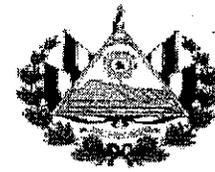




**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL  
DE EDUCACIÓN**

**POA- 2012**

Febrero - 2012



# GERENCIA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
 (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
- (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 /

GERENCIA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA												
INDICADOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA												
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES												
1. Currículo de Educación Básica y Educación Media actualizado en el contexto de la realidad educativa del país, según lo establece el Plan Social Educativo.	1) Seis Instrumentos curriculares de educación básica y educación media rediseñados, vinculados con el diseño y desarrollo curricular.	1) Rediseño de los Fundamentos Curriculares por niveles y modalidades, en el marco del Plan Social Educativo. Fundamentos	Documento rediseñado.	ene-12	dic-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		2) Validación, autorización del despacho y entrega técnica del documento: Fundamentos Curriculares de la Educación Nacional.	Plan operativo de la estrategia para la entrega técnica de los documentos a las instancias correspondientes.	ene-12	jun-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		3) Impresión de los documento "Fundamentos Curriculares de la Educación Nacional"	10,000 documentos impresos	mar-12	29/02/2012			\$0.00	N/A	\$0.00	\$15,000.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		4) Rediseño, validación y autorización del despacho de los documentos: "Currículo al servicio de los aprendizajes" y "Evaluación al servicio de los aprendizajes"	Documentos rediseñados	ene-12	jun-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		5) Impresión, divulgación y entrega técnica de los documentos: Currículo al Servicio de los Aprendizajes, y Evaluación al Servicio de los Aprendizajes, en el concepto de EITP.	10,000 documentos impresos de cada uno, 20,000 documentos en total. Informes de las entregas técnicas.	jul-12	31/10/2012			\$0.00	N/A	\$0.00	\$30,000.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		6) Apoyar a la ESMA con los procesos de formación docente para velar por la coherencia con lo normado en el currículo nacional.	Informe técnico	ene-12	dic-12	Gastos recurrentes		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		7) Revisión y actualización de los programas de estudio para su respectiva actualización.	Informe técnico	ene-12	31/04/2012	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$56,000.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.



Vo. Bo. G.P.

D



		8) Validación y autorización del despacho e impresión de las actualizaciones	actualizaciones impresas	abril	junio	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	
		9) Entrega técnica de los programas de estudio.	Informe técnico	junio	octubre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$200,000.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		10) Apoyo a la implementación al sistema integrado de EITP.	Informe técnico	ene-12	dic-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		11) Entrega técnica de materiales sobre estrategias metodológicas para su aplicación en el aula, en coordinación con el departamento de educación Inclusiva. El monto debe estar en educación inclusiva	Plan operativo e informe técnico.	mar-12	oct-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
	*	12) Elaboración de 3 / manuales de refuerzo académico para 9º de educación básica, en las cuatro asignaturas básicas.	Manuales de refuerzo elaborados.	ene-11	oct-11	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		13) Revisión y validación de materiales educativos elaborados por El Diario de Hoy, La Prensa Gráfica y otros, para su publicación.	Materiales publicados	ene-12	oct-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		14) Fortalecimiento Lingüístico de estudiantes de bachillerato en idioma inglés en el área de Soyapango.	Informe técnico.	feb-11	nov-11	Gastos recurrentes		\$0.00	PLAZA MUNDO	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
		15) Participación en la investigación nacional "la enseñanza y el aprendizaje de la lectoescritura o matemática como factores del fracaso escolar", dirigido por CECC/SICA.	Informes de la investigación	ene-12	may-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Wilfredo Alexander Granados Paz.
<b>Total</b>						\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$256,000.00	



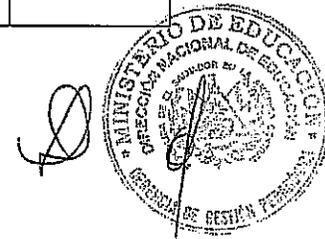
V.O. B. G. M.



Implementación de la Política de Educación Inclusiva en el Sistema Educativo del país.	552 Centros Educativos desarrollando procesos educativos inclusivos con participación de toda la comunidad educativa.	<b>NORMATIVAS Y POLITICAS</b> 1. Curso de formación especializada sobre Educación Inclusiva con 50 técnicos del Ministerio de Educación. (Equipo Técnico de Educación Inclusiva, Personal de currículo, EITP, Asistencia Técnica, Nuclearización) Financiamiento se encuentra en Gestión departamental	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Abril	Noviembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	Gestión de fondos con cooperante	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
	<i>No se informa</i>	2. Incorporación del enfoque de educación inclusiva al documento Evaluación al Servicio de los Aprendizajes del Sistema Educativo	Documentos revisados y actualizados	Febrero	Junio	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		3. Realización de un foro para evaluar el avance en la implementación de la Política de Educación Inclusiva	Documento de sistematización de los productos obtenidos en los foros	Octubre	Diciembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	Gestión de fondos con cooperante (UNICEF)	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		<b>GESTIÓN PEDAGOGICA</b> 1. Diseño, validación y entrega técnica de dos módulos de formación sobre Educación Inclusiva a Directores, subdirectores, docentes, asistentes técnicos y personal técnico del MINED	Módulos de formación, cartas didácticas, registros de asistencia	Junio	Diciembre	\$0.00	N/A	\$20,000.00	Cooperación Italiana FASE III	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		2. Entrega técnica de documento de propuestas metodológicas a docentes de los 60 centros educativos del proyecto piloto de EITP	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Marzo	Octubre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		3. Diseño de la estrategia de transformación al rol de los docentes de apoyo a la inclusión, en los 60 centros educativos del proyecto piloto de EITP	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Enero	marzo	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados



*Vo. Bo. G. M.*



		4. Atención educativa y apoyo de asistencia técnica, materiales educativos y complementarios a 4,080 estudiantes. Incluye asistencia técnica a 30 escuelas de educación especial, 6 para personas sordos y una para no videntes.	Propuesta técnica, Cartas didácticas, registros de asistencia	Mayo	Septiembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		5. Proceso de inducción de la estrategia de funcionamiento de los 8 Centros de Orientaciones y Recursos (COR) hacia los centros educativos del departamento.	Documento, Informe del proceso de inducción.	Mayo	Noviembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		6. Diseño de Instrumentos y estrategias metodológicas para la atención educativa a la niñez trabajadora en los centros escolares de los municipios de Juayúa y Jujutla (Implementación de la Hoja de Ruta)	Propuesta de trabajo por áreas de atención	Febrero	Diciembre	Fondos OIT / Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	OIT (monto por determinar)	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		8. Asistencia técnica, entrega de material filológico y apoyo educativo a centros escolares que atienden estudiantes ciegos incluidos. (Subsidio ASCES)	Plan de Trabajo, Informes técnicos	Febrero	Diciembre	\$65,000.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		9. Asistencia técnica al área educativa de sordos, Cursos LESSA y asignación de tutores para 5 escuelas y 17 aulas multigrado para sordos (SUBSIDIO)	Plan de Trabajo, Informes técnicos	Febrero	Diciembre	\$30,000.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		10. Atención a estudiantes con parálisis cerebral severa. Subsidio HOPAC	Informe de asistencia técnica, plan de trabajo	Febrero	Diciembre	\$130,000.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		11. Asistencia técnica a 30 Escuelas de Educación Especial en área deportiva. Subsidio CONOES Propuesta de traslado a Gerencia de Gestión Integral Ciudadana SE SUGIEREN TRASLADAR A LA GERENCIA DE GESTION INTEGRAL CIUDADANA	Informe de asistencia técnica, plan de trabajo	Febrero	Diciembre	\$30,000.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados



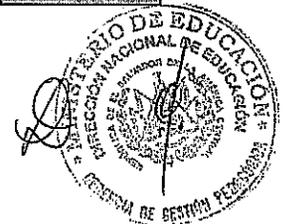
Vo. Bo. GAJ



		12. Implementación de estrategias para la disminución de sobreedad en los centros educativos focalizados SUBSIDIO GOES (UCA)	Registro de Niños/as atendidos Programación de visitas periódicas. Informes técnicos del seguimiento y	Febrero	Diciembre	\$500,000.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		13. Atención educativa y laboral a personas adultas con discapacidad intelectual SUBSIDIO HOGAR LA RIOJA	Plan de Trabajo, informes técnicos	Febrero	Diciembre	\$18,000.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		14. Promoción de atención educativa a estudiantes ciegos (Campaña EFAVI)	Informes de proceso de formación	Enero	Diciembre	\$0.00	N/A	\$47,386.53	ICEVI	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		15. fondo de becas para estudiantes con discapacidad.	becas adjudicadas	Enero	Diciembre	\$0.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$40,000	Ada Ester Montano de Granados
		<b>CULTURA ESCOLAR Y COMUNITARIA</b> 1. Reproducción y definición de la estrategia de implementación del Índice de Inclusión	Informes técnicos. Listado de asistencia	Abril	Octubre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00		Ada Ester Montano de Granados
		2. Promoción de buenas prácticas pedagógicas, desde un enfoque inclusivo, de las y los docentes del Sector Público.	Documento de sistematización	Enero	Noviembre	\$0.00	N/A	\$10,700.00	MAPFRE/OEI	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
		<b>AMBIENTES EDUCATIVOS Y RECURSOS ESTRATEGICOS</b> 1. Dotación de kit de apoyo a las escuelas del piloto de EITP, para la atención a estudiantes con diferentes	Actas de recepción de Kits	Marzo	Junio	\$0.00	N/A	\$37,950.00	Cooperación Italiana FASE III	\$0.00	\$0.00	Ada Ester Montano de Granados
<b>Sub Total</b>						\$773,000.00		\$116,036.53		\$0.00	\$40,000.00	



V.O. B.S. P.A.



Implementación del Modelo de Educación y Desarrollo Integral para la Primera Infancia	1. Implementar el Modelo de Educación y Desarrollo Integral para la Primera Infancia en centros educativos a nivel nacional.	1. Asistencia técnica sobre el modelo de atención y nuevo currículo de 13 municipios de Comunidades solidarias urbanas	Informes técnicos Registros de asistencia	enero	marzo	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		2. Gestionar la creación de 125 plazas para docentes, educadoras, Auxiliares de Servicio para Cocina y Limpieza para la implementación del Modelo CEDI en 65 CE oficiales de la Vía Institucional.	Notas oficiales	enero	mayo	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		3. Generación de condiciones para la expansión a nivel nacional del modelo de educación y desarrollo integral para la primera infancia.	docentes capacitados y documentos impresos	Octubre	Diciembre	\$0.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$340,000.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		4. Fortalecimiento de la Educación Parvularia en San Miguel, Morazán y La Unión a través de los proyectos Fase I y II financiados por la cooperación Andaluza	Informes de seguimiento	enero	octubre	\$0.00	N/A	\$368,469.21	Agencia Andaluza de Cooperación Internacional	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		5. Transferencia para 39 centros educativos para fortalecer la implementación del modelo de educación y desarrollo integral para la primera infancia (Institucional y comunitaria)	Proyectos adicionales de mejora, para la implementación del modelo a través de las dos vías.	enero	diciembre	\$500,000.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		6. Asistencia técnica para la organización de círculos de familia en 29 municipios del país.	Plan de trabajo Informes técnicos	abril	Diciembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		7. Capacitación de agentes educativos que atienden la primera infancia. (Subsidio CIDEP)	Plan de trabajo. Convenio Informes técnicos.	enero	diciembre	\$52,300.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		8. Asistencia técnica para la organización de comités de intersectorialidad en 32 municipios. (subsídío FUNDAFAM)	Planes de trabajo. Convenio Informes técnico	enero	diciembre	\$73,000.00	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez



Vs-Ba Gm



OBJETIVO												
	2. Implementación de un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de los diversos programas de desarrollo integral infantil	1. Levantamiento de la Línea Base del Modelo CEDI.	Base de datos generada	enero	febrero	\$0.00	N/A	\$70,000.00	Unicef	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		2. Coordinación y seguimiento al proceso de transición de los centros infantiles atendidos por el ISNA al MINED	Plan de transición elaborado.	enero	diciembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		3. Coordinación interna y externa para la implementación del sistema de monitoreo	Agendas de trabajo. Informes técnicos	Abril	Diciembre	Gastos recurrentes	N/A	0	N/A	0	0	Blanca Vilma Barrios de Martínez
	3. Fortalecimiento de la gestión intersectorial	1. Elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes intersectoriales para la implementación de la vía familiar comunitaria y fortalecimiento de la Vía Institucional	Planes elaborados, reportes	agosto	Diciembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		2. Asistencia técnica para la conformación y/o integración de equipos intersectoriales a nivel nacional	Plan de asistencia técnica. Informes de ejecución	agosto	Diciembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		3. Coordinación con DNGD y los 14 Directores Departamentales para la planificación operativa de la implementación del Modelo	Agendas de trabajo. Informes técnicos	enero	Diciembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		4. Gestión para la implementación de la política nacional de educación y desarrollo integral para la primera infancia	Memoria de reuniones. Notas de comunicación oficial. Registro de asistencia	enero	diciembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
		5. Coordinación y seguimiento a la intersectorialidad con instituciones que apoyan a la primera infancia	Ayudas a memoria. Definición de agenda nacional para el trabajo intersectorial	enero	diciembre	Gastos recurrentes	N/A	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Blanca Vilma Barrios de Martínez
Sub Total						\$625,300.00		\$498,489.21		\$0.00	\$340,000.00	

*Lorena*  
 Ing. Lorena Dugue de Rodríguez  
 Directora Nacional de Educación

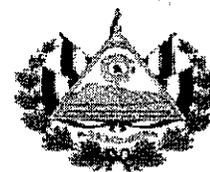
*Janet*  
 Lic. Janet Lorena Serrano del Pozo  
 Gerente de Gestión Pedagógica



VoBo Jefatura de Planificación



*Pedro*  
 Prof. Pedro Morales  
 Director de Planificación



# GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL CIUDADANA



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
(1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN  
GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL CIUDADANA**



*Esta columna no la puede el formato. Se sugiere suplir en el campo aporte!*

- (2) Objetivo General: Contribuir a la formación integral de los estudiantes, por medio de la implementación de acciones estratégicas en las áreas de alimentación y salud escolar, educación en derechos humanos,  
 (3) Línea Estratégica: **A.** Equidad en el acceso y permanencia en el sistema educativo 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>COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR (PASE) / LIC. CARMEN ELENA ESTRADA</b>												
1) Contribuir con la mejora del estado nutricional del estudiantado para propiciar mejores condiciones de aprendizaje	1) Proporcionar un refrigerio a 1,347,955 estudiantes de 4,950 centros educativos del sector público desde parvularia hasta noveno grado, y 240 Centros de Atención Inicial del ISNA como parte del Programa de Alimentación y Salud Escolar	1) Compra de Alimentos: arroz, frijol, aceite, azúcar, leche y bebida fortificada, para atender a 1,347,955 estudiantes de MINED y 5,000 del ISNA. (40 días) (Se cuenta con una donación de 12,200 qq de frijol) Préstamo BID	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00	\$5486,640.50	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE	
		2) Compra de Alimentos: arroz, frijol, aceite, azúcar, leche y bebida fortificada, para atender a 1,347,955 estudiantes de MINED y 5,000 del ISNA. (50 días) GOES	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	Marzo	Diciembre	\$6876,959.73		\$0.00	\$0.00	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE	
		3) Compra de Alimentos: arroz, frijol, aceite, azúcar, leche y bebida fortificada, para atender a 1,347,955 estudiantes de MINED y 5,000 del ISNA. (50 días)	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$8622,953.59	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE	

*Respetar y concretar*



*V. B. G. G.*

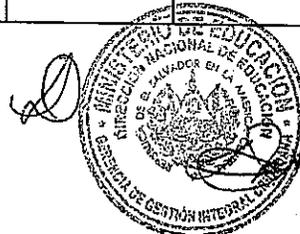
*Q*



(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) Distribución de Alimentos a 4,950 centros escolares y 230 centros de atención inicial participantes del PASE (40 días) Préstamo BID	Ordenes de Entrega de alimentos, firmadas de recibido por los centros educativos	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$236,032.00	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
		5) Distribución de Alimentos a 4,950 centros escolares y 230 centros de atención inicial participantes del PASE (40 días) GOES	Ordenes de Entrega de alimentos, firmadas de recibido por los centros educativos	Marzo	Diciembre	\$184,280.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
		6) Distribución de Alimentos a 4,950 centros escolares y 230 centros de atención inicial participantes del PASE (50 días) X	Ordenes de Entrega de alimentos, firmadas de recibido por los centros educativos	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$320,825.74	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
	2) Proporcionar almuerzo servido a 30,000 estudiantes de 60 centros escolares y 5,500 estudiantes de 3 Núcleos en el marco del modelo EITP.	1) Provisión local a Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno, 9,066 estudiantes (22 EITP) 72 días Préstamo BID	Facturas de compra	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$920,380.32	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
		2) Provisión local a Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno, 9,066 estudiantes (22 EITP) 88 días X	Facturas de compra	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$1124,909.28	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
		3) Provisión local a Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno, 9,250 estudiantes (38 EITP) 20 días Préstamo BID	Facturas de compra	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$260,850.00	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE



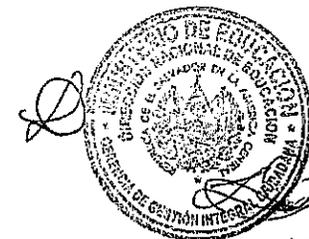
Vo. Bo. GA



(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		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		4) Provisión local a Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno, 9,250 estudiantes (38 EITP) 100 días X	Facturas de compra	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$1304,250.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
		5) Provisión de almuerzos para estudiantes de tercer ciclo de los 3 proyectos pilotos de nuclearización, 6,000 estudiantes (Sistema Integrado). 20 días Préstamo BID	Facturas de compra	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$169,200.00	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
		6) Provisión de almuerzos para estudiantes de tercer ciclo de los 3 proyectos pilotos de nuclearización, 6,000 estudiantes (Sistema Integrado). 100 días X	Facturas de compra	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$846,000.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
	3) Implementar actividades de apoyo al programa de alimentación y salud escolar.	1) Compra de Leche Fluida para Programa Presidencial Vaso de Leche (con base a 120 días y 500,000 estudiantes) fondos MINED	Ordenes de Entrega de alimentos, firmadas de recibido por los centros educativos	Enero	Octubre	\$2436,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
	<i>cuantificar meta! cuánta leche?</i>	2) Compra de Leche Fluida para Programa Presidencial Vaso de Leche (fondos provenientes de MAG)	Ordenes de Entrega de alimentos, firmadas de recibido por los centros educativos	Marzo	Diciembre	\$1500,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Carmen Elena Estrada/ Coordinación de Logística del PASE
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA DEL PASE</b>						\$10997,239.73		\$0.00		\$7073,102.82	\$12218,938.61	
<b>COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ALIMENTARIA, NUTRICIONAL Y HUERTO ESCOLAR/ LIC. CAROLINA DEL CARMEN RODRÍGUEZ ANDRADE</b>												



*Vo. Bo. GAT*



(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) Fortalecer a 9,900 madres de familia en prácticas de preparación de refrigerio escolar y a 4950 directores y docentes sobre el funcionamiento del programa y seguridad alimentaria y nutricional, de 4950 centros educativos	1) Capacitación a 9,900 madres y padres de familia de 4,950 centros educativos en la preparación y manipulación de alimentos. X	Informes finales	Julio	Octubre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$188,500.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar
		2) Capacitación a 2,200 directores y docentes de 2,200 centros escolares en el funcionamiento del programa y seguridad alimentaria y nutricional. Préstamo BID	Informes finales	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$118,000.00	\$0.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar
		3) Aprovisionamiento de equipos de peso y medida que permita un balanceo cuantitativo de raciones, en 4,950 centros educativos. Préstamo BID	Ordenes de Entrega, firmadas de recibido por los centros educativos	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$53,137.00	\$0.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar



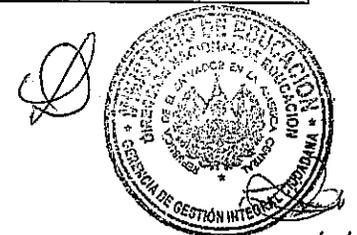
Vo. Bo. RM



(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) Aprovisionamiento de Utensilios de Cocina a 1,190 centros educativos de los departamentos de Ahuachapán, San Salvador, Sonsonate y Santa Ana <i>X</i>	Ordenes de Entrega, firmadas de recibido por los centros educativos	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$155,864.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar
		5) Aprovisionamiento de Vajillas Escolares a 1,640 centros educativos de los departamentos de Chalatenango, Ahuachapán, San Miguel, La Unión y Morazán <i>X</i>	Ordenes de Entrega, firmadas de recibido por los centros educativos	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$233,750.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar
		6) Actualización, edición y reproducción de Manual de Normas Técnicas y Administrativas del PASE. Préstamo BID	Documentos impresos	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$16,129.00	\$0.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar
	5) Implementar proyectos educativos de apoyo al programa de Alimentación y Salud Escolar. <i>Cuántos proyectos?</i>	1) Creación de 40 huertos escolares y seguimiento a otros 60 huertos, en centros educativos del PASE (en coordinación con FAO) Convenio FAO-MINED	Informes periódicos <i>- muy aprobados</i>	Enero	Junio	En ejecución		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar



*Va. Por. AM*



(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) Creación de 60 huertos escolares y seguimiento a otros 100 huertos, en centros educativos del PASE (en coordinación con FAO) X	Informes periódicos <i>Lista de Huertos Funcionando</i>	Junio	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$500,000.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar
		3) Complemento al refrigerio escolar de 13 centros educativos Modelo CEDI (152 días) X	Informes periódicos	Enero	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$284,886.00	Lic. Carolina del Carmen Rodríguez Andrade/ Coordinación de Educación Alimentaria, Nutricional y Huerto Escolar
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ALIMENTARIA, NUTRICIONAL Y HUERTO</b>						<b>\$0.00</b>		<b>\$0.00</b>		<b>\$187,266.00</b>	<b>\$1363,000.00</b>	
<b>COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA LIC. ANA GLADYS PONCE DE FLORES</b>												
	6) Dar seguimiento, monitoreo y asistencia técnica a los 4,950 centros educativos atendidos, con el propósito de retroalimentar y fortalecer su ejecución.	1) Asistencia Técnica a 60 EITP y proveedores (22 en seguimiento y 38 en conformación), y 3 núcleos para provisión de alimento servido. Préstamo BID	Informes de avance <i>Informes Fichas de visita Misiones Obligatorias Autogestivas</i>	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$81,215.38	\$0.00	Lic. Ana Gladys Ponce de Flores/ Coordinación de Seguimiento y Asistencia Técnica
		2) Visita de monitoreo al 100% de centros educativos del PASE X	Informes de avance	Junio	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$300,000.00	Lic. Ana Gladys Ponce de Flores/ Coordinación de Seguimiento y Asistencia Técnica



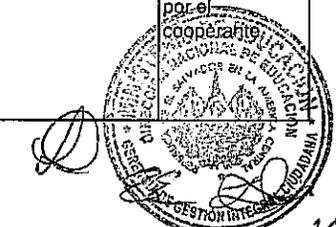
*Vo. Br. [Signature]*



(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	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
	7) Administración de Recursos y asistencia técnica al PASE	1) Administración de Recursos y asistencia técnica al programa de alimentación y salud escolar. Préstamo BID	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	Enero	Junio	\$0.00		\$0.00		\$522,720.80	\$0.00	Ing. Leonardo Quiroa/ Jefe de Departamento
	<i>cuantificadas que recib...</i>	2) Administración de Recursos y asistencia técnica al programa de alimentación y salud escolar.	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	Enero	Diciembre	\$502,760.27		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Ing. Leonardo Quiroa/ Jefe de Departamento
		3) Administración de Recursos y asistencia técnica al programa de alimentación y salud escolar. X	Informes trimestrales de ejecución realizado por PMA	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$911,150.15	Ing. Leonardo Quiroa/ Jefe de Departamento
<b>SUB TOTAL COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA</b>						\$502,760.27		\$0.00		\$603,936.18	\$1211,150.15	
<b>TOTAL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR</b>						\$1,500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7864,305.00	\$14793,088.76	
<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES - DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DEPORTES - LIC. EDGARD ERNESTO ÁBREGO CRUZ (2010-2019)</b>												
Promover el desarrollo integral de la niñez y juventud salvadoreña por medio de elementos relacionados a la educación que permitan una formación integral del estudiante.	Dinamización de 14 redes departamentales de docentes en las áreas de educación artística y educación física.	1) Dinamización de 14 Redes de docentes (1 por cada departamento del país, que suman 947 docentes) Subsidio UTEC	Convenio MINED - UTEC Informe de actividades	Abril	Septiembre	\$100,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz/ Departamento de Educación en Arte, Cultura, Recreación y Deporte
		2) Fortalecimiento a las capacidades institucionales del MINED, por medio de la "Asistencia Técnica" de EDUCRADE - FEPADE.	Contrato de la empresa	Enero	Diciembre	\$0.00		N/D	PROEDUCA	\$0.00	\$0.00	Administrado directamente por el cooperativo



*V.O. Bo. G. G.*



(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			
	Elaboración de 8 instrumentos de apoyo curricular en las áreas de educación artística y educación física.	3) Fomento de los ejes de arte, cultura, recreación y deporte. (6 consultorías y elaboración de 6 guías de orientación pedagógica por especialidad) GOES	Contrato de la empresa y/o consultores	Febrero	Noviembre	\$75,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz/ Departamento de Educación en Arte, Cultura, Recreación y Deporte
		4) Desarrollo de 2 investigaciones en diferentes tópicos de los componentes de Arte, Cultura, Recreación y Deporte. X	Documento del resultado final de la investigación	Abril	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$9,500.00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz/ Departamento de Educación en Arte, Cultura, Recreación y Deporte
		5) Reproducción de 8 documentos sobre el sueño posible (Lineamientos, orientaciones, guías, manuales, material de trabajo, investigaciones etc.) X	Documentos impresos	Abril	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$10,000.00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz/ Departamento de Educación en Arte, Cultura, Recreación y Deporte
	117,132 estudiantes participan en diferentes estrategias de arte, cultura, recreación y deporte.	6) Servicios de alquiler de buses para el transporte de 3,000 estudiantes y 150 docentes a diferentes eventos de arte, cultura, recreación y deporte. GOES	Contrato de la empresa Acta de prestación de servicios	Mayo	Noviembre	\$25,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz/ Departamento de Educación en Arte, Cultura, Recreación y Deporte
		7) Apoyo logístico para 3,000 estudiantes que participan en eventos de arte, cultura, recreación y deporte. (Esta cantidad de estudiantes es la misma que se trasladó en los autobuses de la actividad anterior). GOES	Contrato de la empresa Acta de prestación de servicios	Mayo	Noviembre	\$15,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz/ Departamento de Educación en Arte, Cultura, Recreación y Deporte



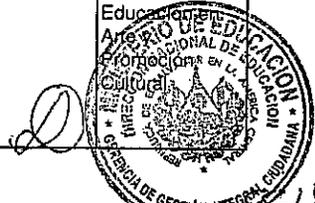
Vo-Bo- Gf



(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			
		8) Tercera Feria de Juventud: Juventour 2012 Participan 2,500 estudiantes. X	Listado de estudiantes participante	Junio	Agosto	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$15,000.00	Lic. Edgard Ernesto Ábrego Cruz/ Departamento de Educación en Arte, Cultura, Recreación y Deporte
		9) Dotación de material para el fomento de la Educación Artística en 22,750 estudiantes.	Actas de entrega de materiales	Abril	Noviembre	\$0.00		\$625,876.20	PROEDUCA	\$0.00	\$0.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		10) Transferencia para el montaje de talleres artísticos en los centros escolares que favorecen a 22,750 estudiantes (Es la misma población a quienes se dota de material en la actividad anterior)	Proyectos Actas de entrega de fondos	Abril	Octubre	\$0.00		\$178,200.00	PROEDUCA	\$0.00	\$0.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		11) Transferencia para la visita de artistas a los centros escolares: conciertos, presentaciones, recitales, etc., que atiendan una población de 10,000 estudiantes X	Proyectos Actas de entrega de fondos	Abril	Octubre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$14,000.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		12) Montaje del Centro de Desarrollo Cultural Comunitario en Izalco, para atender a 350 estudiantes. En negociación. X	Proyectos Informe de ejecución.	Abril	Diciembre	\$0.00		N/D	UNICEF	\$0.00	\$26,000.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		13) Técnicos de Arte y Cultura para la acción itinerante en centros escolares que atiendan a 30,000 estudiantes. X	Plan de Trabajo Contratos	Febrero	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$419,502.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural



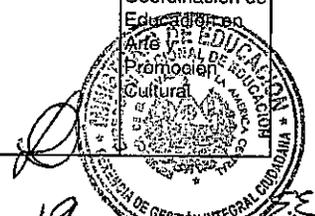
Vs. Bar [Signature]



(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	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		14) Visitas de 6,000 estudiantes a museos. Subsidio MARTE X	Informe de actividades Listado de participantes	Marzo	Noviembre	\$25,000.00		\$0.00		\$0.00	\$25,000.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		15) Visitas de 1,460 estudiantes a museos y 24,794 estudiantes visitan la muestra itinerante del museo. Subsidio MUPI	Informe de actividades Listado de participantes	Febrero	Noviembre	\$50,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		16) Fortalecimiento de la identidad cultural del municipio de Quezaltepeque por medio de la atención de 2545 estudiantes. Subsidio Fundación Quino Caso X	Convenio. Nómina de estudiantes participantes.	Abril	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$25,000.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		17) 25 niños desarrollan habilidades lingüísticas en la Cuna Náhuatl. Subsidio UDB	Convenio. Informe de ejecución.	Febrero	Noviembre	\$40,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		18) Festival Nacional de Danza Folclórica y Costumbrista, con 3,000 estudiantes (son los mismos del servicio de transporte y apoyo logístico) X	Nómina de estudiantes participantes	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$5,000.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		19) Festival Nacional de Música Folclórica y Costumbrista interpretada por Bandas de Paz, con 3,000 estudiantes (son los mismos del servicio de transporte y apoyo logístico) X	Nómina de estudiantes participantes	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$5,000.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural



V. O. P. S. [Signature]



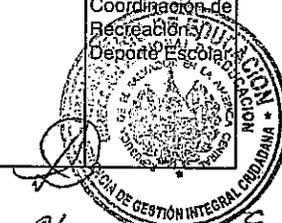
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		20) Festival de poesía infantil para 300 estudiantes. X	Nómina de estudiantes participantes	agosto	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$1,500.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		21) Festival Departamental de Coros, participan 6,720 estudiantes X	Nómina de estudiantes participantes	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$4,200.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		22) Festivales departamentales de grupos musicales con 13,440 estudiantes X	Nómina de estudiantes participantes	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$4,200.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		23) Festival de Teatro Infantil con 1,500 estudiantes X	Nómina de estudiantes participantes	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$4,200.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		24) Fomento de las artes plásticas en 10,000 estudiantes con patrocinio de diferentes instituciones	Nómina de estudiantes participantes	Febrero	junio	Gasto Recurrente		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		25) Concurso Hispanoamericano de Ortografía de 30,480 de estudiantes X	Nómina de estudiantes participantes	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$9,396.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural



Vo. Bst. *[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	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		26) 50 Talleres de lectura y círculos literarios para 1,400 estudiantes. X	Nómina de estudiantes participantes	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$118,800.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		27) 22 Proyectos de investigación elaborados con 440 estudiantes de EITP sobre identidad y cultura nacional.	Proyectos de investigación realizados	Marzo	Diciembre	Gasto Recurrente		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		28) Dotación de material para el fomento del Deporte entre 250,000 estudiantes (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades de arte)	Actas de entrega de materiales	Abril	Noviembre	\$0.00		\$400,000.00	PROEDU CA	\$0.00	\$0.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		29) Dotación de material para el fomento de Recreos Dirigidos entre 250,000 estudiantes (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades de arte, corresponden a los mismos)	Actas de entrega de materiales	Abril	Noviembre	\$0.00		\$100,000.00	PROEDU CA	\$0.00	\$0.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		30) Transferencia para el montaje de clubes deportivos entre 5,250 estudiantes (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades deportivas y de arte).	Proyectos Actas de entrega de fondos	Abril	Octubre	\$0.00		\$178,200.00	PROEDU CA	\$0.00	\$0.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		31) Técnicos de Educación Física, Recreación y Deporte para la acción itinerante de 30,000 estudiantes (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades deportivas y de X	Plan de Trabajo Contratos	Febrero	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$419,502.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte 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			
		32) Servicio de apoyo logístico para realizar los "Juegos Deportivos Estudiantiles" con 57,000 estudiantes (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades deportivas y de	Convenio	Marzo	Octubre	\$70,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		33) Servicio de apoyo logístico para el recorrido de la "Antorcha Centroamericana de la Paz 2011", con 15,000 estudiantes (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en	Contrato Informe de prestación de servicios	Junio	Septiembre	\$39,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		37) Programa Juvenil Don Bosco para 2,610 estudiantes - FUSALMO (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades deportivas y de arte).	Convenio Informes	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$50,000.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		38) Fomento de los campamentos escolares pre deportivos, entre 25,000 estudiantes (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades deportivas y de arte).	Nómina de centros escolares y estadística global de estudiantes participantes.	Abril	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$10,000.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		39) Prueba de habilidad física en 250,000 estudiantes. (Estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades deportivas y de arte).	Nómina de centros escolares y estadística global de estudiantes participantes.	Enero	marzo	Gasto Recurrente		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		40) Festivales deportivos escolares (intramuros, torneos, etc.) en 250,000 estudiantes (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades deportivas y de arte).	Nómina de centros escolares y estadística global de estudiantes participantes.	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$10,000.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar



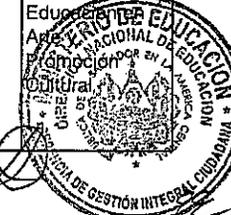
V.A. - B.S. *[Handwritten initials]*



(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	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		41) Fomento de la estrategia del Recreo Dirigido. Festival del Recreo Dirigido con 3,500 estudiantes. (estos estudiantes pueden estar participando simultáneamente en actividades deportivas y de arte). X	Nómina de centros escolares y estadística global de estudiantes participantes.	Marzo	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$15,000.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		42) Fomento de clubes deportivos con las diferentes federaciones deportivas e INDES	Nómina de centros escolares y estadística global de estudiantes participantes.	Marzo	Diciembre	Gasto Recurrente		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		43) Mañanitas recreativas y matrogimnasia para educación parvularia	Nómina de centros escolares y estadística global de estudiantes participantes.	Abril	Octubre	Gasto Recurrente		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		44) Festival de la clase de Educación Física. X	Nómina de centros escolares y estadística global de estudiantes participantes.	Julio	Noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$5,000.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
		45) Vacaciones Recreativas. X	Nómina de centros escolares y estadística global de estudiantes participantes.	Julio	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$15,000.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
	3,000 Docentes capacitados en las áreas de Educación Artística y Educación Física.	46) Capacitación de docentes en artes plásticas X	Nómina de docentes capacitados <i>Plan de Capac. lista de doces.</i>	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$3,500.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación Cultural y Promoción Cultural



Vo-130 *[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
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		47) Capacitación de docentes en artes literarias X	Nómina de docentes capacitados	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$3,500.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		48) Capacitación de docentes de música X	Nómina de docentes capacitados	Marzo	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$3,500.00	Lic. Margarita de Martínez Coordinación de Educación en Arte y Promoción Cultural
		49) Capacitación de docentes de educación física y de aula por medio de especialistas nacionales y extranjeros facilitados por el INDES. X	Convenio MINED - Indes	Enero	Diciembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$5,000.00	Lic. José Enrique Posada Coordinación de Recreación y Deporte Escolar
<b>TOTAL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN ARTE, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</b>						\$439,000.00		\$1482,276.20		\$0.00	\$1236,300.00	
Un modelo de Gestión Integral Ciudadana fortalecido	29,250 Estudiantes que participan en diversas estrategias del modelo de gestión integral ciudadana para el fomento	50) Desarrollo de 3 mini campamentos por zona, para formar líderes y lideresas en habilidades para la vida, con la participación de 600 estudiantes de 30 centros escolares	Informes de los minicampamentos. <i>Listados de GAST.</i>	Mayo	Junio	\$0.00		\$21,499.95	PROEDUCA	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lisett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Artes y Promoción Cultural



