

**GUÍA DE FUNCIONAMIENTO
DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS
DE PRODUCCIÓN**

UEP

Abril 2026



Ministerio de Educación,
Deporte y Cultura

OEI

Equipo técnico

**Ministerio de Educación,
Deporte y Cultura**
Salomé Villarreal
Paulina Andrade
Margarita Paéz

**Organización de Estados Iberoamericanos
para la Educación, la Ciencia y la Cultura**
Sara Jaramillo
Henry Ulloa
Yadhira Espinoza
Paulina Cadena (consultora)

Diseño y diagramación
Beatriz Gómez

Primera edición 2026

**© Ministerio de Educación,
Deporte y Cultura**

Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa
Quito-Ecuador
www.educacion.gob.ec



**DISTRIBUCIÓN GRATUITA
PROHIBIDA SU VENTA**

Este documento fue elaborado en el marco del proyecto *Diseño del modelo de fomento a la innovación y transferencia tecnológica para las Unidades Educativas de Producción*, desarrollado entre el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura MINEDEC y la OEI Oficina del Ecuador. Por tanto, se autoriza su reproducción siempre que se cite la fuente y se realice sin ánimo de lucro.

Las opiniones expresadas en este documento son de exclusiva responsabilidad de los autores y pueden no coincidir con las de OEI o las de los países que representa.

La titularidad de este documento será compartida por el MINEDEC y la OEI quienes ostentan la facultad de editar o publicar por cualquier medio o soporte el material emitido en el marco del proyecto.

ÍNDICE

Presentación institucional.....	5
1. Antecedentes	5
2. Objetivo general	5
Aplicación de la guía	6
3. Marco normativo.....	7
4. Marco conceptual	7
5. Principios de gestión formativo-productiva	8
5.1. Principios rectores de la gestión de la UEP.....	8
6. Flujos operativos	9
6.1. Ámbito técnico-pedagógico	9
6.2. Ámbito administrativo-financiero	10
6.3. Ámbito de articulación interinstitucional	11
7. Roles y responsabilidades institucionales	12
7.1. Roles y responsabilidades clave	12
8. Protocolos y herramientas operativas.....	15
8.1. Protocolos.....	15
8.1.1. Protocolo de diagnóstico de viabilidad UEP	16
8.1.2. Protocolo de planificación del Plan Didáctico Productivo (PDP)	17
8.1.3. Protocolo de elaboración y validación del Plan Didáctico Productivo (PDP).....	17
8.1.4. Protocolo financiero.....	18
8.1.5. Protocolo de control de inventarios básico	19
8.1.6. Protocolo de comercialización.....	20
8.1.7. Protocolo de formación técnica de los estudiantes	21
8.1.8. Protocolo de articulación con el territorio	22
8.1.9. Protocolo de monitoreo básico	23
Anexos.....	24
Anexo 1. Ficha de Diagnóstico de Viabilidad UEP (<i>check-list</i>)	24
Anexo 2. Semáforo de Viabilidad	25
Anexo 3. Informe Técnico de Viabilidad	25
Anexo 4. Formato de Plan Didáctico Productivo – PDP.....	26
Anexo 5. Formato de solicitud de Fondo Rotativo.....	27
Anexo 6. Plantilla de Registro de Egresos e Ingresos	28
Anexo 7. Plantilla de Consolidado Anual	28
Anexo 8. Formato de Rendición Mensual.....	29
Anexo 9. Plantilla de Registro de Inventarios.....	30
Anexo 10. Formato de Informe Mensual de Inventario.....	30
Anexo 11. Formato de Rendición Mensual.....	31
Anexo 12. Plantilla de Costos Unitarios.....	32

Anexo 13. Plantilla de Precio de Venta Sugerido	32
Anexo 14. Registro de Ventas Diarias	32
Anexo 15. Formato de Informe Trimestral de Comercialización	33
Anexo 16. Lista de Participación Estudiantil - Registro Nominal	34
Anexo 17. Ficha Individual de Participación.....	34
Anexo 18. Bitácora Estudiantil	34
Anexo 19. Plantilla de Evidencias.....	35
Anexo 20. Informe Consolidado de Participación	35
Anexo 21. Formato de Mapeo de Actores Territoriales.....	35
Anexo 22. Ficha de Identificación de Oportunidades de Colaboración	36
Anexo 23. Modelo sugerido de Convenio Marco	37
Anexo 24. Formato de Ejecución y Monitoreo de Proyectos Conjuntos.....	38
Anexo 25. Formato de Informe Anual de Impacto de Articulación Territorial.....	38
Anexo 26. Ficha Mensual de Monitoreo	39
Anexo 27. Formato de Informe Trimestral (secciones mínimas).....	40
Anexo 28. Formato de Consolidado Anual	41
Glosario de términos	42
Bibliografía	42

Presentación institucional

El Ministerio de Educación, Deporte y Cultura del Ecuador¹, en su rol de rector de la política educativa nacional, presenta la Guía para el funcionamiento de las Unidades Educativas de Producción (UEP), concebida como un instrumento técnico, normativo y estratégico orientado a fortalecer la educación técnica y tecnológica del país.

Esta guía es fruto de un riguroso proceso de análisis legal, sistematización de experiencias en las UEP existentes y la valiosa contribución de actores clave del ecosistema educativo-productivo. Constituye un compromiso institucional por transformar a las UEP en verdaderos espacios de innovación, sostenibilidad y articulación territorial, asegurando su aporte al desarrollo del talento humano y productivo del Ecuador.

1. Antecedentes

La Educación Técnica constituye un pilar esencial para el desarrollo económico y social del Ecuador. Sin embargo, enfrenta limitaciones estructurales: escasa articulación con el sector productivo, débil planificación financiera, limitada cobertura y ausencia de un marco operativo consolidado. En este contexto, las Unidades Educativas de Producción (UEP) emergen como espacios innovadores de aprendizaje práctico bajo el principio de “aprender haciendo”, donde los estudiantes desarrollan competencias en contextos reales de producción.

El diagnóstico nacional de 22 UEP evidenció problemáticas recurrentes: documentación desactualizada, Fondo Rotativo gestionado sin especialización, infraestructura obsoleta, baja participación estudiantil y escasa vinculación interinstitucional. Pese a ello, también se identificaron experiencias exitosas que demuestran el potencial de las UEP como nodos² de desarrollo pedagógico-productivo.

Esta guía busca cerrar esa brecha, ofreciendo orientaciones claras, protocolos estandarizados, herramientas de gestión y un modelo de seguimiento que asegure eficiencia, pertinencia y sostenibilidad.

2. Objetivo general

Establecer un marco de gestión unificado, normativo, técnico y operativo, que asegure el funcionamiento eficiente, sostenible y pedagógicamente pertinente de las UEP, consolidándolas como el activo estratégico de la Educación Técnica en el Ecuador.



1 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100, suscrito por el Señor Presidente de la República, Daniel Noboa. El Ministerio de Educación adopta oficialmente, a partir del 4 de septiembre de 2025, la nueva denominación de: “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC)”.

2 Son puntos de intersección y conexión de diferentes actores, entidades públicas, instancias de coordinación y sistemas, que confluyen para rendir cuentas respondiendo a las necesidades ciudadanas e institucionales, acordes con la realidad del territorio y las necesidades y particularidades de los grupos de valor.

