

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DE

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE
DESARROLLO HUMANO

POA- 2015

Enero - 2015



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DE

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Plan Operativo Anual

Dirección de Desarrollo Humano

Año 2015

Elaborado en noviembre de 2014

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
I. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	4
II. MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL.....	13
III. LÍNEA BASE DE INDICADORES.....	14
IV. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS (MATRIZ DE RIESGOS).....	15
V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA.....	15



RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 50 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, referente a la elaboración de los Planes Operativos Anuales orientado al logro de los objetivos institucionales, y en los Art. del 54 al 56, sobre la Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos, se presenta el Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección de Desarrollo Humano.

En este documento se establecen las acciones a seguir para la mejora continua en materia de gestión de personal. Se describen los logros, limitantes u obstáculos más relevantes que incidieron en la Dirección y la problemática principal identificada, mediante el Árbol de Problemas y el Árbol de Objetivos.

De igual forma, se presentan las matrices: a) Plan Operativo Anual, b) Línea Base de Indicadores, c) Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos; y por último se describe de manera general el procedimiento que se implementará para dar el Seguimiento y Evaluación del POA, concretándose con ello, el actuar de esta Dirección durante el año 2015.

Se espera que el resultado sea un clima laboral motivador para las personas que trabajan en este Ministerio, que contribuya a que las unidades administrativas eleven su compromiso e identificación con los objetivos institucionales.



I. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

A partir de los aportes brindados por las diferentes unidades que conforman la Dirección de Desarrollo Humano y considerando las indicaciones giradas por la Dirección de Planificación, en lo relacionado a los logros/avances y limitantes/obstáculos más importantes obtenidos en la ejecución de programas o prioridades institucionales (uno o dos años previos al del año a planificar), se detallan una serie de consideraciones.

Pero antes de proseguir, es importante señalar que esta Dirección es de Staff, en este sentido, los aportes que se brindan no responden directamente a un programa insignia, pero sí, a programas institucionales que han generado impacto en el funcionamiento del personal docente y técnico – administrativo.

a) LOGROS

- * *Modificación de los instrumentos de evaluación del desempeño.*

Esta iniciativa parte de la necesidad sentida por las personas encargadas de evaluar al personal bajo su cargo, quienes al administrar el instrumento, tropezaban con una serie de obstáculos para la comprensión del mismo y generaba resultados que a juicio de los evaluadores no coincidían con el desempeño real de la persona evaluada.

- * *Incremento de programas de bienestar de personal (canasta básica, guarderías a tiempo completo y a medio tiempo, ampliación de cobertura en la Clínica Empresarial).*



A partir del año 2013 se hizo la primera entrega de Certificados de Supermercado para el personal con salario mensual menor o igual a \$1,000.00. Acción que se ha extendido hasta el año 2014.

El servicio de guarderías para hijos e hijas (de cero a siete años de edad) del personal administrativo y técnico de oficinas centrales, se amplió a fin de permitir la atención a medio tiempo, pues el servicio solamente se brindaba a tiempo completo.

Se llevó a cabo la modificación del convenio de funcionamiento de la Clínica Empresarial "Dr. Carlos A. Herrera Rebollo", en el que se incorporó la ampliación de cobertura, para atender a personal que brinda servicios, fuera de los sistemas de Ley de Salarios y Contratos Personales, en oficina central del Ministerio de Educación (MINED) y Secretaría de Cultura de la Presidencia (SECULTURA), entre ellos, jardineros, personal de servicios varios y otros.

- * Modificación de la estructura organizativa de la Dirección, más acorde a las necesidades de la institución.*

En el año 2012, fue autorizada la nueva estructura de la Dirección de Desarrollo Humano, la que se implementó a partir del año 2013, en el cual se crearon las Gerencias de Gestión Administrativa y de Servicios y Prestaciones; iniciativa generada para fortalecer los procesos y mejorar la capacidad de respuesta a las necesidades y requerimientos de personal, así como mejorar los controles del recurso humano del MINED y a su vez proponer y administrar políticas y programas de bienestar que contribuyan a elevar la



satisfacción y motivación del personal y le impulsen a un desempeño de altos niveles de productividad. Esto fortalece la vinculación de jefaturas y aprovechamiento de recursos disponibles.