*Vs Bar (24)*

*211*

(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			
		51) Desarrollo de la estrategia de habilidades para la vida por medio de Dotación de mini bibliotecas a 100 centros educativos (36,000 estudiantes)	Resumen de actas de entrega de las mini bibliotecas	Abril	Junio	\$0.00		\$28,500.00	PROEDUCA	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		52) Desarrollo de la estrategia de habilidades para la vida por medio de Dotación de material recreativo a 100 centros escolares. Beneficiario a 4,000 estudiantes.	Acta de entrega de materiales	Abril	Julio	\$0.00		\$27,550.00	PROEDUCA	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		53) Fortalecimiento de la participación estudiantil por medio de la estrategia de gobiernos estudiantiles y/o Consejo de estudiantes EITP y SIEITP beneficiando a 2,352 estudiantes a nivel nacional	Centros escolares asistidos técnicamente y con consejo de estudiantes y/o gobierno estudiantil	Febrero	Noviembre	0.00		0.00		0.00	70,000.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		54) Implementación del voluntariado con la participación de 500 estudiantes.	Proyectos ejecutados con la participación de voluntarios en convivencia.	Enero	Diciembre	\$0.00		N/D	Cuerpo de Paz Administra los fondos	0.00	0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		55) Formación académica y profesional para 158 estudiantes. Subsidio EDYTRA	Convenio y Plan de trabajo aprobado. Informe de avances	Enero	Diciembre	\$100,000.00		\$0.00	N/A	0.00	0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		56) Contratación de servicios profesionales para prevenir la violencia escolar en 60 centros educativos en zonas de alto riesgo social, beneficiando a 3,000 estudiantes.	Contrato de un consultor. e informes	Abril	Septiembre	\$10,000.00		\$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
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		57) Contratación de asistencia técnica para fortalecer la convivencia escolar, en zonas de alto riesgo social, para 3,000 estudiantes.	Contrato de un consultor. e informes	Abril	Septiembre	\$10,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		58) Apoyo al mejoramiento de los ambientes de convivencia escolar por medio de: Actualización y seguimiento de Manuales de convivencia y apoyo psicoeducativo preventivo y atención emergente de casos. A	Convenio y Plan de trabajo aprobado. Informe de avances	Febrero	Octubre	\$135,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		59) Apoyo psicoeducativo, convenio PROEDUCA/ 3, actualización y seguimiento a Manuales de convivencia y apoyo psico educativo preventivo y en emergencia Departamentos San Salvador, La Libertad y San Miguel. 10 centros escolares	Proformas aprobadas y contrato de psicólogos.	abril	noviembre	\$0.00		\$78,075.50	PROEDUCA	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		60) Promoción de la educación ciudadana con énfasis en Educación Cívica en las 100 escuelas atendiendo 9,000 estudiantes.	Talleres en las escuelas	marzo	octubre	\$0.00		N/A	Asamblea Legislativa Administrar los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		61) Descubrir valores y prevenir conductas de riesgos en nuestros adolescentes, utilizando el internet 2,000 estudiantes,	Talleres en las escuelas	marzo	octubre	\$0.00		N/A	Fundación Súper Estudiantes Administrar los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		62) Entrega de materiales educativo a los Consejos de Estudiantes y/o Gobiernos Estudiantiles atendiendo de 100 c e ubicados en zona de alto riesgo social. Beneficiando a 15,000 estudiantes	Acta de recepción de materiales por centro escolar.	junio	Noviembre	\$0.00		\$100,000.00	PROEDUCA	\$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			
		63) Promoción de la educación ciudadana con énfasis en Educación Fiscal en 50 escuelas SIEITP ( Zaragoza y Sonsonate) atendiendo 3,000 estudiantes.	Visitas Guiadas al Ministerio de Hacienda.	marzo	octubre	\$0.00		N/A	Ministerio de Hacienda administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
	Dinamización de 14 redes departamentales de 700 docentes en las áreas de derechos humanos, valores y ciudadanía.	64) Mejoramiento de ambientes de convivencia escolar por medio de: implementación de los manuales de convivencia e Itinerarios Pedagogos, con 70 docentes de las directivas de la Redes de Docentes de Ciudadanía	Talleres de Itinerarios pedagógicos desarrollado y manuales de convivencia implementados.	marzo	noviembre	Gasto Recurrente		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		65) 14 jornadas de Capacitaciones sobre educación familiar de un día a 60 Centro Educativos ubicadas en zonas de alto riesgo social, con la participación de 180 miembros de la Red de Docentes de Ciudadanía	Listado de asistencia	Mayo	Octubre	\$10,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
		66) 14 jornadas de Capacitaciones de un día a 88 Centros Educativos de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, Chalatenango, La Paz y San Vicente con la participación de 264 miembros de la Red de Docentes de Ciudadanía	Listado de asistencia	Mayo	Octubre	\$20,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
		67) 14 jornadas de capacitación sobre Derechos Humanos a 350 docentes de la Red de Educación para la Vida.	Listado de asistencia	Marzo	Noviembre	Gasto Recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
	240 Docentes capacitados en las áreas de derechos humanos, valores y ciudadanía	68) Apoyo al mejoramiento de los ambientes de convivencia escolar por medio de: Actualización y seguimiento de Manuales de convivencia y apoyo psicoeducativo preventivo y atención emergente de casos. A 45 docentes	Convenio y Plan de trabajo aprobado. Informe de avances	Febrero	Octubre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana



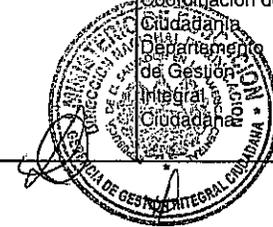
V8-150-047



(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			
		69) Primeros auxilios psicológicos para atender a la comunidad educativa antes, durante y después del desastre, con la participación de 384 docentes a nivel nacional	Informe técnico de la capacitación Lista de asistencia	enero	enero	\$0.00		\$0.00	PLAN Administrar los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		70) Apoyo psicoeducativo, convenio PROEDUCA/ 3 , actualización y seguimiento a Manuales de convivencia y apoyo psico educativo preventivo y en emergencia Departamentos San Salvador, La Libertad y San Miguel. 10 centros escolares	Proformas aprobadas y contrato de psicólogos.	abril	noviembre	\$0.00		\$0.00	PRO EDUCA	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		71) Desarrollo de un diplomado sobre Cultura de Paz en la Región Mérida Amaya Montes. Beneficiando a 80 docentes	Convenio y Plan de Trabajo implementado (20 centros educativos de Ayutuxtepeque,	Enero	Diciembre	\$0.00		N/A	FAD-AECID - SSPAS Administrar los fondos.	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
	150 Docentes de Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno capacitados en las áreas de derechos humanos, valores y	72) Fortalecimiento de la participación estudiantil por medio de Consejo de docentes por disciplina en EITP Y SIEITP beneficiando a 150 docentes. X	Consejo de docentes ejecutando sus planes escolares.	Febrero	Noviembre	0.00		0.00		0.00	70,000.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		73) Apoyo al mejoramiento de los ambientes de convivencia por medio de Actualización y seguimiento de Manuales de convivencia, en 120 docentes de EITP Y SIEITP X	Manuales ejecutándose en los centros EITP Y SIEITP	Abril	Noviembre	\$0.00		0.00		\$0.00	125,000.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana
		74) Taller de Emprendedurismo a EITP Y SIEITP con la participación de 240 docentes	Modelo de Taller de emprendedurismo funcionando en la Escuela Inclusiva de Tiempo	Marzo	Noviembre	\$0.00		N/D	Empresarios Juveniles	\$0.00	\$0.00	Lic. María Cruz Castro Coordinación de Ciudadanía Departamento de Gestión Integral Ciudadana



VS. 30-2017



(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			
	Elaboración 13 de instrumentos de apoyo curricular a las áreas de, educación para la vida y educación ciudadana.	75) Elaboración de normas para el desarrollo de educación en derechos humanos y género en los centros escolares.	Normativas para reglamentos escolares elaboradas y validadas	Enero	Diciembre	\$0.00		N/D	IIDH administra los fondos	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		76) Elaboración y diagramación de material didáctico (13 libros de textos)	13 documentos diagramados	Junio	Diciembre	\$0.00		\$68,407.00	UNFPA	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
	Desarrollo en 25,000 estudiantes de habilidades para la vida en las temáticas de Educación integral de la sexualidad y	77) 4 talleres para validación técnica con 40 docentes, 40 estudiantes, 40 padres y madres y 40 personal de asistencia técnica sobre la currícula nacional actualizada de educación integral de la sexualidad.	Instrumentos curriculares validados en educación integral de la sexualidad	Mayo	Mayo	\$0.00		\$1,400.00	UNFPA	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
	??	78) Un certamen en teatro, pintura y cuento sobre Prevención del VIH. Beneficiando a 3,500 estudiantes	Actas de ganadores del Certamen sobre prevención de VIH realizado	Agosto	Septiembre	\$0.00		\$59,010.00	FG/PNUD	\$0.00	\$0.00	
		79) Capacitación a 750 líderes estudiantiles en prevención de VIH de tercer ciclo y bachillerato de Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno y de Nuclearización.	Número de estudiantes atendidos <i>Letras de asistencia</i>	Febrero	Noviembre	\$0.00		\$32,670.00	FG/PNUD	\$0.00	\$0.00	
	Fortalecimiento de las capacidades técnicas de 2,800 docentes, de los 700 centros focalizados en las temáticas de	80) Actualización de contenidos en educación integral de la sexualidad en por medio de: 4 talleres de revisión y actualización de la currícula nacional con 80 docentes, 40 personal de asistencia	Instrumentos curriculares revisados Y actualizados en educación integral de la sexualidad	Marzo	Abril	\$0.00		\$2,050.00	UNFPA	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores



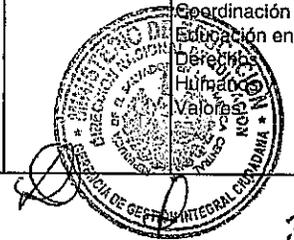
V-120 (A)



(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	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		81) Desarrollo de un curso para 250 docentes en temáticas de salud sexual y reproductiva, género y derechos humanos	Lista de asistencia	Septiembre	Octubre	\$0.00		\$14,000.00	UNFPA	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		82) Entrega técnica de guías sobre prevención de VIH a 3,000 docentes de 300 centros escolares y personal técnico del MINED	Lista de asistencia	Enero	Diciembre	\$0.00		\$301,433.31	FG/PNUD	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
Un modelo de Gestión Integral Ciudadana fortalecido	Una investigación anual en las áreas de educación para la vida y educación ciudadana.	83) Investigación de resultados de los programas de prevención del consumo de drogas en 50 centros escolares y aplicación de nueva estrategia de aplicación con el modelo INCIDE.	Informe de investigación realizada	Marzo	Noviembre	\$0.00		N/D	Universidad Evangélica de El Salvador Administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
	Fomento de la educación en derechos humanos en 70 centros educativos.	84) Actualización en metodología de educación en derechos humanos para educadores por medio de Dos cursos Virtuales en la plataforma IIDH, con la participación de 30 c.e.	Cursos realizados Ficha de inscripción	Enero	Noviembre	\$0.00		N/D	IIDH administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		85) Desarrollo de 2 Talleres de profundización de uso de herramienta didácticas de educación en derechos humanos, con la participación de 30 c.e.	Lista de asistencia	Enero	Noviembre	\$0.00		N/D	IIDH administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		86) Un curso semipresencial de prevención de la drogodependencia a 60 c.e. del municipio de San Salvador.	Lista de asistencia	Febrero	Abril	\$0.00		N/D	Universidad Evangélica de El Salvador administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores



Vs. 130-271

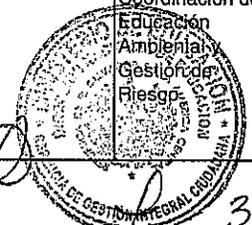


(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento
				Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante					
		87) Un Taller para validar las normas para el desarrollo de educación en derechos humanos y género en 30 centros escolares, con apoyo de IDH con personal docente, técnicos educativos y asistentes técnicos	Lista de asistencia	Abril	Abril	\$0.00		N/D	IDH Administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		88) 100 Talleres, sobre plan de vida a 25 institutos nacionales	Informe de los talleres sobre plan de vida realizados.	Junio	Octubre	\$0.00		N/D	Universidad Gerardo Barrios. Administra los fondos	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		89) Un certamen sobre derechos humanos de la niñez beneficiando a 140 c.e.	Actas de ganadores del certamen sobre investigación de Derechos Humanos realizado	Julio	Agosto	\$0.00		N/D	ISNA Administra los fondos	0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
	Promover la igualdad y equidad de género en el sistema educativo para fortalecer las relaciones democráticas en	90) Talleres con la Red de Interinstitucional para la prevención del acoso, abuso sexual y otras formas de violencia de género en la comunidad educativa a 94 c.e.	Lista de asistencia	Enero	Diciembre	Gastos Recurrentes		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		91) Ferias preventivas escolares para la sensibilización en la comunidad educativa sobre de violencia de género y trata de personas, en 56 c.e.	Lista de asistencia	Junio	Octubre	\$0.00		N/A	ONG's que pertenece a la Red Interinstitucional. Administra sus fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
	Fortalecimiento de capacidades técnicas del personal del MINED	92) Trabajo de redes interinstitucionales sobre desarrollo en educación en derechos humanos	Lista de asistencia	Enero	Diciembre	Gasto Recurrente		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores



Vo. B. [Handwritten signature]

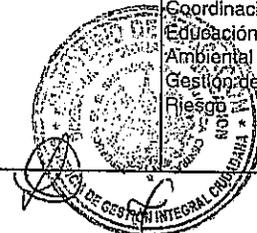
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		93) Impulsar el enfoque de Derechos Humanos desde el quehacer de cada una de las Direcciones Nacionales y de Staff del MINED con apoyo de la Comisión ministerial en Educación en derechos humanos	Lista de asistencia	Enero	Noviembre	Gasto Recurrente		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
		94) Capacitación sobre Prevención de VIH, dirigida a Asistentes técnicos pedagógicos de las 14 Direcciones Departamentales de Educación.	Lista de asistencia	enero	enero	\$0.00		\$0.00	FG/PNUD	\$0.00	\$0.00	Lic. Yeny Lissett Rivas Medrano Coordinación de Educación en Derechos Humanos y Valores
	Formulación e implementación de planes de riesgos en 100 centros educativos vulnerables del país	95) Desarrollo de 10 talleres sobre el fortalecimiento a la implementación de los Planes de Protección Escolar dirigidos a 100 estudiantes) y 100 docentes de 100 centros escolares de EITP y Nuclearización	100 Planes de Protección Escolar elaborados e implementados	Marzo	Mayo	\$0.00		N/D	DIFECHO VIII CEPRODE administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
		96) Desarrollo de tres Cursos sobre Seguridad Escolar (CUSE) a 30 estudiantes y 30 docentes de 30 centros escolares a nivel nacional,	30 planes de protección escolar elaborados e implementados Informes de los cursos	Mayo	Junio	Gasto Recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
		97) Desarrollo de 30 Talleres sobre Educación Vial dirigido a 750 estudiantes y 30 docentes de 30 centros escolares a nivel nacional	Informes de los talleres Listados de asistencia	Marzo	Septiembre	\$0.00		N/D	MAPFRE administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
	Fomento de la agenda ambiental del país en 100 centros escolares	98) Desarrollo de 14 talleres sobre el fomento a la educación ambiental por medio de la estrategia de Guardianes Ambientales en 200 centros escolares de EITP y Nuclearización, dirigido a 200 docentes de centros escolares a nivel	Listados de asistencia	Febrero	Octubre	\$0.00		N/D	FONAES administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo



i) 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			
		99) Realización de desfiles ambientales con la estrategia de Guardianes Ambientales con la participación de 100 centros escolares a nivel nacional	Informes de Desfiles. Lista de Asistencia	Marzo	Septiembre	\$0.00		N/D	FONAES administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
		100) Realización de festivales ambientales con la estrategia de Guardianes Ambientales con la participación de 100 centros escolares a nivel nacional	Informes de Festivales. Lista de Asistencia	Marzo	Septiembre	\$0.00		N/D	FONAES administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
		101) 3 congresos por región sobre Educación Ambiental con la participación de Guardianes Ambientales de 100 centros escolares a nivel nacional	Informe de Congreso Lista de Asistencia	Octubre	Noviembre	\$0.00		N/D	FONAES administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
		102) Desarrollo de 3 talleres sobre el fomento a la educación ambiental por medio del proyecto "Yo limpio El Salvador en centros escolares de EITP y Nuclearización, dirigido a 141 de 47 centros escolares a nivel nacional	Informes de talleres Listados de asistencia	En proceso		\$0.00		N/D	FUNDEM AS Administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
	Padres, madres o responsables de familia formados en Educación Familiar de 208 centros educativos.	103) 4 Talleres de educación familiar a 18 EITP, con la participación de 30 docentes, 18 padres de familia y 14 técnicos departamentales de educación con una duración de 3 días cada taller	Listado de asistencia	Febrero	marzo	\$0.00		N/D	OPS Administra los fondos	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo
		104) 10 Jornadas de capacitación de Educación familiar de un día a 42 EITP, con la participación de 84 docentes, 84 padres de familias y 42 técnicos departamentales de educación	Listado de asistencia	Febrero	Julio	Gasto Recurrente		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo



Vo. Pas. *[Handwritten signature]*



i) 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			
		105) 16 Jornadas de sensibilización a 400 madres, padres o responsables de familia en prevención de VIH-SIDA.	Listado de asistencia	Febrero	Noviembre	\$0.00		\$15,000.00	FG/PNUD	\$0.00	\$0.00	Lic. María Luisa Benítez Coordinación de Educación Ambiental y
<b>TOTAL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, VALORES Y CIUDADANÍA</b>						<b>\$285,000.00</b>		<b>\$740,595.76</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$285,000.00</b>	



*Lorena Duque de Rodríguez*

Jng. Lorena Duque de Rodríguez  
Directora Nacional de Educación

X

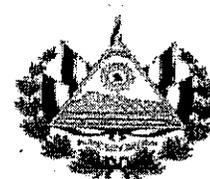
Vo Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello  
Fecha



*Pedro Morales*

Prof. Pedro Morales  
Director de Planificación

Los presupuestos suscritos a los Programas y Proyectos que ejecutan las Gerencias.



# GERENCIA DE EDUCACIÓN PERMANENTE PARA JÓVENES Y ADULTOS

C  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2012**  
**(1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**GERENCIA DE EDUCACION PERMANENTE DE JOVENES Y ADULTOS**

(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 cuatro Gerencias: la Gerencia de Gestión Pedagógica, la Gerencia de Seguimiento a la Calidad y la Gerencia de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos y Gerencia de Gestión Integral Ciudadana.

(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		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones		(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)		(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
<b>GERENCIA (48 personas)</b>							\$80,390.04						
<b>DEPARTAMENTO DE ALFABETIZACIÓN/LIC. MARÍA ANGÉLICA PANIAGUA FUENTES (24 personas)</b>							\$289,623.60						
1) Personas jóvenes y adultas alfabetizadas con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.	1) Esfuerzos articulados con diversos actores en apoyo al PNA	1) Seguimiento al plan de trabajo de la comisión nacional	Agendas de reuniones y ayudas memorias	Enero	Diciembre	\$840.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización	
		2) Coordinar con diferentes instituciones que apoyan la ejecución del programa.	Agendas de reuniones y ayudas memorias	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información. Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos. Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de	
		3) Impresión y Divulgación de la Política Educativa de Personas Jóvenes y Adultas	Listas de asistencia	Febrero	Marzo	Gastos recurrentes		\$10,000.00	OEI	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización	
		4) Conmemoración del día Internacional de la alfabetización	Agendas de reuniones y listas de asistencia	Julio	septiembre	\$15,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización	



Vo. Bo. [Signature]

[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			
		5) Seguimiento a Asesoría técnica de los especialistas cubanos para el fortalecimiento de la educación de personas jóvenes y adultas y otros apoyo de OEI	Informes de trabajo de los asesores	Enero	Diciembre	\$0.00		\$145,000.00	OEI	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización
		6) Seguimiento y participación en espacios de coordinación a nivel internacional sobre Educación de Personas Jóvenes y Adultas( PIA)	Informe de actividades	enero	noviembre	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización
1) Personas jóvenes y adultas alfabetizadas con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales.	2) 30,000 personas alfabetizadas en primer nivel de alfabetización	1) Apoyar el proceso de selección y contratación del PNA (Subsidio OEI)	Contratos firmados	Enero	Diciembre	\$1,340,667.56		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmora Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica.
		2) Capacitación de técnicos, coordinadores alfabetización del primer nivel. (Subsidio OEI)	Listas de asistencia	Enero	Diciembre	\$5,495.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		3) Ejecución de campaña de comunicación y sensibilización (Subsidio OEI)	Materiales, Anuncios de radio, TV, y medios escritos	Enero	Diciembre	\$45,857.20		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		4) Impresión y distribución de materiales educativos para alfabetización 100,000 cartillas (parte I), 75,000 cartillas (parte II), 20,000 guías metodológicas; 20,000 libros de registro. GOES	Materiales educativos	Enero	Diciembre	\$200,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información



Vo. Bo. Ay

*[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		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		5) Fortalecimiento 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. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica.
		6) Compra de 6,000 kit para personas alfabetizadoras del nivel I (Subsidio OEI)	Actas de recepción	Enero	Mayo	\$120,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		7) Compra de 30,000 kit y juegos de CD's para personas asociadas en alfabetización (nivel I) (Subsidio OEI)	Actas de recepción	Enero	Mayo	\$83,314.51		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		8) 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 Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		9) Planificar, organizar y coordinar la ejecución de barridos censales en municipios seleccionados a nivel nacional (Subsidio OEI)	Informes de barridos censales	Febrero	Noviembre	\$10,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica. Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información



Va. Br- AH

*(Handwritten signatures)*

(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			
		10) Organización, funcionamiento, seguimiento monitoreo y evaluación a círculos, alfabetización (Subsidio OEI)	Formulario F3 Formulario de visitas a los círculos	Febrero	Diciembre	\$235,598.95		\$450,000.00	OEI	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica. Lic. María Estebana Chévez/ Coordinación Procesos
		11) Capacitación de 6,000 facilitadores Voluntarios y promotores (Subsidio OEI)	Listas de asistencia	Febrero	Diciembre	\$131,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica.
		12) Diseñar sistema informático del Departamento de Alfabetización. (Subsidio OEI)	Documento del sistema y sistema instalado	Febrero	Junio	\$16,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		13) Registro informático y revisión de personas matriculadas en el proceso de alfabetización y continuidad educativa	Base de datos de alfabetización	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		14) Gestionar el Equipamiento con recursos audiovisuales e informáticos y mobiliario. (Subsidio OEI)	Equipo	Mayo	Diciembre	\$6,500.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		15) Asistencia técnica para la certificación de aprendizajes	Libro de registro de evaluación de los aprendizajes	Julio	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/



Vo. Bo. - GM

*(Handwritten signature)*

*(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			
		16) Elaboración de fascículos complementarios al proceso de alfabetización (Convenio con la prensa gráfica)	Fascículos	Marzo	Agosto	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
	3) 10,000 personas atendidas en comunidad educativa a nivel nacional	1) Capacitación de técnicos, coordinadores de continuidad educativa	Listas de asistencia	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		2) Capacitación de 2,000 facilitadores Voluntarios y promotores (Subsidio OEI)	Listas de asistencia	Enero	Diciembre	\$43,638.76		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica.
		3) Impresión y distribución de materiales educativos y didáctico para continuidad 90,000 cuadernos del PAEBA; 3,000 guías metodológicas; 4,000 libros de registro y 10,000 kit para asociados. (Subsidio OEI)	Materiales educativos	Enero	Diciembre	\$40,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		4) Compra de 2,000 kit para personas alfabetizadoras del nivel (Subsidio OEI)	Actas de recepción	Enero	Mayo	\$46,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información



Vo-Ba- 2/17

Handwritten initials and a 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			
		5) Validación y reproducción de los fundamentos curriculares de la educación de jóvenes y adultos.	Fundamentos curriculares diagramados	Enero	Marzo	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos
		6) 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 Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		7) Elaboración y validación de materiales audiovisuales para el segundo nivel.	Materiales elaborados	Enero	Agosto	Gastos recurrentes		0	N/A	0	0	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		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 Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
		9) Organización, funcionamiento, seguimiento monitoreo y evaluación a círculos continuidad educativa.	Formulario F3 Formulario de visitas a los círculos	Febrero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00		Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica.
		10) Elaboración del Libro de registro para la evaluación de los aprendizajes del segundo nivel	Libro de registro revisado	Marzo	Agosto	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos



Ko. Bo - 177

Handwritten initials and a 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			
		11) Realización de proyecto piloto para la validación de los materiales educativos.	Proyecto piloto	Junio	Diciembre	Gastos recurrentes (esta actividad está vinculada a la aprobación de fondos que se están gestionando con el PIA.		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. María Estebana Chávez/ Coordinación Procesos Educativos
		12) Orientación del proceso de certificación de los aprendizajes para alfabetización y continuidad educativa.	Documento de orientaciones	Julio	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica.
	33,888 personas alfabetizadas, 23,888 personas del Nivel 1 y 10,000 personas de comunidades educativas en el departamento de Usulután (proyecto piloto) elaboración Presupuesto por resultados con enfoque de género Ministerio de Hacienda)	1) Proyecto "Departamento de Usulután libre de Analfabetismo" en el marco del programa impulsado por el Ministerio de Hacienda *Presupuesto por resultados con enfoque de género* Año 2012-2013	Varios procesos	Enero	Diciembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$3,727,601.00	Lic. María Angélica Paniagua/ Jefe Departamento Alfabetización Lic. Luis Balmore Amaya/ Coordinación de Asistencia Técnica. María, Estebana Chávez/ Coordinación de Procesos Educativos. María Elena Franco/ Coordinación Interinstitucional e Información
<b>TOTAL DEPARTAMENTO DE ALFABETIZACION</b>												
de la transferencia a la OEI, se asignaran 100,800, para el departamento de Usulután, que se utilizarán para capacitación, materiales educativos y censo. Esto en el marco del Proyecto por resultados con Enfoque de Género, el cual está en proceso de aprobación de la Asamblea Legislativa.						\$2,339,852.00	\$289,623.60	\$605,000.00		\$0.00	\$3,727,601.00	
DEPARTAMENTO EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO/ LICDA ANA LEOCADIA MACHUCA							\$273,420.04					



Vc. Ros - CAJ

DOH

(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			
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.	Atender a 41,372 jóvenes y adultos que están dentro y fuera del sistema educativo nacional en los niveles de tercer ciclo de educación básica y bachillerato general.	1) Asignación de 14,145 cupos escolares de <u>arrastre</u> 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	Febrero	Diciembre	\$2,364,090.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos
		2) Asignación de 9,000 cupos escolares <u>nuevos</u> 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	Febrero	Diciembre	\$2,087,151.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos
		3) Atención de 12,800 estudiantes de educación a <u>distancia</u> a nivel nacional.	SIRAI/Cuadros de promoción	Febrero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos
		4) Atención de 5,000 estudiantes de educación <u>nocturna</u> a nivel nacional.	SIRAI/Cuadros de promoción	Febrero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos
		5) Graduar a 18,000 estudiantes como bachilleres generales del Instituto de Modalidades Flexibles a nivel nacional.	SIRAI	Julio	Diciembre	Gasto recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos
		6) Funcionamiento del Instituto de Educación a Distancia/FUNDETODOS	Informes	Febrero	Diciembre	\$15,000.00			N/A			Lic. Ana Machuca y Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos



Va. Bu- (H)

D

CA

(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			
		7) Asignación de 300 cupos escolares de arrastre de bachillerato virtual/ITCA	Informes/SIRAI	Marzo	Diciembre	\$107,562.00			N/A			Lic. Ana Machuca y Luis Antonio Ibarra/ Coordinador Investigación y formación para el trabajo
		8) Asignación de 127 nuevos cupos escolares en bachillerato virtual a nivel nacional e internacional/UDB	Informes/SIRAI	Marzo	Diciembre	\$189,120.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos
		9) Seguimiento y Monitoreo a las 538 sedes del Instituto de Modalidades Flexibles de Educación a nivel nacional /Subsidio UTEC	Informes Nacionales y por sedes	Febrero	Diciembre	\$188,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Marta Elia de Guevara/Coordinación de evaluación y seguimiento Coordinadora de Evaluación y Seguimiento
		10) Impresión de hojas de respuesta de pruebas de suficiencia y reparación de scanner de lectura óptica para hojas de respuesta. Subsidio UTEC	Informes	Marzo	Agosto	\$4,000.00						Lic. Ana Machuca y Marta Elia de Guevara/Coordinación de evaluación y seguimiento
		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. Ana Machuca y Marta Elia de Guevara/Coordinación de evaluación y seguimiento
		12) Administración del proceso de Certificación de Competencias de los estudiantes del Instituto Modalidades Flexibles (Prueba Externa) a 30,000 estudiantes en todo el país/ Subsidio UTEC.	SIRAI/ Bases de datos	Abril	Diciembre	\$242,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Marta Elia de Guevara/ Coordinadora de Evaluación y Seguimiento
		13) Aplicación de PAES a 18,000 estudiantes del Instituto en todas sus modalidades a nivel nacional	SIRAI	Septiembre	Diciembre	Gasto recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Marta Elia de Guevara/Coordinación de evaluación y seguimiento



Vó-Bo-217

DAH

(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			
		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. Ana Machuca y Marta Elia de Guevara/Coordinación 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. Ana Machuca y Marta Elia de Guevara/Coordinación de evaluación y seguimiento
		16) Diseño e implementación de prueba de suficiencia en línea. UDB	Informes y sistema informático	Marzo	Diciembre	\$15,123.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca e Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información
		17) Registro y validación de matrícula oficial de 42,391 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	Lic. Ana Machuca e Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información
		18) Elaboración de certificados para 25,366 estudiantes de tercer ciclo y media de semipresencial, acelerada y bachillerato virtual de las modalidades flexibles, incluyendo suficiencia.	SIRAI/Cuadros de promoción	Abril	Diciembre	Gasto recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca e Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información
		19) Legalización e impresión de 18,000 títulos de bachiller general, incluyendo suficiencia.	Sistema LRTF/SIRAI	Enero	Diciembre	Gasto recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca e Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información



Vo. Br. [Signature]

[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			
		20) 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	\$127,897.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca e Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información
<b>SUBTOTAL DE LA META DE ATENCION A JOVENES Y ADULTOS</b>						<b>\$5,352,520.26</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	
	Atender a 7,318 jóvenes y adultos en procesos de educación para la vida y el trabajo	21) Asignación de 2209 cupos de <u> cursos modulares técnico vocacionales presenciales</u> al Instituto Técnico Ricaldone (Salesianos) en zona norte de San Salvador/ Subsidio Ricaldone	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	\$353,376.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Luis Antonio Ibarra/ Coordinador Investigación y formación para el trabajo
		22) Asignación de 1837 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales al Instituto Jesús Obrero en Ateos La Libertad y San Miguel.	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	\$293,840.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Luis Antonio Ibarra/ Coordinador investigación y formación para el trabajo
		23) Asignación de 640 cupos de <u> cursos modulares técnico vocacionales</u> presenciales a las Hijas de María Auxiliadora (FMA) en Santa Tecla, La Libertad y Santa Ana/ Subsidio FM Auxiliadora.	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	\$51,200.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Luis Antonio Ibarra/ Coordinador investigación y formación para el trabajo
		24) Asignación de 313 cupos de <u> cursos modulares técnico vocacionales presenciales</u> a FUNSALPRODESE.	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	\$50,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Luis Antonio Ibarra/ Coordinador investigación y formación para el trabajo



Vo. Br. [Signature]

[Handwritten mark]

[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		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
		25) Asignación de 350 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales a la Universidad Católica de El Salvador (UNICAES).	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	\$47,726.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Luis Antonio Ibarra/ Coordinador Investigación y formación para el trabajo
		26) Asignación de 300 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales a AGAPE	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	\$48,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Luis Antonio Ibarra/ Coordinador Investigación y formación para el trabajo
		27) Asignación de 1,669 cupos de cursos modulares técnico vocacionales presenciales para la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	\$266,937.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Lic. Luis Antonio Ibarra/ Coordinador Investigación y formación para el trabajo
		28) Diseño e Implementación del sistema de registro de cursos modulares técnicos vocacionales/convenio UTEC	Informes y sistema informático	Marzo	Diciembre	\$8,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca e Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información
		29) Registro de 6,592 jóvenes y adultos participantes de los cursos técnicos vocacionales.	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	Gasto recurrente		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca e Ing. Gustavo Solórzano/ Coordinador Registro e Información
<b>SUB TOTAL DE META DE EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO</b>						\$1,119,079.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
	Fortalecer la formación profesional de 150 docentes a través de procesos de certificación y recertificación de tutores en modalidades flexibles de educación	30) Certificación y recertificación de 150 Docentes Tutores de las modalidades flexibles de educación a nivel nacional/Proyecto OIT.	Informes/Bases de datos	Marzo	Diciembre	45,000 financiamiento en gestión		\$0.00	OIT	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Lic. Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos
<b>SUB TOTAL DE META DE FORTALECIMIENTO PROFESIONAL</b>						\$45,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	



Handwritten signatures and initials, including a large 'S' and 'CA'.

