



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA  
“ROBERTO QUIÑÓNEZ”**

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
2015**

**San Andrés, Enero 2015**

INDICE	PAG
PRESENTACIÓN.....	3
I. DIAGNÓSTICO DEL SUBSECTOR O AREA DE TRABAJO .....	3
II. MARCO DE PRIORIDADES INSTITUCIONALES.....	4
III. ASPECTOS NORMATIVOS.....	5
A. NATURALEZA.....	5
B. VISIÓN INSTITUCIONAL.....	5
C. MISIÓN INSTITUCIONAL .....	5
D. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS.....	5
IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO.....	6
A. ESTRUCTURA.....	7
B. FUNCIONES POR ÁREA ORGANIZATIVA.....	8
V. RECURSOS DISPONIBLES.....	14
A. HUMANOS.....	14
B. LOGISTICOS.....	15
C. FINANCIEROS.....	18
VI. PROGRAMACIÓN DE RESULTADOS Y METAS.....	19
VII. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL POA 2015.....	19
VIII. SISTEMA, METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL POA.....	20
ANEXOS.	

**1. Programación de metas físicas y financieras.**

## PRESENTACIÓN

La educación superior forma parte de la creación de una fuerza laboral capacitada, estimula la innovación y en definitiva, mejorar las perspectivas para la expansión económica y específicamente para el desarrollo agropecuario. Mientras que en el pasado las economías se basaban, en la transformación de materias primas, la tendencia de la economía global de hoy día se basa en gran medida en los productos oriundos del conocimiento. Cada vez se está transfiriendo más valor a la creación y gestión del conocimiento, a la tecnología de la información y la comunicación, a la innovación y a la investigación y desarrollo. El surgimiento de las economías basadas en el conocimiento está transformando crecientemente la demanda de la fuerza laboral mundial. Se requiere de un gran cambio de paradigmas para que una economía pueda desarrollarse y ser una fuerza laboral altamente calificada y mejor educada. Esto es importante para un país como El Salvador, cuyo crecimiento se ha visto obstaculizado por la falta de diversificación en una economía dominada por los sectores de servicios y manufacturas. Las universidades y otras instituciones de educación superior son actores claves en esta transición económica, puestos que son centros dedicados a producir conocimiento y a abastecer a los sectores público y privado con la fuerza laboral calificada requerida para impulsar el desarrollo económico.

La ENA como institución de educación superior, es consciente del rol que desempeña en la economía salvadoreña en general y en el sector agropecuario en particular que fomente el desarrollo agropecuario promoviendo los cambios de paradigmas en lo que se refiere a la formación de la fuerza laboral calificada que propicie los cambios necesario en el sector y en la sociedad.

Para alcanzar la eficiencia y lograr un liderazgo, la Escuela contempla para el año 2015 implementar acciones estratégicas contempladas en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 “El Salvador, Productivo, Educativo y Seguro, Plan Estratégico de MAG 2014-2019, Plan Estratégico Institucional 2014-2019 y Plan de Agricultura Familiar (PAF). Para lo cual cuenta con un presupuesto de US\$ 3,058,308 provenientes del Presupuesto General (ordinario), así como de Recursos propios y Fondos de Cooperación Externa no reembolsable. No obstante para cubrir todas las acciones contempladas en este plan, tenemos un monto sin financiamiento de US\$ 506,065.00 que esperamos gestionar a través de la cooperación nacional o internacional.

### **I. DIAGNÓSTICO DEL SUB-SECTOR O AREA DE TRABAJO.**

Durante las últimas décadas, El Salvador ha dado pasos importantes para mejorar y elevar el número de trabajadores altamente calificados a través el incremento de la matrícula nacional en la educación superior. Sin embargo el sistema de educación superior todavía enfrenta muchos retos y desafíos. Las tasas de graduación son bajas, las instituciones de educación superior (IES), como la ENA, enfrentan múltiples problemas para proporcionar una educación de calidad.

El reto es de ofrecer una educación pertinente, oportunidades de investigación y perspectivas de empleo para los formados en las diferentes instituciones de educación superior.

Entre los desafíos que encontrados en la educación superior se encuentra: la calidad docente, modelo pedagógico, acceso y expansión, equidad, ambiente de aprendizaje favorable para el estudio, eficiencia interna e inversión en educación superior.

