

# ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

# 2019

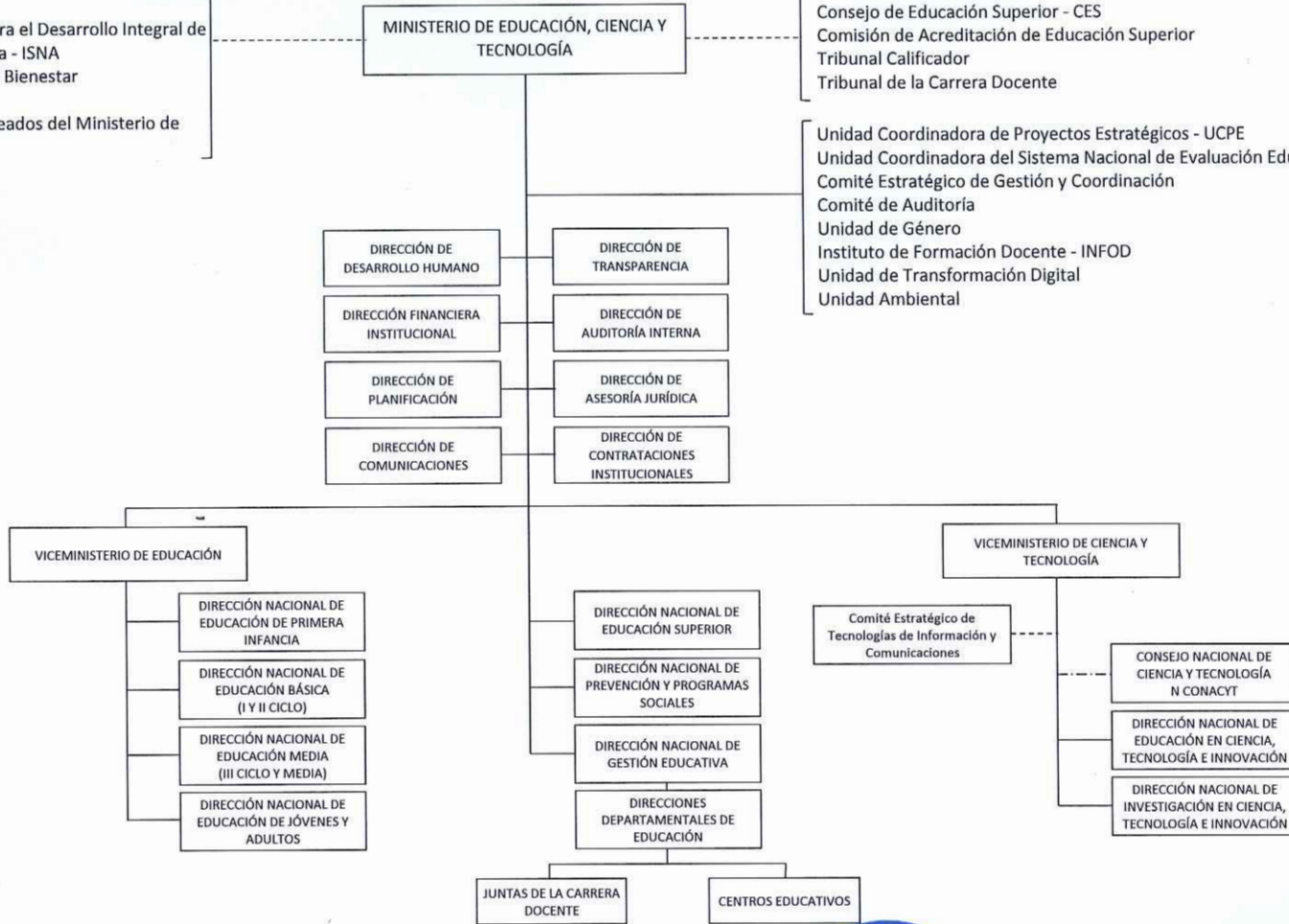
## MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

### ORGANIGRAMA GENERAL


#### 2019 – 2024

Universidad de El Salvador- UES  
 Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia- CONNA  
 Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia- ISNA  
 Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial- ISBM  
 Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación

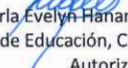
Consejo Nacional de Educación - CONED  
 Consejo de Educación Superior - CES  
 Comisión de Acreditación de Educación Superior  
 Tribunal Calificador  
 Tribunal de la Carrera Docente  
 Unidad Coordinadora de Proyectos Estratégicos - UCPE  
 Unidad Coordinadora del Sistema Nacional de Evaluación Educativa - SNEE  
 Comité Estratégico de Gestión y Coordinación  
 Comité de Auditoría  
 Unidad de Género  
 Instituto de Formación Docente - INFOD  
 Unidad de Transformación Digital  
 Unidad Ambiental



