



# Ministerio de Educación

## Manual de Organización y Funciones Institucional

2015 – 2019

Julio /2018



MINISTERIO DE EDUCACION

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**FECHA: Julio / 2018**

**PÁGINA: 2 de 81**

Validó	Autorizó
Nombre del Director: José Luis Gálvez Hernández	Nombre del Titular: Carlos Mauricio Canjura Linares
Cargo: Director de Planificación	Cargo: Ministro de Educación
 Firma y Sello:	 Firma y Sello:

Julio / 2018

**\*Nota:** Según lo establecido en las NTCIE, Art. 18 “La máxima autoridad, aprobará el Manual de Organización y Funciones Institucional y las modificaciones que sean necesarias, previa validación de la Dirección de Planificación...”



**INDICE**

I.INTRODUCCIÓN.....	5
II. MARCO LEGAL.....	6
III. OBJETIVO Y ALCANCE.....	7
IV. MISIÓN*.....	8
V. VISIÓN*.....	8
VI. VALORES.....	9
VII. ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.....	10
VIII. MODELO DE CALIDAD DEL MINED.....	11
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	12
Ministro de Educación.....	12
Vice Ministerio de Educación.....	17
Vice Ministerio de Ciencia y Tecnología.....	19
Consejo Nacional de Ciencia Tecnología (N-CONACYT).....	21
Unidad Coordinadora de Proyectos Estratégicos –.....	23
UCPE.....	23
Unidad Coordinadora del Sistema Nacional de Evaluación Educativa - SNEE.....	25
Unidad de Género.....	27
Dirección de Desarrollo Humano.....	29
Dirección Financiera Institucional.....	33

Dirección de Planificación .....	36
Dirección de Comunicaciones .....	38
Dirección de Transparencia .....	40
Dirección de Auditoría Interna .....	42
Dirección de Asesoría Jurídica .....	45
Dirección de Contrataciones Institucionales.....	47
Dirección Nacional de Educación Superior .....	49
Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales .....	51
Dirección Nacional de Gestión Educativa .....	54
Dirección Departamental de Educación .....	57
Juntas de la Carrera Docente - JCD.....	60
Centro Educativo .....	62
Dirección Nacional de Educación de Primera Infancia .....	65
Dirección Nacional de Educación Básica (I y II Ciclo).....	69
Dirección Nacional de Educación Media (III Ciclo y Media) .....	72
Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos (DNEJA) .....	75
Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación .....	77
Dirección Nacional de Investigación en Ciencia, Tecnología e Innovación. ....	79
X. VIGENCIA.....	81

## I. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Control Interno comprende, el conjunto de procesos y procedimientos continuos e interrelacionados realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados del Ministerio de Educación - MINED, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos y metas institucionales.

La finalidad del Sistema de Control Interno es coadyuvar en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ✓ Alinear los procesos con los objetivos estratégicos para optimizar los recursos y obtener mejores resultados de gestión
- ✓ Lograr eficiencia, eficacia y economía de las operaciones
- ✓ Obtener confiabilidad y oportunidad de la información
- ✓ Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables
- ✓ Salvaguardar los activos.

El **Manual de Organización y Funciones**, es un instrumento técnico de control interno administrativo, que permite agilizar los procesos institucionales, evita la duplicidad de funciones, delimita la responsabilidad, establece canales de comunicación e información, contribuyendo a la transparencia en la rendición de cuentas.

Así como también, detalla la dependencia jerárquica, estructura interna, propósitos, responsabilidades y funciones, relaciones de coordinación y comunicación asignadas a cada una de las unidades organizativas que conforman el Ministerio de Educación.

El **Manual de Organización y Funciones Institucional**, está organizado conforme al Organigrama General modificado en junio 2017, el cual detalla las funciones y responsabilidades hasta nivel de Dirección, para brindar un marco general de actuación de la institución.

## II. MARCO LEGAL

El marco de actuación del Ministerio de Educación comprende las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución de la República en sus artículos 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61
- ✓ Ley General de Educación en cuanto a sus fines, objetivos y políticas
- ✓ Ley de la Carrera Docente y su Reglamento
- ✓ Ley de Educación Superior
- ✓ Ley de Desarrollo Científico y Tecnológico y su Reglamento
- ✓ Otras leyes y normativas relacionadas.

De conformidad a las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, establece que: “En toda entidad pública se establecerán en forma clara y por escrito el detalle de todos los aspectos importantes de las funciones de cada cargo”.

En tal sentido, el Ministerio de Educación, ha elaborado la **Estructura Organizativa Institucional** y el **Manual de Organización y Funciones Institucional**, según lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (MINED) publicadas en el Diario Oficial No. 223, Tomo No 401 de fecha 28 de noviembre de 2013, Capítulo I – Normas Relativas al Ambiente de Control, en lo referente a la Estructura Organizacional y Asignación de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía, establece:

La máxima autoridad, aprobará la **Estructura Organizativa Institucional** y las modificaciones que sean necesarias que permita: Planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades en función del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La máxima autoridad, aprobará el **Manual de Organización y Funciones Institucional** y las modificaciones que sean necesarias, previa validación de la Dirección de Planificación.

### **III. OBJETIVO Y ALCANCE**

#### **OBJETIVO**

En el marco del Plan Nacional de Educación en Función de la Nación, como parte del proceso de Planificación Estratégica 2015-2019, de acuerdo a los objetivos, políticas y estrategias Institucionales, es necesario ajustar la estructura organizacional de tal manera que responda a la nueva visión de la gestión, para lo que se propone una Estructura Organizacional que responda a las prioridades institucionales, que contribuya a fortalecer la toma de decisiones con responsabilidad compartida y así como las relaciones de comunicación e información, lo que implica un cambio en el estilo de liderazgo en la toma de decisiones en los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad.

#### **ALCANCE**

El presente Manual es de aplicación para todas las Direcciones que conforman el Ministerio de Educación de El Salvador plasmadas en el organigrama general modificado a junio 2017.

#### **IV. MISIÓN\***

Contribuir, por medio de la educación de calidad y con amplia cobertura, a formar personas: conscientes de sus derechos y responsabilidades para con la familia, la sociedad y el país; con los conocimientos, habilidades destrezas y actitudes necesarios para su plena realización en lo social, cultural, político y económico; con pensamiento crítico y creativo, en un marco de valores éticos, humanistas y espirituales, coadyuven a la construcción de un país más equitativo, democrático y desarrollado, en camino hacia una sociedad del conocimiento.

#### **V. VISIÓN\***

Ser reconocida como la institución líder en impulsar y desarrollar:

Un modelo educativo de alta calidad y cobertura, que concibe el ser y el hacer de la educación, centrado en los estudiantes, partiendo de las necesidades culturales, sociales, económicas, políticas y ambientales, de sus familias y comunidades; con docentes de excelente condición profesional, motivados y éticos.

La formación de una ciudadanía con cultura democrática, valores humanistas, éticos y espirituales; conocimientos científicos y tecnológicos aplicables en la resolución de problemas; juicio crítico, capacidad reflexiva e investigativa y con las habilidades y destrezas para la construcción colectiva de nuevos conocimientos para transformar la realidad social y valorar y proteger el medio ambiente.

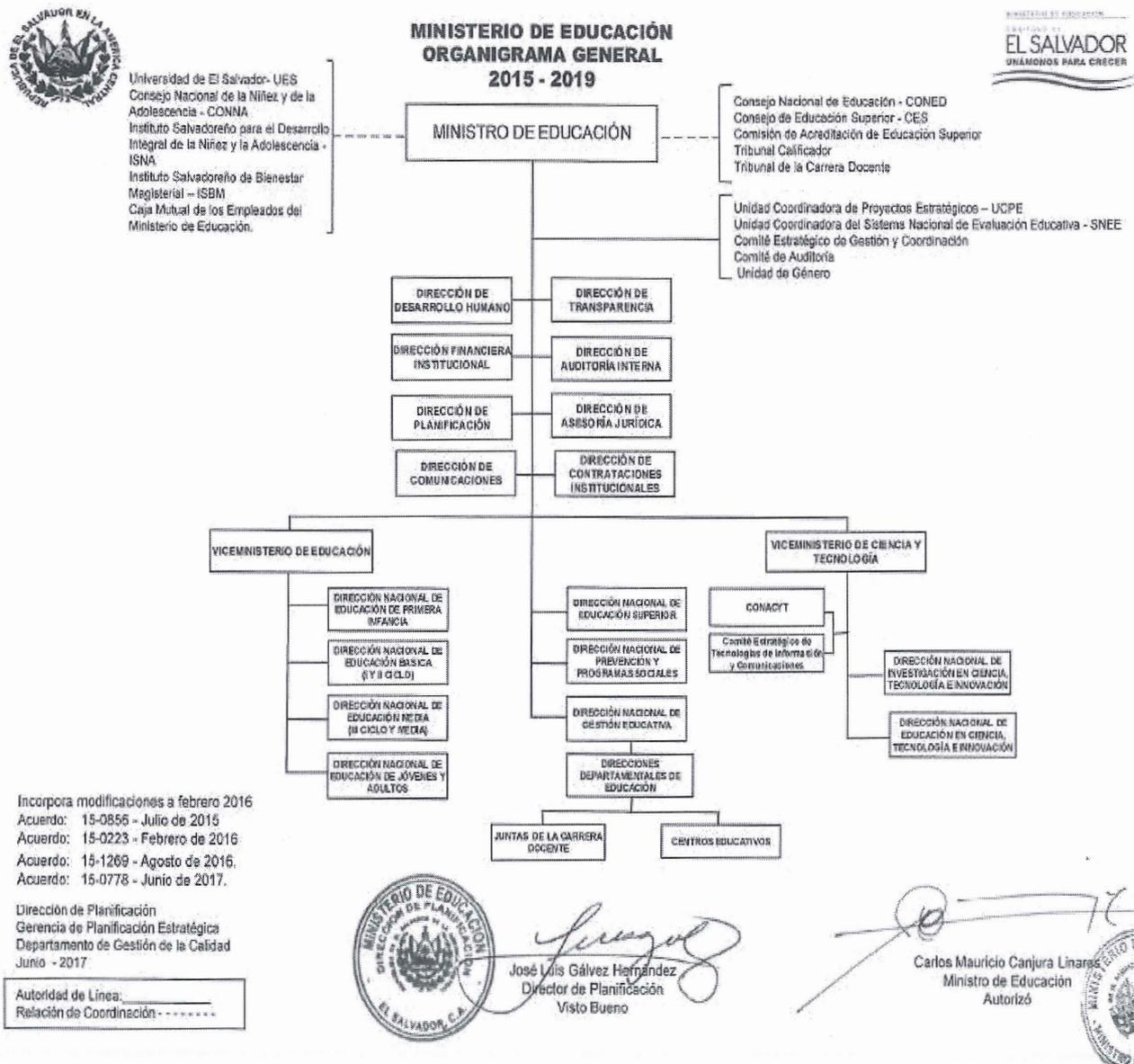
\*Fuente: <http://www.mined.gob.sv/index.php/institucion/filosofia>

## VI. VALORES

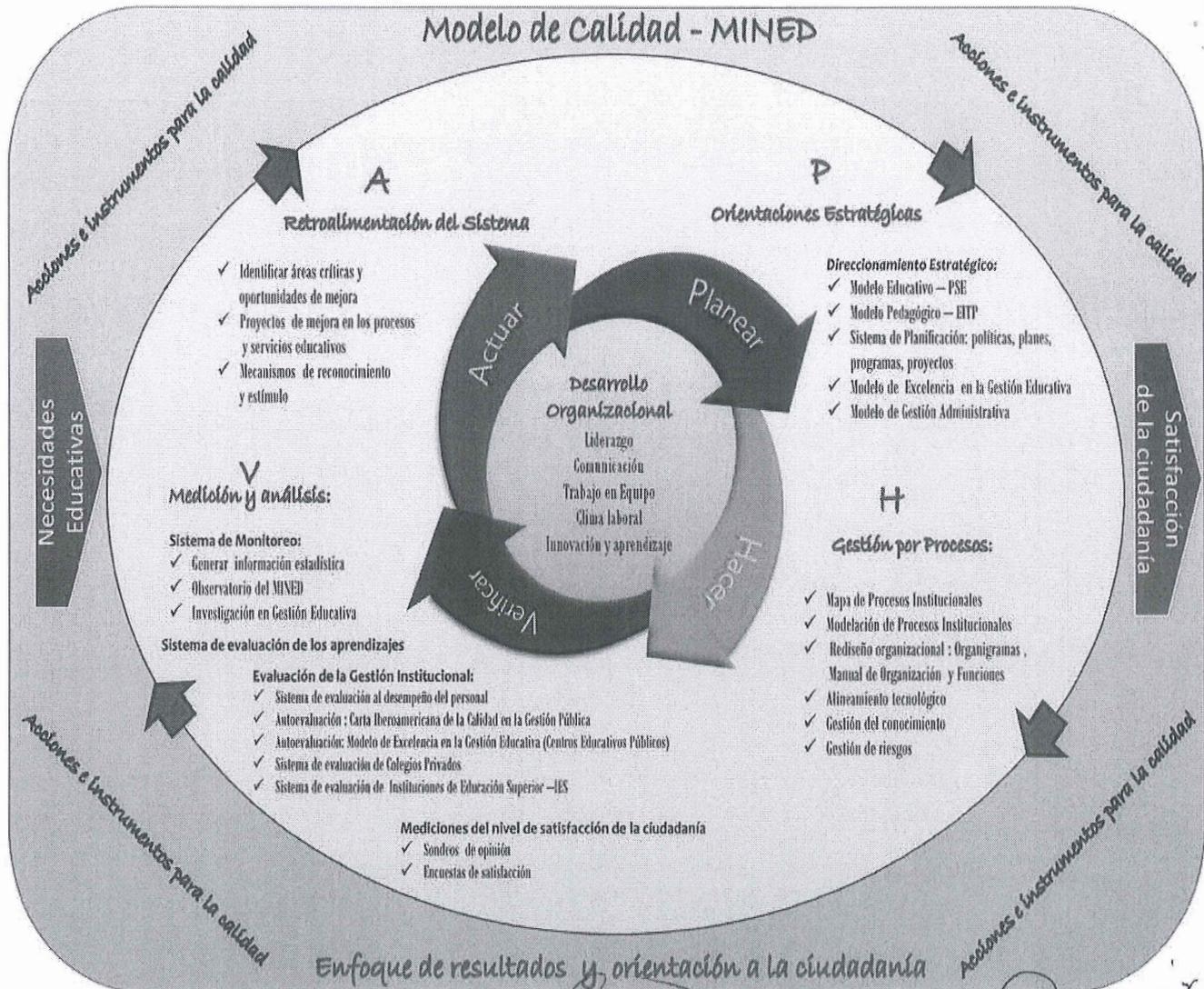
- ✓ **Solidaridad:** Adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros en situaciones difíciles.
- ✓ **Integridad:** Actuar correctamente, con probidad y de manera intachable.
- ✓ **Calidad:** Preocupación permanente por la superioridad o excelencia en el trabajo y la mejora continua de nuestras funciones y actividades.
- ✓ **Equidad:** Propensión a dejarse guiar por el sentimiento del deber o de la conciencia, más bien que por otras prescripciones. Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que merece.
- ✓ **Lealtad:** Compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos.
- ✓ **Compromiso:** Con los actores protagónicos de la educación, y adherirse voluntariamente al efectivo cumplimiento de los principios, valores y funciones del MINED.
- ✓ **Transparencia:** Actitud firme de trabajar de cara a quienes servimos, con apego a la honradez y buen manejo de los bienes públicos y disposición de rendir cuentas a la ciudadanía. (Auditoría Social).
- ✓ **Tolerancia:** Actuar con respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

## VII. ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Es de suma importancia mantener una estructura organizacional moderna, flexible en donde se defina claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, niveles de autoridad, líneas de mando y de comunicación. La representación gráfica de la organización se ha hecho siguiendo las convenciones tradicionales.



VIII. MODELO DE CALIDAD DEL MINED



Ministerio de Educación  
Dirección de Planificación  
Gerencia de Monitoreo y Gestión de la Calidad  
Octubre - 2017

*J. López*  
Lic. José Luis Calvez Hernández  
Director de Planificación  
Vo. Bo.



*C. Linares*  
Ing. Carlos Mauricio Linares Linares  
Ministro de Educación  
Autorizado



**IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Ministro de Educación
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Presidente de la República
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Organismos de Coordinación del Ministerio de Educación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Universidad de El Salvador (UES)</li> <li>✓ Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia (CONNA)</li> <li>✓ Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia (ISNA)</li> <li>✓ Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM)</li> <li>✓ Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación</li> <li>✓ Consejo Nacional de Educación-CONED</li> <li>✓ Consejo de Educación Superior-CES</li> <li>✓ Comisión de Acreditación de Educación Superior</li> <li>✓ Tribunal Calificador</li> <li>✓ Tribunal de la Carrera Docente</li> <li>✓ Unidad Coordinadora de Proyectos – UCPE</li> <li>✓ Unidad Coordinadora del Sistema Nacional de Evaluación Educativa – SNEE</li> <li>✓ Comité Estratégico de Gestión y Coordinación</li> <li>✓ Comité de Auditoría</li> <li>✓ Unidad de Género</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Vice ministerios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Viceministerio de Educación</li> <li>✓ Viceministerio de Ciencia y Tecnología</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Direcciones de Staff</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección de Desarrollo Humano</li> <li>✓ Dirección Financiera Institucional</li> <li>✓ Dirección de Planificación</li> <li>✓ Dirección de Transparencia</li> <li>✓ Dirección de Auditoría Interna</li> <li>✓ Dirección de Asesoría Jurídica</li> <li>✓ Dirección de Contrataciones Institucionales</li> <li>✓ Dirección de Comunicaciones</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Direcciones Nacionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Nacional de Educación Superior</li> <li>✓ Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales</li> <li>✓ Dirección Nacional de Gestión Educativa</li> </ul> </li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Dar cumplimiento a las políticas y estrategias educativas emanadas del Plan Nacional de Educación en Función de la Nación, con el fin de garantizar que los servicios educativos lleguen oportunamente y con calidad a los centros educativos de todo el país.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

1. Conservar, fomentar y difundir la educación integral de la persona en los aspectos intelectual, espiritual, moral, social, cívico, físico y estético.
2. Contribuir al logro de la planificación integrada, participativa y efectiva del sistema educativo nacional formal y no formal.
3. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar técnicamente las diversas actividades del sistema educativo nacional incluyendo la educación sistemática y la extra escolar, coordinándose con aquellas instituciones bajo cuya responsabilidad operen otros programas con carácter educativo.
4. Organizar, coordinar y orientar técnica y administrativa los servicios de educación en todos los niveles del sistema educativo nacional formal y no formal.
5. Crear las instituciones y servicios que fueren necesarios para el cumplimiento de sus finalidades, tales como: escuelas de educación inicial, Parvularia, básica, especial, media, superior y de adultos, centros docentes de experimentación y de especialización.
6. Fundamentar, implementar, apoyar y evaluar acciones tendientes al desarrollo curricular de los diferentes niveles educativos.
7. Proporcionar personal docente, material didáctico, mobiliario y equipo de trabajo, a los centros oficiales de educación, según las posibilidades del Estado.
8. Controlar y supervisar los centros oficiales y privados de educación.
9. Crear programas y centros de capacitación laboral de adultos, de desarrollo de la comunidad y diferentes modalidades de educación permanente.
10. Fomentar y dirigir acciones permanentes de educación moral, cívica y de convivencia conforme a los derechos humanos.
11. Promover actividades científicas, humanísticas y de orden estético, de naturaleza teórica - práctica, para los alumnos de todos los niveles educativos, proveyendo los recursos que fueren necesarios para incentivar tales acciones.
12. Otorgar los títulos que la ley señale, equivalencias de estudios en los niveles educativos básico, medio y superior no universitario; equivalencias de títulos e incorporaciones.
13. Construir, mejorar, ampliar los edificios del ramo y equiparlos de la mejor manera posible.
14. Conceder subvenciones y becas relativas al Ramo.
15. Atender la formación inicial del docente y el perfeccionamiento del mismo que se encuentra en servicio; así como establecer programas e incentivos apropiados para mejorar la calidad de la vida de los maestros.
16. Promover y ejecutar programas de bienestar magisterial.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