- * *Mayor difusión del contenido de la Ley de Ética Gubernamental y participación de las Direcciones Departamentales de Educación (DDE).*

Aunque el desarrollo de la temática inició en el año 2013, fue hasta el 2014, que se incorporaron a este esfuerzo 10 Direcciones Departamentales, lo que es una ganancia significativa para el MINED, en cuanto a la información y formación que recibe el personal en este tema tan fundamental para las prácticas en la función pública.

- * *Revisión, actualización, socialización e implementación de políticas y procesos administrativos de la DDH.*

A partir de junio de 2013, se inició un trabajo de sistematización de los procesos que esta Dirección desarrolla, lo que implicó la revisión de insumos existentes y reorientación de procesos, a fin de construir un paso a paso con miras a lograr la eficiencia y eficacia en los servicios que se ofrecen.

- ✓ *Se elaboraron 32 procedimientos agrupados en 11 documentos: 2 políticas y 9 manuales.*



- ✓ *Actualización de Política de Misiones Oficiales, orientada a la reducción de tiempos del proceso e implementación de nuevos instrumentos.*
 - ✓ *Diseño de implementación de Política de Capacitación y Desarrollo.*
 - ✓ *Actualización de formatos para trámites de licencias y permisos (DDH). Implementación del formulario DDH-7: Licencia por maternidad.*
 - ✓ *Socialización de los procedimientos con la Dirección de Comunicaciones, Dirección de Planificación y con el personal técnico administrativo involucrado en los procesos.*
- * *Actualización de descriptores de puestos en relación a las estructuras organizativas autorizadas*

A partir de la modificación de la estructura organizativa del MINED, los perfiles de una significativa cantidad de puestos de trabajo, también son impactados, por lo que ha sido necesario realizar las modificaciones pertinentes; aunque esta labor aún no ha finalizado, se ha avanzado con el apoyo de las diferentes unidades técnicas, porque son quienes conocen los cambios efectuados.

- * *Migración del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) versión 1 a versión 2 de 13 DDE*

Desde el año 2010 se realizaron gestiones con el Ministerio de Hacienda, a fin de que las 14 Direcciones Departamentales de Educación posean un mismo lenguaje informático en el manejo de la información del personal a su cargo, con una intervención más



efectiva desde el nivel central. Por lo que se solicitó que las 13 Direcciones Departamentales de Educación que poseían el SIRH versión 1, migraran a la versión 2, ya que la versión 1 no tenía mantenimiento por parte del Ministerio de Hacienda y no cumplía con los requerimientos que tiene el MINED; siendo así, que en este año se logrará con la migración de todas las Direcciones Departamentales.

b) LIMITANTES U OBSTÁCULOS

A continuación se detalla una serie de obstáculos que han limitado completar lo programado en esta Dirección.

- Para la contratación de personal, afectó la transición de autoridades y tardanza en la autorización de las propuestas de personal, ya que hubo desfases en los tiempos de preparación de las propuestas de personal; asimismo el Ministerio de Hacienda, informó que debido a la transición no autorizaban las contrataciones hasta que las nuevas autoridades de la institución reafirmarán la petición enviada.*
- La Publicación de plazas docentes se vio afectada (1) debido a la falta de disponibilidad presupuestaria, para el nombramiento de los docentes en propiedad.*
- Falta de compromiso por parte de las jefaturas para que el personal a su cargo asista a las capacitaciones. El trabajo programado para las capacitaciones se realiza en coordinación con las diferentes unidades organizativas; sin embargo, cuando se convoca al personal que han propuesto las jefaturas, a pesar de que confirman asistencia, no acuden*



y no informan con el tiempo oportuno, que desisten de recibir la capacitación.

- *Entrega tardía de los requerimientos de información para diversos movimientos de personal. Las unidades interesadas muestran poco compromiso en este aspecto. Porque a pesar de entregar el requerimiento en la Dirección de Desarrollo Humano, no adjuntan los documentos de respaldo completos; esta situación, retrasa la respuesta oportuna.*
- *Poca articulación entre las diferentes unidades. Se refiere a los tiempos de respuesta, cuando se solicita a las demás unidades documentación para continuar con los procesos.*

Los Paradigmas mentales, han afectado en este sentido, debido a que están fuertemente arraigados diversos patrones culturales que no fomentan la mejora, la eficiencia y la eficacia.

