



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN NACIONAL  
DE EDUCACIÓN**

Abril 2011





**PLAN OPERATIVO ANUAL 2011**  
**(1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**GERENCIA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



(2) Objetivo General de la DNE: Desarrollar actividades relacionadas con los procesos pedagógicos, administrativos, evaluativos y proyectos complementarios que preparen con un currículo pertinente a niños, jóvenes y adultos para participar en el desarrollo de una sociedad dinamizada por el conocimiento justa, solidaria, equitativa y democrática, la DNE se ha estructurado en cuatro Gerencias: la Gerencia de Gestión Pedagógica, la Gerencia de Gestión Institucional, la Gerencia de Seguimiento a la Calidad, la Gerencia de Programas Complementarios.

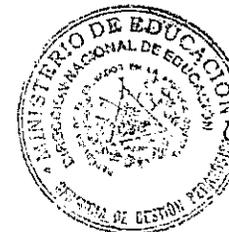
(3) Línea Estratégica: Equidad en el acceso y permanencia en el sistema educativo / Currículo pertinente y aprendizajes significativos / Dignificación del Magisterio y Desarrollo Profesional de Directivos y Docentes.

(4) Indicadores Plan de Gobierno: Modelos Inclusivos de Tiempo Pleno implementados en C.E. / Programas de estudio actualizados/ Centros de educación y desarrollo integral implementados/ Docentes especializados en asignaturas básicas del currículo / Docentes actualizados en el marco del Plan Social Educativo/ Estudiantes con necesidades educativas especiales asociados o no a discapacidad, atendidos en el sistema público, cuentan con recursos y apoyos complementarios que garantizan su desarrollo educativo integral.

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
1. Currículo de Educación Básica y Educación Media mejorado y reforzado con metodologías que generen aprendizajes significativos con un currículo adecuado desde el contexto de cada comunidad educativa	1	1. Experimentación del Modelo de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 22 centros educativos piloto a nivel nacional (al menos uno por departamento) y ampliación a 20 centros educativos	Informe de resultados	ene-11	feb-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, José Luis Segovia, René Molina, Ana Esperanza Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez
		2) Diseño de la propuesta de asistencia técnica en términos de fundamentación, planeamiento didáctico (metodologías, evaluación de aprendizajes) en el marco de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno	Dos documentos: 1- Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno: Hacia una nueva escuela salvadoreña. 2- Planeamiento didáctico.	feb-11	mar-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, José Luis Segovia, René Molina, Ana Esperanza Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez



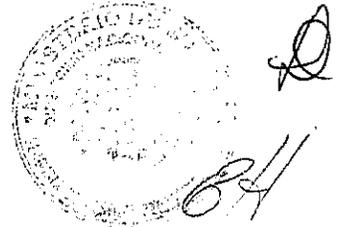
*V. B. B.*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		3) Asistencia Técnica progresiva in situ con base al contexto de los centros educativos pilotos. -Jornadas de sensibilización (fundamentación EITP) -Talleres de aplicación de lineamientos curriculares -Acompañamiento técnico presencial y en línea para el desarrollo curricular por especialidad (se apoyarán los procesos en términos de manejo específico de aulas integradas, Organización Cuerpo Docente, Laboratorios de Ciencias, Biblioteca de aula, Desarrollo de la Educación Física, Artística, estrategias educativas de acelerada, refuerzo académico, etc.) impulsando procesos de adecuación curricular, a nivel nacional.	Informe del avance de la asistencia técnica que incluyan el trabajo colegiado docente, mejoras en los procesos pedagógicos, la inclusión, la reorganización	mar-11	dic-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Virma Calderón, José Luis Segovia, René Molina, Ana Esperanza Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez
		4) Ampliación de la experimentación de EITP en 20 CE a nivel nacional. -Proceso de selección -Sensibilización -Consolidación del modelo contextualizado -Elaboración de propuestas pedagógicas y organizativas "Proyecto-Escuela"	Instrumentos de diagnóstico Propuestas pedagógicas	ago-11	dic-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Virma Calderón, José Luis Segovia, René Molina, Ana Esperanza Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez
		5) Reforzamiento de la asistencia técnica y formación docente en las EITP por expertos UNIBO (Universidad de Bolonia) utilizando una metodología de investigación-acción	Directores, docentes y técnicos MINEO formados Sistematización de los modelos EITP	Pendiente	Pendiente	\$0.00		\$30,200.00	COOP ITALIANA FASE III	\$0.00		UNIBO y Virma Calderón, Jose Luis Segovia, René Molina, Ana Esperanza Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas, Nelson Martínez y Wendy Menéndez
		6) Consultoría para la adecuación del currículo en función de la pertinencia local incluyendo el rol de padres y agencias formativas del territorio.	Documento de currículo adecuado	Pendiente	Pendiente	\$0.00		\$49,524.00	COOP ITALIANA FASE III	\$0.00	\$0.00	UNIBO y Virma Calderón, Jose Luis Segovia, René Molina, Ana Esperanza Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas, Nelson Martínez y Wendy Menéndez



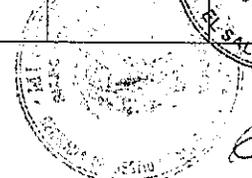
Vg. Br



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		7) Reproducción de material curricular para las escuelas.		Pendiente	Pendiente	\$0.00		\$660.00	COOP ITALIANA FASE III	\$0.00	\$0.00	UNIBO y Vilma Calderón, Jose Luis Segovia, René Molina, Ana Esperanza Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas, Nelson Martínez y Wendy Menéndez
	2. Currículo de Educación Básica y Educación Media mejorado y reforzado con metodologías que generen aprendizajes significativos	8) Elaboración de la metodología a seguir en la pausa pedagógica de inicio de año orientada a productos y peritendo de la centralidad de los estudiantes.	Guía para el desarrollo de la pautas pedagógica	ene-11	ene-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Equipo curricular y Wendy Menéndez
		9) Revisión de los documentos: Currículo al Servicio de los Aprendizajes, y Evaluación al Servicio de los Aprendizajes para actualizarlos en coherencia con la Escuelas inclusiva de Tiempo Pleno	Propuesta de mejoras	oct-11	dic-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ely de Coreas, Cristelina de Villalta, Cristabel Martínez, Ernesto Esperanza, Gustavo Carros, Estela de Velásquez, Jorge Marínero, Trinidad Galdámez y Wendy Menéndez
		10) Apoyo a otros departamentos, gerencias o direcciones del MINED para dar opinión técnica sobre los materiales educativos para favorecer aprendizajes significativos	Informes de opinión técnica	ene-11	dic-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Equipo de Currículo
		11) Revisión de materiales educativos elaborados por El Diario de Hoy y La Prensa Gráfica	Materiales publicados	feb-11	oct-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Equipo de Ciencias, Lenguaje y Sociales
		12) Elaboración de manuales de refuerzo académico para primer año de bachillerato en las cuatro asignaturas básicas	Manuales de refuerzo	feb-11	sep-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Equipo de las cuatro asignaturas básicas
		13) Fortalecimiento Lingüístico de estudiantes de bachillerato en idioma inglés en el área de Soyapango	Informes de curso	feb-11	nov-11	\$0.00		\$18,000.00	PLAZA MUNDO	\$0.00	\$0.00	



No. B. 015



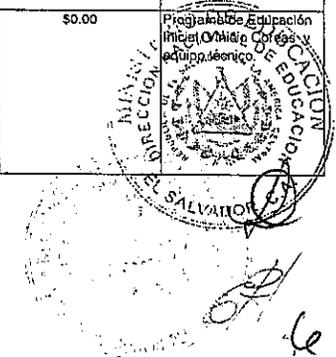
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /	(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones					
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
		14) Apoyo a las acciones del proyecto piloto de la estrategia de la Nuclearización de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno	informes	jun-11	dic-11	Gastos recurrentes		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Equipo de currículo	
<b>Total</b>								\$0.00		\$98,384.00	\$0.00	\$0.00	

**COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Y PARVULARIA**

1. Cobertura de atención a la primera infancia por la vía familiar comunitaria fortalecida y ampliada.	1. Organización de 900 círculos de familia para la implementación del Modelo de Educación y Desarrollo Integral para la primera infancia con énfasis en 37 municipios de mayor vulnerabilidad y pobreza extrema.	1) Contratación de 3 promotores para Desarrollo de 15 jornadas de sensibilización con agentes educativos de 13 municipios de San Miguel y Usulután para la implementación de la vía familiar comunitaria	Listas de asistencia Informes del desarrollo de las jornadas.	abril	diciembre	\$0.00	\$0.00	\$35,100.00	LUXEMBURGO	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Viniendo Coreas y equipo técnico.
2	3	2) Transferencia de fondos a 24 centros educativos para la contratación de 24 promotores y compra de material pedagógico para implementación de la vía familiar comunitaria.	Plan de trabajo Informes de la implementación	abril	diciembre	\$201,600.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Viniendo Coreas y equipo técnico.
		3) Consultoría para el fortalecimiento de dos documentos: Orientaciones para la organización intersectorial, orientaciones para la organización de la vía familiar comunitaria.	2 documentos fortalecidos	abril	Diciembre	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Viniendo Coreas y equipo técnico.
		4) Coordinación con DNGD y Directores Departamentales de 12 Departamentos del país para la selección de los municipios a intervenir con la implementación de la vía familiar comunitaria	Agendas de trabajo Ayudas memorias Listas de asistencia	Mayo	Diciembre	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Viniendo Coreas y equipo técnico.
		5) Apoyo logístico para jornadas de atención a 1,328 agentes educativos en jornadas de sensibilización en 16 municipios a nivel nacional	Plan de trabajo Listas de asistencia	abril	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$16,600.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Viniendo Coreas y equipo técnico.



Vo. Bo [Signature]



6

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /	(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones				
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		6) Reproducción de 5 documentos relacionados con la vía familiar comunitaria para el desarrollo de 5 jornadas de sensibilización para 16 municipios.	Actas de entrega de los documentos -	abril	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$11,400.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Vinicio Corea y equipo técnico.
		7) Diseño y reproducción de 2 documentos Orientadores para implementación de la Vía Familiar Comunitaria; y reproducción del documento de la Política para 30 agentes educativos de 13 municipios.	Documentos diseñados e impresos	abril	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$11,030.90	LUXEMBURGO	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Vinicio Corea y equipo técnico.
		8) Reproducción de materiales educativos para la implementación de la vía familiar comunitaria	Documentos impresos	junio	Diciembre	\$54,635.98	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Vinicio Corea y equipo técnico.
		9) Gestionar la creación de 10 plazas para Promotores para 10 municipios a nivel nacional para 12 meses 10 promotores \$ 787.50 mensuales TOTAL: \$ 94,500.00	Solicitud de la creación de plazas para la atención de la vía familiar comunitaria	Junio	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Vinicio Corea y equipo técnico.
2. Implementación del Modelo de Educación y Desarrollo Integral para la primera infancia de la Vía Institucional.	1. Implementar el Modelo de Educación y Desarrollo Integral para la Primera Infancia en 285 instituciones educativas	1) Asistencia Técnica para la elaboración del Proyecto Educativo de 3 Parvularias piloto (arrastre 2010) y 10 centros educativos de la expansión del Modelo en el 2011, departamento de San Salvador,	13 Proyectos Educativos autorizados.	enero	junio	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
3	4	2) Asistencia Técnica para la elaboración del Proyecto Educativo de 24 centros educativos	24 Proyectos Educativos autorizados.	octubre	diciembre	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
		3) Implementación del Modelo de Educación y Desarrollo Integral a la Primera Infancia mediante Transferencia de Fondos GOES a 13 centros educativos de San Salvador (alimentación, recurso humano eventual 2011, materiales educativos, gastos de funcionamiento, relacionados al Modelo CEDI) GOES	Informe trimestral de Asistencia Técnica	abril	diciembre	\$217,275.22	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.



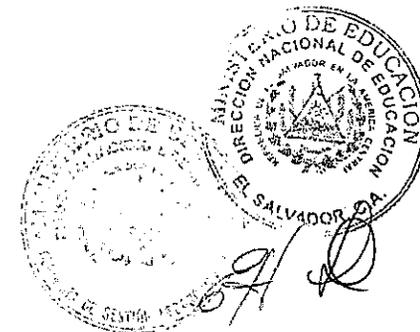
Vd. B. S. [Handwritten signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		4) Creación de condiciones para la implementación del Modelo de Educación y Desarrollo Integral a la Primera Infancia en 246 C.E. focalizados con el programa de "Comunidades Solidarias Rurales" Proyecto Lux (kit básico de materiales lúdicos)	Informe trimestral de Asistencia Técnica Acta de recepción de 248 Kit básico de material lúdico	octubre	diciembre	\$0.00	\$0.00	\$99,200.00	LUXEMBURGO	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
		5) Diseño del sistema de registro y acreditación de funcionamiento de centros educativos públicos y privados que atienden la primera infancia	Instrumentos diseñados Metodología diseñada agentes capacitados	Junio	diciembre	\$0.00	\$0.00	\$7,750.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Viricio Corea y equipo técnico.
		6) Levantamiento de la línea de base de centros públicos y privados que atienden la primera infancia en la modalidad de atención Institucional y familiar comunitaria	Documento diseñado Metodología diseñada Programa informático	Junio	diciembre	\$0.00	\$0.00	\$70,000.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Viricio Corea y equipo técnico.
		7) Gestionar la creación de 125 plazas para 28 C.E. de San Salvador, que atienden educación inicial y parvularia de acuerdo al Modelo CEDI. 31 Educadoras \$400.00 mensuales c/u 28 Docentes de parvularia \$ 472.60 mensual c/u 30 Auxiliares de cocina \$ 250.00 mensuales c/u 45 Auxiliares de servicio \$ 250.00 mensual c/u 4 Vigilantes \$ 375.75 mensual c/u 3 Asistente Administrativo Contable \$ 375.00 mensual c/u TOTAL: \$ 450,000.00	Solicitud de creación de 125 plazas para la atención integral de la primera infancia en 28 C.E. de educación inicial y parvularia	Junio	Octubre	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.



Vo. Bo. *[Handwritten signature]*



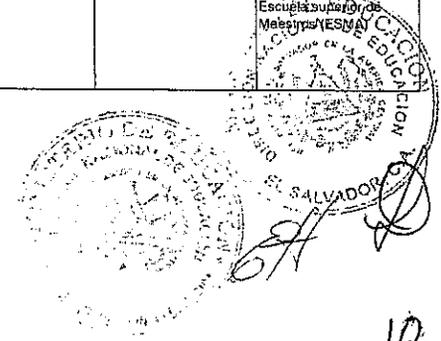
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		2) Validación y finalización del diseño de 13 documentos curriculares: 1. Fundamentos Curriculares, 7. Programas de Educación Desarrollo por Año de Vida, 1. Material de Apoyo para Lectoescritura. 4. Materiales de Apoyo para la Vía Familiar Comunitaria. <b>5</b>	13 Documentos curriculares validados en versión final ( Versión digital)	enero	octubre	\$29,100.00	\$0.00	\$20,200.00	Plan El Salvador	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
		9) Desarrollo de 25 Jornadas de Entrega técnica y validación de 13 documentos curriculares, dirigido a Directores, Docentes, Educadoras y Asistentes Técnicos de los 13 C.E. de San Salvador	Informes de Entrega Técnica, Listado de participantes.	enero	diciembre	\$10,488.80	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
		10) Gestión de contratación de servicios profesionales para el desarrollo de 15 jornadas de entrega técnica a Equipos Técnicos Departamentales	Informes de Entrega Técnica, Listado de participantes.	octubre	diciembre	\$7,200.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
		11) Desarrollo de 16 Jornadas de Entrega técnica y validación de 13 documentos curriculares, dirigido a Directores, Docentes, Educadoras y Asistentes Técnicos de 248 C.E. de San Miguel y Usulután: a) Contratación de consultores \$ 37,800.00 b) Impresión de material para capacitación : \$ 14,034.60 c) Apoyo logístico: \$ 14,200.00	Informes de Entrega Técnica, Listado de participantes.	junio	diciembre	\$0.00	\$0.00	\$66,034.60	LUXEMBURGO	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /	(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones				
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		12) Diseño gráfico e impresión de 12 documentos curriculares  Proyecto Luxemburgo para San Miguel y Usulután  1. Fundamentos Curriculares: 1,821 documentos impresos 7. Programas de Educación Desarrollo por Año de Vida: 12,747 documentos impresos 3. Materiales de Apoyo para la Vía Familiar Comunitaria: 4,303 documentos impresos	Documentos impresos	octubre	diciembre	\$0.00	\$0.00	\$141,277.90	LUXEMBURGO	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
		13) Diseño gráfico y reproducción (fotocopia) del Material de Apoyo para Lectoescritura	1 Arte final 150 documentos	junio	octubre	\$2,800.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
		14) Elaboración, diseño gráfico y reproducción (fotocopiado) del Manual de Orientaciones para la Atención del Desarrollo Infantil en la Familia	1 Arte final 100 documentos impresos	julio	octubre	\$0.00	\$0.00	\$5,861.98	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Sandra Micaela Hernández y equipo técnico.
3) Propuesta de nivelación, actualización, formación y profesionalización de agentes educativos de la primera infancia	1) 310 Educadoras comunitarias atendidas con procesos de formación.	1) Diseñar y desarrollar un plan de nivelación para 110 Educadoras comunitarias de los centros de Desarrollo Infantil y Centros de Bienestar Infantil. SUBSIDIO CIDEP	Documento de Plan de Nivelación Informes de la ejecución del plan	Marzo	Diciembre	\$27,200.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico en coordinación con la Escuela superior de Maestros (ESMA)
		2) Adecuación y elaboración de 12 Módulos del Curso Básico de Habilitación de Agentes Educativos de la Primera Infancia	Módulos adecuados y elaborados	Marzo	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$32,500.00	OEI	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico.
		3) Desarrollar un curso básico de Habilitación de Agentes Educativos de la Primera Infancia, dirigido a 200 Educadoras comunitarias. (Este curso tiene una duración de un año Nov 2011 - Nov. 2012)	Documento de Curso Básico Informes de la ejecución del curso	Marzo	01/11/2012	\$0.00	\$0.00	\$50,000.00	OEI	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico en coordinación con la Escuela Superior de Maestros (ESMA)



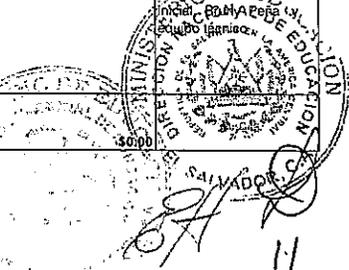
Vo.Bo. [Signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /	(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones				
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		4) Impresión de 6000 módulos de la maya de formación de agentes educativos de la primera infancia	Módulos impresos	Junio	Agosto	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	OEI	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico.
		5) Apoyo logístico para el fortalecimiento de agentes educativos	Listados de asistencia	junio	diciembre	\$0.00	\$0.00	\$9,400.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico.
		6) Fortalecimiento de 13 centros educativos para la creación de condiciones para la implementación del modelo de atención integral para la primera infancia a. Talleres de capacitación a los centros educativos b. Conformación de comités intersectoriales c. Apoyo logístico para reuniones intersectoriales d. Jornadas de sensibilización en la política de atención a la primer infancia e. Validación del currículo SUBSIDIO FUNDAFAM	Listados de asistencia, informe de reuniones, documentos validados	Enero	Diciembre	\$73,000.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico.
	2. Diseño de 47 programas de las asignaturas del profesorado y Licenciatura en educación Inicial y Parvularia 7	7) Diseño y validación de Programas de las asignaturas de la Carrera de Profesorado y Licenciatura en Educación Inicial y Parvularia.	Programas de estudio	Marzo	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$50,000.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico.
	3. Desarrollo de una investigación para identificar los procesos de formación de los agentes educativos de la primera infancia. 8	8) Realización de una Investigación Regional de formación para diversos agentes educativos de la primera infancia.	Documento de investigación	abril	diciembre	\$0.00	\$0.00		CEC/SICA	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico.
		9) Realización de un foro sobre la situación de los agentes educativos de la primera infancia.	Listados de participantes informe	septiembre	diciembre	\$0.00	\$0.00	\$5,000.00	CEC/SICA	\$0.00	\$0.00	Programa de Educación Inicial, Bruny Peña y equipo técnico.
<b>TOTAL</b>						\$25,300.00	\$0.00	\$661,355.38		\$0.00	\$0.00	



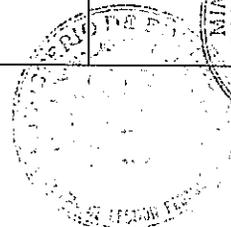
Vo. [Handwritten signature]



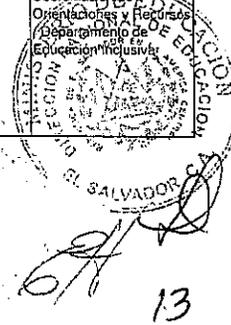
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /			
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA - 12 PERSONAS</b>													
1) Transformar de manera gradual la gestión institucional hacia un enfoque de educación inclusiva. <b>5</b>	1) 25% del personal clave del Ministerio de Educación capacitado en materia de gestión de la Educación Inclusiva; alcanzando un 50% <b>9</b>	1) Talleres de fortalecimiento técnico con personal clave del Ministerio de Educación en el marco de Educación Inclusiva.	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Febrero	Julio	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Montano, Xiomara Martínez,
		2) Formación a cuadros técnicos del Ministerio de Educación en materia de gestión de la educación inclusiva.	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Agosto	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$74,730.00	COOPERACION ITALIANA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Denis Tercero, Francisco Azahar/ Departamento de Educación Inclusiva
2) Crear Normativas inclusivas para toda la gestión institucional <b>6</b>	1) El 25% de los Instrumentos de gestión institucional y gestión pedagógica (políticas, normativas, instructivos) se habrán modificado, incorporando el enfoque inclusivo; alcanzando un 50% <b>10</b>	1) Modificación del marco normativo institucional con el enfoque de educación inclusiva.	Documentos modificados	Mayo	Diciembre	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez/ Coordinación de Orientaciones y Recursos/ Departamento de Educación Inclusiva
		2) Seguimiento, evaluación y retroalimentación de la implementación de la Política de Educación Inclusiva, realizándose a partir de la Hoja de Ruta y de Foros nacionales	Reportes y listados de participantes	Julio	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Denis Tercero/ Coordinación de Planificación Departamento de Educación Inclusiva
3) Desarrollar una gestión pedagógica que propicie prácticas inclusivas en el centro educativo y el aula. <b>7</b>	1) 20% del personal docente se ha actualizado en conocimientos de atención a la diversidad y educación inclusiva; alcanzando un 40% <b>11</b>	1) Continuidad al proceso de formación a directores, subdirectores y docentes en los centros educativos participantes en el proyecto piloto de Educación Inclusiva	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Agosto	Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$150,000.00	Universidad de Botonia UNIBO/ FASE II	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Denis Tercero, Francisco Azahar/ Departamento de Educación Inclusiva
		2) Talleres para la organización de Comités Técnicos departamentales.	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Julio	Agosto	\$0.00	\$0.00	\$0.00	FUNPRES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Coordinación de Apoyo a Estudiantes/ Departamento de Educación Inclusiva
		3) Estrategia de atención a estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a discapacidad, a través de la figura de maestro de apoyo, diseñada.	Documento con la estrategia de atención a estudiantes con necesidades educativas.	Julio	Agosto	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez/ Coordinación de Orientaciones y Recursos/ Departamento de Educación Inclusiva



*V.O. B. - G.M.*



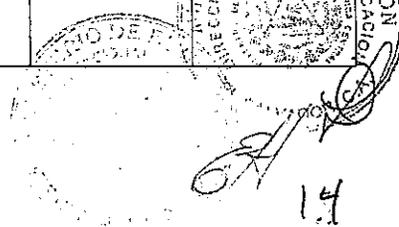
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		4) Formación a docentes de apoyo educativo a nivel nacional.	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Septiembre	Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	Universidad de Bolonia UNIBO/ FASE II	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Coordinación de Apoyo a Estudiantes/ Departamento de Educación Inclusiva
		5) Talleres de formación a red de psicólogos del Mined para el desarrollo de la educación inclusiva	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Noviembre	Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	UNIVERSIDAD DE BOLONIA / FASE II	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Coordinación de Apoyo a Estudiantes/ Departamento de Educación Inclusiva
		6) Promoción de buenas prácticas pedagógicas, desde un enfoque inclusivo, de las y los docentes del Sector Público.	Propuesta Técnica, Registros de asistencia, documento de sistematización de buenas prácticas	Mayo	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$10,700.00	MAPPFRE		\$0.00	Xiomara Martínez / Departamento de Educación Inclusiva
		7) Asistencia técnica a los centros educativos del proyecto piloto de Escuela Inclusiva	Plan de Trabajo,	Junio	Noviembre	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Coordinación de Apoyos Educativos/ Departamento de Educación Inclusiva
		8) Validación de Sistema de Referencia		Mayo	noviembre	Gastos recurrentes ISRI/MINED	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez./ Coordinación de Orientaciones y Recursos / Departamento de Educación Inclusiva
		9) Diseño de Documento Normativo del Sistema de Referencia		Mayo	Septiembre	Gastos recurrentes ISRI / MINED	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez./ Coordinación de Orientaciones y Recursos / Departamento de Educación Inclusiva
		10) Asistencia técnica para la transformación y fortalecimiento a Escuelas de Educación Especial y Centros de Orientación y Recursos	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Agosto	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$35,681.00	UNIVERSIDAD DE BOLONIA / FASE II	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez, Francisco Azahar/ Departamento de Educación Inclusiva
		11) Estrategia para la articulación y funcionamiento de los COR con las direcciones departamentales.	Documento, Informe de consultoría.	Agosto	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez./ Coordinación de Orientaciones y Recursos / Departamento de Educación Inclusiva



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
4) Modificar y/o diseñar ambientes para atender a la diversidad, y su desarrollo integral en igualdad de condiciones.	1) El 25% de estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a discapacidad, identificados en el censo escolar y/o referidos, cuentan con servicios educativos específicos y complementarios que garantizan su desarrollo educativo.	1) Asistencia técnica, dotación de material lúdico y apoyo educativo a centros escolares que atienden estudiantes ciegos incluidos.	Plan de Trabajo, informes técnicos	Febrero	Diciembre	\$65,000.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Loyda Guzmán/ Departamento de Educación Inclusiva
8	12	2) Asistencia técnica al área educativa de sordos, Cursos LESSA y asignación de tutores para 5 escuelas y 17 aulas multigrado para sordos	Plan de Trabajo, Informes técnicos	Marzo	Diciembre	\$30,000.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Magdalena García de Velásquez/ Coordinación de Apoyo a Estudiantes/ Coordinación de Planificación/Departamento de Educación Inclusiva
		3) Atención a estudiantes con parálisis cerebral severa	Informe de asistencia técnica, plan de trabajo	Febrero	Diciembre	\$130,000.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Loyda Guzmán/ Departamento de Educación Inclusiva
		4) Asistencia técnica a 30 Escuelas de Educación Especial en área deportiva	Informe de asistencia técnica, plan de trabajo	Marzo	Diciembre	\$250,000.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Denis Tercero/ Departamento de Educación Inclusiva
		5) Implementación de estrategias para la disminución de sobreedad, en los centros educativos focalizados. SUBSIDIO GOES (UCA) -Proceso de selección de centros escolares a beneficiar -Capacitación a equipos técnicos -Visitas de seguimiento y asistencia técnica	Registro de Niños/as atendidos  Programación de visitas periódicas. Informes técnicos del seguimiento y avances del proyecto in-situ.  Listado de estudiantes promovidos	mar-11	dic-11	\$300,000.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Nelson Martínez /Departamento de Educación Inclusiva
		6) Coordinación para el desarrollo del Proyecto Potenciando la ESCUELA INCLUSIVA DE TIEMPO PLENO en El Salvador	Documento	Septiembre	Diciembre	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	Cooperación Italiana Fase III /asignación POA Currículo	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Coordinación de Apoyo a Estudiantes/ Departamento de Educación Inclusiva



Vo. Br. [Handwritten signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		7) Desarrollo de la estrategia para la atención educativa a la niñez trabajadora en los centros escolares del sistema	Propuesta de trabajo por áreas de atención	Junio	Diciembre	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez/ Departamento de Educación Inclusiva
		8) Rediseño, actualización y seguimiento a la implementación de la Hoja de Ruta, para la erradicación del trabajo infantil.	Hoja de ruta rediseñada	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes	\$0.00	\$0.00	MINED/Ministerio de Trabajo	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez/ Coordinación de Orientaciones y Recursos/ Departamento de Educación Inclusiva
		9) Implementación de un laboratorio terapéutico, CE República de Haití	Informes técnicos	Enero	Agosto	\$0.00	\$0.00	\$27,287.21	COOPERACION ITALIANA (Fondos SETEFE 2490- Ayuda Alimentaria de Italia US 2002)	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez/ Coordinación de Orientaciones y Recursos/ Departamento de Educación Inclusiva
		10) Apoyo al proyecto de construcción y mejora de prácticas pedagógicas inclusivas en la Escuela de Educación Especial de San Jacinto, San Salvador"	Informes técnicos	Enero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$1150,000.00	Agencia de Cooperación internacional de Corea (KOICA)	\$0.00	\$0.00	Francisco Azahar/ Coordinación de Apoyos Educativos/ Departamento de Educación Inclusiva
5) Promover permanentemente, los valores, compromisos y actitudes favorables a la cultura de Educación Inclusiva, en la escuela, la familia y la comunidad.	9 13	1) Reproducción de material, sensibilización, divulgación y Entregas técnicas a docentes de documento "Escuela para padres y madres" con la metodología SARAFI y asistencia técnica para docentes y directores de los centros escolares	Documento final	Julio	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$8,380.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Denis Tercero/ Coordinación de Planificación/Coordinación de Orientaciones y Recursos/ Departamento de Educación Inclusiva
		2) Sensibilización y divulgación sobre Educación Inclusiva en 14 gabinetes de gestión departamental, desarrolladas.	Ayudas memoria, listas de participantes	Agosto	Diciembre	Gastos recurrentes	\$0.00	\$4,820.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Denis Tercero/ Xiomara Martínez/ Departamento de Educación Inclusiva
		3) Investigación diagnóstica sobre la exclusión educativa con énfasis en la población adolescente, implementada en municipios seleccionados	Informe de investigación.	Julio	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Xiomara Martínez/ Departamento de Educación Inclusiva



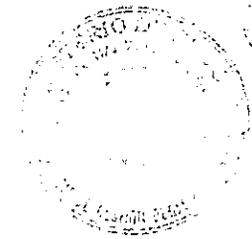
Vo. Bo. [Handwritten signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /	(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones				
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		4) Implementación del Índice de Inclusión en los centros educativos	Informes técnicos	Julio	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Denis Tercero/ Coordinación de Planificación/ Departamento de Educación Inclusiva
<b>Total</b>						\$775,000.00	\$0.00	\$1558,398.21		\$0.00	\$0.00	
<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (ESCUELA SUPERIOR DE MAESTROS): 79 personas</b>												
1) Licenciaturas en Ciencias de la Educación rediseñada, diseñada y validadas.	1) Rediseñar, diseñar y validar 1 licenciaturas en ciencias de la Educación para Educación Básica y 6 para Educación Media	1) Consultoría para realizar el rediseño de perfiles, planes y programas de la Licenciatura en Ciencias de la Educación para Educación Básica y diseño de la Licenciatura Ciencias de la Educación para Educación Media por especialidad del sector público.	Perfiles, planes y programas.	Enero	Septiembre	\$0.00	\$0.00	\$180,000.00	AECID	\$0.00	\$0.00	Luis Armando González, Director ESMA y María Celina Guardado, Departamento de Postgrados
10	14											
2) Docentes especializados en las asignaturas básicas del currículo.	1) Continuidad de la Especialización de 3,500 docentes de postgrado	1) Desarrollo de 4 cursos de especialización dirigido a 1400 docentes de Educación Media y Tercer Ciclo en las asignaturas: Lenguaje y Literatura, Estudios Sociales, Física, Química, Matemática y Biología, a nivel nacional. (Arrastre) Subsidio UCA	Listados de asistencia e informes cualitativos y cuantitativos.	Enero	Diciembre	\$657,580.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Luis Armando González, Director ESMA y María Celina Guardado, Equipo del Departamento de Postgrados
11	15											
		2) Continuación del desarrollo de 2 cursos de especialización dirigido a 2,100 docentes de Educación Básica con énfasis en III Ciclo en las asignaturas: Lenguaje y Literatura, Estudios Sociales, Física, Química, Matemática y Biología a nivel nacional. (Arrastre) Subsidio UCA	Listados de asistencia e informes cualitativos y cuantitativos.	Enero	Diciembre	\$490,983.90	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Luis Armando González, Director ESMA y María Celina Guardado, Departamento de Postgrados
		3) Desarrollo de un congreso nacional de docentes participantes en postgrados a nivel nacional. Subsidio UCA	Listas de asistencia	Julio	Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Luis Armando González, Director ESMA y Departamentos ESMA



Vd. Bn. [Signature]



16

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		4) Reproducción de materiales educativos para la formación	Reproducción de Módulos de Lenguaje y Matemática	01/02/2011	Marzo	\$0.00	\$0.00	\$14,994.22	AECID	\$0.00	\$0.00	María Ivonne García de Cruz y María Celina Guardado, Departamento de Postgrados
3) Docentes de primero y segundo ciclo de Educación básica especializados	1) 460 Docentes de primero y segundo ciclo de Educación básica graduados de la Licenciatura en Ciencias de la Educación.	1) Continuación del desarrollo de la Licenciatura en Ciencias de la Educación dirigida a docentes de Educación Básica sector público (AECID), a nivel nacional	Listados de asistencia e informes cualitativos y cuantitativos.	Enero	Septiembre	\$0.00	\$0.00	\$325,500.00	AECID	\$0.00	\$0.00	María Celina Guardado y María Ivonne García de Cruz; Departamento de Postgrados
12	16											
4) Docentes de Educación Básica actualizados	1) Actualizar 3,550 docentes de Educación Básica	1) Desarrollo de un Diplomado de Formación y Actualización para docentes en el Modelo de Escuela de tiempo pleno de los departamentos de San Miguel y Morazán . ( ANDALUCÍA FASE I)	Listados de asistencia, e informes	01/02/2011	Junio	\$0.00	\$0.00	\$42,000.00	ANDALUCIA	\$0.00	\$0.00	Marta Ivonne de Cruz , María Edith Vásquez , María Celina Guardado, Departamento de Postgrados
13	17											
		2) Desarrollo de un Diplomado de Formación y Actualización para docentes en el Modelo de Escuela de Tiempo Pleno de los departamentos de San Miguel y Morazán . ( ANDALUCÍA FASE II)	Listados de asistencia, e informes	Mayo	Septiembre	\$0.00	\$0.00	\$33,879.00	ANDALUCIA	\$0.00	\$0.00	María Ivonne de Cruz , María Edith Vásquez , María Celina Guardado, Departamento de Postgrados
		3) Diplomado de Actualización Metodológica para docentes de primero y segundo ciclo de Educación Básica con el enfoque del modelo de Escuela de Tiempo pleno del Departamento de La Libertad.	Listados de asistencia , informes y cartas didácticas	Marzo	octubre	\$0.00	\$0.00	\$175,944.00	Editorial Santillana	\$0.00	\$0.00	Nelly de Montesino, María Ivonne de Cruz , María Edith Vásquez , María Celina Guardado, Departamento de Postgrados



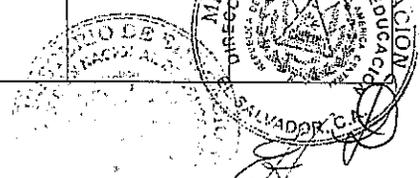
V. B. [Signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		4) Continuidad del Diplomado del Idioma Inglés dirigido a 50 docentes de III Ciclo de Educación Básica, nivel intermedio, San Salvador, Chalatenango, La Libertad, Usulután, Morazán y La Unión.	Listados de asistencia e informes cualitativos y cuantitativos.	Enero	mayo	\$0.00	\$0.00	\$9,200.00	Embajada Americana -IESS Centro Cultural	\$0.00	\$0.00	Herberth Aparicio, José Isaias Parada, Departamento de Ciencias Sociales ESMA
		5) Desarrollo de un nuevo diplomado en el idioma Inglés dirigido a 50 docentes de III Ciclo de Educación Básica nivel básico en Ahuachapán, Santa Ana y Sonsonate	Listados de asistencia e informes cualitativos y cuantitativos.	Enero	mayo	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	Embajada Americana -IESS Centro Cultural	\$0.00	\$0.00	Herberth Aparicio, José Isaias Parada, Departamento de Ciencias Sociales ESMA
		6) Diplomado en Idioma Inglés a 22 docentes de Educación Básica en la región oriental.	Listados de asistencia e informes cualitativos y cuantitativos.	Enero	Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	Cuerpos de Paz	\$0.00	\$0.00	Eimer Ventura Director Regional ESMA
		7) Ejecución del Diplomado Superior en Educación Ambiental FASE I dirigido a 200 docentes de Educación Básica de 4 departamentos de la región oriental.	Listados de asistencia e informes cualitativos y cuantitativos.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$101,900.00	Ministerio de Agricultura y Ganadería MAG	\$0.00	\$0.00	Eimer Ventura Director Regional ESMA
		8) Diplomado de Actualización Metodológica para 1000 docentes de primero y segundo ciclo de Educación Básica con el enfoque del modelo de Escuela inclusiva de tiempo pleno en 5 departamentos. (San Salvador, La Paz, Ahuachapán, Santa Ana y San Miguel)	Listados de asistencia e informes cualitativos y cuantitativos.	Marzo	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$252,000.00	Jose Luis González, Director ESMA, equipo de apoyo: Nelly de Montesino y Departamento de Postgrados
5) Política de Desarrollo Profesional Docente diseñada y validada	1) Una Política de Desarrollo Profesional Docente diseñada y validada.	1) Continuación de Diseño, validación y entrega técnica de la Política de Desarrollo Profesional Docente a nivel nacional	Documento de Política de Desarrollo Profesional Docente	Enero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$12,000.00	Organización de Estados Iberoamericanos OEI	\$0.00	\$0.00	Jose Luis González, Director ESMA, equipo de apoyo: Nelly de Montesino equipo del Departamento de Postgrados
6) Certamen Nacional de Creatividad Didáctica Planificado, organizado y ejecutado.	1) Certamen de Creatividad Didáctica desarrollado a nivel nacional.	1) Desarrollo del Certamen Nacional de Creatividad Didáctica con el apoyo de las Direcciones Departamentales de Educación a nivel nacional	Documentos de respaldo del Certamen; Listados de trabajos participantes, actas de evaluación practica de los trabajos entre otros.	01/02/2011	Diciembre	\$28,200.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ana Guillermina Urquilla, María Edith Vásquez, Sonia Peraza y equipo de apoyo de otras Unidades del MINED



Vs. Bs. [Handwritten signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones				(10.3) Otras fuentes (Préstamos) /
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
7) Fortalecimiento de departamento de Desarrollo Profesional Docente, Centros de Desarrollo Profesional Docente y otros. <b>15</b>	1) Centros de Desarrollo Profesional Docente fortalecidos <b>20</b>	1) Fortalecimiento de los Centros de Desarrollo Profesional Docente con equipo informático a nivel nacional	Equipo informático	Enero	Septiembre	\$0.00	\$0.00	\$63,414.00	AECID	\$0.00	\$0.00	Melvin Henriquez Departamento de Administración ESMA
<b>Total:</b>						\$1176,763.90	\$0.00	\$888,834.22		\$0.00	\$252,000.00	
<b>TOTAL DE GERENCIA:</b>						\$2577,063.90	\$1820,219.84	\$3316,968.81	\$0.00	\$0.00	\$252,000.00	



Dr. Enrique Rodríguez  
Directora Nacional de Educación

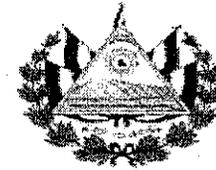


Lic. Gloria Evelyn Hernández  
Gerente de Gestión Pedagógica

Vo Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello



Director(a) de Planificación, firma y sello



# GERENCIA DE PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN  
GERENCIA DE PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS**



(2) **Objetivo General:** Desarrollar actividades relacionadas con los procesos pedagógicos, administrativos, evaluativos y proyectos complementarios que preparen con un currículo pertinente a niños, jóvenes y adultos para participar en el desarrollo de una sociedad dinamizada por el conocimiento justa, solidaria, equitativa y democrática, la DNE se ha estructurado en tres Gerencias: la Gerencia de Gestión Pedagógica, la Gerencia de Seguimiento a la Calidad y la Gerencia de Programas Complementarios.

