

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDO:

#### MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

MIES-2022-040 Apruébese y expídese el Procedimiento para la Implementación del Programa Nacional “Aprendiendo En Familia” y sus anexos.....	2
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

### FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

#### RESOLUCIÓN:

#### CONSEJO DE LA JUDICATURA:

223-2022 Proclámense los resultados y declárese la finalización y cierre del concurso público de oposición y méritos, impugnación ciudadana y control social para la selección y designación de las y los jueces que integrarán las dependencias judiciales con competencia en delitos de corrupción y crimen organizado .....	82
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

**ACUERDO MINISTERIAL No. MIES-2022-040**

Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal

**MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL****CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución. Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible.”*;

**Que**, el artículo 11, de la Constitución de la República del Ecuador, establece el ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: numeral 2: *“Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. (...)”*; y, numeral 8 *“el contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos”*;

**Que**, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”*;

**Que**, el artículo 44 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá el principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y*

*comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales, nacionales y locales”;*

**Que**, el artículo 46, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“El Estado adoptará, entre otras, las siguientes medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes: (...) Protección y atención contra todo tipo de violencia, maltrato, explotación sexual o de cualquier otra índole, o contra la negligencia que provoque tales situaciones. Las acciones y las penas por delitos contra la integridad sexual y reproductiva cuyas víctimas sean niñas, niños y adolescentes serán imprescriptibles. (...)”;*

**Que**, el artículo 47 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social. (...)”;*

**Que**, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantizará a las personas: *“(...) b) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, la esclavitud y la explotación sexual. (...)”;*

**Que**, el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*

**Que**, el artículo 341 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia (...)”;*

**Que**, el artículo 1, de La Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, establece que: *“(...) prevenir y erradicar todo tipo de violencia contra las mujeres: niñas, adolescentes, adultas y adultas mayores, en toda su diversidad, en los ámbitos públicos y privados; en especial cuando se encuentren en múltiples situaciones de vulnerabilidad o de riesgo, mediante políticas y acciones integrales de*

*prevención, atención y reparación de las víctimas; así como a través de la reeducación de la persona agresora y el trabajo en masculinidades, (...)”;*

**Que**, el artículo 45, de La Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, dispone: “(...) *Eje de protección.- La protección como parte del Sistema Nacional Integral de Prevención y Erradicación de la violencia contra las mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores, buscará garantizar la integridad y seguridad de las mujeres víctimas de violencia y de las víctimas indirectas, así como su dignidad, autonomía, integridad y bienestar, considerando los factores de vulnerabilidad y de riesgo y soporte a las medidas dictadas a través del Sistema de Administración de Justicia o generación de medidas administrativas necesarias a favor de las víctimas de violencia, cuyos casos no se judicializan”;*

**Que**, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 89, numeral 5, establece al acto normativo de carácter administrativo, como una de las actuaciones administrativas de las administraciones públicas;

**Que**, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, determina que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 148, señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen competencia en la protección integral a la Niñez y Adolescencia;

**Que**, el Código de la Niñez y Adolescencia, en el artículo 6, determina que: “*Las niñas, niños y adolescentes son iguales ante la ley y no serán discriminados por causa de su nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación, opinión política, situación económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad o diversidad cultural o cualquier otra condición propia o de sus progenitores, representantes o familiares. El Estado adoptará las medidas necesarias para eliminar toda forma de discriminación”;*

**Que**, el artículo 8 del Código de la Niñez y Adolescencia, señala que: “*Es deber del Estado, la sociedad y la familia, dentro de sus respectivos ámbitos, adoptar las medidas políticas, administrativas, económicas, legislativas, sociales y jurídicas que sean necesarias para la plena vigencia, ejercicio efectivo, garantía, protección y exigibilidad de la totalidad de los derechos de niñas, niños y adolescentes. El Estado y la sociedad formularán y aplicarán políticas públicas, sociales y económicas; y destinarán recursos económicos suficientes, en forma estable, permanente y oportuna”;*

**Que,** el Código de la Niñez y Adolescencia, en su artículo 11, determina que: *“El interés superior del niño es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento. Para apreciar el interés superior se considerará la necesidad de mantener un justo equilibrio entre los derechos y deberes de niñas, niños y adolescentes, en la forma que mejor convenga a la realización de sus derechos y garantías. Este principio prevalece sobre el principio de diversidad étnica y cultural. El interés superior del niño es un principio de interpretación de la presente Ley. Nadie podrá invocarlo contra norma expresa y sin escuchar previamente la opinión del niño, niña o adolescente involucrado, que esté en condiciones de expresarla”;*

**Que,** el artículo 12 del Código de la Niñez y Adolescencia, establece que: *“En la formulación y ejecución de las políticas públicas y en la provisión de recursos, debe asignarse prioridad absoluta a la niñez y adolescencia, a las que se asegurará, además, el acceso preferente a los servicios públicos y a cualquier clase de atención que requieran. Se dará prioridad especial a la atención de niñas y niños menores de seis años. En caso de conflicto, los derechos de las niñas, niños y adolescentes prevalecen sobre los derechos de los demás”;*

**Que,** el Código de la Niñez y Adolescencia, en su artículo 193, señala que: *“Las políticas de protección integral son el conjunto de directrices de carácter público, dictadas por los organismos competentes, cuyas acciones conducen a asegurar la protección integral de los derechos y garantías de la niñez y adolescencia. El Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia contempla cinco tipos de políticas de protección integral, a saber: 1. Las políticas sociales básicas y fundamentales, que se refieren a las condiciones y los servicios universales a que tienen derecho todas las niñas, niños y adolescentes, de manera equitativa y sin excepción, como la protección a la familia, la educación, la salud, la nutrición, la vivienda, el empleo de los progenitores y la seguridad social, entre otras; 2. Las políticas de atención emergente, que aluden a servicios destinados a la niñez y adolescencia en situación de pobreza extrema, crisis económico social, severa o afectada por desastres naturales o conflictos armados; 3. Las políticas de protección especial, encaminadas a preservar y restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situaciones de amenaza o violación de sus derechos, tales como: maltrato, abuso y explotación sexual, explotación laboral y económica, tráfico de niños, niños privados de su medio familiar, niños hijos de emigrantes, niños perdidos, niños hijos de madres y padres privados de libertad adolescentes infractores, niños desplazados, refugiados o con discapacidades; adolescentes embarazadas, etc.; 4. Las políticas de defensa, protección y exigibilidad de derechos, encaminadas a asegurar los derechos de las niñas, niños y adolescentes; y, 5. Las políticas de participación, orientadas a la construcción de la ciudadanía de niñas,*

*niños y adolescentes. Los Planes de Protección Integral que se diseñen para alcanzar las finalidades de las políticas de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes deben contemplar la acción coordinada de todos los entes responsables, en el ámbito nacional y local, de manera de optimizar los recursos y esfuerzos que se realizan”;*

**Que**, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;*

**Que**, mediante Decreto Supremo Nro. 3815, de 07 de agosto de 1979, publicado en el Registro Oficial Nro. 208, de 12 de junio de 1980, se creó el Ministerio de Bienestar Social, y mediante Decreto Ejecutivo Nro. 580, de 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 158, de 29 de agosto de 2007, se cambió la razón social del Ministerio de Bienestar Social, por la de Ministerio de Inclusión Económica y Social, otorgándole, entre otras, las siguientes atribuciones: *“b. Promover la atención integral de la población a lo largo de su ciclo de vida (niñez, adolescencia, juventud, adultos, adultos mayores), priorizando sus acciones en aquellos individuos o grupos que viven en situación de exclusión, discriminación, pobreza o vulnerabilidad; c. Regular y controlar la prestación de servicios sociales básicos de desarrollo infantil, apoyo a las familias, protección especial y atención en desastres y emergencias”;*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 199, de 15 de septiembre de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al magister Esteban Remigio Bernal Bernal, como Ministro de Inclusión Económica y Social;

**Que**, En relación a lo determinado en La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible Una oportunidad para América Latina y el Caribe, en el **“Objetivo 5.- Igualdad de Género, Logra la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas; Meta 5.1.- Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres y las niñas en todo el mundo; 5.2.- Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación”;**

**Que**, Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025. *“El proceso de planificación participativa del Gobierno del Encuentro, busca la transición hacia un modelo de desarrollo sostenible, basado en la libertad individual, la creación de oportunidades y el respeto a las instituciones democráticas, enfocado en la territorialización de la política pública. I. Lineamientos para la Gobernanza colaborativa. II. Incentivar la participación Ciudadana en el ciclo de política pública en articulación en los diferentes niveles gubernamentales. 15 promover el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que*

viven en las zonas de frontera, en un entorno de respeto a los derechos humanos Objetivo 5: Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios y erradicar la pobreza y promover la inclusión social Políticas: 5.1 Promover el ejercicio de derechos y la erradicación de la pobreza con énfasis en las personas y grupos de atención prioritaria. 5. 2 Combatir toda forma de discriminación y promover una vida libre de violencia, en especial la ejercida contra mujeres, adolescencia, adultos mayores, personas con discapacidad, personas LGBTIQ+ y todos aquellos en situación de vulnerabilidad”;

**Que**, de acuerdo a los enunciados del Plan Nacional para la Erradicación de la Violencia de Género hacia la Niñez, Adolescencia y Mujeres, considera “la violencia física, psicológica y sexual contra niños, niñas, adolescentes y mujeres como un problema, sobre todo, de salud pública y de seguridad ciudadana; menciona que la violencia de género contra NNA y mujeres está naturalizada en la sociedad ecuatoriana, todavía es socialmente aceptada y permitida, y no es entendida como un problema que pone en riesgo la vida de un importante porcentaje de ciudadanas. Para asumir esta responsabilidad se recomienda construir cinco líneas estratégicas de acción;

- Transformación de patrones socioculturales.
- Construcción y fortalecimiento del Sistema de Protección Integral.
- Construcción e implementación del Sistema Único de Registro.
- Acceso a la justicia.
- Institucionalidad”.

**Que**, mediante el Acuerdo Ministerial Nro. 006, emitido el 22 de enero 2018, publicado en el Registro Oficial Nro. 177 del 7 de febrero de 2018, el MIES expide directrices para “la prevención y atención de la violencia física, psicológica y sexual detectada en los servicios de atención del MIES, en contra de los NNA, personas con discapacidad y personas adultas mayores. Reconociendo la violencia contra niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, y personas adultas mayores como una violación grave de Derechos Humanos y, por ende, requiere emprender acciones para prevenir, detectar, atender y derivar los casos de violencia identificados dentro sus servicios sociales y económicos”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 014 de marzo 2018, se expide el Protocolo de Actuación frente a la Violencia contra Niñas, Niños, Adolescentes, Mujeres Personas con Discapacidad y Personas Adultas Mayores, y en su Art.3, Objeto, dice:- “El Protocolo establece las directrices, procedimientos y articulaciones intra e interinstitucionales para asegurar una atención oportuna, eficaz y de calidad a las víctimas de violencia física, psicológica y sexual, cuando se detecten u ocurran en o fuera de los servicios que están bajo la rectoría del MIES”, además de las definición de violencia, enfoques, principios y ruta de actuación general, sus responsables y el objetivo de su aplicación;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, de 16 de junio de 2020, se expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), emitido con Acuerdo Ministerial Nro. 080 de 9 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 329, de 19 de junio de 2015; en cuyo artículo 1, determina como misión institucional del MIES:

*“Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria”;*

**Que**, en el artículo 4, literal c), el Estatuto del MIES, establece como uno de los objetivos estratégicos que guían la gestión de la Institución, *“incrementar las intervenciones de prevención en el ámbito de la protección especial para la población susceptible de vulneración de derechos”;*

**Que**, el Estatuto del MIES, en su artículo 5, determina como atribuciones del Ministerio de Inclusión Económica y Social, entre otras, las siguientes: *“a. Ejercer la rectoría de las Políticas Públicas en materia de protección, inclusión y movilidad social y económica para: (...) protección especial al ciclo de vida (...); con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, y los grupos de atención prioritaria. (...) i. Regular y controlar la prestación de servicios sociales de desarrollo infantil, apoyo a las familias, protección especial y atención en desastres y emergencias”;*

**Que**, el Estatuto del MIES en el subnumeral 1.3.3.1.2, señala como misión a la Dirección de Participación Ciudadana e interculturalidad: *“Planificar, coordinar, gestionar, evaluar las políticas y estrategias, para promover y potenciar la participación ciudadana y la interculturalidad vinculadas al ciclo de la política pública, articulada a procesos de cohesión social, orientada a generar inclusión económica social, mediante el fortalecimiento del tejido social y su relacionamiento a la gestión pública”;*

**Que**, mediante Resolución No. 001, de 04 de enero de 2019, el Ministerio de Inclusión Económica aprobó el Procedimiento para la elaboración, aprobación, registro y publicación de acuerdos o resoluciones institucionales, en cuyo numeral 6. *Descripción de Actividades del Procedimiento*, se señala que corresponde a las unidades requirentes del MIES, la elaboración del informe técnico que establezca los objetivos generales y específicos de la propuesta de Acuerdo, así como la justificación jurídica y técnica que motive su expedición, informe que, en caso de ser generado desde las Subsecretarías, debe ser validado por el Viceministerio respectivo, a fin de asegurar la conformidad con los contenidos técnicos y el ajuste a la política institucional de los instrumentos a ser



aprobados; documentos con los cuales, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica, analiza el cumplimiento de la normativa vigente y elabora el instrumento jurídico correspondiente;

**Que**, mediante Memorando Nro. MIES-SATP-DPCI-2022-0071-M de 18 de marzo de 2022, el director de Participación Ciudadana e Interculturalidad; expresó: “(...) *La Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad, lleva adelante el Programa Nacional: "Aprendiendo en Familia", para la cual ha elaborado el procedimiento del programa para su revisión y aprobación (...)*”;

**Que**, con memorando Nro. MIES-CGPGE-2022-0560-M, 27 de mayo de 2022, el Mgs. Luis Eduardo Zaldumbide López, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, solicita al señor Subsecretario de Articulación Territorial, aprobar el procedimiento adjunto a través de la firma electrónica en la carátula y en la hoja de control de cambios del documento;

**Que**, mediante memorando Nro. MIES-SATP-2022-0386-M, el Magister Mario Molina, Subsecretario de Articulación Territorial, autoriza continuar con el trámite pertinente conforme normativa legal vigente;

**Que**, con fecha 6 de junio de 2022 la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad emite el informe denominado “*Informe técnico de viabilidad para firma del Acuerdo Ministerial Programa Nacional Aprendiendo en Familia*”, elaborado por el sociólogo Camilo Tobar, Analista de Participación Ciudadana e Interculturalidad; revisado por la magister Franklin Rojas, Director de Participación Ciudadana e Interculturalidad; y, aprobado por el magister Mario Molina, Subsecretario de Articulación Territorial y Participación, se establece la siguiente recomendación “ **Recomendación:** *Por lo expuesto, en la justificación técnica y jurídica del presente informe, se recomienda la suscripción del Acuerdo Ministerial del PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL APRENDIENDO EN FAMILIA, con el objeto de establecer acciones de articulación interministerial y cooperación interinstitucional, con el fin de fortalecer las capacidades de cuidado y protección de las familias usuarias de los servicios de inclusión económica y social del MIES y sus capacidades organizativas y de articulación e incidencia a nivel territorial en función de la promoción de los derechos, mediante la implementación de procesos de formación; de conformidad con lo previsto en el presente Informe Técnico de Viabilidad*”;

**Que**, mediante memorando Nro. MIES-SATP-DPCI-2022-0134-M, de 18 de julio de 2022, el Director de Participación Ciudadana e Interculturalidad manifestó a la Directora de Asesoría Jurídica que: “(...) *Con estos antecedentes, remito el informe de viabilidad del Programa Nacional Aprendiendo en Familia, insumo para la elaboración del Acuerdo Ministerial, con el propósito que se sirva disponer a quien corresponda se*

*avance con el proceso necesario para la revisión y aprobación respectiva, de acuerdo a la normativa vigente. (...)*”;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO ÚNICO.** - Aprobar y expedir el “**PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL “APRENDIENDO EN FAMILIA” Y SUS ANEXOS**, que se adjuntan y forman parte integrante del presente instrumento.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** El Procedimiento y sus anexos, aprobados y expedidos a través de este acuerdo ministerial, son de cumplimiento obligatorio para los niveles Distrital, Zonal y Central del MIES, y su inobservancia será causal de la imposición de las respectivas sanciones previstas en la normativa correspondiente.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Subsecretaría de Articulación Territorial y Participación, en conjunto con la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad, y demás unidades competentes a nivel central y desconcentrado, la ejecución del presente Acuerdo Ministerial en el ámbito de sus respectivas atribuciones y responsabilidades.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial,

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 8 días del mes de agosto del 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**ESTEBAN REMIGIO  
BERNAL BERNAL**

Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal  
**MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**



Ministerio de Inclusión  
Económica y Social


Vigencia	Código
	GAP -DPI-MP-2-PR-02

## **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL “APRENDIENDO EN FAMILIA”**

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboración:	Julio Chicaiza	Técnico de Participación Ciudadana e Interculturalidad	 Firmado electrónicamente por: <b>JULIO GABRIEL CHICAIZA PENEIDA</b>
	Margarita Sarmiento	Técnica de Participación Ciudadana e Interculturalidad	 Firmado electrónicamente por: <b>VIVIANA MARGARITA SARMIENTO BENAVIDES</b>
	Byron Jiménez	Analista de Servicios y Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: <b>BYRON PATRICIO JIMENEZ ULLAURI</b>
Revisión:	Camilo Tobar Bonilla	Analista de Participación Ciudadana e Interculturalidad	<b>FIDEL CAMILO TOBAR BONILLA</b> Digitally signed by FIDEL CAMILO TOBAR BONILLA Date: 2022.05.27 10:26:56 -05'00'
	Franklin Rojas	Director de Participación Ciudadana e Interculturalidad	 Firmado electrónicamente por: <b>EDGAR FRANKLIN ROJAS TORRES</b>
Revisión Técnica:	Henry Moreno	Director de Servicios Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: <b>HENRY FREDY MORENO GUERRERO</b>
Aprobación:	Mario Andrés Molina Galarza	Subsecretario de Articulación Territorial y Participación	 Firmado electrónicamente por: <b>MARIO ANDRES MOLINA GALARZA</b>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL “APRENDIENDO EN FAMILIA”</b>	Versión: 1.0
	<b>CÓDIGO: GAP -DPI-MP-2-PR-02</b>	Página: 2 de 35

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable		
		Nombre	Cargo	Firma
1.0	<i>Versión Original</i>	Mario Andrés Molina Galarza	Subsecretario de Articulación Territorial y Participación	 Firmado electrónicamente por: <b>MARIO ANDRES MOLINA GALARZA</b>

## CONTENIDO

1.	PROPÓSITO .....
2.	ALCANCE .....
3.	BASE LEGAL .....
4.	RESPONSABILIDADES .....
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....
5.1.	DEFINICIONES.....
5.2.	ABREVIATURAS .....
6.	LINEAMIENTOS.....
6.1.	Fase 1. Lineamientos de Planificación de formación anual .....
6.2.	Fase 2. Lineamientos de Formación de formadores zonales, distrital, con usuarios y familias de los servicios del MIES. ....
6.3.	Fase 3. Lineamientos de Fortalecimiento organizativo con las familias.....
6.4.	Fase 4. Lineamientos de Acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados .....
7.	DIAGRAMAS DE FLUJO .....
7.1.	FASE 1: Planificación de formación anual .....
7.2.	FASE 2: Formación de formadores zonal, distrital, con usuarios y familias de los servicios del MIES. ....
7.3.	FASE 3: Fortalecimiento organizativo con las familias.....
7.4.	FASE 4: Acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados.....
8.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....
8.1.	FASE 1: Planificación de formación anual.....
8.2.	FASE 2: Formación de formadores zonal, distrital, con usuarios y familias de los servicios del MIES. ....
8.3.	FASE 3: Fortalecimiento organizativo con las familias.....
8.4.	FASE 4: Acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados.....
9.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....
10.	ANEXOS .....