- *Oferentes no participan en los procesos de compra, por la tardanza en el pago de servicios por parte del MINED. Se han realizado consultas telefónicas, en las cuales han manifestado el descontento al no recibir los pagos programados en el quedan, debido a las dificultades que enfrentan al pagar moras por esos atrasos.*
- *Falta de autorización de fondos para la contratación de servicios de capacitación, debido a las medidas de austeridad; a pesar de haber programado estos fondos en el POA de cada año. Aunque se han tratado de buscar alternativas, como la colaboración del voluntariado interno establecido en la Política de Capacitaciones y la Red de Capacitación Interinstitucional.*



- *Aplicación de medidas de austeridad, afectan las contrataciones de personal, así como la adquisición de materiales y servicios programados en POA.*

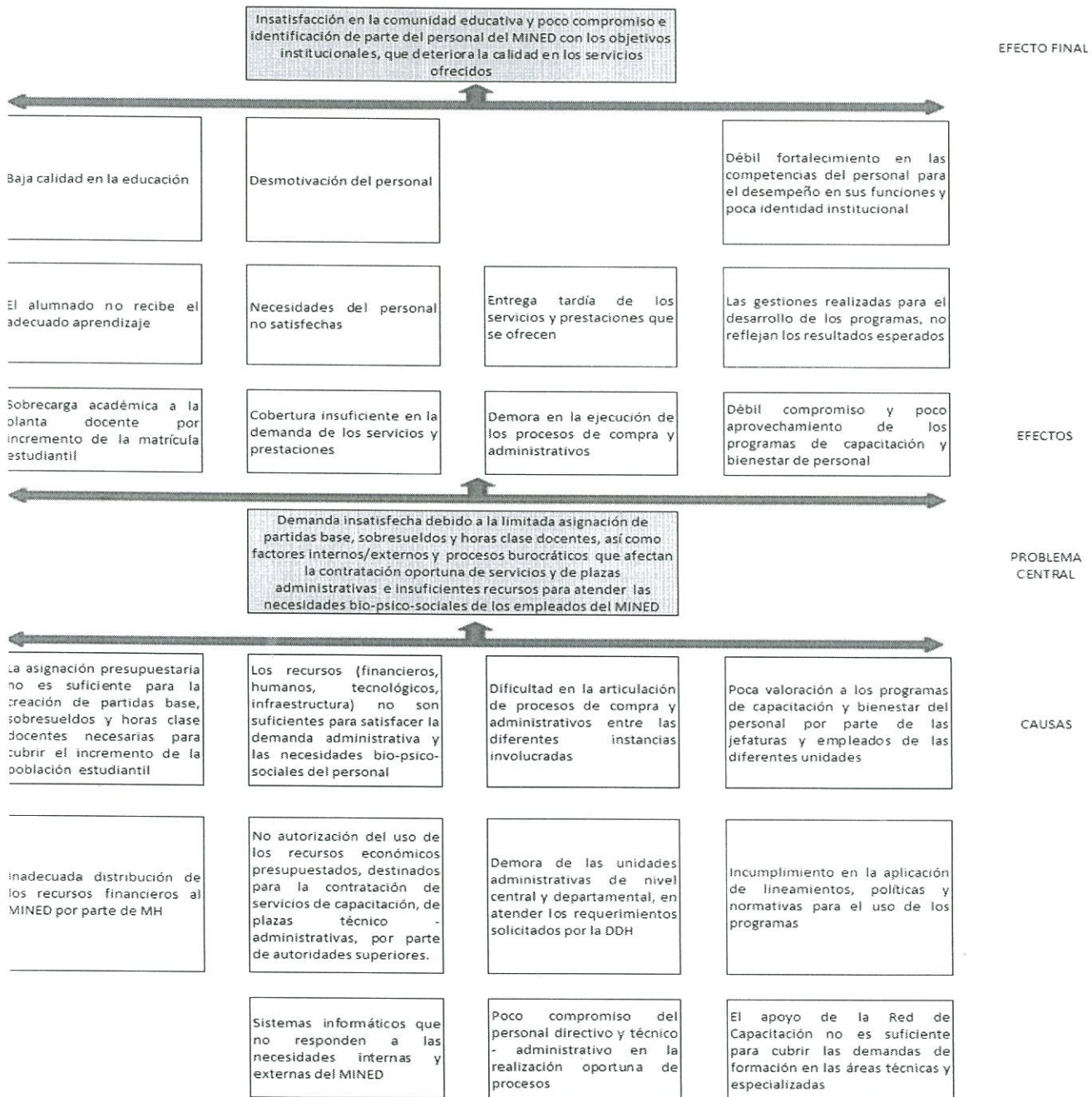
En vista de lo anterior, se realizó un diagnóstico a través del Método de Marco Lógico, en el que se elaboró el árbol de problemas y objetivos, a fin de identificar el problema central que posee la Dirección de Desarrollo Humano y determinar las metas para el próximo año.