Aplicación de la guía

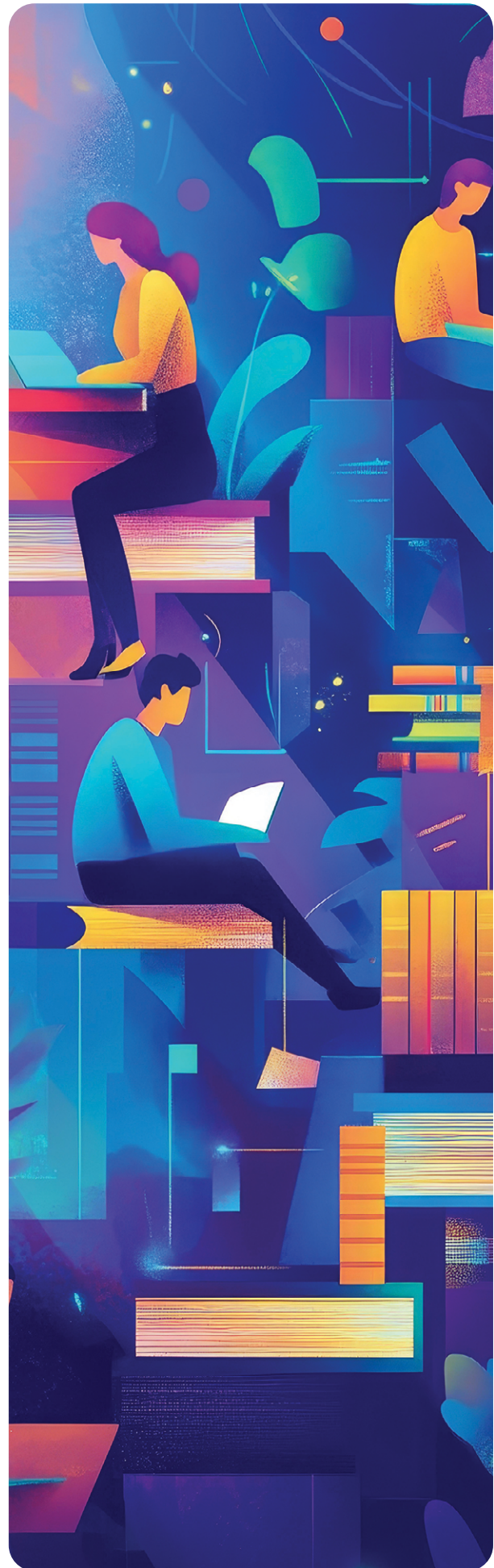
La guía debe aplicarse de manera integral, asegurando coherencia entre los diferentes actores y procesos, con base en las siguientes premisas:

- ▶ Integrar la planificación pedagógica y financiera en el Plan Didáctico Productivo (PDP).
- ▶ Usar siempre las plantillas y protocolos estandarizados para evitar confusiones.
- ▶ Asegurar la participación estudiantil con carga horaria reconocida.
- ▶ Mantener alianzas activas con el sector productivo y gobiernos locales.
- ▶ Sistematizar experiencias y documentar buenas prácticas.
- ▶ Monitorear resultados con los indicadores definidos.

Ejes de la guía

A continuación, se describe cada uno de los campos con los que cuenta la guía, así como el alcance de cada uno de ellos.

- **Marco conceptual:** Define a las UEP como ecosistemas pedagógico-productivos, donde la producción es medio de aprendizaje.
- **Marco normativo:** Articula la codificación de la LOEI, Reglamento 2023 y Acuerdo Ministerial 539 como base legal.
- **Principios de gestión:** Pertinencia formativa, sostenibilidad integral, corresponsabilidad institucional, flexibilidad y articulación interinstitucional.
- **Flujos operativos:** Procesos claros en los ámbitos administrativo-financiero, técnico-pedagógico y de articulación interinstitucional.
- **Roles y responsabilidades:** Definición de funciones de rector/a, coordinador/a UEP, docentes técnicos, técnicos financieros, distritos y zonas.
- **Protocolos y herramientas operativas:** **Kit de Gestión UEP** que incluye plantillas, protocolos y formatos estandarizados.



3. Marco normativo

Instrumento legal	Artículo	Relevancia para las UEP
Constitución de la República (2008)	Art. 27 y 347	Vincula la educación con la producción, el desarrollo local y la formación integral.
Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI, 2024) codificación	Art. 43	Establece funciones del nivel distrital: cobertura educativa, asignación de docentes, mantenimiento de infraestructura y gestión de trámites.
	Art. 57	Reconoce la constitución de las UEP como espacios educativo-productivo; establece el propósito productivo y de emprendimiento, como parte de la formación del bachillerato técnico; y, regula la bonificación de docentes y estudiantes por actividades productivas.
Reglamento LOEI (2023)	Art. 140	Reconoce a las UEP como estructuras pedagógico-productivas, subordinando la producción al aprendizaje.

4. Marco conceptual

Naturaleza de las UEP: El ecosistema pedagógico-productivo

Las Unidades Educativas de Producción (UEP) son estructuras híbridas, de naturaleza pedagógico-empresarial, diseñadas para fusionar el proceso educativo con el productivo.

“Las Unidades Educativas de Producción (UEP) surgen como una solución innovadora: espacios donde los estudiantes “aprenden haciendo” en contextos reales, generando bienes y servicios vinculados a su formación técnica.”³

Fundamentadas en principios constructivistas, las UEP promueven el aprendizaje significativo bajo el enfoque de “aprender haciendo” y “aprender produciendo”, con pertinencia territorial e innovación constante.



Plan Didáctico Productivo (PDP)

El PDP es el instrumento técnico-operativo central de la UEP.

“El Plan Didáctico Productivo, P.D.P., como un elemento del plan de transformación institucional, es el instrumento técnico que posibilita de manera flexible, la interacción entre las necesidades de formación y los emprendimientos productivos, mediante la aplicación de estrategias de organización apropiadas que permiten operativizar los objetivos y metas de la Unidad Educativa de Producción (UEP).”⁴

En resumen, el PDP es el instrumento en el que se define, planifica y organiza la participación de los estudiantes en las actividades productivas o de servicios, en función de las capacidades y competencias a desarrollar.

El ecosistema pedagógico-productivo de las UEP

Más allá de su definición como estructuras pedagógico-productivas, las UEP operan dentro de un ecosistema pedagógico-productivo más amplio. Este ecosistema está conformado por:

- La institución educativa y sus órganos de gestión.

3 Art. 1 del **Acuerdo 539** Reglamento de Unidades Educativas de Producción, U.E.P. 30 de octubre 2006.

4 Art. 2 Ídem.

- El Plan Didáctico Productivo como marco articulador.
- Los docentes técnicos y coordinadores responsables.
- Los estudiantes de la oferta de Bachillerato Técnico.
- La comunidad educativa en general (madres, padres, representantes legales y otras ofertas educativas).
- Actores externos del territorio: sector productivo, gobiernos locales y aliados estratégicos.

En este marco, la producción no es un fin comercial, sino un medio pedagógico para forjar talento. El ecosistema asegura que la UEP no funcione como una isla, sino como

un nodo que articula aprendizajes, procesos productivos y vínculos territoriales.

Propósitos de las UEP dentro del ecosistema

- Crear escenarios reales de aprendizaje para el Bachiller Técnico.
- Promover el espíritu emprendedor.
- Generar recursos para el autosostenimiento institucional.
- Impulsar la investigación aplicada.
- Vincular la institución con la comunidad y el territorio.
- Contribuir a la transformación productiva del país.

