

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DE

EL SALVADOR

UNÁMONOS PARA CRECER

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN

POA- 2015

Enero - 2015



PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Diciembre 2014



Índice

I. Resumen Ejecutivo	3
II. Diagnóstico Situacional de la Dirección Nacional de Administración	4
III. Matriz de Plan Operativo Anual de la Dirección Nacional de Administración	11
IV. Línea de Base de Indicadores de la Dirección Nacional de Administración	13
V. Matriz de Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos.....	14
VI. Seguimiento y Evaluación del POA	15
VII. Anexos	16



I. Resumen Ejecutivo

La Dirección Nacional de Administración durante el año 2014 ha desarrollado diferentes estrategias para cumplir con las actividades planificadas, realizando diferentes actividades para atender los requerimientos de apoyo así como los programas asignados.

Es importante destacar tres logros sumamente importantes como son: la concreción de la Política de Infraestructura Educativa con la cual se ha definido un ordenamiento para la planificación y ejecución de las obras de infraestructura educativa para contar con escuelas integrales que coadyuven a un desarrollo de los estudiantes en ambientes adecuados. En el caso del programa de paquete escolar se logró planificar la extensión de la cobertura para el nivel educativo de Bachillerato para el año 2015 y se estableció una nueva estrategia de contratación que ha permitido reducir los tiempos en los que los directores de los centros educativos ejecutan la contratación.

Actualmente la Dirección posee una estructura organizativa que comprende cuatro Gerencias y dos departamentos; Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Informática, Gerencia de Sistemas Informáticos, Gerencia de Logística, Departamento de Activo Fijo y la Unidad de Archivo Institucional que ha estado laborando en ejecución, ya que se solicitó la creación de dicha unidad por medio de acuerdo ministerial pero se ha diferido para cuando se realice la reorganización institucional.

Con fecha 26 de noviembre de 2014, se realizó el taller orientado a formular la planificación para el año 2015, el cual permitió a los Gerentes, Jefes y colaboradores que asistieron realizar el ejercicio de determinar para cada una de sus áreas lo que se ha hecho, las limitantes y obstáculos con lo cual se formuló el problema principal de cada una de sus áreas de acción.

El presente documento contiene el Diagnóstico situacional de la posición estratégica de la Dirección Nacional de Administración en la organización del MINED, asimismo se detallan los resultados del ejercicio desarrollado con las diferentes gerencias y jefaturas para analizar lo que se ha hecho y los problemas de cada área, planteando un problema general de la Dirección. Se plantea el árbol de problemas y el árbol de objetivos que son las pautas a trabajar en el año 2015.

En el romano III se agrega la Matriz de Plan Operativo Anual de la Dirección Nacional de Administración, que plantea los grandes indicadores a cumplir en el año 2015. En el detalle del romano IV se incluye la Línea de Base de indicadores de la Dirección Nacional de Administración. El romano V, refiere la Matriz de Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos que permita tener claro los obstáculos que se puedan enfrentar y mitigar los riesgos latentes. En el romano VI se detalla el Seguimiento y Evaluación del POA que principalmente establece los plazos para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores que se realizará en forma trimestral.



II. Diagnóstico Situacional de la Dirección Nacional de Administración

La Dirección Nacional de Administración es responsable de dos programas estratégicos que son: Dotación de paquetes escolares y Mejoramiento de los ambientes escolares y recursos educativos, así como todos los servicios de apoyo al MINED, tanto logístico como informático. Asimismo la Unidad de Archivo Institucional ha realizado capacitaciones a nivel nacional para ir cumpliendo con la organización y suministro de información que la ciudadanía requiere del Ministerio de Educación.

La Gerencia de Logística logró cubrir los requerimientos solicitados y las Gerencias de Informática y Sistemas Informáticos brindaron el apoyo en cada una de sus área permitiendo la marcha en condiciones normales de todas las unidades del MINED. Activo Fijo ha contribuido a la actualización del marco normativo para el desarrollo de las actividades de control de los activos fijos institucionales, así como ha impulsar el descargo de bienes inservibles.

En tal sentido, se presenta a continuación el detalle de lo que se ha hecho en el año 2014, limitantes y obstáculos, así como la problemática principal identificada:

GERENCIA DE INFORMATICA.

Qué se ha hecho?

- Se ha avanzado hacia un buen servicio para el usuario.
- Mejora de tiempo de atención al usuario.
- Menos interferencias de los servicios de TI.

Limitantes y obstáculos:

- Dificultades de Actitudes.
- No tenemos claros los lineamientos de IT.