17. Promover y ejecutar programas de bienestar estudiantil.
18. Llevar un registro escalafonario del magisterio nacional y un registro para el personal técnico-administrativo, conforme a las leyes respectivas.
19. Promover la constitución de asociaciones de padres de familia conocer, revisar y aprobar sus estatutos, así como concederles personalidad jurídica.
20. Intervenir de conformidad con las leyes respectivas ante el Tribunal de la Carrera Docente y las Juntas de la Carrera Docente.
21. Elaborar la prueba de selección de los aspirantes a ingresar al servicio de la docencia.
22. Planificar y ejecutar actividades educativas para la juventud, urbana y rural.
23. Orientar, coordinar y dar seguimiento a las acciones de las instituciones oficiales autónomas que tengan relación con el ramo.
24. Determinar y orientar en cooperación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, los lineamientos convenientes para la celebración, prórroga o denuncia de convenios internacionales atinentes a la educación.
25. Regular y supervisar la creación, funcionamiento y nominación de Centros Educativos Privados;
26. Solicitar en colaboración con el Ministerio de Relaciones Exteriores becas de estudio a los países amigos para jóvenes graduados, personal docente, técnicos y administrativos.
27. Coordinar los proyectos relacionados con la introducción y uso de la tecnología educativa en los centros educativos del Sistema Educativo Nacional;
28. Coadyuvar con la coordinación y orientación de la Política y los Programas de Conectividad e Internet para los centros educativos del Sistema Educativo Nacional;
29. Coadyuvar con la dirección y orientación de los programas relacionados con el desarrollo de la capacidad competitiva de la fuerza laboral del país;
30. Establecer mecanismos de enlace, vinculación y colaboración con las instituciones que a nivel nacional e internacional manejan los temas de ciencia, tecnología y conectividad;
31. Coadyuvar en la coordinación de los aspectos relacionados con la integración de los niveles técnicos y tecnológicos del Sistema Educativo Nacional, mediante una planificación integrada y efectiva.
32. Contribuir al logro de la planificación integrada, participativa y efectiva del Sistema Educativo Nacional Formal, especialmente en los temas relacionados a tecnologías educativas.
33. Coordinar la formulación y seguimiento de proyectos estratégicos de inversión con organismos nacionales e internacionales públicos y privados.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

34. Institucionalizar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa con un enfoque integral para contribuir a la toma de decisiones sobre política educativa, innovar la educación y su calidad.
35. Implementar, coordinar y promover la ejecución y evaluación de la política de Género, así como transversalizar el enfoque de género en las estructuras del MINED y el sistema educativo nacional.
36. Las demás atribuciones que se establezcan por Ley o Reglamento.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Vice Ministerio de Educación	⇒ Establecer las prioridades estratégicas relacionadas al Sistema Educativo Nacional y el cumplimiento de metas de programas y proyectos para la atención de la Educación de primera infancia, Básica y Media, así como la educación de jóvenes y adultos.
⇒ Vice Ministerio de Ciencia y Tecnología.	⇒ Establecer las prioridades estratégicas en las áreas de educación científica, tecnológica e investigación por ser ejes transversales de la educación, dotación de recursos tecnológicos, y otros que contribuyan al desarrollo integral del estudiante.
⇒ Direcciones Staff	⇒ Coordinar y establecer aspectos estratégicos del Sistema Educativo para el buen uso de recursos financieros, materiales, técnicos y gestión de personal docente y administrativo, que contribuyan a la ejecución y desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales con legalidad y transparencia.
⇒ Direcciones Nacionales con dependencia Directa del Despacho	⇒ Definir y coordinar las prioridades institucionales en materia de Educación Superior, Gestión Educativa, Prevención y Programas Sociales a nivel nacional.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Presidente de la República	⇒ Recibir lineamientos de trabajo
⇒ Secretario Técnico y de Planificación de la Presidencia.	⇒ Coordinar la política educativa del Plan de Gobierno.
⇒ Consejo de Ministros	⇒ Participar y emitir opinión o informes que le sean solicitados, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Ministerio de Hacienda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar y establecer las prioridades del Presupuesto del Ministerio de Educación y otros aspectos afines al que hacer institucional.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Organismos Nacionales e Internacionales y Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Efectuar negociaciones relacionadas con la gestión de recursos, firmar Convenios, Tratados, Acuerdos y Donaciones, así como coordinar actividades interinstitucionales para la ejecución de programas y proyectos prioritarios en el ámbito educativo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Organizaciones Gremiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Determinar acuerdos relacionados con el magisterio nacional.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Validó
<p>Nombre: José Luis Gálvez Hernández</p>	<p>Nombre: José Luis Gálvez Hernández</p>	<p>Nombre: Carlos Mauricio Canjura Liñares</p>
<p>Cargo: Director de Planificación</p>	<p>Cargo: Director de Planificación</p>	<p>Cargo: Ministro de Educación</p>





CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Vice Ministerio de Educación
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dirección Nacional de Educación de Primera Infancia</li><li>➤ Dirección Nacional de Educación Básica (I y II Ciclo)</li><li>➤ Dirección Nacional de Educación Media (III Ciclo y Media)</li><li>➤ Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos</li></ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Planificar y coordinar la Política Educativa Nacional, para la atención de la educación de primera infancia, educación básica, educación media y educación de jóvenes y adultos, según las estrategias y prioridades del Plan Nacional de Educación en Función de la Nación 2015 – 2019, Plan Quinquenal de Gobierno y Plan Social Educativo “Vamos a la Escuela”.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

1. Proponer orientaciones estratégicas relacionadas a la formulación y ejecución de la Política Nacional de Educación a las Direcciones Nacionales bajo su responsabilidad y otras instancias relacionadas para la atención de los diferentes niveles educativos.
2. Coordinar acciones estratégicas en el marco del Plan Nacional de Educación en Función de la Nación, que contribuyan al desarrollo educativo nacional.
3. Planificar y dirigir lo relativo al desarrollo del currículo nacional, procesos pedagógicos y evaluación de los aprendizajes del Sistema Educativo Nacional.
4. Proponer medidas que contribuyan al logro de metas de los programas y proyectos institucionales para la prestación de servicios educativos de primera infancia, Educación Básica, Educación Media y Educación de jóvenes y adultos, en coordinación con los programas del Plan Social Educativo, Plan Quinquenal de Gobierno y Plan Nacional de Educación en Función de la Nación 2015 – 2019.
5. Representar al Ministro de Educación en los casos que le sean designados por el Titular, de conformidad a lo estipulado en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.



RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS

UNIDAD	PARA
⇒ Ministro de Educación	⇒ Coordinar aspectos relacionados al desarrollo del Sistema Educativo Nacional, en el marco del Plan Nacional de Educación en Función de la Nación.
⇒ Direcciones Nacionales de Educación de Primera Infancia, Educación Básica (I y II Ciclo), Educación Media (III Ciclo y Media) y Educación de Jóvenes y Adultos.	⇒ Dar lineamientos de trabajo para la planificación y desarrollo del currículo nacional, procesos pedagógicos y normativos y evaluación de los aprendizajes del Sistema Educativo Nacional.
⇒ Direcciones Staff y Direcciones Nacionales	⇒ Coordinar las diferentes actividades relacionadas con el quehacer educativo a nivel nacional y dar seguimiento a los avances de planes, programas y proyectos prioritarios del Ministerio de Educación.
⇒ Vice Ministerio de Ciencia y Tecnología	⇒ Coordinar programas y proyectos relacionados a la incorporación de la Ciencia, Tecnología e Investigación, así como la dotación de recursos tecnológicos para los aprendizajes.

RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS

UNIDAD	PARA
⇒ Organismos Nacionales e Internacionales.	⇒ Coordinar y dar seguimiento a Convenios, Tratados, Acuerdos y Donaciones en materia de educación en todos sus niveles.
⇒ Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales	⇒ Coordinar y dar seguimiento a las diferentes actividades interinstitucionales, en el marco de programas y proyectos educativos.
⇒ Casa Presidencial	⇒ Atender requerimientos de la Presidencia de La República de El Salvador, que le sean delegados por el Titular.

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre: José Luis Gálvez Hernández	Nombre: Francisco Humberto Castaneda	Nombre: José Luis Gálvez Hernández
Cargo: Director de Planificación	Cargo: Vice Ministro de Educación	Cargo: Director de Planificación



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Vice Ministerio de Ciencia y Tecnología</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (N-CONACYT)</li> <li>➤ Comité Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> <li>➤ Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación.</li> <li>➤ Dirección Nacional de Investigación en Ciencia, Tecnología e Innovación.</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Incorporar como ejes transversales del proceso educativo, el desarrollo de una cultura científica y tecnológica, coordinar y fortalecer la educación técnica y es el organismo rector en materia científica y tecnológica, y el responsable de coordinar con las entidades y actores claves del país, la formulación, implementación, revisión periódica y actualización de la Política de Desarrollo CTI.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

1. Establecer políticas, estrategias, **programas y proyectos prioritarios** y sus indicadores, para la incorporación de la **ciencia, tecnología e innovación**, en los diferentes niveles del Sistema Educativo Nacional Formal.
2. Definir las líneas estratégicas de fomento a la Educación **Técnica y Tecnológica**, así como promover la integración de los niveles Técnicos y Tecnológicos del Sistema Educativo Nacional.
3. Introducción y manejo de las TIC, en el Sistema Nacional de Educación Pública, incluyendo preparación docente, equipamiento de los Centros Escolares y conexión a internet.
4. Impulsar estrategias de atención educativa para estudiantes con **desempeño sobresaliente**.
5. Crear centros e institutos de investigación científica y tecnológica, parques tecnológicos, como complejos de innovación tecnológica y productiva, para promover procesos de innovación, entre otros.
6. Coadyuvar con la dirección y orientación de los programas relacionados con el desarrollo de la capacidad competitiva de la fuerza laboral del país.
7. Establecer mecanismos de enlace, vinculación y colaboración con las instituciones que a nivel nacional e internacional manejan los temas de ciencia, tecnología, innovación y conectividad.
8. Asegurar la institucionalidad del desarrollo tecnológico, científico y de innovación.
9. Establecer alianzas para el desarrollo científico, tecnológico e Innovación.
10. Definir la agenda de trabajo de Ciencia y Tecnología, en acuerdos con los otros actores involucrados en el tema.
12. Las demás atribuciones que se establezcan por Ley o Reglamento.



## RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS

UNIDAD	PARA
⇒ Ministro de Educación	⇒ Recibir lineamientos de Trabajo, así como representar al Ministerio de Educación en diferentes actividades que le sean delegadas.
⇒ Vice Ministerio de Educación	⇒ Elaborar programas proyectos y Coordinar actividades con unidades del Vice ministerio de Ciencia y Tecnología relacionadas con Ciencia, Tecnología e Investigación, para incorporarlas como ejes transversales al proceso educativo.
⇒ Dirección Staff y Nacionales	⇒ Solicitar información sobre programas y/o proyectos del proceso Educativo.  ⇒ Coordinar las diferentes actividades relacionadas con el quehacer educativo, para el desarrollo de planes, programas y proyectos prioritarios en materia de ciencia tecnología en innovación.
⇒ Dirección Nacional de Educación Superior	⇒ Coordinar acciones relacionadas con el desarrollo científico y tecnológico nacional, vinculadas a la educación superior y los sectores productivos del país.

## RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS

UNIDAD	PARA
⇒ Organismos Nacionales e Internacionales.	⇒ Establecer alianzas, coordinar y dar seguimiento a Convenios, Tratados, Acuerdos y Donaciones en materia de ciencia, tecnología e innovación.
⇒ Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales.	⇒ Establecer alianzas, coordinar y dar seguimiento a las diferentes actividades interinstitucionales, en el marco de programas y proyectos educativos.
⇒ Casa Presidencial	⇒ Atender requerimientos de la Presidencia de la República de El Salvador, que le sean delegados por el Titular.

Elaboró

Revisó

Validó

Nombre:  
Rosa María GuerreroCargo:  
Asistente TécnicoNombre:  
Erlinda Handal VegaCargo:  
Viceministra de Ciencia y TecnologíaNombre:  
José Luis Galvez HernándezCargo:  
Director de Planificación

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (N-CONACYT)</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Vice Ministerio de Ciencia y Tecnología
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presidencia</li> <li>➤ Consejo Técnico Consultivo</li> <li>➤ Auditoría Interna</li> <li>➤ Dirección Ejecutiva</li> <li>➤ Observatorio Nacional de Ciencia y Tecnología</li> <li>➤ Oficina de Archivo</li> <li>➤ Oficina de Información y Respuesta</li> <li>➤ Relaciones Públicas</li> <li>➤ Gerencia Financiera</li> <li>➤ Gerencia Administrativa</li> <li>➤ Gerencia de Formación y Becas de Postgrado</li> <li>➤ Gerencia de Promoción y Popularización de Ciencia y Tecnología.</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Coadyuvar en la implementación y ejecución de las directrices que se emitan para lograr el desarrollo científico y tecnológico, enmarcado en la política nacional de innovación, ciencia y tecnología, el Plan Nacional en Ciencia y Tecnología y el Sistema Nacional de Innovación, Ciencia y Tecnología.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

1. Ejecutar actividades para incentivar la formación de recurso humano calificado a nivel de maestrías y doctorados, que participe en la transformación y desarrollo social del país, acordes a los requerimientos del Plan Nacional de Ciencia y Tecnología.
2. Organizar, dirigir y coordinar las actividades e interrelaciones interinstitucionales del Observatorio Nacional de Ciencia y Tecnología que se encargará de la recolección, tratamiento, análisis y divulgación de información estadística y estudios provenientes de cada una de las unidades e instituciones dedicadas a la innovación, ciencia y tecnología.
3. Apoyar al Viceministerio para la consecución de sus objetivos en relación a la ejecución de la Política Nacional de Innovación, Ciencia y Tecnología, el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, el Sistema Nacional de Innovación, Ciencia y Tecnología y las demás funciones que aquel asigne o delegue en materia de ciencia y tecnología.
4. Planificar y coordinar la ejecución de los procesos administrativos y financieros del CONACYT.
5. Implementar controles y mecanismos pertinentes para la gestión de personal, administrativa, financiera, logística, documental, auditoría, entre otros que contribuyan al logro de los objetivos del CONACYT.

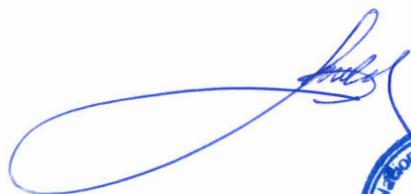
RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS

UNIDAD	PARA
⇒ Vice despacho de Ciencia, Tecnología e Innovación	⇒ Presentar Informes sobre la ejecución y avance de los proyectos asignados, así como brindar apoyo en actividades asociadas a sus funciones y recibir instrucciones.
⇒ Direcciones Nacionales	⇒ Coordinar actividades institucionales en el marco de la Política de Popularización de la Ciencia y Tecnología, así como desarrollar ferias tecnológicas científicas y en las diferentes zonas del país para promover e incentivar el conocimiento.
⇒ Direcciones Staff	⇒ Coordinar acciones para la ejecución de la planificación y seguimiento, ejecución del presupuesto y plan de compras, control interno, gestión de personal, asistencia legal, entre otros que contribuyan al logro de los objetivos y metas.

RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS

UNIDAD	PARA
⇒ Centros de Investigación Públicos y Privados.	⇒ Para la generación de indicadores en Ciencia y Tecnología.
⇒ Embajadas	⇒ Para gestionar becas de maestrías y doctorados, desarrollar eventos para formación de profesionales en los temas de ciencia y tecnología.
⇒ Instituciones gubernamentales	⇒ Promocionar y popularizar la ciencia y tecnología.

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre: Ana Elizabeth Canelo de Guerra	Nombre: Erlinda Handal Vega	Nombre: José Luis Gálvez Hernández
Cargo: Gerente Administrativa N-CONACYT	Cargo: Viceministra de Ciencia y Tecnología Y Presidenta de N-CONACYT	Cargo: Director de Planificación


 <p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<b>MINISTERIO DE EDUCACION</b>	<b>FECHA: Julio / 2018</b>  <b>PAGINA: 23 de 81</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - UCPE</b>	

CONCEPTO	DESCRIPCION
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Unidad Coordinadora de Proyectos Estratégicos - UCPE
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinación de Administración y Finanzas - UCPE</li> <li>➤ Coordinación de Procesos Técnicos - UCPE</li> <li>➤ Coordinación de Monitoreo y Evaluación de la - UCPE</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Coordinar la formulación, implementación y seguimiento de proyectos estratégicos de inversión con organismos nacionales e internacionales públicos y privados, así como presentar informes de resultados e informar a los titulares, sobre el avance de las acciones de los proyectos ejecutados por medio de convenios o acuerdos entre el MINED y las instituciones implementadoras.

RESPONSABILIDAD / FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de anteproyectos y proyectos de inversión y facilitar acercamientos de cooperación con organismos nacionales e internacionales públicos y privados.</li> <li>2. Coordinar, supervisar y acompañar los procesos de diseño, ejecución y seguimiento de los diferentes proyectos, según los objetivos, metas, indicadores, componentes y actividades establecidas en los Planes Quinquenales y Planes Operativos Anuales debidamente legalizados de acuerdo a los convenios de préstamo o donación.</li> <li>3. Monitorear la ejecución física y financiera de los proyectos conforme a las categorías de gasto y las actividades contempladas en los diferentes convenios de préstamo, donación, o los asignados.</li> <li>4. Asistir técnicamente el diseño, ejecución y reporte de los proyectos conforme a los objetivos, metas, indicadores de los componentes y actividades establecidas</li> <li>5. Presentar los respectivos informes de avance físico, financiero y consolidados a los Titulares y Unidades Técnicas Ejecutoras e instancias competentes para la toma de decisiones.</li> <li>6. Establecer una organización adecuada y viable, así como los mecanismos pertinentes para la ejecución de procesos técnicos, administrativos y financieros de los diferentes proyectos, de conformidad a las regulaciones estatales y lo establecido en los convenios de préstamo, donaciones u otros.</li> <li>7. Presentar oportunamente los informes y auditorías contemplados en los diferentes convenios de préstamo, donación o proyectos asignados para las diferentes entidades financiadoras.</li> <li>8. Mantener y resguardar el archivo de los procesos y contrataciones de bienes y servicios de las diferentes fuentes de financiamiento.</li> </ol>



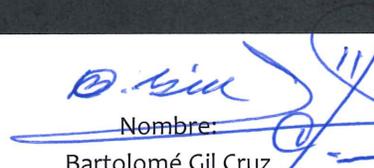
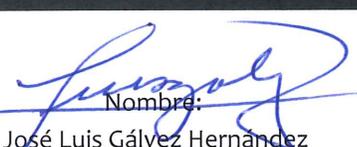
**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

Unidad	Para
⇒ Despacho y Vice despachos Ministerial.	⇒ Presentar Informes sobre la ejecución y avance de los proyectos asignados, así como brindar apoyo y asistencia técnica en actividades asociadas a sus funciones, presentar propuestas y recibir instrucciones.
⇒ Direcciones Nacionales del MINED	⇒ Coordinar o Implementar la ejecución de actividades de los proyectos para el logro de objetivos, metas e indicadores respectivos
⇒ Direcciones de Staff del MINED	⇒ Coordinar el manejo administrativo, financiero y legal en la ejecución de los proyectos, así como su monitoreo y evaluación.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

Unidad	Para
⇒ Organismos Internacionales Cooperantes y Financieros	⇒ Coordinar la elaboración de anteproyectos de inversión y facilitar acercamientos de cooperación con organismos nacionales e internacionales públicos y privados.
⇒ Organismos Nacionales Públicos y Privados	⇒ Coordinar la ejecución y el reporte de proyectos.