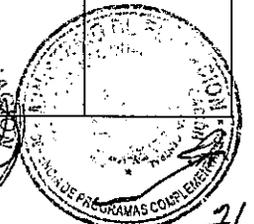
(3) **Línea Estratégica:** A. Equidad en el acceso y permanencia en el sistema educativo; B. Formación permanente para la población joven y adulta; y C. Currículo pertinente y aprendizajes significativos.

(4) **Indicador Plan de Gobierno:**

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
<b>GERENCIA (5 personas)</b>							\$80.390,04					
<b>DEPARTAMENTO DE ALFABETIZACIÓN/ LIC. MARÍA ANGÉLICA PANIAGUA FUENTES (24 personas)</b>							\$289.623,60					
<b>JEFATURA DE ALFABETIZACIÓN</b>												
1) Personas jóvenes y adultas alfabetizadas con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.	1) Coordinar las acciones del plan anual de trabajo de la Comisión Nacional de Alfabetización	1) Elaboración de plan de trabajo de la comisión	Perfil y funciones	Enero	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización
		2) Seguimiento al plan de trabajo de la comisión nacional	Agendas de reuniones	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización
		3) Coordinar con las instituciones responsables de garantizar la seguridad social de la población, en los diferentes niveles nacional, departamental, municipal y local.	Convenio firmado	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización
<b>SUB TOTAL JEFATURA DE ALFABETIZACIÓN</b>						\$0,00		\$0,00		\$0,00	\$0,00	
<b>COORDINACIÓN DE PROCESOS EDUCATIVOS/LIC. MARÍA ESTEBANA CHEVEZ</b>												
1) Personas jóvenes y adultas alfabetizadas con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.	1) 44,000 personas alfabetizadas y 15,000 personas de continuidad educativa a nivel nacional.	1) Planificación y organización de la capacitación a técnicos, coordinadores, promotores y alfabetizadores voluntarios para el primer nivel y continuidad educativa	plan de capacitación	Enero	Enero	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chévez/ Coordinación Procesos Educativos



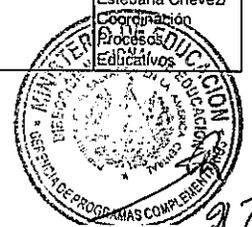
*Va Bs*  
*GH*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		2) Capacitación de técnicos, coordinadores alfabetización y continuidad educativa (Subsidio OEI)	Listas de asistencia	Enero	Diciembre	\$1.500,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez / Coordinación Procesos Educativos y Lic. Vilma de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		3) Revisión del documento de la propuesta de Política de Educación para Personas Jóvenes y Adultas (EPJA).	Documento de política	Enero	Marzo	Gastos recurrentes		\$22.000,00	OEI	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		4) Divulgación de la política	Listas de asistencia	Abril	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		5) Revisión de los fundamentos curriculares propuestos por la consultoría.	Documento de fundamentos curriculares	Enero	Marzo	Gastos recurrentes		\$40.000,00	OEI	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		6) Validación y diagramación de los fundamentos curriculares.	Fundamentos curriculares diagramados	Enero	Marzo	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		7) Elaboración y validación de materiales audiovisuales para la alfabetización	Materiales elaborados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$43.000,00	OEI	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		8) Realización de proyecto piloto para la validación de los materiales educativos.	Proyecto piloto	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		9) Reajuste de materiales educativos con base a resultados del proyecto piloto.	Materiales educativos	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		10) Revisión y ajuste del Libro de registro para la evaluación de los aprendizajes.	Libro de registro revisado	Marzo	agosto	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos



Vo. Bo.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	2) 72,000 personas alfabetizadas y 50,000 personas de continuidad educativa a nivel nacional  3	1) Capacitación de técnicos, coordinadores de alfabetización sobre continuidad educativa	Listas de asistencia	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$64.750,00	Lic. María Estebana Chévez / Coordinación Procesos Educativos y Lic. Vilma de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN DE PROCESOS EDUCATIVOS</b>						<b>\$1.500,00</b>		<b>\$105.000,00</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$64.750,00</b>	
<b>COORDINACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA/LIC. VILMA DEL CARMEN DE SANTAMARÍA</b>												
1) Personas jóvenes y adultas alfabetizadas con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.  3	1) 44,000 personas alfabetizadas y 15,000 personas de continuidad educativa a nivel nacional.  4	1) Contratación de 17 coordinadores y 291 promotores 14 Asistentes administrativos (Subsidio OEI)	Contratos firmados	Enero	Diciembre	\$1.215.771,60		\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		2) Identificar e informar a la población estudiantil y maestras y maestros que puedan conformar las brigadas, para levantamiento de censos	Listado de participantes	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		4) Realización de barridos censales en municipios seleccionados a nivel nacional (Subsidio OEI)	Informes de barridos censales	Febrero	Marzo	\$40.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		5) Capacitación de 9,000 facilitadores Voluntarios (Subsidio OEI)	Listas de asistencia	Enero	Diciembre	\$258.500,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica



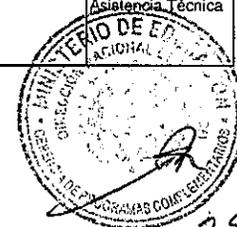
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		6) Organización y funcionamiento de círculos, alfabetización y continuidad educativa (Subsidio OEI) (Subsidio MAM)	Formulario F3	Febrero	Diciembre	\$519.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		7) Seguimiento y monitoreo a círculos de alfabetización y continuidad educativa.	Formulario de visitas a los círculos	Febrero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		8) Certificación de aprendizajes	Libro de registro de evaluación de los aprendizajes	Julio	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		9) Sistematizar las experiencias pedagógicas relevantes y exitosas como resultados del seguimiento al final de cada fase.	Documento de sistematización	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		10) Seguimiento al funcionamiento de las Comisiones departamentales, municipales de alfabetización	Informes mensuales	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica



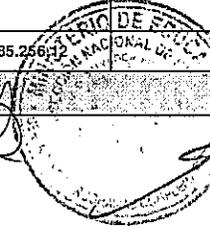
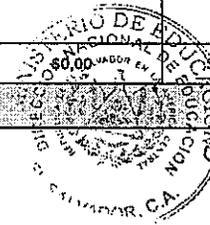
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	2) 14,000 personas alfabetizadas de los departamentos de San Miguel y Usulután. Financiamiento Programa Luxemburgo  5	1) Contratación de 2 coordinadores y 84 promotores	Contratos firmados	Febrero	Septiembre	\$0,00		\$276.300,00	Luxemburgo	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		2) Capacitación de 84 promotores de alfabetización y 2,800 facilitadores Voluntarios	Listas de asistencia	Enero	Agosto	\$0,00		\$120.000,00	Luxemburgo	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		3) Organización y funcionamiento de círculos	Formulario F3	Febrero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		4) Seguimiento y monitoreo a círculos de alfabetización y continuidad educativa.	Formulario de visitas a los círculos	Febrero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		5) Certificación de aprendizajes	Libro de registro de evaluación de los aprendizajes	Julio	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica



V.O. B.S.  
[Signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		6) Sistematizar las experiencias pedagógicas relevantes y exitosas como resultados del seguimiento al final de cada fase.	Documento de sistematización	Marzo	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		7) Seguimiento al funcionamiento de las Comisiones departamentales, municipales de alfabetización	Informes mensuales	Febrero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
	2) 72,000 personas alfabetizadas y 50,000 personas de continuidad educativa a nivel nacional	1) Contratación de 14 coordinadores y 895 promotores	Contratos firmados	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$5.100.503,11	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		2) Capacitación de 21.000 facilitadores Voluntarios	Listas de asistencia	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$2.612.158,11	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		3) Organización y funcionamiento de círculos	Formulario F3	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$3.172.594,90	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		4) Seguimiento y monitoreo a círculos de alfabetización y continuidad educativa.	Formulario de visitas a los círculos	Julio	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		5) Certificación de aprendizajes	Libro de registro de evaluación de los aprendizajes	Noviembre	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
		6) Seguimiento al funcionamiento de las Comisiones departamentales, municipales de alfabetización	Informes mensuales	Agosto	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Vilma del Carmen de Santamaría/ Coordinación de Asistencia Técnica
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>						\$2.033.271,60		\$396.300,00		\$0,00	\$10.885.256,12	
<b>COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INFORMACIÓN/LIC. MARIA ELENA FRANCO DE CASTELLANOS</b>												



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
1) Personas jóvenes y adultas alfabetizadas con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.  4	2) 44,000 personas alfabetizadas y 15,000 personas de continuidad educativa a nivel nacional.  7	1) Ejecución de campaña de comunicación y sensibilización (Subsidio OEI)	Materiales, Anuncios de radio, TV, y medios escritos	Enero	Diciembre	\$45.080,40		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		2) Establecimiento de convenios o cartas de entendimiento con instituciones cooperantes y seguimiento a los mismos	Cartas compromiso/convenios	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		3) Gestionar el Equipamiento con recursos audiovisuales e informáticos. (Subsidio OEI)	Equipo	Mayo	Diciembre	\$30.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		4) Impresión y distribución de materiales educativos para alfabetización. GOES	Materiales educativos	Marzo	Diciembre	\$200.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		5) Impresión y distribución de materiales educativos y didáctico para continuidad educativa (Subsidio OEI)	Materiales educativos	Marzo	Diciembre	\$30.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		6) Mantener reuniones periódicas con instituciones cooperantes.	Cuadro de metas enviadas por los organismos	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		7) Procesar la información recolectada de los censos municipales y elaborar informes	Ayudas memorias Reportes estadísticos	Febrero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información



Va. Bo.  
GPO



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		8) Registro informático y revisión de personas matriculadas en el proceso de alfabetización y continuidad educativa	Base de datos de alfabetización	Febrero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		9) Capacitar y dar asistencia técnica para el funcionamiento y manejo del sistema.	Documento conteniendo normas y equipo	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		10) Compra de paquetes didácticos Fase I  Fase II	Actas de entrega	Enero	Junio	\$0,00		\$58.280,00	Andalucía (Fase I)	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
				Junio	Diciembre	\$0,00		\$49.823,12	Andalucía (Fase II)	\$0,00	\$0,00	
	1) 14.000 personas alfabetizadas de los departamentos de San Miguel y Usulután.	1) Impresión y distribución de materiales educativos para alfabetización.	Materiales educativos	Febrero	abril	\$0,00		\$170.250,00	Luxemburgo	\$0,00	\$0,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
	2) 72.000 personas alfabetizadas y 50.000 personas de continuidad educativa a nivel nacional	1) Ejecución de campaña de comunicación y sensibilización	Materiales, Anuncios de radio, TV, y medios escritos	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$280.000,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		2) Impresión y distribución de materiales educativos para alfabetización	Materiales educativos	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$634.210,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		3) Impresión y distribución de materiales educativos para continuidad educativa	Materiales educativos	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$171.200,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		4) Equipamiento con recursos audiovisuales e informáticos.	Equipo	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$352.206,00	Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información



V. B.  
G. M.

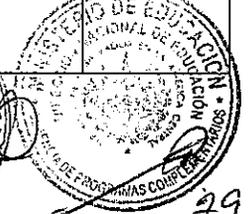


A.R.

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
SUB TOTAL COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INFORMACIÓN						\$305.080,40		\$278.353,12		\$0,00	\$1.437.616,00	
TOTAL DEPARTAMENTO DE ALFABETIZACIÓN						\$2.339.852,00		\$779.653,12		\$0,00	\$12.387.622,12	
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR/ LIC. ANA MARTA NAJARRO ESPINOZA (15 personas)							\$179.824,80					
COORDINACIÓN GESTIÓN DE PROCESOS Y OPERACIONES/ ING. LEONARDO ALFREDO QUIROA HERNÁNDEZ												
1) Contribuir con la mejora del estado nutricional del estudiantado para propiciar mejores condiciones de aprendizaje	1) Proporcionar un refrigerio diario a 1,330,000 estudiantes de 4,900 centros educativos del sector público desde parvularia hasta noveno grado a nivel nacional, 242 Centros de Atención Infantil CAI como parte del Programa de Alimentación y Salud Escolar, a nivel nacional. <b>10</b>	1) Compra de Alimentos para primera distribución (45 días consumo): arroz, frijol, aceite, azúcar, leche y bebida fortificada, para ser distribuidos a 4,900 centros educativos atendidos. GOES-PMA	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	enero	diciembre	\$5.685.849,69		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		2) Compra de Alimentos para segunda y tercera distribución (80 días consumo): arroz, frijol, aceite, azúcar, leche y bebida fortificada, para ser distribuidos a 4,900 centros educativos atendidos. GOES PMA	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	Abril	diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$14.806.387,56	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		3) Distribución de Alimentos a centros escolares participantes del PASE de la primera distribución. GOES-PMA	Ordenes de Entrega de alimentos, firmadas de recibido por los centros educativos, o informe de ejecución.	enero	junio	\$276.462,50		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		4) Distribución de Alimentos a centros escolares participantes del PASE para segunda y tercera distribución. GOES-PMA	Ordenes de Entrega de alimentos, firmadas de recibido por los centros educativos, o informe de ejecución.	Abril	diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$245.081,25	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones



Va. B.  
G.A.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante					
		5) Internación de productos, traslados de alimento, control de calidad y otros costos logísticos para la primera distribución. GOES-PMA	Facturas de compra	enero	junio	\$20.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		6) Internación de productos, traslados de alimento, control de calidad y otros costos logísticos para segunda y tercera distribución. GOES-PMA	Facturas de compra	Abril	octubre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$55.000,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		7) Entrega de leche fluida a 532 centros educativos del programa presidencial Vaso de Leche	Informes de entrega de leche	Marzo	octubre	\$1.200.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		8) Atención a 240 centros de atención infantil del ISNA. GOES	Ordenes de Entrega de alimentos, firmadas de recibido	enero	octubre	Gastos recurrentes		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		9) Transferencia de fondos a tres Centros de Educación y Desarrollo Integral de la primera infancia CEDI	Transferencia	Marzo	octubre	\$49.349,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		10) Provisión local a 22 Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno por medio de transferencia al presupuesto escolar (45 días consumo). GOES	Solicitud de requerimiento de transferencia realizado	enero	junio	\$1.007.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		11) Provisión local a 22 Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno por medio de transferencia al presupuesto escolar (80 días consumo). GOES	Facturas de compra	Abril	octubre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$1.117.043,75	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		12) Transferencia al presupuesto escolar del Bono de Alimentación \$1.00 anual en apoyo a la preparación del refrigerio escolar. GOES	Facturas de compra	enero	diciembre	\$1.310.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones



Va. Br  
GIM



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante					
		13) Compra de Utensilios de cocina (olla, cacerola, sartén, cucharón, cuchillo, tabla de pizar y arrocera) para centros educativos beneficiarios del programa. (1671 juegos) GOES	Facturas de compra	Abril	diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$206.888,20	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		14) Compra de Vajillas (taza, plato y cuchara) para estudiantes de los centros educativos beneficiarios. (145,000 juegos) GOES	Facturas de compra	Abril	diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$133.350,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		15) Compra materiales de cocina: delantales, gorros, tablas de pizar, mantas, para personas que colaboran con la preparación del refrigerio. (6093 juegos). GOES	Facturas de compra	Abril	diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$24.097,82	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
	2) Implementar tres proyectos y actividades de apoyo al programa de Alimentación y Salud Escolar.	1) Ampliación al proyecto "Turbo cocinas para el Programa de Alimentación y Salud Escolar MINED - Fase II - Año 2011". El proyecto será focalizado, pero aun no se cuenta con una selección determinada de centros escolares. Costo del proyecto no disponible	Informes de avance	enero	diciembre	\$0,00		\$0,00	Tecnologías Ecológicas Centroamericanas	N/A	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		2) Creación de Huertos Escolares en centros educativos atendidos. GOES-FAO	Informes de avance	enero	diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$300.000,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones



*V.O. Br.*  
*[Handwritten signature]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		3) Proyecto "Sonrisas Brillantes, Futuros Brillantes" (se focalizará en el área rural y se gestionará mayor cobertura). Costo del proyecto no disponible	Informes de avance	enero	diciembre	\$0,00		\$0,00	Colgate - Palmolive	N/A	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		4) Proyecto de Agua Segura y Letrinización. Se seleccionaran centros escolares que no cuenten con agua y letrina. Los fondos serán administrados por la Secretaría de Inclusión Social.	Informes de avance	enero	diciembre	\$0,00		\$0,00	SIS - USAID	N/A	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		5) Administración de Recursos y asistencia técnica al programa de alimentación escolar. GOES-PMA	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	enero	junio	\$500.687,81		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
		6) Administración de Recursos y asistencia técnica al programa de alimentación escolar. GOES-PMA	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	enero	diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$1.178.163,53	Ing. Leonardo Quiroa/ Coordinación Gestión Procesos y Operaciones
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN GESTIÓN PROCESOS Y OPERACIONES</b>						<b>\$10.049.349,00</b>		<b>\$0,00</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$18.066.012,11</b>	

**COORDINACIÓN EDUCACIÓN EN SALUD, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

2. Mejorar las competencias de 9,900 directores y docentes sobre el funcionamiento del programa, y seguridad alimentaria y nutricional.	3) Fortalecer la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar mediante la elaboración de materiales educativos y capacitaciones sobre seguridad alimentaria y nutrición, hábitos higiénicos, manipulación, almacenamiento y preparación de alimentos y administración del programa a nivel nacional.	1) Campaña de sensibilización Salud Escolar. GOES	Materiales entregados	Febrero	Octubre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Ana Marta Najarra/Departamento de Alimentación y Salud Escolar
---	--	---	-----------------------	---------	---------	--------	--	--------	-----	--------	--------	---



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		2) Reproducción Material Educativo. Documento Único. GOES	Materiales entregados	Mayo	Octubre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$52.500,00	Lic. Ana Marta Najarro/Departamento de Alimentación y Salud Escolar
		3) Capacitación a docentes y directores sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional. GOES	Lista de asistencia	Mayo	Octubre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$141.250,00	Lic. Ana Marta Najarro/Departamento de Alimentación y Salud Escolar
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN EDUCACIÓN EN SALUD, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN</b>						<b>\$0,00</b>		<b>\$0,00</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$193.750,00</b>	

**COORDINACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO**

3. Brindar asistencia técnica centros educativos del sistema público.	4) Dar seguimiento, monitoreo y asistencia técnica a los centros educativos participantes del programa, con el propósito de retroalimentar y fortalecer su ejecución.	1) Asistencia técnica y seguimiento focalizado a centros educativos. GOES-PMA	Informes mensuales de visitas de campo	Febrero	Octubre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$21.000,00	Lic. Ana Marta Najarro/Departamento de Alimentación y Salud Escolar
7	13											
		2) Implementación Sistema de Monitoreo y Evaluación del PASE. GOES-PMA	Informe Final Sistema implementado	Febrero	Octubre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$129.000,00	Lic. Ana Marta Najarro/Departamento de Alimentación y Salud Escolar
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO</b>						<b>\$0,00</b>		<b>\$0,00</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$150.000,00</b>	

<b>TOTAL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR</b>						<b>\$10.049.349,00</b>		<b>\$0,00</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$18.409.762,11</b>	
---	--	--	--	--	--	------------------------	--	---------------	--	---------------	------------------------	--

<b>DEPARTAMENTO GESTIÓN INTEGRAL CIUDADANA/ LIC. EDGARD ERNESTO ABREGO CRUZ (43 personas)</b>						<b>\$578.065,32</b>						
---	--	--	--	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--

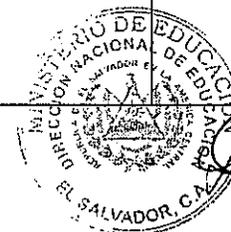
<b>JEFATURA GESTIÓN INTEGRAL CIUDADANA/ LIC. EDGARD ERNESTO ABREGO CRUZ</b>												
1. Promover el desarrollo integral de la niñez y juventud salvadoreña por medio de elementos concomitantes a la educación que permitan una formación integral del estudiante.	Un Modelo de Gestión Integral Ciudadana fortalecido.	1) Dinamización de Redes de personas en los 14 departamentos del país (Directores, Docentes, Estudiantes y de Apoyo Comunitario). Subsidio UTEC	Informes de actividades. Listado de participantes.	Enero	Diciembre	\$100.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Edgard Ernesto Abrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
8	14											



*Edgard Abrego Cruz*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		2) Dinamización de Redes de personas en los 14 departamentos del país (Directores, Docentes, Estudiantes y de Apoyo Comunitario)	Informes de actividades. Listado de participantes.	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$100.000,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		3) Fortalecimiento a las capacidades institucionales del MINED, por medio de la "Asistencia Técnica" de 4 profesionales expertos.	Contratos de empresa y/o consultores	Enero	Diciembre	\$0,00		\$224.929,84	PROEDUCA - Gestión Directa UE	\$0,00	\$0,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		4) 8 Consultorías de Gestión Integral Ciudadana, para reforzar el área de arte/cultura y recreación/deporte. GOES	Contratos de empresa y/o consultores Informes de avance	Enero	Diciembre	\$85.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		5) Servicios de alquiler de buses para el transporte de estudiantes y docentes a diferentes eventos realizados por Gestión Integral Ciudadana. GOES	Contrato de empresa Acta de prestación del servicio	Abril	Diciembre	\$25.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		6) Servicios de alquiler de buses para el transporte de estudiantes y docentes a diferentes eventos realizados por Gestión Integral Ciudadana.	Contrato de empresa Acta de prestación del servicio	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$50.000,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		7) Apoyo logístico para estudiantes que participan en eventos de Gestión Integral Ciudadana. GOES	Contrato de empresa Acta de prestación del servicio	Abril	Diciembre	\$15.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		8) Apoyo logístico para estudiantes que participan en eventos de Gestión Integral Ciudadana.	Contrato de empresa Acta de prestación del servicio	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$35.000,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		9) Adquisición de medallas y trofeos, para galardonar a participantes en actividades de Gestión Integral Ciudadana. GOES	Contrato de empresa	Marzo	Diciembre	\$5.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		10) Adquisición de medallas y trofeos, para galardonar a participantes en actividades de Gestión Integral Ciudadana.	Contrato de empresa	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$15.000,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		11) Congresos anuales para docentes especialistas de Educación Artística, Educación Física, Educación para la vida y Educación Ciudadana.	Listado de participantes	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$100.000,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		12) Impresión y publicación de variados documentos sobre el sueño posible (Lineamientos, orientaciones, guías, manuales, material de trabajo, investigaciones etc.)	Documentos impresos	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$59.358,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		13) Desarrollo de investigaciones en diferentes tópicos y, detección y sistematización de buenas prácticas en los componentes de Arte, Cultura, Recreación, Deporte, Educación para la vida y Ciudadanía.	Documento del resultado de la investigación	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$80.000,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
		14) Fondos concursables	Proyectos Acta de entrega de fondos	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$150.000,00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz Jefatura de Gestión Integral Ciudadana
<b>SUB TOTAL JEFATURA GESTIÓN INTEGRAL CIUDADANA</b>						<b>230.000,00</b>		<b>224.929,84</b>		<b>0,00</b>	<b>589.358,00</b>	

COORDINACIÓN ARTE Y CULTURA/ LIC. LEONOR MARGARITA PARADA DE MARTÍNEZ



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
2. Definir acciones particulares que la comunidad educativa implementa en lo relacionado al arte y la cultura. 9	200 Centros Escolares implementan diversas estrategias de Arte y Cultura 15	1) Fomento de las estrategias de Arte y Cultura, por medio de la dotación de materiales e instrumentos para diferentes manifestaciones del arte a 100 C.E.	Contrato de empresa Actas de entrega de materiales	Enero	diciembre	\$0,00		\$1.057.446,62	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		2) Fomento de las estrategias de Arte y Cultura, por medio de la dotación de materiales e instrumentos para diferentes manifestaciones del arte a 12 C.E.	Contrato de empresa Actas de entrega de materiales	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$79.331,60	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		3) Desarrollo de habilidades artísticas - culturales entre estudiantes de los Centros Escolares por medio de la transferencia de fondos a 122 C.E. para el fomento de talleres de arte.	Proyecto Nómina de centros escolares	Mayo	Noviembre	\$0,00		\$195.100,00	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		4) Desarrollo de habilidades artísticas - culturales entre estudiantes de los Centros Escolares por medio de la transferencia de fondos a 200 C.E. para el fomento de talleres de arte.	Proyecto Nómina de centros escolares	Julio	Octubre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$250.000,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		5) Proyecto de Apoyo a la Educación Artística de El Salvador	Nómina de docentes participantes	Enero	Mayo	\$0,00		\$50.000,00	OEI	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana



Va. 30  
GTD



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		6) 3 Servicios profesionales para diferentes expresiones artísticas: Literarias, Plástica y Música. GOES	Contratos de empresa y/o consultores Informes de avance	Febrero	Noviembre	\$30.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		7) Visitas de artistas a 200 Centros Escolares	Bitácoras de las visitas.	Febrero	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$100.000,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		8) Visitas de estudiantes de 100 Centros Escolares a sitios del patrimonio cultural y museos	Nómina de centros escolares que realizan visitas	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$300.000,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		9) Proyecto "Riqueza Histórica de mi comunidad" en 22 C.E.	Nómina de centros escolares participantes	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$30.000,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		10) Fortalecimiento de la identidad del municipio de Quezaltepeque a través del arte y la cultura NUEVA. Subsidio Quino Caso	Convenios	Febrero	Noviembre	\$25.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		11) Visitas guiadas con estudiantes al Museo de Arte de El Salvador. Subsidio MARTE.	convenios	Febrero	Noviembre	\$30.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		12) Visitas guiadas con estudiantes al Museo de la Palabra y la Imagen. Subsidio MUPL.	convenios	Febrero	Noviembre	\$30.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana



Vg Bo  
G/H



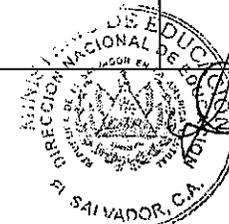
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		13) Formación de 20 docentes en el aprendizaje de Náhuatl y enseñanza del Náhuatl. Subsidio U. Don Bosco	Informes de avance	mayo	diciembre	\$40.000,00		\$20.000,00	UNICEF	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		14) Apoyo logístico para la celebración del 15 de septiembre, por medio de expresiones de Arte y Cultura, con la participación de 8,300 estudiantes en los 14 departamentos del país. (Esquinas culturales).	Contratos de empresa Informe de prestación de servicio	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$50.000,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		15) Montaje de 14 bibliotecas en cada uno de los 14 departamentos	Actas de entrega	Enero	Mayo	\$0,00		\$20.000,00	Sanillana	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		16) Diseño e Impresión de variados documentos: orientaciones, guías, manuales, material de trabajo.	Documentos impresos	junio	agosto	\$0,00		\$16.174,44	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Arte y Cultura Departamento de Gestión Integral Ciudadana
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN ARTE Y CULTURA</b>						<b>155.000,00</b>		<b>1.358.721,06</b>		<b>0,00</b>	<b>809.331,60</b>	
<b>COORDINACIÓN DEPORTE Y RECREACIÓN/ LIC. JOSÉ ENRIQUE POSADA AMAYA</b>												
3.Desarrollar entre los estudiantes del sistema educativo nacional habilidades y fortalezas corporales y espirituales en condiciones de óptima salud.	200 Centros Escolares implementan diversas estrategias de Recreación y Deporte Escolar	1) Fomento de estrategias de Recreación y Deporte, por medio de la dotación de material recreativo y deportivo a 200 C.E.	Contrato de empresa Actas de entrega de materiales	Enero	diciembre	\$0,00		\$730.000,00	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana

10

16



18

Vo. Bs.  
GAD

32

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante					
		2) Fomento de estrategias de Recreación y Deporte, por medio de la dotación de material recreativo y deportivo a 65 C.E.	Contrato de empresa Actas de entrega de materiales	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$161.137,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		3) Implementar clubes deportivos en 100 Centros Escolares	Nómina de centros escolares Acta de fondos transferidos	Mayo	Noviembre	\$0,00		\$178.200,00	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		4) Implementar clubes deportivos en 200 Centros Escolares	Nómina de centros escolares Acta de fondos transferidos	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$250.000,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		5) Servicio de apoyo logístico para el recorrido de la "Antorcha Centroamericana de la Paz y la Libertad 2011", con la participación de 200 C.E. GOES	Contratos de empresa Informe de prestación de servicio	Mayo	Septiembre	\$39.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		6) Servicio de apoyo logístico para el recorrido de la "Antorcha Centroamericana de la Paz y la Libertad 2011", con la participación de 50 C.E.	Contratos de empresa Informe de prestación de servicio	Julio	Septiembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$11.000,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		7) Apoyo logístico para realizar los juegos deportivos estudiantiles. Con la participación de 50.000 estudiantes y Apoyo logístico para la celebración del 15 de septiembre, con la participación de 2.000 estudiantes del departamento de San Salvador. (Convenio Prestación de servicios)	Contrato de prestación de servicios.	Marzo	Noviembre	\$70.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana



Vo. Bs.  
GAB



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		8) Espacios Juveniles para la recreación y formación de 3,000 estudiantes	Convenio Informes de desarrollo de actividades.	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$100.000,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		9) Desarrollo del programa juvenil Don Bosco en 9 centros escolares de San Salvador y 12 centros escolares de San Salvador	Informes	Febrero	Octubre	\$0,00		\$50.000,00	FUSALMO	\$0,00	\$0,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		10) Diseño e impresión de variados documentos: orientaciones, guías, manuales, material de trabajo.	Documentos impresos	junio	agosto	\$0,00		\$16.174,44	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Departamento de Gestión Integral Ciudadana
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN DEPORTE Y RECREACIÓN</b>						<b>\$109.000,00</b>		<b>\$974.374,44</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$522.137,00</b>	

**COORDINACIÓN EDUCACIÓN PARA LA VIDA/ LIC. IRIS IDALIA CARRILLO DE REYES**

4. Desarrollar en los estudiantes competencias para la vida que les permita la toma de decisiones correctas, la valoración de los derechos humanos, el autocuidado en la salud sexual y la igualdad entre los géneros	100 Centros Escolares implementan diversas estrategias de Habilidades para la Vida	1) Fomento de las estrategias de Educación para la Vida por medio de la dotación de material didáctico a 100 C.E.	Contrato de empresa Actas de entrega de materiales	Enero	Diciembre	\$0,00		\$47.300,00	PROEDUCA - UE	0,00	\$0,00	Lic. Iris de Reyes Coordinación de Educación para la Vida Departamento de Gestión Integral Ciudadana
	11 12	2) Fomento de la educación en derechos humanos en 100 Centros Escolares	Nómina de personal técnico y docente capacitado.	Enero	Diciembre	\$0,00			IIDH FUNDAUNGO Save the Children Plan Internacional OXFAM América CARE (donación en especie, cada organismo administra los fondos)	0,00	\$0,00	Lic. Iris de Reyes Coordinación de Educación para la Vida Departamento de Gestión Integral Ciudadana



V.O. B.S.  
R.A.S.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		3) Fortalecimiento de la Educación Integral de la Sexualidad en 500 Centros escolares a nivel nacional.	Informes ejecutivos de avance Propuesta de fortalecimiento de la Educación Sexual en el Currículo y materiales impresos	Enero	Diciembre	\$0,00		\$68.100,00	UNPFA	0,00	\$0,00	Lic. Iris de Reyes Coordinación de Educación para la Vida Departamento de Gestión Integral Ciudadana
								\$342.500,00	FG/PNUD			Lic. Iris de Reyes Coordinación de Educación para la Vida Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		4) Fomento de la Prevención del consumo de drogas en 100 Centros Escolares en los 14 departamentos del país (Subsidio CREA)	Informes de avance	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	0,00	\$75.000,00	Lic. Iris de Reyes Coordinación de Educación para la Vida Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		5) Fomento de la estrategia de formulación de Plan de Vida en 100 centros escolares de todo el país	Nómina de centros escolares y estudiantes atendidos	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	0,00	\$100.000,00	Lic. Iris de Reyes Coordinación de Educación para la Vida Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		6) Desarrollo de habilidades para la vida por medio de la transferencia de fondos a 50 centros escolares.	Proyecto Nómina de centros escolares	mayo	Noviembre	\$0,00		\$30.000,00	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. Iris de Reyes Coordinación de Educación para la Vida Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		7) Desarrollo de la estrategia de habilidades para la vida en 25 Centros Escolares	Nómina de centros escolares	Febrero	Octubre	\$0,00		\$25.000,00	FAD	0,00	\$0,00	Lic. Iris de Reyes Coordinación de Educación para la Vida Departamento de Gestión Integral Ciudadana
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN EDUCACIÓN PARA LA VIDA</b>						<b>\$0,00</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$512.900,00</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$175.000,00</b>	

COORDINACIÓN CIUDADANÍA/ LIC. MARÍA CRUZ CASTRO MARTÍNEZ



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
5. Desarrollar competencias y valores ciudadanos entre los miembros de la comunidad educativa que les permitan el mejoramiento de los ambientes de convivencia. 12	100 Centros Escolares implementan diversas estrategias de Ciudadanía. 18	1) Fomento de las estrategias de Ciudadanía por medio de la dotación de materiales didácticos a 35 C.E.	Contrato de empresa Actas de entrega de materiales	Abril	Junio	\$0,00		\$7.700,00	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		2) Atención psicopedagógica para estudiantes de 49 C.E. Subsidio ACISAM	Convenio, informes, Nómina de centros escolares, solicitud de transferencia de fondos	Febrero	Noviembre	\$100.000,00		\$178.500,00	PROEDUCA - UE	\$0,00	\$0,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		3) Desarrollo del Programa de Educación en Valores en 100 C.E.	Informes de avance Nómina de centros escolares participantes	Julio	Diciembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$255.000,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		4) Prevención de la Violencia desde el sector Educación en 3 centros escolares del departamento de San Salvador (convenio FUSALMO MINED-UNICEF)	Informes de avance	Enero	Mayo	\$0,00		\$75.269,00	UNICEF	\$0,00	\$0,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		5) Fomento de la Educación Ambiental y la Gestión de Riesgos en 100 C.E.	Informes de avance Nómina de centros escolares	Febrero	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$100.000,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		6) Convivencia y Mediación Escolar - Campamentos Escolares en 50 C.E.	Informes de avance Nómina de centros escolares	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$50.000,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana



*Handwritten signature and initials*



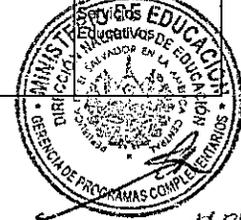
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		7) Fomento de una cultura de paz en 50 Centros Escolares a nivel nacional	Informes de avance Nómina de centros escolares	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$50.000,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		8) Desarrollo de la estrategia de Gobiernos Estudiantiles en 100 Centros escolares a nivel nacional	Nómina de centros escolares	Febrero	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$50.000,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		9) Fomento de la elaboración y ejecución de los Manuales de Convivencia en 100 Centros escolares a nivel nacional	Nómina de centros escolares	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$50.000,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		10) Conformación de los equipos nacionales, departamentales y escolares de Mediación Escolar en 22 Centros escolares de Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno.	Nómina de centros escolares	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$25.000,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		11) Fomento del voluntariado juvenil en 100 Centros escolares a nivel nacional	Nómina de estudiantes voluntarios	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$50.000,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		12) Desarrollo de estrategias multimedia para descubrir valores ciudadanos en la población estudiantil adolescente y jóvenes de instituciones de Educación Media Públicas y privadas. Convenio Cooperación Fundación Súper Estudiantes	informes de avance Nómina de centros escolares	Mayo	Noviembre	\$0,00		\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		13) Formación académica y profesional para 158 estudiantes. Subsidio EDYTRA	Nómina de estudiantes atendidos.	Marzo	Diciembre	\$125.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		14) Fortalecimiento del Programa de Escuela de Padres y Madres en 100 Centros escolares	Informes de avance Nómina de centros escolares	Julio	Noviembre	\$0,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$50.000,00	Lic. Maria Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN CIUDADANÍA</b>						\$225.000,00		\$261.469,00		\$0,00	\$680.000,00	
<b>TOTAL DEPARTAMENTO GESTIÓN INTEGRAL CIUDADANA</b>						\$719.000,00		\$3.332.394,34		\$0,00	\$2.775.826,60	
<b>DEPARTAMENTO MODALIDADES FLEXIBLES DE EDUCACIÓN/ ING. WILFREDO ALEXANDER GRANADOS PAZ (24 personas)</b>							\$273.420,84					
<b>COORDINACIÓN SERVICIOS EDUCATIVOS/ LIC. MAGDALENA DEL CARMEN LUCERO</b>												
1) Contribuir en la mejora del nivel educativo de la población salvadoreña, a través de la atención de personas jóvenes y adultas en las Modalidades Flexibles de Educación.	1) Atender a 42,764 jóvenes y adultos con sobriedad que están dentro y/o fuera del sistema educativo, mediante las modalidades flexibles de educación en los niveles de tercer ciclo de educación básica y bachillerato general a nivel nacional	1) Asignación de 18,630 cupos escolares de arrastre a IPS para que atiendan a jóvenes en Educación Acelerada y Semipresencial a nivel nacional./ Subsidios a AGAPE, UFG, UDB, FIECA, CIDEP, UGB, UEES, FUNDETODOS, UNPES, UNICAES, FMA.	Informes	Enero	Diciembre	\$3.463.075,79		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Magdalena Lucero Coordinadora de Servicios Educativos
13	19											
		2) Asignación de 5,134 cupos escolares nuevos con IPS y Centros Oficiales para que atiendan a jóvenes en las modalidades de Acelerada y Semipresencial a nivel nacional./ Subsidios a AGAPE, UFG, UDB, FIECA, CIDEP, UGB, UEES, FUNDETODOS, UNPES, UNICAES, FMA.	Informes	Enero	Diciembre	\$1.062.309,48		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Magdalena Lucero Coordinadora de Servicios Educativos
		3) Atención de 12,800 estudiantes de educación a distancia a nivel nacional.	SIRAI/Cuadros de promoción	Enero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Magdalena Lucero Coordinadora de Servicios Educativos