Problemas:

- Falta de actitud positiva.
- Baja motivación.
- No existe una comunicación efectiva.
- Falta de capacitación.

Problema principal:

- No se cubre la totalidad de las peticiones de servicio de TI

ARCHIVO INSTITUCIONAL

Qué se ha hecho?

- Capacitación a enlaces de archivo.
- Elaboración del manual de archivo de gestión.
- Elaboración de reglamento de la Política Documental.
- Elaboración de guía de archivo para publicar en la página web MINED.
- Gestión de inclusión para capacitación al personal de la unidad.
- Monitoreo de archivos de gestión y periféricos.



- Apoyo a la OIR en capacitación a personal de las Direcciones Departamentales (capacitaciones archivísticas)
- Gestión de expurgo para eliminación de documentos.
- Recopilación de inventarios documentales y todo lo relacionado a dar respuesta a las demandas de información ciudadana.

Limitantes y obstáculos:

- Falta de recursos económicos y materiales para realización de capacitaciones.
- Falta de apoyo por parte de directores en nombrar enlaces de archivo.
- Falta de equipo adecuado.
- Falta de compromiso por parte de los enlaces.
- Falta de recursos económicos para montar el archivo central.
- Falta de compromiso de enlaces de archivos para realización de tareas asignadas.

Problema principal.

- Documentos dispersos dentro de los archivos institucionales

GERENCIA DE SISTEMAS INFORMATICOS

Qué se ha hecho?

- Estandarización de herramientas y procesos.
- Capacitación a personal.
- Se generaron propuestas de solución: SAE, Fomilenio II, Plan estratégico, Sitio web informativo del SAE, sitio web de soporte del SAE, sitio web informativo de la Gerencia de Sistemas Informáticos.
- Mejora de ambiente físico.
- Equipamiento para el personal.
- Talleres de trabajo en equipo.
- Encuesta de evaluación de los sistemas informáticos y satisfacción de usuarios.
- Preparación del catálogo de sistemas.
- Identificación de necesidades no atendidas.

Limitantes y obstáculos:

- Personal disponible.
- Habilidades técnicas del personal.
- Falta de participación o influencia en las decisiones estratégicas.
- Falta de asignación adecuada de fondos o presupuesto.
- Dependencia de otras instancias para la gestión de recursos externos.
- Conocimientos informáticos de los usuarios.
- Herramientas obsoletas e insuficientes.

Problemas:

- Demanda de servicios es mayor a la capacidad instalada.
- Falta de empoderamiento de los administradores de los sistemas.
- Falta de proactividad en las tareas delegadas.
- Falta de cultura de servicio al cliente.



- Comunicación de las prioridades institucionales.
- Balanceo de carga en personal técnico.
- Tiempos de respuesta exigidos por las unidades técnicas (son cortos).

Problema principal:

- Control de calidad limitado en los documentos de proyectos de infraestructura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Limitantes y obstáculos:

- Falta de equipo de cómputo y el existente es obsoleto.
- No se cuenta con la legalidad de los inmuebles en donde funcionan algunas escuelas.
- Personal especializado insuficiente.
- Instalaciones reducidas para la cantidad de personal de la Gerencia de Infraestructura.

Problema principal:

- Demora en la contratación de los proyectos de rehabilitación, supervisión, carpetas técnicas y levantamientos topográficos.
- Demora en el trámite de permisos de construcción, debido a la falta de pago de impuestos municipales en algunas Alcaldías.
- Canales de comunicación entre las departamentales poco existentes por parte de los encargados de infraestructura con la Gerencia de Infraestructura.

DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO.

¿Qué se ha hecho?

- Descentralizar procesos de descargo bienes menores a \$600.00.
- Capacitación a directores sobre Instructivo de Activo Fijo.
- Seguimiento y monitoreo a centros educativos.
- Actualización del Instructivo de Activo Fijo.

Limitantes y obstáculos:

- Cambios constantes de técnicos de las Direcciones Departamentales de Educación.
- Modificación al Instructivo Comisiones de Descargo.
- Jefaturas no remiten inventario.

Problema principal:

- Normativa vigente de activo fijo sin divulgación

GERENCIA DE LOGISTICA.

Qué se ha hecho?

- Se ha comunicado a todo el MINED que persona atiende cada uno de los servicios que se brinda por parte de la Gerencia de Logística.
- Por medio de ahorros en la administración de contratos (se ha reorientado recursos para la atención de necesidades y todas unidades cuentan con la atención básica para su operatividad, apoyando necesidades de otras unidades que no cuentan con disponibilidad financiera para sus necesidades).