5. Principios de gestión formativo-productiva

Las Unidades Educativas de Producción (UEP) constituyen espacios singulares dentro del sistema educativo ecuatoriano. Su esencia radica en ser estructuras pedagógico-productivas, en las que la generación de bienes y servicios no es únicamente un fin económico, sino, sobre todo, un medio pedagógico para el desarrollo de competencias técnicas, socioemocionales, empresariales y ciudadanas en el estudiantado.

Alcanzar la mejora en el funcionamiento en la gestión de las UEP requiere una base de principios orientadores que integren de forma coherente los aspectos educativos, técnicos, administrativos y productivos, y que aseguren su sostenibilidad y pertinencia.

Estos principios permiten garantizar que las UEP no se conviertan en simples unidades económicas, sino en espacios de aprendizaje contextualizados y con impacto territorial, tal como establece la codificación de la LOEI y los lineamientos normativos vigentes.

5.1. Principios rectores de la gestión de la UEP

La gestión de las UEP se fundamenta en un conjunto de principios irrenunciables, contruidos de forma participativa, que garantizan su identidad y sostenibilidad:

Pertinencia formativa

Toda actividad productiva debe responder a un objetivo pedagógico claro y a las demandas reales del entorno económico.

Pedagogía productiva

La producción es la herramienta didáctica para desarrollar aprendizajes significativos y competencias técnicas y transversales (trabajo en equipo, ética laboral, pensamiento crítico) en contextos reales.

Sostenibilidad integral

La viabilidad de la UEP debe ser pedagógica, financiera, operativa e institucional, asegurando su resiliencia y continuidad.

Corresponsabilidad institucional

La UEP es un proyecto de toda la institución educativa, no una iniciativa dependiente de voluntades individuales.

Articulación interinstitucional

Las UEP deben operar como nodos de desarrollo local, tejiendo alianzas estratégicas con actores públicos, privados y sociales.

Flexibilidad operativa

La gestión debe ser ágil y adaptable, capaz de responder a los ciclos productivos y a la diversidad de contextos sin imponer modelos rígidos.

Equidad y enfoque territorial

La política debe ser diferenciada, asignando recursos y apoyo en función de los desafíos específicos de cada territorio.

6. Flujos operativos

La gestión de las UEP se organiza en tres ámbitos interconectados: técnico-pedagógico, administrativo-financiero y de articulación interinstitucional. Cada ámbito cuenta con fases, actividades claves y actores. Su articulación eficiente garantiza la sostenibilidad pedagógica, productiva y económica de las UEP.

6.1. Ámbito técnico-pedagógico

Permite transformar la producción en aprendizaje real, garantizando el aprendizaje práctico, la innovación y la formación integral del estudiantado.

El proceso pedagógico productivo que llevan a cabo las UEP requiere que, por parte de los responsables de la planificación estratégica y operativa de la oferta educativa del

bachillerato técnico para desarrollar una gestión eficiente y efectiva de estos espacios formativos consideren y apliquen como condicionante ineludible los siguientes aspectos:

- Reconocer la carga horaria docente para actividades productivas.
- Elaboración de los PDP con base en el análisis de mercado y considerando un enfoque territorial real.
- Mantenimiento eficiente y oportuno de la infraestructura y equipamiento, con el objetivo de incrementar el número de participantes en cada proceso formativo.
- Establecer metodologías estandarizadas que fortalezcan los aprendizajes significativos (aprendizaje basado en proyectos/ retos).

Principales fases del flujo técnico-pedagógico



6.2. Ámbito administrativo-financiero

El ámbito administrativo-financiero constituye el punto de partida y la base para una gestión eficiente, que comprende la planificación presupuestaria, las compras, el manejo de insumos e inventarios, el control presupuestario, así como la reposición y rendición de cuentas.

La correcta y precisa aplicación de los procesos y procedimientos administrativos y financieros, ajustados a las realidades y necesidades de la dinámica que desarrollan las UEP (*formativo y productivo*), garantiza la gestión eficaz de los recursos económicos, materiales y humanos de la UEP, asegurando legalidad, agilidad y control.



Principales fases del flujo administrativo-financiero

En función de solventar algunas de las problemáticas que se identifican en la UEP, se propone aplicar el siguiente esquema:



⁵ Este perfil actualmente existe en las UEP que pertenecen al Distrito 5 de la Subsecretaría de Educación del DMQ. Es un funcionario/a que pertenece al distrito y asignado específica y únicamente para la gestión administrativa financiera de las UEP. **La gestión y acciones de este perfil, evidencia un gran aporte y mejora en la ejecución del Fondo Rotativo asignado**, así como un control adecuado de inventarios. Por lo que se lo toma de referencia como buena práctica y propuesta sustancial de mejora en la gestión administrativa financiera de las UEP.

6.3. Ámbito de articulación interinstitucional

Posicionar a las UEP como un nodo de articulación y desarrollo territorial, creando redes estratégicas que fortalezcan su sostenibilidad y su impacto social, educativo y económico.

La mejora de este proceso permitirá evidenciar:

- Procedimientos claros y eficientes para la firma de convenios interinstitucionales.
- Documentos de convenio interinstitucional, desarrollados conforme lo establecido por la normativa vigente del MINEDUC⁶.
- Claridad sobre la normativa aplicada y seguridad de las autoridades competentes, frente a las responsabilidades legales (relacionadas con los convenios interinstitucionales).
- Las UEP operan de forma integral y aprovechando las sinergias territoriales.



A partir de los aprendizajes de convenio anteriores, se desarrollarán e incluirán en los siguientes convenios, indicadores claros de impacto, con el propósito de monitorear y medir los avances y resultados de las planificaciones y acciones realizadas por la UEP.

Cada UEP desarrollará un catálogo de actores estratégicos, con el fin de conocer a cada uno de sus aliados y tener una visión completa sobre los compromisos y obligaciones adquiridas a través de los convenios.

Principales fases del flujo de articulación interinstitucional



7. Roles y responsabilidades institucionales

La definición de roles y responsabilidades en las UEP responde tanto al marco jurídico del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Educación (Acuerdo 020-12 y sus reformas) como a las exigencias del modelo de Bachillerato Técnico contemplado en la codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI, 2024)⁷ y su Reglamento. Estas disposiciones establecen la rectoría del Ministerio y la necesidad de contar con estructuras organizativas por procesos, asegurando eficacia, desconcentración y claridad en las funciones de cada actor institucional.

Los procesos de gestión de las UEP deben ejecutarse conforme a los principios de eficacia, eficiencia, pertinencia, rendición de cuentas y participación. En este sentido, los perfiles y roles que se delinearán surgen de:

- Análisis normativo y orgánico del Ministerio de Educación.
- Diagnósticos técnicos participativos y hallazgos metodológicos.
- Experiencias exitosas en territorios y consensos generados en talleres y entrevistas.

7.1. Roles y responsabilidades clave

Para que estos flujos operen, es crucial una definición clara de roles, basada en la normativa vigente. Esta arquitectura de roles, con la creación formal de las figuras necesarias y la asignación de funciones específicas a las existentes, es la condición indispensable para transformar a las UEP en un sistema robusto, sostenible y replicable. A continuación, se detallan los principales roles institucionales:

Actores estratégicos⁸

Rector/a: *Líder Estratégico*, representante institucional de la UEP, responsable de la validación del PDP, del liderazgo de la articulación externa, de velar por el uso adecuado del Fondo Rotativo y de garantizar el cumplimiento normativo.