Se estableció que el problema central es: “Demanda insatisfecha debido a la limitada asignación de partidas base, sobresueldos y horas clase docentes, así como factores internos/externos y procesos burocráticos que afectan la contratación oportuna de servicios y de plazas administrativas e insuficientes recursos para atender las necesidades bio-psico-sociales de los empleados del MINED”.

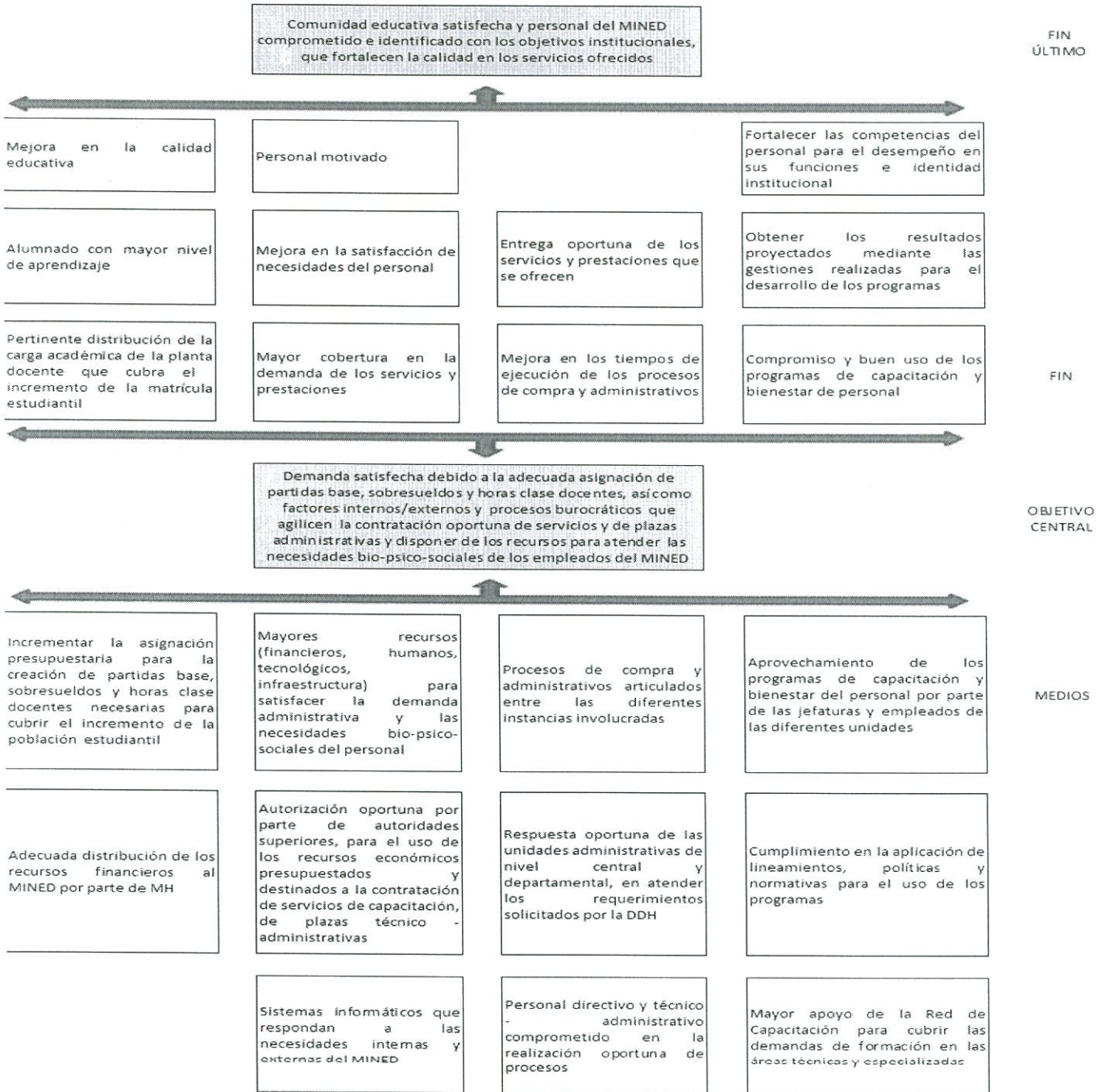
A continuación se presentan los Árboles de Problema y de Objetivos:



DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
ÁRBOL DE PROBLEMAS



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
ÁRBOL DE OBJETIVOS**



II. MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL

MINISTERIO DE EDUCACION
 (1) Nombre de Dirección MINED: DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
 MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
 (2) AÑO: 2015

(3) Objetivo General del POA: Contribuir a satisfacer la demanda mediante la adecuada asignación de partidas base, sobresueldos y horas clase docentes, así como factores internos/externos y procesos burocráticos, para agilizar la contratación oportuna de servicios y de plazas administrativas y disponer de los recursos que cubran las necesidades bio-psico-sociales de los empleados del MINED.

(4) Resultado General Esperado del POA: Comunidad educativa satisfecha y personal del MINED comprometido e identificado con los objetivos institucionales, que fortalezcan la calidad en los servicios ofrecidos.

(5) Línea Estratégica: *Educación de calidad con inclusión y equidad.*

Nombre completo del Programa o de la Prioridad Institucional	Objetivo del Programa	Inversión proyectada por programa US\$	Indicador Anual Enunciado	Meta Planeada					Medio de Verificación del indicador	Nombre del Funcionario y de la Unidad Responsable
				10.1	10.2	10.3	10.4	10.5		
				Meta Anual Proyectada	1 Trm.	2 Trm.	3 Trm.	4 Trm.		
5. Programa Integral: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	1. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades y procesos institucionales para elevar la calidad de los servicios y productos educativos brindados por el MINED		Cantidad de pacientes atendidos en consulta médica de Clínica Empresarial	8,900	2,300	2,200	2,300	2,100	Informe trimestral de pacientes atendidos	Aminta Esperanza Burgos de Orellana, Gerencia de Servicios y Prestaciones
			Cantidad de participaciones en eventos de capacitación (Personal Técnico Administrativo)	2,200	550	750	750	150	Informe trimestral de participantes en eventos de capacitación	Aminta Esperanza Burgos de Orellana, Gerencia de Servicios y Prestaciones
			Cantidad de servicios de Guardería otorgados a los hijos e hijas del personal técnico administrativo de oficina central	240	45	55	65	75	Informe trimestral de atenciones brindadas	Aminta Esperanza Burgos de Orellana, Gerencia de Servicios y Prestaciones
			Cantidad de empleados técnicos administrativos beneficiarios de dotación de Uniformes (salario hasta \$ 1,500.00)	3,103				3,103	Nóminas firmadas del personal beneficiado	Aminta Esperanza Burgos de Orellana, Gerencia de Servicios y Prestaciones
			Cantidad de certificados entregados a empleados técnicos administrativos beneficiarios de Canasta Básica (salario hasta \$ 1,000.00)	9,320	2,330	2,330	2,330	2,330	Nóminas firmadas del personal beneficiado	Aminta Esperanza Burgos de Orellana, Gerencia de Servicios y Prestaciones
			Cantidad de solicitudes de necesidades de personal docente interinas procesadas.	750	225	200	250	75	Informe trimestral de plazas asignadas	Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa
			Un (1) presupuesto de personal técnico - administrativo y docente del MINED elaborado y presentado	1			1		Documento de Presupuesto de personal elaborado y presentado	Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa
			Una (1) refrenda de personal técnico - administrativo y docente del MINED elaborada y presentada	1				1	Documento de Refrenda de personal elaborado y presentado	Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa
			Cantidad de propuestas de contratación y nombramiento presentadas a la DGP	150	48	31	41	30	Informe trimestral de propuestas	Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa
			Cantidad de procesos documentados y autorizados	8	3	2	2	1	Procesos autorizados	Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa
			Cantidad de publicaciones de plazas vacantes de docentes, directores y subdirectores	2	1		1		Publicación de plazas vacantes	Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa
			Cantidad de NIP asignados	3,500	800	650	1,100	950	Reportes NIP asignados	Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa

(13) Asignación presupuestaria total de la Dirección:
 (Salarios, Bienes y Servicios)

(14) Fondos GOES: \$545,000.00

(15) Fondos Prestamos:

(16) Fondos de Donación:

(17) Otros:

(18) Director/a MINED:
 Firma y sello de Dirección
 AUTORIZADO

(19) Director/a de Planificación:
 Firma y sello de Dirección
 AVALADO



III. LÍNEA BASE DE INDICADORES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INDICADORES DE LÍNEA BASE DE LA MATRIZ DE POA
(1) Nombre de Dirección MINED: DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
AÑO: 2015

2	3	4	5	6
INDICADOR ANUAL SEGÚN MATRIZ DE POA	META ANUAL PROYECTADA	VALOR DEL INDICADOR DE LÍNEA	AÑO DE REFERENCIA DEL INDICADOR DE LÍNEA BASE	FUENTE DE INFORMACIÓN DE LA LÍNEA BASE
Cantidad de participaciones en eventos de capacitación (Personal Técnico Administrativo) /1	2,200	2887	2013 y 2014	Nóminas de control de asistencia de los participantes
Cantidad de servicios de Guardería otorgados a los hijos e hijas del personal técnico administrativo de oficina central	240	234	2013 y 2014	Nóminas de control de asistencia de los niños y niñas beneficiados
Cantidad de empleados técnicos administrativos beneficiarios de dotación de Uniformes (salario hasta \$ 1,500.00)	3,103	2998	2013 y 2014	Nóminas de control de empleados beneficiarios
Cantidad de certificados entregados a empleados técnicos administrativos beneficiarios de Canasta Básica (salario hasta \$ 1,000.00)	9,320	2330	2014	Nóminas de control de empleados beneficiarios
Cantidad de solicitudes de necesidades de personal docente interinas procesadas.	750	740	2013 y 2014	Reportes de asignaciones de plazas mensuales
Un (1) presupuesto de personal técnico -administrativo y docente del MINED elaborado y presentado/2	1	Un presupuesto que contiene: 88,246 plazas por Ley de Salarios 1,942,378 horas clase	2015	Reporte de Plazas por unidad presupuestaria programadas
Una (1) refrenda de personal técnico -administrativo y docente del MINED elaborada y presentada	1	Una refrenda de personal que contiene: 3,664 plazas técnico administrativas por Ley de Salarios 43,360 plazas docentes por Ley de Salarios 41,222 sobresueldos por Ley de Salarios 1,942,378 horas clase	2015	Documentos del Departamento de Administración Personal, DDH
Cantidad de propuestas de contratación y nombramiento presentadas a la DGP	150	149	2013 y 2014	Listado de propuestas elaboradas personal técnico administrativo
Cantidad de procesos documentados y autorizados	8	8	2014	Consolidado de procesos elaborados, DDH
Cantidad de publicaciones de plazas vacantes de docentes, directores y subdirectores	2	2	2013	Publicación de un periódico de circulación nacional de plazas vacantes docentes, directores y subdirectores
Cantidad de NIP asignados /3	3,500	3549	2013 y 2014	Reportes NIP asignados


Director de Desarrollo Humano
Pedro Antonio Morales Chávez
AUTORIZADO




Director(a) de Planificación
Fecha, Nombre, Firma y Sello
Vo. Bo.