- Se ha atendido los diferentes servicios y necesidades programados mediante la coordinación de reorientación de recursos solicitados en la ejecución, seguimiento y mejora continua de los procesos.
- Se realizó actualización de políticas y revisado y mejorado procedimientos y procesos.
- Se identificó necesidad de mantenimiento de instalaciones para el cual no se cuenta con el servicio, procediendo a realizar la contratación estando ya en operación el contrato con el personal brindando el servicio.

Limitantes

- Carencia de personas clave y de apoyo, idóneo y necesario en unidades organizativas de la Gerencia.

Problema principal:

- Requerimientos a la DNA se realizan sin coordinar ni considerar lineamientos

PROGRAMA DE PAQUETE ESCOLAR

Qué se ha hecho?

- Evaluación de procesos y resultados del programa de paquete escolar, realizado por una consultoría colombiana.
- Creación de una nueva estrategia de contratación y entrega directa a 1267 centros unidocentes, los cuales ya no se presentaron a los procesos de compra, cumpliendo así el lineamiento de sacar lo menos posible a los docentes de los centros educativos.

Limitantes y obstáculos:

- Falta de pago ágil a los proveedores del paquete escolar.
- Respaldo deficiente por parte del área de desarrollo de sistemas informáticos en la modificación al programa informático de paquete escolar.
- Los Directores de centros escolares no asumen el proceso con el empoderamiento necesario.

Problema principal.

- El programa de paquete escolar no posee una estructura organizativa formal ni personal suficiente asignado.

Problema principal de la DNA

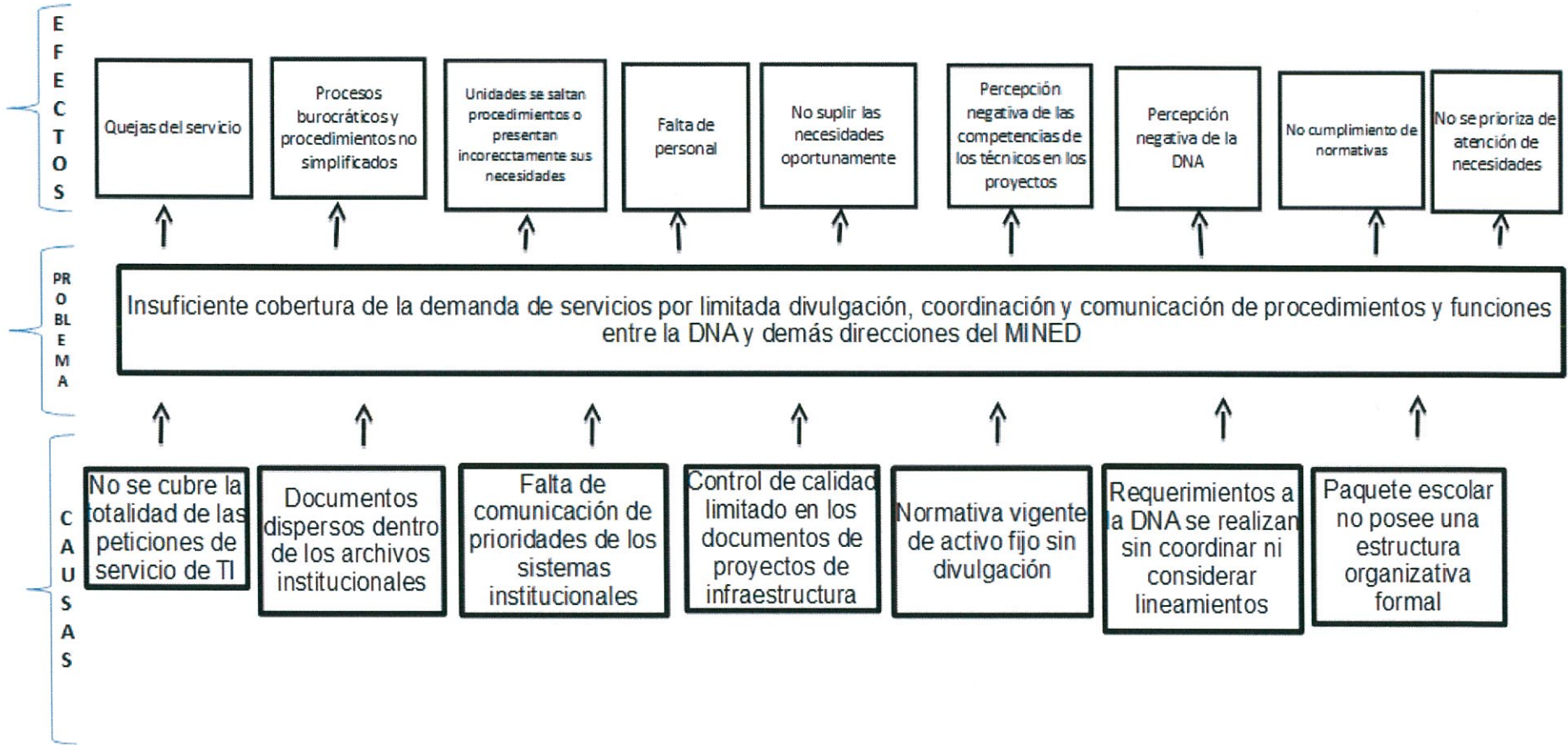
A partir del análisis de los problemas identificados por las unidades de la Dirección Nacional de Administración se sintetiza el siguiente enunciado de problema principal que afecta a la Dirección.