Vo. Bo.  
Gm

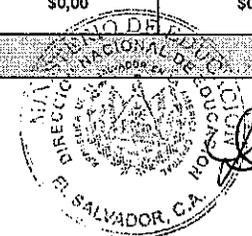


(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante					
		4) Atención de 5,000 estudiantes de educación nocturna a nivel nacional.	SIRAI/Cuadros de promoción	Enero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Magdalena Lucero Coordinadora de Servicios Educativos
		5) Graduar a 20,000 estudiantes como bachilleres generales del Instituto de Modalidades Flexibles a nivel nacional.	SIRAI	Junio	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Magdalena Lucero Coordinadora de Servicios Educativos
		6) Atención y apoyo para el funcionamiento del Instituto Nacional de Educación A Distancia- INED de San Juan Nonualco./ Subsidio FUNDETODOS	Informes	Enero	Diciembre	\$15.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Magdalena Lucero Coordinadora de Servicios Educativos
		7) Impresión de 7,000 juegos de módulos de 8º y 9º, 63,000 juegos de cuadernillos de ejercicios y 5,000 juegos de guías para el docente.	Actas de recepción	Enero	Diciembre	\$503.500,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Magdalena Lucero Coordinadora de Servicios Educativos/Proceso UACI
		8) Actualización pedagógica para 200 coordinadores de sedes de las Modalidades Flexibles a nivel nacional.	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	\$0,00		\$80.000,00	OEI	\$0,00	\$0,00	Lic. Magdalena Lucero Coordinadora de Servicios Educativos
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN SERVICIOS EDUCATIVOS</b>						\$5.043.885,27		\$80.000,00		\$0,00	\$0,00	

COORDINACIÓN EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO/LIC. EDGAR MAURICIO ROMERO CHOTO



Va. B6  
RD

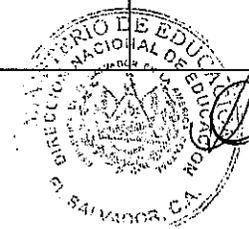


(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
1) Contribuir en la mejora del nivel educativo de la población salvadoreña, a través de la atención de personas jóvenes y adultas en las Modalidades Flexibles de Educación.  14	1) Atender a 42,764 jóvenes y adultos con sobriedad que están dentro y/o fuera del sistema educativo, mediante las modalidades flexibles de educación en los niveles de tercer ciclo de educación básica y bachillerato general a nivel nacional 20	9) Asignación de 1,200 cupos escolares en bachillerato virtual a nivel nacional, en EE.UU. y Milán Italia./ Subsidio ITCA	Informes/SIRAI	Enero	Diciembre	\$218.014,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo.
2) Apoyar el fortalecimiento de competencias laborales en la población joven y adulta en contexto de vulnerabilidad a través de procesos de educación para la vida y el trabajo.  15	2) Atender a 7,236 personas jóvenes y adultas con cursos modulares técnicos vocacionales. 21	1) Atención de 1,500 jóvenes y adultos en cursos técnicos semipresenciales a nivel nacional y en EE.UU./Subsidio ITCA	Informes/Bases de datos	Enero	Diciembre	\$173.320,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo.
		2) Asignación de 1096 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales al Instituto Técnico Ricaldone (Salesianos) en zona norte de San Salvador/ Subsidio Ricaldone	Informes/Bases de datos	Enero	Diciembre	\$175.360,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo
		3) Asignación de 750 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales al Instituto Jesús Obrero en Ateos La Libertad/ Subsidio Corporación Hnos. Maristas.	Informes/Bases de datos	Enero	Diciembre	\$119.840,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo



Vo. Bn

(Handwritten signature)



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		4) Asignación de 320 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales a las Hijas de María Auxiliadora (FMA) en Santa Tecla, La Libertad y Santa Ana/ Subsidio FM Auxiliadora.	Informes/Bases de datos	Enero	Diciembre	\$51.278,88		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo
		5) Asignación de 938 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales a el Comité de Proyección Social El Salvador (CPS) Subsidio CPES.	Informes/Bases de datos	Mayo	Diciembre	\$150.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo.
		6) Asignación de 313 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales a Subsidio FUNSALPRODESE.	Informes/Bases de datos	Mayo	Diciembre	\$50.000,00		\$19.900,00	UNICEF	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo/Variadas Instituciones por seleccionar.
		7) Asignación de 350 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales a la Universidad Católica de El Salvador (Subsidio UNICAES).	Informes/Bases de datos	Mayo	Diciembre	\$56.033,67		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo.
		8) Asignación de 300 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales. Subsidio Asociación AGAPE de El Salvador	Informes/Bases de datos	Mayo	Diciembre	\$48.036,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		9) Asignación de 1,669 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales para la Organización de Estados Iberoamericanos (Subsidio OEI)	Informes/Bases de datos	Junio	Diciembre	\$267.044,92		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Mauricio Romero Choto/ Coordinador de Educación para la Vida y el Trabajo.
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO</b>						<b>\$1.308.927,47</b>		<b>\$19.900,00</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$0,00</b>	
<b>COORDINACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/LIC. MARTA ELIA CABRERA DE GUERVARA</b>												
1) Contribuir en la mejora del nivel educativo de la población salvadoreña, a través de la atención de personas jóvenes y adultas en las Modalidades Flexibles de Educación.	1) Atender a 42,764 jóvenes y adultos con sobriedad que están dentro y/o fuera del sistema educativo, mediante las modalidades flexibles de educación en los niveles de tercer ciclo de educación básica y bachillerato general a nivel nacional	10) Seguimiento y Monitoreo a las 535 sedes del Instituto de Modalidades Flexibles de Educación a nivel nacional /Subsidios UTEC	Informes Nacionales y por sedes	Enero	Diciembre	\$200.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Marta Elia de Guevara/ Coordinadora de Evaluación y Seguimiento
14	22											
	1) Atender a 42,764 jóvenes y adultos con sobriedad que están dentro y/o fuera del sistema educativo, mediante las modalidades flexibles de educación en los niveles de tercer ciclo de educación básica y bachillerato general a nivel nacional	11) Funcionamiento y operación del Instituto de Modalidades Flexibles	Facturas y comprobantes de pago	Enero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Marta Elia de Guevara/ Coordinadora de Evaluación y Seguimiento
	23											



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
1) Contribuir en la mejora del nivel educativo de la población salvadoreña, a través de la atención de personas jóvenes y adultas en las Modalidades Flexibles de Educación.	1) Atender a 42,764 jóvenes y adultos con sobreedad que están dentro y/o fuera del sistema educativo, mediante las modalidades flexibles de educación en los niveles de tercer ciclo de educación básica y bachillerato general a nivel nacional	12) Administración del proceso de Certificación de Competencias de los estudiantes del Instituto Modalidades Flexibles (Prueba Externa) a 35,000 estudiantes en todo el país/ Subsidio UNICAES.	SIRAI/ Bases de datos	Abril	Diciembre	\$250.000,00		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Marta Elia de Guevara/ Coordinadora de Evaluación y Seguimiento
17	24											
		13) Aplicación de PAES a 20,000 estudiantes del Instituto en todas sus modalidades a nivel nacional	SIRAI	Septiembre	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Marta Elia de Guevara/ Coordinadora de Evaluación y Seguimiento
		14) Aplicación de 5,000 Pruebas de Suficiencia para jóvenes y adultos que están fuera del sistema educativo.	SAES/Bases de datos	Enero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Marta Elia de Guevara/ Coordinadora de Evaluación y Seguimiento
		15) Tutoría para PAES de estudiantes aprobados con Prueba de Suficiencia en el Instituto de Modalidades Flexibles/ Subsidio UNICAES	Informes/ SAES	Marzo	Octubre	\$12.577,26		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Lic. Marta Elia de Guevara/ Coordinadora de Evaluación y Seguimiento
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>						<b>\$462.577,26</b>		<b>\$0,00</b>		<b>\$0,00</b>	<b>\$0,00</b>	

COORDINACIÓN REGISTRO E INFORMACIÓN/ING. GUSTAVO ALDOLFO SOLÓRZANO ECHEVERRÍA



V. G. B. B.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
1) Contribuir en la mejora del nivel educativo de la población salvadoreña, a través de la atención de personas jóvenes y adultas en las Modalidades Flexibles de Educación.	1) Atender a 42,764 jóvenes y adultos con sobreedad que están dentro y/o fuera del sistema educativo, mediante las modalidades flexibles de educación en los niveles de tercer ciclo de educación básica y bachillerato general a nivel nacional	16) Registro y validación de matrícula oficial de 42,764 estudiantes de Semipresencial, acelerada y virtual, a distancia, nocturna en los niveles de tercer ciclo y bachillerato.	SIRAI	Enero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información

18

25.



V. B. S.  
P. H.

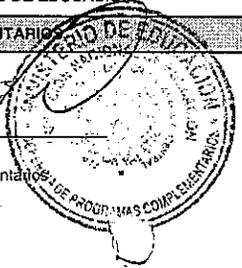


(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
		17) Elaboración de certificados para 39,747 estudiantes de tercer ciclo y media de todas las modalidades flexibles, incluyendo suficiencia.	SIRAI/Cuadros de promoción	Abril	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información	
		18) Legalización e impresión de 20,000 títulos de bachiller general, incluyendo suficiencia.	Sistema LRTF/SIRAI	Enero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información	
1) Contribuir en la mejora del nivel educativo de la población salvadoreña, a través de la atención de personas jóvenes y adultas en las Modalidades Flexibles de Educación. 2) Apoyar el fortalecimiento de competencias laborales en la población joven y adulta en contexto de vulnerabilidad a través de procesos de educación para la vida y el trabajo.	1) Atender a 42,764 jóvenes y adultos con sobriedad que están dentro y/o fuera del sistema educativo, mediante las modalidades flexibles de educación en los niveles de tercer ciclo de educación básica y bachillerato general a nivel nacional. 2) Atender a 7,236 personas jóvenes y adultas con cursos vocacionales.	19) Digitación y control de calidad del registro académico de todas las 538 sedes: validación de matrícula, certificación de notas, inscripción para prueba externa y PAES, legalización de títulos y registro de los cursos técnicos vocacionales. Subsidio ÁGAPE	Informes/SIRAI/ Bases de datos	Enero	Diciembre	\$112.632,50		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información	
2) Apoyar el fortalecimiento de competencias laborales en la población joven y adulta en contexto de vulnerabilidad a través de procesos de educación para la vida y el trabajo	2) Atender con procesos de educación para la vida y el trabajo a 7,236 jóvenes y adultos.	10) Registro de 7,236 jóvenes y adultos participantes de los cursos técnicos vocacionales.	Informes/Bases de datos	Enero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0,00	N/A	\$0,00	\$0,00	Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información	
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN DE REGISTRO E INFORMACIÓN</b>						\$112.632,50		\$0,00		\$0,00	\$0,00		
<b>TOTAL DEPARTAMENTO DE MODALIDADES FLEXIBLES DE EDUCACIÓN</b>						\$6.928.022,50		\$99.900,00		\$0,00	\$0,00		
<b>TOTAL GERENCIA PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS</b>						\$20.036.223,50	\$1.401.324,60			\$0,00	\$33.573.210,03		



Ing. Lorena Duque de Rodríguez  
Directora Nacional de Educación

Lic. Renzo Uriel Valencia  
Gerente de Programas Complementarios

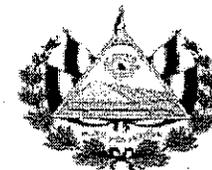


Vo Bo. Jeltatura de Planificación, firma y sello



Director(a) de Planificación, firma y sello

Fecha 16/06/2011



# GERENCIA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2011**  
**(1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**GERENCIA SEGUIMIENTO A LA CALIDAD**

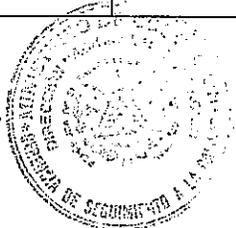


(2) Objetivo General: "Desarrollar actividades relacionadas con los procesos pedagógicos, administrativos, evaluativos y proyectos complementarios que preparen con un currículo pertinente a niños, jóvenes y adultos para participar en el desarrollo de una sociedad dinamizada por el conocimiento justa, solidaria, equitativa y democrática".

(3) Línea Estratégica: Currícula pertinente y aprendizajes significativos, Fortalecimiento de la gestión institucional y curricular en los centros educativos.

(4) Indicador Plan de Gobierno: Centros escolares evaluados en procesos pedagógicos y de gestión, Apoyo a la Gestión Institucional a los centros educativos, Centros Educativos Privados evaluados, Centros Escolares evaluados en sus procesos pedagógicos y su gestión, Estudiantes de segundo año de bachillerato evaluados en el logro de sus aprendizajes, Estudiantes de centros educativos de Educación Básica evaluados en sus aprendizajes.

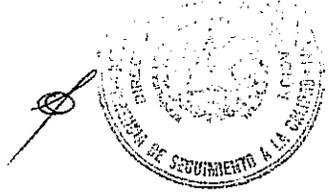
(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin financiamiento	
						Inicio	finalización	Presupuesto GOES	Recursos Humanos				Monto (\$)
<b>GERENCIA: 3 PERSONAS</b>													
<b>DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN: 38 PERSONAS</b>									\$63,459.52				
								\$441,261.96					
1) Legalización y supervisión de centros educativos privados y legalización de centros educativos públicos.	1) Atención del 100% de solicitudes presentadas por los centros educativos privados en relación con los procesos de: creación, ampliación, cambio de domicilio, reconocimiento de director, cierre y/o apertura de niveles educativos, cambio de nominación, de código, reapertura y reconocimiento de un centro educativo privado.	1) Revisión y análisis de solicitudes y requisitos de los procesos de los centros educativos privados, de acuerdo a demanda.	Solicitudes y anexos	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes			\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		2) Visitas a centros educativos privados, para verificar las condiciones de funcionamiento y elaboración de informes	Instrumento de visita, programación de rutas e informes	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes			\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		3) Emisión de documentos jurídicos, tales como: Resoluciones, Acuerdos y Prevenciones	Resolución, Acuerdo y Prevención	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes			\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		4) Distribución de documentos jurídicos a usuarios y oficinas correspondientes	Resolución, prevención y acuerdo, listados de personas que reciben el documento legal.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes			\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación



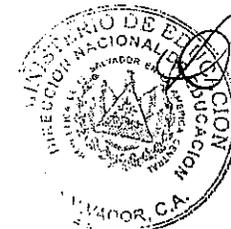
*V. B.*  
*GM*



(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Inicio	finalización	Presupuesto GOES	Recursos Humanos			
		5) Celebración de audiencias a centros educativos privados	Actas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		6) Ingreso de información en la base de datos del sistema de Acreditación Institucional.	Base de Datos	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		7) Dar seguimiento a los procesos relacionados con la legalización de centros educativos ingresados en el sistema SIRAI	Base de Datos	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		8) Atención y Seguimiento a las Denuncias presentadas contra los Colegios Privados.	Resoluciones y acuerdos emitidos y comunicados.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
2) Centros Educativos Privados evaluados	1) 972 centros educativos del sector privado evaluados 2	1) Desarrollo de talleres de autoevaluación con apoyo de facilitadores	Constancia de visita firmadas y selladas	Abril	Julio	\$215,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
	2) Atender el 100% de las convocatorias a Asambleas General de Padres de Familia para la determinación de incrementos en sus cuotas de matrícula o colegiatura en centros educativos privados con fines de lucro 3	2) Verificar Asambleas Generales de padres de familia para efectuar incrementos y sistematizar la información relacionada a incrementos de matrícula anunciados	Informes de resultados por centro educativo privados visitados	Junio	Agosto	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
	3) Recepción del 100% de los prospectos y plantas docentes comparándolos con los registros de incrementos autorizados en colegios privados 4	3) Recepcionar, analizar y sistematizar la información conforme a los formatos previamente entregados a los centros educativos privados	Base de datos de plantas docentes y cuotas de los centros educativos privados	septiembre	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación



(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Inicio	finalización	Presupuesto GOES	Recursos Humanos			
3) Administración y custodia de registro académico activo e histórico	1) Atender el 100% de solicitudes de certificaciones, registro de contador, registro y reposiciones de títulos, auténticas, equivalencias e incorporaciones de los niveles de educación básica y media.	1) Revisión y análisis de solicitudes de certificaciones, registro de contador, registro y reposiciones de títulos, auténticas, equivalencias e incorporaciones de los niveles de educación básica y media.	Resoluciones, acuerdos, certificados, certificaciones, reposición de títulos de educación media y auténticas de títulos de educación media.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		2) Elaboración de certificaciones, resoluciones, auténticas y acuerdos de equivalencias de Educación Básica y de Incorporación de títulos de Educación Media.	Resoluciones y acuerdos emitidos y comunicados.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		3) Capacitación en el uso de Sistema de Registro Académico e Institucional "SIRAI", para todas las Instituciones que imparten Educación Media.	Programación, listas de asistencia.	febrero	Marzo	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		4) Asistencia Técnica a los Acreditadores Departamentales	Programación, listas de asistencia, ayudas memorias	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
	2) Impresión del 100% de títulos de Bachilleres solicitados	1) Registro de Matricula Oficial de Educación Media.	Reportes y nominas de matricula oficial en SIRAI, base de datos	Enero	Abril	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		2) Registro de Calificaciones de Educación Media de las Instituciones registradas en SIRAI	Reportes y nominas de calificaciones, base de datos	Marzo	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación



(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos )		(10.4) Sin Financiamiento
				inicio	finalización	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante			
		3) Impresión y Legalización de Títulos	Contadores de Equipo de Impresión, registros en sistema de emisión de títulos.	Enero	Diciembre	\$28,250.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
		4) Asignación de Numero de Identificación del Estudiante "NIE" del sistema educativo	Boletas de NIE, registros en Sistema Digital, base de datos	Enero	septiembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe de Acreditación
<b>TOTAL</b>						\$243,250.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	
<b>DEPARTAMENTO DE NORMATIVAS EDUCATIVAS - 4 PERSONAS</b>							\$72,017.64					
1) Propuestas de instrumentos normativos aplicables al centro educativo dentro del Marco legal y referencial Vigente	1) Apoyar en la elaboración o actualización de leyes, reglamentos, convenios o instructivos, para el funcionamiento de los centros educativos.	1) Apoyo en el diseño, validación, revisión y elaboración de propuestas de instrumentos normativos aplicables a los procesos pedagógicos, administrativos y evaluativos del centro educativo	Propuestas de instrumentos normativos/Ayudas de Memoria o Informes	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elizabeth Ortiz, Jefatura de Normativas Educativas
		2) Brindar asesoría para el diseño y/o desarrollo de procesos, procedimientos o programas técnicos educativos.	Ayudas de Memoria o Informes	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elizabeth Ortiz, Jefatura de Normativas Educativas
		3) Asistencia técnica a casos relativos a la aplicación de las Normativas existentes o las surgidas como parte del Plan Social Educativo "Vamos a la escuela"	Informes, notas o correos de casos atendidos/ Libro de Control de casos	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elizabeth Ortiz, Jefatura de Normativas Educativas
<b>TOTAL DE NORMATIVAS EDUCATIVAS</b>						\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	
<b>DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA - 2 PERSONAS</b>							\$187,660.88					
1) Estrategia de evaluación y seguimiento a los procesos pedagógicos y de gestión de los centros educativos implementándose	1) Más de 400 centros educativos públicos de educación media evaluados institucionalmente	1) Asistencia técnica para personal que implementa la estrategia	Informes y productos de consultoría	Enero		\$0.00		\$11,400.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa

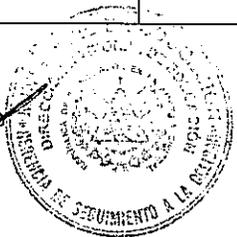


*Vg. 150*  
*6/5*



5/6

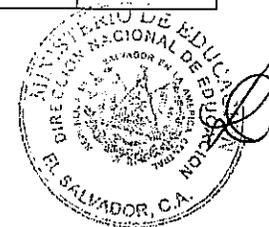
(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante			
		2) Reproducción de materiales para la difusión de la estrategia	Orden de ingreso a bodega y comprobantes de entrega	Mayo	Junio	\$0.00		\$20,000.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.6.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		3) Diseño de sistema informático de evaluación y seguimiento	Documento de requerimiento	Enero	Febrero	\$0.00		\$4,000.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		4) Implementación de un Sistema informático para la evaluación y seguimiento funcionando	Sistema informático, reportes, usuarios registrados que lo utilizan	Junio	Diciembre	\$0.00		\$30,000.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.3.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		5) Reproducción de instrumentos para evaluación, seguimiento y monitoreo	Orden de ingreso a bodega y comprobantes de entrega	Mayo	Junio	\$0.00		\$30,000.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.4.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		6) Activación de lectoras ópticas	Factura	Junio	Julio	\$0.00		\$2,000.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.4.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		7) Evaluación externa a centros educativos públicos de educación media. (subsídio-UTEQ-Departamento de Acreditación, en evaluación de colegios privados \$75,000)	Comprobantes de evaluación, Base de datos en Sistema informático	Junio	Septiembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		8) Reproducción de materiales para la difusión de los resultados de la aplicación de evaluación externa	Orden ingreso de material impreso y comprobantes de entrega	Octubre	Noviembre	\$0.00		\$3,500.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.5.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa



V. B. B.  
G. B.



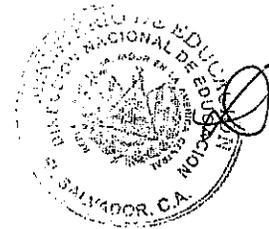
(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante			
		9) Difusión de resultados de la evaluación externa	Listas de asistencia, ayudas memorias	Octubre	Diciembre	\$0.00		\$1,500.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.7.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
	2) Año escolar monitoreado en al menos 400 centros educativos públicos	1) Monitoreo del desarrollo del año escolar	Instrumentos aplicados	Enero	Noviembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		2) Difusión de resultados del monitoreo	Informes y ayuda memorias	Marzo	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		3) Seguimiento a compromisos resultantes de monitoreo y evaluación.	Informes	Abril	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		4) Brindar información de centros educativos a partir de sus perfiles según demanda	Comprobante de instalación de software Perfiles de los centros educativos y de entrega de información	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
2) Conformación del observatorio de la escuela inclusiva de tiempo pleno	1) Seguimiento al 100% de los centros educativos del piloto de programas insignias educación inicial y escuelas con el modelo de Escuela de Tiempo Pleno.	1) Diseño de sistema informático del observatorio	Documento de requerimiento	Junio	Julio	\$0.00		\$4,000.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.3.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		2) Sistema informático para el observatorio de escuela inclusiva	Sistema informático, reportes, usuarios registrados que lo utilizan	Agosto	Diciembre	\$0.00		\$26,000.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.3.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa



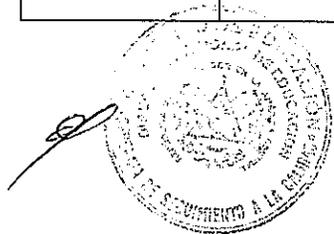
(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante			
		3) Seguimiento a las prácticas pedagógicas por medio del estudio de la clase	Informes	Febrero	Octubre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		4) Curso de formación para técnicos de las agencias de los CDPD sobre sistematización y documentación de la experiencia pedagógica.	Informe	Agosto	Septiembre	\$0.00		\$5,600.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.1.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
		5) Diseño de servicios informáticos en el sistema escolar salvadoreño para la difusión de TIC (Tecnología de la Información) y monitoreo de su aplicación	Documento de requerimiento	Septiembre	Noviembre	\$0.00		\$11,200.00	Cooperación Italiana. Proy. A.3.8.	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
3) Entrega de estímulos a estudiantes a partir de resultados de PAES	1) 42 Becas entregadas a Nivel Nacional	1) Gestión de entrega de becas PAES	Comprobante de entrega	Noviembre	Diciembre	\$210,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
4) Población de municipios de alta densidad y precariedad económica son beneficiados con educación en mejores condiciones	1) Programa de becas co-financiada para 857 alumnos del Colegio Español Padre Arrupe	1) Seguimiento a programa de becas co-financiadas	Informes bimestrales y final	Enero	Diciembre	\$342,850.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, jefe de Calidad Educativa
<b>TOTAL PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA</b>						<b>\$552,850.00</b>		<b>\$139,200.00</b>				
<b>DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES SIN PERSONAS</b>												
1) Estudiantes de segundo año de bachillerato evaluados en el logro de sus aprendizajes.	1) 70,000 estudiantes 2° año de bachillerato evaluados en sus logros de aprendizajes en los períodos Ordinario y Extraordinario	1) Diseño de instrumentos	Pruebas Diseñadas	Abril	Octubre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Alvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes



V. B. S.



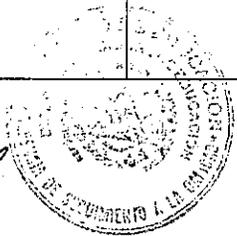
(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante			
		2) Inscripción de Estudiantes	Lista de estudiantes en medios magnéticos	Mayo	Noviembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Alvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		3) Logística de Aplicación	Listados de asistencias, listados de asistencia, rutas de transporte, organización de sedes y comprobante de cantidad de impresiones	Mayo	Diciembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Alvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		4) Procesamiento	Bases de datos de los estudiantes de todo el país	Junio	Diciembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Alvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		5) Análisis de Resultados	Informe de análisis de resultados	Noviembre	Diciembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Alvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		6) Difusión de Resultados	Documento Informativo, boletín de resultados y listas de asistencia a talleres de socialización	Noviembre	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Alvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		7) Apoyo para la realización de la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media - PAES 2011 (convenio-UCA)	Informes bimestrales	Abril	Diciembre	\$560,743.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Alvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes



VA: B...  
S...  
S...



(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	finalización	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante			
2) Diseño de modelo de evaluación de los aprendizajes 10	1) Modelo de Evaluación de los Aprendizajes con el enfoque de Escuela de Tiempo Pleno diseñado 14	1) Asistencia técnica para el diseño de modelo de evaluación de los aprendizajes con el enfoque de Escuela de Tiempo Pleno	Informe de asistencia técnica	Julio	Diciembre	\$0.00		\$5,600.00	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
3) Entregar información solicitada referente a la PAES y Pruebas de Logros de educación básica. 11	1) Atención del 100% de los resultados solicitados 15	1) Generación de resultados	Archivos de los resultados individuales e institucionales solicitados. Archivos de resultados entregados a diversos organismos solicitantes.	Enero	Diciembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
4) Elaborar tres pruebas a lo largo del año para ser aplicadas a estudiantes de primer año de bachillerato, como aporte para el proceso de refuerzo académico. 12	1) Tres pruebas elaboradas de cada asignatura: matemática, lenguaje y literatura, estudios sociales y ciencias naturales. 16	1) Diseño de ítems y construcción de pruebas	Pruebas construidas	Enero	Septiembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
5) Estudiantes de tercer grado evaluados en el logro de sus aprendizajes. 13	1) Estudiantes de tercer grado de centros educativos del proyecto PARS evaluados en sus aprendizajes 17	1) Inscripción de Estudiantes	Lista de estudiantes en medios magnéticos	Junio	septiembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		2) Logística de Aplicación	Listados de asistencias, listados de asistencia, rutas de transporte, organización de sedes y comprobante de cantidad de impresiones	Julio	Noviembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		3) Procesamiento	Bases de datos de los estudiantes de todo el país	Noviembre	Diciembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del departamento de Evaluación de los Aprendizajes



(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante				
		4) Análisis de Resultados	Informe de análisis de resultados	dic-11	ene-12	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del departamento de Evaluación de los Aprendizajes	
		5) Difusión de Resultados	Documento Informativo, boletín de resultados y listas de asistencia a talleres de socialización	feb-12	abr-12	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del departamento de Evaluación de los Aprendizajes	
		6) Evaluación de los estudiantes de tercer grado de los centros educativos beneficiados con el proyecto PARS (LUXEMBURGO)	informes bimestrales	Junio	Diciembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$87,000.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del departamento de Evaluación de los Aprendizajes	
<b>TOTAL DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>						\$560,743.00		\$5,500.00		\$0.00	\$87,000.00		
<b>TOTAL DE GERENCIA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD (77 PERSONAS)</b>						\$1,366,843.00	\$393,339.72	\$154,800.00		\$0.00	\$0.00		



*[Signature]*  
 Ing. Lorena Duque de Rodríguez  
 Directora Nacional de Educación

*[Signature]*

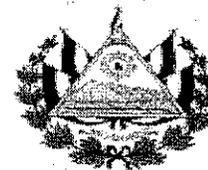


Lic. Janet Lorena Cermeño de Cobay  
 Gerente de Seguimiento a la Calidad

Vo Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello  
 Fecha



*[Signature]*  
 Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha 16/06/2011



# DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2011**  
 (1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN  
 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN



(2) Objetivo General: Desarrollar actividades relacionadas con los procesos pedagógicos, administrativos, evaluativos y proyectos complementarios que preparen con un currículo pertinente a niños, jóvenes y adultos para participar en el desarrollo de una sociedad dinamizada por el conocimiento justa, solidaria, equitativa y democrática"

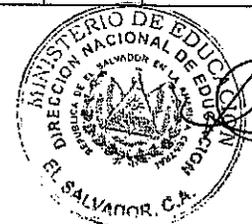
(3) Línea Estratégica:

(4) Indicador Plan de Gobierno:

(3) Resultado Operativo	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento					(11) Responsable y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Contribuciones Co-financiadas		(10.3) Otros Recursos (Presupuesto)		(10.4) Sin financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Montos (US\$)	Donación				
Fortalecer, facilitar, apoyar e integrar los procesos e instrumentos de programación, planificación, financieros y de administración designados a cada una de las Gerencias que componen la Dirección Nacional de Educación  <b>1</b>	1) Tener una programación oportuna y eficiente para alcanzar las metas plasmadas en la DNE	1) Apoyar a los equipos técnicos para la elaboración de los planes de trabajo 2012 de cada Gerencia hasta lograr el consolidado final del plan de trabajo de la DNE; aplicando lineamientos y formatos de acuerdo a las prioridades institucionales.	Documento de Plan Operativo Anual 2012 (POA) elaborado	Mayo	Junio	Gastos recurrentes			\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		2) Dar seguimiento a la ejecución física y financiera al POA 2011 de la Dirección Nacional de Educación, análisis y elaboración de los avances Trimestrales evaluados respecto al tiempo programado	Informes trimestrales	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes			\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana



*V. B. S.*  
*[Handwritten signature]*



*64*

		3) Integrar, coordinar y facilitar el trabajo entre las Gerencias de la Dirección Nacional de Educación, así como con otras Direcciones Nacionales para el cumplimiento de metas y objetivos del POA	Informes de actividades	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		4) Gestionar y elaborar las reprogramaciones al Plan Operativo Anual (POA) según fuente de financiamiento.	Reprogramaciones realizadas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		5) Elaborar informes mensuales de avance de metas físicas de todos los proyectos ejecutados por cada una de las Gerencias de la Dirección Nacional de Educación	Informes mensuales elaborados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		6) Coordinar con la Dirección Nacional de Planificación todos los procesos requeridos a la Dirección Nacional de Educación (Seguimiento a los Indicadores de Resultado, Manual de Operación y funciones, Programación de Actividades entre otros)	Informes trimestrales	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana



*Vs. Bs.*  
*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
*105*

		7) Revisar los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de todos los procesos gestionados por las Gerencias que integran la Dirección Nacional de Educación para su respectivo trámite de adquisición.	Requerimientos revisados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		8) Dar seguimiento y realizar gestiones necesarias ante la GACI que permitan la contratación efectiva de bienes y servicios para el cumplimiento de los objetivos y metas de cada una de las Gerencias de la Dirección Nacional de Educación.	Informes de seguimiento	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		9) Alimentar al Sistema SIAP, con la información requerida para garantizar que todos lo procesos de la Dirección Nacional de Educación se ejecuten en las fechas programadas	Informes y reprogramaciones generados por el Sistema SIAP	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		10) Apoyar a cada una de las Gerencias que integran la Dirección Nacional de Educación en los procesos administrativos que requieran	Informes de actividades realizadas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		11) Coordinar con la Gerencia de Logística el servicio de transporte que requiere la Dirección Nacional de Educación	Solicitudes de transporte semanales	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Rhina de Baños



Vs. Bs.



	2) Garantizar que todos los Proyectos de Cooperación que se ejecuten en la Dirección Nacional de Educación estén diseñados en el marco del Plan Social Educativo 2009-2014 "Vamos a la Escuela" y administrarlos con base a las normas reguladas por cada organismo donante. <b>2</b>	1) Analizar las Propuestas de Cooperación para garantizar que todos los proyectos se ejecuten en el Marco Plan Social Educativo 2009-2014 "Vamos a la Escuela"	Propuestas revisadas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		2) Apoyar a los equipos técnicos de la Dirección Nacional de Educación en la formulación y elaboración de Planes de Acción de los Proyectos de Cooperación de los Organismos Nacionales e Internacionales.	Planes de acción elaborados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		3) Coordinar y realizar todos los procesos administrativos generados por los Proyectos de Cooperación de Organismos Nacionales e Internacionales	Informes de Procesos administrativos realizados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		4) Elaborar y presentar informes a los organismos cooperantes.	Informes elaborados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana
		5) Acompañar a las diferentes Gerencias de la DNE en las negociaciones con los organismos cooperantes y prestatarios.	Ayudas Memoria de reuniones realizadas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/Carlota Berdugo de Orellana



Va. Bb.  
AD



67

3) Ejecutar administrativamente en un 100% el presupuesto GOES-2011 asignado a la DNE: gestionar, monitorear y dar seguimiento a asignaciones presupuestarias aprobadas, para gastos de funcionamiento.	3	1) Acompañar a las Unidades Técnicas verificando montos presupuestarios para los procesos de compra de bien y servicios del presupuesto para gastos de funcionamiento. FONDOS GOES.	Plan Operativo Anual (POA)	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, María Elena de Sanabria.
		2) Dar seguimiento a la ejecución financiera del Presupuesto 2011 asignado a la Dirección Nacional de Educación, análisis y elaboración de los avances Trimestrales evaluados respecto al tiempo programado	Plan Operativo Anual (POA)	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A			María Elena de Sanabria.
		3) Gestionar toda documentación requerida para tramitar procesos de compra de bien y servicio cargados al presupuesto de gastos de funcionamiento. Fondos GOES.	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, Compromisos presupuestarios, Ajustes presupuestarios, Reprogramaciones, etc.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elena de Sanabria, Blanca Elsa Tobar.
		4) Gestionar procesos NO GACI de pago de viáticos, servicios básicos, tasas municipales y otros.	Compromiso Presupuestario, Póliza de Obligación.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elena Sanabria, Blanca Elsa Tobar
		5) Ejecución, control y seguimiento del Fondo Circulante de Monto Fijo (FCMF) de la DNE.	Recibos, facturas, pólizas de reintegro y compromisos presupuestarios.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elena de Sanabria/ Blanca Elsa Tobar.



Vs. Bs.  
GTO



6/2

		6). Liquidación del FCMF (Cierre del período fiscal del monto asignado al FCMF ante Contabilidad-UFI-MINED)	Documento de liquidación.	Diciembre	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elena de Sanabria/ Blanca Elsa Tobar.
	4) Formular y sistematizar en SIAP el presupuesto 2012 de la Dirección Nacional de Educación a partir de lineamientos de la Dirección Financiera Institucional (UFI) y del Ministerio de Hacienda. 4	1) Desarrollar reunión de trabajo con las Gerencias de la Dirección Nacional de Educación, para proporcionar lineamientos, insumos y herramientas para formular el presupuesto del ejercicio fiscal 2012.	Convocatorias	Mayo	Mayo	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/María Elena de Sanabria
		2) Dar seguimiento, monitorear, revisar y consolidar el proyecto de presupuesto 2012 de cada Gerencia que integra la Dirección Nacional de Educación	Proyecto de Presupuesto Integrado	Junio	Julio	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elena de Sanabria.
		3) Validación del Proyecto de Presupuesto 2012 por la Dirección Nacional de Educación y remisión a la Dirección Financiera Institucional (UFI)	Proyecto de Presupuesto Validado	Julio	Julio	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/María Elena de Sanabria.
	5) Gestionar ante la Dirección de Desarrollo Humano trámites relativos a Recursos Humanos. 15	1) Gestionar procesos administrativos del área de recursos humanos de la Dirección Nacional de Educación en coordinación con la Dirección de Desarrollo Humano.	Refrenda de Personal de los dos sistemas de pago Ley de Salarios y Contrato; destacamentos, propuestas de nombramiento, etc.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/María Elena de Sanabria.



Vg. Bo  
Gm



69

		2) Gestionar ante la Dirección de Desarrollo Humano, autorizaciones de misión oficial al exterior del personal Directivo, Gerencial y Técnico de la Dirección Nacional de Educación.	Acuerdos de misión oficial.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	María Elena de Sanabria.
	6) Gestionar ante GACI el 100% de los procesos de compra (Fondos GOES/Funcionamiento) de bienes y servicios de la DNE.	1) Proporcionar a las Gerencias las herramientas, e instrumentos técnicos para sistematizar la gestión de adquisición de bienes y servicios	Instrumentos entregados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, Jannette de Martínez .
		2) Brindar asistencia técnica en el proceso de ejecución de los bienes y servicios contratados,	Informe de actividades realizadas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, Jannette de Martínez
		3) Gestionar ante GACI los requerimientos de compras de bienes y servicios solicitados por las Gerencias adscritas a la Dirección Nacional de Educación.	Trámites realizados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, Jannette de Martínez .
		4) Monitorear y dar seguimiento al avance de procesos de compra de bienes y servicios gestionados ante la GACI.	Informes de seguimiento	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, Jannette de Martínez .



V.O. B.



6  
70

	8) Atender el 100% de las solicitudes Bodega y Activo Fijo que demanden las Gerencias adscritas a la Dirección Nacional de Educación.  7	1) Administración eficiente de materiales y artículos de oficina, estableciendo controles de entradas y salidas de los bienes, para un uso óptimo de los mismos.	Informes de existencia y distribución	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, Jannette de Martínez .
		2) Coordinar con GACI y Gerencia de Logística de la Dirección Nacional de Administración (DNA), para la compra y entrega oportuna de material de oficina, requerido para el normal funcionamiento de las diferentes oficinas o Gerencias de la DNE.	Trámites realizados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, Jannette de Martínez .
		3) Actualización semestral del inventario de activo fijo de la Dirección Nacional de Educación,	Informe semestral	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, Jannette de Martínez .
		4) Seguimiento al proceso de actualización de los inventarios de las unidades técnicas de la DNE, así como seguimiento al registro y control de sus movimientos o traslados de activo fijo, con el fin de garantizar que sean registrados de conformidad a las normas técnicas de control interno	Informe actualizado	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico, Jannette de Martínez .
1	9) Administrar eficientemente los Proyectos Educativos financiados por la modalidad de subsidiados	1) Recibir y analizar planes de trabajo -2011 de las instituciones subsidiadas, en coordinación con las Gerencias responsables.	Planes de Trabajo revisados y con visto bueno de las Gerencias adscritas a la Dirección Nacional de Educación.	Enero	Marzo			\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/ Patricia Maravilla



Vo. Bo. [Signature]

[Handwritten signature]

		2) Elaborar y gestionar la legalización de convenios y adendas de los proyectos subsidiadas.	Documentos legalizados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/ Patricia Maravilla
		3) Gestionar solicitudes de transferencias de fondos de acuerdo a la programación de ejecución presupuestaria	Solicitudes de transferencia de fondos	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/ Patricia Maravilla
		4) Revisar los informes financieros presentados por las instituciones subsidiadas para determinar la elegibilidad de los gastos y constatar la veracidad de los informes técnicos presentados por las unidades técnicas en función de lo establecido en el Convenio.	Informes revisados y remitidos a la Dirección Financiera Institucional (UFI).	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Beatriz Mónico/ Patricia Maravilla
<b>Total del Departamento de Programación* ( 18 personas)</b>								\$0.00		\$0.00	\$0.00	



María Elena Buque de Rodríguez  
Directora Nacional de Educación



Lic. Beatriz Mónico  
Jefe Departamento de Programación



V. Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello  
Fecha



[Signature]  
Directora de Planificación, firma y sello  
Fecha

\* Los presupuestos son asignados a los Programas y Proyectos que ejecután las Gerencias.