(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			
	Impresión de 57,000 paquetes de módulos, cuadernillos de ejercicios y guías para los estudiantes	Impresión de 57,000 paquetes de módulos, cuadernillos de ejercicios y guías para los estudiantes	Actas de recepción	Enero	Diciembre	\$503,502.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ana Machuca y Lic. Aristides Gonzalez Coordinador de Servicios Educativos
<b>SUBTOTAL DE LA META IMPRESIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS</b>						\$503,502.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<b>TOTAL DEPARTAMENTO EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO</b>						\$7,020,101.26	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<b>TOTAL GERENCIA DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE JOVENES Y ADULTOS</b>						\$9,359,953.26	\$289,623.60	\$605,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,727,601.00	



Lic. Gloria Dulce de Rodríguez  
Directora Nacional de Educación

*[Signature]*

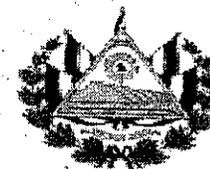
Lic. Gloria Evelyn Hernández  
Gerente de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos

Vo Bo. Jefatura de Planificación,  
firma y sello  
Fecha



*[Signature]*

Director de Planificación; firma y sello  
Fecha



# GERENCIA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2012**  
**(1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**GERENCIA DE 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
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (s)	Donante			
<b>GERENCIA DE PERSONAS</b>							\$83,252.28					
<b>DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE PERSONAS</b>							\$246,222.20					
1) Estudiantes de segundo año de bachillerato evaluados en el logro de sus aprendizajes.	1) 94,000 estudiantes 2º año de bachillerato evaluados en sus logros de aprendizajes. 70,000 estudiantes en período Ordinario y 24,000 estudiantes en período Extraordinario.	1) Diseño de Instrumentos	Pruebas Diseñadas	Abril	Octubre	\$92,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		2) Inscripción de Estudiantes	Lista de estudiantes en medios magnéticos	Julio	Noviembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		3) Impresiones y Logística de Aplicación de prueba PAES en período ordinario y extraordinario	Rutas de transporte, organización de sedes y comprobante de cantidad de impresiones	Septiembre	Diciembre	\$418,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
		4) Procesamiento y análisis de resultados	Bases de datos de los estudiantes de todo el país. Informe de análisis de resultados.	Octubre	Diciembre	\$30,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes
	2) Análisis y socialización de resultados de prueba PAES a 800 instituciones de educación media.	1) Difusión de Resultados PAES 2011	Documento Informativo, boletín de resultados y listas de asistencia a talleres de socialización	Febrero	Marzo	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes



*Vo. R. B. R. R. R.*



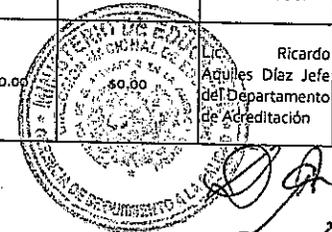
(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento		
				Inicio	Finalización	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante				
2) Pruebas de diagnóstico y de avance para el refuerzo académico de los estudiantes de primero y segundo año de bachillerato.	1) Tres pruebas elaboradas de cada asignatura: matemática, lenguaje y literatura, estudios sociales y ciencias naturales, para primero y segundo año de bachillerato. (24 pruebas en total).	1) Diseño de ítems y construcción de pruebas. Una prueba de diagnóstico y dos de avance para estudiantes de primero y segundo año de bachillerato.	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	
3) Pruebas de diagnóstico y de avance para el refuerzo académico de los estudiantes de noveno grado.	1) Tres pruebas elaboradas de cada asignatura: matemática, lenguaje y literatura, estudios sociales y ciencias naturales, para noveno grado. (12 pruebas)	1) Diseño de ítems y construcción de pruebas. Una prueba de diagnóstico y Dos pruebas de avance para estudiantes de noveno grado.	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	
4) Entregar información solicitada referente a la PAES	1) Atención del 100% de los resultados solicitados	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	
5) Aplicación de las pruebas del proyecto de refuerzo académico y el uso de resultados de las evaluaciones	100 centros educativos asistidos durante la aplicación de las pruebas de diagnóstico y avance	Brindar acompañamiento a los centros educativos, durante la aplicación de las pruebas de diagnóstico y avance	Informes de los procesos e instrumentos administrados	Febrero	Noviembre	\$0.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Hilda Álvarez, jefa del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes	
<b>TOTAL DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>													
<b>DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN: 26 PERSONAS</b>							\$540,000.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	
							\$462,284.00						
1) Centros educativos privados acreditados en sus servicios educativos	1) 927-Centros educativos privados acreditados.	2) Elaborar el plan de visitas de evaluación de los centros educativos privados, coordinar logística, instrumentos de vistas	Instrumentos reproducidos, plan de visitas elaborado.	Enero	Septiembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación	
		2) Evaluación basada en los criterios, estándares e indicadores a colegios privados	Constancia de visita firmadas y selladas	Mayo	Julio	\$258,952.32		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación	
		3) Sistematización, análisis de la información recopilada durante la evaluación de los centros educativos privados	Reportes de calificación por institución educativa elaborados	Agosto	Septiembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación	



Vo. Bsc. P17



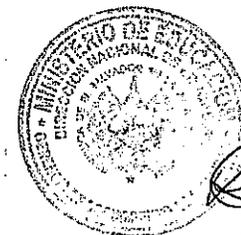
(5) Resultados	(6) Metas Anual	(7) Actividad	(8) Medios Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de financiamiento						(11) Funcionario y Unidad responsable
						(10.1) GOES		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante			
1) Centros educativos privados acreditados en sus servicios educativos	1) 927 Centros educativos privados acreditados.	4) Entrega de resultados a los centros educativos privados, clasificándolos en Acreditados, Acreditados con observaciones y NO acreditados	Base de datos de los reportes de calificación y nómina de centros educativos evaluados	Octubre	Octubre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		5) Información a la Comunidad Educativa a través de la publicación de resultados en sitio web	Nómina de centros educativos evaluados, divididos en Acreditados, Acreditados con observaciones y NO Acreditados	Octubre	Octubre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
	2) 1 informe de acreditación de centros educativos privados	1) Elaboración de un informe ejecutivo anual de los centros privados acreditados, con observaciones y no acreditados.	Informe ejecutivo	Septiembre	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
	3) Ejecución de normativas y reglamentos aplicables a colegios privados de acuerdo a necesidades reales.	1) Coordinar la ejecución de la normativa y manual de aplicación.	Normativa o documento.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
2) Centros educativos públicos y privados de educación media con registros académicos actualizados	4) 800 centros educativos actualizados en sus registros académicos	1) Actualización de los registros académicos con el apoyo de las DDE y los centros educativos.	Sistema SIRAI y documentación de soporte del registro académico	Marzo	Junio	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
3) Atención a solicitudes de centros educativos privados, relacionados con creación, ampliación, cambio de domicilio, cierre y/o apertura de niveles y reconocimiento de director.	5) Atención del 100% de solicitudes presentadas por los centros educativos privados en relación a los procesos de: creación, ampliación, cambio de domicilio, reconocimiento de director, cierre y/o apertura de niveles educativos, por medio de normativas y sistemas informáticos.	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 del Departamento de Acreditación
		2) Visitas a centro educativos privados, para verificación de las condiciones para su funcionamiento	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 del Departamento de Acreditación
		3) Elaboración, revisión y emisión de documentos jurídicos: prevenciones, resoluciones y/o acuerdos	Resolución, prevención y acuerdo	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		4) Distribución de documentos jurídicos a usuarios y oficinas correspondientes	Listado probatorio de recepción de documentos	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento 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 (Prestamos)	(10.4) Sin Financiamiento	
				inicio	finalización	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto (\$)	Donante			
3) Atención a solicitudes de centros educativos privados, relacionados con creación, ampliación, cambio de domicilio, cierre y/o apertura de niveles y reconocimiento de director.	5) Atención del 100% de solicitudes presentadas por los centros educativos privados en relación a los procesos de creación, ampliación, cambio de domicilio, reconocimiento de director, cierre y/o apertura de niveles educativos, por medio de normativas y sistemas informáticos.	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 del Departamento de Acreditación
		6) Dar seguimiento a los procesos ingresados en el sistema SIRAI	Listados de centros educativos que han ingresado su información al sistema	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		7) Actualizar los datos existentes en las bases de datos de sistema de Acreditación Institucional.	Listados de centros educativos que han ingresado su información al sistema	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
4) Títulos de educación media emitidos, legalizados y entregados.	6) 73,000 títulos de bachiller impresos, legalizados y entregados	1) Apoyar y verificar el registro de matrícula oficial de Educación Media.	Reportes y nóminas de matrícula oficial	Febrero	Marzo	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		2) Apoyar y verificar el registro de calificaciones de Educación Media por parte de las instituciones educativas.	Reportes y nóminas de calificaciones	Enero	Abril	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		3) Emisión y entrega de Títulos de Bachilleres.	Reportes y registros de títulos emitidos y entregados	Noviembre	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		4) Compra de 100,000 hojas de seguridad para impresión de títulos de bachiller.	Hojas de seguridad compradas	Octubre	Octubre	\$7,470.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		5) Alquiler de impresora de 90,000 títulos de bachiller del año 2011.	Cifras registradas por el centímetro de la impresora.	Enero	Marzo	\$19,200.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación



Vs. Bs - 2/19



*[Handwritten signature]*

(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			
5) Asambleas General de Padres de Familia verificadas e incrementos de cuotas de matrícula y/o colegiatura aprobadas.	7) Informe de verificación de Asambleas General de Padres de Familia para realización de incrementos en sus cuotas de matrícula y/o colegiatura en centros educativos privados con fines de lucro.	1) Verificar Asambleas generales de padres para efectuar incrementos y sistematizar la información relacionada a incrementos de matrícula y colegiaturas anunciados.	Constancias de verificación de Asambleas y entrega de puntos de actas correspondientes	Mayo	Julio	\$41,921.68		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		2) Efectuar visitas de cumplimiento de gestión sobre los proyectos justificativos presentados a los padres de familia en el año 2020, para aprobación de incrementos en cuotas de matrícula y/o colegiatura	Informes de resultados por centro educativo privados visitado	Enero	Marzo	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
6) Requerimientos provenientes de personas naturales e instituciones públicas y privadas procesados y resueltos.	8) 100% de solicitudes relacionadas al registro académico histórico atendidas.	1) Analizar solicitud con atestados sobre equivalencias de estudios e incorporaciones de títulos de Educación Media.	Resolución, Acuerdo.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		2) Emisión de certificaciones de Educación Básica y Media	Certificaciones de notas emitidas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		3) Verificación de firmas auténticas de directores y emisión de auténticas en certificaciones y títulos de bachiller.	Certificaciones y títulos autenticados.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		4) Verificar información y emitir la certificación de registro de títulos.	Libro de control de entrega de certificación	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		5) Analizar solicitud con atestados para asignar código de registro de contador	Libro de entrega de asignación de código	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
		6) Analizar solicitud con atestados para reposición de título de Educación Media	Resolución, título legalizado.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación



Vo. Bv. Q17



(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				
6) Requerimientos provenientes de personas naturales e instituciones públicas y privadas procesados y resueltos.	9) Asignación del NIE al 100% de los estudiantes que ingresan por primera vez al Sistema Educativo del País.	1) Apoyar la asignación del número de identificación escolar y registro de estudiantes del Sistema Educativo.	registro del sistema.	Febrero	Agosto	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación	
	10) Recepcionar el 100% de los prospectos y plantas docentes comparándolos con los registros de incrementos autorizados en colegios privados	1) 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		Octubre	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. Ricardo Aquiles Díaz Jefe del Departamento de Acreditación
<b>TOTAL DE ACREDITACIÓN</b>								1127,244.00		\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<b>DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN ESCOLAR: 14 PERSONAS</b>													
								1133,977.92					
1) Estrategia de evaluación y seguimiento de los procesos pedagógicos y de gestión implementándose.	1) 165 centros educativos públicos reciben asistencia técnica sobre utilización de resultados sus procesos de gestión pedagógicos e institucionales.	2) Asistencia técnica para personal de centros educativos de educación media	Informes de acciones de mejora de los centros educativos	enero	noviembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar	
		2) Diseño de tablero de mando para la evaluación y monitoreo de los núcleos del sistema integrado	Documento de diseño del tablero de mando	febrero	abril		\$0.00	\$10,000.00	Gobierno de España	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar	
		3) Definición de criterios, indicadores y estándares para el monitoreo y evaluación de los núcleos del sistema integrado	Documento con criterios, indicadores y estándares	enero	marzo	\$0.00	\$15,000.00	Gobierno de España	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar	



Vo. Bo. [Signature]



(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) Año escolar monitoreado en sus procesos pedagógicos y de gestión institucional.	1) Año escolar monitoreado con dos estrategias: 300 visitas a centros educativos públicos con asistencia técnica y 410 centros de educación de media, analizando el registro de rendimiento académico almacenados en el SIRIA.	1) 300 Visitas de monitoreo del desarrollo del año escolar a centros educativos de programas insignia de escuela inclusiva de tiempo pleno, educación inicial y nuclearización (100 visitas trimestrales).	Instrumentos aplicados, informes nacionales, reportes de centros educativos	enero	noviembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar
		2) 410 Centros de educación media son monitoreados en el módulo de notas del SIRIA, analizando los registros académicos de tres períodos.	Informes de período, ayuda memoria, lista de participantes	Abril	noviembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar
3) Seguimiento a los planes de mejora de los centros educativos de media en coordinación con Direcciones Departamentales.	1) Seguimiento a 100 centros educativos a partir de los resultados académicos en coordinación con Direcciones Departamentales de Educación, para la implementación de planes de mejora.	2) 100 Visitas de seguimiento en centros educativos con resultados académicos notablemente decrecientes y crecientes entre los años 2009-2011	Informe de seguimiento	febrero	Noviembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar
4) Difundir los resultados de monitoreo y asistencia técnica de SI - EITP y Educación Inicial.	1) 60 Informes de resultados de EITP y 6 informes de resultado de CEDI.	1) Difusión de resultados, producto del monitoreo en el desarrollo del año escolar en centros educativos de los pilotos Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno y Educación Inicial	Informes de actividades de difusión, lista de personas con la que se socializó	marzo	diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar
5) Procesos de mejora de la gestión escolar ejecutándose	1) Estrategia de gestión de calidad educativa del MINED piloteada en centros educativos con diferentes contextos.	1) Participar como miembros del comité técnico en la definición de la estrategia de gestión de calidad que coordina la Gerencia de Asistencia Técnica de la Dirección de Gestión Departamental	Ayudas memorias	enero	diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar



Vo. Bn - [Signature]



(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				
5) Procesos de mejora de la gestión escolar ejecutándose	2) Un Sistema informático de Administración Escolar implementado en los centros educativos pilotos.	1) Participar en las actividades del equipo técnico del "expediente del estudiante". Coordina Jefatura de Sistemas de la Gerencia de Informática	Ayudas memorias	enero	noviembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar	
	3) Un observatorio de escuela inclusiva de tiempo pleno diseñado y puesto en marcha.	1) Contraparte técnica de las consultorías coordinadas por la ESMA	Ayudas memorias	enero	noviembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar	
6) Entrega del Premio PAES a 42 estudiantes (3 mejores notas por departamento)	1) 42 estudiantes beneficiados con "Premio PAES-2012"	1) Gestión de entrega de "Premios PAES-2012".	Nómina de los 42 estudiantes de educación media con las notas más altas en PAES-2012 (3 estudiantes por departamento).	Noviembre	Diciembre	\$210,000.00		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Lic. José Mauricio Hernández Rivas, Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN ESCOLAR</b>								\$210,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00		
<b>TOTAL DE GERENCIA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD</b>								\$107,500.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$0.00	\$0.00	



*[Signature]*  
Lic. Renzo Uriel Valencia Arana  
Gerente de Seguimiento a la Calidad

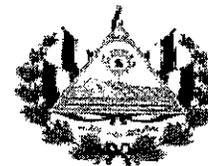


*[Signature]*  
Lic. Renzo Uriel Valencia Arana  
Gerente de Seguimiento a la Calidad



*[Signature]*  
Vo. Bo. Jefatura de Planificación, firma y sello  
Fecha

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



# DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE ESCUELAS INCLUSIVAS DE TIEMPO PLENO



PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
(1) DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE ESCUELAS INCLUSIVAS DE TIEMPO PLENO

(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 justo, solidaria, equitativa y democrática, la DNE se ha estructurado en cuatro Gerencias: la Gerencia de Gestión Pedagógica, Gerencia de Seguimiento a la Calidad, la Gerencia de Atención Integral Ciudadana, y la Gerencia de educación de jóvenes y adultos.

(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.

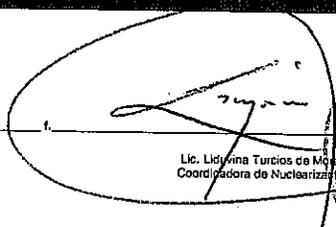
(4) Indicadores Plan de Gobierno: Modelos Inclusivos de Tiempo Pleno implementados en C.E.

(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	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE ESCUELAS INCLUSIVAS DE TIEMPO PLENO : 1 PERSONA												
COORDINACIÓN DE ESCUELA INCLUSIVA DE TIEMPO PLENO : 6 PERSONAS												
1. Propuesta pedagógica que responde al contexto de cada comunidad educativa, con metodologías que generen aprendizajes significativos y pertinentes, actualizada y ejecutada.	1. Actualización e implementación del Modelo de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 60 centros educativos piloto a nivel nacional.	1) Caracterización de la Propuesta pedagógica que responde al contexto de cada comunidad educativa en 60 centros educativos pilotos a lo largo de la experimentación del año	Propuestas pedagógicas ajustadas a medio y fin de año	mar-12	oct-12	Gastos recurrentes	\$6,618.48	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, René Molina, Ana Esperanza de Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez
		2) Actualización de la propuesta de asistencia técnica por asignatura; en términos de planeamiento didáctico, metodologías y evaluación de los aprendizajes en el marco de EITP.	Documento sobre propuesta de asistencia técnica	ene-12	feb-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, René Molina, Ana Esperanza de Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez
		3) Asistencia Técnica in situ a los centros educativos pilotos, según demanda. -Talleres regionales e in situ sobre: metodologías por asignatura, evaluación de los aprendizajes y uso de instrumentos curriculares. Otros que se estimen convenientes. -Acompañamiento técnico presencial y en línea para el desarrollo curricular por especialidad (aulas integradas, organización del cuerpo docente, laboratorios de ciencias, biblioteca de aula, periodo de atención específica, etc.).	Informe del avance de la asistencia técnica que incluyan el trabajo colegiado y reorganización docente, mejoras en los procesos pedagógicos, la inclusión	ene-12	nov-12	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, René Molina, Ana Esperanza de Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez
		4) Sistematización de los modelos de escuela de tiempo pleno utilizando una metodología de Investigación acción.	Modelos EITP Sistematizados	ene-12	nov-12	Gasto Recurrente		\$30,200.00	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, René Molina, Ana Esperanza de Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez UNIBO
		5) Consultoría para la adecuación del currículo en cada centro educativo en función de la propuesta pedagógica, incluyendo el rol de padres y agencias formales del territorio, en el marco de EITP.	Documento de currículo adecuado	ene-12	nov-12	Gasto Recurrente		\$41,562.00	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, René Molina, Ana Esperanza de Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez UNIBO
		6) Reproducción de material curricular para las escuelas en apoyo del trabajo técnico con UNIBO	Material Impreso	ene-12	nov-12	Gasto Recurrente		\$1,100.00	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, René Molina, Ana Esperanza de Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez UNIBO
		7) Reforzamiento de la asistencia técnica y formación docente en las EITP por expertos UNIBO (Universidad de Bolonia) utilizando metodologías de Investigación acción	Directores, docentes y técnicos MINED formados	may-12	nov-12	\$0.00			COOP ITALIANA FASE III	\$0.00		Vilma Calderón, René Molina, Ana Esperanza de Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez UNIBO, ESMA
		8) Apoyo a las acciones del proyecto piloto de la estrategia de la Nucleación de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno	Expediente	ene-12	nov-12	Gastos recurrentes		\$0.00		\$0.00	\$0.00	Vilma Calderón, René Molina, Ana Esperanza de Méndez, Augusto Cornejo, Elizabeth de Coreas y Wendy Menéndez
Total COORDINACIÓN DE ESCUELA INCLUSIVA DE TIEMPO PLENO						\$0.00	\$235,902.48	\$72,862.00		\$0.00	\$0.00	

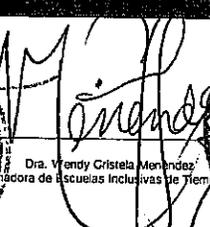


(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(10.4) Sin Financiamiento	(11) Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monito	Donante				
1) Sistemas integrados de EITP funcionando en 4 municipios del país.	1) Coordinación de la ejecución del plan de implementación del Sistema Integrado de EITP en 8 núcleos pilotos de los municipios de Zaragoza (1 Núcleo), Nueva Granada (2 Núcleo), Sonsonate (5 Núcleos), funcionando y 1 núcleo urbano del municipio y Soyapango (1)	1) Seguimiento a implementación del plan piloto de 8 Sistemas Integrados de EITP.	Informe Trimestral	Enero	Diciembre	\$0.00		Los recursos lo administra el cooperante	USAID	\$0.00	\$7890,100.00	Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora	
		2) Seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de EITP en la zona del municipio de Soyapango/FUSALMO.	Informe Trimestral	Enero	Diciembre	\$111,550.00				\$0.00	\$0.00		Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora
		3) Asistencia técnica Pedagógica y organizativa para la implementación del Sistema Integrado de EITP.(Subsidio a UNICAES).	Informe mensual	Enero	Diciembre	\$100,000.00				\$0.00	\$0.00		Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora
		4) Coordinación del proceso de Formación pedagógica a docentes del Sistema Integrado de EITP en núcleos pilotos (4 módulos).	Informe por módulo	Enero	Junio	\$0.00		Los recursos lo administra el cooperante	USAID	\$0.00	\$0.00		Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora
		5) Coordinación del proceso inducción a Directores y Subdirectores sobre gestión escolar del Sistema Integrado de EITP en núcleos pilotos (5 módulos, excepto Nueva Granada, Usulután con 4 Módulos). Arrastre 2011.	Informe por módulo	Enero	Junio	\$0.00		Los recursos lo administra el cooperante	USAID	\$0.00	\$0.00		Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora
2) Diseño de la estrategia de comunicación y propuesta de implementación del Sistema Integrado de EITP a nivel nacional	2) Estrategia de Comunicación diseñada y su propuesta de implementación	1) ASISTENCIA TÉCNICA PREPARACION E IMPLEMENTACION DE UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACION DEL MODELO DE ESCUELA INCLUSIVA DE TIEMPO PLENO Y NUCLEARIZACION (Arrastre 2011)	Productos recibidos	nov-11	Febrero	\$0.00		\$20,000.00	Donación española obtenida por medio de Banco Mundial	\$0.00	\$0.00	Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora	
		2) Reproducción del documento de Sistema Integrado de EITP	Reproducción de material	mayo	junio	\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00	\$25,000.00	Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora
3) Preparar las condiciones para la implementación de los nuevos Sistemas Integrados de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno	3) Organización de las condiciones previas para conformar nuevos sistemas integrados de EITP.	1) Organización de condiciones en 1 sistema Integrado en el municipio de San Salvador.(En negociación)	Agendas, informes y listas de asistencia	abril	Diciembre	\$0.00		\$0.00	UNICEF	\$0.00	\$0.00	Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora	
		2) Coordinación con la Gerencia de Infraestructura para la mejora de ambientes de los sistemas integrados de EITP piloto año 1. Sin financiamiento.	Informe Trimestral	Enero	Diciembre	\$0.00		\$0.00	0		\$0.00	\$210,000.00	Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora
		3) Realización de Congreso Internacional "De la escuela tradicional al Sistema Integrado de Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno" (financiamiento en negociación)	Listas de asistencia	Enero	Febrero	\$0.00		\$0.00	AECID	\$0.00	\$0.00	\$30,000.00	Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora
		4) Consultoría :ESTUDIO DE FACTIBILIDAD SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LOS NÚCLEOS Y SU EFECTO SOBRE LA GOBERNANZA DEL SISTEMA EDUCATIVO. (Arrastre 2011)	Productos de consultoría recibidos	nov-11	Junio	\$0.00		\$70,000.00	Donación española obtenida por medio de Banco Mundial	\$0.00	\$0.00	Lic. Liduvina de Morán, Coordinadora	
<b>TOTAL DE COORDINACIÓN DE NUCLEARIZACIÓN</b>						\$211,550.00	\$109,887.12	\$90,000.00			\$9145,100.00		

  
 Lic. Liduvina Turcios de Morán  
 Coordinadora de Nuclearización

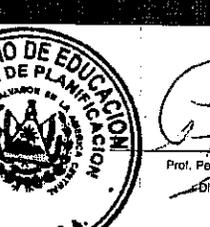


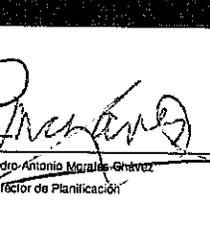
  
 Lic. Liduvina Turcios de Morán  
 Coordinadora de Nuclearización

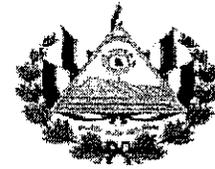
  
 Dra. Wendy Cristela Mendez  
 Coordinadora de Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno

  
 Lic. Liduvina Turcios de Morán  
 Coordinadora de Nuclearización

  
 Lic. Liduvina Turcios de Morán  
 Coordinadora de Nuclearización

  
 Prof. Pedro Antonio Morales Guevez  
 Director de Planificación





# DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2012**  
**(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:

Descripción del Indicador	Criterios de Medición	Frecuencia	Ejemplar	Ciclo de Medición		Ciclo de Medición		Ciclo de Medición					
				Inicio	Fin	Inicio	Fin						
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	1) Apoyar en los procesos de planificación y en la administración de proyectos de Cooperación Nacional e Internacional a las Gerencias de la Dirección Nacional de Educación	1) Apoyar a los equipos técnicos para la elaboración de los planes de trabajo 2013 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 Operativo Anual (POA) elaborado	Plan 2013	Mayo	Junio	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta
		2) Dar seguimiento a la ejecución física y financiera al POA 2012 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	Maria Soledad Matta



*Handwritten signatures and initials: No. B. B. B. B.*





		8) Dar seguimiento y realizar los procesos administrativos generados por los Proyectos de Cooperación de Organismos Nacionales e Internacionales a fin de lograr 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	Maria Soledad Matta
		9) Ingresar al Sistema SIAP las reprogramaciones requeridas de todos los procesos generados con fondos de Cooperación en Dirección Nacional de Educación.	Informes y reprogramaciones generados por el Sistema SIAP	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta
		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	Maria Soledad Matta
		11) Coordinar con la Gerencia de Logística el servicio de transporte que requieren las Gerencias de la Dirección Nacional de Educación.	Solicitudes de transporte semanales	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta
		12) 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	Maria Soledad Matta



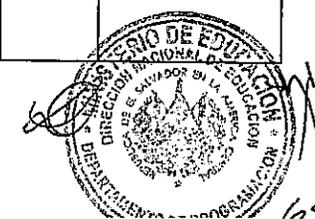
*Vo. Bo. [Signature]*



		13) Acompañar a las diferentes Gerencias de la DNE en las reuniones de seguimiento a los proyectos financiados por los organismos cooperantes	Ayudas Memoria de reuniones realizadas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta
	3) Control y seguimiento administrativo al presupuesto GOES- 2012 asignado a la Dirección Nacional de Educación para gastos de funcionamiento.	1) Apoyar 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	Maria Soledad Matta
		2) Dar seguimiento a la ejecución financiera del Presupuesto 2012 asignado a la Dirección Nacional de Educación para gastos de funcionamiento, análisis y elaboración de los avances Trimestrales evaluados respecto al tiempo programado	Plan Operativo Anual (POA)	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A			Maria Soledad Matta
		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	Maria Soledad Matta
		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	Maria Soledad Matta



Vo. B... *SM*



		5) 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	Maria Soledad Matta
		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	Maria Soledad Matta
	4) Formular y sistematizar en SIAP el presupuesto GOES - 2013 para gastos de funcionamiento de la Dirección Nacional de Educación a partir de lineamientos de la Dirección Financiera Institucional (UFI) y del Ministerio de Hacienda.	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 2013 designado para gastos de funcionamiento	Convocatorias	Mayo	Mayo	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta
		2) Dar seguimiento, monitorear, revisar y consolidar el proyecto de presupuesto 2013 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	Maria Soledad Matta
		3) Validación del Proyecto de Presupuesto para gastos de funcionamiento 2013 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	Maria Soledad Matta



Yo. Br. *[Handwritten Signature]*



	5) Gestionar ante la Dirección de Desarrollo Humano trámites relativos a Recursos Humanos.	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; destacamientos, propuestas de nombramiento, etc.	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta
		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	Maria Soledad Matta
	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 de acuerdo a los marcos legales establecidos.	Instrumentos entregados	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta
		2) Brindar asistencia técnica en el proceso de ejecución de los bienes y servicios contratados a las Gerencias de la DNE.	Informe de actividades realizadas	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta
		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	Maria Soledad Matta



Vo. Bo. - RM



67

	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	Maria Soledad Matta
7) Atender el 100% de las solicitudes Bodega y Activo Fijo que demanden las Gerencias adscritas a la Dirección Nacional de Educación.	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	Maria Soledad Matta
	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	Maria Soledad Matta
	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	Maria Soledad Matta
	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	Maria Soledad Matta



*Handwritten signature or initials, possibly 'K. Br. G. J.'*

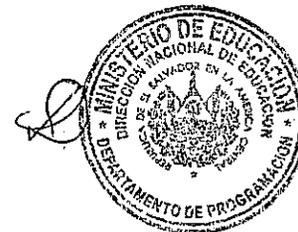


*Handwritten signature or initials, possibly 'K. Br. G. J.'*

<p>8) Dar seguimiento a las Unidades Técnicas de la Dirección Nacional de Educación y a las Instituciones implementadoras de Programas Educativos, a fin de dar cumplimiento a las "Disposiciones Generales sobre la Administración de Recursos Transferidos a las Instituciones Subsidiadas"</p>	<p>1) A Revisar los planes de trabajo presentados por las Gerencias responsables de la DNE, con el fin de verificar que estos cumplan con lo propuesto en el perfil de proyecto según los lineamientos que regulan las "Disposiciones Generales sobre la Administración de Recursos Transferidos a las Instituciones Subsidiadas", y gestionar la aprobación de la Dirección Nacional de Educación.</p>	<p>Planes de Trabajo revisados y con visto bueno de las Gerencias adscritas a la Dirección Nacional de Educación.</p>	<p>Enero</p>	<p>Abril</p>	<p>Gastos recurrentes</p>	<p>\$0.00</p>	<p>N/A</p>	<p>\$0.00</p>	<p>\$0.00</p>	<p>Maria Soledad Matta</p>
	<p>2) Gestionar con la Dirección de Asesoría Jurídica la legalización de convenios y adendas de acuerdo a los aspectos técnicos contenidos en el Plan de Trabajo aprobados por la Unidad Técnica y la Dirección Nacional de Educación.</p>	<p>Documentos legalizados</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Gastos recurrentes</p>	<p>\$0.00</p>	<p>N/A</p>	<p>\$0.00</p>	<p>\$0.00</p>	<p>Maria Soledad Matta</p>
	<p>3) Gestionar las solicitudes de transferencias de fondos de las instituciones implementadoras de Programas Educativos bajo la modalidad de subsidio, de acuerdo a la programación de ejecución presupuestaria, en coordinación con la Gerencia de Presupuesto y la Jefatura de Pagaduría Auxiliar de la Dirección Financiera Institucional.</p>	<p>Solicitudes de transferencia de fondos</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Gastos recurrentes</p>	<p>\$0.00</p>	<p>N/A</p>	<p>\$0.00</p>	<p>\$0.00</p>	<p>Maria Soledad Matta</p>



*V. B. B.*



*77*  
*69*

		4) Revisar los documentos presentados por las instituciones implementadoras de programas educativos bajo la modalidad de subsidio y los informes técnicos presentados por las Unidades Técnicas de la Dirección Nacional de Educación para determinar la elegibilidad de los gastos y constatar la veracidad de la información técnica en función de verificar el cumplimiento de lo establecido en los planes de trabajo y los convenios suscritos con las instituciones, y posteriormente ser remitido a la Dirección Financiera Institucional para su validación.	Informes revisados y remitidos a la Dirección Financiera Institucional (UFI).	Enero	Diciembre	Gastos recurrentes		\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Maria Soledad Matta	
<b>Total del Departamento de Programación* ( 18 personas)</b>							\$0.00	\$265,880.16	\$0.00		\$0.00	\$0.00	



*[Signature]*  
 Lic. Zoraida Duque de Rodríguez  
 Directora Nacional de Educación



*[Signature]*  
 Lic. María Soledad Matta  
 Jefe Departamento de Programación

Vo Bo. Jefatura de Planificación



*[Signature]*  
 Lic. Pedro Morales  
 Director de Planificación

Los presupuestos son asignados a los Programas y Proyectos que ejecutan las Gerencias.



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**DIRECCIÓN DE**

**COMUNICACIONES**

**POA- 2012**

Agosto - 2011

**Objetivo General:** Dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la comunicación interna y externa del MINED, mediante el desarrollo de estrategias, campañas de impacto social, procesos de divulgación, publicidad y relaciones públicas, en base a políticas y disposiciones emanadas del Despacho Ministerial y en el contexto del Plan Estratégico Institucional.

(3) Línea Estratégica: Fortalecimiento de la Gestión Institucional.

(4) Indicador Plan de Gobierno:

(5) Resultados Esperados	(6) Meta	(7) Actividad (es)	(8) Medios de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(12) Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
Que la población nacional, reciba información oportuna y necesaria sobre los avances, desarrollo y seguimiento del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela"	Elaborar 600 piezas de comunicación, (150 por trimestre), e información del MINED y coordinar su difusión oportuna por medio de la agencia de publicidad, distribuyéndola a los medios de comunicación social (Radio, Prensa, Internet y TV)	Establecer prioridades de comunicación y publicidad del Despacho y Vice Despachos. Elaborar y distribuir piezas informativas a los medios. Evaluar impacto de campañas y publicidad social.	Boletín, CD, noticias, recopilación de recortes de prensa, grabaciones de radio y TV, noticias en intranet, e mail y redes sociales.	Enero	Diciembre	\$ 251.939,70					Lic. Walter Raudales, Director y Victor Flores, Gerente de Operaciones	
	Realización de al menos 100 eventos institucionales públicos y cívicos culturales	96 programas "Noticiero Visión Educativa"	Convocatorias de prensa, resumen ejecutivo. Distribución de material de video y fotografías. Recopilación de material publicado en medios de prensa, noticieros y TV. Montaje de evento con lista de asistencia. Materiales de video y fotografías distribuidos.	Enero	Diciembre	\$53.285,30						
	Lograr el cumplimiento del 100% de los objetivos y metas trazadas por la Dirección de Comunicaciones	Elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Dirección	POA y Presupuesto Anual Autorizado		Junio	Julio	\$ 30.000,00					Lic. Walter Raudales, Director, Victor Flores; Gerente de Operaciones y Licda. Yanira Panameño; Asistente Técnico Administrativo
		Avances de seguimiento de POA		Enero, abril, julio y octubre								
Levantamiento y consolidación de los Procedimientos de la Dirección	Avances del manual de procedimientos		Abril	Diciembre								
	Coordinación de los procesos administrativos de la Dirección	Documentos de procesos		Enero	Diciembre							
						\$335.225,00						

Lic. Walter Orlando Martínez Haudales  
Director de Comunicaciones



Prof. Pedro Antonio Morales Chávez  
Director de Planificación



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**ESCUELA SUPERIOR DE MAESTROS**

**ESMA**

**POA- 2012**



MINISTERIO DE EDUCACION  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2012**  
**(1) INSTITUTO ESPECIALIZADO "ESCUELA SUPERIOR DE MAESTROS" - ESMA**



(2) Objetivo General del Instituto Especializado "Escuela Superior de Maestros" -ESMA : Desarrollar actividades relacionadas con los procesos de formación, profesionalización , especialización , capacitación , actualización y refrescamiento de los docentes en servicio del sector público, en la línea de elevar aún más sus capacidades y potencialidades intelectuales, científicas y metodológicas; así como formar académicamente y de forma integral a aquellos bachilleres que se orientan profesionalmente a la Docencia.

(3) Línea Estratégica: Dignificación y Desarrollo Profesional del Profesorado y Directivos Docentes.

