27/12/23



(1) Debilidad - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
5- Necesidad de analizar, actualizar y aplicar reglamentaciones legales vigentes. OE	Reglamentaciones legales vigentes pendientes de aplicación en la institución.	Análisis de reglamentaciones del MEC, con respecto a inicio de clases, carga horaria, horas destinadas a exámenes, teniendo en cuenta a padres, estudiantes, docentes, funcionarios. Ley 126498 art. 114 PC	Aplicar reglamentaciones legales vigentes	100	%	feb-19	feb-21	Anual	Director Pedagógico / Equipo Técnico/ Aseoría Jurídica	Recursos humanos/ Reglamentaciones legales vigentes	Año lectivo 2023 inició el 20 de febrero del 2023	100%	100 % logrado. Res. N° 1438/2022 MEC.
6- Necesidad de establecer canales correspondientes de comunicación OE	Reclamos de docentes que no son respondidos	Establecimiento de procedimientos de reclamos y respuestas a requerimientos de docentes OE	Establecer procedimientos de reclamos de docentes	100	%	Marz. 2019	Permanente	Mensual	Director Pedagógico / Equipo Técnico/ Aseoría Jurídica	Recursos humanos/ Reglamentaciones legales vigentes	Definición de mecanismos de comunicación institucional. Con respecto: se incluyó como canales de comunicación: whatsapp, correo electrónico	100%	100%
7- Necesidad de implementar la revisión de cuadernos, la carpeta de registros y los planes anuales (de las materias instrumentales) pag. 33 O.2 PC	Seguimiento a la implementación de los programas sin evidencias	Implementación gradual de la revisión de cuadernos, la carpeta de registro y los planes anuales para el seguimiento al desarrollo de los programas. PC	Implementar gradualmente un procedimiento de seguimiento al desarrollo del PEA	100	%	Abril 2019	oct-20	semestral	Director Pedagógico / Equipo Técnico/ Aseoría Jurídica	Recursos humanos/ Reglamentaciones legales vigentes	La evaluadora orienta las revisiones y los documentos a circular y coordinaciones de área revisan, alcance y articulación entre grados, niveles áreas. Formatos definidos. informes al cierre de año lectivo	100%	Informe de Actividades de Coord. De Área año 2020/ Informe de reuniones de Evaluación Institucional - en Coordinadores de Áreas. Formularios de registro aulico y formulario del Plan anual simplificado. Período 2020/2021 revisión y seguimiento de aulas virtuales.

Fecha: 26/12/2023

Elaborado por: Prof. Lic. Frederick Fariña
Director Académico

Revisado por: _____ Fecha: _____

Fecha: 27/12/23

Aprobado por: _____
Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General



DIMENSION ADMINISTRATIVO FINANCIERA

(1) Detalle - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
21. Necesidad de organizar secuencias de contenidos, profundizar los contenidos, propiciando la participación de los docentes en los proyectos inter áreas. Establecer que sea interdisciplinaria. P. C Oe 1 y 2 PAG 22- 23	Desarrollo aislado de las asignaturas genera mayor cantidad de trabajos, falta de identificar los contenidos que pueden ser desarrollados de forma interdisciplinaria,	Encuentros por área y cursos de docentes para identificar contenidos que pueden desarrollarse de forma interdisciplinaria	Establecer capacidades a ser desarrolladas en forma interdisciplinaria	50% de áreas con proyectos interdisciplinarios desarrollados	%	feb-23	nov 1	semestral	Dirección General - Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informatico		100%	Reuniones de articulación con coordinadores de nivel, docentes y orientadores.
Las actividades y proyectos desarrollados en los distintos niveles no son registrados sistemáticamente	Falta de procedimientos y/o mecanismos que registren las actividades realizadas y un encargado de sistematizar los mismos	Generar procedimientos y mecanismos de registro sistemáticos de actividades académicas en los distintos niveles desarrollados en el CEPB	Establecer mecanismos y procedimientos que permitan documentar las actividades realizadas. (Son acciones transversales a los diferentes objetivos planteados en el PEI	100% de procedimientos aprobados	%	jun-23	dic-23	anual	Dirección General - Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informatico		95%	95% Resolución de proyectos 2023 Falta Proyectos "Pequeños artesanos"