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR**

Abril 2011

**GERENCIA DE  
REGISTRO,  
INCORPORACIÓN Y  
ASESORÍA JURÍDICA**

Anexo 1. Matriz para la Planificación Operativa 2011

MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011

(1) DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR  
Gerencia de Registro Incorporación y Asistencia Legal



(2) OBJETIVO GENERAL: "Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de Investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación Superior, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable con miras a la mejora continua de la calidad de la Educación Superior del país"

(3) LINEA ESTRATEGICA : Fortalecimiento de la Educación Superior

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Títulos de Educación Superior Nacionales o Extranjeros Registrados y/o Incorporados 2011	14,000 títulos de educación Superior Nacionales o extranjeros, registrados y/o incorporados	Recepción de documentos básicos para el registro e incorporación del título	Reporte generado por sistema de registro	Enero	Diciembre		\$17,513.89	\$0.00	\$0.00	Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco, Lic. Joaquín Rivas	
		Análisis, elaboración del registro y autentica de título e incorporación.	Libreta de control	Enero	Diciembre		\$16,541.97	\$0.00	\$0.00	Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco, Lic. Joaquín Rivas	
		Autorización del título procesado e Incorporado	Reporte generado por sistema de registro	Enero	Diciembre		\$3,850.59	\$0.00	\$0.00	Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco, Lic. Joaquín Rivas	
		Impresión, revisión y firma de los documentos	Libreta de control	Enero	Diciembre		\$5,702.50	\$0.00	\$0.00	Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco, Lic. Joaquín Rivas	
		Entrega de documentos	Libro de control	Enero	Diciembre		\$12,220.87	\$0.00	\$0.00	Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco, Lic. Joaquín Rivas	
		Impresión de 15,000 Certificados por Empresa (COMPRA DE SERVICIO)	Orden de compra	Enero	Diciembre	\$1,100.00	\$3,850.61	\$0.00	\$0.00	Lcda. Claudia Lorena Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
X usuarios atendidos con servicios de Registro Académico de las Instituciones de Educación Superior activas y cerradas	7,980 usuarios atendidos con servicios de Registro Académico de las Instituciones de Educación Superior activas y cerradas	Recepción de documentos para la autentica y Registro	Libreta de control	Enero	Diciembre		\$15,544.15			Lcda. Claudia Lorena Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
		Elaboración de la autentica y Registro	Libreta de control	Enero	Diciembre		\$5,200.21			Lcda. Claudia Lorena Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
		Revisión y firma de la autentica y Registro	Libreta de control	Enero	Diciembre		\$3,850.51			Lcda. Claudia Lorena Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
		Entrega de documentos	Libro de control	Enero	Diciembre		\$6,194.86			Lcda. Claudia Lorena Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
X Usuarios externos e internos atendidos con asistencia legal en relación a la Educación Superior	300 usuarios externos e internos atendidos con asistencia legal en relación a la Educación Superior	Recepción de los documento	Libreta de control	Enero	Diciembre		\$5,820.55			Lcda. Claudia Lorena Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
		Análisis y Elaboración de los documentos	Libreta de control	Enero	Diciembre		\$5,820.54			Lcda. Claudia Lorena Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
		Revisión de los documentos	Copia de documento y Libro de control	Enero	Diciembre		\$2,163.20			Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
		Firma de los documentos	Copia de documento y Libro de control	Enero	Diciembre		\$2,163.20			Lcda. Claudia Lorena Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
		Entrega de los documentos	Copia de documento y Libro de control	Enero	Diciembre		\$5,820.55			Rivas Zamora; Lcda. Irma Franco	
<b>Total</b>						<b>\$1,100.00</b>	<b>\$112,258.20</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		



Vo Bo Ctr

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		

*[Handwritten Signature]*  
 Director(a) Firma y sello  
 Fecha



Vo Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello  
 Fecha



*[Handwritten Signature]*  
 Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha

4

# GERENCIA DE DESARROLLO ACADÉMICO



MINISTERIO DE EDUCACION  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
 (1) DIRECCION Dirección Nacional de Educación Superior



(2) OBJETIVO GENERAL: "Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de Investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación"

(3) LINEA ESTRATEGICA Fortalecimiento de la Educación Superior

(4) INDICADOR DE GOBIERNO: Planes y programas de estudio de Educación Superior aprobados; Instituciones de Educación Superior creadas.

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$) Presupuesto GOES	Recursos Humanos	(10.2) Donaciones y/o			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Monto	Donante				
Solicitudes de carreras nuevas de IES analizadas y tramitadas.		Revisión y análisis de los planes de estudio de la carrera nueva.	Informe de análisis técnico	Enero	Diciembre	\$0.00	\$14,011.28	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		Realización de inspección de verificación en la IES solicitante	Informe técnico.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$14,011.29	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		Autotización de la carrera o denegatoria de la misma.	Nota de solicitud de Acuerdo o Resolución de denegación.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$6,764.33	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
Solicitudes de Sedes, Regionales y Dependencias Nuevas de las IES, analizadas y tramitadas.	172 solicitudes de IES atendidas en tiempo de Ley	Revisión y análisis de la documentación relacionada a la creación de la nueva Sede o Dependencia.	Informe de análisis técnico	Enero	Diciembre	\$0.00	\$14,011.29	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		Realización de inspección de verificación en la IES solicitante	Informe técnico.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$14,011.28	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		Autotización de la Sede, Regional o Dependencia o denegatoria de la misma.	Nota de solicitud de Acuerdo o Resolución de denegación.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$6,764.33	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
Solicitudes de nuevas IES, analizadas y tramitadas.		Revisión y análisis de la documentación relacionada a la creación de la nueva IES.	Informe de análisis técnico	Enero	Diciembre	\$0.00	\$14,011.29	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		Realización de inspección de verificación en la IES en formación solicitante.	Informe técnico.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$14,011.28	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		Autotización de la IES nueva o denegatoria de la misma.	Nota de solicitud de Acuerdo o Resolución de denegación.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$6,764.33	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
Solicitudes de actualizaciones de los Planes de Estudio de las IES, analizadas y tramitadas.		Revisión y análisis de los planes de estudio de la carrera actualizada.	Informe de análisis técnico	Enero	Diciembre	\$0.00	\$14,011.29	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		Realización de inspección de verificación en la IES solicitante	Informe técnico.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$14,011.28	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		Autotización de la actualización de la carrera o denegatoria de la misma.	Nota de solicitud de Acuerdo o Resolución de denegación.	Enero	Diciembre	\$0.00	\$6,764.33	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
<b>Total</b>						\$0.00	\$139,147.60	\$0.00		\$0.00	

*[Handwritten signature]*

Fecha

Fecha



*[Handwritten initials and date]*



(1) DIRECCION : Nacional de Educación Superior.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA



(2) OBJETIVO GENERAL: "Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de Investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación"

(3) LINEA ESTRATEGICA : Dignificación y desarrollo profesional del profesorado y directivos docentes.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO : Investigaciones pedagógicas diseñadas, implementadas y ejecutadas.

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Dos investigaciones pedagógicas realizadas como base para sustentar la toma de decisiones relacionadas con la formación y actualización docente.	Realizar 2 investigaciones en el área pedagógica.	1. Investigación sobre la formación de formadores de docentes en El Salvador.	Informe de resultados de la investigación	3 de Enero 2011	22 de Diciembre 2011	\$0.00	4,488.43	\$0.00		\$0.00	Lic. Amílcar Osorio Gerencia de Desarrollo Académico
		2. Investigación sobre la formación inicial de Docentes	Informe de resultados de la investigación	4 de Enero de 2011	23 de Diciembre de 2011	\$0.00	4,488.43	\$0.00		\$0.00	
<b>Total</b>						<b>\$0.00</b>	<b>8,976.86</b>	<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>	
La DNES ha autorizado la implementación de los nuevos planes y programas de estudio para la formación inicial de docentes.	Nueve planes de estudio autorizados para la formación inicial de docentes.	Revisión, análisis técnico pedagógico y validación de los nuevos planes y programas de estudio para la formación inicial de docentes.	Informe técnico del proceso realizado, previo a la autorización de los nuevos planes de estudio para la formación inicial de	Enero	Diciembre	\$0.00	\$7,119.22	\$0.00		\$0.00	José Amílcar Osorio. Gerente de Desarrollo Académico

Fecha  
*[Handwritten Signature]*

Fecha



Fecha  
*[Handwritten Signature]*



MINISTERIO DE EDUCACION  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
 (1) DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR, FORMACION DOCENTE



(2) OBJETIVO GENERAL: "Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de Investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación"

(3) LINEA ESTRATEGICA: Dignificación y Desarrollo Profesional del Profesorado y Directivos Docentes

(4) INDICADOR DE GOBIERNO:

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
La DNES ha asignado créditos académicos de nivel superior a docentes en servicio que aprueban los cursos de posgrado.	Apoyar en la creación de 1 Institución de Educación Superior para que otorgue los créditos académicos al 100% de docentes en servicio que aprueben los cursos de posgrado.	Diseñar un plan de seguimiento para las tres IES formadoras de docentes, que incluya los criterios de evaluación y la programación de visitas.		Enero	Diciembre		\$7,119.22	\$0.00			\$0.00	José Amílcar Osorio, Gerente de Desarrollo Académico
		Diseñar un plan de seguimiento para la IES seleccionada para el otorgamiento de créditos académicos a docentes en servicio que aprobaron el curso de posgrado.	linformes elaborado por el departamento de formación docente sobre los resultados obtenidos.	Junio	Diciembre	\$0.00	\$3,616.19	\$0.00			\$0.00	José Amílcar Osorio, Gerente de Desarrollo Académico
<b>Total</b>						<b>\$0.00</b>	<b>\$10,735.41</b>	<b>\$0.00</b>			<b>\$0.00</b>	

Director(a) Firma y Sello  
 Fecha



Vo Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello  
 Fecha



Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha



MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR, FORMACION DOCENTE



(2) OBJETIVO GENERAL: "Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de Investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación"

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Educación Superior

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$) Presupuesto GOES	Recursos Humanos	(10.2) Donaciones y/o			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
				Monto	Donante						
El Departamento de Formación Docente ha monitoreado la Formación Docente que se ejecuta en las instituciones de Educación Superior.	1	9 Informes de monitoreo a la Formación Docente que realizan las instituciones de Educación Superior.	informes de cada monitoreo.	Enero	Diciembre		\$7,119.22	\$0.00		\$0.00	José Amílcar Osorio. Gerente de Desarrollo Académico
La DNES ha verificado el cumplimiento de perfiles académicos para la emisión del título académico correspondiente, en el marco de la profesionalización de docentes en servicio.	1	Supervisar en un 100% el cumplimiento de perfiles académicos de docentes en servicio que están inscritos en el plan ministerial de Licenciatura en Ciencias de la Educación, especialidad Lenguaje y Matemática para Primero y Segundo Ciclos, en el marco de la profesionalización docente.	Tres informes ( Uno por cada IES monitoreada) elaborados por el Departamento de Formación Docente.	Enero	Diciembre		\$7,119.22	\$0.00		\$0.00	José Amílcar Osorio. Gerente de Desarrollo Académico
Formación Docente ha dado seguimiento al proceso y aplicación de la prueba TOEFL aplicada a estudiantes de la carrera de Profesorado en Idioma Inglés	3	Verificar el cumplimiento del Instructivo para el Funcionamiento de las Carreras de Profesorado en la especialidad de Idioma Inglés, para los estudiantes que realizarán la prueba TOEFL.	estudiantes inscritos para realizar la prueba TOEFL, que cumplen los requisitos establecidos en el Instructivo para el Funcionamiento de las Carreras de	Febrero y marzo	Agosto y Septiembre.	\$4,500.00	\$1,495.42	\$0.00		\$0.00	José Amílcar Osorio. Gerente de Desarrollo Académico
<b>Total</b>						<b>\$4,500.00</b>	<b>\$8,614.64</b>	<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>	

Fecha  
Director(a) Firma y Sello  
*[Firma]*

Vo Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello



Fecha  
Director(a) de Planificación, firma y  
*[Firma]*

R = 26

M = 18

9

# GERENCIA DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA



Anexo 1. Matriz para la Planificación Operativa 2011  
 MINISTERIO DE EDUCACION  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
 (1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
 GERENCIA DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA  
 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN



(2) OBJETIVO GENERAL: Administrar el desarrollo de las actividades del subsistema de evaluación institucional para apoyar el mejoramiento de las instituciones de educación superior  
 (3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la educación Superior.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$) Presupuesto GOES	Recursos Humanos	(10.2) Donaciones y/c Monto	(10.3) Otras fuentes (Préstamos) Donante	
Mejorar la calidad de las Instituciones de Educación Superior a partir del desarrollo del proceso de Evaluación Institucional.	13 Evaluaciones de las IES sujetas a la aplicación del Art. 45 de la Ley de Educación Superior	Entrega de instrumentos del proceso de Evaluación institucional a IES	Documentos con firmas de entrega de Instrumentos	Ene-2011	Ene-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Recepción y revisión de Informes de Autoevaluación de las IES	14 informes de Autoevaluación recibidos	Ene-2011	Mar-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Conformación de los equipos de Pares Evaluadores	Nómina de equipo de Pares Evaluadores por cada IES	Ene-2011	Mar-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Gestión y organización para el reconocimiento económico a Pares evaluadores	Elaboración de 14 términos de referencia	Ene-2011	Mar-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Desarrollo de visitas de Evaluación	Desarrollo de 14 visitas de Evaluación externa	Feb-2011	May-2011	\$29,198.98	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Seguimiento antes, durante y posterior a la visita de evaluación externa	Actas de reuniones con equipos de Pares Evaluadores	Ene-2011	Jun-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Recepción y revisión de informes de visitas de Evaluación Pares Evaluadores	Notas con aceptación de informes de Pares Evaluadores	Mar-2011	Jun-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Remisión del Informe a las IES evaluadas	Notas de remisión de informe a la Máxima autoridad de la IES evaluada	Mar-2011	Jun-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Elaboración de Resoluciones a partir de informes de visitas	Notificación de resolución a IES	May-2011	Ago-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Seguimiento a 12 resoluciones y Planes de cumplimiento	5	Análisis de la resolución	Informe de cada una de las visitas.			\$0.00	\$2,737.47	\$0.00
Visitas de seguimiento	\$0.00			\$3,437.07		\$0.00	\$0.00	Lic. Natalia de Mercado Lic. Joel Pérez		
Informes de visitas de seguim.	\$0.00			\$3,437.07		\$0.00	\$0.00	Lic. Natalia de Mercado Lic. Joel Pérez		
Documento "Evaluación de Instituciones de Educación Superior 2010-2011"	6	Consolidar las resoluciones 2010-2011	Archivo con Resoluciones consolidadas	Ago-2011	Sep-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Generación y organización de información para publicación	Archivo con información para publicación	Sep-2011	Sep-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Diseño e Impresión del Documento	Impresión de 400 ejemplares y documento en archivo pdf	Oct-2011	Nov-2011	\$3,500.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Presentación y entrega del Documento de GEI a Dirección DNES	Acta de entrega del documento a autoridades	Sep-2011	Sep-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla
		Entrega de documento a IES	Documentos con firmas de entrega.	Nov-2011	Nov-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla

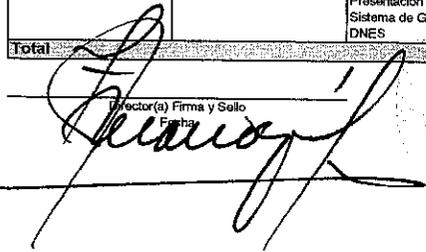
*[Handwritten signature]*



*V. 130* *[Handwritten initials]*

Sistematización del Banco de Pares Evaluadores y actualización de información de Pares 7	Sistematización de los resultados de las evaluaciones a la IES 2010-2011. 3	Publicación de documentos en Web	Archivo colgado en link de página web del MINED	Nov-2011	Nov-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla	Lic.
		Coordinar el diseño y construcción del sistema mecanizado del Banco de Pares evaluadores	Diseño y plataforma del sistema de Banco de Pares Evaluadores	Feb-2011	Jun-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla	Lic.
		Digitalización de información de Pares	Documentos del 100% de pares en archivo digital	Jun-2011	Sep-2011	\$100.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla	Lic.
		Implementación del Sistema Mecanizado	Sistema mecanizado de Pares en Funcionamiento	Sep-2011	Dic-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla	Lic.
		Inserción de información de Pares Evaluadores al Sistema Mecanizado.	Bases de Datos actualizadas y generación de informes.	Oct-2011	Dic-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla	Lic.
		Presentación de Informe del Sistema de GEI a Dirección DNES	Acta de entrega de informe	Dic-2011	Dic-2011	\$0.00	\$1,599.60	\$0.00	\$0.00	Lic. Joel Pérez Cristela Escamilla	Lic.
<b>Total</b>						<b>\$32,798.98</b>	<b>\$24,469.74</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		

Director(a) Firma y Sello  
Fecha



Vo Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello  
Fecha



Director(a) de Planificación, firma y sello  
Fecha





MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011



(1) DIRECCION NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
GERENCIA DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE Y SEGUIMIENTO A PLANES DE CUMPLIMIENTO.

(2) OBJETIVO GENERAL: Atención de casos y denuncias de estudiantes de educación superior y seguimiento a resoluciones de la evaluación institucional.

(3) LINEA ESTRATEGICA : FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$) Presupuesto GOES	Recursos Humanos	(10.2) Donaciones y/o Monto Donante	(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
Atención a solicitudes y denuncias escritas presentadas por estudiantes de educación superior. 50 Casos atendidos	70 Solicitudes atendidas a estudiantes de Educación Superior, relacionadas a casos y denuncias.	Recepción y análisis de casos	Expedientes de cada caso			\$0.00	\$3,437.07	\$0.00		\$0.00	Licda. Natalia de Mercado
		Investigación de casos				\$0.00	\$2,737.47	\$0.00		\$0.00	Licda. Natalia de Mercado
		Análisis de la investigación				\$0.00	\$2,737.47	\$0.00		\$0.00	Licda. Natalia de Mercado
		Respuesta a cada caso				\$0.00	\$2,737.47	\$0.00		\$0.00	Licda. Natalia de Mercado
100 Consultas y asesorías por teléfono o visitas en oficina.	4	100 consultas y llamadas atendidas	Control histórico			\$0.00	\$3,437.07	\$0.00		\$0.00	Licda. Natalia de Mercado
<b>Total</b>						<b>\$0.00</b>	<b>\$15,086.55</b>	<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>	

Fecha

Fecha





MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011



(1) DIRECCION NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
GERENCIA DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

(2) OBJETIVO GENERAL: Administrar el proceso de información Estadística para apoyar el mejoramiento continuo de las instituciones de educación superior

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Educación Superior

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
Consolidar la cultura de recolección, análisis y divulgación sistemática de datos cuantitativos de las instituciones de educación superior y la educación superior en general, en cumplimiento al Art. 44 de la Ley de Educación Superior.	Consolidar 1 Documento de Resultados Estadísticos anuales de las IES, con base al cumplimiento del Art. 44 de la Ley de Educación Superior	Actualización de bases de datos para la información a recolectar de las IES correspondiente al año 2010	Ingreso de IES, carreras y unidades organizativas de cada IES	1 de febrero	28 de febrero	\$0.00	\$2,065.00	\$0.00		\$0.00	Lidia Lidia de Estévez	
		Validación de Herramienta de Recolección	Digitación de datos a una muestra de IES por parte de GEI	1 de febrero	28 de febrero	\$0.00	\$2,764.60	\$0.00		\$0.00	Lidia Lidia de Estévez Lic. Joel Pérez	
		Trabajo de las IES en el proceso de digitación de datos en los formularios de la Herramienta de Recolección	Llenado de 37 formularios de la Herramienta de Recolección	1 de Marzo	30 de Abril	\$0.00		\$0.00		\$0.00		
		Recepción y revisión de información mecanizada de las IES en la DNES	Documentos con información completa de las IES en la DNES	1 de abril	5 de mayo			\$2,764.60				Lidia Lidia de Estévez Lic. Joel Pérez
		Visitas a IES para verificar datos estadísticos reportados.	Informes de visitas de verificación	6 de mayo	15 de mayo			\$2,764.60				Lidia Lidia de Estévez Lic. Lidia, Natalia de Mercado
		Procesamiento y análisis de resultados de la información estadística de IES	Generación de estadísticas e indicadores	1 de junio	31 de agosto	\$0.00	\$2,764.60	\$0.00		\$0.00		Lidia Lidia de Estévez Lic. Joel Pérez
		Presentación de Resultados Estadísticos a DNES	Elaboración de: análisis, cuadros, gráficos, etc	1 de septiembre	13 de septiembre	\$0.00	\$2,065.65	\$0.00		\$0.00		Lidia Lidia de Estévez
		Reproducción en Imprenta de 400 Ejemplares con los Resultados Estadísticos	Documentos Impresos	14 de septiembre	31 de octubre	\$3,500.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
		Entrega de documentos con Resultados Estadísticos a IES	Documento con firmas que respaldan entrega.	1 de noviembre	3 de diciembre	\$0.00	\$2,065.65	\$0.00		\$0.00		Lidia Lidia de Estévez
		Divulgación de Información Estadística a diversos usuarios	Orientación a interesados y documentos entregados	1 de enero	23 de diciembre	\$0.00	\$2,764.60	\$0.00		\$0.00		Lidia Lidia de Estévez Lic. Joel Pérez
<b>Total</b>						<b>\$3,500.00</b>	<b>\$20,265.65</b>	<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>		

*[Handwritten signature]*

Fecha



Fecha

# ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

5. Matriz del Plan Operativo Anual - 2011

MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011



(1) DIRECCION \_\_\_\_\_



(2) **Objetivo General:** Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de Investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación Superior, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable con miras a la mejora continua de la

(3) **Línea Estratégica:** fortalecimiento de la Educación Superior

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Iniciativas y acciones del CES realizadas con base a sus competencias de Ley y a las propuestas de la DNES.	12 Actas y acuerdos del CES ejecutados eficientemente y oportunamente	Convocar a los miembros del CES y elaborar, dar seguimiento y distribuir las Actas de cada sesión	agendas y actas	Enero	Diciembre	\$0.00	\$3,676.20	\$0.00		\$0.00	Francisco Marroquin, Florencia Marin
		Canalizar la información a las diversas instancias con las que el CES se reúne y trabaja, así como convocar a conferencistas a las sesiones del CES	cartas y actas	Enero	Diciembre	\$0.00	\$3,676.20	\$0.00		\$0.00	Francisco Marroquin, Florencia Marin
		La DNES presenta propuestas técnicas, jurídicas ante el CES para opinión, seguimiento.	informes	Enero	Diciembre	\$0.00	\$5,872.68	\$0.00		\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell, Florencia Marin
Cumplimiento efectivo de la Ley de Educación Superior a través de una gestión responsable y eficiente	400 Procesos demandados por IES, personas naturales y jurídicas atendidos con transparencia, eficiencia y en oportunos periodos.	Brindar informes ejecutivos a la CdA y dar seguimiento a los requerimientos y convocatorias, así como la entrega oficial de credenciales de acreditación.	nombramiento y actas de participación	Enero	Diciembre	\$0.00	\$4,529.76	\$0.00		\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell,
		Recibir, clasificar e instruir la atención debida de toda la correspondencia recibida por la DNES proveniente de personas naturales y jurídicas	Marginaciones DNES	Enero	Diciembre	\$0.00	\$5,635.20	\$0.00		\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell, Karla Fernandez
		Seguimiento a casos dependientes de la FGR, PGR, CDC, PDH, entre otras instancias autonomas.	Expedientes procesados	Enero	Diciembre	\$0.00	\$5,635.20	\$0.00		\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell, Karla Fernandez
		Autorizar estudios técnicos previo analisis de las solicitudes de creación de nuevas Instituciones de Educación Superior y sobre solicitudes de legalización de planes y programas de estudio.	informes técnicos	Enero	Diciembre	\$0.00	\$2,333.28	\$0.00		\$0.00	Francisco Marroquin,
		Revisar, coordinar, Autorizar documentación emanada por las Gerencias dependientes de la DNES	solicitudes escritas	Enero	Diciembre	\$0.00	\$4,529.76	\$0.00		\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell,
		Participación como miembro del CES	nombramiento y actas de participación	Enero	Diciembre					\$0.00	

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

		Activa participacion dentro de UNESCO representante de El Salvador	nombramiento y actas de participacion	Enero	Diciembre	\$0.00	\$1,281.47	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin
		Miembro de la Comision de Bioetica ante el MSPAS	nombramiento y actas de participacion	Enero	Diciembre	\$0.00	\$1,281.47	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin
		Miembro de la Comision de seguimiento a las especialidades medicas	acuerdos	Enero	Diciembre	\$0.00	\$1,281.47	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin,
		dirigir e instruir sobre el funcionamiento del programa FIES con base a la Normativa de funcionamiento del mismo.	nombramiento, agendas y actas de participacion	Enero	Diciembre	\$0.00	\$1,281.47	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin,
		Seguimiento diario por la idoneidad del trabajo a cada Unidad de la DNES o turno del maestro	planificaciones semanales	Enero	Diciembre	\$0.00	\$5,635.20	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de
		Elaboracion de proyectos, presentaciones y seguimiento a propuestas e iniciativas relativas a nuevos programas o a los ya existentes en materia de educacion superior	propuestas	Enero	Diciembre	\$0.00	\$4,529.76	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell,
		Asistencia tecnica y logistica a los Departamentos de la DNES basada en la revision, recomendación y analisis de los procesos realizados por las gerencias y unidades de staff		Enero	Diciembre	\$0.00	\$4,529.76	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell,
		atencion a solicitudes y procesos de cada dependencia de la DNES.	solicitudes procesadas	Enero	Diciembre	\$0.00	\$5,635.20	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell, Karla Fernández,
		Comunicación Virtual y física con las IES, CES, CdA, gerencias, Direcciones MINED, Despachos, Instancias Nacionales e Internacionales vinculadas a la Educacion Superior.	propuestas	Enero	Diciembre	\$0.00	\$5,978.12	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell, Florencia Marin, Karla Fernandez
		Ejecutar disposiciones del Despacho Ministerial y representar a los Titulares de Educacion cuando lo soliciten	instrucciones	Enero	Diciembre	\$0.00	\$2,333.28	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin
		Participar activamente dentro del Comité Consultivo de Becas FANTEL, FONEUCA y dentro del CES.	convocatorias, Actas, acuerdos, comunicaciones, propuestas	Enero	Diciembre	\$0.00	\$4,529.76	\$0.00	\$0.00	Francisco Marroquin, Luz de Maria Martell
		Participacion en IESALC, UNESCO, Diversas carteras de Estado a nivel de coordinaciones tales como la Comision de Biotecnología del Ministerio de Salud, CCA, ITCA-FEPADE, entre otros.	convocatorias, Actas, acuerdos, comunicaciones, propuestas							Francisco Marroquin
						\$0.00	\$2,333.28	\$0.00	\$0.00	
						\$0.00	\$77,518.52	\$0.00	\$0.00	

DNES trabajando eficientemente

13

8

DNES participando eficientemente en espacios de incidencia academica de nivel superior

14

9

V. B. G. G. G.  
 Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha

V. B. G. G. G.  
 Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha





MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
ADMINISTRACIÓN



(2) OBJETIVO GENERAL: "Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de Investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación Superior, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable con miras a la mejora continua de la calidad de la Educación superior del país"

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Educación Superior

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o			(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Presupuesto y POA de la Dirección Nacional de Educación Superior elaborado y ejecutado <b>15</b>	Elaboración de 1 Proyecto de Presupuesto Anual y 1 POA de la Dirección Nacional de Educación Superior <b>10</b>	Elaboración de POA 2011	Documento	mayo	junio	\$0.00	\$869.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
		Elaboración del presupuesto DNES	Documento	mayo	junio	\$0.00	\$869.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
		Ejecución del Presupuesto	Documento	febrero	diciembre	\$20,701.02	\$869.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
		Administración del Fondo circulante de la DNES.	Pólizas de ejecución	febrero	diciembre	\$6,400.00	\$1,739.16	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos Mauricio Acevedo	
		Solicitudes y trámites varios con ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO HUMANO	Notas, correos	Enero	diciembre	\$0.00	\$9,990.71	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos Ana Luz Hernández Felipe Escobar, Andrés Crespin	
		Solicitudes y trámites varios con Presupuesto, Pagaduría y Contabilidad (FINANZAS)	Reprogramaciones, notas	Enero	diciembre	\$7,100.00	\$869.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
		Presupuesto de la CDA ejecutado en un 100% en el transcurso de 10 meses	Reprogramaciones, notas, solicitudes	Enero	diciembre	\$42,000.00	\$3,890.26	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos, Ana Luz Hernández	
		Presupuesto de la CNE ejecutado en un 100% en el transcurso de 10 meses	Reprogramaciones, notas, solicitudes	Enero	diciembre	\$98,000.00	\$3,890.26	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos, Ana Luz Hernández	
		Control de gasolina	documento	Enero	diciembre	\$0.00	\$869.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Ramos	
		Control automóvil	documento	Enero	diciembre	\$0.00	\$3,471.94	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos Andrés Crespin García	
Procesos de control Interno en la Dirección Nacional de Educación Superior con seguimiento permanente <b>16</b>	7 Controles administrativos implementados en la Dirección Nacional de Educación Superior <b>11</b>	Control de muebles, equipo, material, servicios	documento	Enero	diciembre	\$0.00	\$3,955.72	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos Felipe Escobar	
		Control de procesos de recursos humanos	Notas	Enero	diciembre	\$0.00	\$2,151.10	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos Ana Luz Hernández	
		Seguimiento a Normas Técnicas de Control Interno Específicas.	Actas	Enero	diciembre	\$0.00	\$869.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
		Ordenamiento del Archivo de la DNES	Informe final	Enero	diciembre	\$0.00	\$10,597.83	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos Francisco Martínez	
Manuales de la Dirección Nacional de Educación Superior elaborados <b>17</b>	1 Manual administrativos elaborado de la Dirección Nacional de Educación Superior <b>12</b>	Elaboración de Manual de Organización y Funciones	Manual	Enero	diciembre	\$0.00	\$969.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
		Elaboración de Manual de Puestos	Manual	Enero	diciembre	\$0.00	\$869.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
		Elaboración de Manual de Procedimientos	Manual	Enero	diciembre	\$0.00	\$869.58	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
		Proyecto de Gestión de calidad	POA	Agosto	Noviembre	\$0.00	\$1,739.16	\$0.00	\$0.00	Rafael Alfonso Ramos	
<b>Total</b>						<b>\$166,201.02</b>	<b>\$49,252.36</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		

Fecha

Fecha

Fecha



81

# FONDO DE INVESTIGACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## 5. Matriz del Plan Operativo Anual - 2011

MINISTERIO DE EDUCACION  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
 (1) DIRECCION: DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR.  
 Fondo de Investigación de Educación Superior



(2) OBJETIVO GENERAL: "Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación Superior, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable con miras a la mejora continua de la calidad de la Educación superior del país".

(3) LINEA ESTRATEGICA: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR.

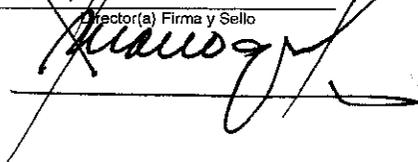
(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Fondos FIES)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
18 Incentivar la investigación científica en nuestro país, apoyando a las IES en la ejecución de proyectos que beneficien el desarrollo científico, técnico y tecnológico.	13 3 Informes de Evaluación y Seguimiento Técnico Financiero de los Proyectos de Investigación y Desarrollo Científico Tecnológico aprobados a las IES acretadas y/o Estatales	1. Conformación de comité interno y externo de evaluación de propuestas de proyectos. Evaluación y selección de proyectos. Notificación a proyectos aprobados y no aprobados.	Proyectos Adjudicados.	Abr-11	Jun-11	\$1,875	\$0.00	\$0.00		\$3,600.00	Benjamin Arteaga / Mauricio Acevedo FIES, DNES
		2. Firma de convenios de los proyectos aprobados. Desembolso. Ejecución de proyectos. Visitas de Seguimiento. Revisión de Informes.	Convenios firmados.	Abr-11	Jun-11	\$0	\$0.00	\$0.00		\$600,000.00	Benjamin Arteaga / Mauricio Acevedo FIES, DNES
		3. Informes de Evaluación y Seguimiento Técnico Financiero de los Proyectos de Investigación y Desarrollo Científico Tecnológico aprobados a las IES acretadas y/o Estatales	Informes de Evaluación y Seguimiento Técnico Financiero de los Proyectos aprobados.	Jun-11	Dic-11	\$2,649	\$0.00	\$0.00		\$4,000.00	Benjamin Arteaga / Mauricio Acevedo FIES, DNES
19 Promover la formación de los docentes investigadores de las instituciones de educación superior, potenciando sus capacidades y habilidades para gestionar proyectos y producir ideas innovadoras que planteen una solución a un problema social a través de las ciencias y la tecnología.	14 Realización de 1 diplomado para la formación de Investigadores locales de las IES.	Formación de un equipo de trabajo para planificar y llevar a cabo la realización de un diplomado para la formación de Investigadores locales de las IES.	Al menos un diplomado realizado sobre temas de investigación.	Ene-11	Ago-11	\$3,000	\$0.00	\$0.00		\$50,000.00	Benjamin Arteaga / Mauricio Acevedo FIES, DNES



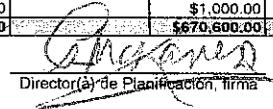
Vo. Bo. (S)

Promover la integración de los diferentes sectores educativos de nivel superior entre sí, con la empresa privada y la sociedad en general, potenciando el desarrollo de aquellas ideas innovadoras que plantean una solución a un problema social.	1 Congreso a Nivel Nacional de Investigadores Salvadoreños radicados en el Exterior. 15	Congreso realizado.	Congresos sobre temas de prioridad nacional como Medio Ambiente, Salud y Seguridad Alimentaria.	Feb-11	Jun-11	\$3,000	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	Benjamin Arteaga / Mauricio Acevedo FIES, DNES
21 Promover los trabajos de investigación de los proyectos FIES a través de publicaciones.		Recopilación de información de las IES, coordinación con el depto. De comunicaciones para el diseño. Gestión de adquisición de bienes y servicios con la UACI. Distribución de los materiales.	Publicaciones lanzadas	May-11	Ago-11	\$4,479	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00	Benjamin Arteaga / Mauricio Acevedo FIES, DNES
22 Dar a conocer los trabajos de investigación de los proyectos FIES a través de boletines informativos.	3 Publicaciones y Difusiones de logros y avances de los Proyectos de Investigación y Desarrollo Científico Tecnológico.	Recopilación de información de las IES, coordinación con Comunicaciones del MINED para el diseño. Gestión de adquisición de bienes y servicios con la UACI. Distribución de los materiales.	Boletines informativos	Jul-11	Sep-11	\$4,479.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00	Benjamin Arteaga / Mauricio Acevedo FIES, DNES
23 Dar a conocer los trabajos de investigación de los proyectos FIES a través de revistas de Interés Científico y Tecnológico.	16	Recopilación de información de las IES, coordinación con el depto. de comunicaciones para el diseño. Gestión de adquisición de bienes y servicios con la UACI. Distribución de los materiales.	Revistas de Interés Científico y Tecnológico	Sep-11	Dic-11	\$4,479.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00	Benjamin Arteaga / Mauricio Acevedo FIES, DNES
Total				Sep-11	Dic-11	\$23,961	\$0.00	\$0.00	\$670,600.00	

Director(a) Firma y Sello  


Vc Bc. Jefatura de Planificación, firma y



Director(a) de Planificación, firma  


Anexo 1. Matriz para la Planificación Operativa 2011

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
Unidad de Proyectos Especiales



(2) OBJETIVO GENERAL: Coordinar, dirigir y ejecutar las actividades pertenecientes al Fondo de Investigación de Educación Superior y a los sistemas de registro, supervisión, evaluación de las IES, mediante el cumplimiento de la Ley de Educación Superior, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable con miras a la mejora continua de la calidad de la Educación superior del país.

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Educación Superior

(4) INDICADOR DE GOBIERNO:

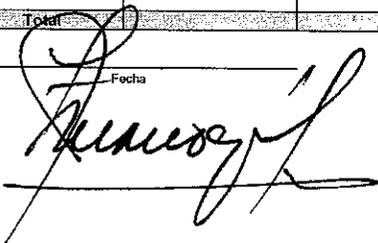
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
<p>24</p> <p>Se ha efectuado la transferencia y control de la ejecución de recursos financieros a los Institutos Tecnológicos y especializados estatales subsidiados</p>	<p>17</p> <p>Transferencia y control de recursos financieros asignados a 4 Instituciones del Nivel Superior</p>	Revisión y registro de los Programas de Ejecución Presupuestaria	Programa de Ejecución Presupuestaria consolidado	Enero		\$0.00	\$358.68	\$0.00		\$0.00	Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales	
		Revisión y opinión a los Planes de Trabajo Anuales y Presupuesto presentados por las instituciones subsidiadas	Opiniones a los Planes de Trabajo y Presupuesto	Enero	Marzo	\$0.00	\$1,076.04	\$0.00		\$0.00	Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales	
		Trámite de la autorización de los Planes de Trabajo Anuales y Presupuesto	Cartas de autorización de los Planes de Trabajo y Presupuesto	Enero	Marzo	\$0.00	\$1,076.04	\$0.00		\$0.00	Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales	
		Revisión y opinión a los Informes de Logros presentados por las instituciones subsidiadas	Opiniones a los Informes de Logros	Enero	Marzo	\$0.00	\$1,434.72	\$0.00		\$0.00	Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales	
		Trámite de desembolsos mensuales del subsidio otorgado a las instituciones subsidiadas	1) Recibos con firma y sello del Director Nacional de Educación Superior. 2) Compromisos Presupuestarios emitidos por la Gerencia de Presupuesto del MINED. 3) Copias de recibos y compromisos con sello y firma de recepción de la Gerencia de Tesorería del MINED	Enero	Diciembre	\$0.00	\$1,076.04	\$0.00		\$0.00	Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales	
		Revisión y opinión a las liquidaciones presentadas por las instituciones subsidiadas	Opiniones a las liquidaciones	Enero	Diciembre	\$0.00	\$1,434.72	\$0.00		\$0.00	Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales	
<p>25</p> <p>II) Se ha brindado atención a estudiantes que solicitan apoyo financiero para realizar estudios en el nivel de Educación Superior y se han divulgado Programas de Becas</p>		Revisión y análisis a las solicitudes de ayuda financiera	Fichas de registro de solicitudes de becas	Enero	Diciembre		\$683.20				Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales	
		Contacto y asesoría a los interesados	Fichas de registro de solicitudes de becas	Enero	Diciembre		\$683.20					Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Elaboración de solicitudes de ayuda financiera a presentar a las Instituciones de Educación Superior u otros organismos	Cartas dirigidas a las Instituciones de Educación Superior u otras instituciones	Enero	Diciembre		\$673.60					Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Tramitar cartas de solicitudes	Cartas de solicitud de ayuda financiera con firma y sello de recibido	Enero	Diciembre		\$683.20					Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Elaboración de notas de divulgación a las IES sobre Programas de Becas	Cartas dirigidas a las Instituciones de Educación Superior u otras instituciones	Enero	Diciembre		\$683.20					Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Tramitar notas de divulgación	Cartas de divulgación con constancia de fax o con firma y sello de recibido	Enero	Diciembre		\$683.20					Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales

*Manoza*



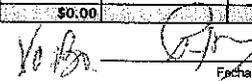
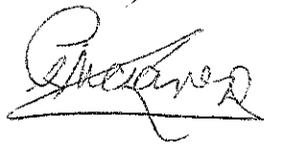
*Vo Bo. CAJ*

Asistencia a los procesos de otorgamiento de Becas FANTEL para estudios de Educación Superior (Actualmente la Secretaría Técnica de la Presidencia está elaborando el Plan Nacional de Becas, en el cual las convocatorias serán abiertas hasta donde se agoten los recursos que sean asignados al Programa de Becas FANTEL.)  26	realizar los gestiones con Instituciones de Educación Superior y otras instituciones que otorgan ayuda financiera  18	Asistencia técnica al Comité Consultivo de Becas FANTEL	Agendas, Actas y Opiniones	Enero	Diciembre	\$1,844.64			Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Revisión y opinión a las liquidaciones del Programa de Becas FANTEL presentadas por la Entidad Ejecutora del Programa	Opiniones a las liquidaciones	Enero	Diciembre	\$3,228.12			Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Elaboración de notas y otras comunicaciones sobre los acuerdos tomados por el Comité Consultivo de Becas FANTEL	Notas y otras comunicaciones	Enero	Diciembre	\$2,305.80			Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Atención a consultas de estudiantes sobre el Programa de Becas FANTEL	Fichas de registro de solicitudes de becas	Enero	Diciembre	\$617.95			Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Realizar y atender consultas a la Secretaría Técnica de la Presidencia sobre temas y casos varios	Bitácora de actividades	Enero	Diciembre	\$617.95			Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
		Realizar y atender consultas a la Entidad Ejecutora del Programa sobre temas y casos varios	Bitácora de actividades	Enero	Diciembre	\$617.95			Lic. Ana María Menjivar, Proyectos Especiales
Total						\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
						\$0.00	\$20,495.62	\$0.00	\$0.00

Fecha  


Fecha



Yo Bo.   
 Fecha 



# POA-2011

## DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Recibido  
BEN  
18-05/2011  
2:30 Pm

(modificando)  
version original  
aprobado.

