Ministerio de Agricultura
y Ganadería (MAG)

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIR, CRECER, INCLUIR

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA
"ROBERTO QUIÑÓNEZ"

PLAN ANUAL OPERATIVO
2011

SAN ANDRÉS, FEBRERO 2011

INDICE PAG

I. PRESENTACIÓN.....3

II. DIAGNÓSTICO DEL SUBSECTOR O AREA.....

III. MARCO DE PRIORIDADES INSTITUCIONALES

IV. ASPECTOS NORMATIVOS.....3

A. NATURALEZA.....3

B. VISIÓN INSTITUCIONAL.....3

C. MISIÓN INSTITUCIONAL.....3

D. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS.....4

V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN.....4

A. ESTRUCTURA.....4

B. FUNCIONES POR ÁREA ORGANIZATIVA.....7

VI. RECURSOS DISPONIBLES.....12

A. HUMANOS.....12

B. LOGISTICOS.....13

C. FINANCIEROS.....15

VII. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES Y METAS POR UNIDAD DE MEDIDA.....15

VIII. MODALIDAD DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS.....17

IX. ANEXOS

A. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN

B. NOMINA DE RECURSOS HUMANOS

C. FLUJOGRAMA DE SEGUIMIENTO

D. PROGRAMACIÓN DE METAS FISICAS Y FINANCIERAS POR INSTITUCIÓN.

I. PRESENTACION

La educación es la base del conocimiento, la innovación y la competitividad. La ENA consciente de esto, desea cada año hacer esfuerzos más efectivos que contribuyan al desarrollo y dinamismo del sector agropecuario desde la perspectiva formativa del capital humano.

La necesidad de afrontar competitivamente los retos y desafíos producidos por las tendencias del nuevo orden mundial, principalmente en el sector agropecuario y agroindustrial, demanda que la ENA busque el reposicionamiento institucional ya que el entorno se caracteriza por una alta exigencia de profesionales en ciencias agropecuarias formados con experiencia y calidad. Esto plantea la necesidad de modernizar y fortalecer la Escuela en el corto plazo, para lograr la eficiencia y liderazgo en el sistema de educación agropecuaria de la región centroamericana.

Para alcanzar la eficiencia y lograr un liderazgo, la Escuela contempla para el año 2011 intervenir en dos programas tipo, con la ejecución de tres acciones estratégicas y catorce acciones recurrentes, para lo cual cuenta con un presupuesto de US$ 4,041,680 provenientes de diferentes fuentes de financiamiento.

II. DIAGNÓSTICO DEL SUB-SECTOR O AREA.

La ENA tiene más de medio siglo de haber sido creada, lo cual la convierte en una entidad pública de educación superior con experiencia y prestigio en la formación de profesionales en las ciencias agropecuarias.

La ENA se define como una institución orientada a formar recursos humanos calificados del sector agropecuario en un contexto global. Desde su formación hace 54 años, la ENA ha formado más de 3.000 profesionales en las ciencias agropecuarias, quienes se han incorporado al sector laborar ocupando puestos en instituciones públicas y privadas nacionales, contribuyendo al desarrollo del sector agropecuario de El Salvador.

En cuanto a la formación académica, la ENA desarrolla su formación durante 3 años en los cuales los estudiantes completan 48 asignaturas con una carga de 201 Unidades Valorativas en total. Las prácticas agropecuarias se desarrollan todos los semestres como parte de la metodología basada en el aprender-haciendo, y el tiempo asignado a esta asignatura duplica el tiempo de las asignaturas teóricas.

En su área principal académica, la Escuela está organizada por áreas temáticas: fitotecnia, biotecnología y zootecnia. Esta división funcional responde a una visión clásica de las actividades económicas de acuerdo al tipo de recurso o materia prima objeto de la explotación.

La médula operativa de esta organización temática consiste en desarrollar el conocimiento científico biológico y el aprovechamiento económico de los ciclos de vida de las especies animales y vegetales en estudio. Un enfoque igualmente tradicional de

la formación académica, bajo el cual opera prácticamente todo el sistema educativo del país, algo válido pero con mucho potencial de mejora.