Responsabilidades:

- Ejerce la representación institucional de la UEP y lidera su posicionamiento estratégico.
- Valida el Plan Didáctico Productivo (PDP), asegurando su alineación con la visión de la institución.
- Lidera los procesos de articulación interinstitucional de alto nivel.
- Garantiza el cumplimiento normativo y el uso adecuado y transparente del Fondo Rotativo.

Vicerrector/a: *Articulador pedagógico*, responsable de asegurar la integración curricular de la producción y el correcto seguimiento a la planificación y carga horaria docente.

Responsabilidades:

- Lidera la integración curricular de las actividades productivas, garantizando que la producción sea un medio para el aprendizaje.
- Supervisa la planificación académica y el seguimiento pedagógico a los docentes técnicos y de tronco común involucrados en la formación de BT y específicamente de la UEP.
- Asegura que la carga horaria dedicada a la UEP sea reconocida dentro de la jornada laboral docente.

Coordinador/a de la UEP: *Jefe de operaciones*, responsable de planificar y ejecutar el PDP, articulando los ámbitos administrativo y pedagógico y sirviendo de enlace con todas las instancias.

Responsabilidades:

- Es el responsable operativo general de la UEP.
- Planifica, coordina y supervisa la ejecución del PDP en todos sus ámbitos.
- Articula la gestión administrativa, financiera, técnica y pedagógica, sirviendo de enlace entre todos los actores.
- Coordina los procesos de compras, inventarios y comercialización, y genera los informes técnicos y financieros requeridos.

⁷ Art. 40 y 43 de la codificación de la LOEI 2024.

⁸ A nivel de las instituciones educativas con oferta de bachillerato técnico.

Docentes Técnicos: *Facilitadores pedagógico-productivos*, guías del aprendizaje, responsables de ejecutar las actividades y transformar cada tarea productiva en una experiencia de aprendizaje significativo para los estudiantes.

Responsabilidades:

- Ejecutan las actividades formativas directamente en el entorno productivo.
- Orientan las prácticas para que los estudiantes desarrollen aprendizajes significativos y las competencias técnicas definidas.
- Registran evidencias del aprendizaje de sus estudiantes (bitácoras, informes, prototipos).
- Evalúan la adquisición de competencias y documentan las evidencias del proceso pedagógico-productivo.
- Apoyan en el control de calidad, insumos y seguridad en las áreas de producción.

Estudiantes: Son actores centrales del ecosistema pedagógico-productivo de las UEP. Su participación no se limita a la ejecución de tareas, sino que implica asumir responsabilidades de gestión, innovación, aprendizaje práctico y corresponsabilidad institucional.

Su rol es aprender produciendo y producir aprendiendo, desarrollando competencias técnicas, socioemocionales y de emprendimiento que fortalecen su perfil de Bachiller Técnico.

Responsabilidades:

- Participar activamente en el Plan Didáctico Productivo (PDP).
- Integrar la teoría de los módulos técnicos con la práctica productiva.
- Contribuir en las actividades de producción de bienes y servicios.
- Aportar con creatividad en procesos de innovación productiva.
- Colaborar en el control de inventarios y el cuidado de la infraestructura.
- Generar propuestas innovadoras para diversificar la producción.
- Participar en ferias, ruedas de negocios y espacios de comercialización.
- Desarrollar competencias de emprendimiento (liderazgo, comunicación, trabajo en equipo).
- Participar en la transparencia y rendición de cuentas como ejercicio pedagógico.
- Participar en proyectos que vinculen la UEP con su territorio.
- Colaborar en actividades de vinculación con la comunidad (capacitaciones, ferias locales).
- Ser voceros de la UEP frente a la comunidad educativa y productiva.

Este esquema no solo reconoce a los estudiantes como aprendices, sino como co-gestores del proceso formativo y productivo. De esta forma, las UEP se convierten en laboratorios vivos de ciudadanía productiva, donde los jóvenes ejercen liderazgo, responsabilidad social y competencias emprendedoras.

Actores de apoyo⁹

Los principales roles específicos de los actores de apoyo del funcionamiento de las UEP son:

Técnico Administrativo-Financiero UEP:

- Es el apoyo específico para la gestión financiera y administrativa de la UEP.
- Programa el uso del Fondo Rotativo y gestiona las compras y el control de inventarios.
- Elabora los informes financieros y los documentos necesarios para la reposición de fondos.

ASRE¹⁰ (Apoyo y Seguimiento a la Regulación Educativa):

- Brinda soporte técnico-administrativo en los procesos de la UEP.
- Asiste en la elaboración de documentos técnicos y precontractuales así como en la supervisión de procesos precontractuales.

⁹ A nivel distrital.

¹⁰ La instancia institucional que asuma sus funciones.

Financiero Distrital:

- Profesional especializado en gestión financiera.
- Responsable de la administración eficiente de los fondos rotativos de las UEP, incluyendo su creación, rendición, reposición y liquidación.
- Brinda soporte técnico especializado en normativas contables y presupuestarias.

Compras Públicas Distrital:

- Encargado de controlar y validar los procesos de adquisición.
- Asesora en los procesos de contratación pública, acordes a las necesidades específicas de las dinámicas productivas de las UEP.
- Supervisa el cumplimiento de la legalidad y la transparencia en las adquisiciones.
- Garantiza que los proveedores cumplan con la normativa vigente.

Gobierno Escolar:

- Actúa como el órgano colegiado de validación institucional.
- Revisa y aprueba documentos estratégicos como el PDP, sirviendo como instancia de validación y resolución de conflictos.

Consejo Académico:

- Vigila el cumplimiento de políticas y estándares educativos.
- Se involucra en el diseño e implementación del PDP y apoya en el seguimiento al distrito en el cumplimiento de las inversiones programadas.

A continuación, se describen y resumen las orientaciones prácticas para cada nivel:



Rector/a: Responsable de la gestión integral de la UEP, validación del PDP, liderazgo institucional y articulación externa.



Vicerrector/a: Encargado de asegurar la integración curricular de la producción y seguimiento pedagógico a los docentes técnicos y de tronco común involucrados en la formación de BT.



Coordinador/a UEP: Responsable operativo del PDP, articulando las dimensiones administrativas y pedagógicas.



Docentes Técnicos: Implementan el Plan Didáctico Productivo (PDP), acompañan a los estudiantes y registran evidencias de aprendizaje.



Técnico Financiero: Administra el Fondo Rotativo, prepara informes financieros, controla inventarios.



Financiero Distrital: Valida procesos financieros y asegura cumplimiento normativo.



Aliados Externos: Participan en convenios, asistencia técnica, prácticas profesionales y apoyo a la comercialización.

8. Protocolos y herramientas operativas

Esta guía propone el uso de un **Kit de Gestión UEP** compuesto por protocolos y herramientas que comprende formatos y plantillas, diseñados para ser la clave operativa del modelo de funcionamiento de las UEP, que corresponden a los condicionamientos mínimos para contar con una UEP eficiente. Su objetivo es fortalecer la gestión formativo-productiva de las UEP y servir como paquete de expansión para un crecimiento ordenado y sostenible.