(4) Indicadores Plan 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) /		(10.4) Sin Financiamiento
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
1. Docentes especializados, mediante postgrados en III ciclo y Educación Media	1. Especialización de 2,500 docentes en las asignaturas básicas del currículo	1. Desarrollo de 3 cursos de especialización dirigido a 1000 docentes de Educación Media en las Especialidades de Lenguaje, Estudios Sociales, Matemática, Biología, Física y Química	Lista de Formadores lista de asistencia de los participantes Notas de los participantes Informes de los cursos	Enero	Diciembre	\$494,400.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González , Lic. Alvaro Darío Lara, Licda. Ana Guillermina Urquilla ESMA
		2. Desarrollo 4 cursos de especialización dirigido a 1500 docentes de III ciclo de educación básica, en las Especialidades de Lenguaje, Estudios Sociales, Matemática, Biología, Física y Química	Lista de Formadores lista de asistencia de los participantes Notas de los participantes Informes de los cursos	Enero	Diciembre	\$721,800.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González , Lic. Alvaro Darío Lara, Licda. Ana Guillermina Urquilla ESMA
2. Directores, subdirectores, docentes y técnicos del MINED formados en el modelo de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno	2. Formar a 4,500 directores, subdirectores, docentes y técnicos del MINED, del piloto del sistema territorial en el modelo de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno	1. Impartir 4 módulos de inducción sobre modelo EITP, formación general y especializada para docentes de media, I, II y III ciclo de educación básica.	Lista de Formadores lista de asistencia de los participantes Notas de los participantes Informes de los cursos	Febrero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$778,895.00	Msc. Luis Armando González , Licda. Ana Guillermina Urquilla, Bartolomé Gil Cruz
3. Docentes especializados, mediante Licenciaturas de Lenguaje, Matemática, Estudios Sociales, Biología, Química y Física	1. Especialización de 400 docentes en las asignaturas básicas del currículo	1. impartir 8 asignaturas de las nuevas licenciaturas de Lenguaje, Matemática, Estudios Sociales, Biología, Química y Física a docentes que completaron el Posgrado de Media.	Lista de Formadores listas de asistencia Informes de los cursos notas de los participantes	Marzo	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$405,840.00	Msc. Luis Armando González , Lic. Elmer Ventura , Lic. Abel Rojas y Bartolomé Gil Cruz
		2. Atender a 120 estudiantes de nuevo ingreso a la nueva licenciatura de ciencias de la educación	5. Impartir 16 asignaturas de la nueva licenciatura en Ciencias de la Educación	Listado de docentes formadores, Listas de asistencia, registro de notas	Marzo	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$142,200.00	Fondos Andalucía	\$0.00	\$0.00

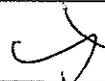


4. Sistematización del Observatorio de Prácticas Educativas en Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno	1. Un Certamen Nacional de Creatividad Didáctica	1. Desarrollo del Certamen Nacional de Creatividad Didáctica con apoyo de las direcciones departamentales	Documentos de respaldo del Proceso de Certamen, lista de trabajos de los participantes, Actas e informes técnicos	Enero	Diciembre	\$28,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Licda. María Dalila Ramirez	
	2. Una Consultoría para implementar Observatorio de Prácticas Educativas, Desarrollo de un sistema informático para el Observatorio de Escuela inclusiva de Tiempo Pleno y la realización de una investigación de prácticas educativas	1. Asistencia técnica para apoyar el proceso de implementación del observatorio de prácticas educativas de la EITP.	Documentos sobre la implementación	Marzo	Junio	\$0.00	\$0.00	\$11,550.00	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Licda. María Dalila Ramirez
		2. Desarrollo de un sistema informático para el observatorio de EITP	Sistema implementado	abril	Julio	\$0.00	\$0.00	\$38,000.00	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Licda. María Dalila Ramirez
	3. Investigación sobre las buenas prácticas en el Aula ESMA.	Registro de Prácticas Pedagógicas	Enero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$12,000.00	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Licda. María Dalila Ramirez	
5. Docentes formados en el sistema de EITP	1. Desarrollar un Programa de Formación para 2216 directivos, docentes, administrativos, asistentes técnicos y de gestión en Sistema EITP	1. Diseño, diagramación y reproducción de 3 módulos para la formación de docentes, directores, formadores de docentes y técnicos del MINED	3 módulos diseñados y diagramados.	enero	marzo	\$0.00	\$0.00	\$24,366.00	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Licda. María Dalila Ramirez	
		2. Formación de docentes, directivos, asistentes, técnicos pedagógicos y de gestión en sistema EITP	Contratos de Formadores Internacionales, nacionales y lista de docentes asistentes	Febrero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$190,133.18	Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Licda. María Dalila Ramirez
6. Proyección de la Escuela Superior de Maestros a la Sociedad salvadoreña	1. Desarrollar 3 instancias de reflexión, información y de extensión cultural	1. Realización de 3 foros sobre diversos temas	Listado de asistentes a foros, documentos sobre ponencias	Enero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González	
		2. Crear la Revista de la ESMA	Revista diseñada y reproducciones	Enero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,000.00	Msc. Luis Armando González	
		3. Desarrollar cursos de verano sobre diversas disciplinas en todos los centros de formación de la ESMA	Listado de cursos ofertados, lista de asistentes a cursos	nov.	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González	
7. Implementación del Plan de nivelación, Formación y profesionalización de Agentes Educativos de la primera infancia	1. Formar 200 Educadores de la 1a. Infancia en los 8 módulos	1. Seguimiento al desarrollo del curso básico de habitación a 200 educadoras de la 1a. Infancia. 8 módulos	Listado de educadoras comunitarias en el curso, listados de asistencia	Enero	Diciembre	\$0.00	\$0.00	\$53,000.00	AECID	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Lic. Ernesto Antonio Garcia	
		1. Gestión y legalización de la carrera de profesorado en Educ. Inicial y parvularia	Notas oficiales Nomina de asistencia a reuniones Acuerdo de legalización	Enero	Abril	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Lic. Ernesto Antonio Garcia



Handwritten initials or signature, possibly 'GJ'.

8. Fortalecimiento Institucional de la Escuela Superior de Maestros	1. Apoyar y retroalimentar la ejecución del POA 2012 y los Procesos de Planeación y logísticos de sus actividades.	1. Seguimiento al POA 2012 (trimestral) y al presupuesto 2012 asignado.	Informes trimestrales de seguimiento al POA 2012. Informes mensuales de seguimiento al Presup 2012, físico y Financiero	Enero	Diciembre	Gasto recurrente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Bartolome Gil Cruz, y Coordinadores de Sedes
		2. Elaboración y tramite de autorización de POA y Presupuesto 2013	POA 2013 autorizado. Presupuestos 2013 aprobado	mayo	junio	Gasto recurrente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Bartolome Gil Cruz, y Coordinadores de Sedes
	2. Lograr Profesionalización de 10 Técnico - Administrativo de la ESMA	1. Apoyar con la logística y controles internos para la ejecución de programas de formación y actualización: Diplomados, Postgrados y pasantías	1. Registro de participantes 2. Programas desarrollados e informes técnicos sobre formación	Enero	Diciembre	Gasto recurrente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Bartolome Gil Cruz, y Coordinadores de Sedes
		2. Gestionar becas o cursos para la formación de personal de la ESMA	1. Nómina de participantes 2. Registro de becas otorgadas Correspondencia oficial de gestiones	Enero	Diciembre	Gasto recurrente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Bartolome Gil Cruz, y Coordinadores de Sedes
	3. Actualización del Manual de Organización, Procedimientos, reglamentos y descriptores puestos de la ESMA	1. Revisión y actualización de Manuales y descriptores de puesto de la ESMA	Manuales, Procesos y descriptores de puestos actualizados y aprobados	Enero	Abril	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Bartolome Gil Cruz, y Coordinadores de Sedes
	4. Dotar de 15 computadoras, 346 pupitres y 10 pizarras a las sedes de la ESMA	1. Fortalecimiento tecnológico, bibliográfico y mobiliario de ESMA y sedes	Mobiliario y equipo entregado en Sedes ESMA	Enero	Diciembre	\$0.00	\$0.00		Cooperación Italiana	\$0.00	\$0.00	Msc. Luis Armando González, Bartolome Gil Cruz, y Coordinadores de Sedes
							\$1244,400.00	\$532,149.18			\$1200,735.00	

  
 Director(a)  
 Firma, sello y fecha



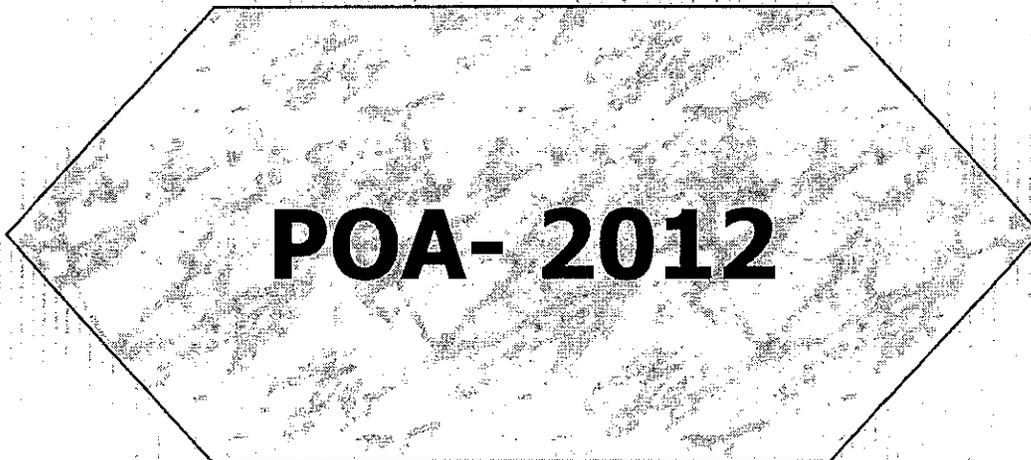
  
 Director(a) de Planificación  
 firma, sello y fecha





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**

**AHUACHAPÁN**



Agosto - 2011



POA 2012 DDE AHUACHAPAN

MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE AHUACHAPAN



(2) Objetivo General: Organizar las diversas actividades de la Dirección Departamental de Educación Ahuachapán por medio de 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 pedagógicos y los procedimientos administrativos se cumplan de manera oportuna y transparente, para asegurar que los servicios educativos ofrecidos y la relación con la comunidad sean de alta calidad.-

(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		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesta GOES	Recursos Humanos	Monta	Donante		
R1. Gestión institucional fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las diferentes áreas de trabajo de la Departamental de Educación de Ahuachapán	R1.M1: Plan Operativo 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado y autorizado	R1.M1.A1: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.	* Informes de seguimiento trimestrales y nota de remisión a Departamento de Seguimiento a la Planificación	10-ene-12	21-dic-12	Fondo recurrente					
		R1.M1.A2: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* Notas de remisión y POA 2013 autorizado por la Dirección de Planificación	01-may-12	29-jun-12	Fondo recurrente					
	R1.M2: Presentación 1 Informe de rendición de cuentas. (29 de junio de 2012)	R1.M2.A1: Actualización trimestral de estadísticas educativas del departamento de Ahuachapán	* Informes estadísticos trimestrales (matrícula, deserción, repitencia, sobreadad) incluyendo comparativo interanual	01-04-2012 01-07-2012 01-10-2012 20-12-2012	05-04-2012 05-07-2012 05-10-2012 22-12-2012	Fondo recurrente					
		R1.M2.A2: Control trimestral de programas y proyectos ejecutados (acciones, beneficiarios, logros, limitantes, etc.)	* Control Trimestral de programas y proyectos ejecutados en la Departamental de Educación Ahuachapán	01-04-2012 01-07-2012 01-10-2012 20-12-2012	05-04-2012 05-07-2012 05-10-2012 22-12-2012	Fondo recurrente					
		R1.M2.A3: Control Anual de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos	* Informe Anual de donaciones y otras fuentes de financiamiento con base a documentos de respaldo (actas certificadas de rendición de cuentas de centros educativos)	20-dic-12	20-dic-12	Fondo recurrente					
		R1.M2.A4: Realizar 1 reunión pública departamental de rendición de cuentas (29 de junio de 2012)	* Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia de participantes en reunión pública de rendición de cuentas.	29-jun-12	29-jun-12	Fondo recurrente					
	R1.M3: 1 Control trimestral 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)	* Libro de Control administrativo financiero (registro de visitas a c.e., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados). * Convocatorias a reuniones interinstitucionales.	03-ene-12	23-dic-12	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.	* Listas de asistencia de reuniones sobre procesos de organización de Consejos Consultivos * Plan de trabajo de Consejos Consultivos debidamente implementado, evidenciado en instrumento de seguimiento al referido plan.	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.		03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					



Vo Bto CAZ



(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			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<b>R2.</b> Gestión Institucional 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 2013, 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 centros escolares con transferencias para proyectos.- * Informe de proyectos de Infraestructura (revisados, en trámite y aprobados) CONSIGNADO EN CUADRO DE CONTROL MENSUAL	03-ene-12	23-dic-12	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.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Arqueo de bodega (en esta DDE la responsabilidad se ha delegado a activo-fijo) * Inventario 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. * Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Especificaciones técnicas para compras y presupuesto formulado	03-ene-12	23-dic-12	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.	* 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.	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		<b>R2.M1.A4:</b> Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Libro control de constancias de sueldos emitidas * Listados de asistencia a capacitaciones en sus respectivas dependencias. * Control de denuncias recibidas y atendidas (recibidas, atendidas y estrategia de atención, no procedentes, casos solventados, etc)	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente				R1.M1:	
		<b>R2.M1.A5:</b> Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano	* Informes de bodega según normativa; existencia de materiales, material obsoleto, materiales sin movimiento, etc. * Libro de Control de ejecución presupuestaria	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente				1 Plan Operativ	
		<b>R2M1A6</b> Organización e implementación de ferias de paquetes escolares (útiles, uniformes y zapatos)	* Pólizas elaboradas * Listados de asistencia de organismos de administración escolar local a ferias de paquetes escolares. * Facturas de entrega de tela a Organismos de Administración Escolar Local.	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		<b>R2M1A7</b> Organización e implementación de entregas de tela para uniformes escolares a Organismos de Administración Escolar Local		03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
<b>R3</b> Gestión curricular e Institucional de los Centros	<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.		03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		<b>R3.M1.A2:</b> Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listados de asistencia y agendas de trabajo	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		<b>R3.M1.A3:</b> Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo curricular.	* Listado de entrega de documentos y materiales con firmas de recibido	03-ene-12	23-dic-12	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 y el diseño de planes de mejora institucional	* Informes mensuales de asistentes técnico-pedagógicos y de gestión acerca de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	03-ene-12	30-may-12	Fondo recurrente					



Vo. pas. CM



(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		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Educativos fortalecida de conformidad a los propósitos Institucionales.	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 650 Docentes de 285 centros educativos.	R3.M2.A1: Jornadas de reflexión pedagógica a nivel de centro educativo	* Listados de asistencia a talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico Actas de compromisos de mejora por centro educativo  * Fichas de asistencia técnica que detalle el nivel de mejora de los docentes en relación a planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes + Planillas de caracterizaciones, instrumentos de apoyo en la jornada, listado de asistentes a la caracterización, planes de mejora.	31-mar-12	05-oct-12	Fondo recurrente					
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica.(talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)		03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.		03-ene-12	15-nov-12						
		R3.M2.A4: Elaboración, sistematización y socialización de caracterizaciones de centros educativos así como orientar la implementación de planes de mejora institucional.		03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
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.	Fichas de asistencia técnica que detalle el nivel de aplicación de los conocimientos adquiridos en la formación	03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
R5 Aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R5.M1 1 Informe (en diciembre) sobre el apoyo brindado en los procesos para la aplicación de la PAES a 2,948 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 35 centros educativos del departamento.	R5.M1.A1: Apoyo en los procesos de aplicación de la PAES y devolución de resultados a las instituciones.	* 1 informe semestral sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	30-jun-11	23 dic. 2011	Fondo recurrente					Gladias Portillo Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R6.M1 1 Informe trimestral 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.	* Fichas de visitas de asistencia técnica al programa de educación inclusiva de tiempo pleno	03-ene-12	15-nov-12	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 de tiempo pleno	03-ene-12	15-nov-12	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.	* Informes estadísticos remitidos por cada centro educativo.	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Informes de Asistentes Técnicos que evidencie apoyo en proceso de liquidaciones	03-ene-12	23-dic-12	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-12	23-dic-12	Fondo recurrente					



Vo. B... [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		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	R6.M3 1 Informe trimestral 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 relativos a beneficiarios del programa PASE	03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
		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-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 35 huertos escolares.	* Fichas de seguimiento al PASE, incluyendo huertos escolares.	03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
R7 Población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.	R7.M1 2 Informes (1 semestral marzo y noviembre) 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-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Fichas de monitoreo y seguimiento a modalidades flexibles	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
	R7.M2 1 Informe trimestral 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.	* Bases de datos actualizados	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
		R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					
R8 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R8.M1 1 Informe trimestral sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar población de niños/as menores de seis años de cinco comunidades rurales	R8.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de la población beneficiaria de las cinco comunidades	Fichas de asistencia técnica que detalle el nivel de avance en los proyectos de educación inicial	03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
		R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial		03-ene-12	15-nov-12	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 a la implementación de estrategias que potencian 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	03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					
		R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución de estrategias de innovación tecnológica en los centros educativos del departamento.	* Informes mensuales de acciones realizadas	03-ene-12	15-nov-12	Fondo recurrente					



Vo Br [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		(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 apoyo y seguimiento a capacitaciones ofrecidas 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 * Fichas de seguimiento de capacitaciones a las 4 redes de docentes (Sueño Posible)	03-ene-12	23-dic-12	Fondo recurrente					Guillermo Deras Jefatura Depto. de Arte y Cultura Recreación y Deportes
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes en las 4 redes		03-ene-12	23-dic-12	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 presentados por cada coordinador de red de acciones coordinadas y realizadas como parte de gestión integral ciudadana (respaldado por convocatorias, inscripciones, listados de participantes, informe de directores de centros educativos, organización de eventos, etc.)	03-ene-12	15-nov-12	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)		03-ene-12	16-nov-12	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)		03-ene-12	17-nov-12	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)	03-ene-12		18-nov-12	Fondo recurrente							
TOTAL	17					\$140.000,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		

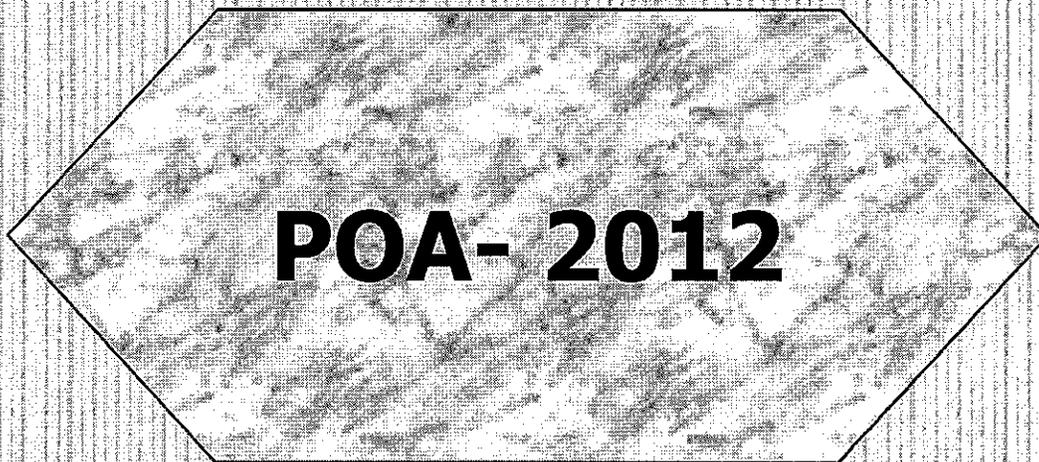
Lcdo. Héctor Donald Aquino Pimentel  
Director(a) Departamental  
Nombre, firma y sello



Prof. Pedro Antonio Morález Chávez  
Director de Planificación  
Nombre, firma y sello



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**SONSONATE**



**POA- 2012**

Diciembre - 2011

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

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

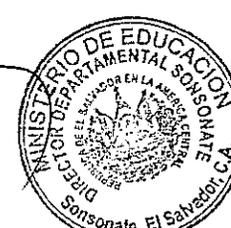
INDICADOR DE GOBIERNO : Pendiente

(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. gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, mediante la efectiva coordinación de las rentas áreas de trabajo de la ODE.	R1.M1 1 Plan Operativo 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado y autorizado.	R1.M1.A1: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2011 y 3 trimestres del POA 2012	* Informes de seguimiento trimestrales.	03/01/2012	23/12/2012						Lic. José Ricardo Castellón Villegas, Director Departamental de Educación.
		R1.M1.A2: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 autorizado	02/05/2012	30/06/2012						
	R1.M2 Presentación 2 informes de rendición de cuentas. (uno cada 6 meses).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas	* Informes estadísticos	03/01/2012	20/12/2012						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informes de rendición de cuentas	03/01/2012	23/12/2012						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Listado de asistencia.	03/01/2012	23/12/2012						
		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.	15/06/2012	20/12/2012						
	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).	03/01/2012	23/12/2012						
		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.	03/01/2012	20/12/2012						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones	03/01/2012	20/12/2012						
		R1.M3.A4: Implementar el Proyecto de Sistema Integrado de Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno (Nuclearización) de los 5 Núcleos del Municipio de Sonsonate.	* Informe Mensual	03/01/2012	23/12/2012						
		R1.M3.A5: Ampliación del Proyecto de Sistema Integrado de Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno (Nuclearización) en los Municipios de Izalco y Santo Domingo de Guzmán.	* Informe Mensual	03/02/2012	23/12/2012						



*Handwritten signature/initials*

*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 realizada de conformidad a los objetivos institucionales, mediante 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 actividades Administrativo Financiero para la ejecución del Programa Dotación de Paquetes Escolares.	* Informe de seguimiento y avanza del programa de paquetes escolares * Fichas de avance	03/02/2012	23/12/2012						
		R2.M1.A2: 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. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Plan de Compras.	03/02/2012	23/12/2012						
		R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de infraestructura.	Control Administrativo Financiero: * Liquidaciones de transferencias. * Informe de visitas a centros educativos. * Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura	03/02/2012	23/12/2012						
		R2.M1.A4: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	Control Administrativo Financiero: * Informe de visitas a centros educativos. * Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario 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. * Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras.	03/02/2012	23/12/2012						
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	Control Administrativo Financiero: * Informe de visitas a centros educativos. * Acuerdos de movimiento de personal. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones.	03/02/2012	23/12/2012						
		R2. M1. AS: Realizar las actividades de Soporte Técnico Preventivo y Correctivo.	* solicitud de reparación de equipos averiados (ticket de aranda)	03/01/2012	23/12/2012						
			* Ticket de aranda e informe de solicitudes	03/01/2012	23/12/2012						
			* Comprobantes de solicitud de materiales	03/01/2012	23/12/2012						
			* Formato de visitas a Centros Escolares firmados por el Director/a	03/01/2012	23/12/2012						
			* Listado de apoyo a sistemas	03/01/2012	23/12/2012						
			* Cd de respaldo y FTP	03/01/2012	23/12/2012						
			* Formularios F14 elaborados y cuadro de control de renta	03/01/2012	23/12/2012						
		* Formulario F910 anual y cuadro de control de renta	20/12/2012	23/12/2012							
		* Inventario impreso de los equipos informáticos	01/03/2012	28/03/2012							
		* Constancias de renta impresas y ticket de aranda	03/01/2012	10/01/2012							
* Ticket de aranda e informe de solicitudes	03/01/2012	23/12/2012									
* Solicitud de apoyo a la feria de paquetes escolares, correos electronicos	03/01/2012	23/12/2012									
* Pagina Web	03/01/2012	23/12/2012									



Handwritten initials or signature.

17

Handwritten signature.



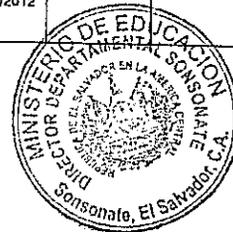
(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los copósitos 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.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	30/01/2012	20/11/2012						Ing. Saúl Ángel Ventura, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	15/01/2012	20/11/2012						
		R3.M1.A3: Orientar a directores-as en la gestión institucional a través de las redes de directores-as y subdirectores-as formadores-as	ficha de asistencia técnica	30/01/2012	20/11/2012						
		R3.M1.A4: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: 30/marz, 05/jul y 06/oct).	* Ficha de asistencia técnica * Informe por zonas.	15/04/2012	20/11/2012						
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada, en el área pedagógica a 2455 Docentes de 326 centros educativos.	R3.M2.A1: Ejecución del Plan de Atención Diversa	* Ficha de asistencia técnica * Evidencias: cuaderno de campo, portafolio por centro escolar, libro de actas, Plantilla del Centro Escolar, Plan de Atención Diverso.	30/03/2012	20/12/2012						
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 Docentes de 55 centros educativos (SIT), atendidos con el Programa de La Escuela Superior de Maestros	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	03/01/2012	20/11/2012						Ing. Saúl Ángel Ventura, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R4.M1.A2 Apoyo y seguimiento a la formación de Directores y docentes del Departamento	* Listados de Asistencia. * Ficha de asistencia técnica.	03/01/2012	20/11/2012						
R5 Se han logrado rendimientos significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación a 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.	01/06/2012	20/12/2012						
		R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la Implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 55 centros educativos pertenecientes al plan piloto del Sistema Territorial Integrado	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Consolidado estadístico	03/01/2012	20/12/2012					
R6 Centros educativos con cobertura escolar v	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la Implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 55 centros educativos pertenecientes al plan piloto del Sistema Territorial Integrado	R6.M1.A2: Apoyo, acompañamiento y Dinamización del modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno desarrollado en los sistemas Territoriales Integrados..	* Fichas de visitas de asistencia técnica.	03/01/2012	20/12/2012						
		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. * Liquidaciones	30/01/2012	20/12/2012					
	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.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.		03/01/2012	31/03/2012						
		R6.M2.A3: Apoyo logístico al proceso administrativo y técnico de los paquetes escolares.	ficha de asistencia técnica	01/06/2012	20/12/2012						



*Handwritten initials*

30

*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		
menor deserción estudiantil.	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. * Fichas de visitas.	30/01/2012	20/12/2012						
		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. * Ordenes de Entrega de Suministros de	30/01/2012	20/12/2012						
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de huertos escolares. En CE con el modelo de EITP	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	30/01/2012	20/09/2012						
	R6.M4 1 Informe Mensual del apoyo en la ejecución del Programa Presidencial "Vaso de Leche", beneficiando a 76,495 estudiantes de 157 Centros Escolares.	R6.M4.A1 Apoyo en la implementación del Programa Presidencial "Vaso de Leche"	* Informe mensual * Ordenes de Entrega	30/01/2012	20/12/2012						
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. * Informes de Seguimiento.	30/01/2012	20/12/2012						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.	* ficha de asistencia técnica	30/01/2012	20/12/2012						
	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo, a través de Barrios Censales (Culsnahuat o Izalco)	* Bases de datos actualizados * Informes mensuales	25/03/2012	15/11/2012							
	R7.M2.A2: Apoyar en la organización, seguimiento y evaluación de círculos de alfabetización.	* Ficha Técnica de seguimiento a Círculos Educativos	07/03/2012	30/06/2012							
	R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente a través de un programa de formación profesional y personal al equipo de promotores del Programa de alfabetización	* Listados de Asistencia * Informes mensuales	03/01/2012	31/12/2012							
	R7.M2.A4: Conformación de las 16 Comisiones Municipales y 200 Comisiones Comunales	* Actas de Conformación y Juramentación de los Miembros	03/01/2012	30/10/2012							
	R7.M2.A5: Realizar evaluaciones trimestrales del desempeño profesional de los miembros de la Unidad de Alfabetización	* Ficha Técnica de Evaluación		03/02/2012	30/11/2012						



Handwritten initials/signature.

Handwritten signature and the number 41.



(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		
R8. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R8.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.	R8.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)	01/02/2012	29/11/2012						Lic. José Adalberto Martínez, Coordinador de Arte, Cultura, Recreación y Deportes
		R8.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		01/02/2012	29/11/2012						
	R8.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.	R8.M2.A1: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte (número de estrategias implementadas).	* Informes trimestrales	01/02/2012	29/11/2012						
		R8.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		01/02/2012	29/11/2012						
		R8.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		01/02/2012	29/11/2012						
		R8.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		01/02/2012	29/11/2012						

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



47



*[Handwritten Signature]*  
Director(a) de Planificación, firma y sello  
Fecha 8/12/2011



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**SANTA ANA**

**POA- 2012**



MINISTERIO DE EDUCACION  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
 (1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SANTA ANA



OBJETIVO GENERAL: Implementar normas, procedimientos y lineamientos emanados por el Ministerio de Educación con el fin de optimizar los recursos, que permitan desarrollar estrategias propias en materia pedagógica y administrativas, tendientes a lograr actividad en la ejecución de los Programas del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela"

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

INDICADOR DE GOBIERNO:

(5) Resultados	(6) Meta	(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. a 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 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado y autorizado.	R1.M1.A1: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				Lic. Martín Alarcón Zamora Directora/Departamental.
		R1.M1.A2: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 autorizado	Mayo 2012	Junio 2012						
	R1.M2: Presentación 3 informes de rendición de cuentas. (1 cada 4 meses).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas	* Informes estadísticos	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe de rendición de cuentas	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	* Listado de asistencia.	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				
		R1.M2.A4: Realizar 3 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (1 cada 4 meses).	* Informa y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				
	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 2012	Diciembre 2012	X	X				
		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 2012	Diciembre 2012	X	X				
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				
					Marzo 2012	Junio 2012	X	X			



Vo. Bs:

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

(5) Resultados	(6) Meta	(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. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				Lic. José Ernesto Velado del Cid Jefatura del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: 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. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. * Actas de legalización de organismos de administración escolar.	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
		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.	* Informes de seguimiento a procesos de compras. * 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 2012	Noviembre 2012	X	X				
		R2.M1.A4: Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.		Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.		Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
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 461 Directores de 461 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 2012	Noviembre 2012	X	X				Lic. Marco Antonio Sánchez Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
		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.	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
		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 2012	Noviembre 2012	X	X				
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada, en el área pedagógica a 5610 Docentes de 461 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas trimestralmente).	* Listados de Asistencia.	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
		R3.M2.A2: 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 2012	Noviembre 2012	X	X				
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.	* Hojas de visita y fichas de asistencia técnica.	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				

21



Vo. Bs. [Signature]



2

2

(5) Resultados	(6) Meta	(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 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 100 Docentes de 100 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente y capacitaciones realizadas por Asistencia Técnica.	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				Lic. Marco Antonio Sánchez Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		Enero 2012	Diciembre 2012	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 2012	Diciembre 2012	X	X				
		R5.M2 300 estudiantes de educación básica (3o., 6o. Y 9o. Grado) de 13 centros educativos del departamento evaluados en sus logros de aprendizaje	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	Enero 2012	Marzo 2012	X	X			
		R5.M2.A2: Monitoreo y seguimiento en la organización y ejecución de la prueba de logros de aprendizaje.		Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
		R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	Enero 2012	Noviembre 2012	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 5 centros educativos beneficiando a 3,306 estudiantes del departamento.	R6.M1.A2: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela inclusiva de Tiempo Pleno.	* Informe mensual sobre apoyo en la implementación del modelo pedagógico EITP	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
		R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Liquidaciones	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				
	R6.M2 1 Informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 117,203 estudiantes de 451 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares. R6.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.	* Informe sobre apoyo brindado en entrega de paquete escolar	Enero 2012	Diciembre 2012	X	X				

31



V.O. B.S. - [Signature]

(5) Resultados	(6) Meta	(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 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.	Febrero 2012	Noviembre 2012	X	X					
		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.	Febrero 2012	Noviembre 2012	X	X					
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 45 huertos escolares.	* Fichas de visitas.	Febrero 2012	Noviembre 2012	X	X					
R7 1 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.	* Lista de materiales entregados.	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				Lic. Martín Alarcón Zamora Directora Departamental.	
		R7.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X					
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 2,000 círculos de estudio, para beneficiar 6720 personas del departamento.	Apoyar en la actualización de base de datos de población que no sabe leer y escribir y que se encuentran con bajo nivel educativo.		* Bases de datos actualizados	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X				
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X					
		R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		Enero 2012	Noviembre 2012	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.	* Datos estadísticos actualizados	Enero 2012	Noviembre 2012	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.	* Informes mensuales	Enero 2012	Noviembre 2012	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 a 18 centros educativos del departamento.	R9.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X					
		R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.	* Informes mensuales	Enero 2012	Noviembre 2012	X	X					

73



V. B. C. P.



*[Handwritten signature]*

(5) Resultados	(6) Meta	(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			
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 312 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 2012	Noviembre 2012	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 2012	Noviembre 2012	X	X					
	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 12,000 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 2012	Noviembre 2012	X	X					
		R10.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		Enero 2012	Noviembre 2012	X	X					
		R10.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		Enero 2012	Noviembre 2012	X	X					
		R10.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		Enero 2012	Noviembre 2012	X	X					
	<b>Total</b>						\$320,000.00	\$1200,587.40				\$0.00

10 *[Firma]* 18  
 Director(a) Firma y Sello  
 Fecha



49



52 140  
*[Firma]*  
 Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**LA LIBERTAD**

**POA- 2012**

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.