Elaboró	Revisó	Validó
---------	--------	--------

 Nombre: <b>Bartolomé Gil Cruz</b>	 Nombre: <b>Norma Eunice Alfaro</b>	 Nombre: <b>José Luis Gálvez Hernández</b>
Cargo: <b>Coordinador de Procesos Técnicos</b>	Cargo: <b>Coordinadora de la Unidad Ejecutora de Proyectos Estratégicos</b>	Cargo: <b>Director de Planificación</b>



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Unidad Coordinadora del Sistema Nacional de Evaluación Educativa - SNEE</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinación Técnica - SNEE</li> <li>➤ Coordinación de Gestión Educativa - SNEE</li> <li>➤ Coordinación Administrativa - SNEE</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Institucionalizar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa con un enfoque integral para contribuir a la toma de decisiones sobre política educativa, innovar la educación y su calidad.

### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Coordinar y direccionar el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, a partir de instancias integradas por las Direcciones y unidades técnicas del Ministerio de Educación y otras que se creen en función del desarrollo de los procesos evaluativos de la educación.
2. Planificar, diseñar, asistir y ejecutar procesos evaluativos del sistema educativo adecuados al contexto y en sus diferentes dimensiones: a) Evaluación de la Visión Educativa y de la Gestión Institucional, b) Evaluación del Desempeño Educativo, c) Evaluación de los Aprendizajes por Niveles Educativos, d) Evaluación de la Gestión Escolar y de los Ambientes Educativos, e) Evaluación de los Programas de Prevención, Sociales y la Tecnología.
3. Diseñar lineamientos institucionales para orientar las funciones de evaluación en las distintas direcciones y unidades del Ministerio y en los centros educativos del país.
4. Impulsar y fomentar una cultura de evaluación entre los distintos actores educativos, a fin de facilitar el desarrollo del sistema para convertirlo en una herramienta de toma de decisiones y de mejora en los centros educativos y a nivel ministerial.
5. Planificar la evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en sus aspectos técnicos y administrativos y evaluar los problemas educativos estratégicos definidos por las autoridades.
6. Generar y difundir información pertinente, científicamente comprobable y confiable, que permita contribuir a la toma de decisiones tendientes a mejorar políticas, procesos, planes, servicios, programas y proyectos educativos. (sistema de indicadores para la evaluación, sistema de información de evaluación, entre otros.)
7. Realizar y promover estudios e investigaciones destinadas al desarrollo teórico, metodológico y técnico de la evaluación educativa con apoyo de la academia (universidades) y otras instituciones.
8. Realizar y promover estudios e investigaciones destinados al desarrollo y fortalecimiento de la cultura de evaluación educativa con apoyo de la academia (universidades) y otras instituciones.
9. Gestionar a nivel nacional e internacional la realización de intercambios, formación, obtener recursos humanos especializados, recursos financieros, equipo tecnológico, entre otros.
10. Potenciar la evaluación de la educación nacional aprovechando los avances de la evaluación a nivel internacional.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Ministro de Educación y Viceministros	⇒ Presentar Informes sobre el SNEE y sobre resultados de los procesos evaluativos que se ejecuten, así como recibir instrucciones por parte de los titulares.
⇒ Direcciones de Staff y Nacionales	⇒ Coordinar las diferentes actividades relacionadas con el quehacer educativo, para la evaluación de planes, programas y proyectos prioritarios del MINED.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Organismos Nacionales e Internacionales	⇒ Gestión de asistencia técnica, formación, capacitación, apoyo logístico, financiamiento de evaluaciones y recursos necesarios para el desarrollo de procesos y de áreas de apoyo a la evaluación.
⇒ Academias/Universidades/ otros sectores.	⇒ Consulta y asesoría técnica, capacitación, asistencia técnica, redes, investigación, estudios y acompañamientos a procesos evaluativos.
⇒ Ministerios y otras entidades de gobierno.	⇒ Coordinación de acciones conjuntas en el ámbito.
⇒ Entes Privados	⇒ Coordinación de procesos de evaluaciones de educación.
⇒ Gobiernos Municipales	⇒ Coordinación de acciones conjuntas en el ámbito de evaluación.

**Elaboró**

Nombre:  
Milton Portillo López

Cargo nominal:  
Gerente de Área  
Unidad Coordinadora del Sistema Nacional de Evaluación Educativa – SNEE

**Revisó**

Nombre:  
Fernando Guerrero Sánchez

Cargo:  
Coordinador General - Unidad Coordinadora del Sistema Nacional de Evaluación Educativa – SNEE

**Validó**

Nombre:  
José Luis Gálvez Hernández

Cargo:  
Director de Planificación

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Unidad de Género
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Administrativa</li> <li>➤ Unidad Jurídica de Género</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Implementar, coordinar y promover la ejecución y evaluación de la Política de Género, así como transversalizar el enfoque de género en las estructuras del MINED y el sistema educativo nacional.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Promover y apoyar la implementación del marco normativo y las disposiciones nacionales en materia de Igualdad, equidad y no discriminación, con especial atención al cumplimiento de lo mandatado al Ministerio por la Ley Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (LEIV), Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LIE), LIEV y Ley Especial de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia (LEPINA) para la promoción de la igualdad desde y en el ámbito educativo.
2. Promover, orientar y coordinar con el enfoque de género todos los procesos y proyectos que desarrolla el Ministerio de Educación, de forma progresiva y coordinada, en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de todas las políticas, programas y actuaciones del Ministerio, así como en otros instrumentos de planificación, mecanismos y normativas del MINED.
3. Desarrollar y coordinar el proceso de ejecución de la Política de Equidad e Igualdad de Género y su Plan de Implementación, así como cumplimiento y avance de ambos.
4. Representar al MINED, dar seguimiento y participar en los mecanismos de coordinación institucionales que se conformen para garantizar el cumplimiento de la LIE y LEIV.
5. Cooperar técnicamente en el fortalecimiento de las diferentes instancias del MINED para la transversalización del enfoque de género.
6. Formular y proponer por las vías competentes dentro del MINED, las adecuaciones a normativas internas necesarias para el logro de la igualdad y la eliminación de las discriminaciones contra las mujeres en el ámbito educativo.
7. Promover y apoyar la articulación entre las estructuras internas y departamentales del MINED que faciliten la coordinación para la ejecución de la Política de Equidad e Igualdad de Género del MINED.
8. Asesorar a las Direcciones y Jefaturas del MINED en la materia objeto de la Política de Equidad e Igualdad de Género y su Plan de Implementación.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

9. Brindar asesoría jurídica a las entidades con las que se relacione el Ministerio de Educación en la aplicación de la Política de Equidad e Igualdad de Género.
10. Proponer mecanismos de actuación como protocolos, decretos, reglamentos o disposiciones que se entiendan necesarios para el logro de la igualdad y la eliminación de las discriminaciones contra las mujeres en el ámbito educativo

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Despacho y Vice despachos Ministeriales	⇒ Presentar informes sobre la ejecución y avance de los proyectos asignados, así como brindar apoyo en actividades asociadas a sus funciones y recibir instrucciones.
⇒ Direcciones Nacionales del MINED	⇒ Coordinar o implementar la ejecución de actividades de los proyectos para el logro de objetivos y metas respectivas.
⇒ Direcciones Staff del MINED	⇒ Coordinar el manejo administrativo, financiero y legal en la ejecución de los proyectos, así como su monitoreo y evaluación

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Organismos Internacionales cooperantes y financieros	⇒ Coordinar la elaboración de anteproyectos de inversión y facilitar acercamientos de cooperación con organismos nacionales e internacionales públicos y privados.
⇒ Organismos Nacionales públicos y privados	⇒ Coordinar la ejecución de proyectos

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre: Judith Elena Velásquez Velasco	Nombre: Yeny Lissett Rivas Medrano	Nombre: José Luis Gálvez Hernández
Cargo: Jefa Unidad Jurídica de Género	Cargo: Oficial de Género	Cargo: Director de Planificación

*Judith Velásquez*



*Yeny Lissett Rivas Medrano*

*José Luis Gálvez Hernández*



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Dirección de Desarrollo Humano</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Unidad de Gestión Documental y Archivos-UGDA</li> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Gerencia de Gestión Administrativa de Personal</li> <li>➤ Gerencia de Servicios y Prestaciones</li> <li>➤ Gerencia de Administración</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Desarrollar una eficaz y eficiente gestión del personal docente y administrativo, para el desarrollo integral del empleado y el desempeño de sus funciones, a través de la aplicación de políticas, normas, herramientas, técnicas y procesos, así como administrar los bienes y suministros, implementar la gestión documental y archivos del Ministerio de Educación contribuyendo al fortalecimiento institucional en beneficio de la comunidad educativa y en el cumplimiento del marco legal.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Proponer las políticas de personal y las normas necesarias para la Administración de los Recursos Humanos, que sin contravenir las normas legales establecidas para la carrera administrativa del funcionario y empleado público, apoyen acciones en el Ministerio para atraer, motivar y retener el personal.
2. Coordinar y desarrollar acciones para planeamiento y previsión de personal, que permitan mantener un acceso adecuado en tiempo y calidad de recursos humanos, para cumplir con las necesidades de personal, para el funcionamiento presente y futuro de la Institución.
3. Asegurar la aplicación de políticas y procedimientos para atraer, entrevistar, evaluar y seleccionar personal administrativo y técnico pedagógico requerido, que califiquen para el perfil de necesidades presentes, así como también conforme al interés y potencial para las necesidades futuras de la organización.
4. Diseñar y coordinar planes, programas e instrumentos técnicos para medir y evaluar el desempeño del funcionario y empleado de la Institución que conduzca a la mejora continua.
5. Diseñar e implementar políticas y programas que permitan el reconocimiento al trabajo y servicio bien realizado y promuevan el sentido de pertenencia a la institución.
6. Desarrollar y mantener un plan de capacitación y desarrollo de recursos humanos que llenen las necesidades de actualización y perfeccionamiento del personal técnico-administrativo de la institución, tanto del corto como del mediano plazo.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

7. Promover el análisis del clima laboral y proponer recomendaciones para el mejoramiento del mismo, para obtener los resultados óptimos en los puestos de trabajo y contribuir al mejor esfuerzo y dedicación del funcionario y empleado.
8. Administrar los servicios y programas de bienestar social que el Ministerio de Educación ofrece a su personal para el logro de los objetivos institucionales.
9. Desarrollar y mantener programas y estrategias de comunicación hacia el personal, a fin de crear el clima de información que apoye el compromiso del personal hacia la Misión y Objetivos Estratégicos de la Institución, así como la difusión de una serie de leyes del sector público que los empleados deben conocer.
10. Proporcionar lo necesario para el análisis, recopilación y mantenimiento de registros de personal técnico - administrativo y docente que necesita la Institución y todos aquellos requeridos por leyes aplicables a funcionarios y empleados del Ministerio de Educación.
11. Participar en las mesas de Relaciones Laborales para fomentar el diálogo, la conciliación y concertación, como instrumentos idóneos para atender oportunamente los problemas o conflictos laborales que surjan en cualquiera de las unidades.
12. Proporcionar lineamientos para facilitar la labor de la gestión administrativa y operativa en las Direcciones Departamentales de Educación, relacionadas a la Gestión de Desarrollo Humano.
13. Planificar y coordinar los aspectos logísticos de asignación de materiales y recursos, transporte y servicios generales a todas las instancias del MINED.
14. Velar por el mantenimiento de una transparente gestión y administración de los recursos del MINED.
15. Coordinar las acciones de registro, control y uso racional de los bienes propiedad del Ministerio de Educación, en los rubros de inmuebles, mobiliario, equipo, vehículos y bienes bibliográficos.
16. Formular el Plan Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo Humano, dar seguimiento a su ejecución y presentar informes de su cumplimiento a la Dirección de Planificación.
17. Diseñar e implementar políticas, lineamientos y normativas de gestión documental y archivos, que conlleve a una apropiada organización, conservación y acceso a la información pública de la institución.
18. Promover las buenas prácticas en el ámbito de la gestión documental y archivos, con la finalidad de proporcionar a los usuarios el acceso a la documentación y archivos a nivel institucional.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

<b>UNIDAD</b>	<b>PARA</b>
⇒ Despacho Ministerial.	⇒ Presentar informes y asesorar en materia de administración de recursos humanos, gestión documental y archivos.
⇒ Direcciones de Staff y Direcciones Nacionales	⇒ Implementar nuevos procesos relacionados con recursos humanos, dar instrucciones, lineamientos, resolver consultas, etc.
⇒ Direcciones Departamentales	⇒ Implementar nuevos procesos relacionados con recursos humanos, dar instrucciones, lineamientos, resolver consultas, etc.  ⇒ Coordinar acciones para velar y garantizar la estabilidad laboral del personal docente y técnico-administrativo de los centros educativos
⇒ Tribunal Calificador	⇒ Coordinar la publicación de plazas vacantes o nuevas de docentes, directores y subdirectores.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

<b>UNIDAD</b>	<b>PARA</b>
⇒ Ministerio de Hacienda	⇒ Tramitar autorización de contratos, nombramientos, revisar y analizar el SIRH.
⇒ Corte de Cuentas de La República	⇒ Colaborar con la ejecución de auditorías.
⇒ Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia	⇒ Coordinar los diferentes procesos relacionados con Evaluación del Desempeño, Descriptores de Puestos, Capacitación, procesos de selección etc.
⇒ Tribunal de Ética Gubernamental	⇒ Coordinar acciones que conlleven al cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental.
⇒ Caja Mutual	⇒ Remisión de Informes estadísticos de plazas ocupadas de docentes administrativos.
⇒ ISSS e ISBM	⇒ Coordinar acciones en la búsqueda de la salud bio-psico-social del personal administrativo del MINED.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Instituto de Acceso a la Información Pública.</li> <li>⇒ Archivo General de la Nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Remisión de informes de gestión documental y archivos.</li> <li>⇒ Coordinar acciones en los procesos de expurgos de documentos sujetos a eliminación y mantener comunicación en materia de formación archivística.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Validó
<p>Nombre: Dinora Eugenia Santos de Toledo</p>	<p>Nombre: <i>Luis Mario Martínez Recinos</i> Luis Mario Martínez Recinos</p>	<p>Nombre: <i>José Luis Gálvez Hernández</i> José Luis Gálvez Hernández</p>
<p>Cargo: Asistencia Técnica</p>	<p>Cargo: Dirección de Desarrollo Humano</p>	<p>Cargo: Director de Planificación</p>



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección Financiera Institucional
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistente Técnico</li> <li>➤ Unidad de Informática</li> <li>➤ Gerencia de Presupuesto</li> <li>➤ Gerencia de Tesorería</li> <li>➤ Gerencia de Contabilidad</li> <li>➤ Gerencia de Coordinación de la Inversión Pública</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Coordinar, dirigir y supervisar las actividades financieras y administrativas del ciclo presupuestario institucional en forma integrada e interrelacionada, velando por el cumplimiento de las normas y reglamentos definidos por el Sistema de Administración Financiera Integrado.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Asistir al Despacho Ministerial en la ejecución de actividades financieras.
2. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con las fases del ciclo presupuestario (formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del presupuesto) y proponer a los titulares realizar el debido proceso de acuerdo a la legislación vigente y demás normativas emitidas por el Ministerio de Hacienda para cada fase correspondiente.
3. Notificar a los responsables de las unidades organizacionales, la aprobación del Presupuesto votado que le ha comunicado el SAFI-DGP.
4. Tramitar por intermedio del Titular de la Institución solicitud de transferencia ejecutiva o de refuerzo presupuestario, ante los Titulares del Ministerio de Hacienda.
5. Conformar y coordinar el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto Institucional.
6. Verificar la aplicación de las normas y procedimientos de control interno de las operaciones financieras.
7. Planificar y coordinar los procesos de capacitación y actualización permanente del personal de la Dirección Financiera Institucional.
8. Elaborar y proponer al titular de la Institución las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones internas que regulen el proceso administrativo financiero de la institución.
9. Autorizar por delegación del Titular de la Institución la realización de los gastos, ya sea para remuneraciones o bienes y servicios.
10. Tramitar con autorización del Titular de la Institución la apertura o cierre de las cuentas corrientes subsidiarias institucionales.
11. Organizar y vigilar el período de cierre mensual y anual de las operaciones contables y presupuestarias

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

Institucionales, determinadas por el SAFI – DGCG.

12. Firmar y presentar oportunamente los estados e Informes financieros básicos y de ejecución presupuestaria institucional mensuales y anuales, que son requeridos por el SAFI – DGCG, autoridades superiores y organismos de control.
13. Determinar y supervisar la aplicación de las medidas correctivas que surgirán de la Dirección de Auditoría Interna, los entes normativos del SAFI y Corte de Cuentas de la República.
14. Verificar por que la información sobre la ejecución de los proyectos y de sus correspondientes desembolsos sea remitida en tiempo y oportunidad a la Gerencia de Proyectos.
15. Presentar informes presupuestarios trimestralmente a los diferentes usuarios internos y externos que requieran la información.
16. Verificar que exista un buen funcionamiento del equipo y las diferentes aplicaciones informáticas utilizadas en esta Dirección, con la finalidad de que se genere información consistente, confiable y oportuna, entre la base central y las bases departamentales.
17. Verificar porque las asignaciones de los diferentes componentes del presupuesto escolar, para su respectiva ejecución y liquidación sean transferidas a los Organismos de Administración Escolar para su funcionamiento de manera oportuna.
18. Cumplir con otras funciones establecidas por las autoridades superiores institucionales y por el Ministerio de Hacienda.

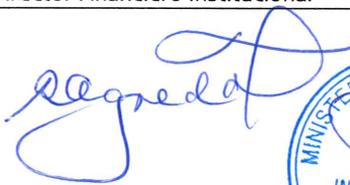
**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Despacho Ministerial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Establecer las prioridades institucionales para la asignación y uso transparente de los recursos.</li> <li>⇒ Informar constantemente a los titulares sobre el cumplimiento de la ejecución presupuestaria y en otras acciones que demande el Despacho.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Direcciones Nacionales y de Staff del Ministerio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la elaboración del presupuesto institucional de acuerdo a las prioridades institucionales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección de Planificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar las actividades relacionadas al cumplimiento de los avances físicos en infraestructura de las metas trazadas por el Ministerio de Educación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección de Auditoría Interna, Comunicaciones, Asesoría Jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dar respuesta a informes y asistencia en aspectos jurídicos y legales en relación al Ministerio de Educación.</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Ministerio de Hacienda.	⇒ Presentar el Proyecto de Presupuesto de acuerdo a la estructura presupuestaria aprobada por los Titulares del Ministerio de Educación.
⇒ Bancos del Sistema Financiero	⇒ Coordinar convenios y/o acuerdos en el uso de cuentas administradas por las pagadurías Auxiliares de Educación.
⇒ Organismos Internacionales.	⇒ Coordinar el proceso financiero a aplicar para cada una de las entidades, prestatarias, donantes y países amigos.

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre: Eduardo Eugenio Alas	Nombre: Robin Haroldo Agreda	Nombre: José Luis Gálvez Hernández
Cargo: Asistente Técnico	Cargo: Director Financiero Institucional	Cargo: Director de Planificación




CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD</b>	Dirección de Planificación
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia y Seguimiento</li> <li>➤ Gerencia de Planificación Estratégica</li> <li>➤ Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> <li>➤ Gerencia de Infraestructura</li> <li>➤ Gerencia de Monitoreo y Gestión de la Calidad</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO</b>	Planificar y monitorear las líneas de trabajo y los ejes estratégicos establecidos por los titulares del MINED, mediante un proceso apoyado en herramientas administrativas y tecnológicas.