## 1. PROPÓSITO

- Fortalecer las capacidades de cuidado y protección de las personas usuarias de los servicios de inclusión económica y social del MIES, y sus familias; así también como sus capacidades organizativas, de articulación e incidencia territorial para la promoción de los derechos, mediante la implementación de procesos de formación virtual y presencial.

## 2. ALCANCE

- Este proceso tiene un alcance nacional, territorial y micro territorial; inicia **desde** la conformación del Comité Nacional del Programa Aprendiendo en Familia. CNPAF con actores institucionales, planificación del PAF, **hasta** el acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados obtenidos con las familias y usuarios de los servicios MIES.

## 3. BASE LEGAL

- El Artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador CRE expresa: *“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.”* (CNT, 2008 ).
- En la CRE, Capítulo Segundo, Políticas Públicas Servicios Públicos y Participación Ciudadana, Art. 85 ibídem, reconoce la participación en la gestión pública, como derecho, principio y parte de las garantías constitucionales, para que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, en forma individual o colectiva, participe de manera protagónica en la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos.
- El Artículo 100 de la CRE, numeral 5, manifiesta *“Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación”*. (CNT, 2008 ).
- El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2021 - 2025, máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública en Ecuador, tiene una vigencia de cuatro años y será de carácter mandatorio para todo el sector.
- El Objetivo del Eje Social PND 2021 - 2025. Manifiesta que son prioridades del Gobierno del Encuentro la protección de las familias, la erradicación de la pobreza y la garantía sin discriminación de los derechos consagrados en la Constitución.

**Objetivo 5.** Proteger a las familias garantizar sus derechos y servicios erradicar la pobreza y promover la inclusión social.

**Política: 5.1.** Promover el ejercicio de derechos y la erradicación de la pobreza con énfasis en las personas y grupos de atención prioritaria.

**Metas**

5.1.1. Reducir la tasa de pobreza extrema por ingresos de 15,44 al 10,76.

5.1.2. Disminuir la tasa de feminicidios por cada 100.000 mujeres de 0,87 a 0,80. INEC-ENEMDU).1

- La Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece como objeto en su Art. 1.- Propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro-ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica en la toma de decisiones que corresponda, la organización colectiva autónoma y la vigencia de las formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía; instruir instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el Estado, en sus diferentes niveles de gobierno y la sociedad, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos; fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; y, sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como, iniciativas de rendición de cuentas y control social.
- La presente Ley Orgánica de Participación Ciudadana tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de acuerdo con la Constitución de la República y la ley. El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social promueve e incentiva el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana; impulsa y establece los mecanismos de control social; y la designación de las autoridades que le corresponde de acuerdo con la Constitución y la ley.
- Esta ley, en el Artículo 40 establece los mecanismos de formación ciudadana y difusión de derechos y deberes; el Estado establecerá entre otros, los siguientes mecanismos de formación ciudadana y difusión de derechos y deberes: Formación de redes de educación popular mediante talleres y cursos en castellano, kichwa y shuar, así como, en los demás idiomas ancestrales de uso oficial para los pueblos indígenas en las zonas donde habitan.
- Ley Orgánica Integral para la Prevención y Erradicación de la Violencia de Género contra las mujeres; en el Capítulo III, establece las responsabilidades y competencias del Sistema Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia de Género contra las mujeres. En su Artículo 29 establece que “El ente rector en políticas públicas en Inclusión Económica y Social, tiene las siguientes atribuciones: a) Diseñar la política pública de inclusión económica y social con enfoque de género que establezca la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores, en el marco de las competencias y población objetiva atendida, determinada para este ente rector; d) Desarrollar e implementar programas de sensibilización y formación continua sobre derechos humanos de las mujeres, prevención de violencia, entre otros, dirigidos a su personal técnico y administrativo, así como a los beneficiarios de sus programas; f) Generar programas de desarrollo socioeconómico y emprendimiento, dirigidos a mujeres víctimas de violencia y en situación de vulnerabilidad, que permitan su reinserción.

- El objetivo 5 de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados por la ONU para el período 2015 – 2030) busca la igualdad de género y menciona: *Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas*. De manera específica, este objetivo tiene las siguientes metas:
  - 5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo.
  - 5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en el ámbito público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación.
  - 5.4 Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país. (ONU, 2015)
- El Acuerdo Ministerial No. 030 Expedido el 16 de junio del 2020, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 1099 de 30 de septiembre de 2020, realiza una reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, que en el capítulo 1.3.3.1.2. establece la Gestión de Participación Ciudadana e Interculturalidad cuya Misión es *“Planificar, coordinar, gestionar, evaluar las políticas y estrategias, para promover y potenciar la participación ciudadana y la interculturalidad vinculadas al ciclo de la política pública, articulada a procesos de cohesión social, orientada a generar inclusión económica social, mediante el fortalecimiento del tejido social y su relacionamiento a la gestión pública”*.

La Dirección se gestiona a través de tres procesos:

- **Gestión de Participación Ciudadana**
- **Gestión de Interculturalidad**
- **Gestión de Formación Ciudadana**

Tiene entre otras las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- e) Gestionar y construir espacios de actoría e interacción participativa con la ciudadanía para potenciar la formulación y seguimiento de la política pública.
- f) Ejecutar planes programas y proyectos de participación ciudadana, interculturalidad y formación ciudadana;
- g) Dirigir y coordinar la formulación de iniciativas, estrategias y mecanismos para la implantación de políticas públicas, planes y proyectos de interculturalidad, derechos y participación social y formación ciudadana.
- h) Articular mecanismos de formación ciudadana a través de la participación de las familias de los servicios del MIES.
- s) Promover el ejercicio de derechos a través de los mecanismos de formación ciudadana;
- t) Realizar procesos de formación ciudadana generando estrategias que faciliten su desarrollo y promuevan el sentido de pertenencia institucional; (Registro Oficial, 2020).



#### 4. RESPONSABILIDADES

- **Máxima autoridad MIES:**
  - ✓ Delegar competencias y atribuciones a los/las viceministros/as, subsecretarios/as, coordinadores/as generales, coordinadores/as zonales, directores/as y directores/as distritales de la Institución; así como, a las autoridades de otras instituciones que dependen del MIES.
- **Subsecretarías de Inclusión Social y Económica:**
  - ✓ Coordinar, planes, programas y proyectos a nivel zonal y distrital, en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo con los objetivos, estrategias, políticas, regulaciones y procedimientos definidos, para brindar a la ciudadanía servicios de inclusión económica y social de calidad, eficiencia y eficacia, enmarcados en las competencias y misión Institucional.
- **Comité Nacional del Programa Aprendiendo en Familias – CNPAF**
  - ✓ Realizar la planificación, coordinación e implementación del Programa Nacional Aprendiendo en Familia PNAF en los servicios del MIES.
- **Subsecretaría de Articulación Territorial y Participación:**
  - ✓ Generar espacios de coordinación interinstitucional y articulación con las Subsecretarías y los Viceministerios para emitir las directrices del Programa Nacional Aprendiendo en Familia en articulación territorial y participación.
- **Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad**
  - ✓ Ejecutar planes programas y proyectos de participación ciudadana, interculturalidad y formación ciudadana.
- **Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales**
  - ✓ Participar y monitorear en el proceso formativo dentro de la sensibilización en el tema, la consecución de compromisos individuales, familiares y comunitarios en relación a los temas abordados, y de forma idónea el logro de ciertos niveles de organización y participación comunitaria frente a estos compromisos alcanzados.

#### 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

##### 5.1. DEFINICIONES

- **Comité Nacional del Programa Aprendiendo en Familia CNPAF.** Espacio de articulación conformado por delegados del Despacho Ministerial, las Subsecretarías de Inclusión Social, Económica, y de la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad, que lo coordina.

Su función es la planificación, coordinación, revisión e implementación del Programa Nacional Aprendiendo en Familia PNAF en los servicios del MIES.

- **Articulación Zonal y Distrital del Programa Aprendiendo en Familia.** Constituye un espacio de coordinación del Programa Nacional Aprendiendo en Familia PNAF y los ámbitos zonales y distritales. Los analistas de participación ciudadana e interculturalidad, servicios sociales, inclusión económica y unidades de trabajo social, coordinan para la implementación, seguimiento, acompañamiento, evaluación y resolución de alertas en su respectivo nivel de competencia en las actividades del PNAF que les corresponde ejecutar. Este espacio de articulación territorial debe reunirse dos veces durante la implementación de cada módulo de formación, al inicio y al final del ciclo. La primera para planificar y definir mecanismos de seguimiento y definir adaptaciones metodológicas y mediaciones andragógicas, de requerirlo; la segunda reunión es de evaluación y formulación de mejoras. Se aplican los aspectos y enfoques metodológicos de la Educación Popular.
- **Coordinadores/as Territoriales y/o Equipos Técnicos de los servicios.** Son los equipos técnicos que coordinan en territorio el trabajo de varias unidades de atención; su función es replicar los talleres a los técnicos de los servicios del MIES en territorio y evaluar cualitativamente los talleres realizados en las unidades de atención a su cargo.
- **Educación Popular.** En los talleres se utilizará el método de educación popular desarrollado en América Latina por Paulo Freire que confronta el sistema de educación occidental. Esta metodología permite trabajar subjetiva y objetivamente es decir; de forma dialéctica, desde el sujeto a la realidad y desde la realidad al sujeto, como protagonista del cambio social. La educación popular es un proceso dialéctico que vincula la práctica con la teoría generando un ciclo de conocimiento (acción – reflexión – acción). (MIES, 2018). El Programa Nacional Aprendiendo en Familia PNAF: es el espacio de articulación conformado por delegados del Despacho Ministerial, Viceministerios, Subsecretarías de Inclusión Social y Económica, y de la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad, que lo coordina. Su función es la planificación, coordinación e implementación del Programa Nacional Aprendiendo en Familia PNAF en los servicios del MIES.
- **Familias.** Grupo de personas emparentadas entre sí que viven juntas. Conjunto de ascendientes, descendientes, colaterales y afines de un linaje. Conjunto de personas que comparten alguna condición, opinión o tendencia. (RAE, 2001)

El MIES realiza una distinción entre el concepto de familia y “familias”. En la tradición occidental, el derecho constitucional, derecho civil y leyes especiales, la familia es considerada la base de la sociedad. El legislador en el derecho latinoamericano coloca a la familia como destinataria de derechos, responsable de su cumplimiento y base para ejecutar los mismos. Sin embargo, al hablar de “familias” se está reivindicando el reconocimiento a varios tipos y composiciones familiares: parejas del mismo sexo, madres y padres solteros con sus respectivos hijos, abuelos con sus nietos o solos, grupos de amigos que comparten viviendas, en fin, todas las combinaciones posibles de personas que mantengan lazos afectivos y de cuidado. Para el PNAF se hace referencia a las familias de los usuarios/as de los servicios MIES. (MIES, 2018).

- **Formador de Formadores.** Estrategia adoptada por el PNAF por el cual un grupo de técnicos (analistas y técnicos de los territorios y de atención, de todos los servicios del MIES, etc.) es capacitado para que éstos a su vez, puedan replicar los contenidos de los módulos con sus respectivos equipos técnicos que finalmente realizarán los talleres con las familias de los servicios MIES. Esta capacitación de los formadores se compone de la vivencia del taller tal como se propone para las familias y por otro lado de las herramientas metodológicas para la ejecución de los talleres con familias. Se complementa con espacios de fortalecimiento y análisis de los marcos teóricos y conceptuales.
- **Grupos focales.** Los grupos focales son entrevistas en grupo donde un moderador, guía una entrevista colectiva durante la cual un pequeño grupo de personas discute en torno a las características y las dimensiones del tema propuesto para la discusión. (MELLA, 2000). En el caso del PNAF se refiere a grupos de técnicos y de familias que se determinan previamente y con los que se realiza la evaluación que sirve como insumo para el informe de implementación del proceso.
- **Módulos.** Son documentos conceptuales formulados andragógicamente que contienen los temas que aborda el PNAF, en este contenido se encuentran conceptos, actividades, guías metodológicas, bibliografía recomendada y anexos. A partir de este insumo surge el proceso modular, con los momentos de **acción** (reconocer la realidad individual o grupal), **reflexión** (profundizar, repensar la realidad mediante los contenidos modulares) y la nueva **acción** (comprometerse colectivamente a alcanzar una mejor realidad).
- **Servicios MIES.** Son los mecanismos y modalidades de atención para los diferentes grupos de la población, enmarcadas en las políticas de inclusión que implementa el MIES con el fin de garantizar la inclusión social y económica de grupos de atención prioritaria.
- **Sistema ALFRESCO.** Es un sistema de administración de contenidos de código fuente libre de escala empresarial para sistemas operativos tipo Windows, Unix Solaris y algunas versiones de Linux. Entre sus usos incluye un software de repositorio de contenidos y gestión de documentos. En el Programa Nacional Aprendiendo en Familia se utiliza para respaldar los archivos digitalizados de los registros de asistencia de las familias que participan en los talleres de cada unidad de atención.
- **Sistema SIIMIES ALPHA.** Sistema donde se crea un módulo informático para registrar la participación periódica del representante, familiar o usuario de los servicios MIES en el PNAF y que genera reportes cuantitativos a nivel distrital, zona y nacional.
- **Usuarios.** Ciudadanos sujetos de derechos que acceden a los servicios de inclusión social y económica que presta el MIES en sus diferentes modalidades. Las personas usuarias, sus familiares o representantes, asumen en el marco del principio de corresponsabilidad, el compromiso de participar en los talleres planificados por el PAF.
- **Violencia.** Es un fenómeno social que vulnera la integridad física, emocional y psicológica de las personas, así como su dignidad, libertad y derechos humanos. Esto posibilita que los Estados intervengan mediante políticas específicas de prevención, atención, restitución, sanción y erradicación. La violencia es de varios tipos; psicológica, física, sexual, patrimonial y simbólica, se sustenta en relaciones asimétricas de poder, se encuentran asociadas a factores

culturales, sociales, psicológicos, legales, institucionales, entre otros, su tratamiento debe ser multidimensional e intersectorial (MIES, 2018).

## 5.2. ABREVIATURAS

- **CRE:** Constitución de la República del Ecuador
- **MIES:** Ministerio de Inclusión Económica y Social
- **VIE:** Viceministerio de Inclusión Económica
- **VIS:** Viceministerio de Inclusión Social
- **CNPAF:** Comité Nacional del Programa Aprendiendo en Familias
- **GATP:** Gestión de Articulación Territorial y Participación
- **DPCI:** Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad
- **PC:** Planta Central
- **PCI:** Participación Ciudadana e Interculturalidad
- **PNAF:** Programa Nacional Aprendiendo en Familia
- **TNFF:** Taller Nacional Formador de Formadores

## 6. LINEAMIENTOS

- El proceso del Programa Nacional Aprendiendo en Familias, es transversal a los servicios de inclusión económica y social del MIES, la planificación se realiza de manera articulada y alineada a las atribuciones y competencias ministeriales.
- Los lineamientos generales se formulan en el Comité Nacional del Programa Aprendiendo en Familia CNPAF considerando las particularidades de los servicios y de los territorios.
- El proceso formativo del Programa Aprendiendo en Familia genera módulos como principal insumo metodológico y de contenidos; estos documentos son elaborados con relación a las normativas programáticas de las Subsecretarías correspondientes y, de acuerdo a las necesidades sociales, de formación y sensibilización para las familias.
- La información se valida por los equipos técnicos del Despacho Ministerial, La Subsecretaría de Articulación Territorial y Participación (SATP), la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI y de las otras Subsecretarías parte del proceso.
- El Programa Nacional Aprendiendo en Familia se encuentra enmarcado con los enfoques de : derechos humanos, género, diversidades sexo genéricas, interseccionalidad, laicidad, interculturalidad, intergeneracionalidad; y acorde a las rutas de atención y protocolos vigentes como el *General de actuación Frente a la Violencia contra Niñas, Niños, Adolescentes, Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres*.
- Aprendiendo en Familia, se basa en los fundamentos de la Educación Popular, metodología que destaca la participación activa y protagónica de los usuarios y sus familias en la construcción de conocimientos y que se adapta a sus realidades. La educación popular permite recoger las experiencias propias de los participantes, sus conocimientos y saberes, a partir de los momentos de acción–reflexión–acción.

- Se implementa el Programa Nacional Aprendiendo en Familia PNAF con base en el modelo *Formador de Formadores* que consiste en la réplica a nivel territorial de los módulos.
- El Programa Nacional Aprendiendo en Familia se ejecuta a través de **cuatro fases** de implementación:
  1. **Planificación de formación anual**
  2. **Formación de formadores zonal, distrital, con usuarios y familias de los servicios del MIES**
  3. **Fortalecimiento organizativo con las familias**
  4. **Acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados**

#### 6.1. Fase 1. Lineamientos de Planificación de formación anual

- Discusión, diseño, producción, validación de contenidos y rutas de aprendizaje de los contenidos temáticos (módulos) anuales, en el contexto del Comité Nacional del Programa Aprendiendo en Familia CNPAF.
- La máxima Autoridad Ministerial, sobre la base de una planificación, dispone como política institucional la implementación anual del PNAF y los temas a ser abordados.
- El Programa Nacional Aprendiendo en Familia es un proceso transversal e involucra a las Subsecretarías de Inclusión Económica y Social del MIES para su aplicación en todos los servicios de atención directa o por convenio.
- El CNPAF se integra por los delegados: del Despacho Ministerial, las Subsecretarías pertenecientes a Inclusión Económica y Social y la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad. Entre quienes hayan sido delegados/as al CNPAF se designa un Secretario/a que lleva y envía las actas y las ayuda memoria de las reuniones. La coordinación del Comité está a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana e interculturalidad.
- El CNPAF se reúne cada noviembre con el propósito de identificar las temáticas para el siguiente año fiscal.
- A inicios de enero de cada año El CNPAF debe elaborar **anualmente El Plan de Formación** que establece los temas a ser tratados en los módulos.
- Puede reunirse extraordinariamente por pedido de sus integrantes.
- El contenido y actividades de los módulos del PNAF se deben elaborar acogiendo los fundamentos andragógicos de la educación popular y se estructuran de manera que sean adaptables en cuanto a materiales, actividades, contenidos y tiempos a las diferentes particularidades culturales, poblacionales y de los propios servicios que brinda el MIES. El diseño final debe tener concordancia con la línea gráfica de la institución.

## **6.2. Fase 2. Lineamientos de Formación de formadores zonales, distrital, con usuarios y familias de los servicios del MIES.**

- La Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI elabora los lineamientos de ejecución para cada módulo del Programa Nacional Aprendiendo en Familia que contienen los tiempos de cumplimiento de las actividades y la metodología detallada de implementación; elabora las matrices de seguimiento, reporte y evaluación que serán utilizadas en las actividades de ejecución de talleres réplica con técnicos y con las familias. Estos insumos serán entregados a los participantes del Taller Nacional Formador de Formadores TNFF para su difusión en territorio.
- El Taller Nacional Formador de Formadores TNFF es convocado por la DPCI, organiza y ejecuta el taller, donde se desarrolla la metodología del módulo y se entregan los insumos de seguimiento, reporte y evaluación. A este taller asisten los analistas zonales y distritales de participación ciudadana y, según la valoración correspondiente por parte de la DPCI y de territorio, también se puede convocar a analistas zonales o distritales de servicios sociales y de inclusión económica u otro técnico que se considere tenga plena capacidad de réplica.
- Taller Zonal o Distrital, que es un taller territorial de formador de formadores; en este espacio se ejecutan los talleres de réplica con los equipos técnicos, que luego serán facilitadores de los talleres con otros técnicos o directamente con las familias. Cada zona y distrito elabora cronogramas, convoca, organiza y ejecuta los talleres réplica a técnicos de acuerdo a sus propias necesidades y características, por ejemplo: geográficas, culturales, logísticas, disponibilidad de personal, etc. Pero siempre debe cumplirse con la formación de todos los facilitadores/as que realizarán los talleres con las familias de todas las unidades de atención de los distritos y en los servicios en territorio.
- Los equipos técnicos de facilitadores formados en los módulos y que trabajan directamente con los usuarios/as de los servicios MIES, entre los cuales están los técnicos de unidades de atención, educadoras, técnicos de acompañamiento familiar, etc. Convocan según la fecha que han reportado en los cronogramas, organizan y ejecutan los talleres con los familiares, representantes y usuarios/as, dentro de los tiempos establecidos en los lineamientos.
- La persona facilitadora de los talleres debe tener claridad en los contenidos de los módulos, lineamientos y enfoques, debe realizar las observaciones que surjan de los talleres y aplicar su capacidad en el manejo de grupos y habilidad de expresarse en público.
- Las matrices de seguimiento, reporte y evaluación deben ser llenadas por los responsables que se detallan en las actividades correspondientes, sin cambiar el formato original de estos documentos y reportando de forma ascendente, desde las unidades de atención a los distritos, los consolidados distritales se envían a las zonas y los consolidados zonales se remiten a la DPCI para la elaboración de los reportes nacionales.
- Todos los talleres que se ejecuten en este subproceso deben mantener la propuesta metodológica de educación popular, teniendo a los módulos como la guía de actividades y la base conceptual, adaptando a las características del sitio, materiales disponibles y público participante. Debe organizarse la ejecución de talleres para que no exceda un número de 40 participantes. Se debe adecuar el sitio para que se forme un círculo de

aprendizaje de comunicación horizontal e inclusiva que rompa la relación *pedagógica tradicional de profesor/estudiante*.