LINEA ESTRATEGICA : 1. Fortalecimiento de la Gestión Institucional 2. Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional en los Centros Educativos

INDICADOR DE GOBIERNO :

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1, M1: GESTIONAR Y TRAMITAR 15 PROCESOS DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS DE SALARIOS A ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD	R1,M1,A1: PREPARACION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE FONDOS PARA DIFERENTES ORGANISMOS PARA PAGO DE SALARIOS DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS Y ENVIO A LA GERENCIA DE PRESUPUESTO	COPIA DE REQUERIMIENTO CON FIRMA DE RECIBIDO	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	SILVIA ROSA BAUTISTA, NELLY CAROLINA LANDAVERDE/ PAGADURIA AUXILIAR	
	R1,M1,A2: LEGALIZACION DE PLANILLAS, TRANSFERENCIAS BANCARIAS PARA PAGOS DE SALARIO Y ACREEDORES Y DE SERVICIOS	PLANILLAS LEGALIZADAS, REMESAS DE PAGOS Y ABONOS A ACREEDORES Y SERVICIOS	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	SILVIA ROSA BAUTISTA, NELLY CAROLINA LANDAVERDE/ PAGADURIA AUXILIAR	
	R1,M1,A3: ELABORACIÓN MENSUAL DE INFORME DE CAJA, LIBRO BANCO, CONCILIACION BANCARIA (PAGO OFICIAL)	LIQUIDACIONES MENSUALES DE TRANSFERENCIA DE SALARIO	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		
	R1,M1,A4: ELABORACION MENSUAL DE LIQUIDACION DE TRANSFERENCIA DE SALARIOS POR ACE	LIQUIDACIONES MENSUALES DE TRANSFERENCIA DE SALARIO	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		
	R1,M1,A4: LIQUIDACIÓN TRIMESTRAL (PARCIAL) DE FONDOS TRANSFERIDOS A LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION ESCOLAR LOCAL	INFORME DE LIQUIDACIONES PARCIALES (TRIMESTRALES) REALIZADAS.	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	LICENCIADO CARLOS MORENO MASIN ADMINISTRACION, LICENCIADA LIZZETTE YANIRA ARRIAZA , JEFA DE ASISTENCIA TECNICA.	
	R1,M1,A4: SOLICITAR MENSUALMENTE, INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN EL AREA ADMINISTRATIVA	INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR UNIDAD	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	LICENCIADO CARLOS MORENO MASIN ADMINISTRACION,	
	R1,M1,A4: REALIZAR PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, A TRAVES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES, RESPETANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS.	PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS.	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	ANA GLADIS RAMIREZ. COMPRAS,	



Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	R1. M2.:BRINDAR SERVICIOS BÁSICOS ADMINISTRATIVOS (AGUA, ENERGIA, TELEFONO) A 311 CENTROS EDUCATIVOS Y 81 PERSONAL DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA	R1,M2,A1: ELABORACIÓN DE 12 POLIZAS PARA TRAMITE DE PAGO DE SERVICIOS BASICOS, EN BASE A LA RECEPCION Y REVISION DE RECIBOS DE CONSUMO DE LOS MISMOS.	COPIA DE RECIBOS, COPIA DE POLIZA,	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	CARLOS PINEDA UNIDAD DE EGRESOS
		R1,M2,A2: RECEPCION, REVISION, LEGALIZACION Y TRAMITE PARA PAGO DE VIATICOS A MOTORISTAS DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL.	POLIZA, MISIONES OFICIALES	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	
	R1,M3,A1: RECEPCION DE SOLICITUDES DE NECESIDADES DOCENTES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL SECTOR OFICIAL Y GESTIONAR LA ASIGNACION DE NUEVAS PARTIDAS	SOLICITUDES DE NECESIDADES DOCENTES DE LOS CENTROS ESCOLARES, Y NOTAS DE RECIBIDO DE GESTIONES REALIZADOS	02/01/2012	28/09/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		
	R1,M3,A2: DESCENTRALIZAR EL ACCESO A POR LO MENOS 5 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	DOCUMENTOS DISEÑADOS Y REPORTE TRIMESTRAL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SOLICITADOS POR MEDIO NO TRADICIONALES	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		
	R1,M3,A3: ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA SER REMITIDOS A PAGADURIA, EFECTUANDO ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE PLANILLAS, SEGÚN MOVIMIENTOS GENERADOS.	REQUERIMIENTOS DE FONDOS REMITIDOS A PAGADURIA EN EL AÑO	02/01/2012	28/09/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		



*Prof. Saul Sanchez Herrera*

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento				Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R 1, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS HAN SIDO REALIZADOS EN FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE TANTO PARA USUARIOS INTERNOS COMO EXTERNOS,	R1,M3: 450 CENTROS EDUCATIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD ATENDIDOS OPORTUNAMENTE EN LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.	R1,M3.A4: RECEPCION DE DOCUMENTOS POR CADA MOVIMIENTO DE PERSONAL; ACTUALIZAR EL SISTEMA DE PLANILLAS Y LEGALIZAR TRAMITES	INFORMES DE TRAMITES EFECTUADOS (ACUERDOS, CONTRATOS, RESOLUCIONES)	02/01/2012	28/09/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	LICDO. JAVIER MEZA OLMEDO/ DESARROLLO HUMANO	
		R1,M3.A5: CINEFORUM CON EL 100% DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION, Y RECIBIR JORNADA SOBRE DIRECTRICES DEL TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL	LISTADOS DE ASISTENCIA, INFORME DE ACTIVIDAD	28/02/2012	28/02/2012							
		R1,M3.A6: JORNADA DE INDUCCION DE NORMATIVAS ADMINISTRATIVAS (LEY Y REGLAMENTO DE ETICA GUBERNAMENTAL) Y PRACTICAS PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A DIRECTORES/AS DE NUEVO INGRESO (60), A DIRECTORES EX EDUCO (213) Y 213 MAESTROS EDUCO QUIENES DEBERAN REALIZAR EFECTOMULTIPLICADOR EN SUS CENTROS ESCOLARES	LISTADOS DE ASISTENCIA, INFORME DE ACTIVIDAD	30/03/2012	30/03/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00			\$0,00	
		R1,M3.A7: BRINDAR SEGUIMIENTO A CENTROS ESCOLARES QUE PRESENTEN PROBLEMAS DE CONFLICTOS INTERNOS, YA SEA DE OFICIO O A TRAVES DE SOLICITUD DEL CENTRO ESCOLAR QUE LO REQUIERA	INFORMES Y ACTAS SOBRE MEDIACION Y ORIENTACION A CENTROS ESCOLARES	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00			\$0,00	LICDO. JAVIER MEZA OLMEDO/ DESARROLLO HUMANO ; ING. SALVADOR MORALES/ATENCION AL PUBLICO
	R1,M4: PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE 596 CENTROS EDUCATIVOS PUBLICOS Y PRIVADOS EJECUTADOS EN FORMA OPORTUNA	R1.M4.A1: RECIBIR, REVISAR, VALIDAR Y CORREGIR MATRICULA OFICIAL EN EL SISTEMA SIRAI.	MATRICULAS INGRESADAS AL SISTEMA SIRAI.		01/02/2012	30/04/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	
		R1.M4.A2: RECIBIR, REVISAR Y PREPARAR LA CERTIFICACION DE NOTAS O AUTENTICA DE FIRMA DE DIRECTORES/AS	SOLICITUD DEL TRAMITE, LIBRO DE ENTREGA PARA AUTENTICA Y CUADRO RESUMEN PARA ENTREGA DE CERTIFICACION		02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	LIC. ROSSANA MARIA DE CORNEJO/ ACREDITACION
		R1.M4.A3: RECEPCIONAR DE NOMINAS DE ALUMNOS MATRICULADOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, QUE IMPARTEN DESDE PARVULARIA HASTA NOVENO GRADO. ENTREGA A RESPONSABLES CRA PARA LA DIGITACION Y ASIGNACIÓN DE NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (NIE)	REPORTE DE NIE ASIGNADOS.		01/03/2012	31/05/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	

*Handwritten signature*



*Handwritten signature: Prof. Luis Sánchez Herrera*

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R1.M5: CONSOLIDACIÓN MENSUAL DE NECESIDADES IDENTIFICADAS EN INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPO DE 447 C.E.	R1.M5.A1: LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPO AUDIOVISUAL DE 450 CENTROS EDUCATIVOS	BASE DE DATOS, PROGRAMACION DE VISITAS, INFORME MENSUAL CONSOLIDADO DE CENTROS ESCOLARES VISITADOS	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	IVAN TESORERO/ INFRAESTRUTURA	
	R1.M5.A2: ASISTENCIA TECNICA BRINDADA A LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION ESCOLAR LOCAL EN LA RECEPCION, REVISION, ANALISIS Y APROBACION DE PROYECTOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PARA INVERSION DE LOS MISMOS (4 INFORMES)	INFORME TRIMESTRAL DE ASISTENCIA TECNICA BRINDADA, Y PROYECTOS APROBADOS Y/O REMITIDOS A NIVEL CENTRAL.	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		
R1.M6: LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITES MENSUALES REQUERIDOS POR LA DIRECCION DEPARTAMENTAL Y NIVEL CENTRAL DE EDUCACIÓN	R1.M6.A1: SOLICITUDES DE DESCARGO Y TRASLADO DE BIENES Y REALIZAR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE A LOS CENTROS ESCOLARES QUE NO CUMPLAN OPORTUNAMENTE (ENERO) E INGRESAR AL SISTEMA DE ACTIVO FIJO LOS BIENES REGISTRADOS (FEBRERO A DICIEMBRE)	FORMATOS DE REMISION DE INVENTARIOS (AF-11 Y AF-13) Y NOTAS DE SOLICITUD ENVIADAS A CENTROS ESCOLARES QUE NO CUMPLEN CON LA ENTREGA DEL INVENTARIO	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	FREDY MOLINA/ LOGISTICA	
	R1.M6.A2: RECEPCIONAR Y/O SOLICITUD DE INVENTARIOS BIBLIOGRATICOS 2011, MOBILIARIO Y EQUIPO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD		02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		
	R1.M6.A3: GARANTIZAR QUE LAS UNIDADES VEHICULARES ASIGNADAS A LA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION ESTEN EN BUENAS CONDICIONES PARA RESPONDER LA DEMANDA DE TRANSPORTE DE LAS DIFERENTES UNIDADES	INFORMES SEMESTRAL DE GESTIONES REALIZADAS. CONTROL DE USO DE PARQUE VEHICULAR.	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		
	R1.M6.A4: VERIFICAR QUE EL INVENTARIO DE BODEGA SE ENCUENTRE ALMACENADO, ORDENADO Y PROTEGIDO EN FORMA ADECUADA Y EL KARDEX SE ENCUENTRE ACTUALIZADO,	INFORME SEMESTRAL DE VERIFICACION REALIZADAS A INVENTARIO DE BODEGA, FACTURAS DE DISTRIBUCION DE	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		
	R1.M6.A5: LIQUIDACION DE ASIGNACION DE COMBUSTIBLE DE ADMINISTRACION Y PROGRAMA DE ALFABETIZACION A UNIDAD DE LOGISTICA DEL NIVEL CENTRAL	INFORME SEMESTRAL DE LIQUIDACIONES DE ASIGNACION DE COMBUSTIBLE	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00		



Prof. *[Handwritten Signature]*

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
		R1.M6.A6: LEGALIZACION DE ORGANISMOS DE ADMINISTRACION ESCOLAR	INFORME MENSUAL DE ORGANISMOS LEGALIZADOS	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	LETICIA SANTILLANA DE LOPEZ (UNIDAD DE LEGALIZACIONES)
		R1.M6.A7: EMISION, ENTREGA Y RECEPCION DE RECIBOS DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS A LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION	INFORME MENSUAL DE TRANSFERENCIAS REALIZADAS	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	
		R1.M6.A8: LEGALIZACION DE LIBROS FINANCIEROS A LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION ESCOLAR	INFORME MENSUAL DE LEGALIZACIONES REALIZADAS	02/01/2012	21/12/2012	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	
	R1.M7: BRINDAR EL SOPORTE TECNICO MENSUALMENTE A LAS DIFERENTES UNIDADES QUE CONFORMAN LA DIRECCION DEPARTAMENTAL	R1.M1.A1: GENERAR DIVERSOS INFORMES DESDE LAS BASES DE DATOS O SISTEMAS INFORMATICOS, SEGUN SOLICITUD.	IMPRESION DE CASO DEL SISTEMA ARANDA.	03/01/2011	23/12/2011	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	WALTER ALBERTO CALDERON/ INFORMATICA
		R1.M1.A2: PUBLICAR Y DAR SOPORTE AL SITIO WEB DEPARTAMENTAL.	VITACORA DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS	03/01/2011	23/12/2011	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	
		R1.M1.A3: RECIBIR, ANALIZAR PROYECTOS DE ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO DE LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION ESCOLAR, EMITIR OPINION TECNICA PARA VALIDAR LA COMPRA DEL EQUIPO.	INFORME TRIMESTRAL DE ASISTENCIA TECNICA BRINDADA, COPIA DE LOS PROYECTOS.	03/01/2011	23/12/2011	\$0,00	\$0,00	\$0,00		\$0,00	
R2.M1: APOYAR LA ELABORACION Y APROBACION DEL PEI, PCC Y PEA DE LOS 451 CENTROS EDUCATIVOS DE LA DEPARTAMENTAL	R2.M1.A1: DESARROLLAR UN TALLER CON 451 DIRECTORES/AS PARA LA ELABORACION Y FORTALECIMIENTO DEL PEI, PEA Y PCC.	AGENDAS DE TRABAJO A DESARROLLAR Y LISTADOS DE ASISTENCIA A LAS DIFERENTES JORNADAS DE ASISTENCIA TECNICA	05/01/2012	05/01/2012							
	R2.M1.A2: DESARROLLAR TALLERES DE PLANIFICACION DIDACTICA CON ORIENTACIONES DE REDISEÑO AL AULA DIRIGIDA A DOCENTES DE CENTROS EDUCATIVOS	LISTADOS DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES	16/01/2011	20/01/2012							
	R2.M.2.A1: TALLER MENSUAL CON 72 DIRECTORES Y DIRECTORAS LIDERES Y LIDERESAS EN LA FORMACION "DIRECTOR COMO ASESOR"	LISTADOS DE ASISTENCIAS, AGENDAS DESARROLLADAS, MATERIAL DE APOYO	03/01/2011	23/12/2011							
	R2.M.2.A2: REALIZAR TALLERES MENSUALES DE APOYO A 15 DIRECTORES FORMADORES Y 15 REDES SOBRE GESTION ESCOLAR EFECTIVA.	AYUDA MEMORIA Y LISTADO DE ASISTENCIA	03/01/2011	23/12/2011							
R2.M2: REALIZAR 28 REUNIONES EN EL AÑO PARA BRINDAR DIFERENTES ORIENTACIONES TECNICO-PEDAGOGICAS	R2.M.2.A3: TALLER DE INDUCCION DE DIRECTORES NOVELAS	LISTADO DE ASISTENCIA AYUDA MEMORIA.	11/09/2012	11/09/2012							
	R2.M.2.A4: APOYAR LA REALIZACION DE JORNADAS PARA LA APLICACION DE PAES EN 98 INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA PUBLICAS Y PRIVADAS	ORGANIZACION DE LA EJECUCION A NIVEL DE ZONA	02/07/2012	10/11/2012							



*Prof. Luis Sánchez Herrera*

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento				Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	GOES (US\$)			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)			
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Donaciones y/o Cooperaciones				
		Monto	Donante									
R2. : LAS PRACTICAS EDUCATIVAS Y FORMATIVAS DEL ESTUDIANTADO, POR MEDIO DE ASISTENCIA TECNICA, PLANIFICADA Y CONTINUA, HAN SIDO REALIZADAS EFECTIVAMENTE.	R2.M3: PROMOVER EN 451 CENTROS ESCOLARES LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO ROL DE ASISTENCIA TECNICA, PARA LOGRAR LA EFECTIVA SENSIBILIZACIÓN DEL PLAN SOCIAL EDUCATIVO "VAMOS A LA ESCUELA", CONSIDERANDO LAS CINCO ESTRATEGIAS DE APOYO A LOS CENTROS ESCOLARES: a) LA CONSULTA PEDAGOGICA, b) EL DIRECTOR COMO ASESOR; c) LA RED DE DOCENTES; d) EL TOUR DOCENTES; e) EL MAESTRO ESPEJO	R2.M3.A1: ACOMPAÑAMIENTO A LA ESTRATEGIA DEL MAESTRO ESPEJO EN CADA DISTRITO.	AGENDA DE REUNIONES MENSUALES CON DIRECTORES/AS, E INFORME TRIMESTRAL DEL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA	03/02/2012	23/10/2012						LICDA. LIZZETTE ARRIAZA/ASISTENCIA TECNICA	
		R2.M3.A2: ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN EN CADA DISTRITO DE TOURS DOCENTES EN FORMA TRIMESTRAL, PARA SOCIALIZAR PRACTICAS PEDAGOGICAS EN EL BARRIO	INFORME TRIMESTRAL DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CADA DISTRITO	03/01/2012	23/12/2012							
		REUNIONES DE RED DE DOCENTES POR ESPECIALIDAD (LENGUAJE, MATEMATICA, CIENCIAS, SOCIALES) CON ASESOR/A PARA DEFINIR ESTRATEGIAS QUE SERVIRÁN PARA MEJORAR APRENDIZAJES EN CADA ASIGNATURA CADA DOS MESES.	AYUDA MEMORIA DE REUNIONES CON ASESOR/A, INFORME TRIMESTRAL DE TRABJO REALIZADO	01/04/2012	23/12/2011							
		VISITA DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS ACADÉMICOS TRIMESTRALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.	INFORME TRIMESTRAL DEL MONITOREO AL PROCESO DE EVALUACION DE RESULTADOS ACADÉMICOS.	03/03/2012	28/10/2012							
		REUNION SEMANAL CON COORDINADORES DE ZONA PARA ORIENTAR CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	LISTA DE ASISTENCIA, AGENDA CON ACUERDOS.	03/03/2012	28/10/2012							
		VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O SEGUIMIENTO REALIZADO POR LOS COORDINADORES DE ZONA DOS VECES POR SEMANA.	PROGRAMACION DE VISITAS, INFORME SEMANAL DE ACOMPAÑAMIENTO REALIZADO, INFORME MENSUAL DE ACCIONES DESARROLLADAS POR LOS ASESORES/AS EN LOS CENTROS ESCOLARES.	03/03/2012	28/10/2012							
		REUNION QUINCENAL CON EL EQUIPO DE ASISTENCIA TECNICA POR ZONA	AYUDA MEMORIA AGENDA	03/03/2012	28/10/2012							
		R2.M4: ALCANZAR METAS DE 1600 ASOCIADOS ESTABLECIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALFABETIZACION	R2.M4.A1: MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES A REALIZAR EN ALFABETIZACIÓN	INFORME TRIMESTRAL DE BARRIDO CENSAL	03/02/2012	20/12/2012						
			R2.M4.A2: ORIENTAR EL PROCESO DE HORAS SOCIALES DE ALUMNOS/AS DE EDUCACION MEDIA ENCAMINANDOLO A LA CREACION DE CIRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN APOYO AL PROGRAMA NACIONAL DE ALFABETIZACION	INFORME TRIMESTRAL DE CIRCULOS DE ALFABETIZACION FORMADOS POR ALUMNOS/AS EN HORAS SOCIALES.	03/01/2012	23/11/2012						

*[Handwritten signature]*



*ref. San Sanchez Herrera*

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R2.M5: 429 CENTROS ESCOLARES IMPLEMENTANDO PROGRAMAS INSIGNIAS Y BENEFICIANDO A LA POBLACIÓN EDUCATIVA.	R2.M5.A1: APOYAR PROCESOS DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS Y RECIBIR INFORMES MENSUALES DE COSUMO DE ALIMENTO.	INFORME TECNICO TRIMESTRAL DE APOYO AL PROCESO DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS	03/01/2012	23/12/2012							
	R2.M5.A2: SEGUIMIENTO A HUERTOS ESCOLARES EN 25 CENTROS ESCOLARES.	INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCION DE LOS PROYECTOS HUERTOS ESCOLARES.	03/01/2012	23/12/2012							
	R2.M5.A3: APOYO Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA PAQUETE ESCOLAR	INFORME TECNICO TRIMESTRAL DE ACCIONES EJECUTADAS EN APOYO AL PROGRAMA	03/01/2012	20/12/2012							
	R2.M5.A4: REALIZAR JORNADAS DE CRECIMIENTO PROFESIONAL PARA PERSONAL DEL EQUIPO DE ASISTENCIA TECNICA	INFORME TRIMESTRAL DE JORNADAS DESARROLLADAS Y LISTADO DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES	03/01/2012	20/12/2012							
	R2.M5.A5: APOYAR PROCESOS DE FORMACION EN REDISEÑO DE CENTROS ESCOLARES DE MUNICIPIOS SELECCIONADOS PARA EL PROGRAMA DE NUCLEARIZACION	INFORME TRIMETRAL DE ACCIONES DESARROLLADAS.	03/01/2012	20/12/2012							
	R2.M5.A6: APOYAR PROCESOS DE FORMACION EN ADECUACIONES CURRICULARES PARA LA ATENCION EFECTIVA A LA DIVERSIDAD EN LA ESCUELA INCLUSIVA DE TIEMPO PLENO.	INFORME TRIMETRAL DE ACCIONES DESARROLLADAS.	03/01/2012	20/12/2012							
R3.M1:CELEBRACION DE SIETE FECHAS TRADICIONALMENTE IMPORTANTES EN NUESTRA SOCIEDAD.	R3.M1.A1: PROMOVER LA CELEBRACION DE FECHAS ESPECIALES EN LOS CENTROS ESCOLARES Y EN LA OFICINA DEPARTAMENTAL COMO: FIRMA ACUERDOS DE PAZ, DIA DE LA MADRE, DEL PADRE, DEL NIÑO, LA CRUZ, MAESTRO ETC.	PROYECTO DE ACTIVIDADES, LISTADOS DE ASISTENCIA.	03/03/2012	30/08/2012							



Prof. *[Handwritten Signature]* Herrera

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de Financiamiento					Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)			
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
	R3.M3: DESARROLLAR 5 FESTIVALES CON LA PARTICIPACION ACTIVA DE DOCENTES, ALUMNOS, MADRES Y PADRES DE FAMILIA.	R3.M3.A1: FESTIVAL DE GIMNASIA RITMICA DIRIGIDO A MEDIA Y PARVULARIA	PROYECTO, AGENDA DE LA ACTIVIDAD.	16/08/2012	20/08/2012								
		R3.M3.A2: FESTIVAL DE RECREOS DIRIGIDOS	AGENDAS DE TRABAJO, PROYECTO, LISTADO DE C. E. PARTICIPANTES.	18/05/2012	18/05/2012								
		R3.M3.A3: FESTIVAL DE ORATORIA	LISTADO DE PARTICIPANTES, AGENDAS DE TRABAJO, LISTADOS. PROYECTO	20/09/2012	25/09/2012								
		R3.M3.A4: FESTIVAL DE CUENTO DIRIGIDO A PARVULARIA Y SEGUNDO CICLO	LISTADO DE PARTICIPANTES, AGENDAS DE TRABAJO, LISTADOS. PROYECTO	25/07/2012	30/07/2012								
		R3.M3.A5: FESTIVAL DE LOGROS DE PARVULARIA	LISTADO DE PARTICIPANTES, AGENDAS DE TRABAJO, LISTADOS. PROYECTO	15/04/2012	01/11/2012.						01/11/2012		
	R4.M1: 1 PLAN OPERATIVO 2012 IMPLEMENTADO	R4.M1.A1: REVISION Y REFORMULACION DEL POA 2012	POA 2012 AUTORIZADO	03/01/2012	31/03/2012								
		R4.M1.A2: COORDINAR LAS ACTIVIDADES, ACCIONES Y TAREAS SOBRE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL 4to. TRIMESTRE 2011 Y TRES TRIMESTRES DEL POA 2012.	INFORME DE SEGUIMIENTOS TRIMESTRAL	03/01/2011	23/12/2011								
		R4.M1.A3: REALIZAR LA COORDINACION DE TODO EL PROCESO DE FORMULACION Y AUTORIZACION DEL POA 2013	POA 2013 AUTORIZADO	01/04/2011	30/06/2011								



*Prof. Luis Sánchez Herrera*

Resultados	Meta Anual	Actividades	Medio de verificación	Fecha		Fuente de financiamiento				Funcionario y Unidad responsable		
				Inicio	Fin	GOES (US\$)		Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R4. LA GESTION INSTITUCIONAL HA SIDO FORTALECIDA, MEDIANTE LA EFECTIVA COORDINACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE TRABAJO DE LA DDE.	R4.M2:  1 REUNION PUBLICA PARA RENDIR CUENTAS A LA POBLACION EDUCATIVA DEL DEPARTAMENTO Y A LAS INSTITUCIONES QUE APOYAN Y/O SE RELACIONAN CON LA EDUCACION	R4.M2.A2: CONTROL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS, INFORME DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS, INFORME DE DONACIONES RECIBIDAS.	03/01/2012	30/11/2012						PROFESOR SAUL SANCHEZ HERRERA/DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE LA LIBERTAD	
		R4.M2.A3: CONTROL DE DONACIONES Y OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO QUE APOYAN LOS PROCESOS EDUCATIVOS		03/01/2012	23/12/2012							
		R4.M2.A4: REALIZAR 1 REUNION PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DIRIGIDO A LA CIUDADANIA, ONGS Y OGS.		01/11/2012	23/12/2012							
	R4.M3: 1 LA COORDINACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS, PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MINED EN LOS C. E. DEL DEPARTAMENTO, HA SIDO FORTALECIDA MEDIANTE EL CONTROL TRIMESTRAL OPORTUNO LA DDE.	R4.M3.A1: REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS EDUCATIVOS (VISITAS A LOS C. E., LEGALIZACION Y AUTORIZACION DE DOCUMENTOS, OTROS)	CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (REGISTRO DE VISITAS A C.E., REGISTRO DE VISITAS ATENDIDAS, REGISTRO DE DOCUMENTOS LEGALIZADOS Y AUTORIZADOS), CONVOCATORIAS, LISTAS DE ASISTENCIAS A REUNIONES, CONVOCATORIAS	03/01/2012	30/11/2012							
		R2.M3.A2: REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL (ALCALDIAS MUNICIPALES, PNC, ONGS, OGS, OTROS) DE APOYO A LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS EDUCATIVOS.		03/01/2012	23/12/2012							
		R1.M3.A3: COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL CONSEJO CONSULTIVO DEPARTAMENTAL		03/01/2012	23/12/2012							



*[Handwritten Signature]*  
 PROFESOR SAUL SANCHEZ HERRERA  
 DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE LA LIBERTAD



*[Handwritten Signature]*  
 Pedro Morales Chang  
 Director de Planific.



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**CHALATENANGO**

**POA- 2012**

Agosto - 2011

Departamental Chate 3º V.  
Recibido  
12/09/2011

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION, CHALATENANGO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2,012



**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.

(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) Resultado	(6) Meta(s)	(7) Actividad(es)	(8) Medio(s) de verificación	(9) Fecha		ACTIVIDADES PROGRAMADAS				(10) GOES (US\$)		(11) Donaciones y/o Cooperaciones		(12) Otras Fuentes	(13) Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante	Prestamos	
R1.1. 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 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual y Presupuesto 2013 formulado.	R1.M1.A1: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del IV Trimestre POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.  * Evaluación a la ejecución de las acciones del Plan de Trabajo del Departamento de Asistencia Técnica (18 distritales, 2 de zona, 3 de Programas, 1 de Educación Media y 2 de Gestión).  * Evaluación a la ejecución de 1 Plan de Trabajo del Departamento de Arte, Cultura, Recreación, deporte, Educación para la vida y Ciudadanía  * Evaluación a la ejecución de 1 Plan de Trabajo del Departamento de Administración	* Informes del seguimiento y evaluación trimestrales.  * Plan de Trabajo del departamento de Asistencia Técnica (18 planes distritales, 2 de zona, 3 de Programas, 1 de Educación Media y 2 de Gestión) * Archivos y respaldos de cada AT  Plan de Trabajo del departamento de Arte, Cultura, Recreación, deporte, Educación para la vida y Ciudadanía  Plan de Trabajo del departamento de Administración												Lic. José Matías Varela Paredes, Director Departamental de Educación y Téc. Zila Georgina Orellana, Asistente de Dirección y encargada de Planificación
		R1.M1.A2: Formulación del Plan de Trabajo, POA y Presupuesto 2013 de la Dirección Departamental de Educación, en coordinación con sus unidades.  * Brindar asistencia técnica y seguimiento a la elaboración de: 1 Plan de Trabajo del Departamento de Asistencia Técnica 1 Plan de Trabajo del Departamento de Arte, Cultura, Recreación, deporte, Educación para la vida y Ciudadanía 1 Plan de Trabajo del Departamento de Administración	* Plan de Trabajo, FOA y Presupuesto 2013 autorizado	Junio	Julio			1	2						
R1.M2: 1 informes anual de rendición de cuentas.		R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas													Lic. José Matías Varela Paredes, Director Departamental de Educación
		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  * Listado de asistencia.	Junio	Junio			1							
		R1.M2.A4: Realizar 2 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana, con la participación de Directores y docentes de C.E. y con el Gabinete de Gestión Departamental	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.												



Xo. Br. [Signature]



[Signature]

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 y administrativos/financieros en la DDE (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	3	3	3	3											Lic. José Matías Varela Paredes, Director Departamental de Educación y Lic. Juan Antonio Martínez, Jefe de Asistencia Técnica	
	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.																		
	R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	Listas de asistencia de reuniones																		
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.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión, ejecución y liquidación de fondos de la DDE.	Liquidaciones de transferencias.	Enero	Diciembre															Licdo. José Arnoldo Tobar, Pagador Auxiliar Interino, Sra. Carla Margarita Santos, encargada de presupuesto y fondo circulante, y Licda. Irma Guardado, encargada de liquidaciones	
	* Brindar asistencia técnica y seguimiento a las liquidaciones de fondos transferidos a los organismos de administración escolar local	* Informes de caja * SMAEL actualizado																		
	* Brindar asistencia técnica y seguimiento a la administración de fondos del presupuesto anual y fondo circulante de la DDE (pago de servicios generales y pago de bienes y servicios)	* Control y respaldos de pagos * Sistema SIAP actualizado																		
	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															Sra. Teresa Antonia Melgar, del programa Ambientes Agradables y Licda. Irma Guardado, encargada de liquidaciones
	R2.M1.A3: Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, Bodega, Servicios generales y transporte, Acreditación, Legalización de organismos de administración escolar y transferencias asignadas a los mismos Compras.	* Inventario DDE y C.E. actualizado, Control de descargos * 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. * Plan de Compras, Actas de recepción de bienes y servicios,		Enero	Diciembre															Sres. José Fidel Santamaría, Celestino Delgado, Jorge Alberto García Zepeda, Licda. Sonia Marleny Ramos, Hilda Rosana Zelaya, Marta Lillan Escolar, Unidad de Administración
	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.		Enero	Diciembre															Ing. Angel Antonio Serrano, Informático, Unidad de Administración
	Brindar asistencia técnica y capacitación al personal usuario de los sistemas utilitarios y bases de datos de la DDE.	* Carta didáctica y lista de asistencia		Enero	Diciembre															
	R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano: * Movimientos de personal por nombramientos, permutas, traslados, defunciones, asignación h/c, sobresueldos, dirección, etc * Acuerdos de movimiento de personal. * Refrenda docente y administrativa * Acuerdos por licencias y contratos. * Cuadros con la asistencia del personal	* Listados de asistencia a capacitaciones. * Respaldos de gestiones realizadas * Acuerdos de movimiento de personal. * Refrenda docente y administrativa * Acuerdos por licencias y contratos. * Cuadros con la asistencia del personal																		Lic. Ernesto Abrego Orellana,



*Bo. GTS*



*[Handwritten signature]*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ascenso y Escalafón, actualización y resguardo de expedientes docentes y administrativos</li> <li>* Elaboración de planillas de pago mensual, adicional, estímulo y aguinaldo</li> <li>* Brindar asistencia técnica y seguimiento a las denuncias y quejas recibidas de los C.E. y la Comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acuerdos de ascenso docente y administrativo</li> <li>* Expedientes de personal administrativo y docente actualizados.</li> <li>* Libro de inscripción de títulos</li> <li>* Libro control de constancias de sueldos</li> <li>* Planillas de pago mensual, adicional, estímulo y aguinaldo.</li> <li>* Reporte de denuncias y quejas</li> <li>* Informes de visita de seguimiento a casos</li> </ul>	Enero	Diciembre										Coordinador de Desarrollo Humano, Unidad de Administración
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	<p><b>R3.M1</b> 1 Informes mensual sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 430 Directores de 430 centros educativos en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.</p>	<p><b>R3.M1.A1:</b> Desarrollar reuniones mensuales, para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas (Reuniones Distritales, de Educación Media y del Equipo de Asistencia Técnica)</p> <p><b>R3.M1.A2:</b> Realizar entregas técnicas pedagógicas.</p> <p><b>R3.M1.A3:</b> Brindar Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.</p> <p><b>R3.M1.A4:</b> Brindar Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Planificación Didáctica, Gestión institucional y Elaboración de Presupuesto Anual.</p> <p><b>R3.M1.A5:</b> Organización de Consejos Distritales de Directores de Educación Básica y Media: * Comités Pedagógicos * Comité de Gestión * Comité de Evaluación * Comité de ACRD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Listados de Asistencia.</li> <li>* Listado de entrega de documentos y materiales.</li> <li>* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.</li> <li>* Nóminas de organización de Directores</li> </ul>	Enero	Diciembre	3	3	3	3					Lic. Juan Antonio Martínez, Jefatura de Asistencia Técnica y equipo de Asistencia Técnica.
	<p><b>R3.M2</b> 1 Informes mensual de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 2401 Docentes de 429 centros educativos.</p>	<p><b>R3.M2.A1:</b> Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas FECHAS PENDIENTES)</p> <p><b>R3.M2.A2:</b> Promover y acompañar la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre planeamiento didáctico)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Consultoría Pedagógica</li> <li>2. El Director como Asesor</li> <li>3. La Red de Docentes</li> <li>4. El Maestro espejo</li> <li>5. Tour Docente</li> </ol> <p><b>R3.M2.A3:</b> Brindar Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Listados de Asistencia.</li> <li>* Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.</li> <li>* Ficha de asistencia técnica de seguimiento y acompañamiento en la aplicación de las estrategias pedagógicas.</li> <li>* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.</li> </ul>	Enero	Diciembre	1	1	1	1					



18. B.S. G.R.S.



*[Handwritten signature]*

	<b>R3.M3.</b> 1 Informe mensual de la asistencia técnica brindada in situ, en el área de gestión institucional, a los 429 C.E. del departamento	<b>R3.M3.A1:</b> Brindar apoyo y seguimiento a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA). Planificación Didáctica, Gestión institucional y Elaboración de Presupuesto Anual.  <b>R3.M3.A2:</b> Brindar apoyo y seguimiento a los procesos administrativos y financieros de 429 C.E. con la aplicación de Leyes, Procedimientos y Normativas de ejecución y liquidación de fondos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listados de asistencia</li> <li>Ficha de asistencia técnica de seguimiento y acompañamiento en la gestión institucional de C.E.</li> </ul>	Enero	Noviembre			3	3	3	3		Licda. Leonor Aracely Vanegas y Rosa Iliana Martínez, Asistente Técnico de Gestión, Unidad de Asistencia Técnica
<b>R4</b> Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización formación inicial y formación continua que propicie mejores resultados en el aprendizaje de los estudiantes.	<b>R4.M1</b> 1 Informe mensual sobre el apoyo en la coordinación con ESMA sobre la participación de 310 Docentes de 175 centros educativos, atendidos con el Programa de Desarrollo Profesional Docente.	<b>R4.M1.A1:</b> Apoyo y seguimiento en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.  <b>R4.M1.A2:</b> Brindar apoyo y seguimiento a la capacitación de las Redes de Asistencia Técnica Pedagógica por especialidad, para aplicación de la estrategia  <b>R4.M1.A3:</b> Coordinar la formación de docentes con ONG's que apoyan en el departamento: programa CAIPI de Plan El Salvador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes mensuales</li> <li>Listas de asistencia y estadística</li> <li>Hoja de visita y ficha de asistencia técnica</li> <li>Base de datos de docentes en formación</li> </ul>	Enero	Diciembre			3	3	3	3		Licda. Rubia Elena Guardado, Asistente Técnico de Programas, Unidad de Asistencia Técnica
<b>R5</b> Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	<b>R5.M1</b> 1 informe trimestral sobre el apoyo logístico brindado para la aplicación de la PAES a 3089 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 33 centros educativos del departamento.	<b>R5.M1.A1:</b> Coordinación, aplicación y entrega de resultados en proceso de aplicación de la PAES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.</li> </ul>	Febrero	Diciembre			1	1	1	1		Lic. Ernesto Adalberto Gómez, Asistente Técnico Pedagógico de Educación Media, Unidad de Asistencia Técnica
	<b>R6.M1</b> 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 5 centros educativos beneficiando a 2995 estudiantes del departamento.	<b>R6.M1.A1:</b> Actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.  <b>R6.M1.A2:</b> Divulgación, y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.  <b>R6.M1.A3:</b> Brindar asistencia técnica y seguimiento a las actividades del modelo de Educación Inclusiva de Tiempo Pleno, desarrolladas en los 5 C.E. piloto del departamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes o reportes de estadísticas actualizadas.</li> <li>Lista de Asistencia</li> <li>Informe de la jornada</li> <li>Fichas de visitas de asistencia técnica.</li> <li>Plan de atención al centro educativo.</li> </ul>	Enero	Diciembre			3	3	3	3		Licda. Rubia Elena Guardado, Asistente Técnico de Programas, Unidad de Asistencia Técnica.
	<b>R6.M2</b> 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.	<b>R6.M2.A1:</b> Actualizar los datos estadísticos de los estudiantes, centros educativos y proveedores en el departamento  <b>R6.M2.A2:</b> Organizar y desarrollar Ferias de Paquetes Escolares, en cada uno de los rubros (Uñiles, Zapatos y Uniformes)  <b>R6.M2.A3:</b> Desarrollar el proceso administrativo y técnico, para la acreditación de proveedores en los distintos rubros. Así como la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos estadísticos actualizados.</li> <li>Liquidaciones</li> </ul>	Enero	Diciembre			3	3	3	3		Sra. Marta Lillian Escobar, Encargada de Compras y Licda. Irma Guardado, encargada de liquidaciones, Unidad de Administración



No. 60 GA



*[Handwritten signature]*

<p>R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.</p>	<p><b>R6.M3</b> 1 Informe 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.</p>	<p><b>R6.M3.A1:</b> Actualizar los datos estadísticos de los establecimientos y centros educativos.</p> <p><b>R6.M3.A2:</b> Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.</p> <p><b>R6.M3.A3:</b> Brindar asistencia técnica y seguimiento a la entrega y buen uso del alimento escolar en los 390 C.E, así como al almacenamiento del producto, y las capacitaciones a docentes y padres de familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos estadísticos actualizados.</li> <li>Informe mensual de refrigerio escolar.</li> <li>Fichas de visitas y asistencia técnica a C.E.</li> <li>Listas de asistencia</li> </ul>	Enero	Diciembre	3	3	3	3		Sra. Teresa Antonia Melgar, Asistente Técnico de Programas, Unidad de Asistencia Técnica
	<p><b>R6.M4</b> 1 Informe mensual, sobre el desarrollo de AMBIENTES AGRADESIBLES en los 420 centros escolares promoviendo que dispongan de instalaciones seguras y funcionales que cumplan con los requisitos pedagógicos de infraestructura, mobiliario y equipo, para generar ambientes dignificantes y motivadores.</p>	<p><b>R6.M4.A1</b> 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.</p> <p><b>R6.M4.A2</b> Gestionar ante OG y ONGs, apoyo técnico y financiero que complemente los aportes del gobierno nacional.</p> <p><b>R6.M4.A3</b> Brindar asistencia técnica a la comunidad educativa, en cuanto a gestiones que contribuyan a mejorar las condiciones de infraestructura de los C.E. y la dotación de materiales educativos</p> <p><b>R6.M4.A4</b> Fomentar que los centros escolares adecuen la infraestructura educativa para que facilite la movilización de los estudiantes con capacidades especiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos estadísticos actualizados.</li> <li>Informe mensual de asistencia técnica de gestión.</li> <li>Fichas de visitas.</li> <li>Control de asignación de fondos a C.E.</li> <li>Base de datos de necesidades</li> </ul>	Enero	Diciembre	3	3	3	3		Sra. Teresa Antonia Melgar, Asistente Técnico de Programas, Unidad de Asistencia Técnica
<p>R7 La población joven y adulta ha sido fortalecida con procesos de formación permanente.</p>	<p><b>R7.M1</b> 1 Informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 10 sedes, para beneficiar estudiantes del departamento.</p>	<p><b>R7.M1.A1:</b> Brindar seguimiento a las necesidades de material didáctico y su entrega, para ejecución del programa.</p> <p><b>R7.M1.A2:</b> Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de materiales entregados.</li> <li>Informes de Seguimiento.</li> </ul>	Enero	Diciembre	3	3	3	3		Sra. Elizabeth Guardado, Asistente Técnico de Programas, Unidad de Asistencia Técnica
	<p><b>R7.M2</b> 1 Informe mensual sobre la promoción, organización y ejecución del Programa de Alfabetización en 500 círculos de estudio, para beneficiar 4050 personas del departamento.</p>	<p><b>R7.M2.A1:</b> Actualizar la base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo, a través del censo inicial.</p> <p><b>R7.M2.A2:</b> Conformación de la comisión departamental, comisiones municipales y brigadas estudiantiles en apoyo al programa, así como organización de los círculos de alfabetización a nivel departamental.</p> <p><b>R7.M2.A3:</b> Brindar la asistencia técnica y seguimiento a la capacitación de promotores, facilitadores y voluntarios del PNA</p> <p><b>R7.M2.A4:</b> Brindar la asistencia técnica y seguimiento al programa de alfabetización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases de datos actualizados</li> <li>Informes mensuales</li> </ul>	Enero	Diciembre	3	3	3	3		Sra. Elizabeth Guardado, Asistente Técnico de Programas, Unidad de Asistencia Técnica
<p>R9 Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de</p>	<p><b>R9.M1</b> 1 informe trimestral sobre el apoyo y seguimiento en la implementación de los programas: Cerrando la Brecha del Conocimiento (12 C.E.) y Robótica Educativa (2 C.E.), para beneficiar estudiantes de 13</p>	<p><b>R9.M1.A1:</b> Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.</p> <p><b>R9.M1.A2:</b> Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos estadísticos</li> <li>Informes</li> </ul>	Enero	Diciembre	1	1	1	1		Lic. Marcos Antonio Soriano y Francisco Flores de la O, Asistentes Técnicos Pedagógicos, Unidad de



Bs. GA



*[Handwritten signature]*

la ciencia, tecnología e innovación en el aula.		centros educativos del departamento.	R9.M1.A3: Brindar asistencia técnica y seguimiento a los docentes, para la planificación del guión de clase con apoyo del equipo OLFC															Asistencia técnica	
R10. 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: Coordinar y dar seguimiento a las capacitaciones de 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	1	1	1	1									Lic. Ronald Iván Gomez, Jefe de Arte, Cultura, Recreación, Deporte, Ciudadanía y Educación para la Vida.	
	R10.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 419 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 mensuales de las actividades realizadas en cada estrategia	Enero	Diciembre	3	3	3	3										
		R10.M2.A2: Implementar y fomentar la estrategia de arte y cultura.																	
		R10.M2.A3: Implementar y fomentar la estrategia de habilidades para la vida.																	
	R10.M2.A4: Implementar y fomentar la estrategia de promoción de la ciudadanía.																		
R11 Las estadísticas iniciales y finales de indicadores departamentales actualizadas	R11.M1 2 Consolidados estadísticos ( 1 inicial y 1 final), de los distintos indicadores educativos, en el departamento	R11.M1.A1: Orientación y apoyo de docentes, para el llenado del censo matricular inicial y final del año.  R11.M1.A2: Procesamiento de censo matricular anual, consolidando los diferentes indicadores educativos.	Informe estadístico departamental ( inicial y final)	Febrero	Noviembre	1			1									Lic. Juan Antonio Martínez, Jefatura de Asistencia Técnica y equipo de Asistencia Técnica.	