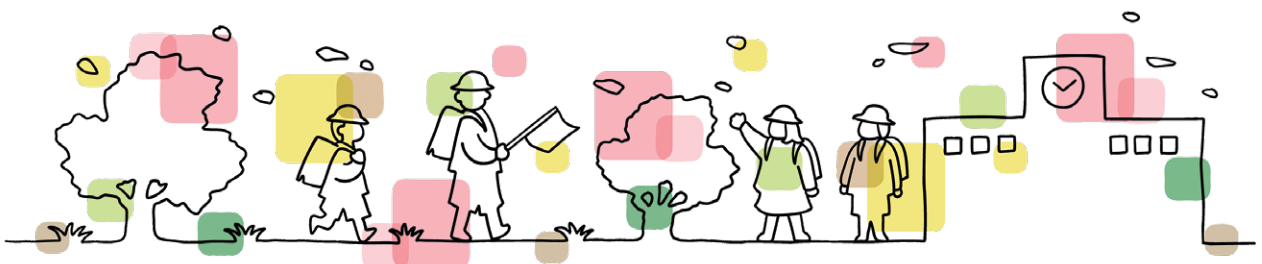
8.1. Protocolos

En la presente guía de funcionamiento de las UEP, los protocolos constituyen el *manual*

operativo específico que traduce la normativa y los lineamientos en pasos claros de acción, asegurando que cada actor sepa qué hacer, cómo hacerlo, quién lo hace y cuándo debe hacerlo.

Su propósito es garantizar que todas las acciones se realicen bajo criterios claros y replicables, evitando ambigüedades o discrecionalidad, y asegurando que las UEP funcionen de forma sistémica, eficiente y alineada a los objetivos pedagógicos.

En este sentido, para mejorar la funcionalidad y eficiencia de las UEP, se aplicarán los siguientes protocolos:



8.1.1. Protocolo de diagnóstico de viabilidad UEP

Objetivo: Permite analizar la pertinencia pedagógica, técnica, productiva y territorial antes de implementar o reactivar una UEP.

Alcance: Todas las instituciones que busquen crear o fortalecer una UEP.

Responsables: Rector/a, Coordinador/a UEP, Docentes técnicos, Gobierno Escolar, Dirección Distrital.

Procedimiento paso a paso:

1. Conformar equipo técnico institucional.
2. Levantar información del contexto: demanda productiva, recursos disponibles, capacidades docentes, infraestructura.
3. Aplicar encuestas y entrevistas a actores locales.
4. Analizar viabilidad técnica, pedagógica y financiera.
5. Elaborar informe de viabilidad con recomendaciones.
6. Enviar informe a la Dirección Distrital para su validación y posterior envío a Planta Central.

Indicadores: Número de diagnósticos aplicados, % de UEP implementadas con informe de viabilidad.

Revisión: Cada 2 años o al crear nuevas UEP.

Antes de implementar o reactivar una UEP, se requiere un instrumento diagnóstico que evalúe la viabilidad:

- Espacios físicos disponibles.
- Infraestructura productiva existente.
- Vocación productiva del territorio.
- Perfil del cuerpo docente técnico.
- Volumen de estudiantes en Bachillerato Técnico.
- Potencial de mercado para productos o servicios.

Formatos y herramientas:

- Ficha de diagnóstico (Word o Excel). (Anexo 1)
- Semáforo de viabilidad (Word o Excel). (Anexo 2)
- Informe técnico de viabilidad. (Anexo 3)

8.1.2. Protocolo de planificación del Plan Didáctico Productivo (PDP)

Objetivo: Estandarizar la planificación de las actividades productivas con fines pedagógicos.

Alcance: Todas las UEP que desarrollen producción o servicios vinculados al Bachillerato Técnico.

Responsables: Coordinador/a UEP, Docentes técnicos, Vicerrector/a, Rector/a.

Procedimiento paso a paso:

1. Identificar competencias del currículo técnico vinculables a producción.
2. Definir productos/servicios con pertinencia territorial.
3. Elaborar cronograma de actividades, roles y responsables.
4. Presupuestar recursos e insumos requeridos.
5. Establecer indicadores pedagógicos y productivos.
6. Validar el PDP en consejo académico institucional.

Indicadores: % PDP cumplido en plazo, número de estudiantes participantes.

Revisión: Anual, según ciclo escolar.

8.1.3. Protocolo de elaboración y validación del Plan Didáctico Productivo (PDP)

Con base en la información levantada, la coordinación entre los actores estratégicos contemplados en las fases del proceso del ámbito técnico-pedagógico (vicerrector, coordinador UEP, docentes técnicos, estudiantes, financiero distrital), corresponde la elaboración del documento formal del PDP, que será la guía para llevar a cabo tanto las actividades pedagógicas, así como también las actividades productivas a ser desarrolladas por el estudiantado.

El documento mínimamente debe contener:

- Objetivos pedagógicos y productivos.
- Matriz de competencias técnicas.
- Cronogramas y recursos necesarios.
- Análisis de mercado.
- Proyección de costos y rentabilidad.
- Indicadores de logros

Formatos y herramientas:

Formato Plan Didáctico Productivo PDP (Word)
(Anexo 4)

8.1.4. Protocolo financiero

Objetivo: Regular la administración del Fondo Rotativo y recursos económicos de las UEP.

Alcance: Todos los procesos financieros vinculados a las UEP.

Responsables: Técnico Financiero IE, Coordinador/a UEP, Rector/a, Financiero Distrital.

Procedimiento paso a paso:

1. Planificación presupuestaria integrada al PDP.
2. Creación y reposición del Fondo Rotativo.
3. Registro de gastos con facturas.
4. Rendición periódica mediante SIGEF.
5. Revisión y aprobación distrital.

Indicadores: % de fondos rendidos sin observaciones, tiempo promedio de reposición.

Revisión: Anual.

Para mejorar o fortalecer la ejecución de los fondos rotativos asignados, se requiere la coordinación y planificación conjunta entre los actores estratégicos y los actores de apoyo de las UEP. Esto con el propósito de conocer las necesidades reales de las UEP, la factibilidad de los procesos de adquisiciones, los cronogramas a ejecutar y las acciones a ser desarrolladas por cada uno de los responsables, conforme a lo establecido en el punto 8: *Roles y responsabilidades*.

Adicionalmente, anterior a la planificación financiera del Fondo Rotativo (FR), el responsable financiero del Distrito realizará la *revisión y análisis financiero del historial de ejecución del FR de la UEP, durante los últimos 5 años*, con el propósito de identificar los principales ítems ejecutados, monto por ítems, monto de ingresos, bienes o servicios producidos vs bienes o servicios comercializados o donados.

Con base en la información identificada, la coordinación previa entre los actores involucrados y la definición del uso del Fondo Rotativo (considerando lo que establece el Plan

Didáctico Productivo (PDP), el/la técnico/a financiero/a de la UEP procederá con:

- *Solicitar el fondo*
- *Registrar egresos e ingresos*
- *Rendición mensual*
- *Plantillas prellenadas para facilitar uso*

Formatos y herramientas:

- Formato sugerido de Solicitud de Fondo Rotativo (Word). (Anexo 5)
- Plantilla de registro de egresos e ingresos (Excel). (Anexo 6)
- Plantilla de consolidado anual (Excel). (Anexo 7)
- Formato de informe de Rendición Mensual Simplificado (Word/Excel). (Anexo 8)

8.1.5. Protocolo de control de inventarios básico

Objetivo: Garantizar el uso adecuado y transparente de insumos y bienes.