- Las actividades planteadas en los módulos generan compromisos que, en el marco de los talleres, son expresados y asumidos por los equipos técnicos, usuarios y familias. Estos compromisos deben ser recogidos para un posterior trabajo de activación.
- Considerar en la ejecución de este subproceso los lineamientos operativos y técnicos que se emitan desde cada Subsecretaría en relación al PNAF.

### **6.3. Fase 3. Lineamientos de Fortalecimiento organizativo con las familias**

- Aprendiendo en Familia, se implementa desde el fortalecimiento organizativo comunitario que se suscita a partir de los encuentros del programa. Se busca que los diferentes comités, de familias, personas adultas mayores, personas cuidadoras y otros espacios de organización generados en los servicios de inclusión social y económica trabajen en la sostenibilidad de compromisos para mejorar la convivencia comunitaria y fortalecer la organización.
- Los planes de acción y actividades de incidencia son fruto de la organización comunitaria, la misma que se origina en los aprendizajes generados por la implementación de los encuentros del Programa Aprendiendo en Familia.
- Las actividades de este subproceso son conocidas y coordinadas por la DPCI y los equipos técnicos, e implementadas de acuerdo a sus propias dinámicas y particularidades. En el caso de las activaciones en fechas hito se contará con líneas generales desde el nivel nacional.
- Las actividades planteadas en los módulos generan compromisos que, en el marco de los encuentros, son expresados y asumidos por los equipos técnicos, usuarios y familias. Los comités de familias, personas adultas mayores y de personas cuidadoras, familias de protección especial, deben llevar a la práctica los compromisos grupales adquiridos en los talleres del Programa Aprendiendo en Familia mediante la elaboración de planes de acción en cada unidad de atención. Para su aplicación, estos planes de acción deben ser elaborados de forma sencilla, tratando de dar respuesta a los planteamientos generados desde las familias y acordes al nivel organizativo de los comités, para lo cual se remitirá matrices y lineamientos generales.
- Los comités activados en torno a las necesidades, planteamientos y propuestas plasmadas en los planes de acción pueden ampliar el nivel de organización en su territorio, llegando a establecer acuerdos interinstitucionales o comunitarios con los que se pueda fortalecer el trabajo que se plantea para el acceso y ejercicio de los derechos.
- Los temas de los módulos del PNAF se basan en las demandas comunitarias y de las familias articuladas a las competencias institucionales y las políticas públicas del MIES para el acceso a derechos por parte de la población, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y en situación de vulnerabilidad. Uno de los roles de Participación Ciudadana e Interculturalidad

es posibilitar que la población, una vez que ha reflexionado sobre diferentes situaciones, participe activamente y se movilice en defensa de sus derechos. Las familias promueven su activación alrededor de acciones hito con el fin de visibilizar y sensibilizar a la población en general sobre el significado y alcances de las propuestas y fortalecer la incidencia en la exigibilidad de los derechos desde la ciudadanía.

- Las activaciones generadas a nivel nacional se realizan coordinadamente en base a lineamientos emitidos desde la DPCI y al igual que en el subproceso anterior, debe consolidarse un cronograma o matriz de las actividades que se van a realizar en cada territorio y posteriormente un informe de la actividad que se va consolidando desde territorio (distritos y zonas) hasta el nivel nacional (DPCI). Las matrices para este efecto son generadas para cada actividad de acuerdo a sus características.
- Se elabora un informe consolidado de actividades realizadas en el año en este subproceso, el mismo que forma parte del informe anual de implementación de Aprendiendo en Familia.
- El PNAF se articula desde la dinámica organizativa territorial como aporte al fortalecimiento de las capacidades de las familias para la promoción de los derechos.

#### **6.4. Fase 4. Lineamientos de Acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados**

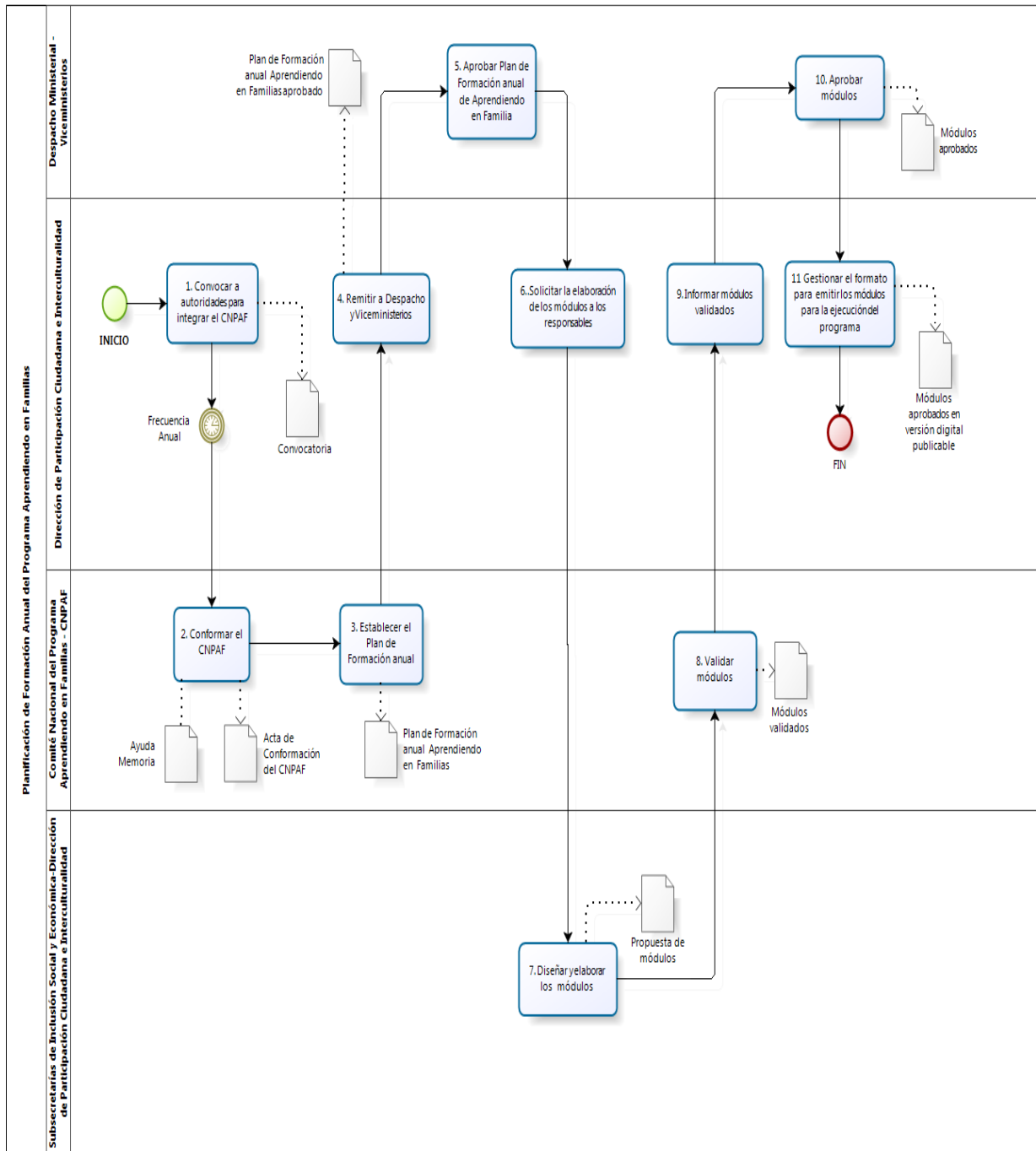
- La Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad apoyará en el acompañamiento, seguimiento y evaluación de la ejecución de cada módulo y evaluación general del proceso.
- El objetivo es fortalecer la implementación del PNAF con en base el acompañamiento técnico en la implementación y la retroalimentación de logros, dificultades, retos y observaciones que se presentan en el mismo territorio.
- Si el subproceso de ejecución de los módulos de formación se implementa desde el nivel central hasta las familias usuarias pasando por los equipos técnicos de zonas y distritos, este subproceso en cambio recupera insumos en sentido contrario, desde las familias, equipos técnicos distritales y zonales hasta llegar al nivel central donde finalmente se elabora un informe anual de la aplicación del proceso que será entregado al DM.
- Para realizar adecuadamente las actividades de acompañamiento y seguimiento es necesario contar con cronogramas de talleres con información real en cuanto a lugar, fecha, hora y responsables. Con este insumo los técnicos de PCI (nacionales, zonales y distritales) y los técnicos delegados por las Subsecretarías deben organizar y ejecutar acompañamiento para la ejecución de cada módulo del PNAF. Esta actividad por un lado fortalece la implementación *in situ* de cada módulo con el apoyo a los equipos facilitadores en las unidades de atención en el mejoramiento de la metodología y asentamiento de los contenidos y por otro lado recupera observaciones de primera mano que son luego incluidas en el análisis y consolidación de las evaluaciones cualitativas a nivel distrital, zonal y nacional. Para esto es necesario coordinar los aspectos administrativos y logísticos para cumplir el plan de acompañamiento y utilizar la herramienta *ficha de seguimiento* para cada taller visitado.



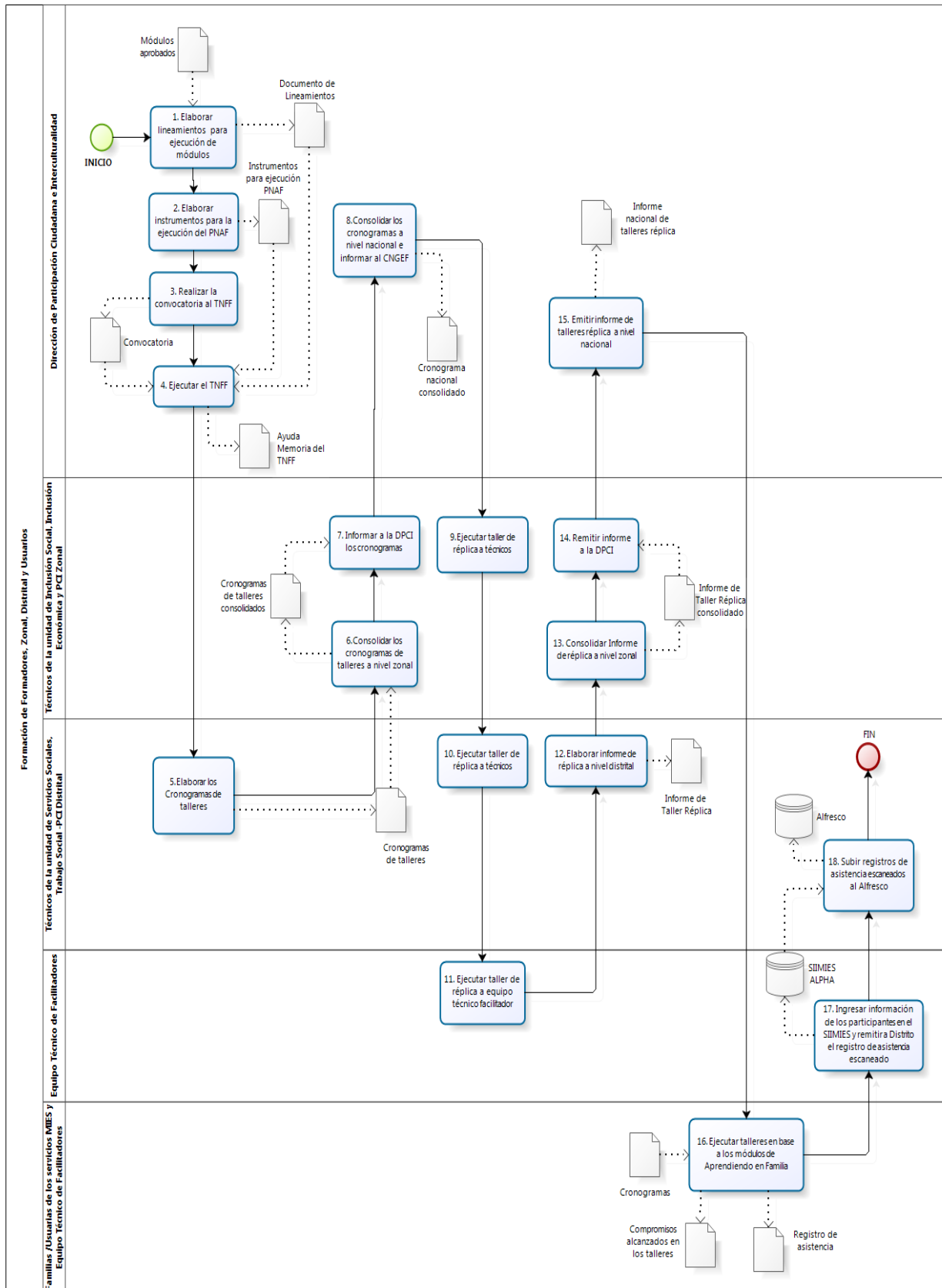
- La evaluación cualitativa de cada módulo se realiza desde los equipos facilitadores, de acuerdo a los lineamientos de ejecución correspondientes, utilizando el formato diseñado para esta actividad. En cada nivel de consolidación es importante realizar un ejercicio de análisis de lo que se considere importante trasladarlo al siguiente nivel, pueden ser observaciones que se repiten en varias unidades de atención o temas importantes que así se consideren. También se debe tener en cuenta la capacidad de resolución de las dificultades encontradas en los talleres, es decir se pueden presentar situaciones que deben ser resueltas y mejoradas por las mismas unidades de atención o por los distritos o zonas según sea el caso. Por esto es importante un adecuado nivel de coordinación en cada distrito y zona para la ejecución de todo el proceso del PNAF.
- En el momento del análisis y consolidación de las evaluaciones cualitativas se debe adicionar lo que los analistas de PCI distritales, zonales o nacionales (o los técnicos de las Subsecretarías que hayan acompañado en la ejecución de talleres) hayan observado en el plan de acompañamiento y que constan en las fichas de seguimiento.
- La evaluación del proceso en general se realiza mediante grupos focales de familias usuarias, para recuperar las observaciones, inquietudes y alcances que tiene el PNAF en el logro de los objetivos generales y finalmente fortalecer el proceso. La implementación de la evaluación a grupos focales se realiza en territorios que se prioricen por parte del CNPAF.
- La DPCI realiza el diseño de las herramientas y metodología para esta evaluación en la implementación anual del PNAF y se ejecuta de acuerdo a los lineamientos que se generen para este propósito.
- Con todos estos insumos: informes de seguimiento, evaluaciones cualitativas y evaluación con grupos focales, más el análisis de los resultados cuantitativos de cada módulo entregados por el sistema SIIMIES ALPHA, se realiza el informe general anual del PNAF.
- El proceso se cierra con la entrega de un informe final a las autoridades nacionales y territoriales, CNAF, equipos de facilitadores y familias.

## 7. DIAGRAMAS DE FLUJO

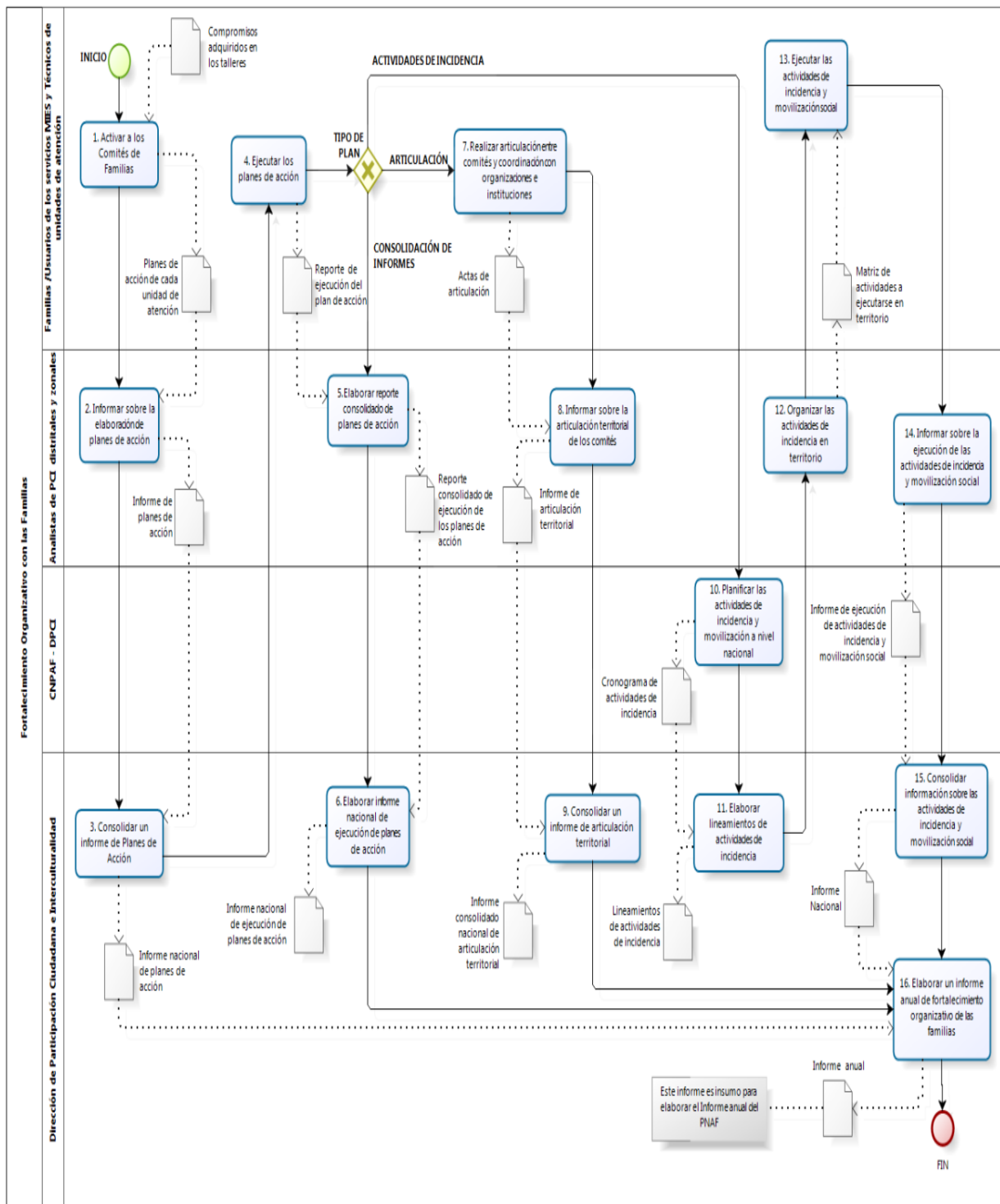
### 7.1. FASE 1: Planificación de formación anual