122,340,00      834,566,50

Chalatenango, 18 de agosto de 2011



*[Handwritten Signature]*  
 F. \_\_\_\_\_  
 Lic. José Matías Varela Paredes  
 Director Departamental de Educación  
 Chalatenango



*[Handwritten Signature]*  
 F. \_\_\_\_\_  
 Prof. Pedro Antonio Morales  
 Director Nacional de Planificación  
 MINED



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**SAN SALVADOR**

**POA- 2012**



**MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
(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) Medios de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Función y Unidad responsable		
						(10.1) GDS (DSE)		(10.2) Cooperaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras Fuentes (Presupuesto)	
				Inicio	Fin	Presupuesto GDS	Realizado Multigrupo	Multa	Demora			
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 2012 implementado más 3 seguimientos; 1 seguimiento al 4to. Trimestre del POA 2011 y 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado.	R1.M1.A1: ✓ Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to. trimestre POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero	Diciembre							
		R1.M1.A2: ✓ Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 autorizado	Abril	Junio							
	R1.M2: ✓ Presentación de 1 informe de rendición de cuentas. (anual).	R1.M2.A1: ✓ Actualización de estadísticas educativas	* Informes estadísticos	Abril	Junio							
		R1.M2.A2: ✓ Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe de rendición de cuentas	Enero	Diciembre							
		R1.M2.A3: ✓ Realizar 4 presentaciones públicas departamentales de rendición de cuentas.	* Listado de asistencia.	Julio	Octubre							
	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 educativas.	Enero	Diciembre							



*[Handwritten signature]*

(2) Resultados	(3) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Ente/Ente y Unidad Responsable	
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y Cooperación			(10.3) Otras Fuentes (Presupuesto)
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monetario	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> Lleva 1 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.	<b>Control Administrativo Financiero:</b> * Liquidaciones de transferencias. * Informes de caja * Inventarios de activo fijo * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura. * Liquidaciones de combustible. * Actas de legalización de organismos de administración escolar. * Plan de Compras. * Resguardo de bases de datos. * Acuerdos de movimiento de personal. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Planillas autorizadas	Enero	Diciembre						Jefatura del Departamento de Administración Licenciado René Bernardo García Vásquez
		<b>R2.M1.A2:</b> ✓ Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.		Enero	Diciembre						
		<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.		Enero	Diciembre						
		<b>R2.M1.A4:</b> ✓ Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.		Enero	Diciembre						
		<b>R2.M1.A5:</b> ✓ Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.		Enero	Diciembre						
<b>R3</b> La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos	<b>R3.M1</b> 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 601 Directores de 601 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 de gestión, pedagógicos y de programas del Plan Social Educativo.	* Listados de Asistencia y detalle de documentos y/o materiales entregados. * Informes (ayuda memoria: agenda y compromisos) de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	Enero	Diciembre						Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica Licenciada Karla Ivonne Méndez Uceda
		<b>R3.M1.A2:</b> ✓ Apoyar en entregas técnicas pedagógicas a diferentes niveles.		Enero	Diciembre						
		<b>R3.M1.A3:</b> ✓ Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.		Enero	Diciembre						
		<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	Junio						



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Fuente de Responsabilidad	
						(10.1) ASES (AES)		(10.2) Donaciones y/o Gubernamentales			(10.3) Otras Fuentes (Financieras)
						Presupuesto GObA	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 604 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Acción Pedagógica establecidas: marzo, julio y octubre).	* Informe trimestral de cada zona educativa (firmado y sellado) por el coordinador respectivo.	Marzo	Octubre						
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de reflexión sobre prácticas pedagógicas)		Enero	Noviembre						
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes in situ en los centros educativos.		Enero	Noviembre						
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.	* Convocatorias escritas  * Informe trimestral.	Febrero	Octubre						
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a la aplicación de los conocimientos adquiridos en procesos de formación docente.		Febrero	Octubre						
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 24,500 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de los centros educativos con educación media 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.	Octubre	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 6 centros educativos 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	Noviembre					Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		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.  * Informe mensual	Enero	Noviembre						
	R6.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a estudiantes de 552 centros educativos de la zona para iniciar y básica beneficiarios como el Programa de Paquetes Escolares.	R6.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Informe estadístico mensual de zona.	Marzo	Septiembre						
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia series de Paquetes Escolares.		Enero	Junio						

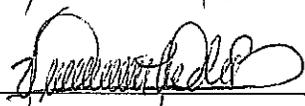


(5) Resultado	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
						(10.1) CDES (USD)		(10.2) Donaciones y Cooperaciones			(10.3) Otras Fuentes (Prestamos)
				Presupuesto CDES	Recursos Humanos	Mortis	Donante				
	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.	* Fichas de Informe mensual de refrigerio escolar.  * Informes de seguimiento a los huertos escolares.	Enero	Diciembre						
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 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 trimestral sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar estudiantes de 13 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.	* Informe trimestral de zona * Plan de atención de CEDI y sistematización del proceso.	Enero	Noviembre						



(6) Resultados	(8) Meta Anual	(7) Actividades	(9) Medio de Verificación	(5) Fecha		(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable			
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Subvenciones no gubernamentales			(10.3) Otras Fuentes (US\$)		
				Inicial	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Moneda	Donante				
R9. Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	R9.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a Docentes de redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes.	R10.M1.A1: <input checked="" type="checkbox"/> 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 Nativí		
		R10.M1.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento a la capacitación a Docentes		Enero	Diciembre								
	R9.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en los centros educativos del departamento, beneficiando a los y las estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida y ciudadanía.	R10.M2.A1: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de recreación y deporte	* Informes trimestrales	Enero	Diciembre								
		R10.M2.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		Enero	Diciembre								
		R10.M2.A3: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		Enero	Diciembre								
		R10.M2.A4: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		Enero	Diciembre								
	Total						\$0.00	\$0.00	\$0.00			\$0.00	

9 15 40

  
Msc. Lillian de Benavides  
Director(a) de Planificación, Firma y Sello



  
Director(a) de Planificación,  
Firma y Sello  
Fecha





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**LA PAZ**

**POA- 2012**



MINISTERIO DE EDUCACION  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
 (1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN 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 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado.	R1.M1.A1: Revisión y reformulación de POA 2012.	* POA 2012 autorizado	03/01/2012	30/06/2012						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 2011 y tres trimestres del POA 2012.	* Informes de seguimiento trimestrales.	06/01/2012 11/04/2012 09/07/2012 08/10/2012	13/01/2012 07/04/2012 13/07/2012 12/10/2012						
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 autorizado	01/06/2012	21/12/2012						

*[Handwritten signature]*



*V. B. S. S.*



(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.M2: <input checked="" type="checkbox"/> Presentación de un informe de rendición de cuentas. (uno cada doce meses).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas	* Informes estadísticos	03/01/2012	30/11/2012					Lic. Patricia Guadalupe Alvarado Osorio Director/a Departamental.	
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.		* Informe de rendición de cuentas	03/01/2012	21/12/2012					
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.		* Listado de asistencia.	03/01/2012	21/12/2012					
	R1.M3: <input checked="" type="checkbox"/> 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.M2.A4: Realizar una reunion públicas 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.	01/11/2012	30/11/2012						
		R2.M3.A1: Ejecucion 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).	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M3.A2: Coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.	03/01/2012	21/12/2012						
		R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones	03/01/2012	21/12/2012						

*[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		
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: Gestión y ejecución de fondos de la DDE.	* Informes de caja	03/01/2012	21/12/2012						Rafael Mauricio Martínez Pineda Jefatura del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A3: Realizar el seguimiento y control al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, compras y egresos	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos. * Liquidaciones de transferencias al día. * 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. * Pólizas de concentración y Control presupuestario.	03/01/2012	21/12/2012						

*[Handwritten signature]*



*V. 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		
		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.	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A5: Realizar los procesos del 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.	03/01/2012	21/12/2012						Lic. Susana Guadalupe Angel de López. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica

*[Handwritten signature]*



15

*[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 338 Directores de 338 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.	*Control de entrega de convocatorias	03/01/2012	30/11/2012						Lic. Susana Guadalupe Angel de López. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listados de Asistencia.	03/01/2012	21/12/2012						
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Listado de entrega de documentos y materiales.	03/01/2012	21/12/2012						
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Institucional Anual. Gestión institucional	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	03/01/2012	30/09/2012						

*[Handwritten signature]*



19

*[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		
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 2235 Docentes de 338 centros educativos.	R3.M2.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo	* Listados de Asistencia.	03/01/2012	01/10/2012						Lic. Susana Guadalupe Angel de López. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (Tour docente, maestro espejo, director asesor, red docente por el cambio, consultoría pedagógica. Círculos de reflexión e innovación, Talleres)	* Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	01/02/2012	01/11/2012						
		R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos, basados en el Plan Social Educativo	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	01/02/2012	01/11/2012						
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 120 Docentes de 60 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.		01/04/2012	30/11/2012						
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.	* Informes trimestrales	01/04/2012	30/11/2012						



XO. Bor  


(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 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.M1.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	01/04/2012	21/12/2012						Lic. Susana Guadalupe Angel de López. 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 3 centros educativos beneficiando a 1988 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.		03/01/2012	21/12/2012						
		R6.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.	03/01/2012	21/12/2012						

*[Handwritten signature]*



*V. B. [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			
	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.	* Datos estadísticos actualizados.	03/01/2012	21/12/2012						Lic. Susana Guadalupe Angel de López. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.		* Liquidaciones	03/01/2012	21/12/2012						
		R6.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.			03/01/2012	21/12/2012						
	R6.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 88,757 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.	03/01/2012	21/12/2012							
		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. * Fichas de visitas.	03/01/2012	21/12/2012							
		R6.M3.A3: Apoyo en la implementación de 15 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	02/04/2012	21/12/2012							

*[Handwritten signature]*



78

02/04/2012 21/12/2012

*[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		
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 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para la ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	03/01/2012	23/12/2012						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.		* Informes de Seguimiento.	03/01/2012	23/12/2012					
	R7.M2 1 informe mensual sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en 400 círculos de estudio, para beneficiar 2560 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	03/01/2012	23/12/2012						
	R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales		03/01/2012	23/12/2012						
	R7.M2.A3: Realizar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.			03/01/2012	23/12/2012						



(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		
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 611 estudiantes de 2 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	03/01/2012	23/12/2012						Lic. Susana Guadalupe Angel de López. Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R8.M1.A2: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.		03/01/2012	23/12/2012						
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 521 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  * Informes mensuales	03/01/2012	30/11/2012						
		R9.M1.A2: Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.		03/01/2012	30/11/2012						

*[Handwritten signature]*



Vs. Bs - *[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		
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. Habilidades para la vida y Ciudadanía	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)	03/01/2012	30/11/2012						Lic. Emilio Humberto Anaya Ramírez Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
		R10.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes		03/01/2012	30/11/2012						

102

*[Handwritten signature]*



Vo. Bo. *[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			
	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. 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	03/01/2012	30/11/2012							Lic. Emilio Humberto Anaya Ramírez Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
<b>Total</b>				03/01/2012	30/11/2012	\$140,000,00	\$666,200,76	\$0,00	\$0,00	\$0,00		

10 R 17 M

48

*[Firma manuscrita]*



Firma y Sello. Licenciada Patricia Guadalupe Anaya Osorio.  
Directora Departamental de Educación Depto. La Paz. Fecha:



*[Firma manuscrita]*

Director(a) de Planificación, firma y sello  
Fecha



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**CUSCATLÁN**

**POA- 2012**



Diciembre - 2011



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012



(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CUSCATLÁN

(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, además de asegurar que los servicios tanto administrativos financieros como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Escolares) 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	Monio	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 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 autorizada	R1.M1.A1: Divulgación y/o socialización del POA 2012 aprobado a todo el personal de la Dirección Departamental de Educación.	* POA 2012 autorizado. * Listado de asistencia a reuniones de divulgación del POA 2012.	03/01/2012	03/02/2012						Josele Naomi 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 2011 y tres trimestres del POA 2012.	* Informes trimestrales del seguimiento efectuado.	09/01/2012 06/04/2012 09/07/2012 08/10/2012	13/01/2012 13/04/2012 13/07/2012 12/10/2012						
		R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 autorizado	16/07/2012	21/12/2012						
	R1.M2: 2 Informes (1 cada 6 meses) de rendición de cuentas.	R1.M2.A1: Realizar proceso de Actualización de indicadores estadísticos.	* Informe trimestral de Indicadores estadísticos.	31/01/2012 27/09/2012 19/11/2012	04/02/2012 05/07/2012 23/11/2012						
		R1.M2.A2: Realizar proceso de Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe trimestral de proyectos ejecutados.	09/04/2012 09/07/2012 09/10/2012	13/04/2012 13/07/2012 12/10/2012						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento con las que las ONG apoyan los procesos educativos.	* Informe trimestral de las donaciones y otras fuentes de financiamiento.	09/04/2012 09/07/2012 09/10/2012	13/04/2012 13/07/2012 12/10/2012						
		R1.M2.A4: Realizar 2 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (1 cada Semestre).	* Listado de asistencia e Informe de rendición de cuentas.	26/05/2012 14/12/2012	26/09/2012 14/12/2012						
	R1.M3: 4 Informes (1 trimestral) 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).	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)	* Informe trimestral de las visitas realizadas a los Centros Escolares, el registro de visitas atendidas en la DDE y el registro de documentos autorizados y legalizados.	03/01/2012	21/12/2012						
		R1.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ongo, otros) para obtener apoyo a los Programas y/o Proyectos educativos.	* Informe trimestral de las coordinaciones interinstitucionales realizadas.	03/01/2012	21/12/2012						
		R1.M3.A3: Coordinación y ejecución de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Municipal/Departamental.	* Listas de asistencia a reuniones sobre Consejo Consultivo.	03/01/2012	21/12/2012						



*Rodriguez*





MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012



(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CUSCATLÁN

(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, además de asegurar que los servicios tanto administrativos financieros como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Escolares) 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) GCES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
						Presupuesto GCES	Recursos Humanos	Monto	Donación			
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 4 Informes (1 Trimestral) sobre el control de procesos administrativos, financieros e Informático, dando apoyo a los diferentes programas insignias del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela 2009-2014"	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la feria de proveedores de Uniformes 2012 y Ferias de paquetes escolares 2013.	* Nominas de asistencia de proveedores. * Nómima de asistencia de los miembros de los OAEL.	17/01/2012 01/11/2012	17/01/2012 21/12/2012							Edwin Rolando Valladares Sánchez, Jefe del Departamento de Administración
		R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas a la Coordinación de Gestión Financiera: Compras, Egresos, Pagaduría Auxiliar y Organismos de Administración Escolar Local.	Informe trimestral sobre: * Seguimiento a la ejecución de las O/C o Contratos para la prestación de servicios y/o suministro de bienes. * Elaboración de pólizas de compromisos presupuestarios. * Control de entrega de cheques a proveedores. * Informes de Caja por fuente de financiamiento * Control de constancias de sueldos (Registro) * Control de usuarios atendidos (varios tramites) * Liquidaciones de transferencias e Ingreso de datos en Sistema "Liq" * Generación y Legalización de recibos de transferencias de Presupuesto.	03/01/2012	21/12/2012							
		R2.M1.A3: Ejecutar las actividades relativas a la Coordinación de Infraestructura	* Informe trimestral que detalle: * Necesidades de reparación y/o construcción de Infraestructura presentadas por los centros escolares. * Proyectos remitidos a la DNGD para autorización. * Seguimiento efectuado a los proyectos de Infraestructura.	03/01/2012	21/12/2012							
		R2.M1.A4: Ejecutar las actividades relativas a la Coordinación de Logística: Activo Fijo, Bodega, Servicios Generales y Transporte.	Informe trimestral sobre: * Actualización de Inventarios de activo fijo. * Actualización del inventario de bodega. * Liquidaciones de combustible presentadas a oficina central. * Actas de recepción de los servicios generales recibidos. * Cartas de aprobación de los presupuesto de reparación de vehículos automotores.	03/01/2012	21/12/2012							
		R2.M1.A5: Ejecutar las actividades relativas a la Coordinación de Informática.	Informe trimestral sobre : * Soporte técnico brindado a los diferentes sistemas de Información, equipos y red de la DDEC. * Respaldo de información diaria de los diferentes sistemas. * Revisión y actualización de programas SIRH, SMAEL, LIQUIDACIONES, TOOL, SIRAL. * Desarrollo de cursos aplicativos.	03/01/2012	21/12/2012							
		R2.M1.A6: Ejecutar las actividades relativas a la Coordinación de Desarrollo Humano.	Informe trimestral sobre: * Actualización de tarjetas de licencia del personal administrativo y docente. * Informe de asistencia del personal docente y permisos del personal administrativo. * Aplicación de descuentos en planilla al personal docente y administrativo por llegadas tardías y otras. * Emisión de constancias de tiempo de servicio y salario. * Actualización de expedientes del personal docente y administrativo. * Bases de Datos del SIRHI actualizadas. * Emisión de acuerdos y resoluciones. * Inscripciones de registro escalafonario. * Ascensos escalafonarios y de grado.	03/01/2012	21/12/2012							
		R2.M1.A7: Ejecutar las actividades relativas a la Acreditación Académica.	Informe trimestral sobre: * Autenticación de títulos. * Emisión de certificación de calificaciones. * Revisión de matrículas y actualización de datos para la generación de NIE. * Revisión y validación de matrícula de Instituciones de Educación Media.	03/01/2012	21/12/2012							

17



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CUSCATLÁN

(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, además de asegurar que los servicios tanto administrativos financieros como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Escolares) 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		
R3 Procesos de gestión, pedagógicos y administrativos; establecidos, mejorados y puestos en práctica por los Organismos de Administración Escolar.	R3.R4. M1 4 Informes (1 trimestral) sobre la asistencia técnica proporcionada para mejorar las áreas administrativa, organizativa y pedagógica a fin de Apoyar la entrega de paquetes escolares a 65,382 estudiantes de parvularia hasta tercer ciclo en 201 centros educativos de Cuscatlán.	R3.R4. M1.A1: Elaboración de programación de visitas de asistencia técnica por cada uno de los Asistentes Técnicos Pedagógicos y de Programa.	Informe trimestral sobre: * Programación mensual de los Asistentes Técnicos Pedagógicos y de Programa. * Informes mensuales. * Evidencias de las acciones realizadas.	03/01/2012	21/12/2012						Wiliam Oswaldo Mariona Ramírez Jefe del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.R4. M1.A2: Elaboración de Informe mensual de actividades.		03/01/2012	21/12/2012						
		R3.R4. M1.A3: Recolección de datos estadísticos de cada centro educativo		03/01/2012	31/07/2012						
		R3.R4. M1.A4: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia de Feria de Proveedores de Uniformes 2012 y Ferias de Paquetes Escolares 2013.		17/01/2012 01/11/2012	17/01/2012 21/12/2012						
		R3.R4. M1.A5: Apoyo en la orientación a los OAEI sobre el proceso de ejecución y liquidación de fondos transferidos para la compra de Paquetes Escolares.		03/01/2012	21/12/2012						
R4 Incremento en el acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo en los niveles de Educación Parvularia hasta Educación Básica	R5 Estado nutricional y condiciones de aprendizaje del estudiantado; mejorados	R5.M1.A1: Recepción y entrega del Informe mensual del consumo de alimento de cada uno de los centros escolares beneficiados.	Informe trimestral sobre: * Consumo de alimentos de los centros educativos del Departamento. * Consolidado de informes entregados. * Informes de las visitas de asistencia técnica de los Coordinadores de Programa responsables. Copias de convocatorias para la recepción de los Insumos para la elaboración de alimentos.	03/01/2012	30/11/2012						
		R5.M1.A2: Elaboración de la programación para la entrega de alimento asumida por la Dirección Departamental.		03/01/2012	30/11/2012						
		R5.M1.A3: Monitoreo de la asistencia de padres y madres de familia a las jornadas de preparación y manipulación de los alimentos.		03/01/2012	30/11/2012						
		R5.M1.A4: Verificar en el cumplimiento de la normativa del programa de Alimentación y Salud Escolar.		03/01/2012	30/11/2012						
		R5.M1.A5: Formación, monitoreo y asistencia técnica a la implementación del programa de huertos escolares.		03/01/2012	30/11/2012						
		R5.M1.A6: Promoción e implementación del proyecto de Tiendas Escolares Saludables en los municipios de El Rosario y San Rafael Cedros, San Bartolomé Parulilla y Oratorio de Concepción.		03/01/2012	30/11/2012						

28



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012



(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CUSCATLÁN

(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, además de asegurar que los servicios tanto administrativos como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Escolares) 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 (Presupuesto)		
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
R6. Población joven y adulta fuera del sistema educativo formal, optando por el desarrollo de competencias para el trabajo.	R6.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre el seguimiento y monitoreo a la ejecución del programa de Alfabetización para la acreditación de 2,080 asociadas de primer nivel y continuidad educativa.	R6.M3.A1: <input checked="" type="checkbox"/> Planificación y organización de las jornadas de divulgación del programa de Alfabetización.	Informe trimestral que muestre: * Listados de asistencia, agendas e Informe.	03/01/2012	31/08/2012							Wiliam Oswaldo Mariona Ramírez Jefe del Departamento de Asistencia Técnica
		R6.M3.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Levantamiento censal de la población analfeta por municipio.	* Boleta censal y programación.	03/01/2012	31/08/2012							
		R6.M3.A3: <input checked="" type="checkbox"/> Recepción del formulario "F-3 Grupo Educativo" y digitación del mismo en el Programa PAEBA.	* Informe de Ingreso de F3. * Hoja de requisición.	03/01/2012	31/08/2012							
		R6.M3.A4: <input checked="" type="checkbox"/> Entrega de material didáctico a 403 circuitos de alfabetización.	* Hojas de visita e Informes.	03/01/2012	31/08/2012							
		R6.M3.A5: <input checked="" type="checkbox"/> Monitoreo y seguimiento a los circuitos de alfabetización.		03/01/2012	31/08/2012							
		R6.M3.A6: <input checked="" type="checkbox"/> Realizar proceso de certificación de asociados.		03/01/2012	31/08/2012							
		R6.M3.A7: <input checked="" type="checkbox"/> Elaboración de Informes mensuales		03/01/2012	31/08/2012							
R7. Ejecución del POA, Monitoreado y evaluado oportunamente	R7.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre el proceso de seguimiento al POA 2012 aprobado, que permita asegurar que se está dando cumplimiento y que se evalúa el avance del mismo en los tiempos estipulados.	R7.M1.A1: <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento trimestral al POA 2012 aprobado	* Informes trimestrales del seguimiento efectuado.	06/04/2012	13/04/2012							
				06/07/2012	13/07/2012							
				08/10/2012	12/10/2012							
	R7.M1.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación semestral del avance.			03/01/2012	21/12/2012							

37



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature: Rodríguez]*



*[Handwritten signature]*



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012



(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CUSCATLÁN

(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, además de asegurar que los servicios tanto administrativos financieros como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Escolares) 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: Pendientes

(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	Monio	Donante			
R8.M1 4 Informes (1 trimestre) sobre el apoyo y actualización de 175 docentes de las redes de Educación Artística, Educación Física, Educación para la Vida, Educación en Valores.		R8.M1.A1: Seguimiento trimestral al POA 2012 aprobado. ✓	* Informes trimestrales del seguimiento efectuado.	09/04/2012 09/07/2012 08/10/2012	12/04/2012 13/07/2012 12/10/2012						Roger Walter Santos, Jefe del Departamento de Artes, Cultura, Recreación y Deportes.	
		R8.M1.A2: Inauguración del año escolar, con la participación de Grupos culturales y artísticos, promocionando el arte, deporte, Educación para la Vida en los centros oficiales y privados de Cuscatlán.	* Informe técnico de agenda y organización de la inauguración del año escolar. Ficha de participación Institucional voluntaria.	17/01/2012	17/01/2012							
		R8.M1.A3: Proceso de elección de las Juntas Directivas de las Redes de docentes especialistas en Educación Física, Educación Artística, Estudios Sociales y Ciencias.	* Actas de elección de Juntas directivas para el año 2012	16/01/2012	16/01/2012							
		R8.M1.A4: Proceso de elección de la Red de Directoras(as) a nivel Departamental para que funcionen como nexos y apoyos para la realización de las actividades culturales, deportivas y artísticas para el año 2012 y asegurar la participación en dichas actividades a nivel Institucional, departamental y nacional.	* Actas de elección de la Red de Directoras(as) del Departamento de Cuscatlán.	13/02/2012	27/04/2012							
		R8.M1.A5: Actualización de las redes de docentes especialistas en las áreas de Educación Artística y Educación Física.	* Listado de asistencia. * Agenda o carta didáctica. * Memorandum de invitación. * Copia de convocatoria.	20/01/2012	25/05/2012 25/11/2012							
		R8.M1.A6: Seguimiento al proceso de formación a través de talleres dirigidos a docentes de las redes educativas.	* Listado de asistencia. * Bitácora de visita a los centros educativos de donde provienen los docentes de la red.	20/01/2012	25/05/2012 25/11/2012							
		R8.M1.A7: Organización 2 foros y 1 congreso relacionados a temáticas de Impacto de los docentes especialistas del Departamento de Cuscatlán.	* Actas de reuniones de trabajo de los foros. * Congresos educativos por especialidad.	30/05/2012	16/11/2012							

44



*Handwritten signature*



*Handwritten signature: C. Rodríguez*



*Handwritten signature*



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012



(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CUSCATLÁN

(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, además de asegurar que los servicios tanto administrativos financieros como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Escolares) 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	Mercado	Donante			
R8. Los docentes han sido capacitados y los estudiantes fortalecidos con procesos de formación en los componentes de Arte, Cultura, Recreación y Deportes para su desarrollo y formación integral.	R8.M2 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible" en 65 centros educativos para beneficiar a 500 alumnos en los componentes de arte, recreación, deporte, habilidades para la Vida, y Ciudadanía.	R8.M2.A1: 5 centros escolares implementando elección de Gobiernos estudiantiles, como practica democrática en la toma de decisiones a nivel de la comunidad educativa y una practica del sufragio ciudadano y estudiantil	* Reportes de proceso de elección estudiantil.	31/01/2012	30/04/2012							Roger Walter Santos, Jefe del Departamento de Arte, Cultura, Recreación y Deportes.
		R8.M2.A2: 65 centros escolares realizando el proceso de Recreos Dirigidos, como una estrategia ludica curricular de los planes de estudio en los diferentes niveles educativos del sector oficial.	* Ficha de inscripción. * Reportes de visita a centros escolares que estan aplicando la estrategia.	12/03/2012	18/11/2012							
		R8.M2.A3: Ejecución y desarrollo de los Juegos Intramuros Institucionales.	* Informe de la realización de los eventos deportivos desarrollados.	22/02/2012	31/05/2012							
		R8.M2.A4: Ejecución y desarrollo de los Juegos deportivos distritales		02/04/2012	28/08/2012							
		R8.M2.A5: Ejecución y desarrollo de los Juegos Magisteriales.		23/05/2012	29/06/2012							
		R8.M2.A6: Promoción de talleres en diferentes disciplinas a docentes de educación artistica con énfasis en emprendedurismo.	* Bitácoras de reuniones de trabajo	19/03/2012	31/10/2012							
		R8.M2.A7: Promover y ejecutar los diferentes certámenes y concursos de pintura, dibujo, teatro, danza, bandas de paz y música.	* Bitácoras de reuniones de trabajo	01/03/2012	15/11/2012							

51



*Handwritten signature/initials*



*Handwritten signature: Rodriguez*



*Handwritten signature/initials*



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012



(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CUSCATLÁN

(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, además de asegurar que los servicios tanto administrativos financieros como pedagógicos lleguen al Nivel Local (Centros Escolares) con calidad.

(3) LINEA ESTRATEGICA: \* Fortalecimiento de la Gestión Curricular a 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 (USA)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
R8.M3 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento al proceso de integración de los consejos Consultivos, Redes de apoyo ciudadano a nivel institucional, distrital, departamental. (4 distritos)		R8.M3.A1: Desarrollar un festival de "Mañanas Recreativas" a nivel distrital y departamental.	* Copia de convocatoria. * Ficha de inscripción. * Ficha de jurado	18/04/2012	23/10/2012						Roger Walter Santos, Jefe del Departamento de Arte, Cultura, Recreación y Deportes.
		R8.M3.A2: Visitas guiadas a museos de antropología y de historia natural.	* Copia de ficha de invitación.	02/05/2012	30/11/2012						
		R8.M3.A3: Desarrollo de talleres culturales sobre arte y cultura dirigidos a docentes y personal de la Dirección Departamental	* Ficha de inscripción. * Letas de asistencia	01/03/2012	14/10/2012						
		R8.M3.A4: Apoyo a los proyectos de redes de Educación en Valores y Red INCIDES en los municipios de San Rafael Cedros y Suchitoto.	* Bitácora de reuniones. * Informe de avance.	20/02/2012	30/11/2012						
		R8.M3.A5: Implementación de la estrategia de Equipos Consultivos para obtener propuestas de acciones de mejora de la Calidad Educativa a nivel Departamental.	* Bitácoras de reuniones de trabajo	03/01/2012	29/02/2012						
		R8.M3.A6: Implementar estrategias para el voluntariado en los centros educativos a nivel departamental	* Actas de compromiso de los diferentes voluntarios a nivel departamental	16/03/2012	20/04/2012						
		R8.M3.A7: Implementar la estrategia de Plan de Protección Escolar 2012 en los municipios de alto riesgo. Proyecto de DIPECHO Cuscatlán 2011-2012	* Informe de organización de cada centro educativo seleccionado en la muestra del Departamento.	12/03/2012	28/11/2012						
R8.M4 4 Informes (1 trimestral) sobre la realización de actividades deportivas, culturales, cívicas vinculadas con el proceso de Educación en Valores y Educación para la Vida.		R8.M4.A1: Apoyo a la organización de las "Vacaciones Recreativas" del año 2012	* Ficha de inscripción voluntaria. * Informe de visita.	26/11/2012	14/12/2012						
		R8.M4.A2: Elaboración del Plan Cívico que oriente la ejecución de actos cívicos en los Centros Educativos, vinculado a las actividades de apoyo del Comité Cívico Departamental.	* Informe ejecutivo de la Jefatura de Arte, Cultura, Recreación y Deporte.	25/08/2012	29/08/2012						
		R8.M4.A3: Orientación y organización de actividades cívicas durante el mes de septiembre 2012 tales como: Recorrido de la antorcha, Caminata de relevos, Desfile nocturno.	* Seguimiento a las actividades del plan cívico departamental.	01/09/2012	30/09/2012						
		R8.M4.A4: Celebración de la semana cívica a nivel departamental.		03/09/2012	07/09/2012						
		R8.M4.A5: Promover el rescate histórico de las comunidades y municipios más importantes del Departamento de Cuscatlán, conmemorando las personas desaparecidas durante el conflicto armado.	* Bitácoras de reuniones de trabajo	13/04/2012	31/10/2012						
		R8.M4.A6: Implementación de Clubes Deportivos y espacios Comunitarios en los centros escolares seleccionados previamente por la Dirección Departamental	* Informes técnicos de las jornadas deportivas por especialidad.	02/03/2012	25/06/2012						
						\$140.000,00	\$140.000,00				

8 12  
Rodríguez  
Lic. Josefina Nohemi Rodríguez Servellón  
Director(a) Departamental de Educación  
Firma y Sello  
Fecha



Chávez  
Prof. Pedro Antonio Morales Chávez  
Director(a) de Planificación  
Firma y sello  
Fecha

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

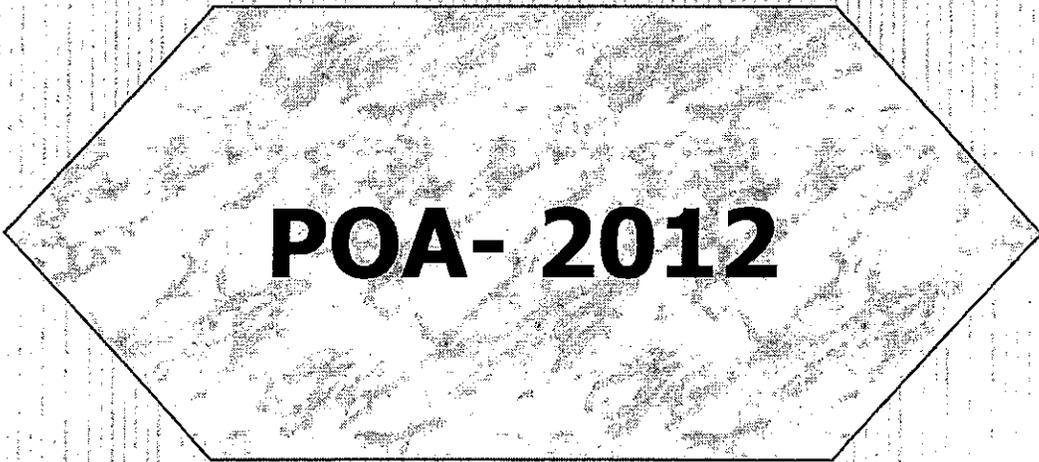
Aprobado

09/09/11



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**

**CABAÑAS**



Agosto - 2011

(1) DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN 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 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado y autorizado.	R1.M1.A1: ✓ Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.	Informes de seguimiento trimestrales.	06/01/2012 11/04/2012 09/07/2012 08/10/2012	13/01/2012 16/04/2012 13/07/2012 12/10/2012						Ana Miriam Hernández de Muñoz Directora Departamental de Educación
		R1.M1.A2: ✓ Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 autorizado	02/05/2012	29/06/2012						
	R1.M2: ✓ Presentación 2 informes de rendición de cuentas. (Uno cada 6 meses).	R1.M2.A1: ✓ Gestionar ante Jefatura de Administración información sobre Indicadores estadísticos en tres periodos: Inicial, intermedia y final.	* Informe de indicadores estadísticos en tres etapas	31/01/2012 28/06/2012 19/11/2012	02/02/2012 05/07/2012 23/11/2012						
		R1.M2.A2: ✓ Control de programas y proyectos ejecutados.	* Informe de rendición de cuentas	14/05/2012 27/11/2012	31/05/2012 18/12/2012						
		R1.M2.A3: ✓ 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.	14/05/2012 27/11/2012	31/05/2012 18/12/2012						
		R1.M2.A4: ✓ Realizar 4 reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana. (2 cada Semestre, separadas por zona).	* Convocatorias * Informe de rendición de cuentas.	08/06/2012 13/06/2012 14/12/2012 18/12/2012	08/06/2012 13/06/2012 14/12/2012 18/12/2012						
	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).	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).	03/01/2012	21/12/2012						
		R1.M3.A2: ✓ Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ongs, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Convocatorias.	03/01/2012	21/12/2012						
		R1.M3.A3: ✓ Coordinación y ejecución de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Municipal/Departamental.	* Listas de asistencia de reuniones	11/01/2012	21/12/2012						

9



V.O. B.S. G.M.