**RESPONSABILIDADES / FUNCIONES**

1. Apoyar la formulación de políticas educativas y administrativas, proporcionando los lineamientos para la planificación y seguimiento de los objetivos, metas y programas institucionales.
2. Asistir técnicamente a las diferentes Direcciones Nacionales y de Staff del Ministerio en la formulación y seguimiento de la Planificación institucional.
3. Implementar mecanismos de monitoreo y gestión de la calidad a nivel institucional, que contribuyan con la generación de estadísticas educativas y divulgación de información estratégica para la planificación y mejora continua de los procesos y servicios del MINED.
4. Dar lineamientos para los servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones con el fin de apoyar la toma de decisiones en el MINED.
5. Coordinar la ejecución de los proyectos de construcción y rehabilitación, reparación y dotación de mobiliario en C.E.
6. Asistir al Despacho Ministerial en todas las actividades relacionadas con planificación institucional, así como otras actividades que le sean delegadas y que contribuyan a los objetivos institucionales.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Titulares del Ministerio de Educación</li> <li>⇒ Direcciones de Staff, Nacionales y Departamentales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Establecer prioridades institucionales y presentar Información pertinente y oportuna para la toma de decisiones, que contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de la Institución.</li> <li>⇒ Coordinar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planificación institucional,</li> <li>b. Diseño organizacional,</li> <li>c. Procesos Institucionales</li> <li>d. Cooperación para la Educación</li> <li>e. Infraestructura Educativa</li> <li>f. Tecnologías de información y comunicación</li> <li>g. Monitoreo</li> <li>h. Elaboración de informes ejecutivos</li> <li>i. Entre otros que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.</li> </ul> </li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Secretaria Técnica y de Planificación de la Presidencia.</li> <li>⇒ Ministerio de Hacienda</li> <li>⇒ Instituciones Gubernamentales, Organismos Nacionales e Internacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la planificación sectorial con el sistema de planificación y con el sistema de estadísticas nacionales.</li> <li>⇒ Coordinar e informar sobre el logro de las metas financieras y físicas.</li> <li>⇒ Seguimiento a: convenios, Tratados, Acuerdos y Donaciones en materia de educación en todos sus niveles, coordinación de actividades interinstitucionales.</li> </ul>

**Elaboró**

**Revisó**

**Validó**

Nombre:  
José Luis Gálvez Hernández

Nombre:  
José Luis Gálvez Hernández

Nombre:  
José Luis Gálvez Hernández

Cargo:  
Director de Planificación

Cargo:  
Director de Planificación

Cargo:  
Director de Planificación



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección de Comunicaciones
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia y Seguimiento</li> <li>➤ Departamento de Relaciones Públicas</li> <li>➤ Departamento de Prensa</li> <li>➤ Departamento de Publicidad, Monitoreo y Procesamiento de Información para la Web</li> <li>➤ Departamento de Comunicación Interna</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Dirigir y coordinar la comunicación interna y externa de la institución para proyectar los logros de la gestión del Ministerio de Educación a los públicos de interés, generando mecanismos, enlaces y estrategias de comunicación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, misión y visión institucional.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

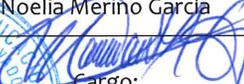
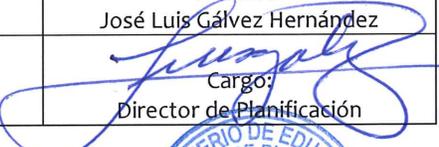
1. Crear estrategias y planes de comunicación interna y externa que incidan en la opinión pública para apoyar la consecución de los objetivos institucionales.
2. Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre los planes, programas y proyectos que implementa el Ministerio de Educación para favorecer el uso de los servicios y generar respaldo social a las políticas públicas educativas.
3. Gestionar las relaciones con medios de comunicación y generar productos informativos en formatos escritos y audiovisuales para facilitar su difusión por parte de los medios.
4. Atender las relaciones públicas y el protocolo en eventos oficiales para favorecer la imagen institucional.
5. Contribuir al acceso a la información del ciudadano mediante la divulgación de campañas de publicidad y la actualización de herramientas de comunicación como la página web y las redes sociales.
6. Establecer mecanismos de comunicación interna que contribuyan a la coordinación entre unidades organizativas y fortalezcan la alineación del personal con la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la institución.
7. Cualquier otra atribución que le sea solicitada por los titulares del Ministerio.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Despacho Ministerial	⇒ Proporcionar asistencia y apoyo en materia de comunicación.
⇒ Todas las Direcciones de Staff, Nacionales y Departamentales del Ministerio, así como centros educativos.	⇒ Brindar apoyo a las unidades del Ministerio de Educación en materia de comunicación.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Medios de Comunicación, Entidades Gubernamentales, Cooperantes y Organismos Internacionales.	⇒ Coordinar acciones relacionadas con la comunicación oficial institucional de acuerdo a la planificación.

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre: Yanira Panameño	Nombre: Noelia Merino García	Nombre: José Luis Gálvez Hernández
 Cargo: Asistente Técnico Administrativo	 Cargo: Directora de Comunicaciones	 Cargo: Director de Planificación



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección de Transparencia
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica y Administrativa</li> <li>➤ Gerencia de Acceso a la Información y Participación Ciudadana</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Impulsar una cultura orientada a la participación ciudadana y transparencia en el uso de los recursos, mediante la Implementación de la política de transparencia, para mejorar la imagen institucional y el acceso a la información por parte del ciudadano.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Implementar un sistema de recepción de solicitudes de información, quejas y avisos a nivel nacional, en coordinación con las direcciones del MINED Central y Departamental, para brindar una atención oportuna al ciudadano.
2. Fortalecer los mecanismos de acceso a información oficiosa, a través de la Oficina de Información y Respuesta (OIR) Central y enlaces Departamentales, tanto de forma presencial como por medios digitales: portal de Gobierno Abierto, entre otros.
3. Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y transparencia en las instancias territoriales: OIR, rendición de cuentas, recepción, trámite y respuesta a denuncias y otros que la entidad estime convenientes para recibir aportes, propuestas, críticas a la gestión, que permitan identificar áreas de mejora en las funciones que el ministerio realiza.
4. Planificar y coordinar el diseño e implementación de procesos y metodologías en la presentación de los informes de rendición de cuentas anuales, así como en la organización de los eventos públicos para su divulgación.
5. Definir y desarrollar programas de formación y cualificación del personal institucional en el ámbito de la transparencia y prevención de la corrupción para generar una nueva cultura de actuación de funcionarios y empleados.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Titulares de Educación</li>   <li>⇒ Directores de Staff y Nacionales</li> <li>⇒ Direcciones Departamentales de Educación</li> <li>⇒ Juntas y Tribunales de la Carrera Docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Proporcionar información oportuna para la atención de solicitudes de información, quejas y avisos para mejorar el acceso a la información al ciudadano y transparencia institucional.</li>   <li>⇒ Coordinar la aplicación de la política de transparencia institucional con las diferentes Unidades del MINED: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rendición de Cuentas</li> <li>✓ Atención a requerimientos de información de usuarios internos y externos</li> <li>✓ Presentar informes sobre los procesos de denuncia y respuesta a nivel institucional.</li> <li>✓ Investigar, recoger prueba documental o testimonial sobre denuncias, quejas o reclamos.</li> </ul> </li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Secretaria de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia.</li>   <li>⇒ Organizaciones no Gubernamentales (ONG's)</li>   <li>⇒ Usuarios internos y externos del MINED</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Seguimiento y coordinación de actividades interinstitucionales.</li>   <li>⇒ Recibir denuncias o quejas.</li>   <li>⇒ Coordinar actividades relacionadas con la transparencia y participación ciudadana.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Validó
<p>Nombre: Lic. Salomón Alfaro Estrada</p> 	<p>Nombre: Lic. Salomón Alfaro Estrada</p> 	<p>Nombre: José Luis Gálvez Hernández</p> 
<p>Cargo: Director de Transparencia</p>	<p>Cargo: Director de Transparencia</p>	<p>Cargo: Director de Planificación</p>

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Dirección de Auditoría Interna</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Gerencia de Auditoría Financiera</li> <li>➤ Gerencia de Auditoría Educativa y Administrativa</li> <li>➤ Gerencia de Auditoría de Tecnología de Información</li> <li>➤ Gerencia de Prevención e Investigación de Fraudes y Prácticas Corruptas</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	<p>Evaluar el control interno del Ministerio de Educación, proveyendo una evaluación independiente, objetiva y proactiva sobre la legalidad, eficiencia, economía y eficacia de las actividades y operaciones (financieras, administrativas, de tecnología y educativa), aportando servicios de ASEGURAMIENTO y CONSULTORÍA, bajo un enfoque sistemático y disciplinado, coadyuvando la debida rendición de cuentas, el logro de la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control, ética y transparencia de la gestión institucional.</p>

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

1. Elaborar el Plan Estratégico y Anual de Auditoría, en forma conjunta con las Gerencias y Jefaturas de Auditoría; considerando el proceso de planificación institucional y el enfoque de auditoría interna. El Plan Anual y sus modificaciones será remitido a la Corte de Cuentas de la República del previo conocimiento.
2. Dirigir la ejecución del Plan de Auditoría a través de las Gerencias y Jefaturas de auditoría.
3. Autorizar el inicio de las auditorías (servicios de aseguramiento = actividades de cumplimiento legal) de las operaciones, actividades y programas de todo el Ministerio de Educación y sus dependencias; incluyendo a todas las áreas definidas en el organigrama institucional, las instituciones adscritas, las instituciones implementadoras/subsidiadas; de acuerdo con la legalidad definida en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental el proceso definido en el Manual de Auditoría Interna de la Dirección.
4. Autorizar el inicio de trabajos de Consultorías (Realizar Investigaciones de Presuntos Fraudes y prácticas Corruptas; proveer Entrenamiento y/o Capacitación en temas de Control y Riesgo; participar en Equipos de Trabajo y en Comités como Asesor) de acuerdo con el Manual de Auditoría Interna de la Dirección.
5. Suscribir los Informes de Auditoría y dirigirlos al Sr. Ministro de Educación con copia a la Corte de Cuentas de la República en cumplimiento con su Ley; y entregar lo correspondiente a los demás relacionados de acuerdo con el proceso de Auditoría definido en el Manual de Auditoría Interna de la Dirección.
6. Suscribir los Reportes de Auditoría (consultoría) y dirigirlos a la unidad requirente, con copia al Sr. Ministro de Educación, de acuerdo con el proceso definido en el Manual de Auditoría Interna de la Dirección.



**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

7. Presentar ante el Señor Ministro de Educación, el Informe sobre la función de la Dirección de Auditoría Interna.
8. Administrar el Sistema de Aseguramiento de Calidad del Proceso de Auditoría Interna.
9. Asegurar a través del Sistema de Auditoría, la conservación de los papeles de trabajo post finalización de la Auditoría.
10. Liderar el Seguimiento a las recomendaciones derivadas de Informes de Auditoría Interna, de la Corte de Cuentas y de Auditores Externos.
11. Administrar el Plan Anual de Entrenamiento y Capacitación para el personal de la Dirección.
12. Administrar y asegurar a través de lineamientos al personal, la buena administración de los bienes y recursos asignados.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal y autorizar los trámites administrativos.
14. Suscribir la correspondencia interna y externa que emita la Dirección.
15. Ejercer, promover y solicitar a las Gerencias un clima laboral adecuado en función del cumplimiento de metas oportunas.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Despacho Ministerial	⇒ Informar el estado del control interno institucional y dirigir los informes y reportes necesarios para la toma de decisiones en temas de control, transparencia y rendición de cuentas de la institución.
⇒ Vice Despachos, Direcciones de Staff, Nacionales y Departamentales de Educación	⇒ Ejecutar trabajos de ASEGURAMIENTO y de CONSULTORÍA; así como, establecer relaciones en torno a los procesos administrativos internos para la buena marcha del control interno institucional.

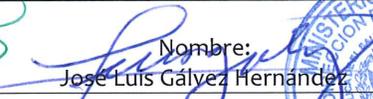
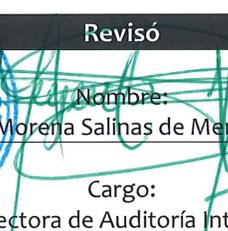
**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Instituciones Adscritas al Ministerio de Educación, incluyendo las instituciones implementadoras/subsidiadas con fondos del Estado a través del Ministerio de Educación.	⇒ Asuntos de las auditorías efectuadas.



**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Corte de Cuentas de La República.	⇒ Atender requerimientos y remisión de Informes de Auditoría y Plan de Trabajo Anual.
⇒ Fiscalía General de la República	⇒ Atender requerimientos.
⇒ Sub Secretaría de Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República	⇒ Atender requerimientos.
⇒ Dirección de Fortalecimiento de Control Interno y Auditoría de La Presidencia de La República	⇒ Atender requerimientos y gestionar las investigaciones y evaluaciones sobre avisos de posibles actos de corrupción.
⇒ Ministerio de Hacienda	⇒ Requerir opiniones en torno con las auditorias relacionadas con el SAFI, LACAP y Convenios Interinstitucionales, entre otros.
⇒ Organismos/Consultores Externos (Firmas de Auditoria/BID /BCIE /Banco Mundial/ Nos)	⇒ Coordinar evaluaciones de control y mejora de los procesos de controles administrativos, financieros y educativos.
⇒ Comité de Auditoría del MINED	⇒ Facilitación (enlace)
⇒ Demás instituciones que proveen información que sirvan de apoyo para la ejecución de auditorías: Instituciones Financieras, Administradoras de Fondo de Pensiones, Centro Nacional de Registro, Alcaldías, entre otras.	⇒ Requerimientos de Información

Elaboró	Revisó	Validó
 Nombre: Juan José Siguenza Torres	 Nombre: Morena Salinas de Mena	 Nombre: José Luis Gálvez Hernández
 Cargo: Jefe de Auditoría de Tecnologías de Información	 Cargo: Directora de Auditoría Interna	 Cargo: Director de Planificación

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Dirección de Asesoría Jurídica</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Asistencia Administrativa</li> <li>➤ Gerencia de Asesoría Jurídica</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Brindar asesoría jurídica a los Titulares, Directores Nacionales, de Nivel, de Staff y Departamentales en asuntos inherentes a sus funciones, a fin de garantizar el cumplimiento del principio de legalidad que rige el accionar de la Administración Pública.

RESPONSABILIDAD / FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender los requerimientos, solicitudes y asesorías legales directas de los Titulares, Directores Nacionales, de Nivel, de Staff y Departamentales en asuntos inherentes a sus funciones, a fin de garantizar el cumplimiento del principio de legalidad que rige el accionar de la Administración Pública.</li> <li>2. Representar judicial y administrativamente a los titulares del Ministerio de Educación cuando actúen como demandantes o demandados en por asuntos relacionados en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>3. Garantizar la realización de los procesos de elección y nombramiento de los miembros del Tribunal y Juntas de la Carrera Docente y del Tribunal Calificador.</li> <li>4. Promover las reformas legales que se estimen convenientes a leyes decretos ejecutivos, reglamentos u otras normativas que sean aplicables al campo educativo.</li> <li>5. Brindar asesoría jurídica a las Direccione Departamentales que no cuenten con asesor jurídico, así como el direccionamiento donde hubiere asesor jurídico.</li> <li>6. Brindar asesoría de trámites y legalizar los bienes propiedad del Ministerio de Educación.</li> <li>7. Planificar, organizar, controlar y dirigir el desarrollo del trabajo de la Dirección de Asesoría Jurídica</li> <li>8. Dirigir y supervisar la actividad legal del MINED, para que se realice apegada a derecho.</li> <li>9. Realizar los procedimientos legales cuando hubiese inconveniente en las relaciones laborales del personal bajo su jerarquía.</li> <li>10. Realizar cualquier otra atribución que sea delegada por los Titulares del Ministerio de Educación</li> </ol>

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Titulares, Directores de Staff, Nacionales, Departamentales y Gerencias, Juntas y Tribunales de la Carrera Docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la actividad legal correspondiente de acuerdo a lo necesitado del servicio educativo.</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Órgano Ejecutivo</li> <li>⇒ Órgano Judicial</li> <li>⇒ Órgano Legislativo</li> <li>⇒ Fiscalía General de la República</li> <li>⇒ Corte de Cuentas de la República</li> <li>⇒ Centro Nacional de Registro</li> <li>⇒ Instituto de Legalización de la Propiedad.</li> <li>⇒ Órgano Judicial</li>   <li>⇒ Fiscalía General de la República</li> <li>⇒ Tribunal de Ética Órgano Ejecutivo</li> <li>⇒ Tribunal y Comisiones del Servicio Civil</li> <li>⇒ Corte de Cuentas de la República</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar y establecer mecanismos que permitan la relación interinstitucional y el desarrollo eficiente y óptimo de la actividad del MINED</li>   <li>⇒ Representar judicial y administrativamente a los Titulares cuando actúen como demandantes o demandados.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Validó
<p>Nombre: Hugo Higinio López</p>	<p>Nombre: Hugo Higinio López</p>	<p>Nombre: José Luis Gálvez Hernández</p>
 <p>Cargo: Director de Asesoría Jurídica</p>	 <p>Cargo: Director de Asesoría Jurídica</p>	 <p>Cargo: Director de Planificación</p>



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Dirección de Contrataciones Institucionales</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Unidad Jurídica</li> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional</li> <li>➤ Departamento de Financiamiento Externo y Convenios Interinstitucionales</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Planificar, organizar, coordinar y proporcionar soporte adecuado a todas las instancias del Ministerio de Educación, en sus requerimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

RESPONSABILIDAD / FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir lineamientos que regulen y normalicen las funciones y actividades de la Dirección de Contrataciones Institucionales.</li> <li>2. Analizar las leyes correspondientes vigentes que apliquen, y la estructura organizacional de la Dirección de Contrataciones Institucionales, para su adecuación si es pertinente.</li> <li>3. Emitir propuestas de políticas institucionales en relación al área de su competencia de manera conjunta con la Dirección Financiera y Planificación y solicitar aprobación del Despacho Ministerial.</li> <li>4. Planificar, organizar, y coordinar el trabajo de la Dirección de Contrataciones Institucionales.</li> <li>5. Emitir lineamientos a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones, Asistente Técnico, Asesoría Jurídica de la Dirección y al Departamento de Financiamiento Externo y Convenios Interinstitucionales, para la elaboración y ejecución de los diferentes planes de trabajo.</li> <li>6. Dar visto bueno al Manual Organizacional de la Dirección de Contrataciones Institucional para solicitar autorización al Despacho Ministerial.</li> <li>7. Aprobar los planes de trabajos de la Dirección de Contrataciones Institucional. (Plan Estratégico y Plan Operativo Anual).</li> <li>8. Garantizar el cumplimiento de la ejecución del plan de trabajo Institucional de la Dirección de Contrataciones Institucionales.</li> <li>9. Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de los procesos de adquisiciones para el cumplimiento de los planes establecidos.</li> <li>10. Velar por la revisión permanente de todos los procesos de la Dirección.</li> <li>11. Solicitar información pertinente a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones en apoyo a la toma de</li> </ol>

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

decisiones.

12. Formar parte del comité responsable de las actualizaciones de las Normas de Control Interno de la Dirección de Contrataciones Institucionales del MINED.
13. Identificar, analizar y crear acciones para reducir los factores de riesgo según las normas de control interno de la Dirección.
14. Presentar informes periódicos de los resultados obtenidos, al Señor Ministro de Educación o cuando él los solicite.
15. Realizar cualquier otra actividad especial que le sea asignada o designada por el Despacho Ministerial.

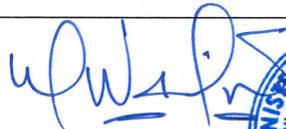
**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Despacho Ministerial	⇒ Atender los requerimientos del Ministro de Educación.
⇒ Direcciones de Staff y Direcciones Nacionales	⇒ Apoyar en los procesos de compras.
⇒ Direcciones Departamentales de Educación	⇒ Apoyar los procesos de compras.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Ofertantes, Proveedores y Organismos Cooperantes	⇒ Actividades relacionadas a procesos de licitaciones, de conformidad a las normativas respectivas (LACAP; Tratado de Libre Comercio CAFTA, convenios de préstamos).

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre: William Alexander Hernández Medrano	Nombre: Morena Eley Martínez	Nombre: José Luis Gálvez Hernández
Cargo: Asistente Técnico	Cargo: Directora de Contrataciones Institucionales	Cargo: Director de Planificación








CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección Nacional de Educación Superior
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA*:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programas Especiales</li> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Gerencia de Desarrollo Académico</li> <li>➤ Gerencia de Evaluación e Información Estadística de IES</li> <li>➤ Gerencia de Registro e Incorporaciones</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y proceder con base a la Ley de Educación Superior y su Reglamento, actuando conforme a las disposiciones Ministeriales para que a través de los Sistemas de Evaluación, Registro, Incorporaciones, Información Estadística, Supervisión, Formación Inicial Docente, así como mediante y Supervisión Académica de IES, así como, mediante el Fondo de Investigación de la Educación Superior y por proyectos y programas especiales asignados a la DNES, se avance hacia la mejora continua de la calidad de la Educación Superior.