Alcance: Todos los insumos, herramientas, equipos y productos de las UEP.

Responsables: Coordinador/a UEP, Técnico/a Financiero, Docentes técnicos que participan en el desarrollo de competencias dentro de los talleres de la UEP.

Procedimiento paso a paso:

1. Registrar insumos y bienes en inventario inicial.
2. Actualizar entradas (compras, donaciones) y salidas (uso en producción).
3. Conciliar saldos cada trimestre.
4. Reportar pérdidas o deterioros al rectorado.
5. Entregar informe anual de inventario.

Indicadores: Número de bienes e insumos correctamente inventariados, % de diferencias conciliadas (entre registros y existencias reales).

Revisión: Semestral.

Formatos y herramientas:

- Plantilla de Registro de Inventarios (Excel o físico) (Anexo 9)
- Formato Informe Mensual. (Anexo 10)
- Formato Informe Anual de Inventario (Consolidación de los informes mensuales) (Word) (Anexo 11)

8.1.6. Protocolo de comercialización

Objetivo: Regular los procesos de venta de bienes y servicios de la UEP garantizando transparencia y fines pedagógicos.

Alcance: Todos los productos y servicios generados por la UEP.

Responsables: Coordinador/a UEP, Docentes técnicos, Comité económico escolar, estudiantes delegados.

Procedimiento paso a paso:

1. Reconocer productos disponibles para comercialización.
2. Definir precios según costos y análisis de mercado.
3. Implementar puntos de venta (ferias, comunidad, convenios).
4. Registrar ingresos en caja de la UEP.
5. Destinar excedentes a reinversión según normativa.

Indicadores: Monto de ventas realizadas, % de excedentes reinvertidos en la UEP.

Revisión: Trimestral.

Dada la situación actual de las UEP y como estrategia para aplicar de forma correcta y completa el **Kit de Gestión UEP**, se sugiere que las UEP inicien en primera instancia, sus procesos de comercialización con:

- *La comunidad educativa*
- *Ferias locales o GAD*
- *Actores productivos*

No se sugiere inicialmente entrar en mercados o alianzas externas grandes mientras no se llegue a consolidar la gestión pedagógica y el uso pertinente y efectivo del Fondo Rotativo y evidenciar que los procesos productivos son sólidos y eficientes.

Formatos y herramientas:

- Plantilla de costos Unitarios (Excel) (Anexo 12)
- Plantilla de precio de venta sugerido (Excel) (Anexo 13)
- Registro de ventas diarias (Excel) (Anexo 14)
- Formato de informe trimestral de comercialización (Word) (Anexo 15)

8.1.7. Protocolo de formación técnica de los estudiantes

Objetivo: Garantizar que los estudiantes participen en procesos productivos como parte de su formación curricular y extracurricular.

Alcance: Todos los y las estudiantes de Bachillerato Técnico vinculados a UEP.

Responsables: Docentes técnicos, Coordinador/a UEP, Vicerrector/a.

Procedimiento paso a paso:

1. Asignar horas curriculares y extracurriculares de participación.
2. Integrar prácticas en el PDP.
3. Registrar asistencia y aportes de estudiantes.
4. Evaluar competencias adquiridas.
5. Reconocer participación como práctica preprofesional.

Indicadores: % de estudiantes con horas cumplidas, % de competencias logradas.

Revisión: Cada periodo escolar.

Definir la participación mínima de estudiantes en la UEP que permita evidenciar su intervención y basarse en criterios técnicos y pedagógicos para fortalecer las competencias del estudiantado desde el primer año de bachillerato técnico (BT).

Formatos y herramientas:

- Lista de participación estudiantil - registro nominal (Excel) (Anexo 16)
- Ficha individual de participación (Word/Excel) (Anexo 17)
- Bitácora estudiantil - formato narrativo (Word) (Anexo 18)
- Plantilla de evidencias (Word/carpeta digital) (Anexo 19)
- Informe consolidado de participación (Word/Excel) (Anexo 20)

8.1.8. Protocolo de articulación con el territorio

Objetivo: Definir el proceso de vinculación de la UEP con el entorno productivo, comunitario y gubernamental.

Alcance: UEP y actores locales (empresas, GADs, universidades, asociaciones).

Responsables: Rector/a, Coordinador/a UEP, Asesoría jurídica distrital, Gobierno Escolar.

Procedimiento paso a paso:

1. Mapeo de actores territoriales.
2. Identificación de oportunidades de colaboración.
3. Elaboración de convenios marco.
4. Ejecución de proyectos conjuntos.
5. Monitoreo y evaluación de impactos.

Indicadores: Número de convenios activos, número de estudiantes beneficiados.

Revisión: Anual.

Como parte de las responsabilidades de los actores estratégicos y con el apoyo y asesoramiento de los actores de apoyo, es importante que cada UEP, con base en el Plan Didáctico Productivo (PDP) desarrollado, analice su situación real y evite establecer compromisos económicos altos, mientras la UEP no tenga base productiva estable. Para lo cual se sugiere iniciar gestiones de relaciones interinstitucionales enfocadas en convenios iniciales:

- Con GAD para insumos o espacios
- Con MIPYMES locales para mentorías

Formatos y herramientas:

- Formato de mapeo de actores territoriales (Excel/Word) (Anexo 21)
- Ficha de identificación de oportunidades de colaboración (Word) (Anexo 22)
- Modelo sugerido de convenio marco¹¹ (Word) (Anexo 23)
- Formato de ejecución y monitoreo de proyectos conjuntos (Excel/Word) (Anexo 24)
- Formato de Informe Anual de Impacto de Articulación Territorial (Word) (Anexo 25)

¹¹ El documento debe ser elaborado con base en lo establecido en el Manual de Convenios del MINEDUC.

8.1.9. Protocolo de monitoreo básico

Objetivo: Establecer un sistema simple de seguimiento a las actividades y resultados de la UEP.

Alcance: Todos los procesos de gestión UEP (pedagógico, productivo, financiero e interinstitucional).

Responsables: Coordinador/a UEP, Docentes técnicos, Rector/a, Gobierno Escolar.

Procedimiento paso a paso:

1. Definir indicadores básicos (pedagógicos, productivos, financieros, institucionales).
2. Recolectar datos mensualmente.
3. Consolidar información en informe trimestral.
4. Presentar resultados en consejo académico y Gobierno Escolar.
5. Retroalimentar y ajustar procesos.

Indicadores: Número de informes entregados a tiempo, % de indicadores cumplidos. Se proponen mínimamente abordar los siguientes indicadores:

- ▶ **Pedagógicos:** % de estudiantes participantes, competencias desarrolladas.
- ▶ **Productivos:** volumen de producción, calidad, innovación.
- ▶ **Financieros:** eficiencia en uso del Fondo Rotativo, excedentes reinvertidos.
- ▶ **Institucionales:** número de convenios firmados, impacto territorial, sostenibilidad.

Revisión: Trimestral.

Formatos y herramientas:

- Formato de seguimiento
- Informe trimestral
- Ficha Mensual de Monitoreo (Excel/Word) (Anexo 26)
- Formato de Informe Trimestral (Word) (Anexo 27)
- Formato de consolidado anual (Excel opcional) (Anexo 28)

El seguimiento y evaluación de las UEP debe realizarse de manera sistemática, garantizando tanto la pertinencia pedagógica como la sostenibilidad productiva.