“Insuficiente cobertura de la demanda de servicios por falta de divulgación, coordinación y comunicación de procedimientos y funciones de la DNA”.

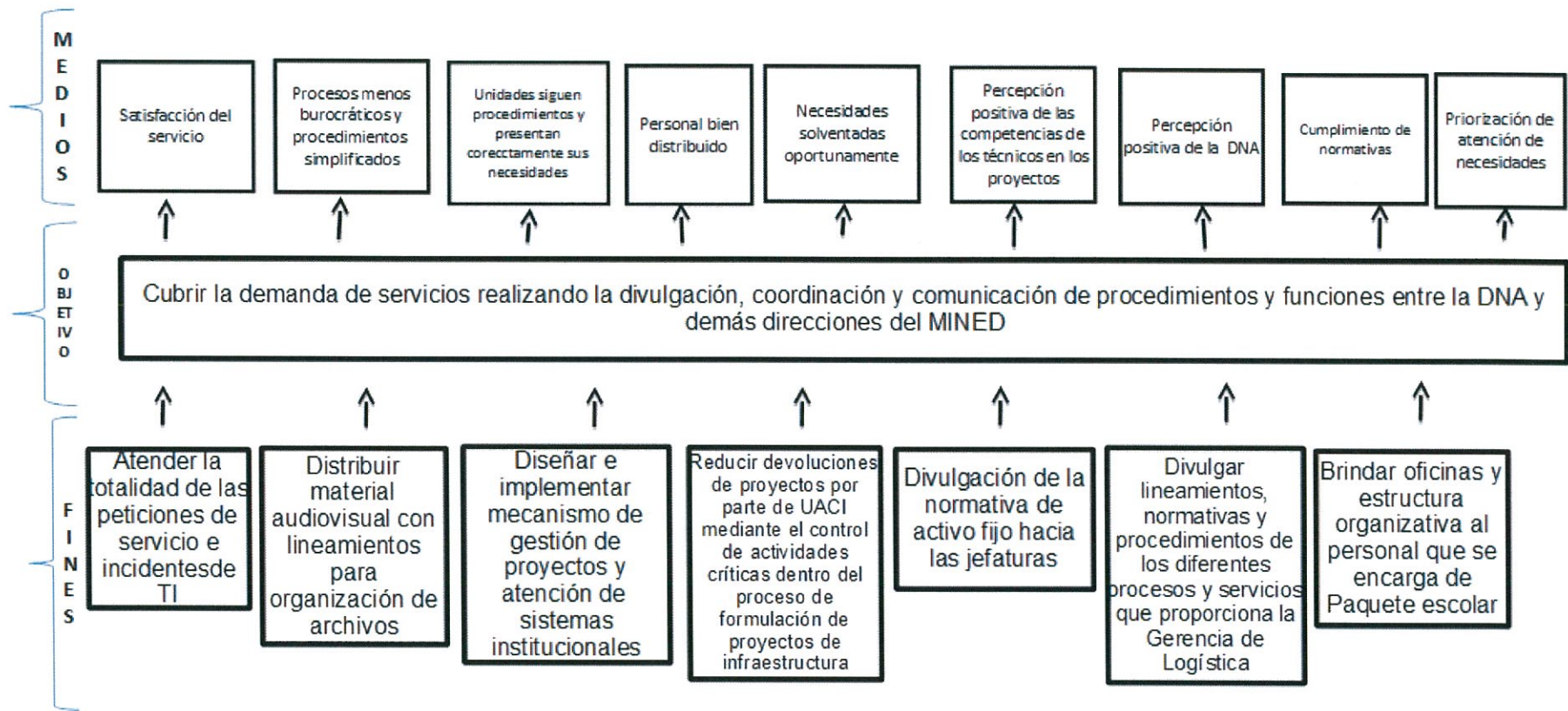
Cada uno de los problemas identificados en cada unidad de la DNA fué resumido y desglosado y definidos sus efectos dentro del ámbito del problema central, como se muestra en el siguiente diagrama de árbol de problemas:



ARBOL DE PROBLEMAS



ARBOL DE OBJETIVOS



Handwritten signature or initials.