Mayo 2011



**MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN (DNA)**



OG formulado a partir del proposito de la DNA contenido en el MOF aprobado.

(2) OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, coordinar y proporcionar soporte adecuado a todas las instancias del Ministerio de Educación en sus requerimientos de Infraestructura, Logística e Informática y asistencia técnica y administrativa; con el fin de apoyar y facilitar el desarrollo de las acciones necesarias para trasladar al aula, a los estudiantes y a los docentes, el resultado de los programas y proyectos que se enmarcan en el Plan Social.

(3) LINEA ESTRATEGICA:

- \* Fortalecimiento de la Gestión Institucional
- \* Equidad en el Acceso y Permanencia en el Sistema Educativo

(4) INDICADOR DE GOBIERNO: (Pendiente)

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Linea Estratégica: Fortalecimiento de la Gestión Institucional											
Programa: Transparencia de la Gestión Institucional											
Dirección (DNA)											
R1) La gestión institucional del MINED ha sido fortalecida, al brindar a las diferentes instancias servicios de soporte técnico administrativo, logísticos, inventarios, infraestructura, en forma efectiva, oportuna y transparente; contribuyendo a la implementación de los programas y proyectos educativos institucionales.	M1)	Una reunión mensual para coordinar la atención que se brinda a las Unidades que conforman el MINED, a fin de lograr los objetivos propuestos en el área de inversión.	Realizar reuniones técnicas de trabajo para la coordinación de actividades, con las Gerencias de Infraestructura, Informática, Logística y el Departamento de Activo Fijo para una mejor y oportuna atención a las distintas instancias que conforman el MINED.	Informes de ejecución de las Gerencias y del Departamento de Activo Fijo	03/01/2011	23/12/2011					Uc. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración
			Participar y/o coordinar reuniones interinstitucionales relacionadas con el área u otras que se asignen	Acuerdos tomados en reuniones	03/01/2011	23/12/2011					con el apoyo de las Divisiones y Gerencias de:  Asistencia Administrativa y Asistencia Técnica
	M2)	96 requerimientos de asistencia técnica atendidos de las unidades técnicas del MINED.	Apoyar a las diferentes unidades técnicas del Mined con asistencia técnica en el desarrollo efectivo de sus actividades técnicas del MINED.	Requerimientos atendidos	03/01/2011	23/12/2011					Arq. Patricia Maryxenia de Salazar Gerencia de Infraestructura
	M3)	Formulación de un Plan para la atención de CE afectados por Emergencias Nacionales	Coordinar con instancias internas y externas involucradas la ejecución de estrategias de atención de emergencias por desastres o fenómenos naturales	Plan de Atención de Emergencias	03/06/2011	23/12/2011					Ing. Cesar Mauricio Castillo Recinos Gerencia de Informática
	M4)	Doce (12) audiencias designadas atendidas una mensual	Atender audiencias solicitadas al Despacho	Informe de audiencias	03/01/2011	23/12/2011					Lic. José Vladimír Centeno López Gerencia de Logística
	M5)	1 Informe trimestral final, POA 2010	Elaboración y presentación de Informe de Seguimiento, IV trimestre, POA 2010.	Informe de seguimiento del Plan Operativo Anual 2010	03/01/2011	31/01/2011					Lic. Melida Hernández de Barrera. DNA
	M6)	POA 2011 autorizado y en ejecución	Elaboración y presentación de informe de Seguimiento	Informe de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual 2011	01/04/2011	23/12/2011					
	M7)	POA 2012 procesado y aprobado	Elaboración del Plan Operativo Anual 2012 y formulación presupuestaria respectiva	POA y Proyecto de Presupuesto 2012	01/06/2011	30/08/2011					
	M8)	Revisión mensual de la ejecución del plan de inversión de la Gerencia de Infraestructura	Monitoreo y seguimiento a la ejecución de obra de mejora a la infraestructura	Informe mensual a la ejecución del plan de inversión de infraestructura.	01/02/2011	23/12/2011					
	M9)	Asistir a 12 reuniones sobre Actividades relacionadas al cumplimiento de indicadores de objetivos del milenio realizadas una al mes.	Participar en reuniones con la Dirección de Planificación, Dirección Nacional de Educación y Gerencia de Educación Media Técnica y Tecnológica para el seguimiento a las actividades para el cumplimiento de indicadores de objetivos del milenio	Informe de indicadores cumplidos	03/01/2011	23/12/2011					
M10)	Presentar UN informe de Rendición de Cuentas de la DNA a las máximas autoridades.	Coordinar y dirigir el proceso de recolección de información de las diferentes instancias de la Dirección para la elaboración del informe y su presentación a las instancias superiores.	Informes de Rendición de Cuentas presentado.  Listas de asistencia de jornadas de trabajo.	03/05/2011	30/06/2011						



*Vo. Br. [Signature]*  
18/10/11

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<b>Gerencia de Infraestructura:</b>											
M11	Doce (12) informes (uno mensual) sobre el avance de ejecución del Plan de Inversión en Infraestructura en las áreas civil y eléctrica de las diferentes dependencias del MINED.	Elaboración de informe de avance de la ejecución de los proyectos en el área civil y eléctrica.	Informes de proyectos ejecutados o atendidos.	01/03/2011	23/12/2011						Arq. Patricia Marykenia de Salazar Gerencia de Infraestructura
M12	Un informe cada trimestre sobre el seguimiento de la parte correspondiente del Plan Operativo Anual ejecutado.	Monitoreo, seguimiento a las áreas de Mantenimiento y Planificación y Obra acti Civil a efecto de cumplir con la metas programadas en el POA de funcionamiento e inversión	Informes de seguimiento del Plan Operativo Anual	03/01/2011	23/12/2011						
<b>Gerencia de Informática:</b>											
M13	Adquirir el mantenimientos de 11 Licencias de Sistemas operativos y software para uso dentro de MINED	Renovación de licenciamiento de Linux Redhat entarprice 4, generador de consultas o3, Symantec Backup, certificados Digitales, Oracle, dominios de publicación web, firewall pix, solución de seguridad perimetral, herramienta de diseño de sistemas, herramienta de programación, Microsoft	contrato de las licencias	01/01/2011	31/12/2011						Isaac Mendez, Departamento Infraestructura Tecnológica. Ing. Fátima Rodríguez Departamento de Sistemas
M14	4 Informes Gerenciales sobre los servicios de conectividad a través de la red MINED para los sistemas y recursos soportados por tecnologías de información y la seguridad de todos los datos.	Mantener los enlaces de comunicación de datos durante 12 meses en las 14 oficinas departamentales y 7 oficinas descentralizadas.	Informe Gerencial.	01/01/2011	31/12/2011						Isaac Mendez, Departamento Infraestructura Tecnológica
		Mantener la conectividad de internet durante 12 meses para los portales, aplicaciones institucionales en línea y servicios de comunicaciones externos.		01/01/2011	31/12/2011						Isaac Mendez, Departamento Infraestructura Tecnológica
		Dar mantenimiento de la infraestructura tecnologica del centro de datos y equipos de comunicación		01/01/2011	31/12/2011						Isaac Mendez, Departamento Infraestructura Tecnológica
M15	Elaborar 4 informes gerenciales en relación al soporte técnico de sistemas informáticos institucionales brindado	Brindar soporte técnico para los sistemas actualmente en producción atendiendo las solicitudes de los usuarios	Reporte de casos de soporte técnico atendidos.	03/01/2011	23/12/2011						Ing. Fátima Rodríguez Departamento de Sistemas
		Desarrollar proyectos de creación y mantenimiento de sistemas institucionales	Plan de trabajo e informes de avance trimestral	03/01/2011	23/12/2011						
		Fortalecer la capacidad técnica del personal a través del desarrollo de capacitaciones	Contrato de servicios de capacitación	03/01/2011	23/12/2011						
M16	Elaborar 4 Informes Técnicos de los equipos clientes atendidos, para el funcionamiento normal de actividades de usuarios	Proceso de adquisición y ejecución del servicio de soporte técnico a los equipos clientes	Reporte de casos de soporte técnico atendidos.	01/01/2011	31/03/2011						Ing. Guillermo Castro Departamento de Soporte Técnico
		Adquirir repuestos para los equipos clientes	Informe de recepción de las partes	01/01/2011	31/03/2011						
		Contratación de 4 tecnicos para Soporte	Contrato de servicios profesionales con UACI	23/05/2011	31/12/2011						
M17	4 Informes sobre la implementación controles para la aplicación de buenas prácticas de tecnologías de información a las diferentes unidades del MINED	Seguimiento a indicadores de desempeño de los procesos de la Gerencia de Informática	Informes de seguimiento a indicadores	03/01/2011	23/12/2011						Max Mirón, Asistente de Normas y Calidad
		Desarrollo de 3 Manuales de Procedimientos de los departamentos de la Gerencia de Informática	Manuales de Procedimientos	03/01/2011	30/06/2011						Max Mirón, Asistente de Normas y Calidad
		Creación de Manual de desarrollo y mantenimiento de sistemas	Manual de desarrollo y mantenimiento	01/05/2011	30/08/2011						Max Mirón, Asistente de Normas y Calidad



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
		Mantener funcionando 12 meses las redes locales de MINED plan maestro y direcciones departamentales.	Informes de disponibilidad de servicios de red	03/01/2011	23/12/2011						
		<b>Gerencia de Logística:</b>									
	M18) Informes mensuales de servicios brindados en los edificios del Nivel Central y oficinas descentralizadas y apoyo brindado a las oficinas de las Direcciones Departamentales	servicios de mantenimiento de instalaciones (limpieza, mantenimiento eléctrico, Hidráulico, transporte de personal, jardinería, reparación de mobiliario y equipo.  Servicios de fotocopias e impresiones, así como servicios de telefonía fija y móvil, ambos a nivel nacional	*Actas de recepción de servicios *Contratos u ordenes de compra de adquisición de servicios * Solicitudes de reparaciones  *Actas de recepción de servicios *Contratos de compra de adquisición de servicios * Fotocopias de facturas por consumo	03/01/2011	23/12/2011						Esuardo Ernesto Linares Marvilla Jefe de Servicios Generales
		Servicios brindados de reproducción de documentos y otros, por medio de imprenta	*Solicitudes de reproducción de documentos Atendidas	03/01/2011	23/12/2011						
		Servicios brindados de entrega de documentación de respaldo del servicio público a empleados y ex-empleados del Ministerio de Educación.	*Libro de registro de asentos de requerimientos de información	03/01/2011	23/12/2011						
		Servicio de distribución de combustible para el cumplimiento de misiones oficiales a la flota vehicular del MINED.	*Actas de entrega de cantidades de cupones entregados *Facturas originales de consumo de todas las áreas a las que no se les efectúa entrega de cuota mensual *Cuadros reporte de entrega de cupones de combustible a conductores de vehículos por nº de placa de los vehículos asignados a Direcciones Nacionales, de Staff y del Departamento de Transporte.	03/01/2011	23/12/2011						
		Servicios de Transporte brindados	* Solicitudes de servicio de Transporte atendidas.	03/01/2011	23/12/2011						Cesar Arnoldo Santamaria Perla Jefe de Departamento de Transporte
		Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y cambio o reparación de llantas y sustitución de baterías o entrega de suministros para vehículos.	*Actas de recepción de servicios o suministros * Presupuestos aprobados *Solicitudes de cambio de llantas, baterías o de reparación de llantas. *Contratos u ordenes de compra de bienes o servicios.	03/01/2011	23/12/2011						
		Servicios de tramites legales relacionados con transporte (Refrendas de tarjetas de circulación, trasposos, tramites de donaciones, extravío de tarjetas de circulación y/o placa de vehículo, etc.	*Solicitudes atendidas de tramites legales. *Documentos de trámites realizados *Facturas de pago de trámites efectuados en Sertracen.	03/01/2011	23/12/2011						
	M19) Informe mensual de servicios de almacenamiento	Servicios brindados de recepción de bienes por proceso de compra o por proceso de donación.	*Actas de recepción de bienes en bodega	03/01/2011	23/12/2011						Gloria Casimira Cubas de Zavala Jefa de departamento de Administración de Suministros
		Servicios brindados de entrega de bienes en la bodega Quezaltepeque a solicitud de todas las unidades organizativas a nivel Nacional.	* Ordenes de entrega de Bienes	03/01/2011	23/12/2011						
		servicio de resguardo y/o préstamo de documentos auditables	* Solicitudes de ingreso para resguardo de documentos. * Solicitud de Préstamo de documentos	03/01/2011	23/12/2011						

Va Bo. *[Handwritten signature]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
		Servicio de recepción de bienes fuera de uso y posterior re-entrega, donación o cumplimiento de resolución de la comisión de descargo.	*Solicitudes atendidas de traslado de bienes a bodega 5ª Mansión. *Actas de re-entrega de bienes a diferentes Unidades Organizativas *Resoluciones de entrega en concepto de donación *Resoluciones de la comisión de descargo para venta de chatarra	03/01/2011	23/12/2011						
M20)	Control de todos los servicios brindados, incluyendo el servicio de seguros y otros de menor trascendencia que brinda la Gerencia.	Controlar todos los servicios que brinda la Gerencia de Logística por medio de los informes que cada una de las jefaturas de departamento reporta	*POA 2011 Aprobado *Informes mensuales de c/u de los Departamentos de la Gerencia.	03/01/2011	23/12/2011						Lic. José Vladimir Centeno López, Gerente de Logística
		Atención a siniestros por reportes recibidos e informados a la compañía aseguradora por cada una de las diferentes pólizas de seguros, y cantidad de reclamos concluidos por cada mes	*Expedientes de reclamos presentados a compañía aseguradora. *Pólizas de seguros	03/01/2011	23/12/2011						
<b>Departamento de Activo Fijo:</b>											
M21)	Un Informe de activo fijo anual actualizado (dic.2011) de los bienes asignados al MINED (muebles e inmuebles).	Diseñar e implementar las estrategias, procesos, lineamientos y normativas pertinentes para que las diferentes instancias mantengan los inventarios de activo fijo actualizados.	Inventario anual de activo fijo actualizado.  Lineamientos y normativas brindadas o socializadas.  Informes periódicos (mensuales) de control de movimientos y/o descargo de bienes.	03/01/2011	30/11/2011						Lic. Arnoldo Aristides Aquino Aguilar Departamento de Activo Fijo
M22)	4 Informes trimestrales de la coordinación, monitoreo y control de los bienes de activo fijo del MINED.	Supervisar y coordinar el proceso de monitoreo, registro y control de bienes a nivel nacional.  Recibir y brindar capacitaciones y asistencia técnica a las personas designadas para la administración de activo fijo de las distintas instancias del MINED.  Diseñar y coordinar los programas de visitas hacia las diferentes unidades del MINED central y departamental para brindar apoyo o asistencia en la actualización y/o verificación de inventarios de activo fijo.	Informes trimestrales y soportes pertinentes.  Informes de capacitaciones recibidas  Informes de capacitaciones y asistencia técnica brindada.  Programación de visitas  Misiones oficiales autorizadas.  Informes de visitas realizadas.	03/01/2011	30/11/2011						
M23)	Divulgación del nuevo Instructivo del Sistema de Activo Fijo	Capacitar a 14 delegados de activo fijo departamentales, 40 Oficinas Administrativas Centrales y 5 Centros de Capacitación.	Listado de asistencia de personal capacitado	04/04/2011	16/12/2011						
M24)	Desalojo de bienes muebles inservibles en los centros escolares	Constataciones físicas de bienes inservibles de centros escolares  Coordinación con delegados y comisiones de descargo departamentales.	Solicitudes y actas de descargo de bienes  reuniones realizadas por listado de asistencia, y correos enviados para la respectiva coordinación.	02/05/2011	30/11/2011						
M25)	Codificación de bienes muebles en bodega previo a su distribución	Asignación de código de inventario a bienes muebles.  Coordinar visitas con Gerencia de Logística y bodega	inventario actualizado de bienes en bodega  Correos	16/05/2011	16/12/2011						
M26)	Revisión y actualización de	reunión con equipo técnico de activo fijo central, y con departamentales  remisión a Despacho para su aprobación.	Actualización del Instructivo	10/10/2011	16/12/2011						
				01/06/2011	18/12/2011						

Vo. Bde. GJA



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Línea Estratégica: Equidad en el Acceso y Permanencia en el Sistema Educativo											
Programa: Paquete Escolar											
R2) Se ha contribuido a asegurar el acceso y la permanencia del estudiantado en el sistema educativo, mediante la coordinación e implementación efectiva del Programa de Dotación de Paquetes Escolares.	M1) Realizar 14 Ferias para la adquisición de zapatos escolares para favorecer a un 1,386,767 alumnos de educación Parvularia y Básica de 4,966 centros educativos oficiales.  22	1) Coordinar con las 14 Direcciones Departamentales. 2) Capacitación al personal de las Direcciones Departamentales. 3) Organización de la Feria. 4) Informes de la realización de la feria	Reportes del sistema de la realización de las contrataciones en la feria.	15/01/2011	25/01/2011						Lic. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración  Lic. Rosario de Minero, Asistente Técnico
	M2) Realizar 14 Ferias para la Adquisición de Servicios Confección de Uniformes Escolares para favorecer a un 1,386,767 alumnos de educación Parvularia y Básica de 4,966 centros educativos oficiales.  28	1) Coordinar con las 14 Direcciones Departamentales. 2) Capacitación al personal de las Direcciones Departamentales. 3) Organización de la Feria. 4) Informes de la realización de la feria	Reportes del sistema de la realización de las contrataciones en la feria.	14/02/2011	03/03/2011						Lic. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración  Lic. Rosario de Minero, Asistente Técnico
	M3) Elaboración de 2 Normativas para Proveedores de Zapatos Escolares y Confección de Uniformes y 2 adendas a los Lineamientos para los organismos de Administración Escolar para la Adquisición de Zapatos Escolares y Confección de Uniformes Escolar a través de ferias.  29	1) Revisión de normativa existente 2) Legalización de la Normativa 3) Impresión de la Normativa, 4) Entrega de la Normativa a Centros Escolares y Direcciones Departamentales	2 Lineamientos para Proveedores que participaran en la feria y 2 adendas a los Lineamientos para los organismos de Administración Escolar para la Adquisición de Zapatos Escolares y Confección de Uniformes Escolar a través de ferias.	10/01/2011	10/02/2011						Lic. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración  Lic. Rosario de Minero, Asistente Técnico
	M4) Doce (12) informes (uno mensual) sobre el avance de ejecución del Programa Paquete escolar.  30	Elaboración de informe de avance de la ejecución	12 Informes	10/01/2011	15/12/2011						Lic. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración  Lic. Rosario de Minero, Asistente Técnico
	M5) Realización de 3 Miniferias para los centros educativos que no asistieron a la Feria de Zapatos Escolares  31	1) Coordinar con las 14 Direcciones Departamentales. 2) Organización de la Mini Feria. 3) Informes de la realización de la feria	Reportes del sistema de la realización de las contrataciones en la Mini feria.	01/04/2011	30/04/2011						Lic. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración  Lic. Rosario de Minero, Asistente Técnico
	M6) Seguimiento durante 6 meses a la ejecución de 6 contratos originados por los procesos de Licitación de tela y, zapatos, uniformes escolares.  32	Seguimiento y monitoreo al desarrollo de la entrega de los bienes, que incluye la orden de inicio y recepción final de los productos	Actas de recepción e informes de monitoreo.	03/01/2011	01/06/2011						Lic. José Vladimír Centeno López  Gerencia de Logística
	M7) Ajuste en el sistema para soportar la Certificación y Acreditación de los Proveedores y el control de la contratación para la realización de la Feria de Zapatos Escolares y Uniformes.  33	1) Análisis, Diseño y Desarrollo 2) Implementación 3) Capacitación a técnicos interno y externos, 4) acompañamiento en la ejecución 5) seguimiento	1) Módulos Desarrollados 2) Datos del Sistema	03/01/2011	23/12/2011						Ing. Cesar Mauricio Castillo Recinos  Gerencia de Informática

V.O. Br. *[Firma]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	M8) Realizar 14 Ferias para la Adquisición de Servicios de la Confección del Segundo Uniforme Escolar para favorecer a un 1,386,767 alumnos de educación Parvularia y Básica de 4,966 centros educativos oficiales. <i>34</i>	1) Coordinar con las 14 Direcciones Departamentales. 2) Capacitación al personal de las Direcciones Departamentales. 3) Organización de la Feria. 4) Informes de la realización de la feria.	Reportes del sistema de la realización de las contrataciones en la feria.	15/05/2011	07/08/2011						Lic. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración  Lic. Rosario de Minero, Asistente Técnico
	M9) 6 Reuniones para planificación del Paquete Escolar 2012. <i>35</i>	1) Reuniones de coordinación 2) Elaboración del Plan 3) Elaborar Convenio Interinstitucional 4) coordinar con CONAMYPE para la acreditación de proveedores	1) ayudas memorias 2) plan elaborado 3) convenio elaborado	01/06/2011	10/12/2011						Lic. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración  Lic. Rosario de Minero, Asistente Técnico
	M10) Gestionar la contratación 3 procesos de licitación de: Tela, zapatos y uniformes escolares, para los centros educativos que sobrepasan el monto de la Libre Gestión. <i>36</i>	1) Elaboración de Términos de Referencia 2) Gestionar los fondos 3) Definir el administrador de los contratos.	* Requerimientos presentados a UACI.	10/08/2011	10/12/2011						Lic. Melida Hernández de Barrera. Dirección Nacional de Administración  Lic. Rosario de Minero, Asistente Técnico
<b>Vínea Estratégica: Equidad en el Acceso y Permanencia en el Sistema Educativo</b>											
<b>Programa: Mejoramiento de los Ambientes Escolares y Recursos Educativos</b>											
R3)	M1)	(Carpets Técnicas, ejecución de obras, seguimiento y monitoreo de ejecución obras, supervisión, seguimiento y monitoreo de supervisión).	* Requerimientos presentados a UACI. Contratos aprobados de ejecución y supervisión de obras. * Ordenes de inicio. * Informes de seguimiento * Actas de Recepción de obras de CE rehabilitados y/o construidos.	01/04/2011	23/12/2011					58609,873.53	Arq. Patricia Maryxenia de Salazar Gerencia de Infraestructura Arq. Martha Elena Hinds Departamento de Obras Civiles y Supervision.
	M2)	(Carpets Técnicas, ejecución de obras, seguimiento y monitoreo de ejecución obras, supervisión, seguimiento y monitoreo de supervisión).	* Requerimientos presentados a UACI. Contratos aprobados de ejecución y supervisión de obras. * Ordenes de inicio. * Informes de seguimiento * Actas de Recepción de obras de CE rehabilitados y/o construidos.	01/06/2011	23/12/2011					53579,479.42	Arq. Patricia Maryxenia de Salazar Gerencia de Infraestructura Arq. Martha Elena Hinds Departamento de Obras Civiles y Supervision.
	M3)	(Carpets Técnicas, respuestas a licitantes en el proceso de licitación, evaluación de ofertas).	* Requerimientos presentados a UACI. Contratos aprobados de ejecución y supervisión de obras. * Ordenes de inicio. * Informes de seguimiento * Actas de Recepción de obras de CE rehabilitados y/o construidos.	30/07/2011	23/12/2011					57027,244.00	Arq. Patricia Maryxenia de Salazar Gerencia de Infraestructura Arq. Martha Elena Hinds Departamento de Obras Civiles y Supervision.
	M4)	(Carpets Técnicas, respuestas a licitantes en el proceso de licitación, evaluación de ofertas).	* Requerimientos presentados a UACI. Contratos aprobados de ejecución y supervisión de obras. * Ordenes de inicio. * Informes de seguimiento * Actas de Recepción de obras de CE rehabilitados y/o construidos.	18/05/2011	23/12/2011					53998,562.40	Arq. Patricia Maryxenia de Salazar Gerencia de Infraestructura Arq. Martha Elena Hinds Departamento de Obras Civiles y Supervision.
	M5)	Seguimiento a la ejecución de las obras de Rehabilitación de 17 C.E	Visitas y actas de recepción	03/05/2011	23/12/2011			51734,154.00	Japon		Arq. Patricia Maryxenia de Salazar Gerencia de Infraestructura Arq. Sonia de Alvarado Departamento de Mantenimiento y Planificación

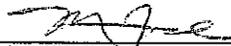


*60-138- [Signature]*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
				Inicio	Fin						
	M6) Ejecución de la rehabilitación de 68 centros escolares con 30% de avance de la obra, con fondos de: Luxemburgo, AECID, FISDL, Corea y Andalucía.	Preparación de documentación y gestión del proceso de adquisición para la Construcción y/o Rehabilitación de obras de 5 C.E. Incluyendo proceso de evaluación de ofertas y orden de inicio.	Visitas y actas de recepción	01/07/2011	23/12/2011				Luxemburgo		
	42	Seguimiento a la ejecución de la elaboración de 5 carpetas	Contraparte Técnica	03/01/2011	30/06/2011			\$37,734.00	Luxemburgo		
		Seguimiento y Monitoreo a la ejecución de la construcción y/o rehabilitación de 5 obras	informes de monitoreo, estimaciones, actas de recepción.	01/10/2011	23/12/2011			\$871,926.00	Luxemburgo		
		Monitoreo a la ejecución de 9 obras a contratar a través del FISDL	Informes de visitas de monitoreo realizadas	03/10/2011	23/12/2011			\$1763,895.18	AECID a través del FISDL		
		Monitoreo a la ejecución de las obras contratadas de 34 Centros Escolares a través del FISDL	Informes de Seguimiento	03/10/2011	23/12/2011			\$ 2545,176.43	FISDL		
		Participar en el diseño de obra y elaboración de documentos para el proceso de adquisición para la Rehabilitación de 1 C.E. modelo de educación especial incluyendo proceso de evaluación de ofertas.	Carpeta Técnica	03/03/2011	30/06/2011				Corea		
		Seguimiento a la ejecución de la rehabilitación de 1 C. E de educación especial	Informes de Seguimiento y actas de recepción	03/10/2011	23/12/2011			\$1500,000.00	Corea		
		Monitoreo a la ejecución de las obras de 9 Centros Escolares contratados a través del FISDL	Informes de Seguimiento	03/10/2011	23/12/2011			\$662,724.85	ANDALUCIA Segunda Fase		
		Seguimiento a la ejecución de 10 Centros Escolares contratados a través del FISDL	Informes de Seguimiento	03/10/2011	23/12/2011			\$ 783,527.47	ANDALUCIA Primera Fase		
	M7) Dotar a 860 Centros Educativos con Mobiliario Escolar, de Educación primaria y básica.	Validación de información con Dirección de Gestión Departamental para la transferencia de fondos a 212 Centros Escolares para la compra de mobiliario escolar con fondos PEIS	Informe de Centros Educativos autorizados para transferirlos. Solicitud de Carga y Precarga de la Transferencia en el Sistema SMAEL. Reporte de carga de fondos realizada	02/05/2011	30/9/2011					\$1009,000.00	
	43	Elaboración de especificaciones técnicas y Solicitud de proceso de licitación para dotar a 648 centros educativos de Mobiliario escolar, incluye no objeción, evaluación y nombramiento del administrador de contrato con fondos BCIE	Solicitud de gestión del proceso en UACI. Recibir el expediente completo por parte de la UACI	08/02/2011	25/08/2011					\$3390,000.00	
		Seguimiento administrativo a procesos contratados	Actas de recepción e informes de monitoreo.	06/01/2011	23/12/2011						
	M8) 75 carpetas técnicas contratadas con fondos FOSED, para la rehabilitación de Centros Escolares.	Preparación de TDR, Ejecución del proceso de Adquisición para la elaboración carpetas técnicas incluyendo periodos, evaluación, adjudicación y contratación con participación del FOSEP.	Aprobación de listado, Actas de adjudicación, Copia de contrato suscrito.	01/02/2011	31/05/2011						
	44	Seguimiento y monitoreo al desarrollo de la consultoría incluye orden de inicio y recepción final del producto	Informe de avance de carpetas técnicas. Carpetas Técnicas. Actas de recepción	01/06/2011	23/12/2011					\$1917,693.13	
	M9) Revisión y aprobación de 32 Carpetas técnicas para Rehabilitación de Centros Educativos	32 Carpetas técnicas elaboradas por AID	Carpetas revisadas y aprobadas	01/09/2011	23/12/2011			\$0.00	AID		
	45	Preparación de TDR, documentación y gestión del proceso de levantamientos topográficos, incluyendo periodos de no objeción, evaluación y nombramiento del administrador del contrato.	Solicitud de gestión del proceso en UACI	15/02/2011	26/09/2011					\$69,357.60	
	46										



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
		Seguimiento y monitoreo al desarrollo de la consultoría de levantamiento topográficos incluye orden de inicio y recepción final del producto	Informe de avance de levantamientos topográficos. Levantamiento topográficos. Actas de recepción	27/09/2011	23/12/2011						
	M7) Ejecucion de 2 Centros Educativos dañados por la Tormenta IDA  47	(Ejecución de obras, seguimiento y monitoreo de ejecución obras, supervisión, seguimiento y monitoreo de supervisión).	* Requerimientos presentados a UACI. Contratos aprobados de ejecución y supervisión de obras. * Ordenes de inicio. * Informes de seguimiento * Actas de Recepción de obras de CE rehabilitados y/o construidos.	01/07/2011	23/12/2011					\$198,000.00	
		Totales...				\$77171,582.39	\$2855,302.32	\$9899,137.93		\$29799,310.08	

  
 Lidia Mérida Hernández  
 Directora Nacional de Administración, DNA  
 Firma y Sello  
 Fecha

R = 3  
 M = 47.

  
 Prof. Pedro Antonio Morales Chaves  
 Director de Planificación  
 Firma y sello  
 Fecha





**POA-2011**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE**  
**EDUCACIÓN EN CIENCIA,**  
**TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Octubre 2011



**MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
DIRECCION NACIONAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**



**(2) OBJETIVO GENERAL:** Orientar, apoyar e implementar las políticas y estrategias educativas nacionales de desarrollo científico y tecnológico desde los niveles de educación inicial a superior incluyendo la educación técnica y tecnológica desde los niveles medio y superior incorporando el enfoque en Ciencia tecnología e innovación como parte integrante de los procesos educativos. Así mismo la DNECTI promoverá y gestionará programas de cooperación técnica en el desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional e internacional en beneficio de todos los estudiantes salvadoreños; y en particular a jóvenes que por su desempeño sobresaliente puedan ser orientados a promover una cultura científica, tecnológica y de innovación en la sociedad Salvadoreña.

**(3) LINEA ESTRATEGICA :** Investigación Ciencia y Tecnología integradas a la Educación.

**(4) INDICADOR DE GOBIERNO :**

Actividad	Objetivo	Actividades	Tipo de Actividad	Fecha		Fuente de financiamiento			Funcionario Unico		
				Inicio	Fin	COES (U.S.)		Donación / No Cooperación			
						Presupuesto COES	Recursos Financios	Monio		Donatio	
<p>Mejorado el proceso de enseñanza y el desempeño académico de la población estudiantil en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media del Sistema Educativo, en las áreas de Ciencias Naturales Lenguaje y Matemática mediante una propuesta de enriquecimiento curricular y asistencia técnica en el enfoque de CTI.</p>	<p>Diseñar 18 cuadernillos de enriquecimiento curricular en Ciencias Naturales y Matemáticas para Parvularia 4 y 5 años, III Ciclo de Educación Básica y 1o y 2o año de Bachillerato.</p>	Identificar y seleccionar consultores para cada especialidad.	Listado de consultores candidatos	Enero	Enero					<p>Xiomara Rodríguez GECTI</p>	
		Iniciar proceso de Contratación: reprogramación, aprobación presupuesto, publicación, etc.	Requerimientos de UACI presentados	Enero	Enero	\$ 88,600.00					
		Planificación de elaboración de cuadernillos, con equipo de consultores.	Plan de elaboración de cuadernillos	Feb	Feb						
		Elaboración de lecciones y materiales de cuadernillos.	Lecciones y materiales de cuadernillos completos.	Marzo	Nov						
		Seguimiento al desarrollo del plan de elaboración de cuadernillos de III ciclo y Parvularia 4-5. Incluye impresión de cuadernillos de tercer ciclo (2 juegos, es decir 8 cuadernillos) posiblemente en el mes de noviembre. Aproximadamente \$30.00 por cuadernillo = \$480.00. Este fondo sale de Reproducción de módulos.	Registro de reuniones y entrega de materiales.	Feb	Nov						
		Para cuadernillos de Bachillerato: determinar el proceso de elaboración, enfoque metodológico, esquema de lecciones, estrategias a seguir, identificar consultores, y otros que el coordinador de PROEDUCA determine.	Registro de reuniones y entrega de materiales.	Feb	Marzo						

6



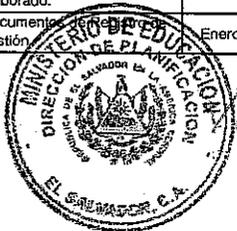
*Vo Bo [Signature]*

*[Signature]*



Resumen	Descripción	Actividades	Medio de verificación	Fecha		COSTOS		Ejecuciones y Subejecuciones		OTROS	Observaciones	
				Inicio	Fin	Presupuesto	Ejecución	Total	Ejecuida			
Mejorado el proceso de enseñanza y el desempeño académico de la población estudiantil en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media del Sistema Educativo, en las áreas de Ciencias Naturales Lenguaje y Matemática mediante una propuesta de enriquecimiento curricular y asistencia técnica en el enfoque de CTI.	Desarrollo de un proyecto piloto sobre Enriquecimiento Curricular para Parvularia 6 años y 1 ciclo de Educación Básica en 20 instituciones educativas en el país.	Hacer planificación de la validación (Qué se va a validar, y cómo. Lista de escuelas a participar)	Documento con descripción del proceso de validación	Marzo	Marzo							
		Gestionar y coordinar para elaborar y aplicar prueba de entrada para docentes.	Documentos que registren: comunicación, reuniones, acuerdos.	Marzo	Abril				AUPRIDES			
		Talleres de entrega técnica de cuadernillos a 80 docentes y 15 personal técnico del MINED. (\$ 10.00 x día por participante desayuno y almuerzo el cual será transportado al lugar de la capacitación) Sale del fondo de Servicios de apoyo logístico.	Manual de capacitación. Listas de asistencia. 95 docentes y personal técnico del MINED capacitados en el uso de los cuadernillos.	Mayo	Mayo	\$	5,000.00					
		Seguimiento al uso de cuadernillos por parte de docentes.	Instrumentos de seguimiento debidamente llenos	Abril	Abril							
		Taller de consulta al final sobre uso de cuadernillos de K-3 grado. (8 horas). Selección de docentes del piloto para valoración de los materiales. 40 personas. Los costos salen de Servicio de apoyo logístico.	Lista de asistencia. Informe sobre los resultados del taller.	Oct	Dic	\$	500.00					
	Gestionar un curso sobre CTS+I para 14 profesionales de la GECTI.	Validar y rediseñar 13 cuadernillos de enriquecimiento curricular en Ciencias Naturales y Matemáticas para parvularia 6 años y 1 ciclo de Educación Básica. Consultores especialistas.	13 cuadernillos validados y rediseñados.		Abril	Dic						
		Gestionar apoyo de la cooperación, para obtener asistencia técnica y/o becas.	Documentos de Registro de gestión	Enero	Dic							
		Coordinar con INFORP-UES y UAM las acciones planeadas para la Fase I y Fase II del proyecto.	Actas de reuniones	Enero	Dic							
		Apoyo a la gestión administrativa del proyecto: ser enlace entre el INFORP-UES y UAM y los centros educativos en el proyecto; solicitar información a los docentes participantes, llevar expediente actualizado de los docentes, informar a los docentes de las actividades a realizar y otras.	Documentos administrativos	Enero	Dic							
		Definir estrategias de implementación del proyecto, gestión de presupuesto, identificar áreas geográficas de intervención, recurso humano necesario, sistema de seguimiento y otros.	Ayuda memoria de reuniones	Enero	Enero							
Diseñar el Proyecto "Sistema de Docentes Especialistas Itinerantes"	Elaboración del Plan de Implementación del proyecto DEI, basado en las metas estratégicas quinquenales.	Plan de Implementación del Sistema de Docentes Especialistas itinerantes elaborado.		Enero	Feb							
	Gestionar fondos para la implementación del proyecto DEI	Documentos de gestión	Enero	Dic								