En tal sentido, la educación superior debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales que en el transcurso de la vida, serán para cada estudiante, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: Aprender haciendo, para poder influir en el propio entorno; Aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; Aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; y por último Aprender a ser, un proceso fundamental que recoge elementos de los tres anteriores.

La ENA a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje y su modalidad de internado, se apoya en los cuatro pilares del conocimiento anotados y la sociedad da fe que se han formado y se están formando profesionales con alto sentido de responsabilidad y deseo de contribuir al desarrollo de sector agropecuario.

En El Salvador existe formación en las ciencias agropecuarias a nivel de Bachillerato y a nivel superior. Formación superior con grado de técnico, solo la ofrece la Escuela Nacional de Agricultura y para los jóvenes salvadoreños con que desean estudiar ciencias agronómicas la ENA continúa siendo una opción importante para hacer realidad sus aspiraciones.

## **II. MARCO DE PRIORIDADES INSTITUCIONALES.**

La ENA tiene las siguientes prioridades institucionales en el marco del Eje 2: Desarrollos del potencial humano del sector agropecuario, con sus diferentes Líneas Estratégicas y Resultados:

- A. Rehabilitación de infraestructura.
- B. Construcción de infraestructura nueva.
- C. Equipamiento de las unidades organizativas.
- D. Puesta en marcha de las nuevas carreras aprobadas.
- E. Revisar y actualizar la curricula de agrónomo
- F. Establecimiento de un escalafón.
- G. Elevar el nivel a instituto especializado de educación superior.
- H. Establecer la filial de la escuela en el corredor seco Morazán

### **III. ASPECTOS NORMATIVOS.**

#### **A. NATURALEZA**

La ENA es una institución autónoma de Educación Superior Estatal, regida por la Ley de Educación Superior, con categoría de Instituto Tecnológico dedicada a la formación de técnicos en ciencias agronómicas, que comprenden la producción vegetal, animal, acuícola y forestal. Su naturaleza jurídica es de corporación de utilidad pública sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

#### **B. VISIÓN INSTITUCIONAL.**

Ser una institución líder a nivel nacional en educación superior agropecuaria y agroindustrial, formando profesionales competitivos, con alto grado de conciencia social, orientada al desarrollo sostenible de los recursos naturales.

#### **C. MISIÓN INSTITUCIONAL.**

La ENA es una institución especializada en la formación de profesionales en el área agropecuaria y agroindustrial, con alto compromiso social y ambiental, bajo la metodología “Aprender haciendo”.

#### **D. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS**

##### **1. GENERAL**

Impulsar el desarrollo socioeconómico sostenible de El Salvador, a través de la formación integral y pertinente de los recursos humanos en la educación superior de ciencias agropecuarias.

##### **2. ESPECIFICOS**

- a. Promover, fomentar la investigación y proyección social e innovación tecnológica en las ciencias agronómicas.
- b. Orientar la formación de los estudiantes al logro de una conciencia crítica frente a la necesidad de contribuir al desarrollo socioeconómico con una visión empresarial y de agricultura sostenible.
- c. Promover vocación de servicios y valores éticos y morales.
- d. Facilitar nuevas tecnologías productivas y de educación.

## **E. POLÍTICA DE CALIDAD**

“Formar integral y pertinentemente recurso humano a través de la educación superior de calidad en las ciencias agropecuarias, que impulsen el desarrollo socioeconómico sostenible de El Salvador, en un proceso de mejora continua”.