Ficha de Diagnóstico de Viabilidad UEP (*check-list*)




Nombre de la Institución Educativa:	
Distrito:	
Responsable:	
Fecha del diagnóstico:	

Aspectos para evaluar			
Aspecto	Pregunta orientadora	Información recolectada	Observaciones
Espacios físicos disponibles	¿Existen terrenos, talleres o aulas adecuadas?		
Infraestructura productiva existente	¿Qué equipos o instalaciones están operativas?		
Vocación productiva del territorio	¿Qué actividades económicas predominan?		
Perfil del cuerpo docente técnico	¿Los docentes tienen formación y experiencia pertinente?		
Volumen de estudiantes en BT	¿Cuántos estudiantes están matriculados en BT?		
Potencial de mercado	¿Qué demanda existe para los productos/ servicios?		

Se incluyen como anexos modelos y formatos prácticos que facilitan la aplicación de esta guía.

Semáforo de Viabilidad

Dimensión	Alta viabilidad	Media viabilidad	Baja viabilidad	Nivel alcanzado
Infraestructura	Talleres completos y en uso	Talleres parciales, requiere mejoras	No existen talleres	
Docentes técnicos	Cuerpo docente especializado	Docentes con limitaciones parciales	No hay docentes disponibles	
Estudiantes BT	Más de 100 estudiantes matriculados	Entre 50 y 100 estudiantes	Menos de 50 estudiantes	
Mercado potencial	Demanda asegurada y estable	Demanda parcial o incierta	No hay demanda identificada	


-  **Baja viabilidad:** No se recomienda la implementación de la UEP.
-  **Media viabilidad:** Se recomienda implementar acciones de mejora antes de la ejecución.
-  **Alta viabilidad:** La UEP puede implementarse o fortalecerse.

Informe Técnico de Viabilidad

Introducción:

Metodología aplicada: _____

Resultados por dimensión (pedagógica, técnica, productiva, financiera, territorial):

Semáforo de Viabilidad: 

Conclusiones:

Recomendaciones:

Firmas de responsables: _____

Formato de Plan Didáctico Productivo – PDP

1. Datos generales

Nombre de la UEP:	
Responsable:	
Área técnica vinculada:	

2. Enfoque pedagógico

- ▶ Objetivo pedagógico:

- ▶ Competencias técnicas para desarrollar:

3. Enfoque productivo

- ▶ Proceso productivo específico:

- ▶ Productos o servicios previstos:

4. Planificación operativa

- ▶ Costeo inicial aproximado: _____
- ▶ Cronograma de implementación (actividad, responsable, tiempo)

5. Mercado Potencial Básico (*check-list*)

- Identificación del Cliente/Usuario (¿Quién comprará o usará el producto/servicio?)
- Demanda Estimada (¿Cuánto podrían necesitar los clientes?)
- Oferta Existente / Competencia Local (¿Quién más ofrece este producto/servicio en la zona?)
- Precio de Referencia (precio promedio en el mercado local)
- Canales de Comercialización (ferias, institución, convenios, ventas directas)
- Proyección Simple de Ventas (estimación trimestral/semestral de ventas y valores)

6. Indicadores de logro

Indicador	Meta	Resultado
Indicador 1		
Indicador 2		
Indicador 3		

7. Firmas de responsabilidad: Rector/a, vicerrector/a y Coordinador/a UEP

Plantilla de Registro de Egresos e Ingresos

Fecha	N° Comprobante / Factura	Concepto	Egreso (USD)	Ingreso (USD)	Saldo diario (USD)	Responsable	Observaciones

Este formato se puede automatizar para calcular automáticamente el saldo diario.

Plantilla de Consolidado Anual

Ítem	Monto ejecutado (USD)	Bienes/ Servicios producidos	Bienes/Servicios comercializados	Bienes/ Servicios donados	Observaciones

Formato de Rendición Mensual

Nombre de la UEP:

Periodo reportado:

Saldo inicial del mes (USD):

Total, egresos del mes (USD):

Total, ingresos del mes (USD):

Saldo final del mes (USD):

Observaciones:

Firmas de responsabilidad:

Coordinador/a UEP

Técnico/a financiero IE

Rector/a

Plantilla de Registro de Inventarios

Fecha de ingreso	Producto / Insumo	Unidad de medida	Cantidad ingresada	Cantidad utilizada	Cantidad vendida	Saldo en inventario	Responsable	Observaciones

- Se actualiza con cada movimiento (compra, uso, baja o venta).
- El saldo en inventario se calcula automáticamente en Excel.

Formato de Informe Mensual de Inventario

Nombre de la UEP: _____

Periodo reportado: _____

Responsable: _____

Resumen mensual:

Producto / Insumo	Saldo inicial	Ingresos	Usos / Consumos	Ventas	Pérdidas / Bajas	Saldo final	Observaciones

Coordinador/a UEP

Técnico/a financiero IE

Rector/a

Formato de Rendición Mensual

Resumen ejecutivo:

Totales anuales de ingresos, usos y ventas:

Listado de pérdidas o deterioros:

Conciliación anual y % de diferencias:

Recomendaciones de mejora:

Firmas de responsabilidad:

Coordinador/a UEP

Técnico/a financiero IE

Rector/a

Plantilla de Costos Unitarios

Producto / Servicio	Insumo principal	Cantidad utilizada	Costo unitario insumo (USD)	Mano de obra (USD)	Otros costos (USD)	Costo total (USD)

Plantilla de Precio de Venta Sugerido

Producto/Servicio	Costo total unitario (USD)	% Margen de utilidad sugerido	Precio de venta sugerido (USD)

Registro de Ventas Diarias

Fecha	Producto / Servicio	Cantidad vendida	Precio unitario (USD)	Total venta (USD)	Cliente / Comprador	Responsable	Observaciones

Esta hoja puede calcular automáticamente el total por día, semana o mes.

Formato de Informe Trimestral de Comercialización

Nombre de la UEP: _____

Periodo reportado: _____

Responsable: _____

Resumen de ventas:

Producto / Servicio	Cantidad total vendida	Ingresos totales (USD)	Excedentes reinvertidos (USD)

Conclusiones y recomendaciones:

Firmas de responsabilidad:

Coordinador/a UEP

Comité Económico Escolar¹²

Rector/a

¹² Se sugiere involucrar en el proceso de rendición de cuentas a la comunidad de padres y madres de familia, con el propósito de que conozcan las necesidades, potencialidades y apoyo que requiere la UEP; y, en el mediano plazo, se conviertan en los principales aliados para la mejora de su funcionamiento.