Xiomara Rodríguez GECTI

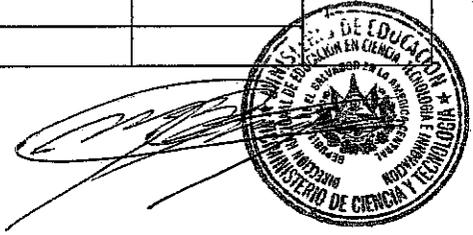


Resultados	Indicador	Actividades	Medidas verificables	Fecha		Fuente de financiamiento					Observaciones		
				MES	MES	GCEM/S		Donaciones y Cooperaciones		OTROS			
						Presupuesto GCEM/S	Recursos Financieros	Extrajero	Nacional				
Mejorado el proceso de enseñanza y el desempeño académico de la población estudiantil en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media del Sistema Educativo, en las áreas de Ciencias Naturales Lenguaje y Matemática mediante una propuesta de enriquecimiento curricular y asistencia técnica en el enfoque de CTE.	Identificar Capa 02 Docentes Especialistas Itinerantes	Gestionar con instituciones que puedan proveer de DEI: Universidades y Centros Escolares.	Base de datos	Enero	Enero							Xiomara Rodríguez GECTI	
		Sostener entrevistas y reuniones colectivas con posibles candidatos	Informe de resultado de actividades	Enero	Feb								
	Gestionar la capacitación de 30 docentes especialistas itinerantes	Gestionar la contratación de una especialista en Lenguaje para capacitar a los DEI. Debe capacitar en coordinación con los consultores de Pro-EDUCA.	Documentos de seguimiento a contrato. Informe y productos de la consultoría.	Feb	Mayo	\$	2,000.00						
		Dar seguimiento a la capacitación de 30 docentes especialistas itinerantes con fondos de Pro-EDUCA	Informes de consultores	Feb	Mayo								
	Dar seguimiento a la asistencia técnica que los DEI den a los centros escolares del Plan Piloto.	Coordinar con personal técnico de las departamentales de educación y gerencias del MINED el apoyo para dar seguimiento a los DEI	Ayudas memorias de reunión	Marzo	Junio								
		Visitar los centros escolares en el plan piloto, por consultores especialistas de la GECTI	Informes de visitas a los centros escolares	Mayo	Nov								
	Servicios especializados para el fortalecimiento de la Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación	Capacitaciones diversas					\$	14,400.00					
		Servicio de apoyo logístico					\$	665.27					
Contar con los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación.	Adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento operativo de la gerencia: papelería, fotocopias e impresiones (4,000), servicio de reproducción de módulos (10,000), agua, viáticos (4,000), remodelación de oficina (2,498) y otros.	Registro de bienes y servicios recibidos	Enero	Dic	\$	23,834.73							
	Congelamiento del 10%	Registro de descuento del 10%	Enero	Dic	\$	15,000.00							

28



Vo. Co. RM

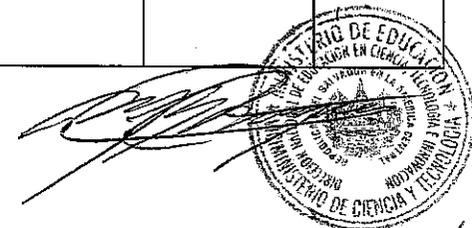


Prioridad	Meta Anual	Actividades	Método de Verificación	Fecha		Ejecución Financiera				TOTAL	Observaciones
				Inicio	Fin	G.C.B.F. (US\$)		Donaciones y Contribuciones			
						Presupuesto G.C.B.F.	Realización	Metas	Realización		
Fortalecida la Educación Técnica y Tecnológica para el desarrollo de competencias y habilidades de las personas para la vida y el trabajo.	2300 becas otorgadas a estudiantes de educación técnica en las 5 sedes MEGATEC: Cabañas, La Unión, Zacatecoluca, Sonsonate y Chalatenango.	Aprobación del plan de trabajo y legalización de Convenios para el otorgamiento de becas y estipendios de las 5 sedes MEGATEC.	Convenios	Enero	Marzo						Graciela Beatriz de Salgado, Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica.
		Otorgar 2300 becas, académicas, mas transporte y alimentación para estudiantes de los MEGATEC: Cabañas, La Unión, Zacatecoluca, Sonsonate y Chalatenango.	Informes de matrícula.	Enero	Dic	\$ 4800,035.00					
		Planificar y realizar seguimiento a la administración de las becas, en cada una de las sedes MEGATEC La Unión, Cabañas, Zacatecoluca, Sonsonate y Chalatenango.	Informe de seguimiento	Enero	Dic						
		Revisar y gestionar la Liquidación financiera de las 5 sedes MEGATEC conforme a las cláusulas estipuladas en el convenio.	Informes de liquidación.	Junio	Dic						
500 estudiantes becados, como contraparte al programa FOMILENIO.		Elaboración y legalización de Instructivo de becas, para estudiantes de Educación Media, como contraparte al programa FOMILENIO.	Instructivo de Becas y comprobantes transferencia. (y o reportes de liquidación por las departamentales.	Enero	Marzo	\$ 260,000.00					Graciela Beatriz de Salgado, Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica.
		Seguimiento al otorgamiento de becas a los estudiantes de Educación Media Beneficiarios.	Informes.	Enero	Dic						
Contribuir al seguimiento e implementación del programa FOMILENIO.		Participar en la evaluación de la implementación de las carreras articuladas en los Institutos nacionales de Educación Media: Benjamín Estrada Vallente de Metapán, Aguilares de San Salvador, La Palma y San Ignacio de Chalatenango y la sede MEGATEC, ITCHAÁGAPE.	Informes	Enero	Dic			\$104,000.00	FOMILENIO		Graciela Beatriz de Salgado, Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica.
		Participar en el Diseño del plan de capacitación a directores y docentes de instituciones de educación media con el apoyo del programa FOMILENIO.	Documento del plan de capacitación diseñado.	Enero	Feb			\$30,000.00	FOMILENIO		
		Apoyar el proceso de capacitación de los miembros del CDE para integrar los principios de Gobernabilidad Institucional en la gestión de las 20 instituciones de Educación Media de la zona norte.	Informes del proceso de capacitación	Enero	Dic			\$75,000.00	FOMILENIO		
		Planificar y ejecutar el seguimiento y asistencia técnica a la implementación de 8 diplomados en 11 Instituciones de Educación Media beneficiarios del programa FOMILENIO.	Informes	Enero	Dic			\$80,000.00	FOMILENIO		

38



Vo. Bs. *[Signature]*



4

Realizador	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de financiamiento				TOTAL/LES
				Inicio	Fin	FOGES (US\$)		Borraduras y otros recursos		
						Reasignación FOGES	Recurso Humanos	Monto	Beneficio	
Fortalecida la Educación Técnica y Tecnológica para el desarrollo de competencias y habilidades de las personas para la vida y el trabajo.	Contribuir al seguimiento e implementación del programa FOMILENIO.	Planificar ejecutar y dar seguimiento a la implementación de estrategias de emprendedurismo en 20 Instituciones de Educación Media y en el Instituto Tecnológico de Chalatenango ( Sede MEGATEC). Del programa PILAS	Proyecto, plan de seguimiento e Informes	Enero	Dic			\$75,000.00	FOMILENIO	
		Apoyar el proceso de promoción y otorgamiento de 1591 becarios de Educación Media y Tecnológica Superior del programa FOMILENIO.	Informes de estudiantes seleccionados	Enero	Dic			\$651,200.00		
		Participar en la selección y otorgamiento de becas de 414 estudiantes , de educación tecnológica superior, apoyados por el programa FOMILENIO en el MEGATEC de Chalatenango, La Unión, ITCA Central y ENA.	Informes de estudiantes seleccionados	Enero	Dic			\$1255,500.00		
	Capacitación de 500 docentes y personal administrativo de 20 Instituciones de Edc Media de la zona norte y la Sede MEGATEC Chalatenango.	Apoyar el proceso de Capacitación de 500 docentes y personal administrativo de 20 instituciones de educación media de la zona norte y el Instituto Tecnológico de Chalatenango Sede MEGATEC, con el apoyo del programa FOMILENIO.	Informes de capacitación de docentes y directores	Enero	Dic			\$125,000.00	FOMILENIO	
	500 estudiantes capacitados sobre Cultura de Emprendedurismo, del tercer año de bachillerato técnico vocacional.	Aprobación del plan de trabajo y legalización de Convenios para la implementación del Diplomado en Cultura de Asociatividad y Emprendedurismo con estudiantes del último año del Bto. Técnico Vocacional, en el marco del programa " Seamos Productivos".	Plan de trabajo y Convenio	Enero	Dic	\$	150,000.00			
		Implementación del Diplomado en Cultura de asociatividad y Emprendedurismo, por medio del desarrollo de acciones de coordinación, seguimiento y evaluación.	Informes del seguimiento.							
Desarrollo de actividades de evaluación y cierre del Diplomado en Cultura de asociatividad y Emprendedurismo.		Ayudas Memorias, e Informe final.								

Graciela Beatriz de Salgado, Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica.



La Br. C. M.



*[Handwritten signature]*

Realizador	Meta/Actividad	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento				Proyecto Unión	
				Inicio	Fin	FOCES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones			TOTAL
						Presupuesto FOCES	Recursos Humanos	Terceros	Donante		
Fortalecida la Educación Técnica y Tecnológica para el desarrollo de competencias y habilidades de las personas para la vida y el trabajo.	Implementación del programa "Sigamos Estudiando" por medio del desarrollo de diferentes acciones a 1900 estudiantes de 9° grado.	Aprobación del plan de trabajo y legalización de Convenios para la implementación del programa "Sigamos Estudiando" para orientar a estudiantes de 9° grado a continuar sus estudios de Bachillerato Técnico Vocacional en sus diferentes especialidades.	Plan de trabajo y Convenio	Abril	Dic	\$ 100,000.00					Graciela Beatriz de Salgado, Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica.
		Implementación del programa "Sigamos Estudiando" por medio del desarrollo de acciones de promoción, orientación vocacional, visitas técnicas y otras actividades de coordinación, seguimiento y evaluación.	Informes del seguimiento.	Abril	Dic						
		Desarrollo de actividades de evaluación y cierre del programa "Sigamos Estudiando".	Ayudas Memorias, e Informe final.	Abril	Dic						
	Actualización de la pagina Web de la GETT 4 veces al año.	Actualización de la pagina Web de la Educación Técnica y Educación Tecnológica.	Página Web Actualizada.	Feb	Dic						
	Desarrollar el seguimiento a la implementación del Bachillerato Técnico Vocacional Agropecuario mediante asistencia técnica a 9 Institutos Nacionales.	Planificar y ejecutar un proceso de seguimiento a la implementación del plan de estudio del Bachillerato Técnico Vocacional Agropecuario.	Informes de seguimiento.	Marzo	Dic						
	Contribuir al fortalecimiento de la educación media técnica mediante la implementación de un sistema de seguimiento a la calidad que garantice la mejora continua del aprendizaje de los estudiantes.	Apoyar la implementación del sistema de fortalecimiento y seguimiento a la calidad de los planes de estudio articulados, en las 5 Sedes MEGATEC.	Informes del seguimiento	Feb	Nov						
Fortalecimiento de la educación media técnica mediante la atención a Centros Educativos.	Desarrollo del programa de Ampliación de servicios para Educación Media Técnica, relacionados con: nuevas ofertas educativas, equipamiento, perfiles de docentes idóneos, asistencia técnica para la revisión, rediseño, actualización y aprobación de nuevos planes de estudio de Educación Media Técnica.	Informes de solicitudes atendidas.	Enero	Dic							



Vo. Bo. *GD*

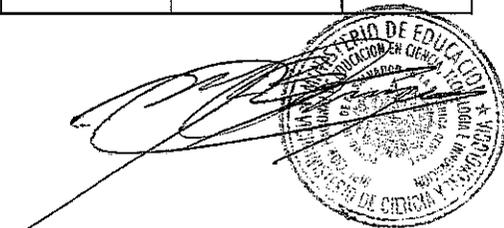


Ejecución	Meta Anual	Actividades	Medio de Verificación	Fecha		Forma de Evaluación				Observaciones	
				Inicio	Fin	GOES (1:66)		Parámetros de Operaciones			TOTAL
						Presupuesto GOES	Recurso Humano	Costo	Beneficio		
Fortalecida la Educación Técnica y Tecnológica para el desarrollo de competencias y habilidades de las personas para la vida y el trabajo.	260 estudiantes de bachillerato técnico y general, de centros educativos públicos, capacitados por medio del diplomado en Caficultura.	Elaboración del proyecto y firma de carta compromiso para la implementación del diplomado del Diplomado en Caficultura con al menos 260 estudiantes de bachillerato, con el apoyo de PROCAFE.	Proyecto	Feb	Oct					PROCAFE	
		Implementación del Diplomado en "Caficultura" por medio del desarrollo de jornadas de capacitación y acciones de coordinación y seguimiento.	Informes de seguimiento.								
		Desarrollo de actividades de evaluación y cierre del Diplomado en Caficultura.	Informe final.								
	200 Docentes de Educación Media Técnica del área comercial capacitados en Educación Fiscal.	Elaboración del proyecto y firma de carta compromiso para la implementación del Diplomado en Educación Fiscal, de al menos 300 docentes de bachillerato técnico comercial de Instituciones públicas y privadas, con el apoyo del Ministerio de Hacienda.	Proyecto	Enero	Nov					MINISTERIO DE HACIENDA.	Graciela Beatriz de Salgado, Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica.
		Implementación del "Diplomado en Educación Fiscal" por medio del desarrollo de jornadas de capacitación y acciones de coordinación, seguimiento y evaluación.	Informes de seguimiento.								
	30 Docentes del MEGATEC La Unión capacitados en el marco del proyecto FOCATEC.	Revisión y aprobación de los planes de capacitación técnica y didáctica para los docentes del MEGATEC La Unión.	Planes de capacitación aprobados.	Enero	Dic					JICA	Graciela Beatriz de Salgado, Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica.
		Seguimiento a la implementación de la capacitación sobre metodología y enfoque por competencias para los docentes del MEGATEC La Unión.	Informes de seguimiento.								
		Seguimiento a la implementación de la capacitación sobre Logística y Puertos para los docentes de las especialidades de Operación Portuaria y Logística del MEGATEC La Unión.	Informes de seguimiento.								
		Desarrollo de actividades de evaluación y cierre del Proyecto FOCATEC.	Informe final								

61



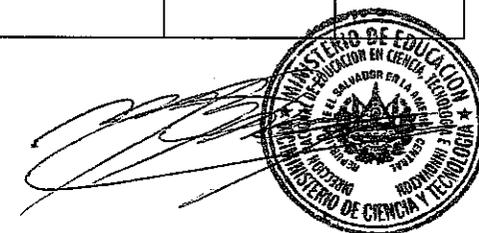
No. Br. (B)



Realizador	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Ejercicio		Presupuesto Ejecutado				Unidad Ejecutora	
				Inicio	Fin	CCEB (URB)		Presupuesto de los ejercicios			TOTAL CES
						Presupuesto CCEB	Recursos Humanos	Moneda	Total		
Fortalecer la Educación Técnica y Tecnológica para el desarrollo de competencias y habilidades de las personas para la vida y el trabajo.	Contribuir a la implementación de proyectos Nacionales en el área de Ciencia y Tecnología.	Apoyo a la implementación del Proyecto para la creación del Parque Tecnológico Agroindustrial "San Andrés"	Informes de seguimiento.	Enero	Dic						Graciela Beatriz de Salgado, Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica.
		Apoyo a la implementación del Programa Nacional y la Política Nacional de Calidad: PROCALIDAD	Informes de seguimiento.	Enero	Dic						
		Apoyo a la implementación de diversos programas nacionales, como: Proyecto TRIFINIO, Proyecto PROESA/EXPORTA, Encadenamiento productivo ACUICULTURA, entre otros.	Informes de seguimiento.	Enero	Dic						
	Contar con los bienes y servicios para el funcionamiento de la GETT de acuerdo a las necesidades.	Gestionar los bienes y servicios para el funcionamiento de la GETT.	Requerimientos y/o actas de recepción	Enero	Dic	\$	34,885.00				
	Gestionar y coordinar los diferentes procesos administrativos planificados en la GETT.	Participar en la gestión y coordinación de procesos administrativos de la GETT, así como el reporte de indicadores de avance de los Proyectos, elaboración de memoria de labores, POAs, entre otros.	Diversas solicitudes de requerimientos.	Enero	Oct						
	Actualizar el Inventario de Activo Fijo 1 vez en el año 2011.	Actualizar el inventario de la GETT.	Listado de inventario de activo fijo.	Enero	Dic						



Vo. Bo. *GM*

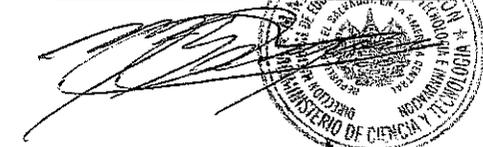


Requerimiento	Tipo de Inicial	Objetivo	Medios de Verificación	Fecha		Forma de financiamiento				Instancia Ejecutora				
				Inicio	Fin	GORE (US\$)		Donaciones o Recursos Extranjeros			Otro			
						Financiamiento GORE	Recursos Extranjeros	Donante	Donante					
<p>Iniciada la construcción progresiva del Sistema Nacional de Atención a Estudiantes con Desempeño Sobresaliente (AEDS), complementario y especializado, sobre bases sustentables de experimentación, investigación y formación de docentes.</p> <p>Iniciar en el primer trimestre la puesta en marcha de los principales instrumentos para la transformación de las iniciativas universitarias</p>	Dotar a la GeDes (GPE) durante el primer semestre 2011 con instrumentos complementarios necesarios para estabilizar su buen desempeño	Gestionar y administrar la contratación de 1 servicio profesional de apoyo administrativo-operativo a la Gerencia.	(a) Especificaciones Técnicas	Feb	Dic	\$	8,136.00							
			(b) Informes de avances de ejecución											
	(c) Informe final de ejecución													
	Gestionar y administrar el mantenimiento y la reparación de las oficinas, la compra de dos unidades de trabajo equipadas y de otros materiales y servicios para el funcionamiento de la Gerencia.	(a) Especificaciones Técnicas	Feb	Ago	\$	34,740.00								
		(b) Acta de recepción												
		(c) Documento actualizado de activo fijo, físico y digital												
	Dotar a la GeDes (GPE) con los instrumentos necesarios para su inserción funcional permanente en el MINED	Elaborar o actualizar y presentar oportunamente los instrumentos de planificación y monitoreo de la Gerencia exigidos por el MINED, y ejecutar los compromisos expresados en ellos.	(a) Instrumento presentado a DNE-CTI, (b) Informes de seguimiento presentados a DNECTI	Enero	Dic	-	-	-	-	-	-	-	Gorka Iren Garate, Gerencia de Programas Especiales	
	Gestionar el establecimiento de <b>2 Convenios y 1 Acuerdo Formal</b> correspondientes a las Academias Sabatinas Experimentales (ASEx) 2011 en la UJMD, la UTEC y la UES	Gestionar y administrar la contratación de <b>7 servicios profesionales especiales</b> de control administrativo-financiero, investigación y construcción de base de datos.	(a) Normativa de calidad para Academia Sabatina Experimental (b) Documento de Plan de trabajo, (c) Documento de Convenio o Acuerdo establecido	Enero	Marzo	-	-	-	-	-	-	-	-	Gorka Iren Garate, Gerencia de Programas Especiales
			(a) Plan de seguimiento evaluación, (b) informes periódicos, (c) Informes Finales	Enero	Dic	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Promover y apoyar la creación de <b>nuevas iniciativas experimentales</b> para la atención a estudiantes con desempeño sobresaliente de niveles Básico y Medio.	Analizar y evaluar los Borradores de <b>Planes de Trabajo 2012</b> presentados por las Academias Sabatinas Experimentales (ASEx) 2012 en la UJMD, la UTEC y la UES	(a) Términos de Referencia, (b) Plan de trabajo, (c) Informes Finales de avance y ejecución.	Enero	Dic	\$	63,099.00	-	-	-	-	-	-	Gorka Iren Garate, Gerencia de Programas Especiales
(a) Ayuda memoria de reuniones, (b) Formulación de iniciativa			Enero	Dic	-	-	-	-	-	-	-	-		
(a) Borradores de Planes de Trabajo, (b) Documento de Evaluación			Dic	Dic	-	-	-	-	-	-	-	-		

75



Vo. Bo. [Signature]



Resultados	Medio/Fin	Indicadores	Medio de Verificación	Fecha		Forma de Interacción				Atribución Inicial	
				Inicio	Fin	GPE/MIS		Bancadas y/o Cooperación			TOTALES
						Presupuesto GPE	Recursos Humanos	Moneda	Varianza		
Iniciada la construcción progresiva del Sistema Nacional de Atención a Estudiantes con Desempeño Sobresaliente (AEDS), complementario y especializado, sobre bases sustentables de experimentación, investigación y formación de docentes.	A partir del segundo semestre <b>implementar un plan piloto</b> de Academia Sabatina Departamental (ASD)	Gestionar y administrar la Contratación de <b>1 servicio profesional</b> para la elaboración, seguimiento y evaluación de un <b>Plan Piloto</b> de "Academia Sabatina Departamental (ASD)"	(a) Términos de Referencia, Plan de trabajo, informes de avances de ejecución, documento de Plan Piloto.	Feb	Dic	\$ 9,000.00		-	-		Gorka Iren Garate, Gerencia de Programas Especiales
		<b>Ejecutar, supervisar y evaluar</b> 1 Plan Piloto de "Academia Sabatina Departamental (ASD)"	Plan de supervisión y evaluación, contratos establecidos del equipo ejecutor, informes periodicos y final.	Marzo	Dic	\$ 20,025.00		-	-		
		3.1.4. Tomar la iniciativa y contribuir a la <b>gestión de recursos</b> de cooperación externa para el Plan Piloto 2011 y su prolongación	(a) Documentación presentada para la gestión	Feb	Abril	-		-	-		
	Congelamiento del 10%	Registro de descuento del 10%	enero	Dic	\$ 15,000.00						

79



Vo. Bo. [Signature]



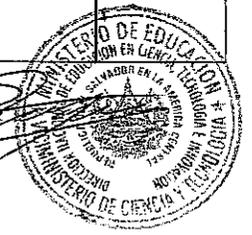
Proyecto	Actividad	Informe de	Periodo de Ejecución		Financiamiento				Observaciones
			Inicio	Fin	Presupuesto		Ejecución		
					Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución	
<p>4</p> <p>La calidad educativa se ha fortalecido con la integración de prácticas pedagógicas innovadoras apoyadas con tecnologías.</p>	Fortalecer técnicamente en el uso de la laptop XO a 212 docentes de 19 centros educativos del Programa Cerrando la Brecha del Conocimiento	Proporcionar asistencia técnica en el uso de la laptop XO a 198 docentes de 18 centros educativos del Programa Cerrando la Brecha del Conocimiento	Enero	Marzo	\$ 4,782.00		\$ -		
	Fortalecer técnicamente en el uso de la laptop XO a 212 docentes de 19 centros educativos del Programa Cerrando la Brecha del Conocimiento	Capacitar a 14 docentes de un centro escolar de Chalchuapa en el uso y manejo de la laptop XO para su integración al currículo nacional.	Informe de la capacitación	Ago	Ago	\$ -		\$ -	Gobierno de Chile
	Una Investigación documental para identificar nuevas aplicaciones de la Laptop XO para ser utilizada en los Centros Educativos del Programa CBC.	Gestionar la contratación de una consultoría para investigar aplicaciones de la laptop XO para ser utilizadas en los centros educativos del Programa Cerrando la Brecha del Conocimiento	Informe de la consultoría	Enero	Marzo	\$ 4,780.00		\$ -	
	5,912 Estudiantes y docentes de educación parvularia y básica focalizados en Centros Educativos de mayor rezago académico y condiciones de pobreza beneficiados con mantenimiento correctivo de dispositivos tecnológicos para el fortalecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje. - CBC	<p>Actas de entrega de equipo, Listados de asistencia a capacitación.</p> <p>* Preparar las especificaciones técnicas para la adquisición de 2,985 computadoras OLPC XO y equipo informático de apoyo para cada uno de los centros educativos beneficiados</p> <p>* Preparar los terminos de referencia para la contratación de un asistente técnico de apoyo local para los centros educativos.</p> <p>* Organizar la logística para la recepción del equipamiento en las instalaciones del CRC Zacatecoluca, configurarlo y distribuirlo en los centros educativos beneficiados</p> <p>* Incluir a los 26 centros educativos beneficiados con la nueva fase de implementación de CBC en la zona del Trifinio en el listado de centros educativos atendidos por la Red Nacional de Soporte Técnico para que puedan recibir soporte de mantenimiento correctivo cuando sea requerido.</p>		1-10-11	1-9-12	\$ -	\$ -	\$ 1000,000.00	Gobierno de China (Taiwán)

83



No. Bs. Qm

*[Handwritten signature]*



Descripción	Beneficiarios	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Presupuesto		Fuente de Recursos	Observaciones	Monto	Observaciones	
					Presupuesto	Presupuesto					
La calidad educativa se ha fortalecido con la integración de prácticas pedagógicas innovadoras apoyadas con tecnologías.	461 Docentes y Coordinadores de Aula Informática capacitados en Tecnologías de Información y Comunicación - TIC, y con cursos virtuales para la certificación de competencias tecnológicas	* Selección de 161 coordinadores para participar en la capacitación y certificación de competencias tecnológicas de Grado Digital 2. * Llevar a cabo la inscripción de los coordinadores a capacitarse en Grado Digital 2. * Impartir los cursos correspondientes a Grado Digital 2.	Marzo	Junio	\$	10,780.00	\$	-	\$	-	\$10,780.00
		* Selección de 300 docentes para participar en la capacitación y certificación de competencias tecnológicas de Grado Digital 4. * Llevar a cabo la inscripción de los docentes a capacitarse en Grado Digital 4. * Impartir los cursos correspondientes a Grado Digital 4.	Oct	Nov	\$	-	\$	12,000.00		Unión Europea- Proyecto Pro-EDUCA Asistencia Técnica Lote 2	\$12,000.00
		Diseño y creación de aulas virtuales en la modalidad de autoformación y tutorización para los cursos de grado Digital 1	Oct	Dic	\$	-	\$	8,500.00		Unión Europea- Proyecto Pro-EDUCA Asistencia Técnica Lote 2	\$8,500.00
	Diseño de dos modelos de formación de docentes en el uso de las TIC integrado a la Educación y Robótica Educativa	Coordinar el diseño del modelo de formación docente y de robótica educativa	Informes	Oct	dic	\$	-	\$	17,500.00	Unión Europea- Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$17,500.00
	Adquisición de 8,727 equipos informáticos y 1,432 Gabinetes Metálicos para 380 Centros Educativos de Tercer Ciclo y Media.  Equipos Informáticos 7513 Computadoras 630 Acces Point 380 Projectores 102 Computadora de escritorio para servidores 102 UPS	Realización y monitoreo del proceso administrativo para la contratación de los gabinetes.	Informe de Avance de POA 2011 y contrato de adquisición e instalación de gabinetes.	Sept	May	\$	-	\$	418,358.80	Unión Europea- Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$418,358.80
		Monitoreo a la ejecución del contrato de adquisición e instalación de 1432 gabinetes metálicos.	Actas de entrega e instalación de los gabinetes.	Ago	Nov	\$	-				
Realización y monitoreo del proceso administrativo para la adquisición de 7,513 netbooks, acces point, proyectores, computadoras de escritorio para servidores y ups.		Informe de Avance de POA 2011 y contrato de adquisición instalación y configuración de equipo.		May	Sep	\$	-	\$	3436,442.08	Unión Europea- Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$3436,442.08
Monitoreo a la ejecución del contrato de adquisición, instalación y configuración de 7,513 netbooks.		Actas de entrega, instalación y configuración del equipo.		Oct	Dic	\$	-				
Monitoreo a la ejecución del contrato de adquisición, instalación y configuración de 5,916 netbooks- Arrastre 2010.		Actas de entrega, instalación y configuración del equipo.		Jul	Nov	\$	-	\$	2373,203.40	Unión Europea- Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$2373,203.40

Viceministra de Ciencia y Tecnología, Gerencia de Tecnologías Educativas.

92

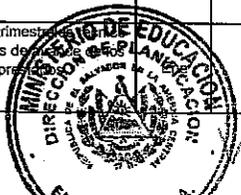


Vo. Bo. *[Signature]*



Resultado	Meta Anual	Actividades	Medio de Verificación	Fecha		Monto de Ejecución (Miles)				Unidad		
				Inicio	Fin	G.O.C.S.		Ejecución por Operación				
						Presupuesto	Realizado	Presupuesto	Realizado			
La calidad educativa se ha fortalecido con la integración de prácticas pedagógicas innovadoras apoyadas con tecnologías.	Adecuaciones eléctricas para 380 Centros Educativos de Tercer Ciclo y Media	Trasferencia de fondos a 380 centros educativos por medio de la carga al sistema SMAEL.	Carga solicitada a nivel central	Jun	Dic	\$	-		\$	342,000.00	Unión Europea-Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$342,000.00
		Elaboración de términos de referencia y realización y monitoreo del proceso administrativo para la contratación de supervisión de instalación eléctrica en 380 centros educativos que imparten el nivel de educación media.	Informe de Avance de POA 2011 y contrato de supervisión de instalación eléctrica	Sep	Oct	\$	-		\$	50,940.00	Unión Europea-Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$50,940.00
		Monitoreo a la ejecución del contrato de supervisión de instalación eléctrica en 380 centros educativos que imparten el nivel de educación media.	Informes de supervisión de la instalación eléctrica en 380 centros educativos que imparten el nivel de educación media.	Oct	Nov	\$	-				Comunidad Económica Europea	
	Ampliación de la cobertura de Internet en 581 centros educativos de educación media y básica (La ficha dice 687 C.E.)	Elaboración de especificaciones técnicas y realización y monitoreo del proceso administrativo para la contratación de supervisión para la implementación de la red inalámbrica.	Informe de Avance de la implementación de la red inalámbrica a Internet MINED-SIGET.	Sep	Dic	\$	-		\$	17,100.00	Unión Europea-Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$17,100.00
		Elaboración de especificaciones técnicas y realización y monitoreo del proceso administrativo para la contratación de 77 enlaces a Internet para centros educativos y uno nivel central	Informe de Avance de POA 2011 y contrato de adquisición instalación y configuración de 77 enlaces a Internet.	Ago	Oct	\$	-					
		Monitoreo a la ejecución del contrato de adquisición, instalación y configuración de 77 enlaces de conexión a Internet en igual número de centros educativos que imparten el nivel de educación media y uno a nivel central.	Actas de recepción del equipo de comunicación instalado en cada centro educativo.	Oct	Dic	\$	-		\$	754,298.20	Unión Europea-Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$754,298.20
		Elaboración de especificaciones técnicas y realización y monitoreo del proceso administrativo para la contratación de enlaces a Internet.	Informe de Avance de POA 2011 y contrato de adquisición, instalación y configuración de 48 enlaces a Internet.	Enero	Mayo				\$	-		
		Monitoreo a la ejecución del contrato de adquisición, instalación y configuración de 48 enlaces de conexión a Internet en 48 centros educativos de educación básica del área rural.	Facturación mensual por servicios prestados	Junio	Dic	\$	85,449.00					\$85,449.00
		Realización y monitoreo del proceso administrativo para la contratación de 546 enlaces a Internet.	Informe de Avance de POA 2011 y contrato de adquisición instalación y configuración de 546 enlaces a Internet.	Enero	Feb							
		Monitoreo a la ejecución del contrato de adquisición, instalación y configuración de 546 enlaces de conexión a Internet a igual número de centros educativos de educación básica y media en todo el país.	Facturación mensual por servicios prestados	Marzo	Dic	\$	588,761.00		\$	51,055.90	Unión Europea-Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$639,816.90
1,680 Centros Educativos atendidos con Soporte Técnico para el equipo informático.	Monitoreo a la ejecución del Programa "Red Nacional de Soporte Técnico" en convenio con ITCA-FEPADE.	Informes trimestrales financieros de servicios prestados		Dic	\$	528,620.00		\$	-		\$528,620.00	

Viceministra de Ciencia y Tecnología. Gerencia de Tecnologías Educativas.



13

Resumen	Trimestre	Actividad	Regio de Verificación	Fecha		Presupuesto				Funcionario		
				Inicio	Fin	EJECUCIÓN		Diferencia			TOTAL	
						Presupuesto	Ejecución	Total	Diferencia			
La calidad educativa se ha fortalecido con la integración de prácticas pedagógicas innovadoras apoyadas con tecnologías.		Licencias de Software para 71,835 equipos Informáticos tipo escritorio para centros educativos.	Informe de Avance de POA 2011 y contrato de adquisición instalación y configuración de equipo.	Feb	Julio	\$ -		\$ 150,750.00		Unión Europea- Proyecto Pro-EDUCA MINED Lote 2	\$150,750.00	
		Ensamble de computadoras tipo escritorio para los 310 Centros Educativos	Monitoreo a la ejecución del Convenio de Operación del Centro de Reacondicionamiento y Ensamble de Computadoras con ITCA-FEPADE.	Ene	Dic	\$ 275,000.00		\$ -			\$275,000.00	
		Reacondicionamiento de computadoras tipo escritorio para 500 Centros Educativos	Monitoreo a la ejecución del Convenio de Operación del Centro de Reacondicionamiento y Ensamble de Computadoras con ITCA-FEPADE.									
		Diseño, elaboración y publicación de 12 cursos virtuales de grado digital 1, 2, 3 y 4 en el portal web de educación continua	Diseño y elaboración de 12 cursos virtuales correspondientes a las certificaciones de Grado Digital 2, 3 y 4.	Documentos impresos correspondientes a los manuales de los cursos virtuales * 4 cursos Grado Digital 2. * 1 curso Grado Digital 3. * 7 cursos Grado Digital 4	Ene	Dic	\$ -		\$ 8,730.00		Unión Europea- Proyecto Asistencia Técnica Pro-EDUCA Lote 2	\$8,730.00
			Diseño y elaboración de guías técnicas para el uso y aplicación de software libre educativa en apoyo del desarrollo de contenidos en las áreas de Matemática y Ciencia.	* 10 guías de uso y aplicación de Software libre para desarrollar contenidos en las áreas de Matemática y Ciencia.	Oct	Nov	\$ -		\$ -			\$0.00
		15,000 Ciudadanos atendidos con cursos virtuales de autoformación para la certificación de competencias tecnológicas	* Ofertar en el portal web de Educación Continua los cursos virtuales de los Grados Digitales para la certificar competencias tecnológicas de la ciudadanía en general. * Promover a través de diversos medios digitales la inscripción de 15,000 ciudadanos en los diferentes cursos virtuales disponibles en los Grados Digitales.	15,000 registros digitales de los ciudadanos inscritos y certificados en los diferentes cursos virtuales de los diversos Grados Digitales.	Ene	Dic	\$ -		\$ -			\$0.00
		Publicación de 145 noticias, recursos educativos y documentos institucionales del Ministerio de Educación a la ciudadanía con énfasis en la comunidad educativa y sus estadísticas	Actualización permanente de la plataformas de soporte informático, del diseño y de divulgación de actividades de la comunidad educativa	Pantallas congeladas y reportes históricos de www.mined.gob.sv www.miportal.edu.sv y www.plensa.edu.sv	Enero	Dic	\$ -		\$ -			\$0.00
			Publicar al menos 5 documentos para impresión	Calendario Escolar y otros documentos del Mined diseñados para impresión	Enero	Dic	\$ -		\$ -			\$0.00
		800,000 Usuarios atendidos a través de sitios web del MINED, contribuyendo al proceso de acceso a la información pública a nivel institucional, la comunidad educativa y la ciudadanía	Actualización permanente de la plataformas de soporte informático, del diseño y de divulgación de actividades de la comunidad educativa	Estadísticas de Google analytics de www.mined.gob.sv www.miportal.edu.sv y www.plensa.edu.sv	Enero	Dic	\$ -		\$ -			\$0.00
	Creación de 16 sitios web Institucionales (Departamentales, Escuela Superior de Maestros,	Poner a disposición las plataformas y capacitar en el uso a los encargados por cada departamental.	Pantallas congeladas y reportes de cada departamental.	Enero	Dic	\$ -		\$ -			\$0.00	
<b>TOTAL DIRECCIÓN</b>						\$7143,092.00	\$ 1232,427.84	\$11036,578.38			\$19412,098.22	



0.130 Gfj

*[Handwritten signature]*

14

4 49 113



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE AHUACHAPÁN**

Junio 2011



POA 2011 DDE AHUACHAPAN

MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011

(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE AHUACHAPAN



(2) Objetivo General: Coordinar con las unidades de asistencia técnica, administración y arte cultura, recreación y deporte de la Dirección Departamental de Educación Ahuachapán la ejecución efectiva de diversas acciones estratégicas en coherencia a las líneas estratégicas del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela" y el Plan Quinquenal de desarrollo en el área educativa, garantizando que los procesos y procedimientos se cumplan de forma oportuna y transparente, para asegurar de esta manera que los servicios educativos para niños/as, jóvenes, maestros/as, padres y madres de familia sean de alta calidad potenciando las mejores condiciones de vida en cada uno de ellos/as.-

(3) Líneas Estratégicas: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) Indicador de Gobierno :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	03-ene-11	31-may-11	Fondo recurrente					Héctor Donald Aquino Pimentel Director Departamental.
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	03-ene-11	30-jun-11	Fondo recurrente					
	R1.M2: Presentación 1 informe de rendición de cuentas. (22 de noviembre de 2011)	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas	* Informes estadísticos	03-ene-11	30-oct-11	Fondo recurrente					
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe de rendición de cuentas	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Listado de asistencia.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		R1.M2.A4: Realizar 1 reunión pública departamental de rendición de cuentas. (22 de noviembre de 2011)	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	03-ene-11	22-nov-11	Fondo recurrente					
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R1.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	30 de junio 2011	22-nov-11	Fondo recurrente					
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
				03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
				03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					



V.O. B.S. [Signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<b>R2.</b> La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	<b>R2.M1</b> Control mensual de procesos administrativos financieros	<b>R2.M1.A1:</b> Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE. ((pago de salarios, pago de proveedores, formulación de presupuesto 2012, transferencias, liquidaciones y demás relacionadas al Área de Coordinación Administrativa Financiera).	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja * Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					Sandra de Castro Jefatura Depto. de Administración
		<b>R2.M1.A2:</b> Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de infraestructura.	* Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura. * Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos.	03-ene-11	20-nov-11	Fondo recurrente					
		<b>R2.M1.A3:</b> Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Libros de: autenticación de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. * Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras. * Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos. * Control de mantenimiento correctivo y preventivo. * Acuerdos de movimiento de personal.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		<b>R2.M1.A4:</b> Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		<b>R2.M1.A5:</b> Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.		03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
<b>R3</b> La gestión curricular e Institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	<b>R3.M1</b> 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 290 Directores de 290 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	<b>R3.M1.A1:</b> Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales. * Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		<b>R3.M1.A2:</b> Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.		03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		<b>R3.M1.A3:</b> Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.		03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
		<b>R3.M1.A4:</b> Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional		03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
	<b>R3.M2</b> 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 650 Docentes de 285 centros educativos.	<b>R3.M2.A1:</b> Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia. * Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	30-mar-11	06-oct-11	Fondo recurrente					
		<b>R3.M2.A2:</b> Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica.(talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente					
		<b>R3.M2.A3:</b> Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a centros educativos.		12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente					



Vo. Bo. GA



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 650 Docentes de 142 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales que refleje N° de docentes sobre mejoras en las practicas pedagógicas de acuerdo a actividades de formación	12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente					Gladi Fortillo Jefatura del Departamento de Asistenda Técnica
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente					
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 2948 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 35 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	01-may-11	15-dic-11	Fondo recurrente					
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 2 centros educativos beneficiando aproximadamente a 1263 estudiantes.	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Informes estadísticos de indicadores de avance en centros educativos inclusivos. * Fichas de visitas de asistencia técnica al programa de educación inclusiva.	03-ene-11	30-abr-11	Fondo recurrente					
		R6.M1.A2: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Plan de atención al centro educativo implicado en el programa de educación inclusiva.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 85,070 estudiantes de 273 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el referido programa.	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.		03-ene-11	30-abr-11	Fondo recurrente				
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Liquidaciones		03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente				
		R6.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente					



Vo.Bo. *[Handwritten Signature]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)			
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
	R6.M3 1 Informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar aproximadamente a 84,634 estudiantes de 273 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.	03-ene-11	30-abr-11	Fondo recurrente							
		R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Fichas de visitas.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente							
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 35 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente							
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 11 municipios, para beneficiar a 2100 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente							
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	03-ene-11	23-dic-11	Fondo recurrente							
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 640 círculos de estudio, para beneficiar 3200 personas del departamento.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo. R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización. R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.	* Bases de datos actualizados * Informes mensuales	03-ene-11	30-abr-11	Fondo recurrente							
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar población de niños/as menores de seis años de 5 comunidades rurales (PROYECTO POR INICIATIVA DEPARTAMENTAL)	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de la población beneficiaria de las 5 comunidades rurales	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales * Proyecto Departamental sobre Educación Inicial	03-ene-11	30-abr-11	Fondo recurrente							
		R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial (INICIATIVA DEPTAL)		12-ene-11	25-oct-11	Fondo recurrente							
R9 Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	R9.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación de estrategias que potencien la innovación tecnológica en 30 centros educativos del departamento. (No se desarrolla el proyecto Cerrando la Brecha del Conocimiento pero se ejecutan acciones en función de potenciar la tecnología)	R9.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos que promueven la innovación tecnológica.	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales de acciones realizadas	03-ene-11	30-may-11	Fondo recurrente							
		R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución de estrategias de innovación tecnológica en los centros educativos del departamento.		12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente							

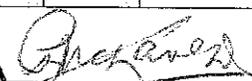


Vo. Bs. [Signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 200 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente					Guillermo Deras Jefatura Depto. de Arte y Cultura Recreación y Deportes
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente					
	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (5 estrategias: recreos dirigidos, juegos estudiantiles, juegos intramuros, recorrido de antorcha centroamericana, día mundial de la educación física)	* Informes trimestrales de acciones realizadas como parte de gestión integral ciudadana	12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente						
	R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura (3 estrategias: esquinas culturales, festival de música y danza folklórica, días culturales)		12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente						
	R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida (4 estrategias: formación docente en VIH-Sida, formación docente en equidad de género, formación docente en derechos humanos, formación de docentes en Ley LEPINA)		12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente						
	R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía (3 estrategias: formación docente en temas de medio ambiente, gobiernos estudiantiles, plan de protección escolar)			12-ene-11	25-nov-11	Fondo recurrente					
<b>Total</b>						\$140.000,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	

  
 Lic. Hector Dopala  
 Director Departamental  
 Nombre, firma y sello  
 Fecha: 6 de mayo de 2011

  
  
 Director de Planificación  
 Nombre, firma y sello  
 Fecha 6/05/2011

R M  
 10 17



**POA-2011**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE**  
**SONSONATE**

Abril 2011



MINISTERIO DE EDUCACION  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
 (1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SONSONATE



(2) OBJETIVO GENERAL: PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y MEJORAR TODOS LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN SOCIAL EDUCATIVO.