## **IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **A. ESTRUCTURA**

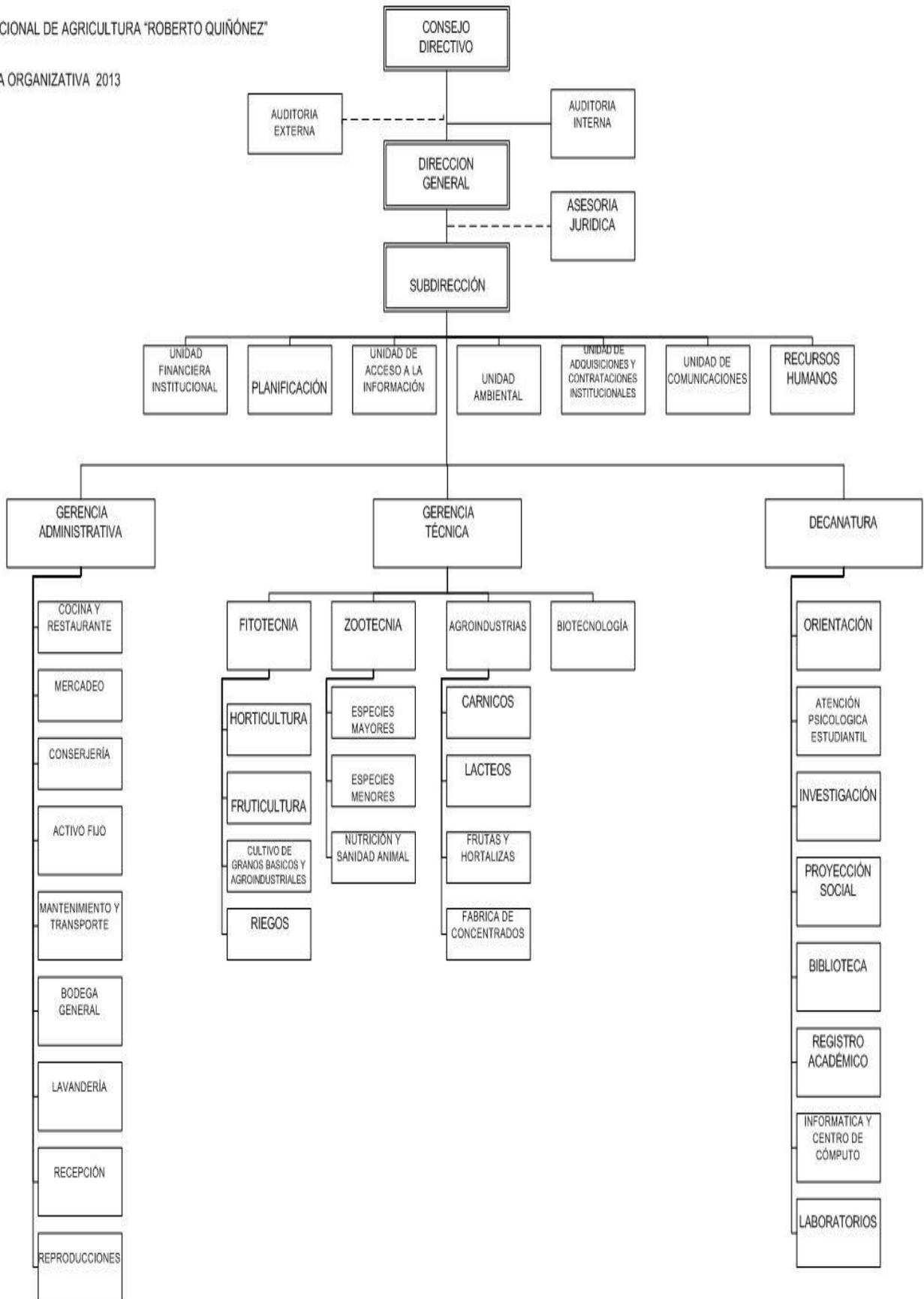
La estructura organizativa de la ENA, en 2013 experimentó cambios y modificaciones; el Organigrama de la ENA aprobado puede apreciarse en la página 7, y comprende los siguientes niveles.

#### **1. NIVEL SUPERIOR O DELIBERATIVO-DECISORIO.**

Representa el Consejo Directivo de la ENA. La conformación del Consejo Directivo se establece en el capítulo III artículo 18 de los Estatutos de ENA.

#### **2. NIVEL DIRECTIVO.**

Está integrado por el Director General, Subdirector General, quienes son los responsables de definir y aprobar las políticas y lineamientos generales en el orden financiero, académico, técnico y administrativo.



### **3. NIVEL ASESOR O APOYO**

Conformado por las unidades de staff como Comunicaciones, Jurídico, Auditoría Interna y Planificación y Proyectos.

### **4. NIVEL OPERATIVO**

Tiene a su cargo facilitar la labor institucional y está compuesto por la Gerencia Técnica, Decanatura y Gerencia Administrativa y los departamentos: Zootecnia, Fitotecnia y Biotecnología; quienes son responsables directos de la formación académica de estudiantes. Además están los departamentos de apoyo administrativos siguientes: Recursos Humanos, Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

## **B. FUNCIONES GENERALES POR ÁREA ORGANIZATIVA.**

Para el logro de los objetivos, la ENA tiene su estructura aprobada; la cual podrá ampliarse en la medida en que se demanden nuevos servicios.