\*Nota: la Gerencia de Educación Tecnológica fue suprimida según Acuerdo No. 15-0778, de fecha 23-06-2017

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Crear, orientar, apoyar, implementar y dar seguimiento a las Políticas Educativas Nacionales en Educación Superior.
2. Velar por el cumplimiento de la Ley de Educación Superior y sus Reglamentos
3. Planificar, coordinar y controlar las actividades técnicas y operativas encaminadas al desarrollo y mantenimiento de la calidad de las instituciones de Educación Superior (IES)
4. Coordinar las actividades de registro de instituciones, funcionarios, programas de estudio, títulos que emitan las IES, incorporación de profesionales que realizan estudios en el extranjero y aprobación legal de instrumentos de las Instituciones de Educación Superior.
5. Coordinar, ejecutar y evaluar las actividades del Sistema de Evaluación, información estadística de la IES.
6. Brindar apoyo a estudiantes para el acceso o continuación de estudios de Educación Superior a través de la gestión de becas y atención a sus derechos.
7. Coordinar y apoyar, técnica, normativa y financieramente el funcionamiento y desarrollo de los Institutos Tecnológicos estatales a cargo del MINED.
8. Representar al Ministerio de Educación, a nivel nacional e internacional, como responsable directo de la educación superior de El Salvador.
9. Dar seguimiento permanente a las coordinaciones y acuerdos inter-institucionales entre la Dirección Nacional de Educación Superior (DNES), Consejo de Educación Superior (CES) y la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior.
10. Articular la Educación Superior con pertinencia y calidad en los ámbitos económicos, culturales,

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

científicos y sociales del país.

11. Coordinar programas de asistencia técnica de organismos nacionales e internacionales en apoyo al Sistema de Educación Superior.
12. Promover el desarrollo de la investigación en el sistema de Educación Superior Nacional y fortalecer las redes de investigaciones con otras instituciones.
13. Normar los procesos de formación inicial docente en las IES formadoras.
14. Ejecutar las tareas que le sean delegadas por el Despacho Ministerial.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Despacho Ministerial	⇒ Recibir instrucciones y delegaciones específicas
⇒ Direcciones de Staff y Nacionales del Ministerio.	⇒ Brindar apoyo cuando hay actividades asociadas a sus funciones o cuando sea pertinente.
⇒ Consejo de Educación Superior (CES)	⇒ Consultas técnica y jurídicas de acuerdo a las Leyes
⇒ Comisión de Acreditación	⇒ Apoyo Técnico y coordinación de actividades

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Instituciones de Educación Superior.	⇒ Establecer lineamientos institucionales para su funcionamiento de acuerdo a la Ley de Educación Superior.
⇒ Organismos Nacionales e Internacionales.	⇒ Coordinar programas de asistencia técnica para el sistema universitario salvadoreño.

**Elaboró**

**Revisó**

**Validó**

Nombre:  
Rafael Alfonso Ramos

Cargo:  
Administrador

Nombre:  
José Francisco Marroquín

Cargo:  
Director Nacional de Educación Superior

Nombre:  
José Luis Gálvez Hernández

Cargo:  
Director de Planificación

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD</b>	Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Asistencia Administrativa</li> <li>➤ Gerencia de Protección y Ambientes Educativos Seguros.</li> <li>➤ Gerencia de Paquete Escolar</li> <li>➤ Gerencia de Alimentación y Salud Escolar</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO</b>	Planificar, coordinar, ejecutar, dirigir y controlar los programas, planes y estrategias que contribuyan a la ejecución oportuna de los programas de protección social educativos, así como los planes y políticas de prevención de riesgos sociales, y naturales en el marco de la equidad, igualdad e inclusión social, que garantice espacios educativos inclusivos.

#### RESPONSABILIDADES / FUNCIONES

1. Diseñar e implementar políticas y normativas de los programas de protección social y de prevención de riesgos sociales y natural, para contribuir al goce progresivo de los derechos fundamentales que contribuyan a la educación inclusiva y de calidad.
2. Diseñar estrategias para la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar y sus componentes a nivel nacional e implementar mecanismos y herramientas, para brindar asistencia técnica, seguimiento y monitoreo de los programas de protección social y de prevención de riesgos sociales y naturales, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación
3. Normar los procesos técnicos y administrativos relacionados a la dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares a los estudiantes de todos los centros educativos públicos, para el logro de los objetivos del Programa Dotación de Paquetes Escolares de acuerdo al marco legal y normativo establecido.
4. Formular y coordinar la ejecución de planes de protección social y prevención de riesgos sociales y naturales, así como la mejora de los ambientes de convivencia, con la participación de la comunidad educativa en los centros educativos.
5. Diseñar e implementar mecanismos y herramientas, para brindar asistencia técnica, seguimiento y monitoreo de los programas de Paquetes Escolares, Alimentación y salud escolar, Protección y Ambientes Educativos Seguros, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación.
6. Promover la concertación y la articulación intersectorial, desarrollo de alianzas y convenios con diferentes instituciones y actores nacionales e internacionales relacionados con el sistema educativo, en apoyo a la implementación de programas y proyectos de Alimentación y Salud Escolar, protección social y de prevención de riesgos sociales y naturales.
7. Diseñar e implementar estrategias de divulgación y sensibilización en materia de desarrollo de programas de protección social y de prevención de riesgos sociales y naturales.

**RESPONSABILIDADES / FUNCIONES**

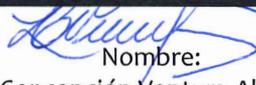
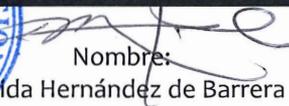
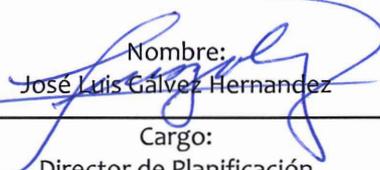
8. Planificar y organizar el apoyo logístico para la ejecución de los programas de protección social y de prevención de riesgos sociales y naturales, en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Educativa (DNGE), Direcciones Departamentales de Educación (DDE) y Centros Educativos (C.E).
9. Definir y establecer mecanismos de evaluación, seguimiento y monitoreo de programas sociales en coordinación con la DNGE, Dirección de Planificación, DDE, Centros Educativos y otras unidades organizativas relacionadas.
10. Dirigir, coordinar y supervisar el proceso administrativo, financiero y legal de los planes y programas de Prevención y Protección Social desarrollado.
11. Gestionar y supervisar los procesos de limpieza y reparaciones menores en la infraestructura escolar, que presentan riesgos en la seguridad de los estudiantes.
12. Dirigir y administrar el plan operativo y el presupuesto anual de la Dirección Nacional de Prevención y programas Sociales, los cuales deben ser congruentes con los objetivos y metas institucionales en el marco de los planes quinquenales.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Titulares del MINED	⇒ Comunicar lineamientos y apoyos en la ejecución, monitoreo y evaluación de planes y programas, cuando se considere necesario.
⇒ Unidades organizativas que se vinculen con esta Dirección.	⇒ Reforzar acciones que contribuyan al logro de las metas y objetivos de los planes y programas. ⇒ Coordinar la ejecución de los procesos operativos que conllevan los programas de protección social y de prevención social y natural a nivel nacional, departamental y local.

RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS

UNIDAD	PARA
<p>⇒ Organismos internacionales y nacionales, Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.</p>	<p>⇒ Comunicar lineamientos institucionales relacionados con la educación del país.</p> <p>⇒ Coordinar convenios, cartas de entendimiento y cartas acuerdo.</p> <p>⇒ Desarrollar actividades conjuntas para el logro de las metas y objetivos de los planes y programas.</p> <p>⇒ Articular actividades conjuntas interinstitucionales y sectoriales</p> <p>⇒ Recibir apoyo financiero y técnico que refuerce el desarrollo de los planes y programas.</p>

Elaboró	Revisó	Validó
<p> Nombre: Lely Concepción Ventura Alvarez de Paz</p>	<p> Nombre: Melida Hernández de Barrera</p>	<p> Nombre: José Luis Galvez Hernandez</p>
<p>Cargo: Asistente Técnico</p>	<p>Cargo: Directora Nacional de Prevención y Programas Sociales</p>	<p>Cargo: Director de Planificación</p>



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección Nacional de Gestión Educativa
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Unidad de Planificación Educativa Territorial</li> <li>➤ Direcciones Departamentales de Educación</li> <li>➤ Gerencia de Asistencia Técnica</li> <li>➤ Gerencia de Gestión de Servicios Educativos</li> <li>➤ Gerencia de Acreditación y Presupuesto Escolar</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Fortalecer el Modelo Pedagógico y de Gestión Escolar de los Centros Educativos públicos; y acompañar junto a las Direcciones Nacionales de Nivel a los Sistemas Integrados de las Escuelas Inclusivas de Tiempo Pleno, por medio de la Asistencia Técnica Pedagógica y Supervisión, para la mejora de la calidad educativa.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Dirigir a las Direcciones Departamentales en los procesos educativos, administrativos, financieros y de recurso humano.
2. Gestionar el fortalecimiento de las Direcciones Departamentales de Educación, con la asignación adecuada de recursos técnicos, físicos, humanos y del presupuesto escolar para que se ejecuten en función del modelo pedagógico y facilitar la coordinación interna entre ellas y la administración central.
3. Coordinar con las Direcciones Nacionales, de Staff y Departamentales en los ámbitos pedagógico, comunitario y administrativo para la implementación del Plan Nacional de Educación en función de la Nación.
4. Planificar y dirigir la Asistencia Técnica y Supervisión para el diseño y ejecución del Modelo Pedagógico y de Gestión Escolar de los centros educativos del Sistema Educativo público y acompañar a el Sistema Integrado de la Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno que contribuya al desarrollo de competencias ciudadanas y productivas en el estudiantado.
5. Desarrollar procesos de investigación educativa, a partir de problemas fundamentales del sistema educativo, y con base a los resultados formular estrategias de intervención que mejoren las prácticas educativas en el aula favoreciendo los aprendizajes.
6. Coordinar las acciones pertinentes para gestionar recursos, que permitan desarrollar las estrategias de intervención, para la llegada oportuna de los servicios educativos a fin de resolver los problemas fundamentales de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

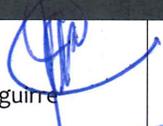
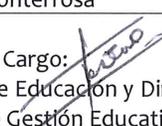
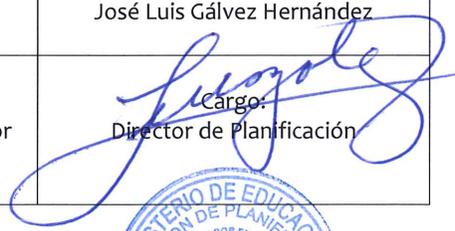
7. Planificar y coordinar la gestión de los recursos de los centros educativos para la atención de los diferentes niveles educativos (recurso humano, infraestructura, mobiliario y equipo), para la implementación del Modelo Pedagógico y de Gestión Escolar.
8. Planificar, coordinar, dirigir y controlar la administración de los procesos de acreditación, supervisión y evaluación de los centros educativos privados, así como la emisión de certificaciones y auténticas de títulos y documentos relacionados de Educación Básica y Media.
9. Gestionar oportunamente la legalización de servicios educativos de los todos sus niveles educativos, así como de los organismos de Administración Escolar (creación, ampliación, cierre y ordenamiento de servicios educativos)
10. Desarrollar la planificación educativa que marca la ruta organizada de las estrategias, programas de las políticas educativas, con una intervención conjunta y articulada entre las diferentes instancias del MINED, así como con sus actores claves del territorio.
11. Ejecutar las tareas que le sean delegadas por el Despacho Ministerial.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Despacho Ministerial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Establecer prioridades en materia de Gestión Educativa y Coordinar las actividades relacionadas con programas y proyectos para el desarrollo educativo</li> <li>⇒ Brindar apoyo técnico, administrativo y de organización general en todas las actividades relacionadas con programas, proyectos y el fortalecimiento institucional.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Direcciones de Staff</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Contribuir a un proceso de descentralización que facilite y asegure los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de las diferentes modalidades de educación.</li> <li>⇒ Planificar y coordinar técnicamente todas las actividades con las diferentes Direcciones de Staff.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Direcciones Nacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Apoyar la planificación, coordinación y seguimiento de los diferentes proyectos de inversión que ejecuta el Ministerio de Educación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Direcciones Departamentales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Brindar Apoyo Técnico para mejorar la estructura organizativa, los procesos de gestión pedagógica, comunitaria y administrativa tanto en el nivel central como en los departamentos.</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Instituciones Gubernamentales, Alcaldías Municipales	⇒ Coordinar Convenios y Acciones Educativas con las instituciones del estado con las cuales el MINED ha suscrito convenios y desarrollar programas interinstitucionales.
⇒ Organismos Nacionales e Internacionales	⇒ Coordinar la planificación, ejecución y seguimiento de apoyo financiero y técnico para el desarrollo educativo como Organismos Nacionales e Internacionales con los cuales se han suscrito convenios.
⇒ Secretaria Técnica de la Presidencia	⇒ Participar y coordinar actividades relacionadas a las prioridades nacionales del sector educativo.

Elaboró	Revisó	Validó
<p>Nombre: </p> <p>Lic. José Agustín Aguirre</p>	<p>Nombre: Francisco Humberto Castaneda Monterrosa</p>	<p>Nombre: José Luis Gálvez Hernández</p>
<p>Cargo: Jefe de la Unidad de Planificación Educativa Territorial</p>	<p>Cargo:  Vice ministro de Educación y Director Nacional de Gestión Educativa Adhonorem</p>	<p>Cargo:  Director de Planificación</p>



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección Departamental de Educación
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	➤ Dirección Nacional de Gestión Educativa
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificación Educativa Departamental.</li> <li>➤ Asistencia Administrativa</li> <li>➤ Departamento de Asistencia Técnica</li> <li>➤ Departamento de arte, cultura, recreación, deportes y Ciudadanía</li> <li>➤ Departamento de Gestión Administrativa y Financiera</li> <li>➤ Juntas de la Carrera Docente-JDC</li> <li>➤ Centro Educativo</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Fortalecer la implementación del modelo Pedagógico y de Gestión Escolar en los centros educativos y Sistemas Integrados de Escuela Inclusiva de tiempo pleno (SIETP), mediante la asistencia técnica en materia de procesos pedagógicos, organizativos, financieros y territoriales, que coadyuven a la mejora de los ambientes de aprendizaje.

RESPONSABILIDAD / FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar y coordinar las gestiones para el aseguramiento de la planta de personal docente de los centros escolares, técnico y administrativo de las DDE que contribuya a la prestación de los servicios educativos.</li> <li>2. Coordinar la implementación de políticas educativas, de acuerdo a las prioridades de los territorios y de las necesidades pedagógicas, administrativas, comunitarias y sociales identificadas.</li> <li>3. Brindar asistencia técnica a equipos docentes y Organismos de Administración Escolar en el marco de la implementación del modelo pedagógico (Educación Inclusiva) y de gestión escolar (Sistema Integrado), con el propósito de coadyuvar a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes y así como la calidad de la educación en el departamento.</li> <li>4. Establecer mecanismos de coordinación con las Direcciones Nacionales de Nivel, (primera infancia, I y II ciclo de educación básica, III ciclo y Educación Media), que permitan el respaldo a la ejecución de los diferentes programas y proyectos que se implementan en la escuela.</li> <li>5. Brindar asistencia técnica a los organismos de administración escolar, sobre la ejecución de los diferentes programas y proyectos estratégicos que se implementan en los centros educativos.</li> <li>6. Fortalecer la gobernanza escolar mediante la dinamización de la integración de la familia, escuela y comunidad.</li> <li>7. Coordinar, monitorear y evaluar el trabajo de los departamentos y unidades la Dirección Departamental de Educación.</li> </ol>

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

8. Dar seguimiento al cumplimiento del marco legal, técnico y normativo, que rigen el funcionamiento institucional y de los centros escolares, así como la labor docente en el departamento.
9. Identificar y analizar indicadores de rendimiento escolar, con el propósito de establecer acciones de mejora en los procesos pedagógicos, organizativos y territoriales.
10. Coordinar junto a la Comisión Departamental de Protección Civil, la implementación de estrategias para la prevención de riesgos sociales y naturales en los centros educativos, considerando los lineamientos y prioridades definidas por la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales.
11. Fortalecer los procesos curriculares en la enseñanza del Arte, Cultura, Recreación, Deportes y Ciudadanía.
12. Establecer mecanismos de alianzas y/o convenios con organismos nacionales e internacionales con el propósito de gestionar apoyo técnico, recursos o en especie, material o financiero, orientado al fortalecimiento de la gestión pedagógica en los Centros Educativos.
13. Coordinar con la Dirección de Transparencia la atención de solicitudes de información, quejas y avisos de la comunidad educativa, para fortalecer el acceso a la información al ciudadano.
14. Coordinar con las Juntas de la Carrera Docente la aplicación de la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, para resolución de casos según su ámbito de competencia.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Direcciones de Staff</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinación de Procesos jurídicos administrativos financieros, solicitudes de información quejas y avisos de la comunidad educativa relacionados a la Direcciones Departamentales de Educación y centros educativos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Direcciones Nacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la implementación de lineamientos de carácter pedagógico y administrativo, dirigidos hacia los centros educativos y sistemas integrados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Directores de Centros Educativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar el desarrollo de procesos pedagógicos, administrativos, financieros, así como actualizar la caracterización y la propuesta pedagógica.</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Establecer alianzas y convenios para gestionar recursos y apoyo en la prestación de los servicios educativos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Gobiernos Locales, Empresa Privada y Pública, Agencias de Cooperación y otras instancias de apoyo al sector educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Formular y gestionar proyectos de desarrollo en el área educativa.</li> </ul>

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre:  
José Agustín Aguirre Urrutia

Nombre:  
Francisco Humberto Castaneda Monterrosa

Nombre:  
José Luis Gálvez Hernández

Cargo:  
Secretaría de Unidad de Planificación Educativa Territorial

Cargo:  
Vice ministro de Educación y Director Nacional de Gestión Educativa Adhonorem

Cargo:  
Director de Planificación



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD</b>	<b>Juntas de la Carrera Docente - JCD</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Dirección Departamental de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tribunal Colegiado - JCD</li> <li>➤ Secretaría de Actuaciones</li> <li>➤ Resolutor</li> <li>➤ Notificador</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO</b>	Aplicar el régimen sancionatorio a los Consejos Directivos Escolares y Docentes; así como cumplir otras atribuciones y funciones de conformidad a lo establecido en la Ley y Reglamento de la Carrera Docente.

#### RESPONSABILIDADES / FUNCIONES

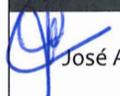
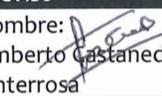
1. Conocer en primera instancia de acciones, excepciones y recursos que se ejerciten en los procedimientos para la imposición de sanciones, en los casos establecidos en la Ley y de las reclamaciones que se hicieren en contra del Consejo Directivo Escolar y el Ministerio de Educación por faltas o violaciones de derechos de los educadores.
2. Conocer de casos de inhabilitación y rehabilitación de los educadores para el ejercicio de la carrera docente contemplados en la presente ley sectorial.
3. Resolver los recursos interpuestos por las partes procesales.
4. Propiciar la conciliación en los casos previstos en la Ley de la Carrera Docente.
5. Realizar el proceso para la aplicación de sanciones iniciado por el Organismo Consejo Directivo Escolar.
6. Conocer y declarar la validación o no de las denuncias iniciados por la autoridad correspondiente en las diligencias de Suspensión Previa
7. Conocer los procesos administrativos especiales previstos en la Ley Sectorial.
8. Conocer de las denuncias en los casos de desacuerdo con las decisiones del Tribunal Calificador.
9. Conocer de las acciones ante las resoluciones emitidas por el Director Departamental de Educación correspondiente en los casos de: a) Agregar documentos al expediente de los docentes solicitantes y su correspondiente informe b) Previsiones en caso de denegación de agregación de documentos en el expediente del docente y c) Informe sobre la situación escalafonaria de los docentes.
10. Extender constancias al personal docente sobre su estatus sancionatorio de la Junta de la Carrera Docente.
11. Presentar informes administrativos – financieros a las instancias relacionadas a: control de presupuesto, control de personal, auditoría y otras que contribuyan en la transparencia de la gestión.
12. Realizar otras funciones que sean de su competencia, según lo establecido en la Ley y Reglamento de la Carrera Docente y otros aplicables.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Ministro	⇒ Integración de la Juntas de la Carrera Docente
⇒ Dirección Departamental de Educación	⇒ Coordinación administrativa – financiera, control de asistencia de personal, atención de resoluciones emitidas por el Director Departamental de Educación
⇒ Dirección Nacional de Gestión Educativa	⇒ Informes de expedientes ⇒ Actividades del mes
⇒ Dirección Financiera Institucional	⇒ Asistencia técnica relacionada al manejo del presupuesto de la Junta de la Carrera Docente.
⇒ Dirección de Asesoría Jurídica	⇒ Coordinación en la atención de casos especiales y asesoría legal.
⇒ Dirección de Transparencia (OIR)	⇒ Coordinación para la atención de casos relacionados de personal docente, Consejos Directivos de Administración Escolar.
⇒ CONNA	⇒ Coordinación para la atención de casos relacionados con estudiantes

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Fiscalía General de la República ⇒ Procuraduría General de la Republica ⇒ Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. ⇒ Tribunales del Órgano Judicial	⇒ Entregar informes solicitados por estas autoridades.