Lista de Participación Estudiantil - Registro Nominal

Año de BT	Curso / Paralelo	Nombre del estudiante	N° de horas asignadas	N° de horas cumplidas	% cumplimiento	Observaciones

Ficha Individual de Participación

Nombre del estudiante: _____

Año/Paralelo: _____

Docente técnico responsable: _____

Periodo: _____

Registro de horas:

Fecha	Actividad realizada	Horas dedicadas	Evidencia	Firma docente	Firma estudiante

Bitácora Estudiantil

Actividad desarrollada: _____

Competencias aplicadas: _____

Aprendizaje obtenido: _____

Dificultades: _____

Evidencias anexas: _____

Plantilla de Evidencias

N°	Fecha	Descripción breve	Tipo de evidencia (foto, documento, prototipo)	Responsable de registro
1	05-01-2026	Estudiante sembrando hortalizas	Foto JPG	Docente técnico

Anexo 19

Informe Consolidado de Participación

Año de BT	N° total de estudiantes	% con horas cumplidas	% con competencias logradas	Observaciones pedagógicas

Anexo 20

Formato de Mapeo de Actores Territoriales

Actor	Tipo de institución (GAD, MIPYME, Univ., ONG, Prod.)	Contacto	Potencial de colaboración	Nivel de prioridad (Alto / Medio / Bajo)	Observaciones
GAD Parroquial	GAD	María López	Espacios para ferias locales	Alto	Dispuesto a convenio marco
Asociación de productores lácteos	Asociación	José Pérez	Mentoría y prácticas estudiantiles	Medio	Requiere reunión

Anexo 21

Ficha de Identificación de Oportunidades de Colaboración

Nombre de la UEP: _____

Área técnica vinculada: _____

Aliado potencial: _____

Tipo de alianza (donación, asistencia técnica, prácticas, insumos, espacios): _____

Beneficiarios (N° de estudiantes previstos): _____

Riesgos o limitaciones: _____

Modelo sugerido de Convenio Marco

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Entre la Institución Educativa _____
 representada por su Rector/a _____, y _____ (aliado),
 representado por _____ se acuerda lo siguiente:

1. **Objeto del convenio:** _____

2. **Compromisos de la Institución Educativa:** _____

3. **Compromisos del aliado:** _____

4. **Plazo de vigencia:** _____
5. **Mecanismos de seguimiento y evaluación:** _____

Firmas de responsabilidad:

Rector/a

Representante del aliado

Asesoría jurídica distrital

Gobierno Escolar (testigo)

Formato de Ejecución y Monitoreo de Proyectos Conjuntos

Proyecto / Convenio	Actividad ejecutada	Fecha	Estudiantes beneficiados	Resultados alcanzados	Observaciones	Responsable
Convenio con GAD	Feria agro-productiva	15/05/2025	30	200 visitantes, 50 ventas	Positivo	Coord. UEP

Formato de Informe Anual de Impacto de Articulación Territorial

Resumen Ejecutivo: _____

Nº de convenios activos durante el año: _____

Nº de estudiantes beneficiados: _____

Principales resultados e impactos en la comunidad: _____

Lecciones aprendidas y recomendaciones: _____

Firmas de responsabilidad:

 Coordinador/a UEP

 Rector/a

Ficha Mensual de Monitoreo

Nombre de la UEP: _____

Periodo evaluado: _____

Responsable: _____

Resumen Ejecutivo: _____

Resultados por dimensión:

Dimensión	Indicador	Meta	Resultado del mes	% Avance	Observaciones	Responsable

Ejemplo:

Dimensión	Indicador	Meta	Resultado del mes	% Avance	Observaciones	Responsable
Pedagógica	% de estudiantes participantes	80%	75%	94%	Buen avance, falta asistencia en 3° BT	Docente técnico
Productiva	Volumen de producción	200 kg	180 kg	90%	Reducción por plagas	Coord. UEP
Financiera	Eficiencia en uso del Fondo Rotativo	100%	95%	95%	Reposición en trámite	Técnico financiero
Institucional	N° de convenios firmados	2	1	50%	Convenio con GAD en proceso	Rector/a

Conclusiones y recomendaciones: _____

Firmas de responsabilidad:

Coordinador/a UEP

Rector/a

Gobierno Escolar

Formato de Informe Trimestral (secciones mínimas) ¹³

Datos generales: _____

Nombre de la UEP: _____

Periodo evaluado: _____

Responsable: _____

Resumen Ejecutivo: _____

Principales logros y dificultades: _____

Resultados por dimensión:

- Pedagógica: participación, competencias desarrolladas.
- Productiva: volumen, calidad, innovación.
- Financiera: eficiencia en el Fondo Rotativo, excedentes reinvertidos.
- Institucional: convenios, impacto territorial.

Indicadores globales:

- N° de informes entregados a tiempo
- % de indicadores cumplidos.

Conclusiones y recomendaciones: _____

Retroalimentación para ajustes pedagógicos, productivos y financieros: _____

Firmas de responsabilidad:

Coordinador/a UEP

Rector/a

Gobierno Escolar

¹³ Consolidar los resultados de tres meses y presentarlos al Consejo Académico y Gobierno Escolar.

Formato de Consolidado Anual

Dimensión	Indicador	Meta anual	Resultado anual	% Cumplimiento	Observaciones
Pedagógica					
Productiva					
Financiera					
Institucional					

Ejemplo:

Dimensión	Indicador	Meta anual	Resultado anual	% Cumplimiento	Observaciones
Pedagógica	% estudiantes participantes	80%	78%	98%	Cumplimiento alto
Productiva	Volumen de producción	2.000 kg	1.850 kg	92%	Cumplimiento medio
Financiera	Excedentes reinvertidos	USD 2.000	USD 1.900	95%	Ejecución eficiente
Institucional	Convenios firmados	5	4	80%	Buen desempeño, ampliar alianzas

Glosario de términos

UEP (Unidad Educativa de Producción): Espacio pedagógico-productivo donde los estudiantes aprenden haciendo mediante actividades de producción o servicios.

PDP (Plan Didáctico Productivo): Instrumento técnico que organiza y planifica las actividades productivas con fines pedagógicos.

FR-Fondo Rotativo: Monto económico asignado a la UEP para financiar procesos productivos, con reposición periódica según normativa.

e-SIGEF: Sistema Integrado de Gestión Financiera utilizado para registrar gastos y rendiciones en el sector público.

POA (Plan Operativo Anual): Documento de planificación anual de actividades y recursos.

Convenio interinstitucional: Acuerdo formal entre la UEP y actores externos para cooperación en insumos, asistencia técnica o prácticas.

Flujos operativos: Procesos secuenciales que articulan lo pedagógico, productivo, financiero e interinstitucional.

Indicadores: Variables que permiten medir resultados en ámbitos pedagógicos, productivos, financieros e institucionales.

Actores estratégicos: Autoridades y personal clave de la institución educativa directamente responsables de la UEP.

Actores de apoyo: Técnicos y funcionarios externos o de distrito que acompañan la gestión de la UEP.

Bibliografía

Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial 449.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2024). Ley Orgánica de Educación Intercultural (Codificación). Registro Oficial 689. Suplemento Quinto, 22 de noviembre de 2024

Ministerio de Educación del Ecuador. (2023). Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Registro Oficial Edición Especial 458.

Ministerio de Educación del Ecuador. (2025). Circular MINEDUC-CGAF-2025-00012-C. Dirección Nacional de Gestión Administrativa Financiera.

Ministerio de Educación del Ecuador. (2023). Instructivo para el uso de fondos de producción en las UEP. Dirección Nacional de Bachillerato.

Ministerio de Educación del Ecuador. (2023). Lineamientos para la organización y gestión de las UEP. Dirección Nacional de Bachillerato.

Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) & Ministerio de Educación del Ecuador. (2025). Propuesta metodológica participativa para la construcción de la Guía de Funcionamiento de las UEP. Quito.

Ministerio de Educación del Ecuador. (2025). Insumos y Material generado en visitas territoriales y talleres presenciales para la construcción y validación de la Guía de Funcionamiento de las UEP (versión preliminar con aportes participativos). Quito.