Las funciones de cada área organizativa son las siguientes:

#### **1. GERENCIA TÉCNICA**

- a. Supervisar, controlar y evaluar logros en base a metas de los diferentes departamentos bajo su cargo.
- b. Coordinar el área educativa y productiva en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- c. Apoyar logísticamente a los departamentos de Fitotecnia, Biotecnología y Administración y Registro académico.
- d. Coordinar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar planes operativos encaminados al proceso de formación de los estudiantes en las áreas de campo.
- e. Coordinar trabajos con otros Departamentos de la Institución.
- f. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos

#### **2. GERENCIA ADMINISTRATIVA**

- a. Dirigir, planificar, controlar y asegurar la optimización de los recursos físicos y financieros de la Escuela garantizando con los servicios generales de apoyo el buen desarrollo de las actividades académicas.

- b. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades a su cargo.
- c. Resolver problemas que no pueden atender los jefes de las unidades de la Gerencia.
- d. Coordinar el diseño e implementación de los procedimientos y velar por el cumplimiento.
- e. Coordinar el diseño e implementación de los procedimientos y velar por el cumplimiento de los mismos.
- f. Autorizar documentos a las metas propuestas de sus unidades a su cargo.
- g. Asistir a reuniones solicitadas por la Dirección General.
- h. Participar en capacitaciones cuando se le requiera.
- i. Acatar las disposiciones emanadas por la Dirección General.
- j. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos.

### **3. DECANATO ACADÉMICO**

- a. Revisión de documentos académicos requeridos por estudiantes activos y/o egresados.
- b. Coordinar la parte educativa práctica, investigación y proyección social con la Gerencia Técnica.
- c. Redacción de correspondencia despachada a nivel interno y externo.
- d. Gestión de capacitación en áreas prioritarias a estudiantes de la ENA
- e. Planificación mensual de actividades.
- f. Administración y facilitación de recursos para el apoyo de estudiantes, profesores y personal relacionado con el quehacer académico de la ENA.
- g. Apoyar a la Unidad de Orientación en coordinar y supervisar el desenvolvimiento del estudiante en áreas de clase, comedor y residencias estudiantiles
- h. Apoyar a las Unidades bajo su cargo.
- i. Planear capacitación del personal del Departamento de Administración y Registro Académico.
- j. Administrar la operación de la Decanatura.
- k. Proponer para su autorización a la Dirección General modelos, procedimientos, metodología y Plan de Desarrollo Académico de la Escuela.
- l. Realizar supervisiones que contemplen seguimiento y control de planes de trabajo del departamento.
- m. Establecer lineamientos para mejorar y promover al personal docente y administrativo relacionado con el departamento.
- n. Promover las relaciones institucionales en la parte académica con instituciones privadas, ONG`s y gubernamentales del país y de la región.

- o. Asesorar para la contratación de personal en el área pedagógica.
- p. Apoyar al área de Recursos Humanos en la selección de candidatos para fines de educación formal.
- q. Velar por la calidad de los servicios educativos a los estudiantes del área.
- r. Apoyar al cuerpo docente para el mejor desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- s. Coordinar las evaluaciones institucionales y demás aspectos exigidos por las leyes aplicables.
- t. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos
- u. Coordinar evaluaciones periódicas y elaborar programas académicos institucionales.
- v. Procurar y planificar la capacitación de docentes.
- w. Presentar informes mensuales de la Gestión.
- x. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

#### **4. DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA**

- a. Planificación, ejecución y evaluación de la enseñanza práctica de los alumnos de tercer año del plan de agrónomo y de esfuerzos de educación no formal.
- b. Servir la cátedra del pensum de estudio relacionadas con la producción animal.
- c. Planificar la producción de acuerdo a la demanda interna y externa de los productos pecuarios y agroindustriales, procurando aceptables niveles de rentabilidad.
- d. Promover la comercialización de productos generados en el departamento.
- e. Desarrollar investigación con el fin de actualizar conocimientos en los educandos.
- f. Transformar materias primas de origen animal y vegetal.
- g. Coordinar y velar por el adecuado uso de los recursos en los procesos productivos del departamento, minimizando desperdicios.
- h. Desarrollo de proyectos con apoyo de cooperaciones.
- i. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos.

