



Guía de apoyo para identificar la documentación a presentar durante una supervisión en el área de  
**Dirección**

Programa:

1. Capacitación al Personal Administrativo, Docente y Directivo

Medios a verificar:

- a) Detección de necesidades
- b) Evidencias de cursos
- c) Cédula de necesidades
- d) Informes.

Programa:

2. Certificación Directiva y Docente

Medios a verificar:

- a) Certificación en estándares de acuerdo a la Especialidad y su función de personal directivo y docente.

Programa:

3. Infraestructura

Medios a verificar:

- a) Acciones y gestiones de mejora de infraestructura, equipamiento y conectividad.

Programa:

4. Entrega Recepción (E-R)

Medios a verificar:

- a) Elaborar el acta en tiempo y forma



## Dirección

### Programa:

#### 5. Programa de Rendición de Cuentas (JTyRC)

##### Medios a verificar:

- a) Programa de Rendición de Cuentas cargado en la plataforma de la SEMS
- b) Acta
- c) Informe Ejecutivo
- d) Resumen
- e) Lista de asistencia
- f) Buzón Evaluación de informe
- g) Evidencias fotográficas del informe
- h) Evidencia de captura en plataforma

### Programa:

#### 6. Evaluación Anual de Trabajo

##### Medios a verificar:

- a) Programa anual de trabajo (PAT)
- b) Minutas de acuerdos
- c) Proyección de las metas según el informe de las JTyRC
- d) Avance Programático

### Programa:

#### 7. Regularización del Predio

##### Medios a verificar:

- a) Actividades ante el Registro Público de la Propiedad, documentos del trámite regulatorio