- 1/ Se disminuye porque se trabajará solo con apoyo de la red y disminuirán las capacitaciones de la Ley de Ética Gubernamental
2/ Los datos que se reflejan son los que se utilizaron en la elaboración del Presupuesto 2015
3/ Los datos se han proyectado, ya que el mes de noviembre aún no ha concluido y se ha considerado el dato de diciembre de 2013

IV. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS (MATRIZ DE RIESGOS)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

(1) Nombre de Dirección MINED: DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS 11

(2) AÑO: 2015

(3) **Objetivo General de la Matriz de Riesgos:** Identificar los factores de riesgo que afectan el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 de la Dirección de Desarrollo Humano.

4 No.	5 Riesgos Identificados que puedan afectar el cumplimiento del POA	6 Origen del Riesgo		7 Acciones a Implementar para Prevenir, Eliminar o Minimizar el Riesgo Identificado	8 Nombre del Funcionario y de la Unidad Responsable de implementar las acciones
		Interno	Externo		
1	Desfase en los tiempos de procesos de compra por declaración desierta y de los servicios administrativos por inconsistencias y extemporaneidad en la presentación de los requerimientos		X	Para minimizar el riesgo, se buscará otro mecanismo de compra que facilite las adquisiciones de productos y servicios, es decir, a través del mercado bursátil, por otra parte se fortalecerá la comunicación entre las diferentes unidades para agilizar los servicios administrativos	Aminta Esperanza Burgos de Orellana, Gerencia de Servicios y Prestaciones; y, Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa
2	Que las plazas se asignen para otras necesidades y no para cubrir lo establecido.	X		Dar cumplimiento a los lineamientos que se tienen establecidos para la asignación de las plazas	Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa
3	Medidas de austeridad emitidas por el Órgano Ejecutivo, que limitan la ejecución del POA		X	Agilizar algunos procesos previo a la notificación de las Medidas de Austeridad	Aminta Esperanza Burgos de Orellana, Gerencia de Servicios y Prestaciones; y, Ledy Ury Minero de González, Gerencia de Gestión Administrativa

11 La Matriz de Riesgos se formula de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED, artículos Nos.54 al 56.

(9) Director(a) MINED

Firma y Sello
AUTORIZADO



(10) Director(a) de Planificación

Firma y Sello
Vo. Bo.



V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA

Para realizar un seguimiento efectivo de las metas propuestas en el año 2015 de esta Dirección, se estableció que se efectuarán 2 tipos de seguimiento:

- Con base a cronograma: las Gerencias realizarán un seguimiento mensual de las actividades realizadas para el logro de las metas



15



plasmadas en el POA y cada 3 meses presentarán al equipo directivo de Desarrollo Humano, los resultados obtenidos, dificultades y problemas, previo al envío del informe de seguimiento trimestral a la Dirección de Planificación.

- *Con base al presupuesto asignado a la Dirección: las Gerencias harán un seguimiento de los recursos financieros con los que cuenta la Dirección, para realizar los ajustes necesarios que permitan alcanzar las metas propuestas, para ello harán un monitoreo de los recursos reflejados en el Presupuesto de Gastos 2015.*

En cuanto a la evaluación de las metas proyectadas, se realizarán 2 Talleres, uno en el mes de junio y otro en el mes de noviembre, que permitan establecer el grado de cumplimiento de los indicadores, la relación de los recursos invertidos y los resultados obtenidos.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSTANCIA DE TALLER INTERNO PARTICIPATIVO REALIZADO

FORMULACIÓN DE PLAN OPERATIVO – AÑO 2015

SE HACE CONSTAR QUE ESTE DOCUMENTO DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2015 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO, HA SIDO FORMULADO PARTICIPATIVAMENTE EN TALLERES INTERNOS DE PLANIFICACIÓN, REALIZADOS LOS DÍAS: 9, 16, 23, 28 DE OCTUBRE Y 4, 11, 18 DE NOVIEMBRE DE 2014.

Y PARA LOS FINES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES, SE HACE CONSTAR LO ANTERIOR EN ESTA FECHA: 27 DE NOVIEMBRE DE 2014.



DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

PROF. PEDRO ANTONIO MORALES CHÁVEZ