Elaboró	Revisó	Validó
 Nombre: José Agustín Aguirre Urrutia Cargo: Jefe de la Unidad de Planificación Educativa Territorial	 Nombre: Francisco Humberto Castañeda Monterrosa Cargo: Vice ministro de Educación y Director Nacional de Gestión Educativa-Adhonorem	 Nombre: José Luis Gálvez Hernández Cargo: Director de Planificación



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Centro Educativo</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Dirección Departamental de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consejo Directivo Escolar</li> <li>➤ Director del centro educativo</li> <li>➤ Personal docente</li> <li>➤ Consejo de Profesores (Si aplica)</li> <li>➤ Consejo de padres y madres de familia (Si aplica)</li> <li>➤ Gobierno de Estudiantil (Si aplica)</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Brindar servicios educativos que contribuyan al desarrollo integral de la ciudadanía en los diferentes niveles educativos con calidad, equidad y pertinencia, a fin de lograr formar personalidad fortaleciendo sus capacidades ciudadanas y educativas.

#### RESPONSABILIDADES / FUNCIONES

1. Formular la propuesta pedagógica y la planificación del centro educativo de acuerdo a las necesidades educativas, condiciones del territorio y los procesos educativos y de gestión.
2. Planificar y organizar el personal docente y administrativo, así como implementar estrategias para su bienestar y desarrollo.
3. Implementar estrategias de la evaluación del desempeño, seguimiento a los procesos pedagógicos en el aula, así como mecanismos para el reconocimiento y estímulo al desempeño del personal del centro educativo.
4. Planificar y ejecutar los procesos pedagógicos en el aula para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes en los diferentes niveles que imparte en el centro educativo, implementando metodologías inclusivas y participativas, así como la integración del enfoque en Ciencia Tecnología e Innovación para el desarrollo de las capacidades sociales y productivas del estudiante.
5. Aplicar diferentes técnicas de evaluación de los aprendizajes en el aula, para determinar el nivel de avance en el desempeño del estudiante y analizar los resultados para implementar estrategias de refuerzo académico.
6. Coordinar con la Dirección Departamental de Educación, la gestión de los recursos técnicos, materiales y financieros, así como las necesidades de personal para el buen funcionamiento del centro educativo.
7. Realizar, dar seguimiento, actualizar y resguardar el registro académico del centro educativo, así como emitir constancias de situación escolar del estudiante, certificación de aprendizajes de los diferentes niveles educativos, legalizar títulos de educación media y otros relacionados.

**RESPONSABILIDADES / FUNCIONES**

8. Dar seguimiento a la ejecución de la planificación del centro educativo, presupuesto escolar, liquidación de fondos enfocados a los aprendizajes de los estudiantes.
9. Promover la cultura de calidad y transparencia (evaluación institucional del centro educativo, mediciones de la satisfacción de usuarios, planes de mejora, intercambio de experiencias entre centros educativos y Sistemas Integrados de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno, rendición de cuentas entre otras que contribuyan a la mejora permanente de los servicios educativos).
10. Promover la participación ciudadana y la gestión de alianzas con actores clave de la comunidad para el desarrollo educativo del territorio.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Consejo Directivo Escolar	⇒ Coordinar, planificar presupuestar y administrar los recursos para el aprendizaje de los estudiantes por nivel y especialidad.
⇒ Consejo de Profesores	⇒ Planificar procesos de enseñanza de los estudiantes por nivel y especialidad para desarrollar capacidades ciudadanas productivas en los estudiantes.
⇒ Consejo de Padres y madres de familia (Si aplica)	⇒ Apoyar procesos de enseñanza educativa y comunitaria desarrollados por el centro educativo.
⇒ Gobierno de Estudiantil (Si aplica)	⇒ Apoyar acciones extracurriculares, culturales, deportivas y sociales que contribuyen al desarrollo de los estudiantes de los centros educativos del sector público y la comunidad
⇒ Direcciones Departamentales de Educación	⇒ Coordinar la planificación por resultados desde el aula y obtener la proyección de necesidades de fondos, infraestructura, de los centros educativos, de articulación y Sistemas Integrados de EITP.



**MINISTERIO DE EDUCACION**

**FECHA: Julio / 2018**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**

**PÁGINA: 64 de 81**

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

<b>UNIDAD</b>	<b>PARA</b>
⇒ Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales.	⇒ Establecer alianzas y convenios para el desarrollo de los procesos educativos, comunitarios y organizativos del centro educativo.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
Nombre: José Agustín Aguirre Urrutia	Nombre: Francisco Humberto Castañeda Monterrosa	Nombre: José Luis Gálvez Hernández
Cargo: Jefe de la Unidad de Planificación Educativa Territorial	Cargo: Vice ministro de Educación y Director Nacional de Gestión Educativa-Adhonorem	Cargo: Director de Planificación



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Dirección Nacional de Educación de Primera Infancia</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Viceministerio de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica Administrativa y Financiera</li> <li>➤ Gerencia de Gestión y Desarrollo Curricular Educación</li> <li>➤ Primera Infancia.</li> <li>➤ Gerencia de Investigación e Innovación Educativa</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Dirigir, coordinar y orientar la Política Nacional de Educación y Desarrollo Integral de la Primera Infancia y la Política de Educación Inclusiva para garantizar a las niñas y niños su derecho a la educación, desarrollo integral y la equidad, en pertenencia con la cultura salvadoreña, fomentando el apoyo del rol protagónico de las familias y la participación de las comunidades, tomando como base la fundamentación científica y la corresponsabilidad interinstitucional, haciendo énfasis en la gestión del currículo y sus procesos pedagógicos, normativos, evaluativos y de proyectos, así como los procesos de formación docente en servicio para la atención integral de la primera infancia.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Dirigir y coordinar la formulación y revisión del currículo nacional de educación de la primera infancia, estableciendo orientaciones pertinentes para su adecuado desarrollo, implementación y la evaluación de los aprendizajes en el aula.
2. Disponer de los aspectos normativos técnicos de gestión pedagógica para el funcionamiento de los centros escolares del nivel de atención de la primera infancia.
3. Establecer las condiciones técnicas, administrativas y financieras para la elaboración de materiales educativos y gestión de recursos en las diferentes áreas de atención a la inclusión educativa y de la primera infancia.
4. Promover el diseño y desarrollo curricular, y la implementación de estrategias educativas que favorezcan la formación integral de los niños y niñas de 0 a 7 años, a través de la educación artística, educación física, el fomento de las expresiones culturales, la recreación y el deporte escolar.
5. Gestionar las condiciones para el acceso universal progresivo y el desarrollo de estrategias educativas, que promuevan la calidad de la atención de la población estudiantil con necesidades específicas de apoyo educativo, que garanticen el desarrollo de aprendizajes y la participación de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidad, mediante el uso de medios y formatos de comunicación aumentativos o alternativos y el uso adecuado de las TIC.
6. Promover la concertación y la articulación intersectorial de las instituciones involucradas en el sistema educativo, que favorezca la educación integral de calidad del estudiantado de *primera infancia*, impulsando iniciativas ministeriales con el propósito de favorecer la integración de los centros escolares

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

para mejorar el acceso y calidad de la educación.

7. Fortalecer la gestión institucional e interinstitucional y la intersectorialidad con la participación de la familia, la comunidad, y los garantes para incrementar el acceso a la educación a la primera infancia en los Sistemas Integrados EIPT.
8. Promover el desarrollo de la investigación, sistematización y publicación de experiencias educativas que conlleven al planteamiento de innovaciones educativas y la toma de decisiones oportunas, encaminadas a la mejora de la calidad educativa, incorporando el desarrollo de la ciencia y tecnología.
9. Planificar y coordinar procesos diferenciados de formación permanente y profesionalización de docentes y agentes educativos, prestadores de servicios, en el marco del Plan Nacional de Formación Docente.
10. Planificar, organizar y dirigir procesos de evaluación curricular que analicen su calidad, pertinencia, impacto en la población y el establecimiento de propuestas para su mejora continua, partiendo de los resultados del sistema nacional de evaluación y de la investigación educativa realizada.
11. Fortalecer el desarrollo de políticas e innovaciones educativas que favorezcan mejores niveles de logro en los aprendizajes de los y las estudiantes, partiendo de los resultados del sistema nacional de evaluación y de la investigación educativa realizada.
12. Coordinar con diferentes direcciones del MINED para desarrollar acciones conjuntas en las áreas de evaluación, investigación, innovación, formación docente, desarrollo curricular, gestión intersectorial y el quehacer de los centros educativos.
13. Gestionar y promover el desarrollo del talento humano de su personal técnico y administrativo de la dirección bajo los criterios establecidos en las NTCI.
14. Diseñar, implementar, dar seguimiento y evaluar el plan estratégico y operativo de la dirección, considerando la administración efectiva, eficiente y eficaz de los recursos.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Titulares de Educación	⇒ Presentar Información pertinente y oportuna para el logro de los objetivos y la toma de decisiones en áreas vitales y sensibles del Plan Estratégico de la Institución.
⇒ Unidad Coordinadora de Proyectos Estratégicos	⇒ Dar informes sobre la ejecución de actividades de los proyectos para el logro de objetivos y metas respectivas.
⇒ Dirección Nacional de Educación Básica	⇒ Garantizar los mecanismos curriculares y administrativos para la transición entre el nivel de educación Parvularia y básica.
⇒ Dirección Nacional de Educación Media (III Ciclo y Media)	⇒ Coordinar acciones encaminadas a fortalecer las capacidades institucionales por medio de la formación

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos</li> </ul>	<p>de docentes en servicios, asistentes técnicos de primera infancia, educadora y demás agentes educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar para la educación pregestacional para promover la educación inicial. De igual forma lo relacionado con Educación Inclusiva.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Educación Superior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la formación de agentes educativos comunitarios de primera infancia (educación inicial, parvularia e inclusiva).</li> <li>⇒ Apoyar en el diseño de programas de formación inicial y continua de docentes y agentes educativos que atienden la primera infancia (educación inicial, parvularia e inclusiva).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Gestión Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Contribuir en la promoción y diseño de carreras vinculadas con la atención integral a la primera infancia (educación inicial, parvularia e inclusiva).</li> <li>⇒ Coordinar aspectos normativos de la gestión educativa en primera infancia (educación inicial, parvularia e inclusiva).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la ejecución territorial de los programas y proyectos educativos dirigidos a las instituciones educativas que atienden educación inicial, parvularia e Educación Inclusiva.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Investigación en CTI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la asistencia técnica en el territorio a las instituciones que brindan educación a la primera infancia (educación inicial, parvularia e inclusiva).</li> <li>⇒ Coordinar la articulación, integralidad y calidad de la prestación de los programas sociales de protección universal en la primera infancia (educación inicial, parvularia e inclusiva).</li> <li>⇒ Promover y gestionar investigaciones científicas, programas y proyectos de cooperación técnica en el desarrollo científico y tecnológico, sobre el derecho a la educación de la primera infancia en contextos familiares, comunitarios, institucionales y socioculturales, en los diferentes niveles del sistema educativo orientados al desarrollo infantil, la cobertura, permanencia, calidad de la educación inicial y parvularia, la inclusión, las</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Educación en CTI</li> <li>⇒ Direcciones de Staff y Nacionales del Ministerio.</li> <li>⇒ Comité Estratégico de Gestión y Coordinación</li> </ul>	<p>metodologías didácticas de la primera infancia, impacto del modelo, la política y el currículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar las actividades que garanticen un trabajo efectivo en las metas y objetivos del Viceministerio de Ciencia y Tecnología.</li> <li>⇒ Atender las designaciones y requerimientos para los niveles de educación inicial, educación parvularia, educación inclusiva.</li> <li>⇒ Coordinar una ejecución efectiva y eficiente del modelo de educación y desarrollo integral de la primera infancia.</li> <li>⇒ Brindar apoyo cuando hay actividades asociadas a sus funciones o cuando estas lo consideren necesario.</li> <li>⇒ Coordinar actividades con las direcciones nacionales vinculadas con la primera infancia (educación inicial, parvularia e inclusiva).</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Centros Públicos y Privados del Sistema Educativo Nacional</li> <li>⇒ Organismos y Cooperantes Internacionales y Nacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Comunicar lineamientos institucionales relacionados con la educación de país.</li> <li>⇒ Coordinar Convenios Educativos.</li> </ul>

Elaboró

Revisó

Validó



Nombre:  
Licda. Liliam de Benavides  
Cargo:  
Directora Nacional de Educación de Primera Infancia



Nombre:  
Licda. Liliam de Benavides  
Cargo:  
Directora Nacional de Educación de Primera Infancia

Nombre:  
Lic. José Luis Gálvez Hernández  
Cargo:  
Director de Planificación



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección Nacional de Educación Básica (I y II Ciclo)
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Viceministerio de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica y Administrativa</li> <li>➤ Gerencia de Gestión y Desarrollo Curricular Educación Básica.</li> <li>➤ Gerencia de Investigación e Innovación Educativa</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Vincular los procesos pedagógicos de Educación Básica (I y II Ciclo), desde un marco inclusivo a través de la interacción entre las comunidades educativas, unidades técnicas del Ministerio de Educación y otros actores en el territorio.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Diseñar, implementar y evaluar políticas educativas para la atención en educación básica a partir de las diferentes áreas de desarrollo de los estudiantes de I y II Ciclo.
2. Establecer aspectos normativos técnicos de gestión educativa que orienten el quehacer de los centros educativos con el propósito de colocar las bases del proceso de aprendizaje que transforme la calidad: educativa, de vida del estudiantado y la comunidad.
3. Establecer las orientaciones pertinentes para la investigación, diseño, implementación y evaluación del currículo del nivel de educación básica, buscando que éste se fundamente desde un enfoque de formación integral, en valores como la inclusión, equidad, convivencia, así como el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación.
4. Garantizar de forma paulatina, el acceso universal y la calidad de la atención de la población estudiantil con necesidades específicas de apoyo educativo.
5. Investigar, implementar, monitorear y evaluar los procesos de formación continua del personal docente que atiende el primero y segundo ciclo de educación básica.
6. Promover innovaciones educativas (registrarlas y sistematizarlas), que favorezcan el desarrollo de mejores niveles de logro en los aprendizajes de los y las estudiantes, partiendo de los resultados del sistema nacional de evaluación y de la investigación educativa realizada.
7. Fortalecer la participación y articulación multisectorial de las instituciones involucradas en los territorios, que favorezcan la educación integral de los y las estudiantes del primero y segundo ciclo de educación básica en los Sistemas Integrados Escuelas Integradas de Tiempo Pleno.
8. Coordinar con las Direcciones Nacionales y de Staff, lo relacionado a los procesos: pedagógico, evaluativo, investigación e innovación educativa, gestión y desarrollo curricular, para garantizar una visión conjunta del Sistema Educativo y todos sus procesos

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

9. Orientar y coordinar la elaboración de los planes operativos anuales de las gerencias y departamento de la Dirección Nacional de Educación Básica, para que sean congruentes con los objetivos y metas institucionales, partiendo de los enfoques de derechos, inclusividad e integralidad y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación.
10. Procurar y promover la profesionalización y formación continua del personal de la Dirección Nacional de Educación Básica de I y II Ciclo.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Ministro y Viceministerio de Educación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Presentar Información pertinente y oportuna para la toma de decisiones en áreas vitales y sensibles para el logro de los objetivos del plan estratégico de la Institución.</li> <li>⇒ Informar periódicamente sobre las actividades de la Dirección.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Unidad Coordinadora de Proyectos Estratégicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dar informes sobre la ejecución de actividades de los proyectos para el logro de objetivos y metas respectivas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Financiera Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirigir el uso de los recursos financieros asignados a la Dirección Nacional de Educación Básica de I y II Ciclo, para el uso adecuado en relación al logro de los objetivos y metas trazadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Apoyar en el diseño de programas de formación continua de docentes y agentes educativos que atienden a la población de Educación Básica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Educación Superior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Contribuir en la promoción y diseño de carreras vinculadas con la atención integral a la Educación Básica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Gestión Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la asistencia técnica en el territorio a las instituciones que brindan educación Básica de I y II Ciclo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar la articulación, integralidad y calidad de la prestación de los programas sociales de protección universal en el nivel de Educación Básica de I y II Ciclo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Investigación en CTI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Promover y gestionar investigaciones científicas, programas y proyectos de cooperación técnica en el desarrollo científico y tecnológico, sobre el derecho a la Educación Básica en contextos familiares, comunitarios, institucionales y socioculturales, en los diferentes niveles</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirección Nacional de Educación en CT</li> <li>⇒ Direcciones de Staff y Nacionales del Ministerio.</li> <li>⇒ Comité Estratégico de Gestión y Coordinación</li> </ul>	<p>del sistema educativo orientados al desarrollo infantil, la cobertura, permanencia, calidad de la educación Básica de I y II Ciclo, la inclusión, las transiciones, el perfeccionamiento a las técnicas y metodologías didácticas, impacto del modelo, la política y el currículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar las actividades que garanticen un trabajo efectivo en las metas y objetivos del Viceministerio de Ciencia y Tecnología.</li> <li>⇒ Atender las designaciones y requerimientos para los niveles de Educación Básica de I y II Ciclo.</li> <li>⇒ Brindar apoyo cuando hay actividades asociadas a sus funciones o cuando estas lo consideren necesario.</li> <li>⇒ Coordinar actividades con las direcciones nacionales vinculadas con la Educación Básica.</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Centros Privados del Sistema Educativo Nacional.</li> <li>⇒ Organismos Internacionales, Cooperantes Nacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Comunicar lineamientos institucionales relacionados con la educación de país.</li> <li>⇒ Coordinar Convenios Educativos.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Validó
<p>Nombre: <i>[Firma]</i> Yanira Lisseth Mendoza Hernández</p>	<p>Nombre: <i>[Firma]</i> Xiomara Rodríguez Amaya</p>	<p>Nombre: <i>[Firma]</i> José Luis Gálvez Hernández</p>
<p>Cargo: Asistente Administrativa</p>	<p>Cargo: Directora Nacional de Educación Básica (I y II Ciclo)</p>	<p>Cargo: Director de Planificación</p>



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Dirección Nacional de Educación Media (III Ciclo y Media)</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Viceministerio de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Administrativa</li> <li>➤ Centros de Formación Docente</li> <li>➤ Gerencia de Desarrollo Profesional Docente</li> <li>➤ Gerencia de Gestión y Desarrollo Curricular Educación Media</li> <li>➤ Gerencia de Investigación e Innovación Educativa</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Gestionar el desarrollo curricular, diseño e implementación de procesos pedagógicos, normativos, evaluativos, formación permanente y profesionalización de personal docente y directivo en el marco del Plan Nacional de Educación en Función de la Nación, fomentando la investigación e innovación para la mejora de la calidad educativa en el III Ciclo de Educación Básica y Educación Media del Sistema Educativo Nacional.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Fortalecer el desarrollo de políticas educativas para la atención del III Ciclo de Educación Básica y Educación Media, partiendo de los resultados del Sistema Nacional de Evaluación y de la investigación educativa realizada en esos niveles educativos. (GGDC/GIIE)
2. Promover el desarrollo de la investigación y sistematización que conlleven al planteamiento de innovaciones educativas y la toma de decisiones oportunas, encaminadas a la mejora de la calidad educativa, incorporando el desarrollo de la ciencia y tecnología, en III ciclo de Educación Básica y Educación Media. (GIIE)
3. Dirigir la formulación y revisión del currículo nacional de III ciclo de Educación Básica y Educación Media, estableciendo orientaciones pertinentes para su adecuado desarrollo, implementación y la evaluación de los aprendizajes en el aula, enfatizando el enfoque de Ciencia, Tecnología e Innovación en Educación. (GGDC)
4. Promover el diseño y desarrollo curricular, y la implementación de estrategias educativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes en III ciclo de Educación Básica y Educación Media, por medio de la educación artística, la educación física, el fomento de las expresiones culturales, la recreación y el deporte escolar. (GGDC)
5. Disponer de los aspectos normativos técnicos de gestión pedagógica para el funcionamiento de los centros escolares en los diferentes niveles y modalidades educativas que comprende el III ciclo de Educación Básica y Educación Media. (GGDC)
6. Establecer las condiciones técnicas y administrativas para la **elaboración de materiales educativos** y gestión de recursos en las diferentes áreas del currículo para III ciclo de Educación Básica y Educación Media. (GGDC)
7. Gestionar el acceso universal progresivo y el desarrollo de estrategias educativas que promuevan la

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

calidad de la atención a la población estudiantil con necesidades específicas de apoyo educativo que garanticen el desarrollo de aprendizajes y la participación de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidad, mediante el uso de medios y formatos de comunicación aumentativos o alternativos y el uso adecuado de las TIC.