<p>25. Intromisión de terceras personas en las revisiones del proceso de . D. O. E pag 50 Oe 1</p>	<p>conflictos de índole organizacional entre docentes y coordinadores que requieren ser anticipados: falta de un mecanismo efectivo de acompañamiento permanente a la gestión docente</p>	<p>Incorporar a las normas de convivencia procedimientos propios de seguimiento y acompañamiento de las familias al PEA de los estudiantes estableciendo límites a los padres de familia</p>	<p>Establecer procedimientos de revisión de exámenes y otros procesos del PEA</p>	<p>100% de procedimientos aprobados</p>	<p>%</p>	<p>jun-23</p>	<p>dic-23</p>	<p>anual</p>	<p>Dirección General - Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles</p>	<p>Insurros de oficina - equipo informático</p>	<p>100%</p>	<p>Normas de convivencia. Res. N°3600/22</p>
--	---	--	---	---	----------	---------------	---------------	--------------	--	---	-------------	--

Am. G.

Prof. Lic. Frederick García
Director Académico

Fecha: *26/12/2023*

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

M. M.
Marta Machado Campos
Directora General

27/12/23



(1) Debilidad - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
26. Tutoría+A73:N80: establecer criterios de relacionamiento de los estudiantes extranjeros y la Institución. Intercambio (Son acciones transversales a los diferentes objetivos planteados en el PEI)	Recibimos alumnos extranjeros y no se cuenta con procedimientos establecidos respecto a su acompañamiento y seguimiento escolar durante su permanencia en la institución.	Generar un mecanismo de acompañamiento y seguimientos a los estudiantes extranjeros que asisten por convenció de intercambio internacional	Establecer criterios de relacionamiento entre los estudiantes extranjeros y la Institución	100% de procedimientos aprobados	%	jun-23	dic-23	anual	Dirección General - Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informatico	Se ejecutó.	100%	Convenio de intercambios. Se adjunta documento.
27. Se han registrados situaciones de conflicto por la falta de regulación respecto al relacionamiento entre la institución y los padres. D.O.E Pag 50 Oe 1.	Falta de procedimientos y/o mecanismos que regulen el relacionamiento padres - institución	Generar procedimientos y mecanismos de registro sistemáticos de actividades académicas en los distintos niveles desarrollados en el CEPB	Establecer normativas que regulen el relacionamiento entre la institución y los padres.	100% de procedimientos aprobados	%	jun-21	dic-21	anual	Dirección General - Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informatico		100%	Charlas de sensibilización. Comité de ética.

Elaborado por: *[Firma]* Fecha: 26/12/2023

Prof. Lic. Frederick García
Director Académico

Revisado por: Fecha:

Aprobado por: *[Firma]* Fecha: 27/12/23



(1) Deficiencia - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
31. No se cuenta con procedimientos para reemplazo de Docentes en caso de ausencia o permisos. (Son acciones transversales a los diferentes objetivos planteados en el PEI), pero encaja en el Objetivo específico 2, PC Pág 26	Ausencia docente que afecta el ritmo de aprendizaje de los estudiantes afectados	Generar procedimiento (administrativo y académico) de reemplazo a docentes en caso de permisos y/o enfermedad	Establecer procedimientos para reemplazo de Docentes en caso de ausencia o permisos	100% de procedimientos aprobados	%	jun-23	dic-23	anual	Dirección General - Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informatico		100%	RES. CUMPLIMIENTO DE LABOR EFICIENTE
32. Necesidad de fortalecer la coordinación de actividades evaluativas en los diferentes niveles y áreas. Objetivo Especifico 1 PC , pag 28	No se cuenta con un modelo evaluativo institucional	Generar procedimientos de aplicación evaluativa. Unificar procedimiento y coordinación de estrategias evaluativas por nivel y área	Fortalecer las gestiones del dpto. de evaluación en todos los niveles	100 % de acciones evaluativas coordinadas entre niveles y áreas	%	jun-23	dic-23	anual	Dirección General - Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informatico		100%	Se adjunta cronograma de actividades y talleres realizados desde Evaluación.