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
 Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO : Pendiente

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	03/01/2011	23/12/2011						Lic. José Ricardo Castellón Villegas, Director/a Departamental.	
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y 4 trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	03/01/2011	31/03/2011							
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	01/06/2011	23/12/2011							
	R1.M2: Presentación 2 informes de rendición de cuentas. (uno cada 6 meses).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas			03/01/2011	20/12/2011						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informes estadísticos		03/01/2011	20/12/2011						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia.		03/01/2011	20/12/2011						
		R1.M2.A4: Realizar 2 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (1 cada 6 meses).	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.		15/06/2011	20/12/2011						
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).		03/01/2011	20/12/2011						
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Aldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.		03/01/2011	20/12/2011						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones		01/03/2011	20/12/2011						

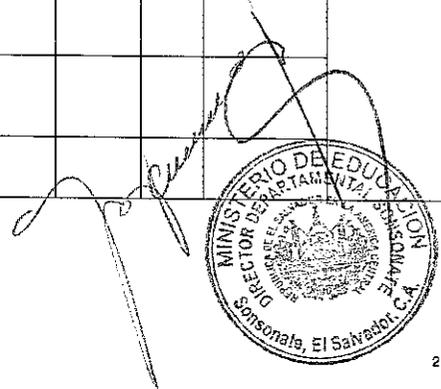
Vo. Bo. *[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
 MINISTERIO DE EDUCACION  
 DIRECCION DEPARTAMENTAL SONSONATE  
 Lic. José Ricardo Castellón Villegas  
 Director/a Departamental

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja * Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos.	03/01/2011	21/12/2011						Lic. Claudia Morena Ortiz de Melgar, Jefatura del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura. * Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos.	03/01/2011	21/12/2011						
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Libros de autenticación de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. * Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras.	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos. * Control de mantenimiento correctivo y preventivo.	03/01/2011	21/12/2011						
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Acuerdos de movimiento de personal. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones.	03/01/2011	21/12/2011						
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 326 Directores de 326 centros educativos en las áreas de gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organización y realización de reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.		30/01/2011	20/11/2011						Ing. Saúl Ángel Ventura, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	30/01/2011	20/11/2011						
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	15/01/2011	20/11/2011						
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional		30/01/2011	20/11/2011						
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 2455 Docentes de 326 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/mar, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia.	30/03/2011	20/10/2011						
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)	* Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	30/01/2011	20/11/2011						
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	30/01/2011	20/11/2011						

Vo. Bs. [Signature]



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 226 Docentes de 90 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	01/03/2011	20/11/2011						
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		01/03/2011	20/11/2011						
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 6575 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 60 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	30/01/2011	20/12/2011						
	R5.M2 XXXXX estudiantes de educación básica (3o., 6o. Y 9o. Grado) de XXXXX centros educativos del departamento evaluados en sus logros de aprendizaje  (SOLO APLICA PARA LAS DEPARTAMENTALES CON EL PROYECTO DEL GRAN DUCADO DE LUXEMBURGO)	R5.M2.A1: Apoyo logístico en la organización y ejecución de la prueba de logros de aprendizaje (Paesita)	* Listados de centros educativos.  * Listados de estudiantes evaluados	N/A	N/A						
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 3 centros educativos beneficiando a 2081 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Fichas de visitas de asistencia técnica.	03/01/2011	20/12/2011						Ing. Salí Ángel Ventura, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R6.M1.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Plan de atención al centro educativo.	03/01/2011	20/12/2011						
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 111,500 estudiantes de 318 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	30/01/2011	20/12/2011						
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Liquidaciones	03/01/2011	31/03/2011						
		R6.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		01/06/2011	20/12/2011						

Vs. Bto. SAT



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 108,818 estudiantes de 317 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.	30/01/2011	20/12/2011						
		R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Fichas de visitas.	30/01/2011	20/12/2011						
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 2 huertos escolares. (EN EL DEPARTAMENTO DONDE APLIQUE)	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	30/01/2011	20/09/2011						
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 17 sedes, para beneficiar 1337 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	30/01/2011	20/12/2011						Ing. Saúl Ángel Ventura, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	30/01/2011	20/12/2011						
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 1225 círculos de estudio, para beneficiar 6525 personas del departamento.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	25/03/2011	15/11/2011						
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	07/03/2011	30/06/2011						
		R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		03/01/2011	31/12/2011						
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar XXXX estudiantes de XXX centros educativos del departamento.  (SOLO INFORMA LAS DEPARTAMENTALES DONDE SE ESTÁ IMPLEMENTADO ESTE PROGRAMA) X	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales	N/A	N/A						
		R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.		N/A	N/A						
R9. Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	R9.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento para beneficiar XXXX estudiantes de XXX centros educativos del departamento.  (SOLO INFORMA LAS DEPARTAMENTALES DONDE SE ESTÁ IMPLEMENTADO ESTE PROGRAMA) X	R9.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales	N/A	N/A						
		R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.		N/A	N/A						



V.O. Bo. SAH



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 60 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	01/02/2011	29/11/2011						Lic. José Adalberto Martínez, Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes	
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		01/02/2011	29/11/2011							
	R10.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 100 centros educativos beneficiando a 10,000 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas).	* Informes trimestrales		01/02/2011	29/11/2011						
		R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.			01/02/2011	29/11/2011						
		R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.			01/02/2011	29/11/2011						
		R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.			01/02/2011	29/11/2011						
	<b>Total</b>						\$0,00	\$774,220.00	\$0,00			\$0,00

10  
15  
*[Firma]*  
Director(a) Firma y Sello  
Fecha



*[Firma]*  
Director(a) de Planificación, firma y sello  
Fecha





**POA-2011**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE**  
**SANTA ANA**

Abril 2011

## MODELO PROPUESTA POA 2011 DDE

MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011

(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SANTA ANA



2) OBJETIVO GENERAL: RETOMAR DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DDE.

3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	O	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<p>R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.</p>	<p>R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.</p>	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	Enero	Marzo	x	x				<p>Lic. Martín Alarcón Zamora Directora Departamental.</p>
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero	Diciembre	x	x				
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	Mayo	Junio	x	x				
	<p>R1.M2: Presentación 3 informes de rendición de cuentas. (1 cada 4 meses).</p>	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas	<p>* Informes estadísticos * Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia. * Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.</p>	Enero	Diciembre	x	x				
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.		Enero	Diciembre	x	x				
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.		Enero	Diciembre	x	x				
		R1.M2.A4: Realizar 3 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (1 cada 4 meses).		Abril	Diciembre	x	x				
	<p>R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.</p>	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	<p>* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados). * Convocatorias. * Listas de asistencia de reuniones</p>	Enero	Diciembre	x	x				
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.		Enero	Diciembre	x	x				
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.		Marzo	Junio	x	x				



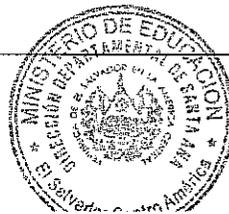
*[Handwritten Signature]*

(5) Resultados	0	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<b>R2</b> La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	<b>R2.M1</b> Control mensual de procesos administrativos financieros	<b>R2.M1.A1:</b> Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja * Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	Enero	Diciembre	X	X				Lic. José Ernesto Velado del Cid Jefatura del Departamento de Administración
		<b>R2.M1.A2:</b> Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos.	Enero	Noviembre	X	X				
		<b>R2.M1.A3:</b> Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. * Actas de legalización de organismos de administración escolar.	Enero	Noviembre	X	X				
		<b>R2.M1.A4:</b> Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Plan de Compras. * Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos. * Control de mantenimiento correctivo y preventivo.	Enero	Noviembre	X	X				
		<b>R2.M1.A5:</b> Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Acuerdos de movimiento de personal. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones.	Enero	Noviembre	X	X				
<b>R3</b> La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	<b>R3.M1</b> 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 461 Directores de 461 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	<b>R3.M1.A1:</b> Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.		Enero	Noviembre	X	X				Lic. Marco Antonio Sánchez Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		<b>R3.M1.A2:</b> Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	Enero	Noviembre	X	X				
		<b>R3.M1.A3:</b> Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	Enero	Noviembre	X	X				
		<b>R3.M1.A4:</b> Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional		Enero	Noviembre	X	X				
	<b>R3.M2</b> 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 4610 Docentes de 461 centros educativos.	<b>R3.M2.A1:</b> Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia.	Enero	Noviembre	X	X				
		<b>R3.M2.A2:</b> Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica.(talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)	* Informes trimestrales (1500 docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	Enero	Noviembre	X	X				
<b>R3.M2.A3:</b> Asistencia técnica a Directores y docentes a través de visitas a los centros educativos.		* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	Enero	Noviembre	X	X					



*[Handwritten signature]*  
2

(5) Resultados	0	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formativa y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 254 Docentes de 177 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	Enero	Noviembre	X	X				
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		Enero	Noviembre	X	X				
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 6300 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 84 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	Septiembre	Diciembre	X	X				
		R5.M2.A1: Apoyo logístico en la organización y ejecución de la prueba de logros de aprendizaje (Paesita)		Enero	Marzo	X	X				
	R5.M2.A2: Monitoreo y seguimiento en la organización y ejecución de la prueba de logros de aprendizaje.	Enero	Noviembre	X	X						
	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Enero	Noviembre	X	X						
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la Implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 2 centros educativos beneficiando a 1806 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	Enero	Noviembre	X	X				Lic. Marco Antonio Sánchez Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.		Enero	Diciembre	X	X				
	R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	Enero	Diciembre	X	X						
	R6.M2.A3: Apoyo al proceso de recepción y técnico, para la recepción, ejecución y entrega de los paquetes escolares.	Enero	Diciembre	X	X						



*[Handwritten signature]*

(5) Resultados	0	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 117,223 estudiantes de 451 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.	Enero	Noviembre	X	X					
	R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Fichas de visitas.	Enero	Noviembre	X	X					
	R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 80 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	Mayo	Noviembre	X	X					
R7 a población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 42 sedes, para beneficiar 4,200 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	Enero	Noviembre	X	X					
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	Enero	Noviembre	X	X					
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 1272 círculos de estudio, para beneficiar 4608 personas del departamento.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	Enero	Noviembre	X	X				
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	Enero	Noviembre	X	X				
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar 868 estudiantes de 5 centros educativos del departamento.	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Enero	Noviembre	X	X				Lic. Marco Antonio Sánchez Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.	Enero	Noviembre	X	X					
R9. Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	R9.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento para beneficiar 2,486 estudiantes de 19 centros educativos del departamento.	R9.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Enero	Noviembre	X	X					
		R9.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.	Enero	Noviembre	X	X					



(5) Resultados	0	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
						Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 434 Docentes de redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	Enero	Noviembre	X	X				Lic. Juan José Fajardo Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes	
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes	Enero	Noviembre	X	X						
	R10.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 400 centros educativos beneficiando a 83,756 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas).	* Informes trimestrales	Enero	Noviembre	X	X					
		R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		Enero	Noviembre	X	X					
		R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		Enero	Noviembre	X	X					
		R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		Enero	Noviembre	X	X					
	<b>Total</b>						\$320,000.00	\$1,200,687.40	\$0.00			\$0.00

*[Firma]*  
 Director (B) Firma y Sello  
 Fecha



R  
10  
m  
18



*[Firma]*  
 Director(a) de Planificación, Firma y  
 Sello  
 Fecha

7/04/2011



## **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
LA LIBERTAD**

**Abril 2011**

POA 2011 DDE LA LIBERTAD

MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011

(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE LA LIBERTAD /



(2) OBJETIVO GENERAL: Coordinar y garantizar la ejecución de los procesos administrativos, financieros, legales y técnico pedagógicos, asimismo los de promoción del Deporte, Arte y Cultura, teniendo como referente primordial a los estudiantes, docentes y las familias del Departamento, con la finalidad de formar ciudadanos con juicio crítico, capacidad reflexiva e investigativa, partiendo principalmente de sus necesidades culturales, sociales, económicas, políticas y ambientales.

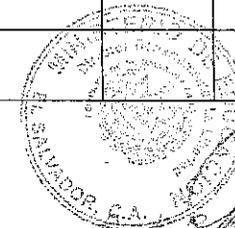
(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO: Pendiente

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento			(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)	(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones	(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	03/01/2011	31/03/2011				Porfesor Saúl Sánchez Herrera. Director Departamental de La Libertad	
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	03/01/2011	23/12/2011					
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	01/04/2011	30/06/2011					
	R1.M2: 3 Reuniones públicas para presentación de rendición de cuentas o consulta ciudadana, dirigidas a miembros de la sociedad relacionados con el ámbito educativo	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas			03/01/2011	30/11/2011				
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informes estadísticos		03/01/2011	30/11/2011				
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia.		03/01/2011	23/12/2011				
		R1.M2.A4: Realizar 3 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (1 con docentes y directores; 1 con ONGs y OG; 1 con personal administrativo de la eparlamental de Educación).	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.		01/11/2011	23/12/2011				
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).		03/01/2011	30/11/2011				
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alicaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.		03/01/2011	23/12/2011				
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo D	* Listas de asistencia de reuniones		03/01/2011	23/12/2011				



Vo. Bs. [Signature]

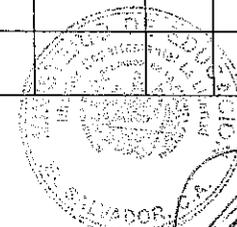


[Signature]  
Prof. Saúl Sánchez Herrera

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento			(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)	(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones	(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja * Informe de visitas a centros educativos.	03/01/2011	23/12/2011				Licenciado Carlos Moreno Masin Jefatura del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura. * Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado.	03/01/2011	23/12/2011				
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas.	03/01/2011	23/12/2011				
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras. * Control de soporte técnico brindado.	03/01/2011	23/12/2011				
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Resguardo de bases de datos. * Control de mantenimiento correctivo y preventivo. * Acuerdos de movimiento de personal. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente.	03/01/2011	23/12/2011				
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 4 informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 451 Directores de 451 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organizar reuniones mensuales con directores para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.		03/01/2011	23/12/2011				Licenciada Lizzette Yanira Arriaza. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas, a través de talleres a docentes y equipos de calidad: pedagógico, de gestión y de evaluación.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	03/01/2011	30/11/2011				
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	03/01/2011	01/11/2011				
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional		03/01/2011	23/12/2011				
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 4227 Docentes de 451 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia. * Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	01/03/2011	31/10/2011				
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	03/01/2011	23/12/2011				
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores de centros educativos de visitas a los centros educativos.		03/01/2011	30/11/2011				



Vo. Br. *[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
Prof. *[Handwritten name]*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)	(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones	(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)			
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 1200 Docentes de 451 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	03/01/2011	23/12/2011						
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		03/01/2011	23/12/2011						
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 5212 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 51 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	03/01/2011	23/12/2011						
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 1 centro educativos beneficiando a 911 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	03/01/2011	30/11/2011						Licenciada Lizette Yanira Arriaza, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 139,230 estudiantes de 434 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	03/01/2011	30/11/2011						
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Liquidaciones	03/01/2011	23/12/2011						
		R6.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		03/01/2011	23/12/2011						



Vo. Br. [Signature]



[Signature]  
Licenciada Lizette Yanira Arriaza

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)	(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones	(10.3) Otras fuentes (Préstamos)			
	R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 434 estudiantes de 140,632 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.								
		R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Informe mensual de refrigerio escolar.	03/01/2011	30/11/2011						
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 11 huertos escolares.	* Fichas de visitas.	03/01/2011	23/12/2011						
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 13 sedes, para beneficiar 1493 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.								Licenciada Lizzette Yanira Arriaza. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	03/01/2011	23/12/2011						
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 75 círculos de estudio, para beneficiar 750 personas del departamento.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	03/01/2011	23/12/2011						
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	03/01/2011	23/12/2011						
		R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		03/01/2011	23/12/2011						
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar 3529 estudiantes de 26 centros educativos del departamento.	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados	03/01/2011	30/11/2011						
		R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.	* Informes mensuales	03/01/2011	30/11/2011						



Va. Br. *[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
Prof. Saúl Sánchez Herrera

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento			(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)	(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones	(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
R10: Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10 .M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 238 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	03/01/2011	23/12/2011				Licenciad Ada Marlin Martínez Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		03/01/2011	23/12/2011				
	R10 .M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 451 centros educativos beneficiando a 146.191 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas).	* Informes trimestrales	03/01/2011	23/12/2011				
		R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		03/01/2011	23/12/2011				
		R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		03/01/2011	23/12/2011				
		R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		03/01/2011	23/12/2011				
<b>Total</b>						190,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

9 16

*Prof. Saúl Sánchez Herrera*  
 Director(a) Firma y Sello  
 Fecha



*[Firma]*  
 Director(a) de Planificación,  
 firma y sello  
 Fecha 6/05/2011



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE CHALATENANGO**

Junio 2011



MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CHALATENANGO



**Objetivo General:** Garantizar la educación y formación integral de las personas y su desenvolvimiento activo en la construcción de una sociedad democrática, próspera, solidaria, equitativa, justa y ambientalmente sustentable en el departamento, a través de los programas impulsados en el Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela", y la dignificación del sector docente y administrativo del MINED, coordinando, dando seguimiento y fortaleciendo la gestión institucional a través de la efectiva aplicación de normas técnicas de control interno en los procesos administrativos, financieros y pedagógicos de los C.E. del departamento.

1) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

1) INDICADOR DE GOBIERNO: Pendiente

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		PROGRAMACION				(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
										Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual y Presupuesto 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	Enero	Marzo										Lic. José Matías Varela Paredes, Director Departamental.
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Febrero	Diciembre	2									
		R1.M1.A3: Formulación del POA y Presupuesto 2012 de la Dirección Departamental de Educación, en coordinación con sus unidades.	* POA y Presupuesto 2012 autorizado	Abril	Junio										
	R1.M2: Presentación 4 informes de rendición de cuentas. (uno cada 3 meses).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas		Enero	Diciembre										
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informes estadísticos	Enero	Diciembre										
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia. * Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	Enero	Diciembre	1	1	1	1						
		R1.M2.A4: Realizar 1 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana.		Junio	Junio										
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	Enero	Diciembre										
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.	Enero	Diciembre	3	3	3	3						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones	Marzo	Agosto										



*[Handwritten signature]*



Vo. Bo *[Handwritten initials]*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		PROGRAMACION				(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
										(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
										Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja * Informe de visitas a centros educativos.	Enero	Diciembre									Jefatura del Departamento de Administración		
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura. * Inventarios de activo fijo actualizados	Enero	Diciembre											
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Liquidaciones de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Libros de: autenticación de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas.	Enero	Diciembre	3	3	3	3							
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de Informática.	* Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras. * Control de soporte técnico brindado.	Enero	Diciembre											
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.		Enero	Diciembre											
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los repositos institucionales.	R3.M1 1 informes mensual sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 418 Directores de 418 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.		Enero	Diciembre									Lic. Juan Antonio Martínez, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica		
		R3.M1.A2: Realizar entregas técnicas pedagógicas.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	Enero	Diciembre											
		R3.M1.A3: Brindar Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	Enero	Diciembre	3	3	3	3							
		R3.M1.A4: Brindar Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional		Enero	Diciembre											
	R3.M2 1 Informes mensual de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 2401 Docentes de 420 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 05/oct).	* Listados de Asistencia. * Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	Marzo	Octubre											
		R3.M2.A2: Promover y acompañar la implementación de estrategias de asistencia técnica, (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)		Enero	Diciembre	3	3	3	3							
		R3.M2.A3: Brindar Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	Enero	Diciembre											
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicia mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes	R4.M1 1 informes mensual sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 310 Docentes de 175 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.  R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.	* Informes trimestrales	Enero	Diciembre											
				Enero	Diciembre	3	3	3	3							



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		PROGRAMACION				(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable			
						Inicio	Fin	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	(10.1) GOES (US\$)			(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
												Presupuesto GOES	Recursos Humanos		Monto	Donante	
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe trimestral sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 3086 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 33 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Coordinación, aplicación y entrega de resultados en proceso de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	Enero	Diciembre	1	1	1	1						Lic. Juan Antonio Martínez, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica		
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 Informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 2 centros educativos beneficiando a 1285 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Informes o reportes de estadísticas actualizadas.	Enero	Diciembre												
	R6.M2 1 informe mensual sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 54,702 estudiantes de 390 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M1.A1: Divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	Enero	Diciembre	3	3	3	3								
		R6.M2.A1: Actualizar los datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	Enero	Diciembre												
		R6.M2.A2: Organizar y desarrollar la estrategia Ferias de Paquetes Escolares. ( Útiles, Zapatos y Uniformos) R6.M2.A3: Desarrollar el proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.	* Liquidaciones	Enero	Diciembre	3	3	3	3								
R6.M3 1 informes mensual sobre el apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 54,702 estudiantes de 390 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Actualizar los datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos. R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar. * Fichas de visitas.	Enero	Diciembre	3	3	3	3									
R6.M4 12 Informes (uno cada mes), sobre el desarrollo de AMBIENTES AGRADABLES en los 420 centros escolares previendo que dispongan de instalaciones seguras y funcionales que cumplan con los requisitos pedagógicos de infraestructura, mobiliario y equipo, para generar ambientes dignificantes y motivadores.	R6.M4.A1: Actualizar la base de datos del departamento, en cuanto a ubicación de C.E, las necesidades de construcción, reparación, servicios básicos y de ambientación de aulas. R6.M4.A2: Gestionar ante OG y ONGs, apoyo técnico y financiero que complementen los aportes del gobierno nacional. R6.M4.A3: Brindar asistencia técnica a la comunidad educativa, en cuanto a gestiones que contribuyan a mejorar las condiciones de infraestructura de los C.E. R6.M4.A4: Fomentar que los centros escolares adquieran la infraestructura educativa para que facilite la movilización de los estudiantes con capacidades especiales.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de asistencia técnica de gestión. * Fichas de visitas.	Enero	Diciembre													



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		PROGRAMACIÓN				(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)	
										Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 10 sedes, para beneficiar estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Entrega de los materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	Enero	Diciembre										Lic. Juan Antonio Martínez, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	Enero	Diciembre	3	3	3	3						
	R7.M2 1 informe mensual sobre la promoción, organización y ejecución del Programa de Alfabetización en 500 círculos de estudio, para beneficiar 4050 personas del departamento.	R7.M2.A1: Actualizar la base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo. R7.M2.A2: Organizar los círculos de alfabetización, a nivel departamental R7.M2.A3: Brindar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.	* Bases de datos actualizados * Informes mensuales	Enero Enero Enero	Diciembre Diciembre Diciembre	 3 3	 3 3	 3 3	 3 3						
R9 y Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	R9.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento para beneficiar 1085 estudiantes de 12 centros educativos del departamento.	R9.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados	Enero	Diciembre										
		R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.	* Informes mensuales	Enero	Diciembre	3	3	3	3						
R10.9 Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 600 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes, ciudadanía y educación para vida	R10.M1.A1: Capacitar a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	Enero	Diciembre	3	3	3	3						Lic. Ronald Iván Gómez, Jefatura del Departamento de Arte y Cultura, Recreación y Deportes
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		Enero	Diciembre										
	R10.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 420 centros educativos beneficiando a 61073 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Implementar y fomentar la estrategia de recreación y deporte	* Informes trimestrales	Enero	Diciembre										
		R10.M2.A2: Implementar y fomentar la estrategia de arte y cultura.		Enero	Diciembre	3	3	3	3						
	R10.M2.A3: Implementar y fomentar la estrategia de habilidades para la vida.		Enero	Diciembre											
	R10.M2.A4: Implementar y fomentar la estrategia de promoción de la ciudadanía.		Enero	Diciembre											
Total										\$122,340.00	\$834,566.50	\$0.00	\$0.00		

  
 JOSE MATIAS VARELA PAREDES  
 DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN  
 Firma, fecha y sello



  
 PEDRO ANTONIO MORALES CHAVEZ  
 DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN  
 Firma, fecha y sello



## **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
SAN SALVADOR**

**Abril 2011**



# Plan Operativo Anual

## Año 2011

Dirección Departamental de San Salvador

San Salvador, 07 de Abril de 2011.



*[Handwritten signature]*  
11/04/2011



MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011

(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SAN SALVADOR



(2) OBJETIVO GENERAL: Coordinar juntamente con el equipo de asistencia técnica, administración y arte cultura, recreación y deportes de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador la ejecución del Plan Social Educativo garantizando que los procesos y procedimientos contemplados en el Plan se cumplan de forma oportuna y transparente para asegurar que los servicios educativos para los niños, niñas, jóvenes, maestros, padres y madres de familia sean de calidad.

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	Enero	Marzo						Director/a Departamental Licenciada Lillian de Benavides	
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero	Diciembre							
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	Abril	Junio							
	R1.M2: Presentación de 1 informe de rendición de cuentas. (anual).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas			Abril	Junio						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informes estadísticos		Enero	Diciembre						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia.		Enero	Diciembre						
		R1.M2.A4: Realizar 4 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (4 cada 12 meses).	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.		Julio	Diciembre						
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).		Enero	Diciembre						
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.		Enero	Diciembre						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones		Enero	Diciembre						



*Handwritten signature and date: 11/09/2011*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(8) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)
						Presupuesto	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Inicio	Fin										
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja	Enero	Diciembre						Jefatura del Departamento de Administración Licenciado René Bernardo García Vásquez
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	Enero	Diciembre						
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas.	Enero	Diciembre						
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras.	Enero	Diciembre						
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos. * Control de mantenimiento correctivo y preventivo. * Acuerdos de movimiento de personal. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones.	Enero	Diciembre						
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos	R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 602 Directores de 602 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos de gestión, pedagógicos y de programas del Plan Social Educativo.		Enero	Diciembre						Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica Licenciada Karla Ivonne Méndez Uceda
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas a diferentes niveles.	* Listados de Asistencia y detalle de documentos y/o materiales entregados.	Enero	Diciembre						
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Informes (ayuda memoria: agenda y compromisos) de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	Enero	Diciembre						
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional		Enero	Diciembre						



*Handwritten signature and date:*  
11/04/2011

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuest o	Recursos Humanos	Monto	Donante			
Institucionales.	R3.M2 4 informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a docentes de 602 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Acción Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia.	Marzo	Octubre							
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre prácticas pedagógicas)	* Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.  * Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	Enero	Diciembre							
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes in situ en los centros educativos.		Enero	Diciembre							
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la promoción y convocatoria de docentes que participan en los diferentes programas de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la promoción y convocatoria de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	Enero	Diciembre							
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a la aplicación de los conocimientos adquiridos en procesos de formación docente.		Enero	Diciembre							
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 23,500 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 224 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	Enero	Diciembre							
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 2 centros educativos beneficiando a 3,252 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y sistematización del proceso.	* Fichas de visitas de asistencia técnica.	Enero	Diciembre							
		R6.M1.A2: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Plan de atención al centro educativo.	Enero	Diciembre							
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a estudiantes de 552 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	Enero	Diciembre							
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Liquidaciones	Enero	Marzo							
		R6.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		Enero	Diciembre							



*Handwritten signature and date:*  
11/04/2011

Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica.

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones v/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes: (Préstamos)
						Presupuest o	Recursos Humanos	Monte	Donante		
	R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a estudiantes de 560 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.  R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar y su vinculación con el proceso pedagógico.  R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de huertos escolares. (en los municipios donde se implementan)	* Datos estadísticos actualizados.  * Informe mensual de refrigerio escolar.  * Fichas de asistencia técnica.  * Informes de seguimiento a los huertos escolares.	Enero	Diciembre						
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en círculos de estudio, para beneficiar 3,520 personas del departamento.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.  R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización con SSE y de CE.  R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.	* Bases de datos actualizados  * Informes mensuales	Enero	Diciembre						
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar estudiantes de 3 centros educativos (pilotos) del departamento.	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.  R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.	* Datos estadísticos actualizados  * Informes mensuales Plan de atención de CEDI y sistematización del proceso.	Enero	Diciembre						
R9. Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	R9.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento para beneficiar estudiantes de 3 centros educativos del departamento.	R9.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.  R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.	* Datos estadísticos actualizados Plan de atención y sistematización del proceso  * Informes mensuales	Enero	Diciembre						



*Handwritten signature and date:*  
11/04/2011

*Handwritten mark or signature.*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuest. P.	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10 .M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 720 Docentes de 30 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	Enero	Diciembre					Jefatura del Departamento de Arte , Cultura Recreación y Deportes Licenciada Carmen Nelly Nativ	
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		Enero	Diciembre						
	R10 .M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 350 centros educativos beneficiando a 150,000 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas).	* Informes trimestrales	Enero	Diciembre						
		R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		Enero	Diciembre						
		R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		Enero	Diciembre						
		R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		Enero	Diciembre						
	<b>Total</b>						\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00

Licenciada Lilian de Benavides  
Director(a) Departamental Firms y Sello



Director(a) de Planificación, firma y sello  
Fecha

11/04/2011



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE LA PAZ**

Mayo 2011



MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE LA PAZ



(2) OBJETIVO GENERAL: Coordinar juntamente con el equipo de asistencia técnica, administración y arte cultura, recreación y deporte de la Dirección Departamental de Educación de La Paz la ejecución del Plan social Educativo, garantizando que los procesos y procedimientos contemplados en el Plan se cumplan de forma oportuna y transparente para asegurar que los servicios educativos para los niños, niñas, jóvenes, maestros, padres y madres de familia sean de calidad.

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO: Pendiente

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	abr-11	jun-11	\$140.000,00	\$45.856,92				Lic. Patricia Guadalupe Alvarado Osorio Directora Departamental.
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	ene-11	dic-11						
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	may-11	dic-11						
	R1.M2: Presentación de informes de rendición de cuentas. (uno cada doce meses).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas	* Informes estadísticos	ene-11	dic-11						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe de rendición de cuentas	ene-11	dic-11						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Listado de asistencia.	ene-11	dic-11						
		R1.M2.A4: Realizar una reunión pública departamental de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (una cada doce meses).	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	nov-11	nov-11						
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	ene-11	dic-11						
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.	ene-11	dic-11						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones	jun-11	dic-11						

*[Handwritten signature]*



*Va. Ben [Handwritten initials]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	* Informes de caja	ene-11	dic-11		\$73.016,76				Rafael Mauricio Martínez Jefatura del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	ene-11	dic-11						
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Liquidaciones de transferencias. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. * Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Informe de visitas a centros educativos. * Plan de Compras.	ene-11	dic-11		\$93.396,24				
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos. * Control de mantenimiento correctivo y preventivo.	ene-11	dic-11		\$14.911,20				
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Acuerdos de movimiento de personal. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones.	ene-11	dic-11		\$66.114,12				

*[Handwritten signature]*



*V.O. B. [Handwritten initials]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 336 Directores de 336 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.	* Listados de Asistencia.  * Listado de entrega de documentos y materiales.  * Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	ene-11	dic-11		\$353.822,98				Lic. Susana Guadalupe Angel de López. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.		ene-11	dic-11							
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.		ene-11	dic-11							
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional		ene-11	sep-11							
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 2235 Docentes de 336 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia.  * Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.  * Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	mar-11	oct-11							
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)		feb-11	nov-11							
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.		feb-11	nov-11							

*[Handwritten signature]*



*V. B. G. P.*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 120 Docentes de 60 centros educativos, atendidos con el	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	abr-11	dic-11						Lic. Susana Guadalupe Angel de López. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		abr-11	dic-11						
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 3547 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 35 centros educativos del departamento.  R5.M2 XXXXX estudiantes de educación básica (3o., 6o. Y 9o. Grado) de XXXXX centros educativos del departamento evaluados en sus logros de	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	abr-11	dic-11						
		R5.M2.A1: Apoyo logístico en la organización y ejecución de la prueba de logros de aprendizaje (Paesita)	* Listados de centros educativos.	N/A	N/A						
		R5.M2.A2: Monitoreo y seguimiento en la organización y ejecución de la prueba de logros de aprendizaje.	* Listados de estudiantes evaluados	N/A	N/A						
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la Implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 1 centro educativos beneficiando a 988	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.		ene-11	dic-11						
		R6.M1.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	ene-11	dic-11						
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 88,757 estudiantes de 292 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Liquidaciones	ene-11	dic-11						
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.		feb-11	jun-11						
		R6.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		abr-11	dic-11						

*[Handwritten signature]*



Vs. Bto. *[Handwritten initials]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 88,755 estudiantes de 292 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.									
		R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Informe mensual de refrigerio escolar.	ene-11	dic-11							
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 15 huertos escolares. (EN EL DEPARTAMENTO DONDE APLIQUE)	* Fichas de visitas.	ene-11	dic-11							
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 27 sedes, para beneficiar 2025	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Informes de Seguimiento.								Lic. Susana Guadalupe Angel de López. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.		ene-11	dic-11							
	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	feb-11	jun-11								
	R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.		ene-11	dic-11								
R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.	* Informes mensuales	ene-11	dic-11									
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar XXXX estudiantes de	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados	N/A	N/A							
		R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.	* Informes mensuales	N/A	N/A							
R9. Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	R9.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento para beneficiar 264 estudiantes de un centro educativos del departamento.	R9.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados									
		R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.	* Informes mensuales	feb-11	nov-11							
				abr-11	nov-11							

*[Handwritten signature]*



*V.O. B. G.H.*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 200 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura,	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía. R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	ene-11	nov-11		\$19,082,64				Lic. Emilio Humaberto Anaya Ramírez Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
	R10.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 150 centros educativos beneficiando a 10,000 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas). R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura. R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida. R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.	* Informes trimestrales	ene-11	nov-11						
				ene-11	nov-11						
				ene-11	nov-11						
				ene-11	nov-11						
<b>Total</b>						\$140.000,00	\$666.200,76	\$0,00	\$0,00	\$0,00	

10

14

Director(a) Firma y Sello  
Fecha

*[Firma manuscrita]*



*[Firma manuscrita]*  
Director(a) de Planificación, firma y sello  
Fecha



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE CUSCATLÁN**

**Abril 2011**



**MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CUSCATLAN**



**(2) OBJETIVO GENERAL:** Coordinar el efectivo funcionamiento del equipo técnico administrativo departamental y su relación con el nivel central del MINED, garantizando que los procesos y procedimientos se cumplan de manera oportuna y transparente; además de asegurar que los servicios tanto administrativo financieros como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Educativos) con Calidad.