(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		
<p>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.</p>	<p>R2.M1 Control mensual de procesos administrativos financieros, dando apoyo a los diferentes programas insignias del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela 2009-2014"</p>	R2.M1.A1: Desarrollar actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero: * Informes de cajas por fuente de financiamiento * Control de constancias de sueldos (Registro) * Control de entrega de cheques a proveedores * Control de usuarios atendidos (varios tramites)	03/01/2012	21/12/2012						<p>William Edgardo Amaya Bejarano, Jefatura del Departamento de Administración</p>
		R2.M1.A2: Ejecutar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* Informe de necesidades a centros educativos. * Control de proyectos. * Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A3: Elaborar actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, organismos de administración escolar, y compras.	* Inventarios de activo fijo actualizados * Inventario de bodega actualizado. * Liquidaciones de combustible. * Informes de servicios generales recibidos (actas de recepción de los servicios). * Proyecto de presupuesto aprobado (carta de aprobación)	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A4: Apoyo y Ejecución de las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.	* Control de soporte técnico brindado. * Resguardo de bases de datos (formulario de ARANDA). * Control de mantenimiento correctivo y preventivo (hojas de servicio de mantenimiento).	03/01/2012	21/12/2012						
		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 de registro de docentes * Informe de visitas a Centros Escolares * Libro de inscripción de títulos * Bases de Datos del SIRHI actualizadas * Controles de asistencia de personal Administrativo * Control de usuarios Atendidos	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A6: Desarrollar actividades relativas al Área de Organismos de Administración Escolar	* Actas de legalización, resoluciones, cambios de firma de organismos de administración escolar. * Liquidaciones de transferencias y reporte del sistema (Presupuesto Escolar). * Generación y Legalización de recibos de transferencias de Presupuesto Escolar * Atención a usuarios (registro)	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A7: Realizar las actividades relativas al Área de Acreditación Académica	* Libros de: auténtica de títulos, libro de firma de directores y acreditadores de educación media, Libro de firmas de directores del Departamento, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas (SIRAI, NIE). * Control de trámite de exámenes de suficiencia	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A8: Ejecutar proceso de ferias de Paquetes Escolares	* Lista de asistencias de proveedores * Listado de asistencia de organismos	03/01/2012	21/12/2012						

17



V.O. B... [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)	
				Inicio	Fin	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 274 Directores/as 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. * Listado de entrega de documentos y materiales. * Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	09/01/2012	12/11/2012						María Estela Ascencio de González Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A2: Organizar y ejecutar entregas técnicas pedagógicas que contribuyan a las mejores practicas..		09/01/2012	14/12/2012						
		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.		09/01/2012	14/12/2012						
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de trabajo educativo 2012.		09/01/2012	14/12/2012						
	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: Orientar la evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo	* Listados de Asistencia. * Informes trimestrales (Cantidad de docentes que participan en las diferentes estrategias) * Hojas de visita e informe semanas de zona. Programaciones mensuales.	13/04/2012	13/04/2012						
		R3.M2.A2: Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (Director asesor, Tour docente, maestro espejo, red docente por el cambio, Consultoría Pedagógica, Círculos de Reflexión e innovación, Talleres.)		09/01/2012	14/12/2012						
R3.M2.A3: Asistencia técnica a Directores/as y Docentes a través de visitas a los centros educativos.		09/01/2012		14/12/2012							
R4 Docentes han sido fortalecidos con procesos de actualización en 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 a nivel departamental.	* Informes trimestrales, Agendas, listas de asistencia.	12/04/2012	12/04/2012					María Estela Ascencio de González Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente ejecutados por el EAT		05/07/2012	05/07/2012						

24



V.O. B.O. *[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		
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: Organización y aplicación en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	13/06/2012	28/09/2012						María Estela Ascencio de González Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
R6 Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil, implementando los programas insignia	R6.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 4 centros educativos beneficiando a 2035 estudiantes del departamento.	R6.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Informes Estadísticos	01/02/2012	30/11/2012						María Estela Ascencio de González 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.	* Fichas de visitas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo. * Informe mensual sobre el apoyo en la implementación del modelo pedagógico EITP.	03/01/2012	21/12/2012						
	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.	* Datos estadísticos actualizados.	01/02/2012	30/11/2012						
		R6.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Agendas de trabajo.	09/01/2012	10/02/2012						
		R6.M2.A3: Apoyo al área administrativa y técnica, en la orientación, sobre proceso de ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.	* Informe sobre el apoyo en entrega de paquetes escolares.	09/01/2012	09/11/2012						
	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 refrigerio escolar en el departamento.	R6.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	01/02/2012	30/11/2012						
		R6.M3.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y elaboración de informe del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Informe mensual de refrigerio escolar. * Fichas de visitas. * Informe sobre Distribución de alimentos	23/01/2012	23/11/2012						

34



Yo: B... [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		
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante	
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 2353 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	23/01/2012	23/11/2012					María Estela Ascencio de González Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R7.M1.A2: Apoyar en acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes de Seguimiento.	20/02/2012	21/12/2012					
	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	01/02/2012	21/12/2012					
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	02/04/2012	28/09/2012					
		R7.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		03/01/2012	21/12/2012					
R8 Docentes participando en los diferentes eventos organizados.	R8 M1 1 informe sobre el proceso de organización y ejecución de los eventos en relación a la dignificación del magisterio	R8M1A1 Organizar y ejecutar el congreso pedagógico en coordinación con el consejo de directores	Agendas, listas de asistencia	03/03/2012	25/06/2012					
		R8M1A2 Organizar y ejecutar de los encuentros deportivos magisteriales en coordinación con el consejo de directores.	Agendas, listas de asistencia Informe sobre el proceso de organización y ejecución de los eventos	03/03/2012	25/10/2012					
R9 Fortalecer el desarrollo integral de la primera infancia	R9.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.	Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación del programa de educación inicial.	Informes mensuales	03/03/2012	21/12/2012					
		R8.M1.A Apoyar en la identificación de la población de la primera infancia a nivel municipal.	* Datos estadísticos actualizados * informe	24/01/2012	23/11/2012					

43



Vs. Bto. [Signature]

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9)		(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		
R10. Los docentes han sido capacitados y los estudiantes fortalecidos con procesos de formación en los componentes de Arte, Cultura, Recreación y Deportes para su desarrollo y formación 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 Y talleres a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la Vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia Informe trimestrales sobre el apoyo y seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	27/02/2012	31/10/2012						Pablo César De León Herrera Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
		R10.M1.A2: ✓ Seguimiento a la capacitación y talleres a Docentes en las cuatro áreas y componentes de Arte, Cultura, Recreación y Deporte.		27/02/2012	31/10/2012						
	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 1500 estudiantes en los componentes de Arte y Cultura, Recreación y Deporte, Habilidades para la Vida y Ciudadanía.	R10.M2.A1: ✓ Implementación de la estrategia de Recreación y Deporte (número de estrategias implementadas).	* Informes trimestrales	13/02/2012	31/10/2012						
		R10.M2.A2: ✓ Ejecución y fomento de la coordinación de Arte y Cultura.		06/03/2012	31/10/2012						
		R10.M2.A3: ✓ Fortalecimiento de la estrategia de Educación para la Vida.		01/03/2012	31/10/2012						
		R10.M2.A4: ✓ Seguimiento y apoyo de la estrategia de promoción de la coordinación de ciudadanía.		06/02/2012	31/10/2012						
		R10.M2.A5: ✓ Acompañamiento a las actividades planificadas y asignadas a la Dirección Departamental		RH-7 *Informes a la Dirección.	01/02/2012	28/09/2012					

10

17

50

*[Firma manuscrita]*

Licda. Ana Miriam Hernandez de Muñoz  
Directora Departamental de Educación, Cabañas

Firma y Sello



*[Firma manuscrita]*

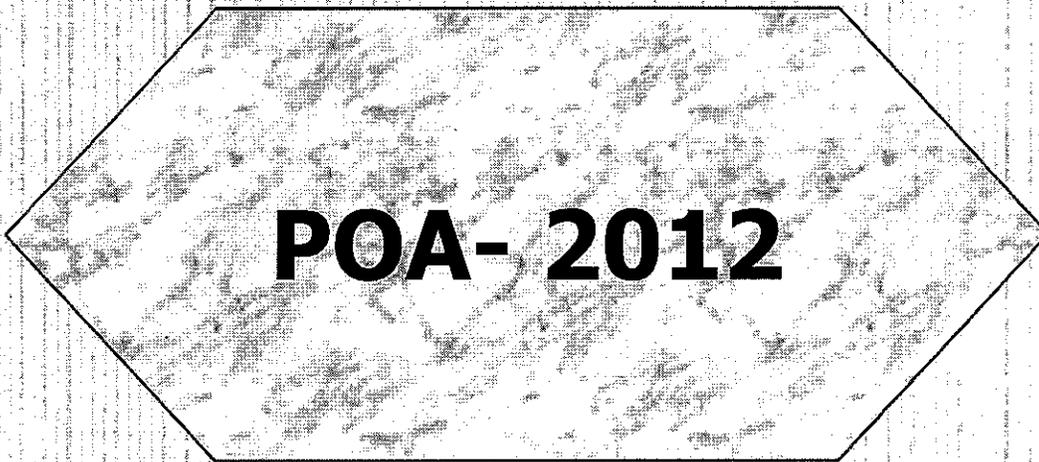
Prof. Pedro Antonio Morales Chávez

Director de Planificación

Firma y Sello



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**SAN VICENTE**



Noviembre - 2011



MINISTERIO DE EDUCACION  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
(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 Vicente 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		
				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 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado, aprobado y autorizado ✓	R1.M1.A1: ✓ Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero	Diciembre	\$16.000,00	\$50.154,00				MSC. CANDIDO ERNESTO CAMPOS DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	
		R1.M1.A2: ✓ Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 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. * Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	Enero	Diciembre							
		R1.M2.A4: ✓ Realizar reuniones públicas departamentales de rendición de cuentas, o de consulta ciudadana.		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.			Diciembre							

9



(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: <input checked="" type="checkbox"/> Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	Control Administrativo Financiero:	Enero	Diciembre	\$32.000,00	\$270.548,64				
		R2.M1.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	* 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						
		R2.M1.A3: <input checked="" type="checkbox"/> 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						
		R2.M1.A4: <input checked="" type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 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 a capacitaciones.	Enero	Diciembre						
R3 La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R3.M1 <input checked="" type="checkbox"/> 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales (asistencia técnica) brindada a 240 Directores de 240 centros educativos (227 Centros Educativos parvularia y básica, 11 de Educación Media y 2 CIES) en las áreas de: gestión institucional, pedagógica y de programas.	R3.M1.A1: <input checked="" type="checkbox"/> Organizar reuniones mensuales para brindar orientaciones sobre aspectos administrativos, pedagógicos y de programas.		Enero	Diciembre						
		R3.M1.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyar en entregas técnicas pedagógicas.	* Listados de Asistencia. * Listado de entrega de documentos y materiales.	Enero	Diciembre						
		R3.M1.A3: <input checked="" type="checkbox"/> Asistencia técnica relacionada a la implementación, ejecución y desarrollo de los programas educativos.	* Informes de la asistencia técnica pedagógica, gestión y programas.	Enero	Diciembre						
		R3.M1.A4: <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a Docentes de 240 centros educativos.	R3.M2.A1: <input checked="" type="checkbox"/> Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas: /marz, /jul y /oct).	* Listados de Asistencia.	Marzo	Octubre						
		R3.M2.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo para la implementación de estrategias de asistencia técnica. (talleres de procesos de planificación institucional)	* Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	Enero	Diciembre						
		R3.M2.A3: <input checked="" type="checkbox"/> Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.	* Hojas de visita y ficha de asistencia.	Enero	Diciembre						

Sra. Ana Miriam Ayala de Molina  
Jefatura del Departamento de Administración

21



(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		
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante	
R4 Directores han sido fortalecidos con procesos de Gestión Pedagógica que propicie mejores resultados en la Administración Escolar con enfoque pedagógico.	R4.M1 X 4 Informes (1 trimestral) sobre la formación de 100 directores a través de las Redes de Directores Formadores.	R4.M1.A1: ✓ Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación directores.	* Informes trimestrales	Enero	Diciembre					Sr. Antonio Morales Ayala, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R4.M1.A2: ✓ Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación directores.		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 2400 estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 28 centros educativos (11 Centros Educativos de Media Puros y 17 entre Complejos Educativos y Centros Escolares) del departamento.	R5.M1.A1: ✓ Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 Informe sobre la organización, desarrollo, aplicación 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 4 centros educativos beneficiando a 1247 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 48392 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	\$56.000,00	\$307.425,60			
		R6.M2.A3: ✓ Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		Enero	Diciembre					

29



Sr. Antonio Morales Ayala, Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fe		(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 estudiantes de 227 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento, beneficiando a 48392 alumnos.	R6.M3.A1: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	Enero	Diciembre					Lic. Guillie	
		R6.M3.A2: <input checked="" type="checkbox"/> 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						
		R6.M3.A3: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la implementación de 40 huertos escolares.	* Fichas de visitas.	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 2000 estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	Enero	Diciembre						
		R7.M1.A2: <input checked="" type="checkbox"/> 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 495 círculos de estudio, para beneficiar 2400 personas del departamento.	R7.M2.A1: <input checked="" type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Informes mensuales	Enero	Diciembre						
		R7.M2.A3: <input checked="" type="checkbox"/> 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 468 estudiantes de 2 centros educativos del departamento	R8.M1.A1: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados	Enero	Diciembre						
		R8.M1.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Educación Inicial.	* Informes mensuales	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: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.		Enero	Diciembre						
		R9.M1.A2: <input checked="" type="checkbox"/> Maestros Innovadores (2 CC, 1 MM)	* Datos estadísticos actualizados								
		R9.M1.A3: <input checked="" type="checkbox"/> Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.	* Informes mensuales	Enero	Diciembre						



42

*[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							
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 1200 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	Enero	Diciembre	\$56.000,00	\$41.155,44	\$0,00	\$0,00	Lic. María Guadalupe Álvarez de Chavarría Jefa del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes						
		R10.M1.A2: ✓ Seguimiento a la capacitación a Docentes	Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible)	Enero	Diciembre											
	R10.M2 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en 240 centros educativos beneficiando a 54731 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													
		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.														
	R10.M3 4 Informes (1 trimestral) sobre la coordinación en el desempeño de los 4 centros educativos de tiempo pleno beneficiando a 1247 estudiantes.	R10.M3.A1: ✓ Apoyo en la estrategia para la contratación de personal idóneo en las distintas áreas de recreación y deporte.	* Informes mensuales y trimestrales a través de los maestros itinerante.		Enero						Diciembre					
		R10.M3.A2: ✓ Seguimiento a las estrategias implementadas en las escuelas de tiempo pleno.			Enero						Diciembre					
	<b>Total</b>											\$160.000,00	\$669.283,68	\$0,00	\$0,00	

10

18

50

*Ernesto Campos*

Candido Ernesto Campos  
Director Departamental de Educación, San Vicente  
Firma, sello y fecha  
18/11/2011



*Pedro Antonio Morales Chávez*

Pedro Antonio Morales Chávez  
Director de Planificación  
Firma, sello y fecha  
18/11/2011



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**USulután**

**POA- 2012**



**MINISTERIO DE EDUCACION.  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE USulután**



<b>Objetivo General:</b>	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.
<b>Línea Estratégica:</b>	Fortalecimiento de la Gestión Institucional
	Fortalecimiento de la Gestión Curricular e Institucional de los Centros Educativos

**Indicador Plan de Gobierno:** Pendiente

Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	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.	Informe trimestral de la gestión, coordinación y establecimiento de alianzas estratégica impulsada por la DDE para favorecer proyectos educativos y fomentar la participación comunitaria.	Participación en el Gabinete de Gestión Departamental.	* Ayudas memorias, * actas, control de visita, * Convocatorias	16 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						Licda. Raquel Esperanza Flamenco de Solórzano Directora DDE.
		Conformación de Consejos Consultivos Locales, Consejos Consultivos Municipales y el Consejo Consultivo Departamental.		06 de ene de 2012	31 de Oct de 2012.						

2



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Prestamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
		Participación en reuniones regionales y nacionales		16 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						
		Establecimiento de Coordinaciones interinstitucionales con ONG's y OG's, para apoyar el desarrollo de proyectos educativos.		20 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						
	1 Plan Operativo 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado.	Presentación del POA 2012 y el plan de mejora de la DDE al personal técnico de la DDE.	* POA 2012 autorizado. POA 2013 Formulado.	25 de ene de 2012	31 de ene de 2012						
Formulación y tramite de autorizacion del POA 2013		* Informes de seguimiento trimestrales.									
Elaboración de 3 informes de seguimiento a las metas del POA 2012.					01 de mar de 2012	15 de oct de 2012.					

7



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Informe trimestral de las acciones emprendidas por el Equipo de Mejora Rector de la DDE que dinamice el POA, atienda situaciones emergentes, instaure la cultura de la transparencia, fomente la cohesión y la mejora institucional		Actualización de Base de datos estadísticos en físico y digital.	* Informe * Plan de mejora. * Informes estadísticos. * Sistematizaciones	06 de ene de 2012	30 de abr de 2012.						
		Ejecución de un plan de mejora		06 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						
		3 Presentaciones de Informe de logros y Rendición de Cuentas de la Gestión de la DDE.		01 de jun de 2012.	15 de oct de 2012.						
		Sistematización de experiencias de mejora institucional		02 de abr de 2012	12 de dic de 2012.						

11



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Prestamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Mejora reflejada en indicadores educativos del departamento (Matrícula, asistencia y permanencia escolar, rendimiento académico, reducción de la sobreedad, la repitencia, la deserción y el analfabetismo) gracias a la implementación de proyectos educativos y programas insignias del PSE.	1 informe trimestral sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 93,300 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, centros educativos y proveedores.	<p><b>* Informes</b></p> <p>* Carpeta,</p> <p>* Datos estadísticos actualizados.</p> <p>* Listado de proveedores.</p>	06 de ene de 2012	10 de abr de 2012.						Lic. Victor Ayala, Administrador de la DDE.
		Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.		06 de ene. de 2012	10 de dic de 2012.						
		Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		01 mar de 2012.	30 de nov de 2012.						

14



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Prestamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Informe trimestral de la organización y acompañamiento en implementación del Programa de Alfabetización en 6200 círculos de estudio para beneficiar 31,000 personas del departamento en la línea de Presupuesto por Resultados		Realización de barridos censales y reestructuración de comisiones municipales.	Carpeta, Informes.  Base de datos actualizada,	06 de ene de 2012	30 de junio de 2012.						Licda. Clara Olimpia Saravia, Jefatura de Asistencia Técnica
		Lanzamientos del programa a nivel municipal.		01 de feb de 2012	30 de junio de 2012.						
		Apoyar en la organización, monitoreo e ingreso a sistema, avance de los círculos de alfabetización.		01 de feb de 2012	30 de nov de 2012.						

17



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 93,000 estudiantes de 442 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.		Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Carpeta, Informes mensuales.	06 de ene de 2012	30 de nov de 2012.							
		Apoyo en jornadas de capacitación sobre lineamientos para la administración de las tiendas escolares.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.	01 de feb de 2012	30 de nov de 2012.							
		Apoyo al desarrollo de proyectos de 10 Huertos Escolares en coordinación con la FAO y otras iniciativas del programa.	* Planes de visitas.	10 de ene de 2012	30 de nov de 2012.							

20



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	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.	Actualización de base de datos de la población en etapa de educación inicial.	* Carpeta, * Datos estadísticos actualizados. * Informes mensuales.	06 de ene de 2012	10 de abr de 2012.						
		Acompañamiento a jornadas de fortalecimiento profesional docente	* Planes de visitas.	06 de ene de 2012	30 de nov de 2012.						
Instituciones Educativas visibilizando el rediseño del aula y de la escuela, haciendo posible el enfoque del Plan Social Educativo, la inclusividad y la atención a la diversidad.	27 Planes de Atención Diversa (PAD) ejecutándose eficientemente.	Actualización de Base de datos estadísticos y plantillas de caracterización.	* Carpetas con: Plantas Docentes, estadísticas, directorio, *caracterizaciones.	06 de ene de 2012	10 de abr de 2012.						
		Validación de 27 PAD.	* PAD validado, Informes	01 de mar de 2012	15 de may de 2012.						
		Ejecución de 27 PAD.		01 de feb de 2012	10 de dic de 2012.						

25



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Prestamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	Informe trimestral sobre la puesta en marcha de 2 sistemas integrados de EITP en los municipios de Nueva Granada y Jiquilisco y de 5 CE Pilotos de EITP.	Implementación del Sistema Integrado de EITP en el municipio de Nueva Granada y Jiquilisco.	* Informe, plan de visita, * Ayudas memorias, * Asistencias	01 de feb de 2012	20 de dic de 2012.						
		Acompañamiento a la implementación del modelo EITP en 5 Centros Educativos pilotos.		06 de ene de 2012	10 de dic de 2012.						
50 experiencias sistematizadas de centros educativos en el que se visibiliza el rediseño del aula y de la escuela, prácticas inclusivas y la atención a la diversidad.		Visita de asitencia técnica, implementación de las estrategias de asesoramiento, Organización y presentación de experiencias.	* Informes, * Sistematizaciones, * plan de visita.	01 de feb de 2012	30 de nov de 2012.						
		Promoción de la creatividad, las comunidades virtuales, la investigación científica, la producción de		15 de feb de 2012	30 de nov de 2012.						

29



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	Informe trimestral sobre la asistencia técnica orientada hacia la gestión de la calidad educativa y autonomía institucional de los centros educativos.	Asistencia técnica para el desarrollo de tres evaluaciones institucionales.	* Informe trimestral. * Listas de asistencia, agenda y ayudas memorias.	01 de mar de 2012	15 de oct de 2012.						
		Organizar la PAES 2012 del departamento		01 de jun de 2012.	30 de nov de 2012.						
		Desarrollo de jornadas de fortalecimiento institucional.		01 de mar de 2012	15 de oct de 2012.						
		Asistencia técnica en la gestión impulsada por las 25 redes territoriales y las 25 redes de docentes especialistas del departamento.		01 de feb de 2012	30 de nov de 2012.						

33



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Prestamo)	Funcionario y Unidad responsable	
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante			
Equipo de asistencia técnica y personal directivo desempeñando el rol correspondiente.	Informe trimestral sobre la implementación del plan de formación de 165 directores y subdirectores del departamento.	Conformación de 15 redes de formación de directores	* Informes * Plan aprobado, * asistencia y ayuda memorias.	15 de ene de 2012.	30 de nov de 2012.							
		Desarrollo de módulos de formación.		15 de ene de 2012.	30 de mar de 2012.							
	Ejecución de 4 planes de seguimiento al desempeño del equipo de asistencia técnica (PSD)	Formulación de 4 planes trimestrales de desempeño del asistente técnico	* Informes, * Plan aprobado, * Asistencia, * AyudaS memorias.	15 de feb de 2012	30 de junio de 2012.							
		Presentación de 4 Informes trimestrales del Plan de Seguimiento al Desempeño del equipo de asistencia técnica.		30 de mar de 2012	30 de nov de 2012.							
		Ejecución de 1 plan de fortalecimiento profesional para el equipo de asistencia técnica.		15 de mar de 2012	30 de nov de 2012.							

38



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Prestamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Prestueto 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, Ciudadanía y Educ. p/ la vida.	Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida y Ciudadanía.	Listados de asistencia a capacitaciones de las redes de docentes (Sueño Posible)	16 de ene de 2012.	20 de dic de 2012.						Lic. Milto Ernesto Aparicio Jefatura de Arte, Cultura, Recreación y Deporte.
		Fortalecimiento de las REDES departamentales		16 de ene de 2012.	20 de dic de 2012.						

40



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Prestamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento de las actividades del Programa "Un Sueño Posible", en 250 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.	* Informes trimestrales	16 de ene de 2012.	20 de dic de 2012.						
		Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		16 de ene de 2012.	20 de dic de 2012.						
		Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		16 de ene de 2012.	20 de dic de 2012.						
		Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		16 de ene de 2012.	20 de dic de 2012.						

44



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Comunidad Educativa complacida por la efectividad en la atención de sus requerimiento administrativo s, financieros y logísticos mediante la ejecución de procedimiento s administrativo s de calidad.	Informe mensual de la ejecución de procesos realizados por la unidad de Gestión Financiera de la DDE para favorecer a los 466 centros educativos y 72 técnicos administrativos.	Ejecución de procesos referidos a la elaboración de requerimientos y a las diversas transferencias de fondos.	<u>Informe mensual.</u> * Informe de caja, * Conciliación bancarias. * Nota de remisión de liquidación	06 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						Lic. Victor Ayala, Administrador de la DDE.
		Realización de liquidaciones mensuales y resolución de observaciones	* Nota de abono de cada una de las aplicaciones.	01 de feb de 2012	20 de dic de 2012.						
	Informe mensual del desarrollo de procedimientos realizados en Desarrollo Humano de la DDE.	Atención a requerimientos de movimientos de personal, registro escalafonario y actualización de expedientes.	<u>Informe mensual,</u> * Control de entrega de constancias de sueldo. * Control de entrega de escalafón.	06 de ene de 2012	23 de dic de 2012						
		Coordinar con la unidad de gestión financiera procesos de pago docente y administrativo y la entrega de constancias de sueldo.	* Control de elaboración de acuerdos. * Control de resoluciones, notas y contratos. * Control de	16 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	Informe Mensual de los procesos de soporte técnico informático implementados en la DDE.	Apoyo técnico en los diferentes sistemas informáticos de las unidades y la actualización de la página web de la DDE.	<u>Informe</u> mensual. * Ficha del sistema ARANDA. * Carpeta historial de la Web.	03 de ene de 2012	23 de dic de 2012						
		Implementación de un plan preventivo y correctivo al equipo informático de la DDE.		01 de feb de 2012	20 de dic de 2012.						
	Informe Mensual de la ejecución de procesos de SMAEL, para beneficiar a 466 organismos de centros educativos.	Implementación de un Plan de atención al proceso de liquidación de las diferentes transferencias.	<u>Informe</u> mensual. * Carpetas de CE. * Registro de atención a requerimientos. * Sistema SMAEL actualizado	01 de mar de 2012	30 de nov de 2012.						
		Legalización de los miembros de los Organismos de Administración Escolar		06 de ene de 2012	23 de dic de 2012						

52



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Informe mensual de los procesos realizados por la unidad de activo fijo de la DDE para beneficiar a 466 centros escolares del departamento.		Asistencia técnica y acompañamiento en los procesos de descargo, traslado, verificación de bienes muebles y bibliográfico y recepción de inventarios de los centros escolares.	<b><u>Informe mensual</u></b> *Base de datos, *ficha diagnóstica. *Fichas de inventarios. * Inventario de DDE Actualizado.	23 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						
		Realización y Actualización de Inventarios en la Dirección Departamental y Junta de la Carrera Docente de Usulután.		16 de ene de 2012	15 de may de 2012.						
Informe mensual de la ejecución de procesos de bodega que se realiza en la DDE.		Almacenamiento, entrega y custodia de los bienes de la DDE.	* <b>Informes Mensuales,</b> * Tarjetas kardex * Facturas, * Órdenes de entrega de suministros.	06 de ene de 2012	23 de dic de 2012						
		Actualización y presentación del Kardex	* Notas de requerimientos.	01 de feb de 2012	20 de dic de 2012.						

56



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
Informe mensual de la ejecución de procesos del área de logística de la DDE.		Implementación de un plan de mantenimiento, limpieza y provisión de servicios a las unidades de la oficina de la DDE.	* Informe, * Liquidaciones de combustible, * Actas de recepción y entrega de tela.	16 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						
		Apoyo en la administración del transporte (mantenimiento) así como el proceso de organización, asignación y liquidación del combustible.	*rutas firmadas y selladas.	03 de ene de 2012	23 de dic de 2012						
		Apoyo logístico en los diferentes programas y proyectos educativos (Ferias del paquete escolar, entrega de tela, entrega de material..)		06 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						

59



*[Handwritten signature]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Prestamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	Informe mensual de la ejecución de procesos llevados a cabo por la UACI de la DDE.	Apoyo en la ejecución del Plan de Presupuesto Anual 2012 y formulación del PPA 2013.	Informes, Plan de presupuesto 2013. Carpeta del PNA.	01 de feb de 2012	30 de nov de 2012.						
		Apoyo al programa insignia del Paquete Escolar.	Archivos.	06 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						
	Informe mensual de la ejecución de procesos de egreso y los relativos a la mejora de infraestructura escolar y de la de oficina de la DDE.	Actualización de diagnóstico del estado actual de la infraestructura escolar.	<u>Informe mensual.</u>	* Registros de atención a requerimientos.	23 de ene de 2012	15 de abr de 2012.					
Realizar procesos de pago de servicios básicos, viáticos y arrendamiento.		* Archivos de egreso.		23 de ene de 2012	20 de dic de 2012.						
Asistencia técnica sobre el proceso de elaboración, ejecución y liquidación de proyectos de infraestructura.		* Instrumento diagnóstico.		01 de mar de 2012	30 de nov de 2012.						

64



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



Resultados esperados	Meta Anual	ACTIVIDADES	Medio de Verificación	Fecha		GOES		Donaciones		Otras fuentes (Préstamo)	Funcionario y Unidad responsable
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
	Informe mensual de procesos realizados por la unidad de acreditación para favorecer a 466 CE.	Actualización del sistema NIE.	<u>Informe</u> mensual Registros de atención a requerimientos.	01 de abr de 2012	30 de oct de 2012						
		Atención a requerimientos de la comunidad educativa a procesos realizados en la unidad de acreditación.	s. *Control de boletas recibidas.	06 de ene de 2012	23 de dic de 2012						
						1,011,707.2	70	0		0	



*Raquel Esperanza Flamenco de Solórzano*

Licda. Raquel Esperanza Flamenco de Solórzano, Directora  
DDE Usulután.  
21 de Noviembre de 2011.

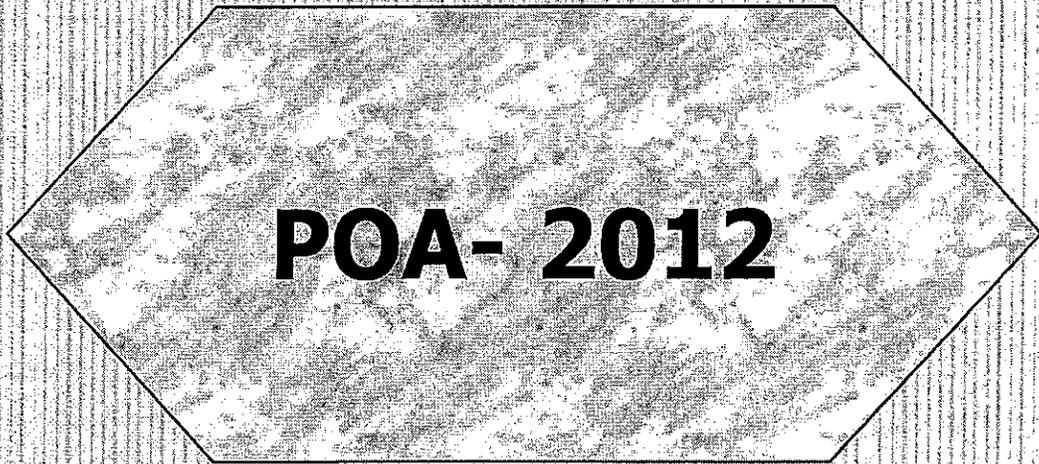


*Pedro Antonio Morales*

Prof. Pedro Antonio Morales  
Director de Planificación,  
Fecha: 2/12/2011



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**SAN MIGUEL**



Diciembre - 2011



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SAN MIGUEL



(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.