8. Planificar y coordinar procesos diferenciados de formación permanente y profesionalización de docentes, directores y agentes educativos, en el marco del Plan Nacional de Formación Docente en Servicio para III ciclo de Educación Básica y Educación Media.
9. Planificar, organizar y dirigir procesos de evaluación curricular en III ciclo de Educación Básica y Educación Media, que analicen su calidad, pertinencia, impacto en la población y el establecimiento de propuestas para su mejora continua, partiendo de los resultados del sistema nacional de evaluación y de la investigación educativa realizada.
10. Diseñar mecanismos de evaluación al desempeño del personal docente y directivo acorde con el contexto del sistema educativo salvadoreño, promoviendo acciones para el reconocimiento, estímulo y mejora de la calidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y el Plan de Formación de Docentes en Servicio.
11. Promover la concertación y la articulación intersectorial de las instituciones involucradas en el sistema educativo, que favorezca la educación integral de calidad de los y las estudiantes, impulsando iniciativas ministeriales con el propósito de favorecer la integración de los centros escolares para mejorar el acceso y calidad de la educación en III ciclo de Educación Básica y Educación Media.
12. Coordinar con diferentes direcciones del MINED para desarrollar acciones conjuntas en las áreas de evaluación, investigación, formación docente, desarrollo curricular, gestión intersectorial y el quehacer de los centros educativos.
13. Gestionar y promover el desarrollo del talento humano de su personal técnico y administrativo de la dirección bajo los criterios establecidos en las NTCIE.
14. Diseñar, implementar, dar seguimiento y evaluar el plan estratégico y operativo de la dirección, considerando la administración efectiva, eficiente y eficaz de los recursos.
15. Establecer procesos Técnico-pedagógicos, administrativos y financieros que orienten la realización de las actividades planteadas en el Plan Nacional de Formación de Docentes para las diversas áreas curriculares y niveles del sistema educativo.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Viceministerio de Educación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Recibir instrucciones y delegaciones específicas</li> <li>⇒ Brindar apoyo en las actividades asociadas a las funciones y objetivos asignados a la Dirección.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Direcciones de Staff y Nacionales del MINED.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar programas y proyectos relacionados al que hacer de la formación docente, Educación de Tercer Ciclo y Media.</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Instituciones Nacionales e Internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Promover y gestionar programas y proyectos de cooperación técnica para el desarrollo de la calidad educativa en el nivel de tercer ciclo y educación media.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Validó
<p>Nombre: María Soledad Mata</p>	<p>Nombre: Oscar de Jesús Águila</p>	<p>Nombre: José Luis Gálvez Hernández</p>
<p>Cargo: Asistencia Administrativa</p>	<p>Cargo: Director Nacional de Educación Media (III Ciclo y Media)</p>	<p>Cargo: Director de Planificación</p>




Vobos





CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	<b>Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos (DNEJA)</b>
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Viceministro de Educación
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Registro Académico de Educación de Jóvenes y Adultos</li> <li>➤ Departamento de Administrativo-Financiero</li> <li>➤ Gerencia de Alfabetización</li> <li>➤ Gerencia de Modalidades Flexibles.</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO</b>	Dirigir, planificar, coordinar u orientar e implementar los procesos de gestión curricular, pedagógicos, normativos, de cooperación y evaluativos de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas, para lograr la incorporación de modelos de gestión de calidad educativa, actuando en concordancia con el marco legal vigente.

#### RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

1. Dirigir la implementación de la Política Educativa para personas jóvenes y adultas.
2. Promover el desarrollo de la investigación y sistematización que conlleva el planteamiento de innovaciones educativas y la toma de decisiones oportunas, encaminadas a la mejora de la calidad educativa, incorporando el desarrollo de la ciencia y tecnología, para la atención de personas jóvenes y adultas.
3. Revisar el currículo nacional para la implementación de los servicios educativos con calidad a personas jóvenes y adultas, estableciendo orientaciones pertinentes para su adecuado desarrollo, implementación y evaluación.
4. Gestionar la revisión y aplicación de normativas técnicas y pedagógicas para la prestación de servicios educativos a personas jóvenes y adultas.
5. Gestionar el acceso universal progresivo y el desarrollo de estrategias educativas que promuevan la calidad de la atención de personas jóvenes y adultas con necesidades específicas.
6. Gestionar la promoción y divulgación de los programas de alfabetización y modalidades flexibles.
7. Planificar y coordinar la formación permanente de docentes y agentes educativos que contribuyen a la atención de personas jóvenes y adultas.
8. Planificar, organizar y dirigir procesos de evaluación, seguimiento y monitoreo de los servicios educativos para personas jóvenes y adultas, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación, para proponer acciones de mejora institucional que contribuyan al fortalecimiento curricular, pedagógicas y de aprendizajes.
9. Promover la concertación y la articulación intersectorial, desarrollo de alianzas y convenios con diferentes instituciones y actores nacionales e internacionales relacionados de las instituciones involucradas en el sistema educativo, que favorezca la educación integral de calidad de personas jóvenes y adultas.

RESPONSABILIDAD / FUNCIONES

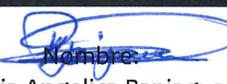
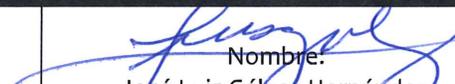
10. Planificar, organizar y dirigir los procesos técnicos y administrativos del funcionamiento de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos
11. Ejecutar otras tareas delegadas por el Viceministro y Ministro de Educación.

RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Ministro y Viceministro de Educación</li> <li>⇒ Todas las Unidades del MINED que se relacionan con esta Dirección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Informar periódicamente sobre las actividades de la dirección.</li> <li>⇒ Brindar apoyo en actividades asociadas a sus funciones o cuando se considere necesario.</li> <li>⇒ Ejecutar instrucciones y delegaciones específicas.</li> <li>⇒ Coordinar y brindar apoyo a procesos asociados a sus funciones o cuando estas lo consideren necesario.</li> </ul>

RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Instituciones Implementadoras</li> <li>⇒ Organismos internacionales, cooperantes y otros.</li> <li>⇒ Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales (Iglesias, Alcaldías, Empresas, Universidades).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordinar servicios educativos para la población joven y adulta, mediante la suscripción de convenios.</li> <li>⇒ Coordinar la canalización de suscripción de Convenios o Cartas de Entendimiento u otros instrumentos de cooperación.</li> <li>⇒ Coordinar la ejecución de proyectos relacionados con la EPJA.</li> <li>⇒ Coordinar esfuerzos educativos en beneficio de la población joven y adulta.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Validó
 Nombre: María Elena Franco de Castellanos	 Nombre: Maria Angelica Paniagua	 Nombre: José Luis Gálvez Hernández
Cargo: Asistente Técnico	 Cargo: Directora Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos	 Cargo: Director de Planificación

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Vice Ministra de Ciencia y Tecnología
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica/administrativa</li> <li>➤ Gerencia de Tecnologías Educativas</li> <li>➤ Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica</li> <li>➤ Gerencia de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación</li> <li>➤ Gerencia para el Desempeño Sobresaliente</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Coordinar las acciones necesarias para incorporar como ejes transversales del currículo en todos los niveles educativos, la ciencia y la tecnología, promoviendo la generación de una nueva cultura orientada a la formación de científicos con la vocación y preparación necesarias para la creación y desarrollo de conocimientos en áreas de interés nacional y promover el uso de la tecnología para los procesos educativos que se realizan en los diferentes niveles educativos, incorporando herramientas de aprendizaje autónomo y colaborativo entre estudiantes y docentes.

RESPONSABILIDAD / FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar, apoyar e implementar las políticas educativas nacionales de desarrollo científico y tecnológico en los niveles de educación de primera infancia, básica (I y II ciclo), media y superior.</li> <li>2. Apoyar y coordinar el desarrollo de la educación técnica y tecnológica, desde los niveles de educación media (Tercer ciclo y media) a mayor.</li> <li>3. Incorporar el desarrollo de la ciencia como parte inherente del proceso educativo a todos los niveles, desde educación básica hasta educación superior.</li> <li>4. Incorporar el desarrollo de la tecnología como parte inherente del proceso educativo a todos los niveles, desde educación básica hasta educación superior.</li> <li>5. Promover y gestionar programas y proyectos de cooperación técnica en el desarrollo Científico y tecnológico con instituciones nacionales e internacionales.</li> <li>6. Planificar, coordinar y ejecutar programas especiales orientados a promover una cultura científica y tecnológica en la juventud salvadoreña.</li> <li>7. Desarrollar el conocimiento de la matemática, ciencias naturales, ciencias sociales y humanidades, en los contenidos del currículo de estudio del sistema educativo nacional.</li> <li>8. Establecer mecanismos de enlace, vinculación y colaboración con las Instituciones que a nivel nacional e internacional manejan los temas de ciencia, tecnología y conectividad.</li> <li>9. Coadyuvar en la coordinación de los aspectos relacionados con la integración de los niveles técnicos y tecnológicos del Sistema Educativo Nacional.</li> </ol>

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

10. Implementar las estrategias de desarrollo de la Educación Técnica Nacional.
11. Ejecutar las tareas que le sean delegadas por el Despacho Ministerial.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Vice-Despacho de Ciencia y Tecnología	⇒ Brindar apoyo cuando hay actividades asociadas a sus funciones o cuando estas lo consideren necesario.
⇒ Dirección Nacional de Investigación en Ciencia, Tecnología e Innovación.	⇒ Recibir lineamientos y delegaciones específicas
⇒ Direcciones de staff y Nacionales del Ministerio.	⇒ Coordinar las actividades que garanticen un trabajo efectivo en las metas y objetivos del Vice-Ministerio de Ciencia y Tecnología.
	⇒ Brindar apoyo cuando se desarrollen actividades asociadas a sus funciones y/o cuando estas contribuyan al fortalecimiento curricular o cuando se requiera asistencia tecnológica.

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
⇒ Organismos no Gubernamentales	⇒ Coordinar el desarrollo de proyectos de carácter científico y tecnológico que beneficien a la comunidad educativa.
⇒ Organismos Gubernamentales	⇒ Unificar esfuerzos que contribuyan al desarrollo de procesos educativos de beneficio para la población focalizada.
⇒ Embajadas y organismos de cooperación	⇒ Promover y gestionar programas y proyectos de cooperación técnica y financiera para fortalecer el desarrollo científico y tecnológico.

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre: Froilan Gonzalez Rivas	Nombre: Gorka Iren Garate Bayo	Nombre: José Luis Gálvez Hernández
Cargo: Asistente Técnico	Cargo: Director Nacional de Educación en Ciencia Tecnología e Innovación-Adhonorem	Cargo: Director de Planificación

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>I. NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Dirección Nacional de Investigación en Ciencia, Tecnología e Innovación.
<b>II. DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Vice Ministra de Ciencia y Tecnología
<b>III. ESTRUCTURA INTERNA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia Técnica</li> <li>➤ Centro Nacional de Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades</li> <li>➤ Centro Nacional de Investigaciones Científicas de El Salvador</li> <li>➤ Gerencia de Parques Tecnológicos</li> <li>➤ Gerencia del Sistema Nacional de Innovación División Educación.</li> </ul>
<b>IV. PROPÓSITO:</b>	Promover el fomento y desarrollo de la investigación a todo nivel, apoyando la creación de centros de investigación por áreas temáticas de interés nacional, articulando programas de cooperación técnica nacional e internacional para fortalecer una masa crítica de alto nivel profesional que cree y dinamice un sistema de innovación y creación de conocimientos en áreas de interés nacional, que sean aplicables por todos los sectores del País; y fortalecer la creación y desarrollo de parques tecnológicos y el Sistema Nacional de Innovación, que impulsen una cultura de investigación y creación de conocimientos.

RESPONSABILIDAD / FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar, apoyar e implementar las políticas educativas nacionales de desarrollo de la investigación en todos los niveles.</li> <li>2. Identificar y proponer líneas de investigación estratégicas para el desarrollo del País.</li> <li>3. Promover y evaluar la creación de centros de investigación en áreas de interés nacional.</li> <li>4. Gestionar y promover el desarrollo de programas de cooperación técnica en apoyo al fortalecimiento de la investigación.</li> <li>5. Promover la creación de redes de investigadores de alto nivel profesional.</li> <li>6. Proponer y ejecutar políticas orientadas a incentivar la investigación científica, tecnológica e innovación en el País.</li> <li>7. Articular los procesos de investigación con todos los sectores de la vida nacional y coordinar su permanente relación.</li> <li>8. Promover la creación y desarrollo de parques tecnológicos de impacto en el desarrollo económico y social del País.</li> <li>9. Vincular el desarrollo científico y tecnológico internacional con las demandas y potencialidades del País.</li> </ol>

**RESPONSABILIDAD / FUNCIONES**

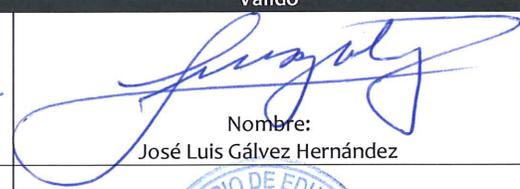
10. Establecer las relaciones necesarias entre los investigadores y los sectores empresariales, sociales y gubernamentales, que garanticen la aplicación efectiva de los resultados.
11. Ejecutar las tareas que le sean delegadas por el Despacho Ministerial.

**RELACIONES DEL PUESTO / INTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Vice Ministerio de Ciencia y Tecnología.</li> <li>⇒ Dirección Nacional de Investigación en Ciencia, Tecnología e Innovación.</li> <li>⇒ Direcciones de Staff y Nacionales del Ministerio de Educación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Brindar apoyo cuando hay actividades asociadas a sus funciones o cuando éstas lo consideren necesario.</li> <li>⇒ Recibir instrucciones y delegaciones específicas</li> <li>⇒ Coordinar las actividades que garanticen un trabajo efectivo en las metas y objetivos del Viceministerio de Ciencia y Tecnología.</li> <li>⇒ Brindar apoyo cuando hay actividades asociadas a sus funciones o cuando éstas lo consideren necesario.</li> </ul>

**RELACIONES DEL PUESTO / EXTERNAS**

UNIDAD	PARA
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Instituciones Nacionales e Internacionales.</li> <li>⇒ Organismos (Ong's, Cooperación Nacional e Internacional).</li> <li>⇒ Organismos Gubernamentales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Seguimiento a Convenios, Tratados, Acuerdos y Donaciones en materia de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en todos sus niveles.</li> <li>⇒ Seguimiento y coordinación de actividades interinstitucionales.</li> <li>⇒ Participar y Coordinar actividades con las diferentes instituciones.</li> </ul>

Elaboró	Revisó	Validó
 Nombre: Oscar Armando Miranda Rosales Cargo: Asistente Técnico en Planificación y Formulación de Proyectos de Dirección Nacional de Investigación en CTI.	 Nombre: William Ernesto Mejía Figueroa Cargo: Director Nacional de Investigación en Ciencia, Tecnología e Innovación	 Nombre: José Luis Gálvez Hernández Cargo: Director de Planificación

## **X. VIGENCIA**

- a) Este Manual entra en vigencia a partir del mes julio de 2018, teniendo como base legal el artículo 16, numeral 3 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo de Consejo de Ministros, así como el Acuerdo Ejecutivo del Ramo de Educación que legaliza la estructura organizativa vigente del Ministerio de Educación.
- b) Las modificaciones de este Manual se han realizado con base a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno específicas del Ministerio de Educación, publicadas en el Diario Oficial No. 223, Tomo No 401 de fecha 28 de noviembre de 2013.
- c) El presente documento sustituye al Manual de Organización y Funciones autorizado en marzo de 2016, por el Señor Ministro de Educación Carlos Mauricio Canjura Linares.

# ANEXOS



MINISTERIO DE EDUCACION  
República de El Salvador, C. A.

San Salvador, 2 de Julio de 2015.

**ACUERDO N° 15-0856.** EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, en uso de sus facultades legales que establece el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, y **CONSIDERANDO:** I) Que de conformidad a lo establecido por el Artículo 54 de la Constitución de la República, el Estado organizará el sistema educativo, para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios; II) Que según lo expresado en los Artículos 10, 67 y 68 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, los Ministros de Estado y Viceministros de Estado, tienen como función especial intervenir en la formulación y realización de la política nacional, en los ramos de su competencia y promover, desarrollar y vigilar su cumplimiento; y mediante Acuerdo del Órgano Ejecutivo en el ramo correspondiente, publicado en el Diario Oficial podrán autorizar, delegar, o descentralizar en los funcionarios de sus respectivos ramos, la ejecución de atribuciones o facultades que este Reglamento o cualquier otra disposición legal señale a cada Secretaría de Estado o a sus Titulares. III) Que mediante Decreto N° 35, de fecha 26 de septiembre del año 2013, publicado en el Diario Oficial N° 223, Tomo N° 401, de fecha 28 de noviembre de 2013, el Presidente de la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, que en su Artículo 16, inciso primero dispone: "ORGANIGRAMA. La máxima autoridad, aprobará la estructura organizativa institucional y las modificaciones que sean necesarias, que permita: Planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades, en función del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales". IV) Que mediante Acuerdo N° 15-1590 de fecha 21 de diciembre de 2009, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación oficializó su nueva estructura organizativa. V) Que debido al cambio de gobierno y su natural transición, la nueva gestión considera procedente oficializar una nueva estructura organizativa, la cual se adecue a las políticas institucionales, objetivos prioritarios y acciones estratégicas del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela". VI) Que con base a las normas establecidas en el Artículo 16 del Reglamento citado en el Romano III y después de haber revisado y evaluado la estructura organizativa del Ministerio de Educación en relación con la estructuración del gobierno actual, se ha considerado reorientar los objetivos y metas institucionales, con el propósito de satisfacer los cambios que requiere el desarrollo institucional en beneficio de la sociedad educativa.