Como requisito de graduación la ENA exige la ejecución de horas sociales, las cuales se hacen en instituciones de gobierno y privadas. Cada alumno elabora un proyecto, en la búsqueda, por medio de la Unidad de Proyección Social, que cada estudiante se involucre en el ámbito laboral.

El número de estudiantes de educación superior agrícola a nivel nacional experimentó una contracción a partir de la década de los años 80 y se hizo más dramática en los años 90 y que se mantuvo para los años 2000 y siguientes. Pero en los últimos años, está aumentando el número de estudiantes que ingresan a la estudiar a la ENA como resultado de apoyo de becas por instituciones como INSAFORP y FOMILENIO.

Actualmente la ENA tiene una población estudiantil para este año de 340 estudiantes con las expectativas de aumentar a 400 estudiantes para el 2012, contribuyendo a la revalorización del sector agropecuario y a la Estrategia Presidencial de Agricultura Familiar, EPAF.

Como una nueva perspectiva de formación la ENA, los programas de educativos van a estar más enfocados a graduar estudiantes con la mentalidad de "emprendedores de empresas" esto significa que los alumnos y alumnas deberán considerar la idea que al graduarse emprendan su propia idea de negocio en sus lugares de origen, para ello se deberá crear los mecanismos técnicos y financieros para que se desarrollen como profesionales emprendedores, generadores de empleo.

III. MARCO DE PRIORIDADES INSTITUCIONALES.

La ENA tiene las prioridades institucionales siguientes:

A. Orientar su actividad institucional conforme al Plan de Gobierno "Cambio en el Salvador para vivir mejor".

B. Colaborar y apoyar dinámicamente las acciones estratégicas consignadas en el Plan de Agricultura Familiar, PAF.

C. Desarrollar las acciones inherentes a su naturaleza educativa, así como desarrollar acciones que promuevan la investigación y la proyección social.

IV. 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,

acuicola 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 educativa agropecuaria, comprometida e impulsora del desarrollo sostenible regional, graduando profesionales con pertinencia al campo ocupacional.

C. MISIÓN INSTITUCIONAL

"La ENA es una institución autónoma salvadoreña, especializada en educación superior agropecuaria de calidad, con proyección regional en la formación integral de recurso humano, investigación y proyección social; pertinente a las necesidades del sector, demanda ocupacional e impulsora del desarrollo sostenible rural."

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.

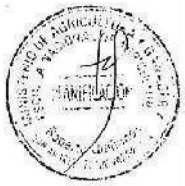
2. ESPECIFICOS

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 consciencia 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.

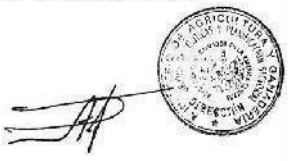
d. Facilitar nuevas tecnologías productivas y de educación.



E. POLÍTICA DE CALIDAD

La ENA desde el año 2004 es una institución que está certificada bajo la norma ISO 9001:2000, siendo la única institución de educación superior agrícola certificada bajo esa norma. La política de calidad de la ENA es la siguiente:

"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".



V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. ESTRUCTURA

La estructura organizativa de la ENA puede apreciarse en el organigrama en página 6, y comprende los siguientes niveles.

1. NIVEL DELIBERATIVO-DECISORIO.

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

2. NIVEL DIRECTIVO.

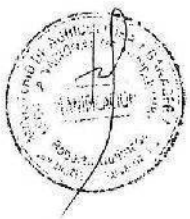
Está integrado por el Director General, Subdirector General, quienes son los responsables de definir y aprobar las políticas y lineamientos generales en el orden financiero, académico, técnico y administrativo.

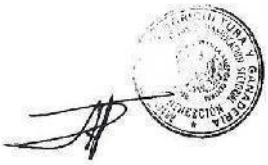
3. NIVEL ASESOR.