**(3) LINEA ESTRATEGICA:** Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

**(4) INDICADOR DE GOBIERNO :** Pendiente

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	03/01/2011	24/03/2011						Josefa Noemí Rodríguez Servellón Directora Departamental de Educación de Cuscatlán
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	03/01/2011 27/04/2011 5/07/2011 24/10/2011	31/01/2011 29/04/2011 10/7/2011 28/10/2011						
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	06/06/2011 03/05/2011	23/12/2011 30/05/2011						
	R1.M2: Presentación 2 informes de rendición de cuentas. (Uno cada 6 meses).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas.	* Informes estadísticos	17/01/2011	30/11/2011						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe de rendición de cuentas	23/05/2011 4/11/2011	27/05/2011 18/11/2011						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Listado de asistencia.	23/05/2011 4/11/2011	27/05/2011 18/11/2011						
		R1.M2.A4: Realizar 2 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (1 cada Semestre).	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento. *Convocatorias	30/09/2011 15/12/2011	30/09/2011 15/12/2011						
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativas, Técnicas y Financieras para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED. (Plan Social Educativo Vamos a la Escuela 2009 - 2014) en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los C.E., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a C.E., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ongs, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias. * Listas de asistencia de reuniones	09/01/2011	23/12/2011						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.		11/01/2011	23/12/2011						

Vo. Br.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Informes de cajas * (Registro) Libro control de constancias de sueldos	03/01/2011	23/12/2011						Edwin Rolando Valladares Sánchez Jefatura del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos.	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: Activo Fijo, Bodega, Servicios Generales y Transporte, Acreditación, Organismos de Administración Escolar, y Compras.	* Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible.	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Informes de servicios generales recibidos. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de	03/01/2011	23/12/2011						
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 208 Directores de 208 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.	* Listados de Asistencia.	11/01/2011	11/11/2011						Wiliam Oswaldo Mariona Ramírez Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listado de entrega de documentos y materiales.	11/01/2011	15/12/2011						
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	11/01/2011	15/12/2011						
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de trabajo educativo 2011		11/01/2011	15/12/2011						
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 1800 Docentes de 208 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo	* Listados de Asistencia. * Informes trimestrales (Cantidad de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	15/04/2011 05/07/2011 06/10/2011	15/04/2011 05/07/2011 06/10/2011						
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (Director asesor, Tour docente, maestro espejo, red docente, Consultoría Pedagógica, Círculos de Reflexión, Talleres.)	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	11/01/2011	15/12/2011						
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.		11/01/2011	15/12/2011						

Vo. Br.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de los Docentes de centros educativos del departamento, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	04/04/2011 04/07/2011 05/10/2011 20/12/2011	04/04/2011 04/07/2011 05/10/2011 20/12/2011						Wiliam Oswaldo Mariona Ramírez Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		04/04/2011 04/07/2011 05/10/2011 20/12/2011	04/04/2011 04/07/2011 05/10/2011 20/12/2011							
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 1599 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 20 centros educativos del Departamento de Cuscatlán.	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	10/08/2011	28/09/2011							
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la Implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 1 centros educativos beneficiando a 909 estudiantes del Departamento de Cuscatlán.	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Informes Estadísticos	01/02/2011	30/11/2011							
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 65,428 estudiantes de 201 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el Departamento de Cuscatlán.	R6.M1.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.		03/01/2011	23/12/2011						
		R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Agendas de trabajo.		01/02/2011	30/11/2011						
R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.		18/01/2011		14/02/2011								
		R6.M2.A3: Apoyo al área administrativa y técnica, en la orientación, sobre proceso de ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		11/01/2011	11/11/2011							

Vs. Bo. G

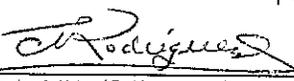


(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 63,363 estudiantes de 201 centros educativos de educación parvularia y básica,	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.	01/02/2011	30/11/2011						Wiliam Oswaldo Mariona Ramírez Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y elaboración de informe del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Fichas de visitas. * Informe sobre Distribución de alimentos	24/01/2011	23/11/2011						
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 12 sedes, para beneficiar 1440 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	24/01/2011	23/11/2011						
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	18/02/2011	23/12/2011						
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 376 círculos de estudio, para beneficiar 922 personas del departamento.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	01/02/2011	23/12/2011						
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización. R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.	* Informes mensuales	01/04/2011	30/09/2011						
				03/01/2011	23/12/2011						
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar a estudiantes de centros educativos del Departamento de Cuscatlán.	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales	24/01/2011	23/11/2011						

V.O. B.O. G.P.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<p>R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.</p>	R10.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 244 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía. R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	25/02/2011	31/10/2011						Rogar Walter Santos Jefatura del Departamento de Arte, Cultura Recreación y Deportes
	R10.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 55 centros educativos beneficiando a 5000 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte con 9 estrategias implementadas). R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura. R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida. R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.	* Informes trimestrales	18/02/2011	31/10/2011						
	R10.M3 3 informes (1 trimestral) sobre prevención del medio ambiente en 7 centros escolares en los que participan 475 estudiantes	R10.M3.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de prevención R10.M3.A2: Asistir a reuniones de trabajo con Cuerpos de Paz	Informes Trimestrales	02/02/2011	31/10/2011						
	4 informes (1 trimestral) sobre comisiones Ministeriales: Comisión Ministerial de los Derechos Humanos y Comisión del Bicentenario	Asistir a reuniones de la Comisión Ministerial de Derechos Humanos Asistir a reuniones de la Comisión Ministerial del Bicentenario	convocatorias ayudas memorias	02/02/2011	04/11/2011						
			convocatorias ayudas memorias	01/02/2011	30/09/2011						

9  
18  
  
Lic. Josefina Noemí Rodríguez Servellón  
Directora Firma y Sello  
Fecha

  
Prof. Pedro Antonio Moral  
Director de Planificación, firma y sello  
Fecha  




**POA-2011**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE**  
**CABAÑAS**

Abril 2011



**MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CABAÑAS**



(2) **OBJETIVO GENERAL:** Coordinar el efectivo funcionamiento del equipo técnico administrativo departamental y su relación con el Nivel Central, garantizando que los procesos y procedimientos se cumplan de manera oportuna y transparente y aseguren los servicios tanto administrativo financieros como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Educativos) con Calidad.

(3) **LINEA ESTRATEGICA:** Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) **INDICADOR DE GOBIERNO:** Pendiente

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	03/01/2011	24/03/2011						Ana Miriam Hernández de Muñoz Directora Departamental de Educación
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	27/04/2011 5/07/2011 24/10/2011 23/12/2011	29/04/2011 /07/2011 28/10/2011 23/12/2011						
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	06/06/2011	23/12/2011						
	R1.M2: Presentación 2 informes de rendición de cuentas. (Uno cada 6 meses).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas.	* Informes estadísticos	17/01/2011	30/11/2011						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe de rendición de cuentas	23/05/2011 4/11/2011	27/05/2011 18/11/2011						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Listado de asistencia.	23/05/2011 4/11/2011	27/05/2011 18/11/2011						
		R1.M2.A4: Realizar 6 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (2 cada Trimestre).	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento. * Convocatorias	29/03/2011 0/03/2011 /06/2011 06/2011 9/2011 30/09/2011	29/03/2011 30/03/2011 29/06/2011 30/06/2011 29/09/2011 30/09/2011						
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativas, Técnicas y Financieras para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED, (Plan de Educación Vamos a la Escuela 2009-2014) en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los C.E., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a C.E., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ongs, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias. * Listas de asistencia de reuniones	03/01/2011	23/12/2011						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.		11/01/2011	23/12/2011						



*[Handwritten signature]*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Obras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Informes de cajas * (Registro) Libro control de constancias de sueldos	03/01/2011	23/12/2011						William Edgardo Amaya Bejarano Jefatura del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos.	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: Activo Fijo, Bodega, Servicios Generales y Transporte, Acreditación, Organismos de Administración Escolar, y Compras.	* Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible.	03/01/2011	23/12/2011						
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Informes de servicios generales recibidos. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas.	03/01/2011	23/12/2011						
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 274 Directores de 274 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.	* Listados de Asistencia.	11/01/2011	11/11/2011						María Estela Ascencio de González Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listado de entrega de documentos y materiales.	11/01/2011	15/12/2011						
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	11/01/2011	15/12/2011						
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de trabajo educativo 2011		11/01/2011	15/12/2011						
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 1524 Docentes de 262 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo	* Listados de Asistencia.  * Informes trimestrales (Cantidad de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	15/04/2011 05/07/2011 06/10/2011	15/04/2011 05/07/2011 06/10/2011						
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (Director asesor, Tour docente, maestro espejo, red docente, Consultoría Pedagógica, Círculos de Reflexión, Talleres.)	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	11/01/2011	15/12/2011						
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.		11/01/2011	15/12/2011						



*Handwritten signature or initials.*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de los Docentes de centros educativos del departamento, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	04/04/2011 04/07/2011 05/10/2011 20/12/2011	04/04/2011 04/07/2011 05/10/2011 20/12/2011						María Estela Ascencio de González Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		04/04/2011 04/07/2011 05/10/2011 20/12/2011	04/04/2011 04/07/2011 05/10/2011 20/12/2011						
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 1599 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 20 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	10/08/2011	28/09/2011						
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 2 centros educativos beneficiando a 1555 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Informes Estadísticos	01/02/2011	30/11/2011						
		R6.M1.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	03/01/2011	23/12/2011						
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 45,970 estudiantes de 252 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos. R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares. R6.M2.A3: Apoyo al área administrativa y técnica, en la orientación, sobre proceso de ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.	* Agendas de trabajo.	01/02/2011	30/11/2011	18/01/2011	14/02/2011	11/01/2011	11/11/2011		



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 45,970 estudiantes de 252 centros educativos de educación parvularia y básica, con	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.	01/02/2011	30/11/2011							
		R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y elaboración de informe del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Fichas de visitas. * Informe sobre Distribución de alimentos	24/01/2011	23/11/2011							
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 9 sedes, para beneficiar 1786 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	24/01/2011	23/11/2011							María Estela Ascencio de González Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	18/02/2011	23/12/2011							
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 288 círculos de estudio, para beneficiar 1440 personas del departamento.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	01/02/2011	23/12/2011							
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización. R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.	* Informes mensuales	01/04/2011	30/09/2011							
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar a estudiantes de centros educativos del departamento.	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales	24/01/2011	23/11/2011							



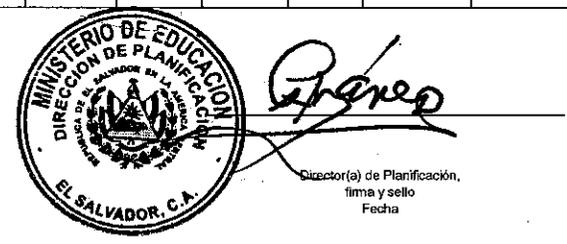
*[Handwritten signature]*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Prestamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 45 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía. R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	25/02/2011	31/10/2011						Pablo César De León Herrera Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
	R10.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 100 centros educativos beneficiando a 1500 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas). R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura. R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida. R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.	* Informes trimestrales	18/02/2011	31/10/2011						
	4 informes (1 trimestral) sobre comisiones Ministeriales: Comisión Ministerial de los Derechos Humanos y Comisión del Bicentenario	Asistir a reuniones de la Comisión Ministerial de Derechos Humanos	convocatorias ayudas memorias	02/02/2011	04/11/2011						
		Asistir a reuniones de la Comisión Ministerial del Bicentenario	convocatorias ayudas memorias	01/02/2011	30/09/2011						

Director(a) Firma y Sello  
Fecha



Director(a) de Planificación, firma y sello  
Fecha





## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE SAN VICENTE**

Mayo 2011



MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SAN VICENTE



(2) OBJETIVO GENERAL: Coordinar juntamente con el equipo de asistencia técnica, administración y arte cultura, recreación y deportes de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador la ejecución del Plan Social Educativo garantizando que los proce

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	Enero	Marzo						MSC. CANDIDO ERNESTO CAMPOS DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero	Diciembre						
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	Enero	Diciembre						
	R1.M2: Presentación de 1 informes de rendición de cuentas.	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas		Enero	Diciembre						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informes estadísticos	Enero	Diciembre						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia.	Enero	Diciembre						
		R1.M2.A4: Realizar reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana.	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	Enero	Diciembre						
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	Enero	Diciembre						
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.	Enero	Diciembre						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones	Enero	Diciembre						

*[Handwritten signature]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja	Enero	Diciembre					Sra. Ana Miriam Ayala Jefatura del Departamento de Administración	
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	Enero	Diciembre						
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. * Actas de legalización de organismos de administración escolar.	Enero	Diciembre	\$86,478.96	\$47,066.40				
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Plan de Compras. * Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos.	Enero	Diciembre						
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Control de mantenimiento correctivo y preventivo. * Acuerdos de movimiento de personal. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia y capacitaciones	Enero	Diciembre						
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 239 Directores de 239 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.		Enero	Diciembre					Lic. Guillermo Antonio Morales Ayala Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listados de Asistencia.	Enero	Diciembre						
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Listado de entrega de documentos y materiales.	Enero	Diciembre						
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	Enero	Diciembre						
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a Docentes de 239 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia.	Marzo	Octubre						
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)	* Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	Enero	Diciembre						
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	Enero	Diciembre						

*[Handwritten signature]*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización de formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 52 Docentes de 38 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	Enero	Diciembre					Lic. Guillermo Antonio Morales Ayala Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		Enero	Diciembre						
R5 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 2200 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 31 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	Julio	Septiembre						
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 1 centros educativos beneficiando a 306 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.		Enero	Diciembre						
		R6.M1.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	Enero	Diciembre						
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 33760 estudiantes de 227 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	Enero	Diciembre						
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Liquidaciones	Enero	Diciembre						
		R6.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		Enero	Diciembre						
						\$480,740.55	\$96,000.00				



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable.		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a estudiantes de 15 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.	Enero	Diciembre							
		R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Fichas de visitas.	Enero	Noviembre							
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 15 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	Febrero	Noviembre							
R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 18 sedes, para beneficiar 1875 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	Enero	Diciembre							
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	Enero	Diciembre							
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 525 círculos de estudio, para beneficiar 3150 personas del departamento.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	Enero	Diciembre							
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	Enero	Diciembre							
		R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		Enero	Diciembre							
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar 441 estudiantes de 1 centros educativos del departamento	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales	Enero	Diciembre							
		R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.		Enero	Diciembre							
R9. Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	R9.M1 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento para beneficiar 403 estudiantes de 2 centros educativos del departamento.	R9.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales	Enero	Diciembre							
		R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.		Enero	Diciembre							



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 1000 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	Enero	Diciembre	\$53,141.28	\$24,000.00				Lic. María Guadalupe Álvarez de Chavarría Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		Enero	Diciembre						
	R10.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 247 centros educativos beneficiando a 72232 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (10 estrategias).	* Informes trimestrales	Enero	Diciembre						
		R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		Enero	Diciembre						
		R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		Enero	Diciembre						
	R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.	Enero		Diciembre							
<b>Total</b> 10	17					\$620,360.79	\$167,066.40	\$0.00	\$0.00		

*Telefonia*

Candido Ernesto Campos  
Director Departamental de Educación, San Vicente  
Firma, sello y fecha  
31/03/2011



*Pedro Antonio Morales Chávez*

Pedro Antonio Morales Chávez  
Director de Planificación  
Firma, sello y fecha  
31/03/2011



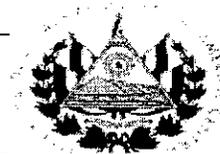
## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE USulután**

Mayo 2011

# POA 2011 DDE USULUTÁN

MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE USULUTÁN.



**OBJETIVO GENERAL:** Coordinar el efectivo funcionamiento del equipo técnico departamental y su relación con el nivel central, garantizando que los procesos y procedimientos se ejecuten de manera oportuna y transparente y aseguren los servicios administrativos, financieros y pedagógicos en coherencia con las líneas estratégicas del Plan Social Educativo para los centros educativos.

**LINEA ESTRATEGICA:** Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

**INDICADOR DE GOBIERNO:** Pendiente

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	1-ene	15-mar						Licda. Raquel Esperanza Flamenco de Solórzano, Directora Departamental.
		Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	29-abr	28-oct						
		Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	1-ene	29-abr						
	Presentación 4 informes de rendición de cuentas.	Actualización de estadísticas educativas.	* Informes estadísticos	1-feb	31-may						
		Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe de rendición de cuentas	15-jun	15-dic						
		Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Listado de asistencia. * Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	16-may	15-nov						
		Realizar 4 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana.									



*[Firma manuscrita]*



Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros).	* Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	1-feb	30-nov							
	Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong 's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias. * Listas de asistencia de reuniones	3-ene	15-dic							
	Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.		15-mar	23-dic							



Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<p>La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.</p>	<p>Control mensual de procesos administrativos financieros</p>	<p>Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.</p>	<p>Control Administrativo Financiero:            * Liquidaciones de transferencias.            * Informes de caja            * Informe de visitas a centros educativos.            * Control de proyectos.            * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.</p>	3-ene	23-dic						<p>Lic. Victor Raúl Ayala, Jefatura de Administración</p>
		<p>Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.</p>	<p>* Inventarios de activo fijo actualizados            * Inventario de bodega actualizado.            * Liquidaciones de combustible.            * Informes de servicios generales recibidos.            * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas.</p>	15-feb	15-dic						
		<p>Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.</p>	<p>* Actas de legalización de organismos de administración escolar.            * Plan de Compras.</p>	3-ene	23-dic						
		<p>Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.</p>	<p>* Control de soporte técnico brindado.            * Resguardo de bases de datos.            * Control de mantenimiento correctivo y preventivo.            * Acuerdos de movimiento de personal.            * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente.</p>	3-ene	23-dic						
		<p>Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.</p>	<p>* Libro control de constancias de sueldos            * Listados de asistencias y a capacitaciones</p>	3-ene	23-dic						



Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		Otras fuentes (Préstamos)		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 466 Directores de 466 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.	* Listados de Asistencia.  * Listado de entrega de documentos y materiales.  * Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	31-ene	23-dic						Licda. Clara Olimpia Saravia, Jefatura de Asistencia Técnica	
		Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.		17-ene	15-dic							
		Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.		3-ene	23-dic							
		Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional.		1-feb	20-dic							
	4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 3100 Docentes de 466 centros educativos.	Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).		* Listados de Asistencia.  * Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.  * Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	30/marz, 05/jul y 06/oct.	30/marz, 05/jul y 06/oct.						
		Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico).			17-ene	15-dic						
		Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.			24-ene	30-nov						



*Handwritten signature or initials.*



Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continúa que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 200 Docentes de 60 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente.	Apoyo en la selección e inscripción de docentes para proceso de formación y actualización.	* Informes trimestrales	3-ene	30-may						Licda. Clara Olimpia Saravia, Jefatura de Asistencia Técnica
		Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		17-ene	15-dic						
Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 4100 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 41 centros educativos del departamento.	Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	15-ago	15-dic						
		Apoyo logístico en la organización y ejecución de la prueba de logros de aprendizaje (Paesita)	* Listados de centros educativos. * Listados de estudiantes evaluados	15-ago	15-nov						
	25000 estudiantes de educación básica (3o., 6o. Y 9o. Grado) de 441 centros educativos del departamento evaluados en sus logros de aprendizaje.	Monitoreo y seguimiento en la organización y ejecución de la prueba de logros de aprendizaje.			15-ago	15-nov					



*Handwritten signature or initials.*



Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	1 informe mensual sobre el apoyo en la Implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 2 centros educativos beneficiando a 1392 estudiantes del departamento.	Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.		17-ene	15-jun						
		Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	10-ene	20-dic						
	1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 97000 estudiantes de 441 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Datos estadísticos actualizados.	17-ene	15-jun						
		Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Liquidaciones	17-ene	15-jun						
		Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes		15-jun	15-dic						



*Handwritten signature*



Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fuente de Financiamiento							Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		Otras fuentes (Préstamos)		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 97000 estudiantes de 441 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	17-ene	15-jun							
		Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Informe mensual de refrigerio escolar. * Fichas de visitas.	31-ene	15-dic							
La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 27 sedes, para beneficiar 1200 estudiantes del departamento.	Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	17-ene	15-jun							Licda. Clara Olimpia Saravia, Jefatura de Asistencia Técnica
		Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	17-ene	15-dic							
	1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 1965 círculos de estudio, para beneficiar 9800 personas del departamento.	Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo. Apoyar en la organización de círculos de alfabetización. Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.	* Bases de datos actualizados * Informes mensuales	10-ene	31-may							
Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar 5400 estudiantes de 202 centros educativos del departamento.	Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados	10-ene	15-jun							
		Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.	* Informes mensuales	15-mar	15-dic							



*Handwritten signature or initials*

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		Otras fuentes (Préstamos)			
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 1000 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	24-ene	20-dic							Lic. Milto Ernesto Aparicio, Jefatura de Arte y Cultura Recreación y Deportes	
		Seguimiento a la capacitación a Docentes		24-ene	20-dic								
	4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 233 centros educativos beneficiando a 50,000 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas).	* Informes trimestrales	24-ene	23-dic								
		Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		24-ene	23-dic								
		Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		24-ene	23-dic								
		Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		24-ene	23-dic								
	<b>Total</b>	9	17				1,01170	\$0,00	\$0,00		\$0,00		

Licda. Raquel Esperanza Flamenco de Solórzano, Directora DDE.  
11 de Marzo de 2011.



Director de Planificación, firma y sello  
Fecha: 7/04/2011



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE SAN MIGUEL**

Mayo 2011



(2)Objetivo General:  
 Fortalecer los servicios técnicos de gestión administrativa y pedagógica que realizan las diferentes unidades y centros educativos a los/as usuarios del departamento de San Miguel.

Objetivos específicos: 1- Elaborar los procesos de planificación y administración operativos y estratégicos para la DDE,

2- Brindar la asistencia técnica pronta y oportuna a los usuarios de la DDE y a los personales docentes y directivos de los centros escolares,

3- Complementar el déficit presupuestario de unidades y centros educativos mediante la gestión, cogestión y autogestión local, nacional e interancional.

4- Implementar las diferentes estrategias de promoción, organización, seguimiento y control en el desarrollo de cada una de las líneas estratégicas y programas planteados en el plan social educativo seleccionados por esta DDE.

5- Fortalecer los niveles de información y comunicación con los entes de la DDE, los centros escolares y las entidades relacionadas con el MINED que inciden en el departamento mediante informes ejecutivos y de rendición de cuentas.

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha				(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
				1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
								Presupuest. GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, programas insignias y líneas estratégicas mediante la efectiva planificación y coordinación e informes de las diferentes unidades de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011, 13 planes de unidades, 3 proyectos implementados y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Actualización de diagnósticos departamentales, por planes programas y proyectos.	Documentos elaborados	1									Mario Somoza (DDE), Oscar Garcíaguirre (Planificador), Manuel Joya (Arte, CR y Deporte), Teresa Velásquez (Administradora), Roberto Salmerón (Asistencia Técnica).	
		R1.M1.A2: Elaboración y aprobación del POA 2011.	* POA 2011 autorizado	1										
		R1.M1.A3: Elaboración y aprobación de planes y proyectos de unidades y departamentos de la DDE.	Planes y proyectos aprobados	13	1	1	1							
		R1.M1.A4: Coordinación de las estrategias actividades, y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	2	1	1	1							
		R1.M1.A5: Coordinación entre el DDE y los responsables de unidades de la DDE.	Ayudas memorias	3	3	3	3							
		R1.M1.A6: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado				1							
	R1.M2: Presentar UN informe de rendición de cuentas, 13 informes de unidades y cuatro informes de seguimiento trimestral del POA a nivel de la DDE.	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas			1	1	1	1						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informes estadísticos		1	1	1	1						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia.		1	1	1	1						
		R1.M2.A4: Realización de una reunión pública de rendición de cuentas a nivel departamental,	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.					1						
		R1.M2.A4: Desarrollo de 13 eventos de rendición de cuentas uno por cada unidad a nivel de la DDE.						13						



*MUZ*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Frecuencia				(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
								(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
				1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	R1.M3: Un Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R1.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los CE's, legalización y autorización de documentos, otros) R1.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos. R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Control administrativo financiero (registro de visitas a CE's, registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados). * Convocatorias. * Listas de asistencia de reuniones.	3	3	3	3							
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Control de las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja	3	3	3	3							Nombre Jefatura del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	3	3	3	3							
		R2.M1.A3: Control de las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas.	3	3	3	3							
		R2.M1.A4: Controlar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras.	3	3	3	3							
		R2.M1.A5: Controlar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos. * Control de mantenimiento correctivo y preventivo. * Acuerdos de movimiento de personal. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente.	3	3	3	3							
	R2.M2. Brindar soporte técnico a los 44 equipos y sus sistemas de las diferentes unidades de la DDE.	R2.M2.A1: Dar soporte para el buen funcionamiento de los equipos informáticos al menos dos veces al año.	Reportes e informes		100%		100%							
		R2.M2.A2: Creación de software de acuerdo a necesidad de las unidades que lo requieran, creación de reportes de las diferentes unidades,		12	12	12	12							
R2.M2.A3: Apoyo a las diferentes unidades en el manejo de la información, actualización de información en las bases de datos institucionales, elaboración de respaldo de información de las bases de datos institucionales,		Bases de datos actualizada (a) SIRHI y b) SMAEL)	100%	100%	100%	100%								



*MEZ*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Pausa							(10) Fuente de Financiamiento			(11) Funcionario y Unidad responsable			
				(9) Pausa				(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)					
				1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante						
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida mediante la asistencia técnica administrativa, pedagógica y de programas de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 472 Directores de 472 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Desarrollo de reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas a directores de CE's.		31	31	31	31										
		R3.M1.A2: Acompañamiento y entregas técnicas pedagógicas en la estrategia de director asesor.	* Listados de Asistencia.	100	150	150	72										
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada con la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Listado de entrega de documentos y materiales.	31	31	31	31										
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	31	31	31	31										
	R3.M2 Brindar asistencia técnica in situ, en el área pedagógica a 4186 Docentes de 472 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de 3 evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia.	1		1	1										
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico, planes de mejora y refuerzo académico)	* Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	300	100	50	22										
R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos en la estrategia docente espejo.		* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	25	25	25	25											
R4. 120 directores capacitados para la implementación del rediseño del aula y de la escuela en 120 centros educativos	R4.M1. Formar 15 directores formadores sobre procesos curriculares y administrativos en el marco del plan social educativo	R4.M1.A1: Desarrollo de jornadas de formación, Selección de directores formadores, capacitación, seguimiento al plan de formación	plan de formación y listados de asistencia		5	3	2										
	R4.M2. Capacitar 105 directores/as mediante el apoyo de los 15 directores formadores	R4.M1.A2: Desarrollo de jornadas de formación, selección de directores, organización de redes e directores, seguimiento al plan de formación		3	4	3											
	R5.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la	R5.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	documento	3	3	3	3										



*mez*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fe...								(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
								(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)					
				1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	Presupuest o GOES	Recursos Humanos	Monio	Donante						
R5 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	Implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en un centros educativos beneficiando a estudiantes del departamento.	R5.M1.A2: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno, mediante visitas del asistente técnico pedagógico	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.		2	2	2	2									
		R5.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.			447											
	R5.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 109,000 estudiantes de 447 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R5.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares con organismos de administración escolar.	* Liquidaciones		447												
		R5.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.			100	150	150	47									
		R5.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.				447										
	R5.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 109000 estudiantes de 447 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R5.M3.A2: Apoyo en los 3 procesos administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar al 100% de CE's beneficiados.	* Fichas de visitas.		1	1	1										
		R5.M3.A3: Apoyo en la implementación de 20 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.		10	10											
	R6.M1 Capacitar 160 docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura (40), recreación, deportes (40), habilidades para la vida (40) y Educación ciudadana (40).	R6.M1.A1: Capacitación de 160 docentes sobre; Pintura, expresión individual y colectiva, salud reproductiva, acoso sexual en adolescentes, sobre las reformas a Ley de la de la carrera docente, Derechos Humanos y Trata de Personas, Jóvenes emprendedores, planeamiento en actividades deportivas en educación parvularia, recreos dirigidos, entre otros.	Planes de capacitación y listados de asistencia		40	40	40	40									
		R6.M1.A2: Entrega de 40 paquetes deportivos (balones, uniformes, bibliografía y otros) a los centros educativos de los docentes capacitados de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Actas de entrega y recepción de materiales.		15	25											
		R6.M2.A1: Organización de 20 mesas de prevención y protección escolar, constituidas por jefe de PNC, 5 Directores de CE's, representantes de otras instituciones (OG's y ONG's)	Actas de constitución y listas de asistencia.		15	5											



*MEZ*

*Va-B  
RAN*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fuente de Financiamiento								(11) Funcionario y Unidad responsable
				(10.1) GOES (US\$)				(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
				1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante	
R6. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R6.M2. Adaptar e implementar el convenio MINED y PNC sobre prevención y protección escolar en 20 municipios y 100 centros educativos del departamento de San Miguel.	R6.M2.A2: Capacitación a las mesas de prevención y protección escolar sobre; Trata de personas, Violencia de género, Drogas, Organizaciones ilícitas, extorsiones.	Plan de capacitación y listas de asistencia	15	5							Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
		R6.M2.A3: Apoyo y seguimiento a la socialización de las capacitaciones realizadas por las 20 mesas a docentes y estudiantes de los 100 centros educativos priorizados.	Registro de visitas		7	7	6					
	R6.M3 Apoyar y brindar seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en centros educativos beneficiando a 135,000 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R6.M3.A1: Apoyo y seguimiento en la implementación y fomento de la estrategia de arte, cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía a 100 directores.	Registro de visita,	25	25	25	25					
		R6.M3.A2: Apoyo y seguimiento en la implementación y fomento de la estrategia de arte, cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía a los docentes especialistas de cada RED (4 Redes).	Registro de visita,	4	4	4	4					
		R6.M3.A3: Apoyo y seguimiento en la implementación y fomento de la estrategia de arte, cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía a estudiantes de 100 centros escolares.	informes trimestrales	25	25	25	25					
R7. Procesos de capacitación y legalización mejorados en la DDE de San Miguel.	R7.M1. Capacitar 155 CDE's sobre normas de funcionamiento y atribuciones	R7.M1.A1: Jornadas de capacitación legal con CDE.	Listado de asistencia	40	50	50	15					Responsable de la Unidad Jurídica
	R7.M2. Capacitar 200 directores sobre las atribuciones técnicas y administrativas	R7.M2.A1: Desarrollo de jornadas de capacitación	Listado de asistencia	50	50	50	50					
	R7.M3. 20 Talleres de reflexión sobre derechos y deberes al personal docente	R7.M3.A1: Desarrollo de talleres	Listado de asistencia y actas	5	5	5	5					
	R7.M4. Apoyar la resolución de conflictos con la estrategia de la mediación en el 100% de los casos presentados	R7.M4.A1: Documentación de casos, Visitas a Centros Educativos, Entrevistas con los involucrados, reuniones de reflexión, presentación de casos ante la JCD.	Informes mensuales, actas, listas de asistencia, bitácoras de denuncias,	100%	100%	100%	100%					
	R7.M5. Levantamiento topográfico y legalización de terrenos en 30 centros educativos	R7.M5.A1: Descripción técnica del terreno y elaboración del plano	Documento y plano	4	8	8	10					
Total	7	70						\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	

Director(a) Firma y Sello  
Fecha



Director(a) de Planificación, Firma  
Fecha





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE MORAZÁN**

Mayo 2011

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2011

MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE MORAZÁN



(2) OBJETIVO GENERAL: Dinamizar procesos escolares efectivos, asistencia técnica pedagógica, de gestión y administrativa, la promoción del arte, la recreación, el deporte y la cultura, con el fin de garantizar la calidad en la enseñanza y aprendizaje en los centros educativos del departamento de Morazán

(3) LINEA ESTRATEGICA: Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO :

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
				Inicio	Fin.	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	Febrero	Marzo						Luis Alonso Mendez Hernández Director Departamental.	
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero	Diciembre							
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	Mayo	Junio							
	R1.M2: Presentación 1 Informes de rendición de cuentas. (uno cada año).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas			marzo	Noviembre						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informes estadísticos									
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Informe de rendición de cuentas			Enero	Diciembre					
		R1.M2.A4: Realizar 1 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (1 cada año).	* Listado de asistencia. * Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	Enero	Diciembre							
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R1.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los c.e., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a C.E., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).			Enero	Diciembre					
		R1.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.			Enero	Diciembre					
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones									
						Febrero	Noviembre					



Luis Alonso Mendez Hernández  
Director Departamental de Morazán



Pedro Morales  
Director de Planificación

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M1 1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja * Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura. * Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos.	Enero	Diciembre						Claudia Jaquelyn Argueta Jefa del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de infraestructura.	* Libros de: autenticación de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. * Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras.	Enero	Septiembre						
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar y compras.		Enero	Diciembre						
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.		Marzo	Septiembre						
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.		Enero	Diciembre						
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientación general (asistencia técnica) brindada a 324 Directores de 324 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: Organizar reuniones cada 2 meses con directores/as para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales. * Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	Febrero	Noviembre						José Mauricio González Sánchez Jefe del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.		Febrero	Noviembre						
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.		Enero	Noviembre						
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de Trabajo 2011. Gestión Institucional		Febrero	Noviembre						
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 1889 Docentes de 324 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Listados de Asistencia. * Informes trimestrales (472 de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	Marzo	Octubre						
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)		Enero	Noviembre						
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas (visita profunda y extendida, focalizada y en ruta) a los centros educativos.	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	Febrero	Noviembre						



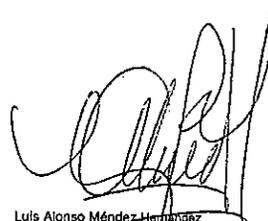
Luis Alonso Rivera Pineda  
Director Departamental de Morazán



Pedro Morales  
Director de Planificación

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R4.M1 4 informes (1 trimestrat) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 1889 Docentes de 324 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	Enero	Noviembre						José Mauricio González Sánchez Jefe del Departamento de Asistencia Técnica
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		Febrero	Noviembre						
R5 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R5.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 2 centros educativos beneficiando a 1,735 estudiantes del departamento.	R5.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Datos estadísticos actualizados.	Enero	Noviembre						
		R5.M1.A2: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en Jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	Enero	Noviembre						
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 48,620 estudiantes de 313 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M2.A1: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Liquidaciones	Febrero	Noviembre						



  
 Luis Alonso Méndez Hernández  
 Director Departamental de Morazán



  
 Pedro Morales  
 Director de Planificación

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	R5.M3 1 Informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a estudiantes 48,880 de 313 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R5.M3.A1: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Informe mensual de refrigerio escolar.	Enero	Noviembre						
		R5.M3.A2: Apoyo en la implementación de 20 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	Mayo	Noviembre						
R6 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R6.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 9 sedes, para beneficiar 600 estudiantes	R6.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	Abril	Noviembre						José Mauricio González Sánchez Jefe del Departamento de Asistencia Técnica
		R6.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	Abril	Noviembre						
	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	Febrero	Diciembre							
	R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	marzo	Diciembre							
	R6.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 630 círculos de estudio, para beneficiar 3,300 personas del departamento.	R6.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		marzo	Diciembre						



  
Luis Alonso Méndez Hernández  
Director Departamental de Morazán



  
Pedro Morales  
Director de Planificación

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R7. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R7.M1 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 250 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R7.M1.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	Enero	Diciembre						Jeremias Concepción Mejía Chica Jefe del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes	
		R7.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		Febrero	Noviembre							
	R7.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 70 centros educativos beneficiando a 27870 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R7.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte ( 7 de estrategias implementadas).	* Informes trimestrales		Febrero	Diciembre						
		R7.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		Enero	Diciembre							
		R7.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		Febrero	Diciembre							
		R7.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		Enero	Noviembre							
	<b>Total</b>						\$180.000,00	\$639.940,57				



*[Handwritten Signature]*  
 Luis Alonso Méndez Hernández  
 Director Departamental de Morazán



*[Handwritten Signature]*  
 Pedro Morales  
 Director de Planificación



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**POA-2011  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL  
DE LA UNIÓN**

Mayo 2011



**MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2011  
(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE LA UNION**



**(2) OBJETIVO GENERAL:** COORDINAR TODAS LAS ACCIONES DE GESTION Y CONCRECION DE LOS APOYOS A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL Y CENTROS ESCOLARES; ASI TAMBIEN, PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA GARANTIZAR EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS.

**(3) LINEA ESTRATEGICA:** Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos.  
Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

**(4) INDICADOR DE GOBIERNO:** Pendiente

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R1.M1: 1 Plan Operativo 2011 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2012 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2011.	* POA 2011 autorizado	Enero	Diciembre	\$14,000.00	\$34,148.36	\$0.00			Carlos Armando Reyes Gómez, Director Departamental
		R1.M1.A2: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2010 y tres trimestres del POA 2011.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero	Diciembre						
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2012.	* POA 2012 autorizado	Octubre	Diciembre						
	R1.M2: Elaboración de 3 informes de rendición de cuentas. (uno al CDA, Directores/as de centros escolares y Gabinete Deptal.)	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas (inicial, intermedia y final)	* Informes estadísticos * Informe de rendición de cuentas	Enero	Noviembre						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Listado de asistencia.	Enero	Diciembre						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	Enero	Diciembre						
	R1.M3: 1 Control mensual de la Coordinación de actividades Administrativo Financiero para la implementación de los programas y/o proyectos educativos del MINED en los centros educativos del departamento.	R2.M3.A1: Realizar las actividades de coordinación en la ejecución de los Programas y/o proyectos educativos. (visitas a los C.E., legalización y autorización de documentos, otros)	* Control administrativo financiero (registro de visitas a C.E., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	Enero	Diciembre						
		R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias. * Listas de asistencia de reuniones	Enero	Diciembre						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.		Enero	Diciembre						

V.O. Br.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R2. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva implementación de los procesos administrativos y financieros en las diferentes áreas de trabajo de la DDE.	R2.M4 1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M4.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja * Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos.	Enero	Diciembre	\$91,000.00	\$281,573.94	\$0.00			Roberto Antonio Cácares Murillo Jefatura Departamento Administración
		R2.M4.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de infraestructura.	* Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura. * Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado.	Febrero	Diciembre						
		R2.M4.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	* Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Libros de: autenticación de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. * Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras.	Enero	Diciembre						
		R2.M4.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos. * Control de mantenimiento correctivo y preventivo. * Acuerdos de movimiento de personal.	Enero	Diciembre						
		R2.M4.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones.	Enero	Diciembre						
R3. Centros escolares con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R3.M5 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 60,559 estudiantes de 369 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R3.M5.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.	Enero	Diciembre						
		R3.M5.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Fichas de visitas.	Enero	Diciembre						
		R3.M5.A3: Apoyo en la implementación de 100 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	Junio	Noviembre						
R4 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R4.M6 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 379 Directores de 379 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R4.M6.A1: Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de	* Listados de Asistencia.	Enero	Noviembre	\$15,500.00	\$333,422.53	\$0.00			Walter Anibal Ventura Jefatura del Departamento de Asistencia
		R4.M6.A2: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Gestión institucional	* Listado de entrega de documentos y materiales. * Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	Enero	Noviembre						



Vc. Bb. RA

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	R4.M7 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a Docentes de 379 centros educativos.	R4.M7.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).  R4.M7.A2: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.	* Listados de Asistencia.  * Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.  * Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	mar	oct						Walter Anibal Ventura Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
	R5 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	R5.M8 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la coordinación de la participación de 197 Docentes atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente	R5.M8.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.  R5.M8.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.	* Informes trimestrales	abr	dic						
R6 Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R6.M9 1 informe sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 32 instituciones educativas del departamento.	R6.M9.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	oct	dic							
R7 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R7.M10 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 1 centro educativo del departamento.	R7.M10.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas de asistencia técnica.  * Plan de atención al centro educativo.	Enero	Noviembre							
	R7.M11 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 369 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R7.M11.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	Enero	Noviembre							
		R7.M11.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes	* Liquidaciones	ene	feb							
		R6.M11.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes		ene	dic							

V.O. B.O.



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)			
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
	R7.M12 1 informe trimestral del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar a 369 centros educativos de educación parvularia y	R7.M12.A1: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Informe mensual de refrigerio escolar. * Fichas de visitas.	Enero	Noviembre								
R8 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R8.M13 1 informes trimestral sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 5 sedes del departamento.	R8.M13.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.  R8.M13.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Lista de materiales entregados.  * Informes de Seguimiento.	Enero	Noviembre								
	R8.M14 1 informe trimestral sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 330 círculos de estudio, para beneficiar 1650 personas del departamento.	R8.M14.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.	* Bases de datos actualizados	Junio	Noviembre								
		R8.M14.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	Feb	Abr								
		R8.M14.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		Mayo	Octubre								
R9. Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	R9.M15 1 informe trimestral sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento para beneficiar a estudiantes de centros educativos de tres municipios del departamento.	R9.M15.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.  R9.M15.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.	* Datos estadísticos actualizados * Informes mensuales	Julio	Nov								
R10. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R10.M16 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 70 Docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y	R10.M16.A1: Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.  R10.M16.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes	Listados de asistencia Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	Enero	Noviembre	\$5,000.00	\$33,422.53	\$0.00					
	R10.M17 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 379 centros	R10.M17.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas).		Enero	Noviembre								
				Febrero	Diciembre								

Walter Anibal Ventura  
Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica

Mario Salvador Viera  
Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes

Vo Bs



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	educativos beneficiando a 70,880 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M17.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.	* Informes trimestrales	Febrero	Diciembre						
		R10.M17.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		Febrero	Noviembre						
		R10.M17.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		Febrero	Noviembre						
<b>Total</b>						\$125,500.00	\$682,568.36	\$0.00			

*[Handwritten Signature]*  
 Director(a) de Educación, firma y sello  
 Fecha



*[Handwritten Signature]*  
 Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha