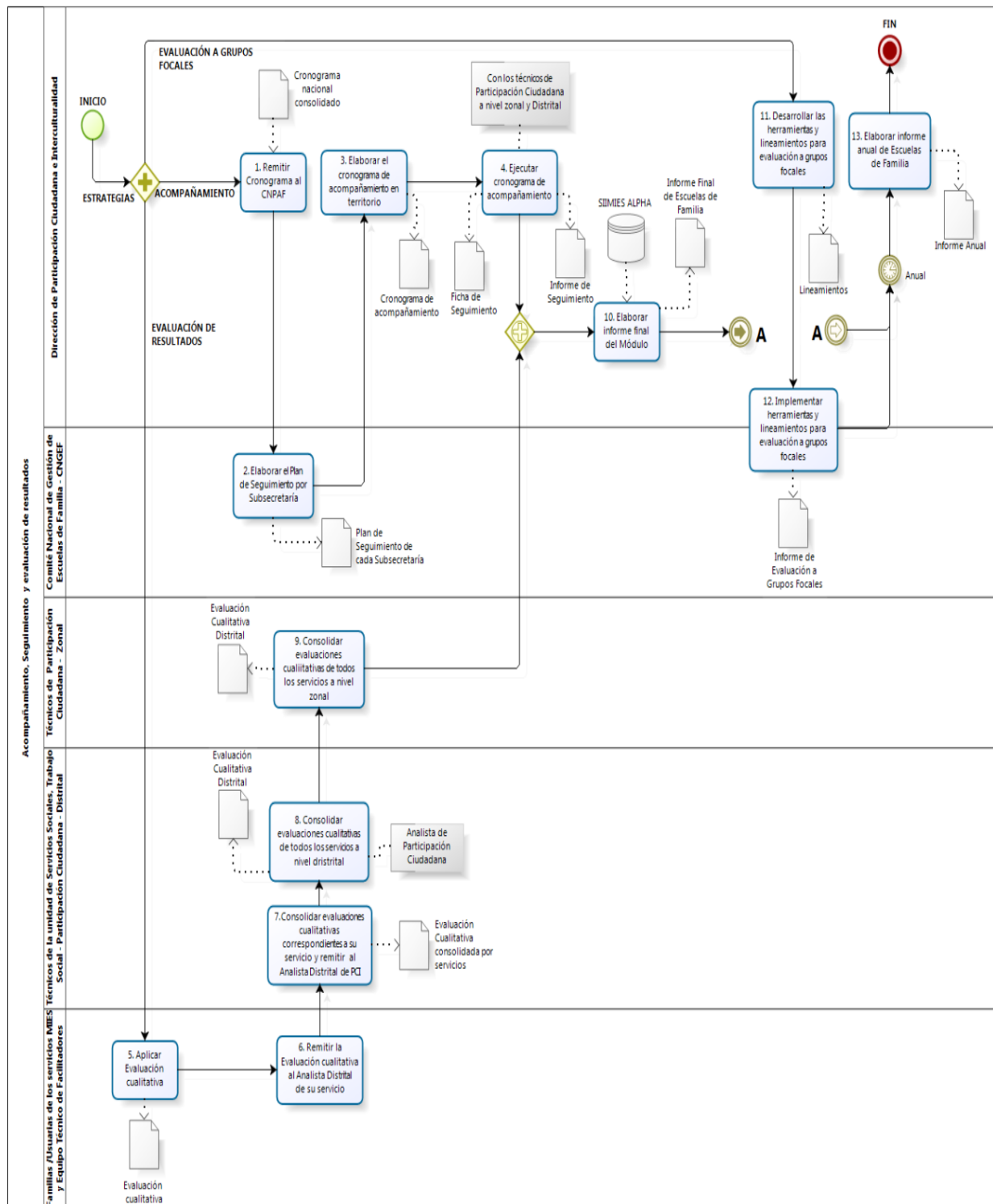
### 7.2. FASE 2: Formación de formadores zonal, distrital, con usuarios y familias de los servicios del MIES.



### 7.3. FASE 3: Fortalecimiento organizativo con las familias



**7.4. FASE 4: Acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados**



## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 8.1. FASE 1: Planificación de formación anual

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	1	Convocar a autoridades para integrar el CNPAF	El Director/a debe convocar al inicio del año al Despacho Ministerial, Viceministerios y a las Subsecretarías de Inclusión Social y Económica mediante memorando para integrar el CNPAF.	Ayuda memoria de la reunión <b>(Anexo 1)</b>
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	2	Realizar la reunión para conformar el CNPAF	El Despacho Ministerial, Viceministerios, Subsecretarías y la DPCI se reúnen para la conformación del CNPAF para el periodo anual correspondiente. La convocatoria es realizada por la DPCI que además coordina la conformación del comité. En esta reunión se debe elegir un secretario/a para que lleve las actas y ayuda memoria de las reuniones.	Acta de conformación del CNPAF
Comité Nacional Programa Aprendiendo en Familias CNPAF	3	Establecer el Plan de Formación anual	El CNPAF conformado establece el programa anual de Aprendiendo en Familias (lineamientos generales de implementación) y el Plan de Formación anual, en este documento se menciona los temas que se van a desarrollar en los módulos y los responsables de la elaboración.	Plan de formación anual aprendiendo en familias
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	4	Remitir a Despacho y Viceministerios el Plan de Formación anual de Aprendiendo en Familia para validación	El Plan de Formación es remitido al Despacho Ministerial DM y los Viceministerios de Inclusión Social y de Inclusión Económica para su validación y aprobación.	Memorando/plan de formación anual de aprendiendo en familia
Despacho Ministerial y Viceministerios	5	Aprobar Plan de Formación anual de Aprendiendo en Familia	Aprueban el Plan de Formación anual de Aprendiendo en Familia establecido en reunión del CNPNAF	Memorando
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	6	Solicitar la elaboración de los módulos a los responsables	Los documentos aprobados (Plan de Formación anual) son remitidos a los miembros del CNPAF y a los equipos técnicos de PCI a nivel territorial. La DPCI solicita a las Subsecretarías responsables de la elaboración de los módulos proceder con esta actividad. En el caso de ser la propia DPCI la responsable procede a la elaboración de los módulos.	Memorando/Programa anual de Aprendiendo en Familia y Plan de Formación anual.
Subsecretarías de Inclusión Social y Económica- Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	7	Diseñar y elaborar los módulos	Las Subsecretarías o la DPCI, dependiendo de la responsabilidad, elaboran los módulos del Programa Aprendiendo en Familia. <b>Nota:</b> La estructura general de los módulos se componen de objetivos, ideas fuerza, conceptos, actividades, guía metodológica, bibliografía y anexos.  Se debe elaborar una presentación Power Point del módulo para ser utilizada en los talleres presenciales que se planifiquen.	Estructura general de los módulos Aprendiendo en Familia <b>(Anexo 2)</b>  Planificación de Módulos de formación virtual, <b>(Anexos 3)</b>

			<p>Si las actividades utilizan audios o videos se debe anexar este material, así como el material gráfico para leer, recortar, etc., que se pueda utilizar.</p> <p><b>Nota: La Formación Virtual</b>, se procederá de idéntica manera, se elaboran los módulos virtuales con en base la micro planificación, ficha de información cualitativa, ficha del informe cualitativo y cuantitativo, ficha del informe final del módulo.</p>	<p>Ficha de información cuantitativa y cualitativa, de formación virtual <b>(Anexo 4)</b></p> <p>Informe cuantitativo y cualitativo de la implementación del Módulo <b>(Anexo 5)</b></p>
Comité Nacional Programa Aprendiendo en Familia CNPAF	8	Validar los módulos	<p>Las propuestas de módulos elaboradas por los respectivos responsables son puestos en conocimiento del CNPAF para la validación. En primer término se remite el texto para observaciones conceptuales y posteriormente la DPCI convoca al CNPAF para vivenciar el taller y emitir recomendaciones en la parte práctica del módulo.</p>	Módulos validados
Director/a de Participación Ciudadana e Interculturalidad	9	Informar módulos validados	<p>Los módulos validados por la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad y la Dirección responsable de la elaboración del módulo.</p>	Memorando /Módulos validados
Despacho Ministerial y Viceministerios	10	Aprobar módulos	<p>Aprueban los módulos establecidos en reunión del CNPNAF.</p>	Memorando
Director/a de Participación Ciudadana e Interculturalidad	11	Gestionar el formato para emitir los módulos para la ejecución del programa	<p>La DPCI coordina y gestiona para el diseño gráfico de los módulos, la versión original entregada por los responsables respectivos debe diseñarse y diagramarse según la línea gráfica de PNAF y del MIES.</p> <p>El formato final de los módulos diseñados y diagramados corresponde a una versión digital publicable.</p> <p>En el caso de Formación Virtual se procederá de la misma manera gráfica de PNAF y del MIES.</p>	Módulos aprobados en versión digital publicable
<b>Fin de Fase 1</b>				

### 8.2. FASE 2: Formación de formadores zonal, distrital, con usuarios y familias de los servicios del MIES.

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	1	Elaborar lineamientos para ejecución de módulos	<p>Con los módulos aprobados, la DPCI elabora las directrices de ejecución de cada módulo.</p> <p>Los documentos de lineamientos contienen las indicaciones al detalle sobre objetivos, enfoques, consideraciones técnicas generales y específicas, cronogramas y plazos. Estos lineamientos serán entregados a los equipos técnicos territoriales para su cumplimiento.</p> <p><b>Nota:</b> Los módulos pueden implementarse tanto presencial como virtual.</p>	Documento de Lineamientos
	2	Elaborar instrumentos para la ejecución del PNAF	<p>Para el cumplimiento y seguimiento de los lineamientos de ejecución es necesario diseñar varios instrumentos o matrices que serán entregadas a los respectivos responsables para su llenado y devolución. En estas matrices se colocarán datos sobre los talleres réplica a técnicos y con familias, datos de asistencia e informes de desarrollo de los talleres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo 6a:</b> Formato Cronograma de talleres réplica a técnicos,</li> <li>• <b>Anexo 6b:</b> Cronograma de talleres con familias.</li> <li>• <b>Anexo 6c:</b> Matriz de informe de talleres réplica a técnicos.</li> <li>• <b>Anexo 6d:</b> Cronograma de servicio.</li> <li>• <b>Anexo 6e:</b> Ficha de seguimiento.</li> <li>• <b>Anexo 7:</b> Formato de evaluación cualitativa.</li> <li>• <b>Anexo 8:</b> Registro de asistencia</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Su estructura final no es modificable y solo debe ser llenada con los datos solicitados.</p>	Instrumentos para la ejecución del PNAF
	3	Realizar la convocatoria al TNFF	<p>Para la implementación de cada módulo del PNAF, la DPCI convoca mediante memorando a un taller de Formación de Formadores, generalmente de orden nacional, aunque dependiendo de las necesidades se puede realizar talleres a nivel zonal. A este taller se convoca principalmente a los analistas zonales y distritales de PCI quienes replicarán los módulos en sus respectivos territorios a equipos técnicos que a su vez capacitarán a otros equipos o a las familias.</p> <p>LA DPCI, puede convocar a analistas zonales o distritales de servicios sociales y de inclusión económica u otro técnico que se considere tenga plena capacidad de réplica.</p>	Memorando



Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	4	Ejecutar el TNFF	El objetivo principal del Taller Nacional de Formador de Formadores TNFF es desarrollar las actividades, lineamientos y generar reflexiones alrededor de los módulos, enriqueciendo sus contenidos y técnicas. La DPCI se encarga de la programación y agenda del TNFF, si es a nivel nacional además se responsabiliza de los aspectos logísticos (local equipado, materiales necesarios y equipos facilitadores), si los talleres son a nivel territorial se delega con la debida anticipación los aspectos logísticos a las zonas y/o distritos.	Ayuda Memoria del TNFF
Técnicos de la unidad de Servicios Sociales, Acompañamiento Familiar, Participación Ciudadana e Interculturalidad - Distrital	5	Elaborar los Cronogramas de talleres	Los equipos técnicos responsables en los distritos elaboran en las matrices respectivas los cronogramas de talleres que se realizarán en sus distritos para la ejecución de cada módulo, tanto réplicas a técnicos como con las familias ( <b>Anexos 6a, 6b</b> ). Estos cronogramas incluyen datos de ubicación de los talleres para el respectivo seguimiento. La consolidación distrital final corresponde al analista distrital de PCI y se envía al respectivo analista zonal de PCI.	Cronogramas de talleres
Técnicos de la unidad de Inclusión Social, Inclusión Económica y Participación Ciudadana e Interculturalidad - Zonal	6	Consolidar los cronogramas de talleres	Los analistas zonales de PCI reciben los cronogramas, tanto de talleres réplica a técnicas/os responsables de unidades, como de talleres con familias, con estos insumos realizan la consolidación de los cronogramas a nivel zonal. Los técnicos de inclusión social como de inclusión económica revisan y cotejan la información de acuerdo a las directrices que manejen desde sus servicios.	Cronogramas de talleres consolidados
	7	Informar a la DPCI los cronogramas	Los analistas zonales de PCI envían los cronogramas de talleres consolidados revisados hasta la DPCI dentro de los tiempos establecidos en los lineamientos de ejecución de los módulos del PNAF ( <b>Anexo 6c</b> )	Cronogramas de talleres consolidados
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	8	Consolidar los cronogramas a nivel nacional e informar al CNPAF	La DPCI consolida todos los cronogramas que son remitidos desde las zonas, tanto de talleres réplica con equipos técnicos como de talleres con familias. En los mismos formatos utilizados para estos cronogramas ( <b>Anexo 6d</b> ) los consolidados nacionales son remitidos a los demás integrantes del CNPAF para su conocimiento y elaboración del cronograma de acompañamiento.	Cronograma nacional consolidado
Técnicos de la unidad de Inclusión Social, Inclusión Económica y Participación Ciudadana e Interculturalidad - Zonal	9	Ejecutar taller de réplica a técnicos	Los contenidos de los módulos del PNAF y los lineamientos de ejecución son replicados en talleres a nivel territorial, siguiendo los cronogramas de talleres réplica previamente enviados a la DPCI. Estos talleres son realizados de acuerdo a las necesidades de cada zona, pudiendo ser talleres zonales o distritales, siempre y cuando se logre alcanzar la participación de todos los equipos técnicos de facilitadores de las unidades de atención (coordinadores territoriales de los servicios de Desarrollo Infantil Integral, referentes de técnicos de unidades de atención)  La organización logística depende de cada territorio.	N/A

Técnicos de la unidad de Servicios Sociales, Acompañamiento Familiar, Participación Ciudadana e Interculturalidad - Distrital	10	Ejecutar taller de réplica a técnicos	Los contenidos de los módulos del PNAF y los lineamientos de ejecución son replicados en talleres a nivel distrital, siguiendo los cronogramas de talleres réplica previamente enviados a la DPCI. A estos talleres se convoca a niveles distritales intermedios que replicarán los talleres a los equipos técnicos facilitadores La organización logística depende de cada distrito.	N/A
Equipo Técnico de Facilitadores	11	Ejecutar taller de réplica a equipo técnico facilitador	Los contenidos de los módulos del PNAF y los lineamientos de ejecución son replicados en talleres con todos los equipos técnicos que serán los facilitadores de las unidades de atención, estos equipos están conformados por educadoras/es, técnicos de unidades de atención y técnicos de atención familiar. Los talleres se ejecutan siguiendo los cronogramas de talleres réplica previamente enviados a la DPCI. La organización logística depende de cada territorio, cualquier cambio de fecha, hora o lugar debe ser reportado con anticipación al distrito correspondiente.	N/A
Técnicos de la unidad de Servicios Sociales, Acompañamiento Familiar, Participación Ciudadana e Interculturalidad - Distrital	12	Elaborar informe de réplica a nivel distrital	Luego de la ejecución de los talleres réplica con técnicos a nivel distrital, se realiza un informe de estos talleres que contiene aspectos cuantitativos de participación y observaciones cualitativas. Este informe, realizado por el analista distrital de PCI y revisado por los técnicos de las unidades de servicios sociales y de trabajo social de los distritos, se elabora en el formato que consta en el anexo 6e) y se envía de acuerdo a los lineamientos de ejecución a los analistas de PCI en las respectivas zonas.	Informe de Taller Réplica
Técnicos de la unidad de Inclusión Social, Inclusión Económica y Participación Ciudadana e Interculturalidad - Zonal	13	Consolidar Informe de réplica a nivel zonal	El analista zonal de PCI recibe los informes de talleres réplica de los distritos de su zona y consolida un solo informe de réplica zonal en el mismo formato del <b>(anexo 7)</b> . Considerar que la consolidación de aspectos cualitativos debe contener las observaciones que se consideren relevantes en la actividad de réplica en los distritos y de ser el caso en la zona.	Matriz evaluación cualitativa, presencial <b>(Anexo 7)</b> Informe de Taller Réplica consolidado
Técnicos de la unidad de Inclusión Social, Inclusión Económica y Participación Ciudadana e Interculturalidad - Zonal	14	Remitir informe a la DPCI	El informe de réplicas zonal, una vez revisado por los técnicos de las unidades de inclusión social e inclusión económica de las zonas, es enviado a la DPCI.	Informe de Taller Réplica consolidado
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	15	Emitir informe de talleres réplica a nivel nacional	La DPCI consolida los informes de talleres réplica enviados por las zonas y elabora un informe de talleres réplica nacional, el cual es remitido al CNPAF y al DM para su conocimiento.	Informe nacional de talleres réplica

<p>Familias /Usuarías de los servicios MIES y Equipo Técnico de Facilitadores</p>	<p>16</p>	<p>Ejecutar talleres en base a los módulos de Aprendiendo en Familia y cronogramas establecidos</p>	<p>Los talleres con las familias son el objetivo principal del PNAF, por lo que se debe poner en práctica de forma cabal y consiente lo asimilado en el proceso de réplica. Previo al taller se debe revisar a fondo el módulo, de forma individual o en círculo de estudio con el equipo técnico de la unidad de atención, de ser posible también se debe consultar en la bibliografía recomendada o con profesionales que manejen el tema desde los enfoques propuestos en los módulos.</p> <p>En estos talleres se desarrollan los contenidos y actividades de los módulos del PNAF, aplicando los fundamentos de la educación popular, con las adaptaciones necesarias que exige cada tipo de público participante, tiempo, sitio y materiales disponibles.</p> <p>Esta participación se debe lograr a partir de compromisos individuales, familiares y colectivos claros, alcanzables. Estos compromisos deben ser recogidos por los comités de familias o los técnicos de las unidades de atención para poder trabajar posteriormente en los planes de acción.</p> <p>En la organización de los talleres se tiene que prever la adecuación del sitio, la preparación de materiales y de la guía metodológica, la cantidad de participantes que no debe ser superior a 40 personas, las funciones de otros técnicos como co-facilitadores, cuidado de usuarios/as y si hay la disponibilidad del personal correspondiente para tareas de contención.</p> <p>El lugar donde se ejecute el taller debe contar con algún tipo de material visual donde se observe el logo y/o el nombre Aprendiendo en Familia. En la introducción del taller, las personas facilitadoras deben posicionar el PNAF y realizar un breve repaso de los temas trabajados en talleres anteriores.</p> <p>En la ejecución del módulo se debe considerar el tiempo más adecuado para lograr los objetivos del taller y atender las necesidades propias de las familias. Dentro de este tiempo se debe recoger la información de las personas asistentes, para lo cual se utiliza el registro que consta en el <b>(anexo 8)</b>.</p>	<p>Registro de asistencia <b>(Anexo 8)</b></p> <p>Compromisos adquiridos en los talleres</p>
<p>Equipo Técnico de Facilitadores</p>	<p>17</p>	<p>Ingresar información de los participantes en el SIIMIES y remitir a Distrito el registro de asistencia escaneado</p>	<p>La información que consta en el registro de participantes de los talleres del PNAF debe ser ingresada en el sistema SIIMIES ALPHA por parte de cada técnico que haya facilitado un taller. Para esto, previamente se debe tener habilitado un perfil de registro mediante el cual se pueda subir la información. Este registro debe realizarse en un plazo no mayor de 24 horas luego de realizado el taller. Cualquier inquietud y observación respecto al ingreso y manejo del sistema debe ser resuelto por parte del personal de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) de los distritos y zonas.</p> <p>En el <b>(anexo 9)</b> consta un breve manual de procedimiento para el registro de participantes en el sistema SIIMIES ALPHA.</p> <p>Los datos que se registran son utilizados para monitoreo de ejecución y elaboración del informe de ejecución de los módulos porque contiene los aspectos cuantitativos correspondientes.</p>	<p>Manual SIIMIES ALPHA <b>(Anexo 9)</b></p>