Handwritten signature or initials.

Para identificar los objetivos específicos de cada unidad de la DNA y su correspondiente indicador se define la siguiente tabla en la que cada causa del problema principal identificado en el árbol de problemas es convertido a un objetivo.

Responsable	Causa (del árbol de problemas)	Objetivo Específico	Indicador
Gerencia de Informática	No se cubre la totalidad de las peticiones de servicio de TI	Atender la totalidad de las peticiones de servicio e incidente de TI.	Número de peticiones de servicio e incidentes atendidos.
Departamento de Archivo Institucional	Documentos dispersos dentro de los archivos institucionales	Distribuir material audiovisual que contiene lineamientos para organización de archivos en cada unidad administrativa que generan documentos institucionales.	Cantidad de personal de enlace responsable de organización de archivos con material audiovisual
Gerencia de Sistemas Informáticos	Falta de comunicación de prioridades de los sistemas institucionales	Diseñar e implementar mecanismo de gestión de proyectos y atención de sistemas institucionales	Cantidad de mecanismos de gestión de proyectos y atención de sistemas implementado
Gerencia de Infraestructura	Control de calidad limitado en los documentos de proyectos de infraestructura	Reducir las devoluciones de proyectos por parte de UACI mediante el control de actividades críticas dentro del proceso de formulación de proyectos de infraestructura	Cantidad de proyectos de infraestructura aceptados en UACI sin observaciones
Departamento de Activo Fijo	Normativa vigente de activo fijo sin divulgación	Divulgación de la normativa de activo fijo hacia las jefaturas	Cantidad de jefaturas a las que se entregó y explicó normativa de activo fijo
Gerencia de Logística	Requerimientos a la DNA se realizan sin coordinar ni considerar lineamientos	Divulgar lineamientos, normativas y/o procedimientos de los diferentes procesos y servicios que proporciona la Gerencia de Logística.	Número de divulgaciones de servicios, procesos, normativas y/o procedimientos realizadas
Paquete Escolar	Paquete escolar no posee una estructura organizativa formal	Brindar oficinas y estructura organizativa al personal que se encarga de Paquete escolar	Cantidad de oficinas destinadas al programa de paquete escolar con recursos y documentación formal

T

Tabla 1. Matriz de congruencia árbol de problemas, objetivos e indicadores



III. Matriz de Plan Operativo Anual de la Dirección Nacional de Administración

La matriz del POA se alimenta directamente de los objetivos y metas institucionales definidas en el documento de lineamientos para formulación del POA 2015 y los resultados del diagnóstico situacional de la etapa anterior.

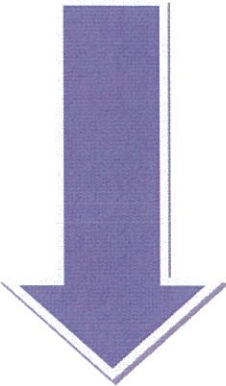
En el caso particular de la Dirección Nacional de Administración que cuenta con la responsabilidad de ejecución de programas presidenciales como el de “Dotación de Paquetes Escolares” y el “Mejoramiento de los ambientes escolares y recursos educativos” ya los indicadores y metas están definidos en documentos estratégicos que se detallan en los Lineamientos de Planificación 2015.

El resto de unidades de apoyo de la DNA promueven sus principales metas encaminadas al soporte de las prioridades institucionales pero que también incluyan mejoras internas en los servicios que se prestan a otras direcciones e indirectamente a la población objetivo del MINED.

A continuación se presenta la matriz POA de la DNA para el año 2015:



Matriz POA 2015



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S'.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S'.