**POR TANTO:** Con base a los considerandos anteriores, este Ministerio, **ACUERDA:**

- 1) Dejar sin efecto el Acuerdo N° 15-1590 de fecha 21 de diciembre de 2009, así como todos aquellos Acuerdos que lo amplían o modifican y todos aquellos acuerdos que tienen relación con la estructura organizativa del Ministerio de Educación.
- 2) Implementar la nueva estructura organizativa del Ministerio de Educación la cual estará conformada de la manera siguiente:

**LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL RAMO DE EDUCACIÓN QUEDA ESTRUCTURADA ASÍ:**

- a) Ministro de Educación
- b) Viceministerio de Educación
- c) Viceministerio de Ciencia y Tecnología

175 JUL 2015

**DIRECCIONES DE STAFF CON DEPENDENCIA DIRECTA DEL DESPACHO MINISTERIAL:**

- a) Dirección de Desarrollo Humano
- b) Dirección Financiera Institucional
- c) Dirección de Planificación
- d) Dirección de Administración Institucional
- e) Dirección de Transparencia
- f) Dirección de Auditoría Interna
- g) Dirección de Asesoría Jurídica
- h) Dirección de Contrataciones Institucionales
- i) Dirección de Comunicaciones.

**DIRECCIONES NACIONALES CON DEPENDENCIA DIRECTA DEL DESPACHO MINISTERIAL:**

**a) Dirección Nacional de Educación Superior.**

- 1. Gerencia de Educación Tecnológica.
- 2. Gerencia de Desarrollo Académico.
- 3. Gerencia de Evaluación e Información Estadística de IES
- 4. Gerencia de Registro e Incorporaciones y Asesoría Jurídica

**b) Dirección Nacional de Gestión Educativa.**

**\* Direcciones Departamentales de Educación.**

**1. Gerencia Asistencia Técnica**

- 1.1. Departamento de Asistencia Técnica Pedagógica
- 1.2 Departamento de Asistencia Técnica a la Intersectorialidad y Participación
- 1.3 Departamento de Asistencia Técnica para Arte, Cultura, Recreación y Deporte
- 1.4 Sistematización de Practicas Educativas
- 1.5 Departamento de Asistencia Técnica Para la Gestión de Recursos Educativos

**2. Gerencia de Servicios Educativos**

- 2.1 Departamento de Organización y Requerimientos de Servicios Educativos
- 2.2 Departamento de Colegios Privados
- 2.3 Departamento de Registro Académico e Histórico
- 2.4. Departamento de Legalización de Servicios Educativos
  - 2.4.1 Coordinación de Atención a Denuncias
- 2.5 Departamento de Organismo de Administración Educativa

**c) Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales.**

**1. Gerencia de Ambientes Seguros**

- 1.1 Departamento de Gestión y Vulnerabilidad Ambiental
- 1.2 Departamento de Prevención y Protección Escolar

**2. Gerencia de Paquete Escolar**

**3. Gerencia de PASE y Vaso de Leche.**

- 3.1 Departamento Educación Alimentaria y Huerto Escolar
- 3.2 Departamento de asistencia técnica y participación ciudadana
- 3.3 Departamento de logística y proyectos

**1. Gerencia de Gestión y Desarrollo Curricular Educación Primera Infancia**

- 1.1 Departamento de especialistas en Currículo de Educación Inicial y Parvularia
- 1.2 Departamento de Gestión del Sistema Integrado de EITP
- 1.3 Departamento de Diagnóstico y Atención a la Educación Especial
- 1.4 Departamento de Arte, Cultura, Recreación y Deportes de Primera Infancia

**2. Gerencia de Investigación e Innovación Educativa**

- 2.1 Departamento de Investigación e Innovación Educativa
- 2.2 Departamento Formación en servicio
- 2.3 Departamento de Evaluación del desarrollo de la primera infancia

**b) Dirección Nacional de Educación Básica(I y II Ciclo)**

**1. Gerencia de Gestión y Desarrollo Curricular Educación Básica**

- 1.1 Departamento de especialistas en Currículo de Educación Básica
- 1.2 Departamento de Gestión del Sistema Integrado de EITP
- 1.3 Departamento de Arte, Cultura, Recreación y Deportes para Educación Básica

**2. Gerencia de Investigación e Innovación Educativa**

- 2.1 Departamento de Investigación e Innovación Educativa
- 2.2 Departamento Formación en Servicio
- 2.3 Departamento de Evaluación de Aprendizajes (PAESITA)

**c) Dirección Nacional de Educación Media (III Ciclo y Media)**

**1. Gerencia Desarrollo Profesional Docente.**

- 1.1 Departamento Formación Continua Docentes y Directivos
- 1.2. Departamento Reconocimiento y Estímulos
- 1.3 Departamento de Evaluación al Desempeño Docente y Directivo

**2. Gerencia de Gestión y Desarrollo Curricular Educación Media**

- 2.1 Departamento de Especialistas en Currículo de Educación Media
- 2.2 Departamento de Gestión del Sistema Integrado de EITP
- 2.3 Departamento de Arte, Cultura, Recreación y Deportes de Educación Media

**3. Gerencia de Investigación e Innovación Educativa**

- 3.1 Departamento Investigación e Innovación Educativa
- 3.2 Departamento Formación en Servicio
- 3.3 Departamento de Evaluación de Aprendizajes (PAES)

**d) Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos**

**1. Gerencia Modalidades Flexibles**

- 1.1 Servicios Educativos
- 1.2 Departamento de Formación en Servicio
- 1.3 Departamento de Seguimiento y Monitoreo

**2. Gerencia Alfabetización**

- 2.1 Servicios Educativos
- 2.2 Departamento de Formación en Servicio
- 2.3 Departamento de Seguimiento y Monitoreo

**DIRECCIONES NACIONALES CON DEPENDENCIA DIRECTA DEL VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA:**

**\* Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)**

**a) Dirección Nacional de Educación en Ciencia Tecnología e Innovación**

1. Gerencia de Tecnologías Educativas
2. Gerencia para el Desempeño Sobresaliente
3. Gerencia de Educación en CTI
4. Gerencia de Centros Interactivos para el Aprendizaje en Ciencias (CIAC)
5. Gerencia de Educación Técnica y Tecnológica

**b) Dirección Nacional de Investigación en Ciencia Tecnología e Innovación**

1. Gerencia de Parques Tecnológicos
2. Gerencia del Sistema Nacional de Innovación - División Educación
3. Centro Nacional de Investigaciones en Ciencias Sociales y Humanidades (CENICSH)
4. Centro Nacional de Investigaciones Científicas de El Salvador (CICES)

**ORGANISMOS DE COORDINACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:**

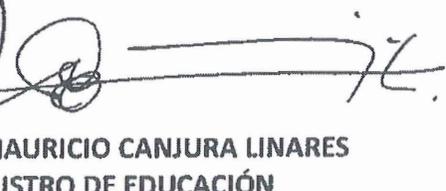
- a) Consejo Nacional de Educación
- b) Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM)
- c) Comité Estratégico de Gestión y Coordinación
- d) Consejo de Educación Superior
- e) Comisión de Acreditación de Educación Superior
- f) Tribunal Calificador
- g) Tribunal de la Carrera Docente / Juntas de la Carrera Docente

3) El presente acuerdo entrará en vigencia, a partir de su Publicación del Diario Oficial. **PUBLIQUESE.-**

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



**CARLOS MAURICIO CANJURA LINARES**  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

  
HHL



MINISTERIO DE EDUCACION  
República de El Salvador, C. A.

San Salvador, 10 de febrero de 2016.

**ACUERDO N° 15-0223. EL MINISTRO DE EDUCACIÓN**, en uso de las facultades legales que establece el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, y **CONSIDERANDO**: I) Que de conformidad a lo establecido por el Artículo 54 de la Constitución de la República, el Estado organizará el sistema educativo, para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios; II) Que según lo expresado en los Artículos 10, 67 y 68 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, los Ministros y Viceministros de Estado, tienen como función especial intervenir en la formulación y realización de la política nacional, en los ramos de su competencia y promover, desarrollar y vigilar su cumplimiento; y mediante Acuerdo del Órgano Ejecutivo en el ramo correspondiente, publicado en el Diario Oficial podrán autorizar, delegar, o descentralizar en los funcionarios de sus respectivos ramos, la ejecución de atribuciones o facultades que este Reglamento o cualquier otra disposición legal señale a cada Secretaría de Estado o a sus Titulares. III) Que mediante Decreto N° 35, de fecha 26 de septiembre del año 2013, publicado en el Diario Oficial N° 223, Tomo N° 401, de fecha 28 de noviembre de 2013, el Presidente de la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, que en su Artículo 16, inciso primero dispone: "ORGANIGRAMA. La máxima autoridad, aprobará la estructura organizativa institucional y las modificaciones que sean necesarias, que permita: Planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades, en función del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales". IV) Que mediante Acuerdo N° 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación oficializó su estructura organizativa. V) Que con base a las normas establecidas en el Artículo 16 del Reglamento citado en el Romano III y después de haber revisado y evaluado la estructura organizativa del Ministerio de Educación en relación con la estructuración del gobierno actual, se ha considerado reorientar los objetivos y metas institucionales, con el propósito de satisfacer los cambios que requiere el desarrollo institucional en beneficio de la sociedad educativa; **POR TANTO**: Con base a los considerandos anteriores, este Ministerio, **ACUERDA**:

I) Modificar el Acuerdo N° 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, publicado en el Diario oficial No. 130, tomo 408 del 17 de julio del 2015, por medio del cual el Ministerio de Educación oficializó su estructura organizativa; en lo siguiente:

A. En las Direcciones de Staff con dependencia directa del Despacho Ministerial se suprime la Dirección de Administración Institucional.

B. En las Direcciones Nacionales con dependencia directa del Despacho Ministerial, se hacen las siguientes modificaciones:

B.1) En la Dirección Nacional de Educación Superior se modifica el nombre de la Gerencia de Registro e Incorporación y Asesoría Jurídica por Gerencia de Registro e Incorporaciones.

B.2) La Dirección Nacional de Gestión Educativa se modifica, quedando conformada de la siguiente forma:

1. La Gerencia de Asistencia Técnica queda conformada de la siguiente manera:
  - a) Departamento de Gestión Escolar;
  - b) Departamento de Supervisión Institucional;
  - c) Departamento de Arte, Cultura, Recreación, Deporte y Ciudadanía; y
  - d) Departamento de Asistencia Técnica Pedagógica.
2. En la Gerencia de Gestión de Servicios Educativos queda conformada de la siguiente manera:
  - a) Departamento de Estrategias Educativas; y
  - b) Departamento de Recursos para el Aprendizaje.
3. La Gerencia de Acreditación y Presupuesto Escolar queda conformada de la siguiente manera:
  - a) Departamento de Acreditación Institucional (Público y Privado); y
  - b) Departamento de Presupuesto Escolar.
4. Las Direcciones Departamentales de Educación, de las cuales dependen jerárquicamente:
  - a) Centros Educativos.
  - b) Juntas de la Carrera Docente.

B.3) En la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales, se modifican las Gerencias de Ambientes Seguros, PASE y Vaso de Leche, quedando conformada de la siguiente manera:

- 1.- Gerencia de Protección y Ambientes Educativos Seguros.
    - a) Departamento de Gestión del Riesgo y Cambio Climático;
    - b) Departamento de Articulación Educativa; y
    - c) Departamento de Convivencia Escolar Democrática.
  - 2.- Gerencia de Alimentación y Salud Escolar.
    - a) Departamento de Operaciones y Procesos.
    - b) Departamento de Asistencia Técnica.
    - c) Departamento de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
  - 3.- Gerencia de Paquete Escolar.
    - a) Departamento de Gestión de Paquete Escolar.
    - b) Departamento de Organización y Logística de Paquete Escolar
-

C. En las Direcciones Nacionales con dependencia directa del Viceministerio de Educación, se hace la siguiente modificación:

C.1) Dirección Nacional de Educación de Primera Infancia, se modifican las gerencias de la siguiente manera:

1. Gerencia de Gestión y Desarrollo Curricular Educación Primera Infancia.
  - a) Departamento de especialistas en Currículo de Educación Inicial y Parvularia.
  - b) Departamento de Inclusión Educativa.
  - c) Departamento de Arte, Cultura, Recreación y Deportes de Primera Infancia.
  - d) Departamento de Formación en Servicio.
2. Gerencia de Investigación e Innovación Educativa.
  - a) Departamento de Innovación y Gestión Educativa.
  - b) Departamento de Gestión del Sistema Integrado EITP.
  - c) Departamento de Evaluación del desarrollo de la primera infancia.

C.2) La Dirección Nacional de Educación Media (III Ciclo y Media) únicamente se modifica la Gerencia de Investigación e Innovación Educativa, quedando de la siguiente manera:

- Gerencia de Investigación e Innovación Educativa**
- a) Departamento Investigación e Innovación Educativa
  - b) Departamento de Evaluación de Aprendizajes (PAES)

C.3) La Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, se modifica en lo siguiente:

1. Gerencia de Modalidades Flexibles
  - a) Departamento de Servicios Educativos
  - b) Departamento de Formación en Servicio
  - c) Departamento de Evaluación Externa y Suficiencia
2. Gerencia de Alfabetización
  - a) Departamento de Servicios Educativos
  - b) Departamento de Formación en Servicio
  - c) Departamento de Seguimiento y Monitoreo
3. Departamento Administrativo Financiero (DNEJA)

D. En el Viceministerio de Ciencia y Tecnología, se hacen las siguientes modificaciones:

D.1) Con dependencia directa del Viceministerio de Ciencia y Tecnología, se agrega el Comité estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones.

D.2) En la Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación, se suprime la Gerencia de Centros Interactivos para el Aprendizaje en Ciencias (CIAC).

En los Organismos de Coordinación del Ministerio de Educación, se agregan los siguientes:

- a) La Unidad Coordinadora de Proyectos Estratégicos (UCPE).
- b) El Comité de Auditoría.
- c) Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.
- d) Universidad de El Salvador (UES).
- e) Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia (CONNA).
- f) Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA).

II) En todo lo demás queda vigente el Acuerdo N° 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, publicado en el Diario oficial No. 130, tomo 408 de fecha 17 de julio del 2015. PUBLÍQUESE.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



**CARLOS MAURICIO CANJURA LINARES**  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**



MINISTERIO DE EDUCACION  
República de El Salvador, C. A.

San Salvador, 25 de agosto de 2016.

**ACUERDO N° 15-1269.- EL MINISTRO DE EDUCACIÓN**, en uso de las facultades legales que establece el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, y **CONSIDERANDO**: I) Que de conformidad a lo establecido por el Artículo 54 de la Constitución de la República, el Estado organizará el sistema educativo, para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios; II) Que según lo expresado en los Artículos 10, 67 y 68 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, los Ministros y Viceministros de Estado, tienen como función especial intervenir en la formulación y realización de la política nacional, en los ramos de su competencia y promover, desarrollar y vigilar su cumplimiento; y mediante Acuerdo del Órgano Ejecutivo en el ramo correspondiente, publicado en el Diario Oficial podrán autorizar, delegar, o descentralizar en los funcionarios de sus respectivos ramos, la ejecución de atribuciones o facultades que este Reglamento o cualquier otra disposición legal señale a cada Secretaría de Estado o a sus Titulares. III) Que mediante Decreto N° 35, de fecha 26 de septiembre del año 2013, publicado en el Diario Oficial N° 223, Tomo N° 401, de fecha 28 de noviembre de 2013, el Presidente de la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, que en su Artículo 16, inciso primero dispone: "ORGANIGRAMA. La máxima autoridad, aprobará la estructura organizativa institucional y las modificaciones que sean necesarias, que permita: Planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades, en función del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales". IV) Que mediante Acuerdo N° 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación oficializó su estructura organizativa. V) Que mediante acuerdo de numero 15-0223 de fecha diez de febrero de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número 115 Tomo 411 del 7 de junio de 2016, se modificó en parte el Acuerdo N° 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, quedando vigente en lo demás. VI) Que la Ley General de Educación en su artículo 1 dispone que la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, que el artículo 5-A estipula que "El Ministerio de Educación impulsará dentro del Sistema Nacional, una Política de Equidad de Género, que deberá incluir medidas específicas que tendrán como objetivo la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad objetiva entre los alumnos y las alumnas". VII) Que mediante acuerdo numero 15-1257 se aprobó la "Política de Equidad e Igualdad de Género", y en el número 1.5, los roles y responsabilidades en la implementación de dicha Política, en el punto dos se determina la importancia y la complejidad de un proceso sistemático y gradual en la coordinación institucional para la transversalización de género en el Ministerio de Educación, por lo que se requiere la instalación de una Unidad de Género que funja como coordinadora, asesora, gestora y referente a dicho proceso, con una

cumplimiento a la Política de Equidad e Igualdad de Género con el propósito de satisfacer los cambios que requiere el desarrollo institucional en beneficio de la sociedad educativa, se ha considerado la modificación a la estructura organizativa de esta cartera de Estado.

**POR TANTO:** Con base a los considerandos anteriores, este Ministerio, **ACUERDA:**

- I. Modificar el Acuerdo N° 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, publicado en el Diario oficial No. 130, tomo 408 del 17 de julio del 2015, por medio del cual el Ministerio de Educación oficializó su estructura organizativa, agregando una nueva unidad tal como sigue:

**ORGANISMOS DE COORDINACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:**

- Unidad de Género.
- II. En todo lo demás sigue vigente el acuerdo N° 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, publicado en el Diario oficial No. 130, tomo 408 del 17 de julio del 2015 y su modificativa por medio del acuerdo No 15-0223 de fecha 10 de febrero de 2016, publicado en el Diario Oficial No. 115 Tomo 411 del 7 de junio de 2016.
  - III. El presente acuerdo entrará en vigencia, a partir de su Publicación del Diario Oficial. **PUBLÍQUESE.-**

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
  
**CARLOS MAURICIO CANJURA LINARES**  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**



MINISTERIO DE EDUCACION  
República de El Salvador, C. A.

San Salvador, 23 de junio de 2017.

**ACUERDO Nº 15-0778. EL MINISTRO DE EDUCACIÓN**, en uso de las facultades legales que establece el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, y **CONSIDERANDO: I)** Que de conformidad a lo establecido por el Artículo 54 de la Constitución de la República, el Estado organizará el sistema educativo, para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios; **II)** Que según lo expresado en los Artículos 10, 67 y 68 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, los Ministros y Viceministros de Estado, tienen como función especial intervenir en la formulación y realización de la política nacional, en los ramos de su competencia y promover, desarrollar y vigilar su cumplimiento; y que mediante Acuerdo del Órgano Ejecutivo en el ramo correspondiente, publicado en el Diario Oficial podrán autorizar, delegar, o descentralizar en los funcionarios de sus respectivos ramos, la ejecución de atribuciones o facultades que este Reglamento, o cualquier otra disposición legal señale a cada Secretaría de Estado o a sus Titulares; **III)** Que mediante Decreto Nº 35, de fecha 26 de septiembre del año 2013, publicado en el Diario Oficial Nº 223, Tomo Nº 401, de fecha 28 de noviembre de 2013, el Presidente de la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, que en su Artículo 16, inciso primero dispone: "ORGANIGRAMA. La máxima autoridad, aprobará la estructura organizativa institucional y las modificaciones que sean necesarias, que permita: Planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades, en función del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales"; **IV)** Que mediante Acuerdo No. 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación oficializó su nueva estructura organizativa; **V)** Que con base a las normas establecidas en el Artículo 16 del Reglamento citado en el Romano III y después de haber revisado y evaluado la estructura organizativa del Ministerio de Educación, en relación con la estructuración del gobierno actual, se ha considerado necesario reorientar los objetivos y metas institucionales, con el propósito de satisfacer los cambios que requiere el desarrollo institucional en beneficio de la sociedad educativa; **POR TANTO:** Con base a los considerandos anteriores, este Ministerio, **ACUERDA:**

- I) Modificar el Acuerdo Nº 15-0856 de fecha 2 de julio de 2015, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, publicado en el Diario oficial No. 130, tomo 408 del 17 de julio del 2015, por medio del cual el Ministerio de Educación oficializó su nueva estructura organizativa; en lo siguiente:

con dependencia directa del Despacho Ministerial con su Organigrama Específico.

B. Se suprime la Gerencia de Educación Tecnológica de la estructura organizativa bajo el organigrama de la Dirección Nacional de Educación Superior.

II) En todo lo demás queda vigente el Acuerdo N° 15-0856 de fecha 2 de Julio de 2015, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, publicado en el Diario oficial No. 130, Tomo 408 de fecha 17 de julio del 2015. PUBLÍQUESE.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



CARLOS MAURICIO CANJURA LINARES  
MINISTRO DE EDUCACIÓN