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

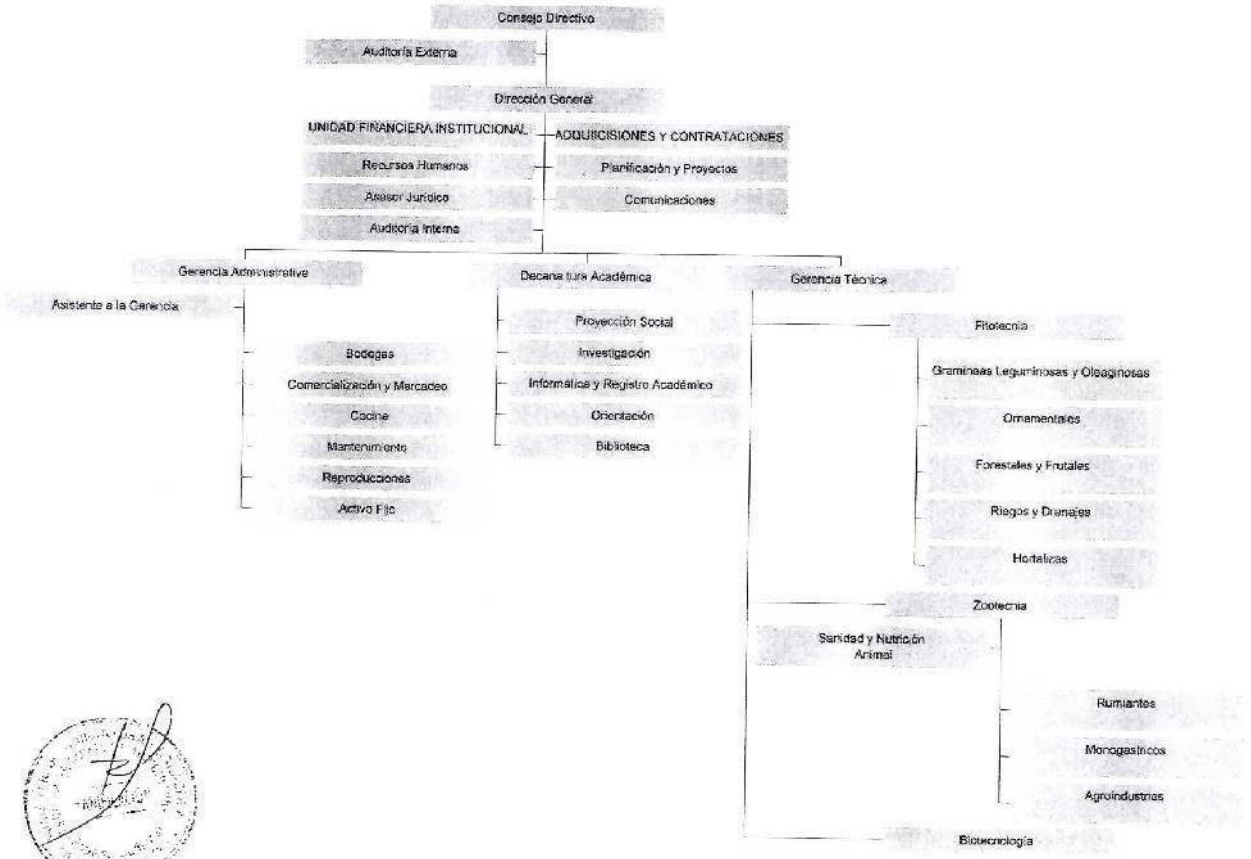
4. NIVEL EJECUTIVO

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





ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 2011



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 pais 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.

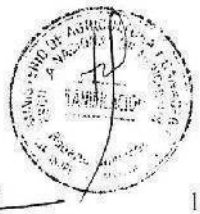
e. Desarrollar investigación con el fin de actualizar conocimientos en los educandos.
f. Transformar materias primas de origen animal y vegetal.
g. Coordinar y velar por el adecuado uso de los recursos en los procesos productivos del departamento, minimizando desperdicios.
h. Desarrollo de proyectos 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.