Elaborado por: *Frederick García*
Prof. Lic. Frederick García
 Director Académico.

Fecha: 26/12/2023

Revisado por:

Aprobado por: *Roberto Matute*
Mg. Roberto Matute
 Director General

Fecha: 27/12/23



(1) Debilidad - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
34. Reglamentar la aplicación de Autoevaluación y evaluación de desempeño independiente. objetivo específico 2, PC. pag 63	Necesidad de establecer un mecanismo sistemático de evaluación de desempeño docente	Reglamentar la aplicación de Autoevaluación y evaluación de desempeño independiente	Contar con un mecanismo de evaluación de desempeño docente	100% de mecanismo de autoevaluación implementado	%	jun-21	dic-21	semestral	Dirección General - Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informático	se cuenta con el formulario diseñado	100%	Se adjunta Formulario de autoevaluación aprobado por el Equipo técnico

Elaborado por: **Prof. Lic. Frederick García**
Director Académico

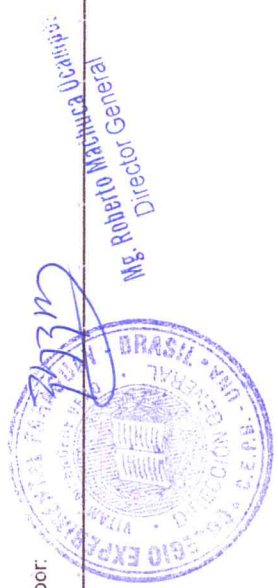
Fecha: **26/12/2023**

Revisado por:


Fecha:

Aprobado por:

Fecha: **27/12/2023**



(1) Debilidad - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
38. Fortalecer el trabajo en equipo entre normas de convivencia, psicólogos, orientadores e informáticos. Objetivo específico 2, PC, pag 26.	Falta de coordinación en el manejo de la información de los estudiantes y acciones a ejecutar o ejecutadas entre los psicólogos, orientadores y el equipo de normas de convivencia	Establecer procedimientos que formalicen la coordinación de acciones entre psicólogos, orientadores y el equipo de normas de convivencia	Incorporar procedimientos que aseguren el trabajo coordinado entre psicólogos, orientadores y el equipo de normas de convivencia al Manual de procedimientos	100% de procedimiento aprobado	%	junio	diciembre	Semestral	Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informático		100%	Reestructuración del plantel. Reasignación de funciones


Prof. Lic. Frederick García
 Director Académico

Fecha: 26/12/2023

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha: 27/12/23



(1) Deficiencia - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
40. Funcionarios que no han continuado formándose, pérdida de bonificaciones por el régimen actual definido por el ministerio de hacienda	Los funcionarios con rubro permanente denotan seguridad en el cargo y ya no se forman. Pérdida de bonificaciones por el régimen actual definido por el ministerio de hacienda	Definir denominaciones que tendrán las bonificaciones por formación continua y otros beneficios	Establecer mecanismos de incentivo a funcionarios	Aumentar en un 30% el nivel de formación continua del funcionariado	%	agosto	diciembre	Semestral	Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informático	Pendiente		Sigue igual. Pendiente 2024.
41. La participación de los estudiantes en las competencias registra un acompañamiento que requiere mayor inversión de tiempo. Objetivo específico 2, P C, pag 23	Cantidad de horas de refuerzo insuficiente para preparar a los alumnos para las competencias representando al CEPB	Incorporar mayor carga horaria pagada para los docentes que hacen refuerzo para las competencias representando al CEPB	Fortalecer los cursos de preparación para participar de las competencias representando al CEPB	Aumentar en un 20% la carga horaria paga para haber refuerzo con los estudiantes que participarán de competencias representando al CEPB	%	agosto	diciembre	Semestral	Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informático	borrador /pendiente		Pendiente 2024