<p>Técnicos de la unidad de Servicios Sociales, Trabajo Social - Participación Ciudadana e Interculturalidad - Distrital</p>	<p>18</p>	<p>Subir registros de asistencia escaneados al Alfresco</p>	<p>Con el objetivo de respaldar los registros físicos de asistencia de las familias que participan en los talleres del PNAF de cada unidad de atención, se debe subir las imágenes escaneadas de los registros en el Sistema ALFRESCO que es una nube digital donde se almacenan estos registros.</p> <p>Los técnicos que hayan facilitado los talleres con las familias deben escanear el registro de asistencia y guardarlo en archivo PDF que se debe enviar al supervisor o analista distrital del servicio correspondiente.</p> <p>El analista distrital de cada servicio une en un solo archivo todos los documentos de las unidades de atención a su cargo. Este archivo unificado es remitido al analista distrital de PC quien mediante su perfil de usuario del sistema Alfresco ingresa los archivos a las carpetas correspondientes en este sistema.</p> <p>El <b>(anexo 10)</b> contiene un breve manual de procedimiento para el respaldo de registros en el sistema Alfresco.</p> <p>Los ingresos al sistema deben realizarse dentro de los plazos estipulados en los lineamientos de ejecución de cada módulo.</p> <p>Los analistas de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) distritales y zonales apoyan técnicamente en este proceso.</p> <p>Esta actividad permite el monitoreo, verificación y respaldo de los talleres realizados y de los registros de asistencia obtenidos.</p>	<p>Manual de procedimiento para el respaldo de registros en el sistema Alfresco. <b>(Anexo 10)</b></p>
<p><b>Fin de Fase 2</b></p>				

**8.3. FASE 3: Fortalecimiento organizativo con las familias**

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Familias /Usuarios de los servicios MIES y Técnicos de unidades de atención	1	Activar a los Comités de Familias	<p>Con base en los compromisos adquiridos por parte de las familias participantes en los encuentros de Aprendiendo en Familia, cada comité de familias, que por normativa deben estar establecidos en las unidades de atención) y con el apoyo de los técnicos de las unidades, genera un plan de acción para la consecución práctica de estos compromisos. Para esto debe tomarse en cuenta los compromisos que responden a necesidades del grupo. De estos compromisos y necesidades se debe establecer al menos dos acciones que realizarán los comités alrededor de la exigibilidad de derechos, prevención de violencias y otros temas inherentes a Aprendiendo en Familia.</p> <p>En la matriz correspondiente el plan de acción se complementa con las actividades específicas para lograr las acciones, tiempos estipulados, recursos necesarios y responsables a cargo para cada actividad. Estos planes de acción deben ser remitidos al distrito correspondiente para su seguimiento.</p> <p>Tener en cuenta que por normativa institucional, los comités y las unidades de atención deben realizar anualmente planes de acción en varios temas, por lo que si los temas abordados en estos documentos coinciden con los temas del Programa Aprendiendo en Familia se adaptará al producto de la presente actividad.</p>	(Anexo 11a ) Planes de acción de cada unidad de atención
Analistas de PCI distrital y zonal.	2	Informar sobre la elaboración de planes de acción	<p>Los analistas de Participación Ciudadana e Interculturalidad de los distritos reciben los planes de acción de las unidades de atención de cada distrito para el seguimiento respectivo e informa al analista zonal de Participación Ciudadana e Interculturalidad un consolidado distrital de los planes de acción elaborados.</p> <p>A su vez, los analistas zonales de Participación Ciudadana e Interculturalidad informan a la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad un consolidado zonal general de planes de acción <b>(Anexo 11b)</b>.</p>	Informe de planes de acción
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	3	Consolidar un informe de Planes de Acción	<p>Los equipos zonales de Participación Ciudadana e Interculturalidad remiten a la DPCI los informes zonales generales de los planes de acción <b>(Anexo 11c)</b>. La DPCI realiza un informe consolidado nacional con las líneas generales de los planes de acción para promoción y ejercicio de los derechos <b>(Anexo 11d)</b>. Este insumo es parte del informe anual de fortalecimiento organizativo de las familias que realiza la DPCI.</p>	Informe nacional de planes de acción
Familias /Usuarios de los servicios MIES y Técnicos de unidades de atención	4	Ejecutar los planes de acción	<p>Los comités de las unidades de atención ejecutan los planes de acción previamente elaborados. Los técnicos de cada unidad de atención remiten al distrito correspondiente un informe del nivel cuantitativo y cualitativo de ejecución de los planes de acción <b>(Anexo 11e)</b>.</p>	Reporte de ejecución del plan de acción

			<b>TIPO DE PLAN:</b> <b>CONSOLIDACIÓN DE INFORMES:</b> continúa con la actividad 5 <b>ARTICULACIÓN:</b> continúa con la actividad 7 <b>ACTIVIDADES DE INCIDENCIA:</b> continúa con la actividad 10	
Analistas de PCI distrital y zonal.	5	Elaborar reporte consolidado de la ejecución de los planes de acción	<p>Los analistas de Participación Ciudadana e Interculturalidad distritales elaboran un reporte consolidado distrital sobre la ejecución de planes de acción de los comités. Este reporte contiene el número de planes ejecutados y aspectos cualitativos de la ejecución. Este reporte es remitido al analista zonal de Participación Ciudadana e Interculturalidad.</p> <p>El analista zonal de PCI elabora un reporte consolidado zonal de ejecución de planes de acción, con el número de planes ejecutados y los aspectos cualitativos relevantes. Este reporte es remitido a la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad.</p> <p>Para esta actividad se utiliza el Anexo 11e)</p>	Reporte consolidado zonal de ejecución de los planes de acción
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	6	Elaborar informe nacional de ejecución de planes de acción	<p>Con los reportes emitidos desde las zonas, la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad realiza un informe consolidado nacional, cuantitativo y cualitativo, de la ejecución de los planes de acción. Este documento también formará parte del informe anual de fortalecimiento organizativo de las familias (Anexo 11:e )</p> <p><b>Continúa con la actividad 16.</b></p>	Informe nacional de ejecución de planes de acción
<b>ARTICULACIÓN</b>				
Familias /Usuarios de los servicios MIES y Técnicos de unidades de atención	7	Realizar articulación entre comités y coordinación con organizaciones e instituciones	<p>Los comités pueden ampliar el nivel de organización con el fin de fortalecer el acceso y ejercicio de los derechos. Para tal fin, de acuerdo a las lógicas organizativas territoriales, los comités se pueden articular entre ellos y/o coordinar planes y acciones con otras organizaciones e instituciones.</p> <p>Estos diferentes niveles de articulación se deben evidenciar en actas que contengan los datos de las instancias participantes y los procesos que busca establecer dentro de las temáticas y compromisos alcanzados en el PNAF (Anexo 12:a)</p> <p>Estos documentos serán remitidos a los distritos o zonas correspondientes, de acuerdo al nivel de organización.</p>	Actas de articulación
Analistas de PCI distrital y zonal	8	Informar sobre la articulación territorial de los comités	<p>Los analistas de Participación Ciudadana e Interculturalidad de los distritos o zonas reciben las actas de articulación que se hayan logrado a nivel distrital o zonal, para el seguimiento respectivo e informa a la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad sobre los procesos de articulación de sus territorios.</p> <p>Se utiliza el <b>(Anexo 12a)</b></p>	Informe de articulación territorial
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	9	Consolidar un informe de articulación territorial	<p>La DPCI realiza un informe consolidado nacional de articulación territorial para promoción y ejercicio de los derechos.</p> <p>Este insumo es parte del informe anual de fortalecimiento organizativo de las familias que realiza la DPCI <b>(Anexo 12b)</b>.</p> <p><b>Continúa con la actividad 16.</b></p>	Informe consolidado nacional de articulación territorial
<b>ACTIVIDADES DE INCIDENCIA</b>				

CNPAF DPCI	10	Planificar las actividades de incidencia y movilización a nivel nacional	El CNPAF elabora una planificación general de las actividades de incidencia alrededor de fechas emblemáticas en la promoción de derechos. Las actividades que son coordinadas por la DPCI en el marco del PNAF deben ser aquellas que se realizan a nivel nacional con la participación de usuarios y familias de todos los servicios MIES. Las actividades de incidencia que se realicen en fechas emblemáticas específicas para uno de los servicios del MIES son coordinadas por la Subsecretaría correspondiente y no entran en este proceso. Un ejemplo de cronograma se encuentra en el <b>(Anexo 13)</b>	Cronograma de actividades de incidencia
DPCI	11	Elaborar lineamientos de actividades de incidencia	Las actividades de incidencia que se planifique realizar en fechas emblemáticas a nivel nacional y en las cuales se posicionan y promocionan derechos, deben ser coordinadas por la DPCI. Para esto se elaboran lineamientos de implementación y matrices que se remiten a territorio para su ejecución. El esquema para elaborar lineamientos se encuentra en el <b>(Anexo 13)</b>	Lineamientos de actividades de incidencia  Cronograma y esquema de incidencia <b>(Anexo 13)</b>
Analistas de PCI distrital y zonal.	12	Organizar las actividades de incidencia en territorio	Los analistas de PCI distritales y zonales organizan en sus territorios, en base a los lineamientos, las actividades de incidencia planificadas. Reportan a la DPCI una matriz de actividades a ejecutarse en los distritos <b>(Anexo 13)</b>	Matriz de actividades a ejecutarse en territorio
Familias /Usuarios de los servicios MIES y Técnicos de unidades de atención	13	Ejecutar las actividades de incidencia y movilización social	Los comités de familias de las diferentes unidades de atención participan y se movilizan alrededor de las fechas emblemáticas de defensa de los derechos. Los técnicos de las unidades de atención ejecutan los lineamientos de actividades de acuerdo a lo remitido en la matriz de actividades a ejecutarse en territorio.	N/A
Analistas de PCI distrital y zonal.	14	Informar sobre la ejecución de las actividades de incidencia y movilización social	Cada vez que se ejecute una actividad de incidencia y movilización social, los analistas distritales de PC reportan un informe distrital cuantitativo y cualitativo a la zona correspondiente. Los analistas zonales de PC emiten un informe consolidado zonal cuantitativo y cualitativo a la DPCI <b>(Anexo 12b)</b> .	Informe de ejecución de actividades de incidencia y movilización social
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	15	Consolidar información sobre las actividades de incidencia y movilización social	La DPCI consolida un informe nacional cuantitativo y cualitativo de cada actividad de incidencia y movilización social donde participan los comités de las unidades de atención de los servicios MIES <b>(Anexo 14)</b> . Estos informes forman parte del informe anual de actividades de fortalecimiento organizativo de las familias.	Estructura General del Informe Final <b>(Anexo 14)</b>
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	16	Elaborar un informe anual de fortalecimiento organizativo de las familias	Previo a la elaboración del informe final del PNAF que se realiza de forma anual, la DPCI realiza un informe anual donde se consolide todo lo actuado en este subproceso (planes de acción, articulación territorial y actividades de incidencia). Este informe es un insumo para elaborar el informe anual del PNAF <b>(Anexo 15)</b> .	Informe Anual de Actividades de Fortalecimiento Organizativo de las Familias <b>(Anexo 15)</b>
<b>Fin de Fase 3</b>				

## 8.4. FASE 4: Acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
<b>ESTRATEGIAS:</b> <b>ACOMPANAMIENTO:</b> Inicia con actividad 1. <b>EVALUACIÓN DE RESULTADOS:</b> Continúa con actividad 5. <b>EVALUACIÓN A GRUPOS FOCALES:</b> Continúa con actividad 11.				
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	1	Remitir Cronograma al CNPAF	El cronograma de talleres con familias consolidado a nivel nacional por la DPCI se remite a los integrantes del CNPAF. Esta actividad se realiza previamente a las fechas de ejecución de los talleres con las familias en los territorios.	Cronograma de talleres consolidado
CNPAF	2	Elaborar el Plan de Seguimiento por Subsecretaría	Cada subsecretaría considera fechas del cronograma para delegar el acompañamiento en territorio, estas fechas son remitidas a la DPCI para su consolidación.	Plan de seguimiento de cada Subsecretaría
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	3	Elaborar el cronograma de acompañamiento en territorio	La DPCI elabora un cronograma de acompañamiento consolidado con las fechas propuestas por las Subsecretarías, a lo que se suma la planificación de acompañamiento del equipo técnico de la DPCI. Este cronograma de acompañamiento en territorio se remite al CNPAF con el tiempo suficiente para los trámites administrativos correspondientes.	Cronograma de acompañamiento
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad DPCI	4	Ejecutar cronograma de acompañamiento	<p>Durante la ejecución de los talleres con familias, que se realiza de acuerdo a los cronogramas de implementación del PNAF, se realiza el acompañamiento técnico por parte el equipo de la DPCI y de las Subsecretarías que así lo dispusieren.</p> <p>El acompañamiento en los talleres con familias se debe coordinar previamente con los analistas zonales y distritales de PCI para establecer la mejor ruta en territorio.</p> <p>Durante las actividades de acompañamiento, los técnicos asignados observan el desarrollo de los talleres y registran en las fichas de seguimiento <b>(Anexo 6e)</b> los aspectos conceptuales, metodológicos y logísticos. Estas fichas servirán como insumo para la elaboración del informe de seguimiento, como justificación administrativa del seguimiento y herramienta para el informe de cada módulo y del PNAF en general.</p> <p>Los analistas zonales y distritales de PC, así como los analistas de los servicios sociales de inclusión económica y social deben realizar un acompañamiento continuo en la ejecución de los talleres con familias registrando las observaciones en las fichas de seguimiento.</p> <p><b>Continúa con la actividad 10.</b></p>	Informe de Seguimiento / Ficha de Seguimiento



EVALUACIÓN DE RESULTADOS				
Familias /Usuarías de los servicios MIES y Equipo Técnico de Facilitadores	5	Aplicar Evaluación cualitativa	Los técnicos que han facilitado los talleres con las familias se reúnen con sus técnicos referentes (coordinadores territoriales, técnicos de apoyo, etc.) para elaborar la evaluación cualitativa de los talleres que han facilitado, la misma que debe ser remitida al analista distrital de su correspondiente servicio, en el formato que consta en el <b>(anexo 7)</b>	Evaluación cualitativa
Familias /Usuarías de los servicios MIES y Equipo Técnico de Facilitadores	6	Remitir la Evaluación cualitativa al Analista Distrital de su servicio	Los técnicos referentes remiten las evaluaciones cualitativas elaboradas en la actividad anterior a los analistas distritales de los respectivos servicios, dentro de los plazos que establecen los lineamientos de ejecución de los módulos del PNAF.	Evaluaciones Cualitativas
Técnicos de la unidad de Servicios Sociales, Acompañamiento Familiar - Participación Ciudadana e Interculturalidad - Distrital	7	Consolidar evaluaciones cualitativas correspondientes a su servicio y remitir al Analista Distrital PCI	Los analistas distritales de los diferentes servicios reciben de los técnicos referentes las evaluaciones cualitativas de la ejecución de los talleres del PNAF. Con este insumo, los analistas distritales de los servicios elaboran la evaluación cualitativa consolidada por servicio a nivel distrital, en el mismo formato de evaluación cualitativa y lo remiten al analista distrital de PCI.	Evaluación Cualitativa consolidada por servicios
Técnicos de la unidad de Servicios Sociales, Acompañamiento Familiar - Participación Ciudadana e Interculturalidad - Distrital	8	Consolidar evaluaciones cualitativas de todos los servicios a nivel distrital	El analista distrital de PCI consolida las evaluaciones de los servicios en un solo documento de evaluación cualitativa distrital, en el mismo formato utilizado para este fin. Este documento es remitido desde los distritos al analista zonal de PC correspondiente, dentro de los plazos establecidos en los lineamientos de ejecución de los módulos del PNAF.	Evaluación Cualitativa Distrital
Técnicos de Participación Ciudadana e Interculturalidad - Zonal	9	Consolidar evaluaciones cualitativas de todos los servicios a nivel zonal	Dentro de los plazos que se mencionan en los lineamientos de ejecución del PNAF, los analistas zonales de PCI consolidan las evaluaciones cualitativas enviadas desde los distritos. En el formato de evaluación cualitativa se elabora un documento zonal y se remite a la DPCI.	Evaluación Cualitativa Distrital
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	10	Elaborar informe final del Módulo	El sistema SIIMIES ALPHA arroja los datos de registro de asistencia a los talleres del PNAF. Luego del cierre del sistema en la fecha prevista en los lineamientos de ejecución de cada módulo, el equipo técnico de la DPCI analiza estos datos cuantitativos y, junto con las evaluaciones cualitativas zonales y los informes de seguimiento, se elabora el informe final de ejecución del módulo correspondiente.  <b>Continúa con la actividad 13.</b>	Informe Final de Aprendiendo en Familia

EVALUACIÓN A GRUPOS FOCALES				
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	11	Desarrollar las herramientas y lineamientos para la evaluación a grupos focales	Dentro del periodo anual de implementación del PNAF, la DPCI desarrolla las herramientas para ejecutar una evaluación directa a familias y técnicos facilitadores sobre el PNAF. La evaluación se realiza a grupos focales en territorios priorizados. La DPCI emite los lineamientos a los responsables de la aplicación de esta evaluación.	Lineamientos para la evaluación a grupos focales
CNPAF, DPCI, analistas territoriales de PCI	12	Implementar herramientas y lineamientos para la evaluación a grupos focales	Los equipos técnicos delegados por el CNPAF en conjunto con los analistas nacionales y territoriales de PCI ejecutan la evaluación del Programa Aprendiendo en Familia a los grupos focales predeterminados y posteriormente entregan los resultados para el respectivo análisis e informe que elabora la DPCI.	Informe de evaluación a grupos focales
Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad	13	Elaborar informe anual del Programa Aprendiendo en Familia	Una vez terminado el ciclo anual de implementación del PNAF se consolida los informes de cada módulo y se suma la evaluación a grupos focales, con lo que se elabora el informe anual de implementación del PNAF que se entrega al CNPAF y al DM. Con esta actividad concluye el proceso anual del Programa Aprendiendo en Familia. El siguiente año se repite el ciclo del proceso.	Informe anual
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>				

## 9. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### - INDICADOR 1

<b>Nombre:</b>	Participación de usuarios/as
<b>Descripción:</b>	El sistema SIIMIES actualiza mensualmente el número de usuarios/as de los servicios MIES. Estos datos se comparan con el número de asistentes registrados en los talleres del PNAF, dato que se obtiene en el sistema SIIMIES ALPHA, con lo cual se obtiene un porcentaje de participación.
<b>Fuente:</b>	Datos actualizados de los sistemas SIIMIES y SIIMIES ALPHA del MIES.
<b>Fórmula de Cálculo:</b>	Porcentaje de participación (%) = Suma promedio del total de usuarios registrados en los módulos del PNAF x 100 dividido para el total de usuarios (reporte SIIMIES)
<b>Unidad de Medida:</b>	Porcentaje de usuarios/as participantes en los módulos del PNAF
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Anual
<b>Tipo:</b>	Indicador creciente - discreto
<b>Línea Base:</b>	El porcentaje de participación de usuarios/as en los talleres del PAF debe ser igual o mayor a 60 %.
<b>Responsable:</b>	DPCI