#### **5. DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA**

- a. Proveer enseñanza en los procesos cultivos hortícola, ornamentales, frutícolas, granos básicos y agroindustriales a estudiantes del primero y segundo año del plan de agrónomo, y en esfuerzos de educación no formal.

- b. Abastecer internamente granos básicos, frutas, vegetales, flores para eventos, consumo humano y animal de la ENA.
- c. Desarrollar proyectos productivos para la venta de productos del departamento.
- d. Coordinar trabajos con otros departamentos y unidades de la institución.
- e. Administración académica a nivel de campo de la producción hortofrutícola del departamento.
- f. Coordinar y velar por el adecuado uso de los recursos en los procesos productivos del departamento, minimizando desperdicios.
- g. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos.

## **6. DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGÍA**

- a. Desarrollar y promover programas dirigidos hacia la adquisición y producción de semillas o recursos genéticos de alta calidad y con sanidad.
- b. Coordinación con otros departamentos en investigación y producción de los materiales vivos producidos mediante Biotecnología en cuanto a aclimatación y desarrollo.
- c. Control de producción de semillas registradas, certificadas y de fundación relacionada al uso de Biotecnología en la Escuela.
- d. Administración de presupuesto, adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Departamento.
- e. Gestión con el resto del país para la modernización del sector agrícola para promover el uso de biotecnología aceptada en nuestras leyes.
- f. Establecimiento de materiales a sembrar y reproducir en el laboratorio.
- g. Coordinar y velar por el adecuado uso de los recursos en los procesos productivos del departamento, minimizando desperdicios.
- h. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos.

## **7. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

- a. Desarrollar las estrategias de financiamiento y establecer propuestas de políticas internas para la captación de fondos y su administración.
- b. Elaborar estados financieros y efectuar los análisis y correctivos correspondientes a la situación financiera de la institución.
- c. Diseñar e implementar reportes contables y financieros que permita la oportuna y adecuada información útil para la toma de decisiones a la Dirección General, dependencias gubernamentales y donantes.
- d. Preparar informes periódicos cuando la Dirección lo requiera acerca de la gestión financiera de la ENA.

- e. Revisar, analizar y recomendar los ajustes presupuestarios de acuerdo con las necesidades planificadas de financiamiento de las distintas unidades de la ENA.
- f. Coordinar en la formulación de anteproyecto de presupuesto institucional.
- g. Velar por el adecuado uso de los recursos financieros para el normal funcionamiento de las actividades de la ENA.
- h. Coordinar dirigir, gestionar y supervisar las actividades financieras en forma integrada e interrelacionada.
- i. Velar porque todos los procesos de la Unidad se ejecuten bajo lo establecido en el SAFI, Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas y otras leyes aplicables.

## **8. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

- a. Cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley.
- b. Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- c. Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.
- d. Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios.
- e. Asegurar la disponibilidad financiera solicitando la previsión presupuestaria respectiva a la Unidad Financiera Institucional, previo a la iniciación de todo el proceso de adquisición.
- f. Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concursos, de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar.
- g. Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva.
- h. Llevar el expediente respectivo de cada compra y asegurar su orden e incorporación de todos los documentos exigidos por la ley oportunamente.

- i. Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.
- j. Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley.

## **9. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- a. Establecer y normar los mecanismos de selección de personal de acuerdo con los requerimientos establecidos en la clasificación de puestos.
- b. Diagnosticar y desarrollar programas de capacitación para el desarrollo integral del recurso humano.
- c. Elaborar, analizar y aplicar correctivos a las evaluaciones del desempeño.
- d. Legalizar las acciones de personal por medio de la emisión de acuerdos, resoluciones y contratos.
- e. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y proponer modificaciones.
- f. Velar por el bienestar de los empleados y su comportamiento ético.
- g. Llevar de manera ordenada y actualizada expedientes del personal.
- h. Verificar asistencia de empleados.
- i. Aplicar acciones administrativas.
- j. Realizar auditorías de personal.

## V. RECURSOS DISPONIBLES.

### A. HUMANOS.

Para la ejecución del presente Plan, se cuenta con los recursos humanos que ilustra el cuadro a continuación; especificando cuanto es el personal con plaza permanente. Además de éstos, se cuenta con 54 personas contratadas con recursos propios generados en ENA.

**CUADRO 1. RECURSO HUMANO SEGÚN ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Unidad Organizativa	Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Número de Plazas		
			Contrato	L.S.	Otro
Dirección General	Dirección y administración superior	Administración superior		3	
Comunicaciones		Administración superior		1	
Auditoría Interna		Administración superior		2	
Planificación		Enseñanza agropecuaria		3	
UACI		Administración superior		1	
UACI		Enseñanza agropecuaria		2	
Gerencia Técnica		Administración superior		3	
Gerencia Técnica		Enseñanza Agropecuaria		43	
UFI		Administración superior		9	
UAIP		Administración superior		1	
Recursos Humanos		Administración superior		7	
Recursos Humanos		Enseñanza agropecuaria		4	
Gerencia Administrativa		Administración superior		29	
Gerencia Administrativa		Enseñanza Agropecuaria		20	

Unidad Organizativa	Unidad Presupuestaria	Línea de Trabajo	Número de Plazas		
			Contrato	L.S.	Otro
Decanatura		Administración superior		2	
Decanatura		Enseñanza Agropecuaria		11	
Decanatura		Investigación		1	
Decanatura		Proyección social		1	
<b>TOTAL</b>				<b>143</b>	

Fuente: Departamento de Recursos Humanos / ENA

## CUADRO 2. RECURSO HUMANO SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD

Clasificación	Número de Plazas		
	Contrato	L. S.	Otro
Administración superior		58	
Enseñanza agropecuaria		83	
Estudios e investigación		1	
Proyección social		1	
<b>TOTAL</b>		<b>143</b>	

Fuente: Departamento de Recursos Humanos / ENA

## B. LOGÍSTICOS.

Los recursos logísticos y de apoyo con los que cuenta la ENA para la ejecución del Plan son los siguientes:

## CUADRO 1. ADMINISTRACIÓN Y APOYO

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Unidad lavandería	1		X	
Unidad cocina	1		x	
Comedor	1			x
Clínica empresarial	1	x		
Centro de capacitación	1	x		
Dormitorio de cursillistas	1	x		
Un pick-up HI-Lux doble cabina.	1	X		
Un pick-up Mazda doble cabina.	1	X		
Computadoras (PC)	68	X		
Edificio de administración central	1	X		
Bodega general	1		x	

Bodegas fraccionarias	4		x	
Sistema de internet dedicado por fibra óptica de 2 MB	1	1		
Agro-mercado ENA	1	X		
Dormitorios para cocineras	2	X		
Vivero	4	X		
Taller mecánico	1	X		
Impresores	38	X		
Computadoras portátiles	5	X		

Fuente: Registros ENA.

### CUADRO 2. DECANATURA

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Edificios de habitaciones para estudiantes A y B	2			X
Piscina	1	X		
Cancha de BKB.	2		x	
Cancha de football	1	X		
Dormitorio alumnos edif. C			x	
Dormitorio alumnos edif. D			x	
Dormitorio alumnos edif. E			x	
Dormitorio alumnos edif. F			x	
Equipos multimedia	2	X		
Edificio para centro de capacitaciones y conferencias	1	X		
Habitaciones para docentes	7			X
Edificio laboratorios	1	X		
Centro de cómputo	1	X		
Biblioteca	1	X		
Equipo de TV,	3	X		
Cámaras digitales	2	X		
Equipo multimedia	3	X		
Edificio de aulas	1	X		
Auditórium Los Próceres	1			X

Fuente: Registros ENA.

**CUADRO 3. AGROINDUSTRIA**

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Sala de ordeño	1		X	
Ganado lechero	1		X	
Planta de alimentos concentrados	1		X	
Planta de cárnicos	1		X	
Planta lechera	1		X	
Planta piloto	1		X	
Planta hortofrutícola	1		X	

Fuente: Registros ENA.

**CUADRO 4. FITOTECNIA**

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Tractores e implementos	2	X		
Aula	1	X		
Oficina de horticultura	1	X		
Bodega de riego	1	X		
Cámara de aclimatación	1	X		
Invernaderos modernos	5	X		
Laboratorio de biotecnología, especializado en Tejidos Vegetales.	1	X		
Vivero: ornamental, frutal y forestal	1	X		
Propagadores	5	X		
Área de práctica bajo riego ( manzanas )	45	X		
Pozos y bombas	3	X		

Fuente: Registros ENA.