MINISTERIO DE EDUCACION
(1) Nombre de Dirección MINED: Dirección Nacional de Administración
 MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
 (2) AÑO: 2015

(3) Objetivo General del POA: Cobertura suficiente de la demanda de servicios con adecuada divulgación, coordinación y comunicación de procedimientos y funciones entre la DNA y demás direcciones del MINED

(4) Resultado General Esperado del POA: Servicios de la DNA prestados de manera oportuna y proactiva

(5) Línea Estratégica: Estrategia 11 – 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	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		
				Enunciado	Meta Anual Proyectada	1 Trim.	2 Trim.	3 Trim.		
Programa Presidencial: Dotación de Paquetes Escolares	Contribuir al acceso y a la permanencia del estudiantado en el sistema educativo, apoyando especialmente a aquellas familias de menores recursos económicos.	\$78500,000.00	Cantidad de estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Bachillerato beneficiados con el Programa Paquete Escolar	1350,230	1350,230	1,350,230 / ¹			Informe de entrega a Centros educativos	Licda. Méilda Hernández de Barrera Directora Nacional de Administración
			Cantidad de Centros Escolares beneficiados	5154	5154	5154	2/			
			Cantidad de Primer uniforme entregado		1350,230					
			Cantidad de Segundo uniforme entregado	1350,230		1350,230				
			Cantidad de paquetes de útiles escolares entregados		1350,230					
Cantidad de pares de zapatos entregados		1350,230								
Mejoramiento de los ambientes escolares y recursos educativos.	Dotar a los centros escolares con instalaciones seguras y funcionales que cumplan con los requisitos pedagógicos de infraestructura, mobiliario y equipo, para generar ambientes dignificantes y motivadores.	\$14230,572.50	Cantidad de proyectos de rehabilitación y/o construcción	32			16	16	Actas de obras ejecutadas	Licda. Méilda Hernández de Barrera Directora Nacional de Administración y Arq. Marixenya de Salazar, Gerente de Infraestructura
			Cantidad de proyectos de reparación	87		40	47		Actas de obras ejecutadas	
			Cantidad de CE dotados con mobiliario	227		150	77		Actas de mobiliario entregado.	
Programa Integral: Fortalecimiento de la Gestión Institucional	Contribuir al fortalecimiento de las capacidades y procesos institucionales para elevar la calidad de los servicios y productos educativos brindados por el MINED	\$3981,719.00	Número de peticiones de servicio e incidentes atendidos.	4800	1,200	1,200	1,200	1,200	Informe de registro de peticiones de servicio e incidentes atendidos	Ing. César Castillo, Gerente de Informática
			Cantidad de personal de enlace responsable de organización de archivos con material audiovisual	187	47	47	47	46	Listados de distribución	Licda. Marta Cleotilde Pineda, Encargada Unidad de Archivo
			Cantidad de mecanismos de gestión de proyectos y atención de sistemas implementado	2			2		Acta de CETI con aprobación de los mecanismos de gestión de proyectos y atención de sistemas	Msc. Fátima Rodríguez, Gerente de Sistemas Informáticos
			Cantidad de proyectos de infraestructura aceptados en UACI sin observaciones	119		40	63	16	Reporte de proyectos de infraestructura	Arq. Marixenya de Salazar, Gerente de Infraestructura
			Cantidad de jefaturas a las que se entregó y explicó normativa de activo fijo	45	15	15	15	0	Listados de asistencia y entrega de normativa	Lic. Arnoldo Aquino, Jefe de Activo Fijo
			Número de divulgaciones de servicios, procesos, normativas y/o procedimientos realizadas	3	1	1	1		Lista de asistencia, convocatorias y/o correos enviados	Ing. Rafael Cortéz, Gerente de Logística
			Creación de la Gerencia de Paquete Escolar.		1				Manual de organización y funciones autorizado incluyendo a la Unidad de Paquete Escolar	Licda. Rosario Minero, Paquete escolar
Salarios personal DNA		\$2618,477.60								

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

\$99330,769.10

(14) Fondos GOES: \$85100,196.60

(15) Fondos Prestamos: \$14230,572.50

(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



¹ Los mismos estudiantes reciben la segunda entrega de uniformes

² Los mismos centros escolares se benefician con la segunda entrega de uniformes

IV. Línea de Base de Indicadores de la Dirección Nacional de Administración

A partir de la matriz POA 2015 se detalla la siguiente tabla con el detalle de indicadores y su línea base que servirá como parámetro evaluación al final del período:

Indicador anual	Meta anual proyectada	Valor del indicador de línea base	Año de referencia del indicador de línea base	Fuente de información de línea base
Número de estudiantes atendidos con el Paquete Escolar.	1,350,230 estudiantes	1,350,230	2014	Censo de matrícula inicial año n-1.
Número de centros educativos del sistema público nacional.	5,154	5,154	2014	Censo de matrícula inicial año n-1.
Cantidad de proyectos de rehabilitación y/o construcción.	32	32	2014	Actas de recepción de obras ejecutadas
Cantidad de proyectos de reparación.	87	87	2014	Actas de recepción de obras ejecutadas
Cantidad de Centros Educativos dotados con mobiliario.	227	227	2014	Actas de mobiliario entregado a Centros educativos.
Número de peticiones de servicio e incidentes atendidos.	4800	4500	2014	Informe promedio de casos atendidos en los últimos años
Cantidad de personal de enlace responsable de organización de archivos con material audiovisual	187	50	2014	Listados de capacitación
Cantidad de mecanismos de gestión de proyectos y atención de sistemas implementado	2	1	2014	Manual de desarrollo de sistemas
Cantidad de proyectos de infraestructura aceptados en UACI sin observaciones	119	4	2014	4 informes, seguimiento del POA cada trimestre.
Cantidad de jefaturas a las que se entregó y explicó normativa de activo fijo	45	21	2014	Listado de asistencia
Número de divulgaciones de servicios, procesos, normativas y/o procedimientos realizadas	3	0	-2014	1 informe de divulgación
Establecer 1 Gerencia de Paquete Escolar.	1	0	2014	Acuerdo ministerial de la creación de la Gerencia de Paquete escolar.



V. Matriz de Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos

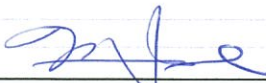
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS 1/

(2) AÑO: 2015

(3) Objetivo General de la Matriz de Riesgos: Gestionar los riesgos que afectan a la ejecución del POA 2015

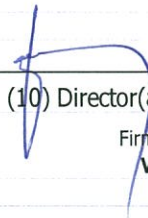
4 No.	5 Riesgos Identificados que puedan afectar el cumplimiento del POA	6 Origen del Riesgo		7 Acciones a Implementar para Prevenir, Eliminar o Minimizar el Riesgo Identificado	8 Nombre del Funcionario y de la Unidad Responsable de implementar las acciones
		Interno	Externo		
1	Descoordinación entre actores dentro de los proyectos de la DNA (p. ejem: paquete escolar, infraestructura, etc)	X		Delegar el rol de administrador de proyecto a un encargado con suficiente autoridad y liderazgo.	Licda. Méilda de Barrera, Directora Nacional de Administración
2	Cambio de delegados de activo fijo de las diferentes unidades	X		Gestionar con los Directores Nacionales y Departamentales la continuidad de los encargados de activo fijo	Lic. Arnoldo Aquino, Jefe de Activo Fijo
3	Resistencia al cambio en los mecanismos nuevos de comunicación de la DNA	X		Concientización y divulgación a las Direcciones que reciben servicios de la DNA	Licda. Méilda de Barrera, Directora Nacional de Administración
4	No se de apertura en la Dirección de comunicaciones para la grabación de material audiovisual de divulgación.	X		Gestionar el apoyo de la dirección de comunicaciones para la preparación del material y divulgación en los canales de comunicación oficiales	Licda. Méilda de Barrera, Directora Nacional de Administración
5	Variaciones de voltaje en la red eléctrica en todo el MINED	X		Invertir mayor cantidad de recursos en UPS para los equipos de MINED	Ing. César Castillo, Gerente de Informática
6	Inasistencia del personal involucrado por parte de las Direcciones Nacionales de Staff o Departamentales	X		Convocar formalmente al personal y exigir que en caso de no asistir haya un suplente con capacidad de transmitir los lineamientos brindados	Ing. Rafael Cortéz, Gerente de Logística
7	Ejecución de actividades, programas o lineamientos de otra índole que afecten las fechas de divulgación	X		Prepara calendario de las actividades institucionales para evitar que entren en conflicto con las actividades de la DNA	Ing. Rafael Cortéz, Gerente de Logística

1/ La Matriz de Riesgos se formula de acuerdo a los 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.