- INDICADOR 2

<b>Nombre:</b>	Unidades de atención que realizan el Programa Aprendiendo en Familia
<b>Descripción:</b>	El sistema SIIMIES actualiza mensualmente el número de unidades de atención de los servicios MIES. Estos datos se comparan con el número de unidades donde se realiza cada módulo del PNAF y que se reflejan en el sistema SIIMIES ALPHA, con lo cual se obtiene un porcentaje de unidades de atención donde se realizó el taller, además refleja el número de coordinadoras/es de las unidades, técnicos de acompañamiento familiar, etc. que han recibido el taller y han replicado a las familias.
<b>Fuente:</b>	Datos actualizados de los sistemas SIIMIES y SIIMIES ALPHA del MIES.
<b>Fórmula de Cálculo:</b>	Porcentaje de unidades donde se realizan los talleres (%) = Suma promedio de unidades de atención participantes del PNAF reportadas en el sistema SIIMIES ALPHA x 100 dividido para el total de unidades de atención (reporte SIIMIES)
<b>Unidad de Medida:</b>	Porcentaje de unidades de atención donde se realizaron los talleres del PNAF.
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Anual
<b>Tipo:</b>	Indicador creciente - discreto
<b>Línea Base:</b>	El porcentaje de unidades donde se realizan los talleres del PAF debe ser igual o mayor a 80 %.
<b>Responsable:</b>	DPCI

- INDICADOR 3

<b>Nombre:</b>	Módulos implementados anualmente.
<b>Descripción:</b>	Este indicador se refiere al número de módulos generales o específicos que se implementan en el Programa Aprendiendo en Familia, de los servicios MIES.
<b>Fuente:</b>	Programa anual Aprendiendo en Familia – Informe final de cada módulo
<b>Fórmula de Cálculo:</b>	(Número de módulos ejecutados dividido para el número de módulos planificados ) * 100
<b>Unidad de Medida:</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Anual
<b>Tipo:</b>	Indicador creciente - discreto
<b>Línea Base:</b>	Sin línea base
<b>Responsable:</b>	DPCI

## - INDICADOR 4

<b>Nombre:</b>	Cumplimiento de los objetivos generales y específicos de los módulos
<b>Descripción:</b>	<p>Cada módulo contiene objetivos generales y específicos, se espera que al cumplirse estos objetivos en los talleres con las familias se generen resultados en el empoderamiento de los derechos de estas familias, los individuos y la comunidad.</p> <p>Los grupos focales que se realizan anualmente tienen entre sus finalidades, indagar directamente a las familias el logro o no de estos objetivos. Luego del análisis correspondiente se determina un impacto positivo del proceso si es que las respuestas de índole afirmativa son la mayoría del universo de grupos focales estudiados.</p> <p>Las preguntas que se realizan a los grupos focales pueden ser cerradas (p.ej. ¿Conoce usted los pasos en la ruta de actuación en casos de violencia? Si o no) o a preguntas abiertas (p. ej. ¿Qué tipos de violencia conoce usted?)</p>
<b>Fuente:</b>	Herramientas de evaluación aplicada en grupos focales analizados y emitidos por la DPCI
<b>Fórmula de Cálculo:</b>	Promedio del porcentaje de cumplimiento de los objetivos (cada objetivo debe tener un indicador de medida)
<b>Unidad de Medida:</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Anual
<b>Tipo:</b>	Indicador creciente - discreto
<b>Línea Base:</b>	Sin línea base
<b>Responsable:</b>	DPCI

## - INDICADOR 5

<b>Nombre:</b>	Procesos organizativos alcanzados a nivel territorial
<b>Descripción:</b>	El sistema SIIMIES actualiza mensualmente el número de unidades de atención de los servicios MIES. Estos datos se comparan con el número de planes de acción elaborados en los comités de familias, comités de personas adultas mayores y comités de personas cuidadoras y que se hayan ejecutado, este dato se obtiene del informe de ejecución de planes de acción, con lo cual se obtiene un porcentaje de procesos organizativos alcanzados.
<b>Fuente:</b>	Informe de planes de acción ejecutados. Datos del SIIMIES.
<b>Fórmula de Cálculo:</b>	$(\text{Número de planes de acción ejecutados dividido para el número de unidades de atención}) * 100$
<b>Unidad de Medida:</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Anual
<b>Tipo:</b>	Indicador creciente - discreto
<b>Línea Base:</b>	Sin línea base
<b>Responsable:</b>	DPCI

**10. ANEXOS**

<b>No.</b>	<b>NOMBRE DEL ANEXO</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>1</b>	Formato ayuda memoria y registro de asistencia al CNPAF	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R01
<b>2</b>	Formato de estructura de los módulos de Aprendiendo en Familia.	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R02
<b>3</b>	Ficha de micro planificación de Módulos de formación virtual	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R03
<b>4</b>	Ficha de información cualitativa del módulo de formación virtual	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R04
<b>5</b>	Ficha de informe final Módulo de formación virtual	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R05
<b>6</b>	Matriz de cronograma distrital de réplica a técnicos, coordinadoras y educadoras referentes y responsables de cada unidad de atención Matriz de cronograma de talleres en las unidades de atención, Formato de informe de talleres réplica a técnicos	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R06
<b>7</b>	Matriz evaluación cualitativa	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R07
<b>8</b>	Matriz registro de asistencia	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R08
<b>9</b>	Manual de usuario para registro de asistencia de talleres de Aprendiendo en Familia en SIIMIES ALPHA	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R09
<b>10</b>	Lineamientos para respaldar registros del Programa Aprendiendo en Familia en el sistema Alfresco	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R10
<b>11</b>	Plan de Acción, Informe de planes de acción, Reporte de ejecución de planes de acción, Reporte consolidado de planes de acción	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R11
<b>12</b>	Acta de Articulación, Informe consolidado nacional de articulación territorial	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R12
<b>13</b>	Cronograma de actividades de incidencia, Lineamientos de actividades de incidencia	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R13
<b>14</b>	Informe de ejecución de actividades de incidencia y movilización social por territorio	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R14
<b>15</b>	Informe anual de actividades de fortalecimiento organizativo de las familias	GAP -DPI-MP-2-PR-02/R15

<b>AYUDA MEMORIA</b>		<b>DPCI/#</b>	
<b>Dependencia</b>	<b>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INTERCULTURALIDAD.</b>		
<b>Lugar de reunión</b>			
<b>Fecha:</b>			
<b>Tema:</b>			<b>Hora:</b>
<b>Objetivo:</b>			
<b>Agenda tratada</b>			
<b>Antecedentes.</b>			
<b>Desarrollo</b>			
✓			
<b>Conclusiones:</b>			
<b>Acuerdos:</b>			

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaborado por:</b>			
<b>Revisado por:</b>			

**REGISTRO DE ASISTENCIA**

**Fecha:**

**Lugar:**

N°	NOMBRE Y APELLIDO	DIRECCIÓN	NÚMERO DE CÉPULA	EDAD	ESTAD. CIVIL	CORREO	GÉNERO			AUTODEFINICIÓN ÉTNICA					FIRMA
							M	F	O	BLANCO	AFRODESCENDENTE	MESTIZO	INDÍGENA	OTRO	
1															
2															
3															
4															
5															

Los módulos del Programa Nacional Aprendiendo en Familia, se elaboran con base en la siguiente estructura general:

<b>Carátula con el nombre del módulo</b>
<b>Créditos</b>
<b>Introducción</b>
<b>Objetivos</b> <i>Objetivo general</i>  <i>Objetivos específicos</i>  <i>Ideas fuerza del <b>módulo</b></i>
<b>Desarrollo del módulo</b> <i>Unidad 1.</i> Subtema 1.1. Subtema 1.2. El número de subtemas necesarios <i>Unidad 2.</i> Subtema 2.1. Subtema 2.2. El número de subtemas necesarios <i>Unidad 3.</i> Subtema 3.1. Subtema 3.2. El número de subtemas necesarios <i>El número de Unidades necesarias</i>
<b>Cronograma para el desarrollo del módulo (guía metodológica)</b>
<b>Material recomendado</b>
<b>Glosario</b>
<b>Bibliografía</b>
<b>Herramientas de facilitación (anexos)</b>



### FORMATOS DE PLANIFICACIÓN PARA LA FORMACIÓN VIRTUAL

Adjuntar el cronograma completo para tomar en cuenta las fechas de entrega de los materiales necesarios para poder implementar los cursos en la plataforma virtual:

No.	CURSO	INICIO	FIN	ENTREGA DISEÑO INSTRUCCIONAL/ CONTENIDO/ RECURSOS	IMPLEMENTACIÓN A PLATAFORMA		PRUEBAS DE CALIDAD		RECOPIACIÓN DE DATOS DE PARTICIPANTES PARA BASE DE MATRÍCULA		DEPURACIÓN DE USUARIOS		MATRÍCULA PLATAFORMA		ENTREGA REPORTE FINAL	INFORME
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	INICIO	FIN	INICIO	FIN	INICIO	FIN		
1																
2																

Los módulos del Programa Nacional Aprendiendo en Familia, para la formación continua se elaboran con base en la siguiente estructura general:

MICRO PLANIFICACIÓN MÓDULOS DE FORMACIÓN CONTINUA									
<b>NOMBRE DEL MÓDULO</b>	Breve Introducción ej.: Derechos Humanos								
<b>DURACIÓN ESTIMADA DEL MÓDULO</b>	El módulo está conformado por 3 unidades. Duración: primera unidad una semana; segunda unidad una semana y media, y, tercera unidad una semana y media.								
<b>COMPETENCIA GENERAL</b>	Conocer sobre los orígenes de los Derechos Humanos y su evolución, hasta la actualidad.								
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	Conocer los elementos básicos para el trabajo con derechos humanos.								
	Empatizar y reconocer las grandes luchas, a través de la humanidad, por conseguir el respeto a los Derechos Humanos.								
	Aplicar los Derechos Humanos en la cotidianidad laboral, familiar y social.								
<b>UNIDADES DE COMPETENCIA (COMPETENCIAS A DESARROLLAR)</b>									
Unidad 1 - PUNTAJE: 20%	¿PARA QUÉ LOS DERECHOS HUMANOS?								
Unidad 2 - PUNTAJE: 50%	LOS DERECHOS HUMANOS, ANTECEDENTES Y GENERALIDADES								
Unidad 3 - PUNTAJE: 30%	LA IMPORTANCIA DE LA VISIBILIDAD: LOS DERECHOS COLECTIVOS, DERECHOS DE PUEBLOS INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS.								
<b>UNIDAD 1</b>									
<b>¿PARA QUÉ LOS DERECHOS HUMANOS?</b>									
ELEMENTO DE COMPETENCIA	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	CONTENIDO	TEMA	ACTIVIDADES	TIEMPO	RECURSOS	EVALUACIÓN	RESPONSABLES	FECHAS
Llegar al empoderamiento individual- sobre la necesidad de ser un agente de cambio.	1. Conocer, en cada individuo, la necesidad del reconocimiento como sujeto de derechos y su importante rol en logro de una sociedad democrática, igualitaria.	¿PARA QUÉ LOS DERECHOS HUMANOS ?	1. ¿Para qué esta Guía? 2. ¿Qué queremos lograr y cómo lo haremos? 3. Principios del proceso. 4. ¿Para qué educarnos en derechos humanos? 5. ¿Qué implica promover derechos y evitar	*Foro de presentación (Actividad participativa)  *Observar el video: Rosa París y responder cuestionario (Actividad evaluada) (5 puntos)  *Observar el video: El Buen Vivir, Patricia Gualinga,	1 semana	Vídeo: Biografía Rosa París. Vídeo: El Buen Vivir, Patricia Gualinga , líder indígena de la Amazonia ecuatori	<b>Técnica:</b> Cuestionario  <b>Instrumento:</b> Cuestionario preguntas cerradas  <b>(10 puntos)</b>	SPE GEREN CIA EMTHD II	DD-MM-AAAA

			vulneraciones?	líder indígena de la Amazonia ecuatoriana y responder cuestionario (Actividad evaluada) (5 puntos)		ana - Documento de consulta "Rosa París, una afroamericana que hizo historia" (CLACSO)			
--	--	--	----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

La ficha de información cuantitativa y cualitativa distrital y zonal del Módulo de formación virtual del Programa Nacional Aprendiendo en Familia, para la formación continua se elabora con base en la siguiente estructura general:

<b>MÓDULO:</b>									
<b>RESPONSABLE:</b>									
<b>FECHA DE ENTREGA A LA DPCI:</b>									
<b>INFORME CUANTITATIVO</b>						<b>INFORME CUALITATIVO</b>			
ZONA-DISTRITO	MATRICULADOS	TOTAL PARTICIPANTES CULMINAN CURSO	ABANDONAN EL CURSO	No. PARTICIPANTES INCLUSIÓN ECONÓMICA	No. PARTICIPANTES INCLUSIÓN SOCIAL	LOGROS SIGNIFICATIVOS	DIFICULTADES ENCONTRADAS	COMPROMISOS GENERADOS A FUTURO	OBSERVACIONES GENERALES
TOTAL ZONA									
TOTAL GENERAL									

**PROGRAMA NACIONAL APRENDIENDO EN FAMILIA**

1. Antecedentes.
2. Objetivo.
3. Objetivos específicos.
4. Estrategia de implementación.
5. Cuadro de planificación de la malla curricular
6. Objetivo del Módulo.
7. Módulo y Unidades.
8. Estrategia de implementación.
9. Fase de Planificación de formación anual.
10. Fase de Formación de formadores zonal, distrital, con usuarios y familias de los servicios del MIES
11. Fase de Fortalecimiento organizativo con las familias
12. Fase de Acompañamiento, seguimiento y evaluación de resultados
13. Aspectos cualitativos del módulo.
14. Logros significativos
15. Dificultades encontradas.
16. Compromisos de los participantes en la formación virtual.
17. Recomendaciones.

ZONA	DISTRITO	TOTAL DE INTEGRANTES POR SERVICIO QUE SERAN CAPACITADOS										FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE	NRO CELULAR	OBSERVACIONES	
		PRIMERA INFANCIA	MISION TERNURA		JUVENTUD	PERSONAS ADULTAS MAYORES	PERSONAS ADULTAS PROTECCION ESPECIAL	PERSONAS CON DISCAPACIDADES	ASEGURAMIENTO NO CONTRIBUTIVO	ACTORES DE LA ECONOMIA POPULAR	TOTAL							
			CDI	CNH														
1	ESMERALDAS	52									52	16/05/18	09H00	AUDITORIO DD IBARRA				
1	ESMERALDAS	58									58	17/05/18	14H00	AUDITORIO DD IBARRA				
1	ESMERALDAS	59									59	18/05/18	09H00	AUDITORIO DD IBARRA				
1	ESMERALDAS	59									59	21/05/18	14H00	AUDITORIO DD IBARRA				
1	ESMERALDAS				14		29				67	22/05/18	10H00	AUDITORIO DD IBARRA				
1	ESMERALDAS									12	12	23/05/18	10H00	AUDITORIO DD IBARRA				
3	RIOBAMBA	45								8	53	10/05/18	09H00	AUDITORIO DD RIOBAMBA				
3	RIOBAMBA	44								8	52	11/05/18	10H00	AUDITORIO DD RIOBAMBA				
3	RIOBAMBA	51									51	13/05/18	09H00	AUDITORIO DD RIOBAMBA				
3	RIOBAMBA	51									51	14/05/18	14H30	AUDITORIO DD RIOBAMBA				
3	RIOBAMBA				26		31				57	15/05/18	08H30	AUDITORIO DD RIOBAMBA				
3	RIOBAMBA									12	12	16/05/18	09H00	AUDITORIO DD RIOBAMBA				

FECHA DE ENTREGA A DPCI:		MODULO:																		
		TOTAL DE INTEGRANTES POR SERVICIO QUE SERÁN CAPACITADOS																		
ZONA	DISTRITO	DESARROLLO INFANTIL		CDI	CNH	MISIÓN TERNURA	JUVENTUD	PERSONAS ADULTAS MAYORES	PROTECCIÓN ESPECIAL	PERSONAS CON DISCAPACIDADES	ASEGURAMIENTO NO CONTRIBUTIVO	ACTORES DE LA ECONOMÍA POPULAR	TOTAL	FECHA	HORA	LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	# CELULAR	OBSERVACIONES	
		CDI	CNH																	
1	ESMERALDAS	10	5			3			4		9	3	34	06/09/18	09H00					
	SAN LORENZO	4	6			12		2			3	4	31	06/09/18	09H00					
	TULCÁN	5	4			23		3			1	3	39	04/09/18	10H00					
	IBARRA	10	11			2		5			6	5	39	03/09/18	14H00					
	LAGO AGRIO	4	2			13		3			3	2	27	05/09/18	10H00					

EJEMPLO

FECHA DE ENTREGA: SPIC																									
ZONA	DISTRITO	IND. DE TALLERES REPLICAS	IND. TECNICOS ZONALES, DISTRITALES Y REFERENTES PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE REPLICAS						IND. TECNICOS Y RESPONSABLES DE CADA UNIDAD DE ATENCION PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE REPLICAS																
			DI CO/ONH	DIHUSON TERNURA	PROTECCION ESPECIAL	BUSCAPADAJES	JOAQUIN GALLEGOS LARA	ADULTO MAYOR	MIS MEJORES ANOS	ACOMPANAMIENTOS FAMILIAR	TOTAL DE PARTICIPANTES	IND. TECNICOS Y RESPONSABLES DE CADA UNIDAD DE ATENCION PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE REPLICAS	PROTECCION ESPECIAL	DIHUSON TERNURA	IND. TECNICOS Y RESPONSABLES DE CADA UNIDAD DE ATENCION PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE REPLICAS	DISCAPACITADOS	JOAQUIN GALLEGOS LARA	ADULTO MAYOR	MIS MEJORES ANOS	ACOMPANAMIENTOS FAMILIAR	TOTAL DE PARTICIPANTES	OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO	CONCLUSIONES (RES)	REGISTRACIONES (RES)	
6	ADOCJUS CIENCA MORONA GUALAECO																								
	TOTAL ZONA 6																								

FECHA DE ENTREGA:  
MÓDULO:

DESARROLLO INFANTIL														
CDI - CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL														
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE COORDINADO R/A CDI	NRO. TELEFÓNICO	FECHA DEL TALLER CON EDUCADORAS DEL CDI	HORA	OBSERVACIONES
1														
2														
3														
4														
5														

CNH - CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS												
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE EDUCADOR/A CNH	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												

CRONOGRAMA DE TALLERES - APRENDIENDO EN FAMILIA EN CADA UNIDAD DE ATENCIÓN  
MÓDULO:

DESARROLLO INFANTIL												
CNH - MISIÓN TERNURA												
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE EDUCADOR/A CNH	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												

CCRA - MISIÓN TERNURA												
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE EDUCADOR/A CNH	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												

**CRONOGRAMA DE TALLERES - APRENDIENDO EN FAMILIA EN CADA UNIDAD DE ATENCIÓN**  
**MODULO:**

ADULTO MAYOR														
ATENCIÓN DIURNA														
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	FECHA DEL TALLER CON PERSONAL DE ATENCIÓN DE LA UNIDAD	HORA	OBSERVACIONES
1														
2														
3														
4														
5														

ATENCIÓN DOMICILIAR												
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												

ESPACIOS ALTERNATIVOS														
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	FECHA DEL TALLER CON PERSONAL DE ATENCIÓN DE LA UNIDAD	HORA	OBSERVACIONES
1														
2														



3																			
4																			
5																			

RESIDENCIAL														OBSERVACIONES
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON PERSONAL DE ATENCIÓN	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES	
1														
2														
3														
4														
5														

**CRONOGRAMA DE TALLERES - APRENDIENDO EN FAMILIA EN CADA UNIDAD DE ATENCIÓN**  
MÓDULO:

MIS MEJORES AÑOS													
ATENCIÓN DOMICILIAR													
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1													
2													
3													
4													
5													

ESPACIOS ALTERNATIVOS															
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	FECHA DEL TALLER CON PERSONAL DE ATENCIÓN DE LA UNIDAD	HORA	OBSERVACIONES
1															
2															
3															
4															
5															

**CRONOGRAMA DE TALLERES - APRENDIENDO EN FAMILIA EN CADA UNIDAD DE ATENCIÓN**  
MÓDULO:

DISCAPACIDADES - COMITÉS DE PERSONAS CUIDADORAS															
-------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATENCIÓN DIURNA														
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	FECHA DEL TALLER CON PERSONAL DE ATENCIÓN DE LA UNIDAD	HORA	OBSERVACIONES
1														
2														
3														
4														
5														

ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD												
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												

CENTROS DE REFERENCIA Y ACOGIDA												
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON PERSONAL DE ATENCIÓN	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												

CRONOGRAMA DE TALLERES - APRENDIENDO EN FAMILIA EN CADA UNIDAD DE ATENCIÓN

MODULO:

BIGL - COMITÉS DE PERSONAS CUIDADORAS												
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												

CRONOGRAMA DE TALLERES - APRENDIENDO EN FAMILIA EN CADA UNIDAD DE ATENCIÓN  
 MODULO:

ACOMPañAMIENTO FAMILIAR - BYDH												
N°	ZONA	DISTRITO	CANTÓN	PARROQUIA	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN	FECHA DEL TALLER CON FAMILIAS	HORA	LUGAR	DIRECCIÓN DEL LUGAR	NOMBRE DEL REponsABLE	NRO. TELEFÓNICO	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												

<b>Ministerio de Inclusión Económica y Social</b>	<b>FICHA DE</b>	Versión: 1.0
	<b>OBSERVAC</b>	Código: GAP -DPI-MP-2-PR-02/R06e
	<b>DIRECCIÓN</b>	Página: 1 de 1

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>Distrito:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Cantón:</b>	<b>Parroquia:</b>
<b>Sector:</b>	<b>Servicio:</b>
<b>Nombre de la U/A:</b>	<b>Nro. de usuarios:</b>
<b>Responsable de la U/A:</b>	
<b>Módulo:</b>	
<b>Fecha de ejecución del Taller:</b>	
<b>Nro. de representantes que asisten al Taller:</b>	

ASPECTOS A OBSERVAR	SÍ	NO	OBSERVACIONES
<b>LOGÍSTICA PARA EL TALLER</b>			
El local es adecuado, el espacio interno o externo permite el normal desarrollo del taller.			
Logo MIES - Aprendiendo en Familia			
Se adecúa el mobiliario y materiales para facilitar la participación.			
Cuenta con todos los materiales necesarios.			
Cuenta con ficha de registro de asistencia.			
<b>FACILITACIÓN</b>			
Maneja la metodología de Educación Popular.			
Crea un ambiente suficientemente acogedor para que los participantes puedan compartir sus vivencias y experiencias.			
Estimula la participación, promueve el diálogo, la escucha y el aprendizaje colectivo.			
Conoce los materiales y está familiarizado con cada uno de los contenidos, conceptos y actividades a ejecutar.			
Garantiza que los contenidos sean transmitidos en un lenguaje claro y comprensible para los participantes.			
Asegura la secuencia lógica y el entrelazamiento de los temas.			
Las instrucciones que se da a los participantes para los trabajos en grupos son claras.			
Respeto el tiempo asignado para las tareas o exposiciones.			
Cierra cada sesión del tema asegurándose que los conceptos quedaron claros y que los objetivos de aprendizaje se están logrando.			