**CUADRO 5. ZOOTECNIA**

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Oficina administrativa	1	X		
Unidad de cabras y ovejas	1	X		
Unidad de piscicultura	6	X		

estanques				
Unidad porcina	1	X		
Unidad de conejos	1	X		
Unidad de pastos	1	X		
Unidad de ganado de leche	1	X		
Casa de usos varios	1	X		
Pila de miel	1	X		
Unidad de abejas	1	X		
Galera caballos	1		x	
Unidad de sanidad animal	1	X		
Unidad de ganado de carne	1	X		
Área de potreros (manzanas)	6	X		

Fuente: Registros ENA.

### C. FINANCIEROS.

La ENA cuenta con los siguientes recursos financieros para la ejecución del presente Plan Anual:

#### CUADRO 1. PRESUPUESTO ENA 2015 EN US \$ POR RUBRO Y FUENTE DE RECURSOS

N.	Fuente de Recursos	Rubros (US \$)				Total (US \$)
		51 Remuneraciones	54 Adquisiciones y Servicios	55 Gastos financieros	61 Inversiones en activo fijo	
1	Presupuesto General (Ordinario)	1,305,150	811,526.00	0	0	2,116,676
2	Presupuesto Extraordinario	0	0	0	0	0
3	Recursos propios o Recursos de actividades especiales	270,247	595,105	23,655	52,625	941,632
4	Cooperación Externa no Reembolsable	0	0	0	0	0
5	Fideicomisos	0	0	0	0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>1,575,397</b>	<b>1,406,631</b>	<b>23,655</b>	<b>52,625</b>	<b>3,058,308</b>

Fuente: Unidad Financiera Institucional ENA y archivos de datos de Planificación de ENA.

## **VI. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES Y METAS POR UNIDAD DE MEDIDA**

Los resultados esperados para 2015 son:

- A. Una curricula pertinente
- B. Equipamiento de Unidades Organizativas.
- C. Formación de 350 estudiantes.
- D. Graduación de 100 egresados de la carrera de Agrónomo.
- E. Priorizar, ejecutar y sistematizar investigaciones.
- F. Capacitar 1000 personas en temas agropecuarios, forestales, pesqueros y acuícola.
- G. Suscribir alianzas estratégicas.
- H. Capacitar al personal docente.
- I. Desarrollar acciones, educativas, culturales y recreativas para una ENA libre de violencia.
- J. Mejorar el intercambio de tecnología.

La Programación de metas físicas y financieras con sus acciones, indicadores de resultado, unidad de medida, contemplada en este Plan se ilustra en el Anexo 1, correspondiente a la Matriz de Programación Física y Financiera 2015.

## **VII. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN.**

Para la ejecución del presente POA, la ENA ha considerado la siguiente estrategia de intervención según su participación en:

- A. Plan de Quinquenal de Desarrollo 2014- 2019.

Para la ejecución de las acciones estratégicas consignadas en este plan, la ENA prevé la ejecución activando los mecanismos de coordinación y comunicación institucional, con las instancias internas y externas de apoyo para la consecución de los resultados, indicadores y metas de las actividades consignadas en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014- 2019 El Salvador, Productivo, Educado y Seguro, correspondientes a las acciones programadas para el 2015.

## B. Plan Estratégico Institucional 2014-2019:

Para la ejecución de las acciones recurrentes inherentes a su naturaleza educativa, la ENA cuenta con los procesos y procedimientos normados y aprobados por la instancia correspondiente por lo que solo necesita observar y dar monitoreo, seguimiento y evaluación, de los resultados, indicadores y metas de las actividades consignadas para el año 2015.

En lo referente al establecimiento de vínculos de trabajo con universidades, organismos regionales e internacionales, la institución desarrollará suscripciones de convenios, cartas de entendimiento y alianzas público-privadas.

La Escuela orientará todos los recursos financieros, humanos, logísticos y de apoyo en los diferentes niveles de su estructura organizativa a fin de cumplir con las actividades y metas establecidas y además con los resultados definidos en este plan.

## **VIII. SISTEMA, METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL POA.**

### **8.1 Integración del Sistema de Seguimiento**

El Sistema de Seguimiento al interior de la ENA estará constituido por el respectivo Director General, el “Referente Institucional” o a quien designe, éste último que cumplirá la responsabilidad de coordinar las actividades de seguimiento al interior y exterior de la Dependencia; los Gerentes, los jefes de Área, Unidad, y el personal técnico quienes como encargados de cumplir con las metas físicas reportarán el avance físico al Referente Institucional; además, el “Sistema” estará constituido, también, por la metodología, instrumentos y formularios que se definan al interior de la Dependencia.