VI. Seguimiento y Evaluación del POA

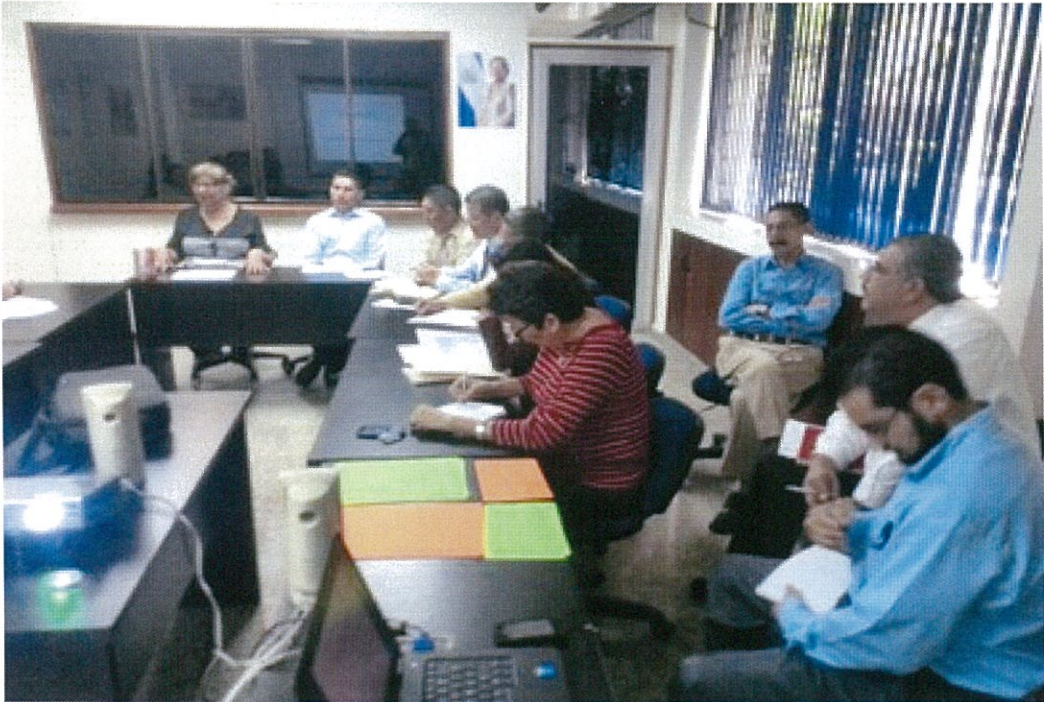
El seguimiento del POA se hará solicitando por correo electrónico a los Gerentes y encargados de los indicadores respectivos en cada unidad de la DNA al menos 5 días antes de las fechas estipuladas en los lineamientos del POA 2015 detalladas a continuación:



La evaluación del POA 2015 se hará en el año 2016 en un taller de valoración de los resultados obtenidos y compartir las experiencias adquiridas



VII. Anexos





[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Lista de Asistencia



DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

ASISTENCIA A REUNIÓN: POA 2015

28/11/2014

Nº	NOMBRE	UNIDAD	FIRMA
1	Celia Arbelina Parro de Mendoza	Gerencia de Logística	<i>[Signature]</i>
2	Gloria Cobas de Zavala	G. de Logística	<i>[Signature]</i>
3	Arnoldo Aquino	ACTIVO FIJO	<i>[Signature]</i>
4	CARLOS ALBERTO SOLANO	ACTIVO FIJO	<i>[Signature]</i>
5	Gaima M. Serrano	Activo Fijo	<i>[Signature]</i>
6	Marta Cleotilde Pineda de Miranda	Archivo Institucional	<i>[Signature]</i>
7	Miriam Doris Monge	" "	<i>[Signature]</i>
8	Patricio Jesúe Rivera de Herrera	Gerencia de Infraestructura	<i>[Signature]</i>
9	Guillermo A. Castro Viana	Gerencia de Informática	<i>[Signature]</i>
10	Cesar Mauricio Castillo R	Gerencia de Informática	<i>[Signature]</i>
11	Fátima Rodríguez Erazo	Gerencia de Sistemas	<i>[Signature]</i>
12	Oscar Anibal Martínez Muñer	Gerencia de Sistemas	<i>[Signature]</i>



13			
14	Rafael Antonio Cortez Salvador	Gerencia de Logística	<i>Rafael Cortez</i>
15	Gilbert maldonado	Gerencia de Logística	<i>Gilbert Maldonado</i>
16	Gra Gladys de Rodriguez	DNA	<i>Gladys de Rodriguez</i>
17	Edberto Guesen Andrade	Gerencia de Injeneria	<i>Edberto Guesen Andrade</i>
18	Lic Melida Hernandez de B	DNA	<i>Melida Hernandez de B</i>
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			



[Handwritten signature]

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSTANCIA DE TALLER INTERNO PARTICIPATIVO REALIZADO
FORMULACIÓN DE PLAN OPERATIVO 2015

SE HACE CONSTAR QUE ESTE DOCUMENTO DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN, HA SIDO FORMULADO PARTICIPATIVAMENTE EN TALLER INTERNO DE PLANIFICACIÓN REALIZADO EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2014.

Y PARA LOS FINES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES SE HACE CONSTAR LO ANTERIOR EN FECHA 23 DE DICIEMBRE 2014.

F. _____

Mélida Hernández de Barrera
Directora Nacional de Administración