Elaborado por: *[Signature]* Fecha: 26/12/2023

Revisado por: Prof. Lic. Frederick García
Director Académico



Aprobado por: *[Signature]* Fecha: 27/12/23

Mg. Roberto MacIntica Ibarra
Director General

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

(1) Deficiencia - Hallazgo	(4) Causas	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Objetivo	(7) Meta	(8) Unidad de Medida	(10) Fecha de Inicio	(11) Fecha de Terminación	(13) Periodicidad del seguimiento	(14) Responsable ejecución	(15) Recursos	(16) Avance Físico Ejecución Metas	(17) % Avance Físico Ejecución Metas	(17) Observaciones
43. La pagina oficial del colegio no está actualizada en relación a los programas implementados de todos los ciclos y niveles. (Son acciones transversales a los diferentes objetivos planteados en el PEI), pero encaja en el Objetivo específico 1y 2, PC Pag 31	Falta de acceso a las actividades realizadas por los alumnos en tiempo real.	Remitir informes con registro de imagen, responsables y resumen de actividad al departamento de Comunicación para su publicación en un plazo no mayor de 5 días de haberse implementado la actividad, y en un plazo de 48 hs para publicar las actividades a realizar	Actualizar y publicar en la pagina oficial del colegio los programas implementados de todos los ciclos y niveles	100% de programas y actividades ejecutadas por los estudiantes publicados	%	febrero	diciembre	mesual	Dep. de Comunicación, Coordinaciones de nivel, Dirección académica	Insumos de oficina - equipo informático	Página web		Programas/ deben incluirse los memos/pedidos a comunicación , la pagina y las comunicaciones registrando fecha de incorporación de la información
44. Realizar simulaciones de evacuación.D.O.E- OE 4 pag 54	Falta internalizar el protocolo de evacuación en la comunidad educativa	Simulacros mensuales	Instalar una cultura de contingencia en caso de siniestros	100% de la comunicad en conocimiento del plan de riesgo en caso de siniestros	%	febrero	diciembre	mesual	Administrativa - Dirección	Insumos de oficina - equipo informático	pendiente	100%	TALLER CON BOMBEROS. SE ADJUNTA NOTA.



Roberto Machuca Ocampos
Director General

45. Estudiantes que faltan con frecuencia. D.P.C - O.E 2 pag 37	Reiteradas ausencias especialmente en periodo de exámenes	entrevista con padres de alumnos con reiteradas ausencias	Implementar formulario de entrevista con padres de estudiantes que faltan con frecuencia	100% de entrevistas con padres cuyos hijos se ausentan con frecuencia	%	febrero	diciembre	Semestral	Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informático	Pendiente	100%	Normas de convivencia. Res. N°3600/22
46. Los trámites para acceder al boleto estudiantil no está definido como una función específica sin embargo es una tarea asumida todos los años y muchos estudiantes requieren de ese beneficio .(Son acciones transversales a los diferentes objetivos planteados en el PEI). pero encaja en el Objetivo específico 2, Pag 57-D.O.E	Todos los años debe definirse quién se ocupará ya que no está incorporado en ninguna función	Definir responsable, establecer como función, incorporar en el manual de procedimientos , formalizar	Establecer mecanismos de tramitación del boleto estudiantil para los estudiantes del CEPB	100% de estudiantes registrados proveídos de boleto estudiantil	%	febrero	diciembre	Semestral	Dirección Académica - coordinaciones de áreas y niveles	Insumos de oficina - equipo informático	Pendiente	100%	Se adjunta planilla