**OBSERVACIONES GENERALES:****SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS TALLERES:****PLAN DE MEJORA**

ACCIÓN DE MEJORA	PLAZO	RESPONSABLES

ANALISTA QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO

Cargo:

RESPONSABLE DE LA UNIDAD

Cargo:

EVALUACIÓN CUALITATIVA PARA CADA UNIDAD DE ATENCIÓN Y SU RESPECTIVA CONSOLIDACIÓN A NIVEL DISTRITAL, ZONAL Y NACIONAL	
<b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</b>	
<b>APRENDIENDO EN FAMILIA</b>	
INFORME - EVALUACIÓN CUALITATIVA	
<b>DATOS INFORMATIVOS</b>	
MÓDULO:	
ZONA:	DISTRITO:
SERVICIO:	MODALIDADES:
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL INFORME:	
<i>Se sugiere evaluar a nivel de objetivos del módulo desarrollado, contenidos, metodología, participación y logística disponible.</i>	
<b>ACTIVIDAD</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
LOGROS	
DIFICULTADES	

COMPROMISOS	
OBSERVACIONES GENERALES	
FIRMA DEL RESPONSABLE	
REGISTRO FOTOGRÁFICO (5 FOTOGRAFÍAS ROTULADAS)	

MODULO:																	
DATOS INFORMATIVOS																	
ZONA:		DISTRITO:		CANTÓN:		PARROQUIA:											
SERVICIO:				MODALIDAD:				TOTAL DE USUARIOS EN LA UNIDAD:									
NOMBRE DE LA UNIDAD:				FECHA DE LA SESIÓN:				TOTAL DE PARTICIPANTES EN LA SESIÓN:									
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA SESIÓN:				SERVICIO:				CARGO:									
REGISTRO																	
N°	NOMBRE DEL USUARIO	NÚMERO DE CÉDULA DEL USUARIO	NOMBRE DE QUIEN ASISTE AL TALLER	NÚMERO DE CÉDULA	PARENTESCO CON EL USUARIO	COMUNIDAD (Parroquia/Recinto )	EDAD	SECTOR DE VIVIENDA		GÉNERO		AUTODEFINICIÓN ÉTNICA				ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS APROBADO	FIRMA/HUELLA DEL PARTICIPANTE
								RURAL	URBANO	M	F	OTRO	BLANCO	AFRODESCENDIENTE	MONTUVIO		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

## MANUAL DE USUARIO PARA REGISTRAR ASISTENCIA DETALLERES APRENDIENDO EN FAMILIA



*El presente procedimiento es una guía para los usuarios que utilizan el módulo del Programa Nacional Aprendiendo en Familia a través del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (SIIMIES).*

*Este documento contiene información de propiedad exclusiva. La misma que se mantendrá de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser divulgada a personal interno o externo que no sean empleados o funcionarios autorizados del Ministerio de Inclusión Económica y Social.*

### Índice de Contenido

1. Introducción .....	
2. Objetivo .....	
3. Dirigido a .....	
4. Descripción paso a paso del uso del sistema .....	
Paso 1.- Ingreso al Sistema SIIMIES .....	
Paso 2.- Seleccionar el Módulo Escuela de Familias.....	
Paso 3.- Registro de Asistencia .....	
3.1. Registro de Asistencia.....	



## 1. Introducción

La información presentada en el sistema SIIMIES ALPHA, está relacionada con las bases de datos de:

- MIES Data y MIES Master para la obtención de beneficiarios de los centros de atención y registro de asistencia a talleres del Programa Aprendiendo en Familia.

### REGISTRO DE ASISTENCIA FAMILIAS

Con ésta opción se visualiza los centros que tengan asignados el responsable, y se desplegará el listado de usuarios donde se ingresará quienes asistieron al taller Aprendiendo en Familia.

## 2. Objetivo

Registrar la asistencia del representante o familiar del usuario que participan en los talleres de Aprendiendo en Familia desarrolladas mensualmente en las unidades de atención de los servicios de Inclusión Social.

## 3. Dirigido a:

El manual está orientado a todos los servidores públicos que son responsables de unidades de atención intra o extramural.

## 4. Descripción paso a paso del uso del sistema

### Paso 1.- Ingreso al Sistema

#### SIIMIES

#### Producción:

Se debe ingresar al siguiente link:

<https://siimiesalpha.inclusion.gob.ec>

En la pantalla de presentación del sistema, dar clic en: **Ingresar al Sistema**



En la pantalla siguiente deberá ingresar su usuario y contraseña según lo asignado.



### Paso 2.- Seleccionar el Módulo Aprendiendo en Familia

Se muestra la opción Aprendiendo en Familia:



### Paso 3.- Registro de Asistencia

El perfil asignado para los responsables de unidad de atención y de los talleres de Aprendiendo en Familia.

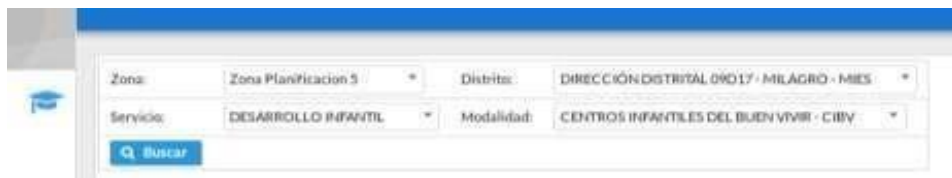
- Registro de Asistencia



#### 3.1. Registro de Asistencia

Para realizar el registro de asistencia se debe:

- Verificar la unidad de atención que tenga asignado, así como la: **Zona, Distrito, Servicio, Modalidad y el nombre del módulo:**

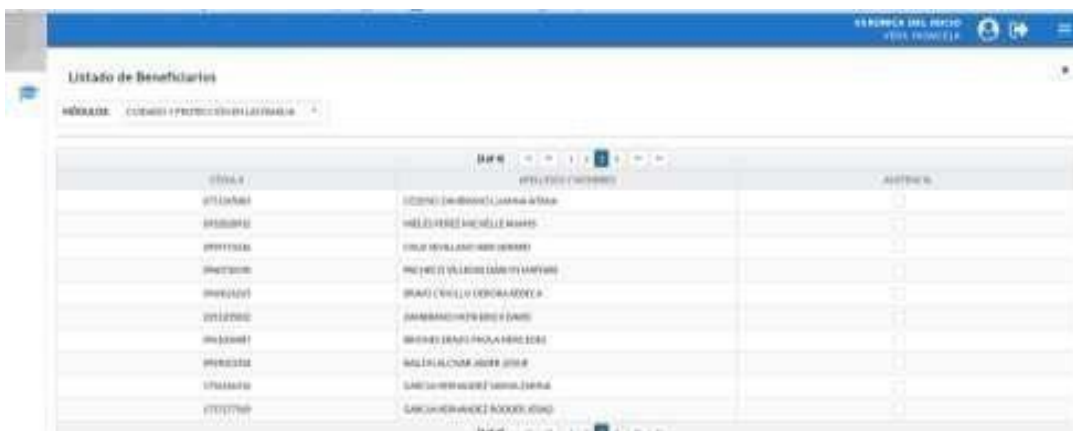


- Se debe hacer clic en nombre de la unidad de atenci3n asignada:



CON

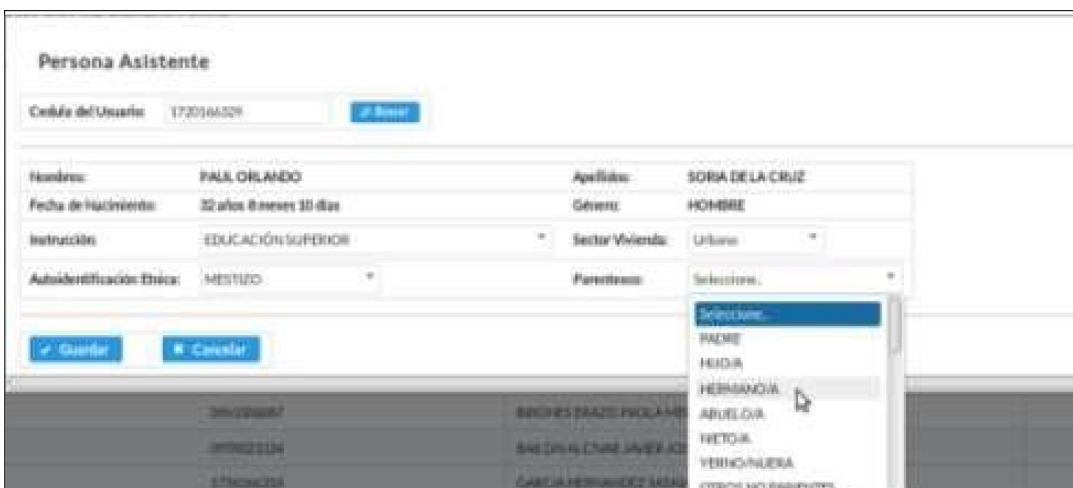
- c) Se desplegará el listado de usuarios que pertenecen a la unidad de atención, buscar por nombre o número de cédula al usuario que desea registrar:



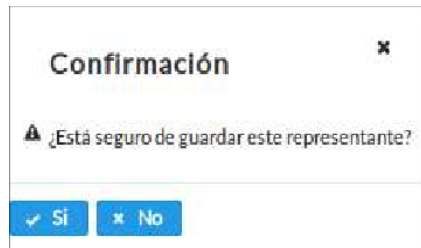
- d) Se realiza un clic sobre el check de asistencia de cada usuaria/a, lo que desplegará una pantalla de registro del representante o familiar donde se ingresará el número de cédula para filtrar los datos que se obtienen del registro civil.



- e) Se debe escoger los datos de INSTRUCCIÓN, SECTOR VIVIENDA, AUTO IDENTIFICACIÓN ÉTNICA, PARENTESCO según la información del registro de asistencia físico.



- f) Llenos los campos requeridos proceda a GUARDAR.  
**Una vez guardada la información, ésta no será editable**, por lo que el sistema le solicita la confirmación ¿Está seguro de guardar este representante? SI o NO



- g) Al guardar el check de beneficiario quedará con visto.

CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	VISTOS
07012300	CARRERA GONZALEZ CAROLINA	<input checked="" type="checkbox"/>
07012300	MELIS PEREZ HOVELLA DAVID	<input type="checkbox"/>
07012300	CRUZ VILLALBA WILSON ENRIQUE	<input type="checkbox"/>
07012300	INCHISTI VILLACASTAÑOS FERNANDO	<input type="checkbox"/>
07012300	BRAND CRESPO DEBORA BELEN A	<input type="checkbox"/>
07012300	ZAMBRANO VEGA ENRIQUE DAVID	<input type="checkbox"/>
07012300	BRUNES ENRIQUE PAULA MARICRISTINA	<input type="checkbox"/>
07012300	BALDOPALAZO JAVIER JOSUE	<input type="checkbox"/>
07012300	GARCIA HERNANDEZ SASHA ZORINA	<input type="checkbox"/>
07012300	GARCIA HERNANDEZ WILSON JAVIER	<input type="checkbox"/>

- h) Seguir el mismo procedimiento con los demás participantes que deseen registrar.

Una vez terminado el registro recuerde cerrar el sistema.

**LINEAMIENTOS PARA RESPALDAR REGISTROS DE ASISTENCIA DEL  
PROGRAMA APRENDIENDO EN FAMILIA EN EL SISTEMA ALFRESCO**

Con el objetivo de respaldar los registros de asistencia de las familias que participan en los talleres de *Aprendiendo en Familia* dentro de cada unidad de atención, es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

1.- ACCESO AL SISTEMA ALFRESCO

- Desde la Dirección de Participación Ciudadana e Interculturalidad se ha solicitado a la Dirección de TIC se proceda a crear el acceso a los técnicos distritales y zonales de Participación Ciudadana e Interculturalidad al Sistema Alfresco. Para ello acercarse al Técnico distrital de TIC quien asignará un usuario y contraseña.



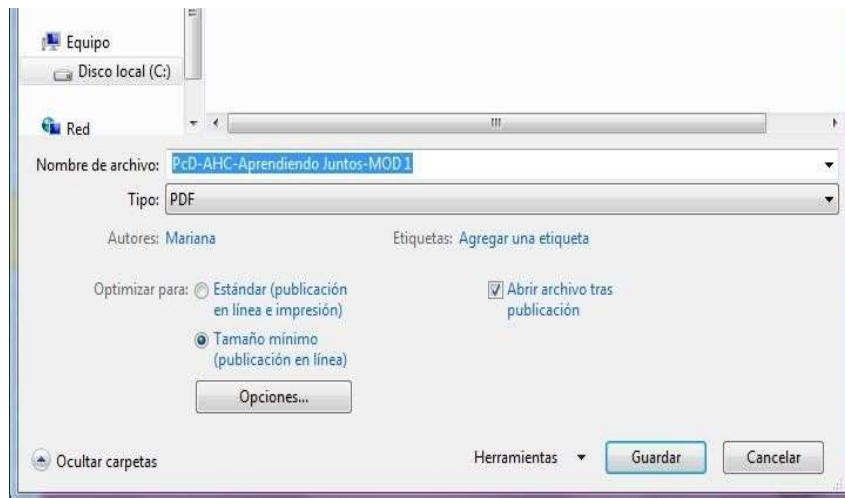
2.- RESPALDO DE DOCUMENTOS DE LOS TALLERES DEL PROGRAMA APRENDIENDO EN FAMILIA

- a) Las coordinadoras, educadoras y técnicos responsables de cada unidad de atención de los servicios MIES en sus diferentes modalidades, tanto de atención directa como en convenio, así como los técnicos TAF y JGL, una vez ejecutado el taller de *Aprendiendo en Familia* y registrada la participación en el sistema SIIMIES ALPHA, deberá:

1) Escanear el registro de asistencia físico y guardar como:

- Tipo de Archivo: **PDF**
- Nombre de archivo: Iniciales del servicio – modalidad – nombre de la unidad de atención – número de módulo al que pertenece el registro.

Ejemplo:



2) Enviar este documento por correo institucional al supervisor o técnico distrital del servicio respectivo.

b) Los supervisores o técnicos distritales de los diferentes servicios recibirán el total de registros de asistencia escaneados de cada una de las unidades bajo su cargo y armará un solo archivo para remitir al técnico de participación ciudadana e interculturalidad de su distrito.

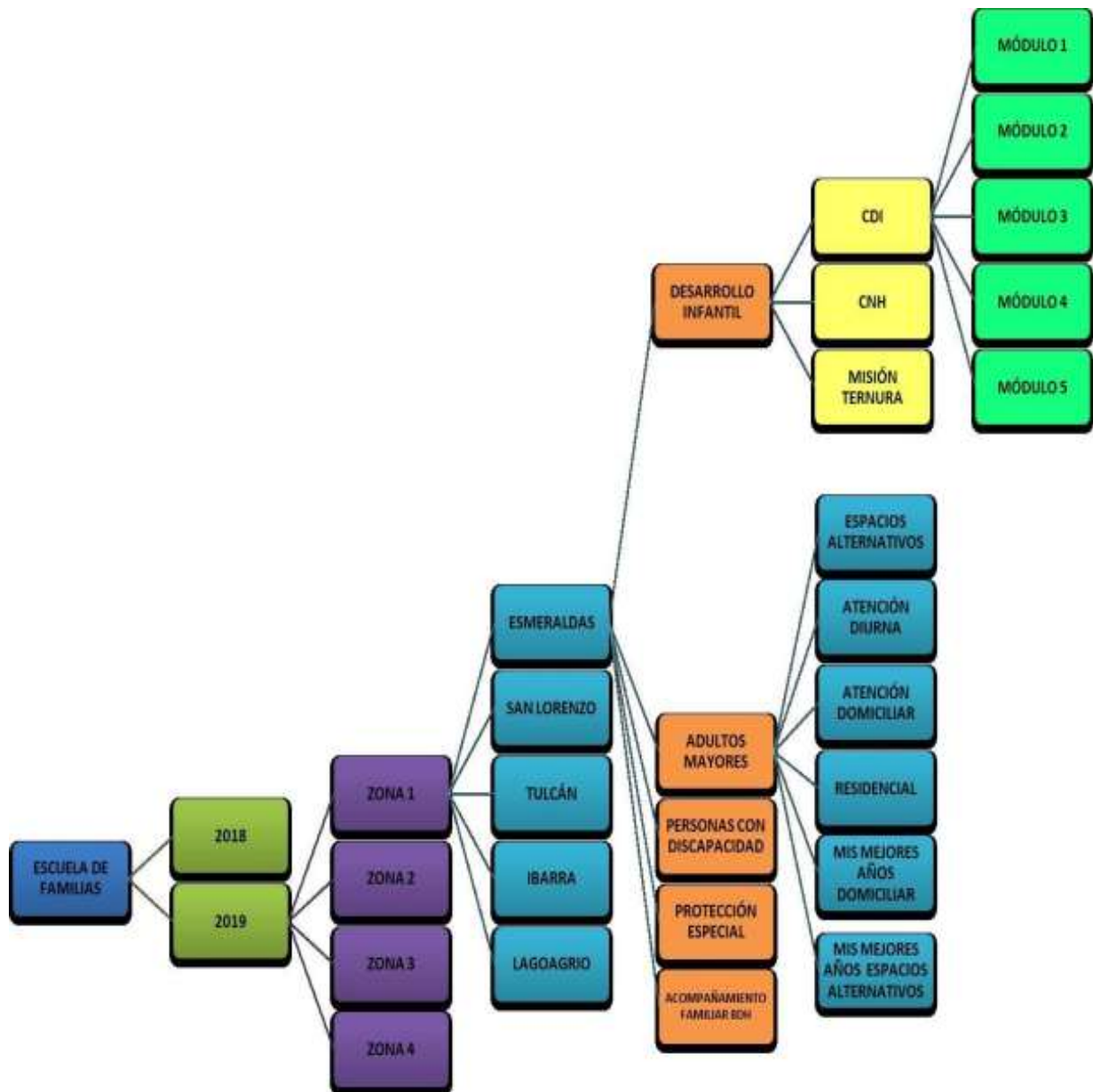


### 3.- ARCHIVAR EN EL SISTEMA ALFRESCO

Una vez recopilado el total de registros de asistencia del Programa Aprendiendo en Familia de cada uno de los servicios y sus modalidades, el técnico distrital de Participación Ciudadana e Interculturalidad con el apoyo del Técnico distrital de TIC:

a) En el sistema Alfresco ubicar la carpeta Aprendiendo en Familia, 2022, donde seleccionará la zona, distrito, servicio, modalidad y número de módulo; donde deben proceder a guardar el archivo de los registros de asistencia respectivos.

b) La Dirección de TIC procedió a crear la estructura para la implementación 2022 dentro del sistema Alfresco tal como se indica en la siguiente gráfica:



#### 4.- SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SISTEMA ALFRESCO

Los analistas zonales de participación ciudadana e interculturalidad deberán realizar oportunamente el respectivo monitoreo y seguimiento a sus distritos en el sistema Alfresco que se haya procedido dentro de lo indicado y los plazos establecidos en respaldar los registros de asistencia.