(6) Resultador	(8) Meta Anual	(7) Actividades	(9) Medio de verificación	(9) Fecha				(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario / Unidad responsable	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	(10.1) GDES (US\$) Proyectos GDES	(10.2) Donaciones o Cooperaciones Número	(10.3) Otras Fuentes (Presupuesto)			
R1. La gestión institucional ha sido fortalecida de conformidad a los objetivos institucionales, programas insignias y líneas estratégicas mediante la efectiva planificación, coordinación y elaboración de informes de las diferentes unidades de trabajo de la DDE.	R1.M1: Ejecutar 1 Plan Operativo 2012, 13 planes de unidades, 3 proyectos implementados, 1 Plan Operativo Anual 2013 y 4 planes de mejora.	R1.M1.A1: Ejecución del POA 2012.	* Matriz de seguimineto al POA 2012	1									Mario Somoza (DDE), Oscar Garcíaguirre (Planificador), Manuel Joya (Arte, CR y Deporte), Teresa Velásquez (Administradora), Roberto Salmerón (Asistencia Técnica).
		R1.M1.A2: Elaboración, aprobación y ejecución de planes de unidades y departamentos de la DDE.	Planes aprobados	13									
		R1.M1.A3: Elaboración y aprobación de proyectos complementarios de la DDE.	Proyectos aprobados	1	1	1							
		R1.M1.A4: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 autorizado				1						
		R1.M1.A5: Elaboración de 4 planes de mejora; uno para administración, uno para arte y deporte, uno para Asistencia Técnica, uno para la DDE.	Planes aprobados	2	2								
	R1.M2: Presentar UN informe de rendición de cuentas a nivel de la DDE, 13 informes de unidades y cuatro informes de seguimiento trimestral del POA a nivel de la DDE.	R1.M2.A1: Elaboración y presentación de un informe de rendición de cuentas por el DDE.	Documento elaborado		1								
		R1.M2.A2: Elaboración y entrega de 13 Informes de unidades, correspondientes al año 2012.	Documento elaborado y presentado a la DDE.				13						
		R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.	Informes	1	1	1	1						



*Handwritten initials*



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

Recibido por: *Bryce Kautal*

Fecha: *16/12/2011*

Hora: *9:00 am*

(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha				(10) Fuente de Financiamiento					(11) Ejecutoria y Unidad responsable
				1 <sup>er</sup>	2 <sup>do</sup>	3 <sup>er</sup>	4 <sup>to</sup>	(10.1) GOES (USA)		(10.2) Donaciones y/o Contribuciones		(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)	
								Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Moneda	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 bimensual de las actividades relacionadas con los Consejos Consultivos Departamentales.	* 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. R2.M1.A2: Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura. R2.M1.A3: Ejecución y control de las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras. R2.M1.A4: Controlar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática. R2.M1.A5: Controlar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	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. * Libros de: auténtica 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. * Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones.	3	3	3	3						
	R2.M2. Brindar soporte técnico a los 44 equipos y sus sistemas de las diferentes	R2.M2.A1: Dar soporte para el buen funcionamiento de los equipos informáticos al menos dos veces al año. R2.M2.A2: de software de acuerdo a necesidad de las unidades que lo requieran, creación de reportes de las diferentes unidades,	Reportes e informes		100%		100%						
				12	12	12	12						



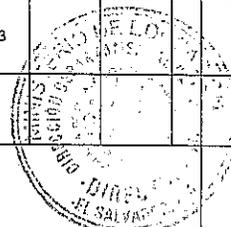
*MEE*



(8) Resultados	(9) Meta Anual	(7) Actividades	(6) Medio de Verificación	(9) Fechas				(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable			
				1 <sup>ra</sup>	2 <sup>da</sup>	3 <sup>ra</sup>	4 <sup>ta</sup>	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras Fuentes (Financieras)		
								Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
R.3; Instituciones Educativas visibilizando el rediseño del aula y de la escuela, haciendo posible el enfoque de inclusividad y la atención a la diversidad.	R3.M1. Actualizar 31 Carpetas diagnósticas de 468 centros educativos del departamento.	R3.M1.A1: Actualización de Base de datos estadísticos en físico y digital de 468 Centros Educativos.	Carpetas con: Plantas Docentes, estadísticas, directorio.	468			468								
		R3.M2.A2: Actualización de 31 plantillas de caracterización.	Caracterizaciones de CE.	31			31								
	R3.M2: Elaborar 4 informes trimestrales sobre dos sistemas integrados de EITP en los municipios de Comacarán, Lolotique y 4 informes trimestrales de 4 CE Pilotos de EITP.	R3.M1.A1: Elaboración de un informe trimestral sobre la Implementación del Sistema Integrado de EITP en el municipio de Comacarán y Lolotique.	Informes		1	1	1	1							
		R3.M.A2: Elaboración de un informes trimestrales sobre el acompañamiento al desarrollo del modelo EITP en 4 Centro Educativo.	Informes		1	1	1	1							
	R3.M3. Sistematizar 31 experiencias de centros educativos en el que se visibiliza el rediseño del aula y de la escuela, prácticas inclusivas y la atención a la diversidad.	R3.M3.A1: Una visita trimestral de asistancia técnica por experiencia,	Sistematizaciones, plan de visita.		31	31	31	31							
		1 informe trimestral por distrito sobre la implementación de las estrategias de asesoramiento en cada experiencia,	informes		31	31	31	31							
		R3.M3.A2: 31 jornadas de organización y socialización de las experiencias a nivel distrital y una a nivel departamental.	ayuda memoria						32						
	R3.M4: Elaborar Informes trimestrales de la asistencia técnica de 31 distritos orientada hacia la gestión de la calidad educativa y autonomía institucional de los centros educativos.	R3.M4.A1: 31 informes de asistencia técnica para el desarrollo de tres evaluaciones institucionales de los resultados académicos de los estudiantes.	Informe trimestral.			31	31	31							
		R3.M4.A2: 31 informe de asistencia técnica en el proceso de formulación y ejecución del planemiento institucional de centros escolares.	Informes		31										
		R3.M4.A3: Elaboración de 31 informes bimensuales de 31 distritos sobre el desarrollo de jornadas de fortalecimiento institucional (Reunión con directores).	Listas de asistencia, agenda y ayuda memoria		62	31	62	31							
		R3.M4.A4: Elaboración de 31 Informes trimestrales de asistencia técnica en la gestión impulsada por 30 redes territoriales y las 25 redes de docentes especialistas del departamento.	Ayudas memorias, Informes		31	31	31	31							
		R3.M4. A5: Elaboración y validación de 31 PAD. Colocar nombre completo de PADI	PAD (Documento)		31										
		R3.M4. A6: Elaboración de 31 Informes trimestrales sobre la ejecución de los PAD.	Informe		31	31	31	31							
	R. 4: Equipo de asistencia técnica y personal directivo empoderado en el rol correspondiente	R4.M1: Informe trimestral sobre la implementación del plan de formación de 200 directores y subdirectores del departamento.	R4.M1. A1: Desarrollo de módulos de formación.	Plan aprobado, asistencia y ayuda memorias.	1	1	1	1							
R4.M2: Ejecución de 4 planes de seguimiento al desempeño del equipo de asistencia técnica (PSD)		R4.M2.A1: Formulación de 4 planes trimestrales de desempeño del asistente técnico	Plan aprobado, asistencia y ayuda memorias.		1	1	1	1							
		R4.M2.A2: Presentación de 12 Informes trimestrales del Plan de Seguimiento al Desempeño del equipo de asistencia técnica	Informe		3	3	3	3							
	R4.M2.A3: Ejecución de 1 plan de fortalecimiento profesional para el equipo de asistencia técnica.	Plan aprobado, asistencia y ayuda memorias.		1											



*MER*

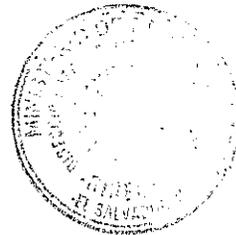


(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha				(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable
				1 <sup>er</sup>	2 <sup>o</sup>	3 <sup>er</sup>	4 <sup>to</sup>	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
								Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Motivo	Donante		
R.5; Mejora reflejada en indicadores educativos del departamento (Matrícula, asistencia y permanencia escolar, rendimiento académico, reducción de la sobreedad, la repitencia, la deserción y el analfabetismo) gracias a la implementación de los programas insignias del PSE.	R5.M1:Elaborar un Informe trimestral de la asistencia técnica y acompañamiento en la implementación de programas, estrategias y modalidades educativas orientados a: 5 % de reducción del analfabetismo (de una población de 68000 analfabetas a nivel departamental). _4_% de reducción de la sobreedad (de una población de 6750). _6_% de reducción de la repitencia (de una población de 8100). _10_% de reducción de la deserción (de una población de 5400) y mejora del rendimiento académico en un 10% (de una población de 13,500).	R5.M1.A1: Organización y acompañamiento (monitoreo in situ) en implementación del Programa de Alfabetización en 726 círculos para beneficiar 3520 asociados del departamento.	Carpeta, Informe	100	626								Jefatura y coordinadores de del departamento de Asistencia técnica.
		R5.M1.A2: Organización y acompañamiento en la implementación del programa de Educación Inicial para beneficiar 75 centros educativos del departamento	Carpeta, Informe	75									
		R5.M1.A3: Acompañamiento técnico en la implementación de _20_ secciones de educación acelerada	Carpeta, Informe	20									
		R5.M1.A4: Acompañamiento técnico en la implementación de _30_ secciones con la estrategia de aula alternativa que contribuyan .	Carpeta, Informe	30									
		R5.M1.A5: Acompañamiento técnico en la implementación de _60_ secciones de aula de apoyo educativo que nos permita fortalecer el rendimiento académico.	Carpeta, Informe	60									
		R5.M1.A5: Desarrollo y acompañamiento técnico en la implementación de _10_ salas de nivelación, 10 centros educativos aplicando la estrategia de escuela abierta, en la zona norte del departamento, como estrategias de refuerzo académico.	Carpeta, Informe	10									
R6. Capacitados 120 directores para la implementación del rediseño del aula y de la escuela en 120 centros educativos	R6.M1. Formar 15 directores formadores sobre procesos curriculares y administrativos en el marco del plan social educativo	R6.M6.A1: Desarrollo de 10 jornadas de formación, Selección de directores formadores, capacitación, seguimiento al plan de formación	plan de formación y listados de asistencia		5	3	2						
R6.M2. Capacitar 105 directores/as mediante el apoyo de los 15 directores formadores	R4.M6.A2: Desarrollo de 10 jornadas de formación, selección de directores, organización de redes e directores, seguimiento al plan de formación			3	4	3							



*Handwritten signature*

*Handwritten signature: MEE*



(5) Resultados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de Verificación	(9) Fecha				(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable			
				11	27	37	47	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Cooperaciones y/o Donaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)		
								Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
R7 Centros educativos se han fortalecido con la aplicación de programas y proyectos complementarios mejorando la cobertura escolar, los indicadores educativos y los aprendizajes significativos.	R7.M1 1 informe mensual sobre el apoyo en la Implementación del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en un centros educativos beneficiando a estudiantes del departamento.	R7.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	documento	3	3	3	3								
		R7.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								
	R7.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.	R7.M2.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.		447										
		R7.M2.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares con organismos de administración escolar.	* Liquidaciones	447											
		R7.M2.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.		100	150	150	47								
	R7.M3 1 informe mensual del apoyo en la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar para beneficiar a 109000 estudiantes de 446 centros educativos de educación parvularia y básica, con refrigerio escolar en el departamento.	R7.M3.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados. * Informe mensual de refrigerio escolar.		446										
		R7.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									
		R7.M3.A3: Apoyo en la implementación de 35 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.		35										
		R7.M3.A4: Capacitación a 300 estudiantes de tercer ciclo sobre sastrería en 6 CE's	informes	6											
		R7.M3.A5: Desarrollo de talleres sobre panadería en 3 CE's beneficiando a 150 estudiantes de tercer ciclo.	clausura	3											
		R7.M3.A6: Tratamiento de pediculosis en 40 CE's beneficiando a 6000 estudiantes	informes	1500	1500	1500	1500								
		R7.M3.A7: Desarrollo de talleres sobre electricidad residencial en 6 CE's beneficiando a 300 estudiantes.	informes	75	75	75									
		R7.M3.A8: Formación de 1338 estudiantes de 9º grados de 446 CE's sobre las 200 variedades de pupusas en El Salvador.	informes	4445	445	445									



*Handwritten signature or initials.*

*MEZ*



(6) Resultados	(8) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medios de Verificación	(9) Fecha				(10) Fuente de Financiamiento					(11) Funcionario y Unidad responsable		
				1T	2T	3T	4T	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y Cooperaciones		(10.3) Otras fuentes (Préstamos)			
								Presupuesto y GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante				
		R7.M3.A8: Siembra y uso de la Moringa (Arango) en 150 CE's beneficiando a 1500 estudiantes			1500										
R8. Los estudiantes han sido fortalecidos con programas y proyectos relacionados con el deporte, la recreación, el arte y la cultura facilitando la formación integral.	R8.M1 Capacitar 220 docentes de 4 redes, en las especialidades de arte, cultura (40), recreación, deportes (40), habilidades para la vida (40) y Educación ciudadana (100).	R8.M1.A1: Capacitación de 40 docentes sobre; Pintura, expresión individual y colectiva, entre otros.	Planes de capacitación y listados de asistencia			40									
		R8.M1.A2: Capacitación de 40 docentes sobre; planeamiento de actividades deportivas en educación parvularia, recreos dirigidos, entre otros.				40									
		R8.M1.A3: Capacitación de 40 docentes sobre; salud reproductiva, acoso sexual en adolescentes, sobre las reformas a Ley de la de la carrera docente, Derechos Humanos y Trata de Personas, entre otros.				40									
		R8.M1.A4: Capacitación a 100 directores sobre; las reformas a Ley de la de la carrera docente, Derechos Humanos y LEPINA, entre otros.						100							
	R8.M2. Una jornada de coordinación trimestral para fortalecer las 23 mesas de prevención y protección escolar en el marco del convenio MINED - PNC capacitando a 125 directores, 1000 docentes y 10,000 estudiantes de los 20 municipios y en 125 centros educativos del departamento de San Miguel.	R8.M2.A1: Jornadas de coordinación trimestral con las 23 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)	Ayudas memoria y listas de asistencia.		1	1	1	1							
		R8.M2.A2: Capacitación a 125 directores de las mesas de prevención y protección escolar sobre; Trata de personas, Violencia de género, Drogas, Organizaciones ilícitas, extorsiones, denuncias y otros. Trimestralmente.	Plan de capacitación y listas de asistencia		125	125	125	125							
		R8.M2.A3: Capacitación a 1000 docentes de las mesas de prevención y protección escolar sobre; Trata de personas, Violencia de género, Drogas, Organizaciones ilícitas, extorsiones, denuncias y otros.	Plan de capacitación y listas de asistencia		250	250	250	250							
		R8.M2.A4: Capacitación a 10,000 estudiantes por medio de las mesas de prevención y protección escolar sobre; Trata de personas, Violencia de género, Drogas, Organizaciones ilícitas, extorsiones, denuncias y otros.	Plan de capacitación y listas de asistencia		2500	2500	2500	2500							
		R8.M2.A5: 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							



*Handwritten signature*

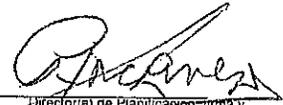
*Handwritten signature*



(5) Regalados	(6) Meta Anual	(7) Actividades	(8) Medio de verificación	(9) Fecha				(10) Fuente de Financiamiento				(11) Funcionario y Unidad responsable	
				1 <sup>er</sup>	2 <sup>o</sup>	3 <sup>er</sup>	4 <sup>to</sup>	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras Fuentes (Préstamos)
								Presupuesto GOES	Realizado	Monto	Donante		
	R8.M3 Apoyar y brindar seguimiento a la implementación del Programa "Un Sueño Posible", en centros educativos beneficiando a 472 centros escolares en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, Derechos Humanos y ciudadanía.	R8.M3.A1: Apoyo y seguimiento en la implementación y fomento de la estrategia ciudadana sobre el programa de prevención y protección escolar en 100 centros educativos bajo el convenio MINED-PNC.	Registro de visita,	25	25	25	25						
R8.M3.A2: Apoyo y seguimiento en la implementación y fomento de la estrategia de 4 REDES docentes especialistas en Educación física (47), Educación artística (80), Derechos Humanos (100) y		Registro de visita,	4	4	4	4							
R8.M3.A3: Apoyo y seguimiento en la implementación y fomento de la estrategia de arte, cultura, recreación y deporte, Derechos Humanos y ciudadanía a estudiantes de 100 centros escolares.		Informes trimestrales	25	25	25	25							
R8.M3.A4: 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, Derechos Humanos y Ciudadanía.		Actas de entrega y recepción de materiales.	15	25									
R9. Procesos de capacitación y legalización mejorados en la DDE de San Miguel.	R9.M1. Capacitar 100 CDE's sobre normas de funcionamiento y atribuciones	R9.M1.A1: Jornadas de capacitación legal con CDE.	Listado de asistencia	25	25	25	25						Responsable de la Unidad Juridica
	R9.M2. Capacitar 200 directores sobre las atribuciones técnicas y administrativas.	R9.M2.A1: Desarrollo de jornadas de capacitación	Listado de asistencia	50	50	50	50						
	R9.M3. 12 Talleres de reflexión sobre derechos y deberes al personal docente	R9.M3.A1: Desarrollo de 12 talleres al personal docente sobre derechos y deberes humanos (Ley General de Educación, Servicio Civil, NTCl, Ley de ética).	Listado de asistencia y actas	3	3	3	3						
	R9.M4. Apoyar la resolución de conflictos con la estrategia de la mediación en el 100% de los casos presentados	R9.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%						
	R9.M5. Levantamiento topográfico y legalización de terrenos en 30 centros educativos	R9.M5.A1: Descripción técnica del terreno y elaboración del plano	Documento y plano	10	8	8	4						
Total		93						\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00	

9 29  
  
 Director(a) de la DDE, Firma y sello  
 Fecha



  
 Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha  
 23/12/2011



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**

**MORAZÁN**

**POA- 2012**

Agosto - 2011

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
(1) DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE MORAZÁN



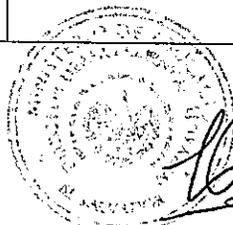
(2) OBJETIVO GENERAL: Dinamizar procesos escolares efectivos, asistencia técnica pedagógica, de gestión y administrativa, la promoción del arte, la recreación, el deporte y la cultura, con el fin de garantizar la calidad en la enseñanza y aprendizaje en los centros educativos del departamento de Morazán

(3) LINEA ESTRATÉGICA:

1. Dignificación y desarrollo profesional del profesorado y directivos docentes.
2. Fortalecimiento de la gestión institucional y curricular en los centros educativos.

(4) INDICADOR DE GOBIERNO: PEEN-MINED

(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 de Morazán	R1.M1: 1 Plan Operativo 2012 implementado y 1 Plan Operativo Anual 2013 autorizado	R1.M1.A1: Coordinar las actividades, acciones y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.	* Informes de seguimiento trimestrales.	03/01/2012 02/04/2012 02/07/2012 01/10/2012	31/01/2012 30/04/2012 31/07/2012 31/10/2012						Luis Alonso Mendez Hernández Director Departamental
		R1.M1.A2: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.	* POA 2013 autorizado	02/05/2012	29/06/2012						
	R1.M2: Presentación 1 informes de rendición de cuentas. (uno cada año).	R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas	* Informes estadísticos	01/02/2012 02/04/2012 02/07/2012 01/11/2012	29/02/2012 30/04/2012 31/07/2012 30/11/2012						
		R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.	* Solicitudes de proyectos y fichas de seguimiento.	03/01/2012	21/12/2012						
		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.	03/01/2012	21/12/2012						
		R1.M2.A4: Realizar 1 reunión públicas departamentales de rendición de cuentas (1 cada año).	* Informe de rendición de cuentas * Listado de asistencia al evento de presentación del informe	02/07/2012	31/08/2012						
	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). * Convocatorias.	03/01/2012	21/12/2012						
		R1.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.	* Ayuda Memoria	03/01/2012	21/12/2012						
		R1.M3.A3: Conformación del Consejo Consultivo Departamental.	* Acta de constitución del consejo consultivo. * Listas de asistencia	01/01/2012	31/05/2012						



*[Handwritten signature]*

*V.A. B.S. [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 1 Control mensual de procesos administrativos financieros	R2.M1.A1: Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	* Presupuesto 2012 DDE aprobado * Control Administrativo Financiero: * Informes de caja * Plan de Compras. * Actas de legalización de organismos de administración escolar.	03/01/2012	21/12/2012						Claudia Jaquelyn Argueta Jefa 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.	01/02/2012	29/09/2012						
		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. * Liquidaciones de combustible. * Inventario de bodega actualizado. * Libros de: auténtica de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas.	03/01/2012	21/12/2012						
		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.	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A5: Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.	* Acuerdos de movimiento de personal. * Expedientes de personal administrativo y docente. * Libro control de constancias de sueldos * Listados de asistencia a capacitaciones. * Control de Asistencia. * Planillas mensuales	03/01/2012	21/12/2012						
		R2.M1.A6: Realizar procesos de gestión, ejecución y liquidación del programa de paquetes escolares.	* Liquidaciones de transferencias. * Listados de asistencia a ferias de paquetes escolares	03/01/2012 01/10/2012	30/03/2012 12/12/2012						
		R2.M1.A7: Asistencia administrativa a Directores y Docentes a través de visitas insitu y personalmente.	* Informe de visitas a centros educativos.	02/02/2012	30/10/2012						
		R2.M1.A8: Gestión de Pago de Bienes y Servicios.	* Polizas * Libro de entrega de cheques * Actas de recepción.	03/01/2012	10/12/2012						
R3.M1 4 Informes (1 trimestral) sobre reuniones de orientaciones generales brindada a 326 Directores de 326 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.	* Listado de entrega de documentos y materiales.	03/02/2012 01/03/2012 01/06/2012 03/09/2012 01/11/2012	31/01/2012 30/03/2012 29/06/2012 28/09/2012 30/11/2012							
	R3.M1.A2: Brindar asistencia técnica pedagógica en el aula.	* [Illegible]	03/01/2012	30/11/2012							



*Vo. Bo. [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		
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante	
R3 La gestión escolar (curricular y administrativa) ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos de los centros escolares.		R3.M1.A3: Asistencia técnica relacionada a la implementación y ejecución de las Estrategias Asesoras	* Comprobante de visita	03/01/2012	30/11/2012					José Mauricio González Sánchez Jefe del Departamento de Asistencia Técnica
		R3.M1.A4: Asistencia técnica de gestión institucional relacionada a la formulación del Plan Estratégico y Plan de Trabajo 2012.	* Comprobante de visita	01/11/2011	31/01/2012					
	R3.M2 4 Informes (1 trimestral) de la asistencia técnica brindada in situ, en el área pedagógica a 1920 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 según calendario escolar).	* Informes trimestrales (326 Centros Escolares como resultados de la evaluación institucional)	02/04/2012	30/11/2012					
		R3.M2.A2: Implementación de estrategias de asistencia técnica para la interiorización del Plan Social Educativo (talleres de reflexión, círculos de estudios, conversatorios y otros)	* Agenda de trabajo, listados de Asistencia y comprobante de visitas.	03/01/2012	30/11/2012					
		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.	* Comprobante de visita y ficha de asistencia técnica.	01/03/2012	30/11/2012					



*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 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 1920 Docentes de 326 centros educativos, en los los procesos de formación.	R4.M1.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docente	* Informes trimestrales	03/01/2012	30/11/2012						José Mauricio González Sánchez Jefe del Departamento de Asistencia Técnica
		R4.M1.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		03/01/2012	30/11/2012						
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 1,879 estudiantes del departamento.	R5.M1.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	Datos estadísticos actualizados.	01/02/2012 02/04/2012 02/07/2012 01/11/2012	29/02/2012 30/04/2012 31/07/2012 30/11/2012						
		R5.M1.A2: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de visitas deseguimiento y acompañamiento.	03/01/2012	30/11/2012						
	R5.M2 1 informe sobre el apoyo brindado en la entrega de paquete escolar a 49,308 estudiantes de 312 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.	* Documento de la organización de la ferias.	01/02/2012	21/12/2012						



*[Handwritten signature]*

*V. B. 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		
						(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
				Inicio	Fin	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 50,473 estudiantes de 315 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. * Fichas de visitas.	03/01/2012	30/11/2012							
		R5.M3.A2: Apoyo en la implementación de 20 huertos escolares.	* Informes de seguimiento a los huertos escolares.	01/05/2012	30/11/2012							
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 del departamento.	R6.M1.A1: Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informe 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	15/02/2012	21/12/2012							
		R7.M2.A2: Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Hojas de visita	01/03/2012	30/11/2012							
		R6.M2.A3: Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.	* Informes mensuales	01/03/2012	30/11/2012							



Va B. S. 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 y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)	
				Inicio	Fin	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 130 docentes de 26 Comités Municipales y 4 redes, en las especialidades de arte, cultura, recreación y deportes, Ciudadanía y Educación para Vida	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)	01/02/2012	10/11/2012						Jeremias Concepción Mejía Chica Jefe del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes	
		R7.M1.A2: Seguimiento a la capacitación a Docentes de los Comités Municipales	* Listados de asistencia * Plan de visita	01/03/2012	10/11/2012							
	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 estrategias implementadas: Educación Física, Recreos dirigidos, clubes deportivos, juegos estudiantiles, juegos magisteriales, festival de juegos tradicionales, organización de redes ).	* Informes trimestrales	01/02/2012	30/11/2012							
		R7.M2.A2: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de arte y cultura.		01/02/2012	10/11/2012							
		R7.M2.A3: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de habilidades para la vida.		01/02/2012	10/11/2012							
		R7.M2.A4: Apoyo en la implementación y fomento de la estrategia de promoción de la ciudadanía.		01/02/2012	10/11/2012							
	<b>Total</b> 7	14	41				\$160,000.00	\$631,365.88				

Luis Alonso Méndez Hernández  
Director Departamental de Educación Morazán  
de agosto de 2011



*Handwritten signature of Pedro Antonio Morales Chávez*

Pedro Antonio Morales Chávez  
Director de Planificación



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE**  
**LA UNIÓN**

**POA- 2012**



MINISTERIO DE EDUCACION  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2012  
 (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	
				Inicio	Fin	(10.1) GOES (US\$)		(10.2) Donaciones y/o Cooperaciones			(10.3) Otras fuentes (Préstamos)
						Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<p>R1</p> <p>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 2012 implementado, 1 Plan Operativo Anual 2013 formulado y autorizado, Seguimiento al 4to. Trimestre del POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.</p>	<p>R1.M1.A2: Coordinar las actividades y tareas sobre el proceso de seguimiento y evaluación del 4to trimestre POA 2011 y tres trimestres del POA 2012.</p>	* Informes de seguimiento trimestrales.	Enero	Diciembre	15,000.00	52,449.00	\$0.00			<p>Lic. Carlos Armando Reyes Gómez Director Departamental</p>
		<p>R1.M1.A3: Realizar la coordinación de todo el proceso de formulación y autorización del POA 2013.</p>	* POA 2013 autorizado	mayo	junio						
	<p>R1.M2: Elaboración de 3 informes de rendición de cuentas. (uno al CDA, Directores/as de centros escolares y Gabinete Deptal.)</p>	<p>R1.M2.A1: Actualización de estadísticas educativas (inicial, intermedia y final)</p>	* Informes estadísticos	Enero	Noviembre						
		<p>R1.M2.A2: Control de programas y proyectos ejecutados.</p>	* Informe de rendición de cuentas	Enero	Diciembre						
		<p>R1.M2.A3: Control de donaciones y otras fuentes de financiamiento que apoyan los procesos educativos.</p>	* Listado de asistencia.	Enero	Diciembre						
	<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 y de mejora en la DDE.</p>	<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>	* Informe y documentos de respaldo de donaciones y otras fuentes de financiamiento.	Enero	Diciembre						
		<p>R2.M3.A2: Realizar las actividades de coordinación interinstitucional (Alcaldía Municipal, PNC, Ong's, otros) de apoyo a los Programas y/o proyectos educativos.</p>	* Control administrativo financiero (registro de visitas a C.E., registro de visitas atendidas, registro de documentos autorizados y legalizados).	Enero	Diciembre						
		<p>R1.M3.A3: Coordinación de las actividades relacionadas al Consejo Consultivo Departamental.</p>	* Convocatorias.	Enero	Diciembre						
		<p>Coordinar la implementación de 4 Proyectos de Mejora en la DDE</p>	* Listas de asistencia de reuniones	Enero	Diciembre						
			<p>Control de seguimiento al proceso de ejecución.</p>	Enero	Diciembre						



VA: BT RB

(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		
<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.M4</b> 1 Control mensual de procesos administrativos financieros	<b>R2.M4.A1:</b> Realizar las actividades relativas a la gestión y ejecución de fondos de la DDE.	<b>Control Administrativo Financiero:</b> 1- Liquidaciones de transferencias. 2- Informes de caja 3- Informe de visitas a centros educativos. 4- Control de proyectos. 5- Informe de seguimiento a los proyectos de infraestructura.	Enero	Diciembre	91,000.00	261,298.44	\$0.00			Roberto Antonio Cácares Murillo Jefatura Departamento Administración
		<b>R2.M4.A2:</b> Realizar las actividades relativas al control y seguimiento de proyectos de Infraestructura.	6- Inventarios de activo fijo actualizados 7- Inventario de bodega actualizado. 8- Liquidaciones de combustible. 9- Informes de servicios generales recibidos. 10- Libros de: autenticación de títulos, certificaciones de notas, cuadros de promoción, validación de matrículas. 11- Actas de legalización de organismos de administración escolar.	Febrero	Diciembre						
		<b>R2.M4.A3:</b> Realizar las actividades relativas al Área de Logística: activo fijo, bodega, servicios generales y transporte, acreditación, organismos de administración escolar, y compras.	12- Plan de Compras (PPA). 13- Control de soporte técnico brindado. 14- Resguardo de bases de datos. 15- Control de mantenimiento correctivo y preventivo. 16- Acuerdos de movimiento de personal. 17- Actualización de expedientes de personal administrativo y docente. 18- Libro control de constancias de sueldos 19- Listados de asistencia a capacitaciones.	Enero	Diciembre						
		<b>R2.M4.A4:</b> Realizar las actividades de soporte técnico preventivo y correctivo de informática.		Enero	Diciembre						
		<b>R2.M4.A5:</b> Realizar las actividades relativas al Área de Desarrollo Humano.		Enero	Diciembre						
	<b>R2.M5</b> Actualizar mensualmente los ingresos y egresos de las bodegas de la Dirección departamental.	<b>R2.M5.A1:</b> Elaborar un informe de inventario cada 6 meses y presentarlo a la administración.	*Tarjetas Kardex actualizadas y coherentes con la existencia física. *Bodegas libres de roedores e insectos. *Solicitudes de materiales y facturas de entrega legalizadas. *Informe semestral de bodegas.	Enero	Diciembre						
<b>R2.M6</b> Efectuar matrícula y validación a estudiantes de: Primaria, Básica y Media en 393 instituciones educativas del departamento.	<b>R2.M6.A1:</b> Revisar la información presentada por los centros educativos y actualizar SIRAI	SIRAI departamental actualizado. Estudiantes con Número de Identificación (NIE).	Enero	Diciembre							



Vs. Br. [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		
R3. Centros escolares con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R3.M7 11 informes anuales 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.M7.A1: Recibir y revisar mensualmente 369 Informes de Centros educativos para enviarlos a nivel central.	* Control de recepción de informe mensuales de refrigerio escolar actualizado.	Febrero	Diciembre					Roberto Antonio Cácares Murillo Jefatura Departamento Administración	
		R3.M7.A2: Apoyo en el proceso administrativo para la recepción, distribución y liquidación del Programa de Alimentación y Salud Escolar.	* Fichas de visitas.	Febrero	Septiembre						
R4. La gestión curricular e institucional de los Centros Educativos ha sido fortalecida de conformidad a los propósitos institucionales.	R4.M8 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.M8.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.	Enero	Noviembre	15,500.00	316,676.52	\$0.00		Walter Anibal Ventura Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		R4.M8.A2: Asistencia técnica de gestión relacionada a la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Escolar Anual (PEA) y Gestión institucional		Marzo	Octubre						
	R4.M9.A1: Realización de evaluaciones trimestrales de resultados académicos a nivel de centro educativo (Jornadas de Pausa Pedagógica establecidas en 1°, 2° y 3er trimestre).	* Listados de Asistencia. * Informes trimestrales (# de docentes que han mejorado su planificación didáctica, metodología y evaluación de aprendizajes) del hecho pedagógico.	Enero	Noviembre							
	R4.M9.A2: Asistencia técnica a Directores y Docentes a través de visitas a los centros educativos.	* Hojas de visita y ficha de asistencia técnica.	Abril	Diciembre							



Vo. Bo. [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)
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
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.M10 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo en la asistencia y participación de 197 Docentes atendidos en la ESMA.	R5.M10.A1: Apoyo en la organización y ejecución de los procesos de formación docentes.	* Informes trimestrales	Abril	Diciembre						Walter Anibal Ventura Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica
		R5.M10.A2: Realizar seguimiento pertinente a los procesos de formación docente.		Octubre	Diciembre						
R6. Se han logrado aprendizajes significativos y mejores resultados académicos mediante el diseño e implementación de un currículo pertinente	R6.M11 2 informes sobre el apoyo logístico brindado en organización y aplicación de la PAES a estudiantes de 2do. Año de bachillerato de 33 instituciones educativas del departamento.	R6.M11.A1: Apoyo logístico en los procesos de aplicación de la PAES.	* 1 informe sobre la organización, desarrollo y entrega de resultados.	Enero	Noviembre						
R7. Centros educativos con mayor cobertura escolar y menor deserción estudiantil.	R7.M12 1 informe trimestral sobre el apoyo en la implementación y ejecución del modelo pedagógico Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno en 3 centros educativos del departamento.	R7.M12.A1: Apoyo en la divulgación, acompañamiento y participación en jornadas de formación del modelo Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno.	* Fichas de vistas de asistencia técnica. * Plan de atención al centro educativo.	Enero	Noviembre						
		R7.M13.A1: Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos actualizados.	Enero	Febrero						
	R7.M13 1 informe sobre el apoyo brindado en cada feria y eventos de entrega de paquete escolar a 369 centros educativos de educación parvularia y básica, beneficiados con el Programa en el departamento.	R7.M13.A2: Apoyo en la organización y ejecución de la estrategia Ferias de Paquetes Escolares.	* Organización de cada feria realizada.	Enero	Diciembre						
		R7.M13.A3: Apoyo al proceso administrativo y técnico, para la recepción, ejecución y liquidación de fondos de los paquetes escolares.	* Solicitudes de la administración, para la efectuar convocatorias y apoyar Liquidaciones	Enero	Noviembre						



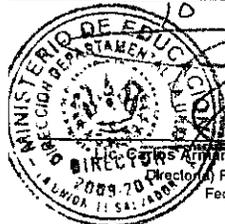
V.A. B. B. B.

(5) Resultados	(6) Metá 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			
<b>R8.</b> La población joven y adulta ha sido fortalecido con procesos de formación permanente.	<b>R8.M14</b> 1 informe cada trimestre sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del programa de modalidades flexibles en 5 sedes del departamento.	<b>R8.M14.A1:</b> Apoyo en la entrega de materiales didácticos para ejecución del programa.	* Lista de materiales entregados.	Enero	Noviembre						Waiter Anibal Ventura Jefatura del Departamento de Asistencia Técnica	
		<b>R8.M14.A2:</b> Realizar acciones de seguimiento a la ejecución del programa de Modalidades Flexibles.	* Informes trimestrales.	Junio	Noviembre							
		<b>R8.M15.A1:</b> Apoyar en la actualización de base de datos de población analfabeta y con bajo nivel educativo.		Febrero	Abril							
	<b>R8.M15</b> 1 informe mensual de febrero a noviembre sobre el apoyo y seguimiento en la implementación del Programa de Alfabetización en el departamento.	<b>R8.M15.A2:</b> Apoyar en la organización de círculos de alfabetización.	* Bases de datos actualizados * Informes mensuales	Mayo	Octubre							
		<b>R8.M15.A3:</b> Dar el seguimiento pertinente al programa de alfabetización.		Julio	Noviembre							
		<b>R9.M16.A1:</b> Apoyar en la actualización de datos estadísticos de los estudiantes y centros educativos.	* Datos estadísticos trimestrales	Julio	Noviembre							
	<b>R9.</b> Estudiantes y docentes han sido fortalecidos en el proceso de enseñanza aprendizaje con la implementación de la ciencia, tecnología e innovación en el aula.	<b>R9.M16</b> 1 informe cada trimestre sobre el apoyo y seguimiento en la Ejecución del programa "Cerrando la Brecha del Conocimiento", para beneficiar a estudiantes de centros educativos de los municipios de: Lislisque, San José y San Alejo.	<b>R9.M16.A2:</b> Realizar acciones pertinentes de seguimiento a la ejecución del programa de Cerrando la Brecha del Conocimiento.	* Informes mensuales	Enero	Noviembre						



Vs. Bto. [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)
				Inicio	Fin	Presupuesto GOES	Recursos Humanos	Monto	Donante		
<b>R10.</b> Los estudiantes han sido fortalecidos con procesos de formación complementaria para su desarrollo integral.	<b>R10.M17</b> 4 informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a las capacitaciones a 100 Docentes de 5 redes, en las especialidades de: arte y cultura, recreación y deportes, de ciudadanía, Educación para la vida y Parvularia.	<b>R10.M17.A1:</b> Apoyo en capacitación a Docentes de las redes de Arte y Cultura, Recreación y Deportes, Habilidades para la vida, Ciudadanía y Parvularia.	*Listados de asistencia * Informe de seguimiento a las redes de docentes (Sueño Posible) * Fotografías digitales de los eventos.	Enero	Noviembre	8,500.00	32,500.20	\$0.00			Mario Salvador Viera A. Jefatura del Departamento de Arte y Cultura Recreación y Deportes
		<b>R10.M17.A2:</b> Seguimiento a capacitación de Docentes de las cinco redes.		Febrero	Diciembre						
	<b>R10.M18.A1:</b> Apoyo en la implementación y fomento de las actividades de recreación y deporte en el departamento.	Febrero		Diciembre							
	<b>R10.M18.A2:</b> Apoyo en la implementación y fomento de las actividades de arte y cultura en el departamento.	Febrero		Noviembre							
	<b>R10.M18.A3:</b> Apoyo en la implementación y fomento de habilidades para la vida, a estudiantes del departamento.	Febrero		Noviembre							
	<b>R10.M18</b> 4 Informes (1 trimestral) sobre el apoyo y seguimiento a la ejecución del Programa "Un Sueño Posible", en 379 centros educativos beneficiando a 70,000 estudiantes en los componentes de arte y cultura, recreación y deporte, habilidades para la vida, ciudadanía y Parvularia.	<b>R10.M18.A4:</b> Apoyo en la implementación y fomento en la promoción de valores en el área de ciudadanía en el departamento.		Marzo	Diciembre						
<b>Total</b>	10	18	41			130,000.00	662,924.16	\$0.00			


 Lic. Gerardo Armando Reyes Gómez  
 Director(a) Firma y Sello  
 Fecha


 Prof. Pedro Antonio Morales Chávez  
 Director(a) de Planificación, firma y sello  
 Fecha