Por otra parte, el Sistema de Seguimiento al exterior de la ENA estará integrado por el Director General de la ENA, el Referente Institucional, el técnico designado por la OPPS quien cumplirá la responsabilidad de darle seguimiento a la Dependencia, en adelante el “Referente Sectorial”. El sistema estará compuesto, también, por la metodología, instrumentos y formularios que se indican en el siguiente apartado.

### **8.2 Metodología, Instrumentos y Formularios de Seguimiento**

Al interior de la Dependencia.

Considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual (POA) debidamente aprobado por la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) y por el Consejo Directivo de la ENA, por medio del Departamento de Planificación Institucional o a quien sea designado para que cumpla con las actividades de seguimiento, coordinará y ejecutará las “acciones necesarias” que posibiliten poner en marcha el Sistema de Seguimiento al interior de la Dependencia; de tal manera que, le permita obtener de cada Gerencia, Área y Unidad, el avance físico mensual; para luego, consolidar el cumplimiento de las metas establecidas en el POA 2015; analizar los resultados de la ejecución física y/o financiera, identificar limitantes de ejecución y proponer alternativas de solución a las mismas, cuando corresponda. En Anexo 2 se incluye el Flujograma de Seguimiento del 2015.

Las acciones necesarias aludidas anteriormente están relacionadas con el diseño o adaptación e internalización de los Formatos Tipo por parte del Referente Institucional; los cuales, se constituyen en los instrumentos y el medio para que las diferentes unidades operativas de la ENA informen con una frecuencia mensual sobre el avance físico y/o financiero. Dicha periodicidad de información permitirá identificar, con antelación, desfases en el cumplimiento de metas establecidas y tomar las medidas correctivas que sean pertinentes.

Al interior de la ENA se celebrarán reuniones con frecuencia mensual, en las que se analizarán los resultados de las actividades de seguimiento al interior de la misma (avances físicos alcanzados en cada Indicador de Producto, justificación de bajos niveles de avances físicos, limitantes de ejecución y alternativas de solución a las limitantes identificadas) y tomar las providencias o medidas que cada caso amerita.

Por otra parte, la ENA podrá realizar verificaciones de campo de Indicadores de Producto al interior de la misma, pudiendo para ello solicitar el acompañamiento técnico de la OPPS.

La ENA llevará un archivo en Excel u otra herramienta informática que ésta defina, en el que se registrará a la organización o productor rural beneficiado con los bienes y/o servicios que proporciona la misma, con el propósito de que sirva de insumo para realizar futuros estudios de evaluación o “Verificación en Campo de Indicadores de Producto” durante la presente administración.

#### Al exterior de la Dependencia

Considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual (POA) 2015 debidamente aprobado por la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) y por el Consejo Directivo de la ENA, y en base a los resultados consolidados a partir del avance físico mensual al interior de la ENA por medio del Departamento de Planificación Institucional o la persona designado para ello, el Director General, informará con una frecuencia trimestral a la Oficina de Políticas y Planificación

Sectorial (OPPS) sobre el desempeño alcanzado en el cumplimiento de las metas físicas establecidas en el correspondiente POA.

Para ello, la ENA utilizará el “Formato Tipo para Informe Trimestral del POA 2015 que forma parte del Sistema de Seguimiento que se diseñará en coordinación con la OPPS. Cualquier duda u observación que surja como resultado de la revisión realizada por el Referente Sectorial al Informe de Avance Físico que remita la ENA, el Referente Institucional responderá o superará con diligencia y calidad la consulta que reciba.

Los informes de avance físico trimestral serán presentados a más tardar a los cinco (5) días hábiles de haber finalizado el trimestre informado y deberán contener, en la columna de observaciones, la justificación de aquellos niveles de avance físico menores al 90.0%. Las justificaciones deberán ser explicaciones objetivas y reales de las verdaderas causas que generaron el nivel de desempeño que se razona.

En coordinación con el Referente Institucional de la ENA, la OPPS podrá efectuar verificaciones en campo de Indicadores de Producto que se hayan reportado como finalizados en los Informes de Avance Físico Trimestral que remite la ENA.

# ANEXOS