Los analistas zonales y los técnicos distritales de participación ciudadana procederán a revisar aleatoriamente los registros de asistencia guardados en el sistema Alfresco para constatar que la información se encuentra guardada en el SIIMIES ALPHA – Aprendiendo en Familia



<b>ESCUELA DE FAMILIAS - PLAN GENERAL DE ACCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS</b>					
<b>DATOS INFORMATIVOS</b>					
<b>ZONA:</b>		<b>DISTRITO:</b>	<b>CANTÓN:</b>	<b>PARROQUIA:</b>	
<b>SERVICIO:</b>		<b>MODALIDAD:</b>		<b>TOTAL DE USUARIOS EN LA UNIDAD:</b>	
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>		<b>FECHA DE LA SESIÓN:</b>		<b>TOTAL DE PARTICIPANTES EN LA SESIÓN:</b>	
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA SESIÓN:</b>		<b>(CARGO:</b>			
<b>PLAN DE ACCIÓN DE... (nombre del grupo)</b>					
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Definir las actividades que se realizarán en cada unidad de atención.					
<b>ACCIÓN PROPUESTA</b> ¿qué se va a hacer? (dos actividades viables que se enmarquen en el objetivo general)	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> ¿para qué? (de cada actividad)	<b>FECHA LÍMITE</b> ¿hasta cuándo?	<b>RECURSOS/ACTORES</b> ¿con qué/quiénes?	<b>RESPONSABLES</b> ¿quiénes están a cargo?	
<b>1</b>					
<b>2</b>					

Directiva del Comité de Familias:

\_\_\_\_\_

APRENDIENDO EN FAMILIA- PLAN DETALLADO DE ACCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS					
DATOS INFORMATIVOS					
ZONA:	DISTRITO:	CANTÓN:	PARROQUIA:	TOTAL DE USUARIOS EN LA UNIDAD:	
SERVICIO:	MODALIDAD:	FECHA DE LA SESIÓN:	CARGO:	TOTAL DE PARTICIPANTES EN LA SESIÓN:	
NOMBRE DE LA UNIDAD:					
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA SESIÓN:					
PLAN DE ACCIÓN DE...(nombre del grupo)					
OBJETIVO GENERAL: Definir las actividades que se realizarán en cada unidad de atención.					
ACCIÓN PROPUESTA (viene del plan general)	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS (detalle de actividades para lograr la acción)	FECHA LÍMITE ¿hasta cuándo?	RECURSOS/ACTORES ¿con qué/quienes?	RESPONSABLES ¿quiénes están a cargo?	
1	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
2	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

Directiva del Comité de Familias:

\_\_\_\_\_

ZONA	DISTRITO	INCLUSIÓN SOCIAL				INCLUSIÓN ECONÓMICA			ACCIONES MÁS REPETIDAS EN LOS PLANES (mencionar hasta 3 acciones por distrito)	PLAZO DE EJECUCIÓN (de las acciones más repetidas)	FECHA HITO (si es el caso)	
		NÚMERO DE PLANES ELABORADOS POR LOS COMITÉS DE FAMILIAS/COMITÉS DE PERSONAS CUIDADORAS				ACOMPANIAMIENTO FAMILIAR						TOTAL DE PLANES ELABORADOS EN EL DISTRITO
		DII	PAM	DISCAPACIDADES	PROTECCIÓN ESPECIAL	NÚMERO DE COMITÉS CONFORMADOS	NÚMERO DE PLANES ELABORADOS	NÚMERO DE COMITÉS DE PERSONAS CUIDADORAS CONFORMADOS				
1	San Lorenzo											
	Esmeraldas											
	Tulcán											
	Ibarra											
	Lago Agrio											
	TOTAL ZONA 1											
2												
	TOTAL ZONA 2											

DATOS INFORMATIVOS							
ZONA:	DISTRITO:	CANTÓN:	PARROQUIA:				
SERVICIO:	MODALIDAD:		TOTAL DE USUARIOS EN LA UNIDAD:				
NOMBRE DE LA UNIDAD:			FECHA DE LA EVALUACIÓN:				
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD:			CARGO:				
PLAN DE ACCIÓN DE... (nombre del grupo)							
OBJETIVO GENERAL: Definir las actividades que se realizarán en cada unidad de atención.							
ACCIÓN PROPUESTA ¿qué se planteó hacer?	OBJETIVOS ESPECÍFICOS ¿para qué se plantearon las acciones?	FECHA LÍMITE ¿hasta cuándo se planteó realizar?	¿SE REALIZARON LAS ACCIONES? SI/NO	LOGROS	DIFICULTADES	COMPROMISOS	OBSERVACIONES GENERALES
1							
2							

Directiva del Comité de Familias:

ZONA	DISTRITO	INCLUSIÓN SOCIAL				INCLUSIÓN ECONÓMICA			TOTAL DE PLANES EJECUTADOS EN EL DISTRITO	LOGROS SIGNIFICATIVOS	DIFICULTADES ENCONTRADAS	COMPROMISOS GENERADOS A FUTURO	OBSERVACIONES GENERALES
		NÚMERO DE PLANES EJECUTADOS AL 100% POR LOS COMITÉS DE FAMILIAS/COMITÉS DE PERSONAS CUIDADORAS	DISCAPACIDADES	PROTECCIÓN ESPECIAL	NÚMERO DE PLANES EJECUTADOS AL 100% POR LOS COMITÉS DE	ACOMPANIAMIENTO FAMILIAR	JOAQUÍN GALLEGOS LARA						
		DII	PAM										
1	San Lorenzo												
	Esmeraldas												
	Tulcán												
	Ibarra												
	Lago Agrio												
	TOTAL ZONA 1												
2													
	TOTAL ZONA 2												

En ..... con fecha.....reunidas las personas que conforman los Comités de ..... pertenecientes al servicio(s) de ..... Modalidad(es) ..... del MIES, y/o los representantes de la(s) institución(es).....

Se comprometen a realizar, de manera articulada, la(s) siguiente(s) actividad(es) con el objetivo de fortalecer el acceso y exigibilidad de derechos, en el marco de los compromisos alcanzados en el Programa Aprendiendo en Familia:

.....

..... (Especificar las acciones concretas que se van a realizar con otros Comités o con las instituciones con las que se llegue a articular en territorio).

En virtud de lo detallado, las personas representantes que conforman los Comités y/o la(s) institución(es) mencionadas, firman a continuación:

Nombres y apellidos

CI:

En calidad de .....

Nombres y apellidos

CI:

En calidad de .....

En conformidad, los arriba firmantes certifican el presente documento en ..... (Ciudad, cantón, parroquia, comunidad, etc.) a ..... (Día) de ..... (Mes) de..... (Año).

DATOS INFORMATIVOS	
ZONA(S):	DISTRITO(S):
SERVICIO(S):	MODALIDAD(ES):
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL INFORME:	
DETALLE DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL	
NÚMERO DE ESPACIOS DE ARTICULACIÓN SE HAN LOGRADO	Indicar el número de espacios de articulación alcanzados a nivel distrital, zonal y nacional
ENTIDADES PARTICIPANTES	A nivel distrital y zona se detalla el nombre de los comités articulados y otras entidades (GAD, ONG, etc.). A nivel nacional se menciona los nombre en los casos más relevantes
TEMAS SOBRE LOS QUE SE FUNDAMENTA LA ARTICULACIÓN	Mencionar los temas que han permitido la articulación y sobre los que se trabajará en estos espacios (debe relacionarse a los temas abordados en el Programa Escuela de Familias)
LOGROS	Describir los principales logros que se haya alcanzado a partir de las acciones surgidas de la articulación territorial
DIFICULTADES	Detallar las dificultades encontradas en la articulación territorial
COMPROMISOS	Mencionar si la articulación territorial alcanzó un nivel de sostenimiento y los compromisos que se han generado a futuro
OBSERVACIONES GENERALES	Las observaciones que sean relevantes
FIRMA DEL RESPONSABLE	

**1. Antecedentes**

**2. Objetivos**

**2.1. Objetivo General**

**2.2. Objetivos Específicos**

**3. Logros a nivel nacional**

**3.1. Logros cuantitativos de participación**

**3.2. Logros cualitativos**

**4. Dificultades a nivel nacional**

**5. Desafíos a nivel nacional**

**6. Observaciones a nivel nacional**

**7. Conclusiones**

**8. Recomendaciones**

**Anexos fotográficos**

**1. Antecedentes**

**2. Objetivos**

**2.1. Objetivo General**

**2.2. Objetivos Específicos**

**3. Ejecución de planes de acción en las unidades de atención para el ejercicio de derechos.**

**3.1. Alcance cuantitativo**

**3.2. Logros significativos**

**4. Articulación territorial**

**4.1. Articulación entre comités de familias.**

**4.2. Coordinación con organizaciones e instituciones.**

**5. Acciones de incidencia y movilización social.**

**5.1. Resultados cuantitativos de participación**

**5.2. Logros alcanzados**

**6. Logros generales del fortalecimiento organizativo.**

**7. Dificultades encontradas en las actividades de fortalecimiento organizativo.**

**8. Observaciones y desafíos generales**

**9. Conclusiones**

**10. Recomendaciones**

**Anexos fotográficos**



**Razón:** Siento como tal que, Doctora Karla Verónica Narvárez Muñoz, con cédula de ciudadanía Nro. 0301578985, en calidad de Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, conforme se desprende de la Acción de Personal Nro. GMTTH-1604, de fecha 15 de noviembre de 2021; de conformidad a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020; **Certifico:** Que las ochenta y dos (82) fojas que anteceden, son **Fiel copia del Original**, mismas que reposan en la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, de esta Cartera de Estado.- Lo certifico.- **Quito a 12 de agosto de 2022.**



Firmado electrónicamente por:  
**KARLA VERONICA  
NARVAEZ MUNOZ**

**Doctora Karla Verónica Narvárez Muñoz**  
**Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana**  
**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**RESOLUCIÓN 223-2022****EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 numerales 1, 3 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que al Consejo de la Judicatura le corresponde: *“1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;
- Que** el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone que: *“Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres (...)”*;
- Que** el artículo 67 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone: *“(...) Quienes hubieren superado las fases anteriores serán habilitados como candidatos a formación inicial en un listado acorde con el número de cupos disponibles y en el orden de los puntajes obtenidos en las pruebas de selección”*;
- Que** el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“(...) 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 218-2021, de 28 de diciembre de 2021, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 623, de 21 de enero de 2022, expidió el: **“REGLAMENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES QUE INTEGRARÁN LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES CON COMPETENCIA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN Y CRIMEN ORGANIZADO”**, en cuyo artículo 6 numerales 3, 11 y 15 determinan como competencia del Pleno conocer el informe final y declarar la finalización y cierre del concurso público;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, con Resolución 073-2022, de 28 de marzo de 2022, publicada en el Registro Oficial No. 46, de 20 de abril de 2022, resolvió: **“INICIAR EL CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y**

**DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES QUE INTEGRARÁN LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES CON COMPETENCIA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN Y CRIMEN ORGANIZADO”;**

**Que** mediante Memorando circular CJ-DNTH-2022-0944-MC, la Dirección Nacional de Talento Humano, remitió a la Dirección General y a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica el Informe Técnico No. CJ-DNTH-SA-2022-623, ambos de 13 de septiembre de 2022, que contiene el: **“INFORME FINAL DEL CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES QUE INTEGRARÁN LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES CON COMPETENCIA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN Y CRIMEN ORGANIZADO”;**

**Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando circular CJ-DG-2022-3275-MC, de 15 de septiembre de 2022, suscrito por el Director General del Consejo de la Judicatura, quien remitió el Memorando circular CJ-DNTH-2022-0944-MC, de 13 de septiembre de 2022, de la Dirección Nacional de Talento Humano; así como el Memorando circular CJ-DNJ-SNAN-2022-0051-MC, de 15 de septiembre de 2022, de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contienen los informes técnico, jurídico y el proyecto de resolución respectivos, recomendando su aprobación; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales establecidas en los artículos 181 numerales 1, 3 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, así como el artículo 6 numerales 3, 11 y 15 del Reglamento del Concurso Público,

**RESUELVE:**

**PROCLAMAR LOS RESULTADOS Y DECLARAR LA FINALIZACIÓN Y CIERRE DEL CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES QUE INTEGRARÁN LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES CON COMPETENCIA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN Y CRIMEN ORGANIZADO**

**Artículo 1.-** Proclamar los resultados de quienes superaron el Concurso Público de Oposición y Méritos, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la selección y designación de las y los jueces que integrarán las dependencias judiciales con competencia en delitos de corrupción y crimen organizado, para ser habilitados como candidatos para ingresar al Curso de Formación Inicial para la carrera judicial jurisdiccional, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>JUEZA O JUEZ DE CORTE PROVINCIAL</b>			
<b>No.</b>	<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
1	0503023517	SÁNCHEZ TAPIA ANA GABRIELA	92,75
2	0802761676	RODRÍGUEZ CASTILLO NADIA MARIUXI	92,30
3	0401061593	VELASCO VELASCO SILVANA LORENA	91,00
4	0602616898	CAHUANA VELASTEGUÍ MARÍA ESTHER	90,75
5	0102648227	SÁNCHEZ SALCEDO LAURO FERNANDO	89,90
6	1720935962	UZCÁTEGUI ARREGUI BYRON LEONARDO	89,40
7	0920153608	CHÓEZ AVILÉS WILER FABRICIO	88,00

8	1713622338	TAPIA ROSERO MABEL DEL PILAR	87,60
9	1001961331	PÉREZ REINA EDWIN PAÚL	85,60
10	1714423025	LANA VÉLEZ FAUSTO ARMANDO	84,70
11	0104072608	CORONEL OJEDA ESTEBAN ISRAEL	80,80
12	0913907200	ASTUDILLO ORELLANA WASHINGTON RENÉ	80,70
13	1712419132	CORONEL ÁLVAREZ LEODAN ESTALIN	80,70
14	0103855029	HIDALGO DELGADO LUIS ARTURO	80,60

JUEZA O JUEZ DE TRIBUNAL PENAL			
No.	CÉDULA DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE TOTAL
1	1718671058	ORTEGA FALCÓN LUIS ISRAEL	88,70
2	0401315189	TAPIA GUERRÓN CONSUELO MARCELLA	87,20
3	0103912820	SERRANO LUCERO CARLOS PATRICIO	84,50
4	0603846999	SORIA CARPIO CLARA ELIZABETH	83,60
5	1713972907	FIERRO FIERRO CHRISTIAN ÁLEX	83,10
6	0913371035	BLUM PARRA TONY HERMAN	82,65
7	0603739152	MUÑOZ BAYAS MARIO ÁNDRES	82,40
8	1600183204	SÁNCHEZ PICO JORGE SUIDBERTO	82,20
9	0401314562	ARÉVALO CARLOSAMA EDITH ELENA	81,10
10	0603565961	CABEZAS PÁEZ KEVIN JOEL	81,05
11	0502679277	BARAHONA CUNALATA VÍCTOR DARÍO	80,50
12	0801661521	LARA TELLO GABRIELA COSSETTE	80,05

JUEZA O JUEZ DE UNIDAD JUDICIAL PENAL			
Nro.	CÉDULA DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE TOTAL
1	1720485240	CORNEJO AGUIAR JOSÉ SEBASTIÁN	91,35
2	1306671072	ANDRADE CASTILLO RENÁN EDUARDO	88,40
3	1715066054	HIDALGO MALDONADO VICENTE FERNANDO	82,40
4	0919618918	VILLALTA GAVILANES LUIS ANTONIO	82,10
5	0926903857	QUITO CARPIO CHRISTIAN LUVIN	81,50
6	1308091998	GARCÍA MOSQUERA JAIRO ALEJANDRO	80,75
7	1716639594	CASTRO ANGOS MARÍA FERNANDA	80,60
8	0802760280	ZAMBRANO MACÍAS KAROL GISSELA	80,50
9	1311269326	QUITO SANTANA ÁNGEL HUMBERTO	80,20
10	0603516410	PASPUEL HERNÁNDEZ JORGE EDMUNDO	80,10

**Artículo 2.-** Declarar la finalización y cierre del Concurso Público de Oposición y Méritos, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la selección y designación de las y los jueces que integrarán las dependencias judiciales con competencia en delitos de corrupción y crimen organizado.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Dirección General notificará a las y los postulantes los puntajes finales obtenidos y su habilitación como candidatos al Curso de Formación Inicial.

**SEGUNDA.-** La Escuela de la Función Judicial elaborará y notificará la carta compromiso y declaratoria de voluntad para someterse a las pruebas del Curso de Formación Inicial, a las y los postulantes que superaron las fases del concurso público para su respectiva suscripción, conforme lo determina el artículo 23 de la Resolución 138-2022.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La ejecución de esta Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General y de las Direcciones Nacionales de Talento Humano, Comunicación Social del Consejo de la Judicatura y de la Escuela de la Función Judicial.

**SEGUNDA.-** La Dirección Nacional de Comunicación Social realizará la difusión de la presente Resolución.

**TERCERA.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a dieciséis de septiembre de dos mil veintidós.

FAUSTO  
ROBERTO  
MURILLO FIERRO

Firmado  
digitalmente por  
FAUSTO ROBERTO  
MURILLO FIERRO

Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro  
**Presidente del Consejo de la Judicatura**

 Nombre: XAVIER ALBERTO MUÑOZ INTRIAGO  
Razón: Firma Electrónica  
Fecha: 16/09/2022 18:08

Mgs. Xavier Alberto Muñoz Intriago  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

 Nombre: JUAN JOSE MORILLO VELASCO  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 16/09/2022 17:57

Dr. Juan José Morillo Velasco  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

 Nombre: RUTH MARIBEL BARRENO VELIN  
Motivo: Firma Digital  
Lugar: Quito, Ecuador  
Fecha: 16/09/2022 18:26

Dra. Ruth Maribel Barreno Velin  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes, el dieciséis de septiembre dos mil veintidós.

ANDREA NATALIA  
BRAVO GRANDA

Firmado digitalmente  
por ANDREA NATALIA  
BRAVO GRANDA

Abg. Andrea Natalia Bravo Granda  
**Secretaria General**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.