Autoridad de Línea: \_\_\_\_\_  
 Relación de Coordinación: - - - - -  
 Separación entre Órganos Centrales y Desconcentrados: - - - - -

  
 Oscar Alejandro López Valencia  
 Director de Planificación Interino Ad-honorem  
 Visto Bueno



  
 Carla Evelyn Hanania de Varela  
 Ministra de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Autorizó



# **FUNCIONES DE LA MINISTRA DE EDUCACIÓN**

- 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. Crear programas y centros de capacitación laboral de adultos, de desarrollo de la comunidad y diferentes modalidades de educación permanente.**
- 9. Fomentar y dirigir acciones permanentes de educación moral, cívica y de convivencia conforme a los derechos humanos.**
- 10. 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.**

11. **Controlar y supervisar los centros oficiales y privados de educación.**
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.**
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. Las demás atribuciones que se establezcan por Ley o Reglamento.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 13      | 11      | 24    |

# **FUNCIONES DEL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN**

- 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.**

|                  | <b>Hombres</b> | <b>Mujeres</b> | <b>Total</b> |
|------------------|----------------|----------------|--------------|
| <b>Empleados</b> | <b>4</b>       | <b>3</b>       | <b>7</b>     |

# **FUNCIONES DEL VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

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. Coadyuvar con la coordinación y orientación de la Política y los Programas de Conectividad e Internet para los centros educativos del Sistema Educativo Nacional.
4. Impulsar estrategias de atención educativa para estudiantes con desempeño sobresaliente.
5. Promover, incentivar y fortalecer las investigaciones y la creación del conocimiento, para impulsar el desarrollo científico tecnológico a través de diferentes mecanismos: parques tecnológicos, centros de investigación, centro interactivo para el aprendizaje de las ciencias y la tecnología, 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 y conectividad.
8. Asegurar la institucionalidad del desarrollo tecnológico, científico y de innovación.
9. Definir la agenda de trabajo de Ciencia y Tecnología, en acuerdos con los otros actores involucrados en el tema.
10. Establecer alianzas para el desarrollo científico, tecnológico e Innovación.
11. Las demás atribuciones que se establezcan por Ley o Reglamento.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 1       | 7       | 8     |

# **FUNCIONES DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS - UCPE**

- 1. Coordinar la elaboración de anteproyectos y proyectos de inversión y facilitar acercamientos de cooperación con organismos nacionales e internacionales públicos y privados.**
- 2. Coordinar, supervisar y acompañar los procesos de diseño, ejecución y seguimiento de los diferentes proyectos, según los objetivos, metas, componentes y actividades establecidas en los Planes Quinquenales y Planes Operativos Anuales debidamente legalizados de acuerdo a los convenios de préstamo o donación.**
- 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 o donación.**
- 4. Presentar los respectivos informes de avance físico y financiero consolidados a los Titulares y Unidades Técnicas Ejecutoras para la toma de decisiones.**
- 5. 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.**
- 6. Presentar oportunamente los informes y auditorías contemplados en los diferentes convenios de préstamo o donación para las diferentes entidades financiadoras.**
- 7. Mantener y resguardar el archivo de los procesos y contrataciones de bienes y servicios de las diferentes fuentes de financiamiento.**

*\* El total de empleados de esta oficina están incluidos en el despacho ministerial.-*



# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

- 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.**

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. 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.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 103     | 43      | 146   |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL**

- 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. Velar por 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 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. Analizar, firmar y dar seguimiento a los resultados de la conciliación bancaria.
14. 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.
15. 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.
16. Presentar informes presupuestarios trimestralmente a los diferentes usuarios internos y externos que requieran la información.
17. Autorizar los requerimientos de fondos, para su remisión al SAFI-DGT.
18. Velar por 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
19. Velar por que 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.
20. Cumplir con otras funciones establecidas por las autoridades Superiores Institucionales y por el Ministerio de Hacienda.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 46      | 40      | 86    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

- 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 acciones de monitoreo, evaluación y divulgación de información estratégica que apoye el proceso de toma de decisiones y de planificación en el MINED.**
- 4. Coordinar la generación de estadísticas educativas oficiales del MINED.**
- 5. Dar lineamientos para los servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones con el fin de apoyar la toma de decisiones en el MINED.**
- 6. Coordinar la ejecución de los proyectos de construcción y rehabilitación, reparación y dotación de mobiliario en C.E.**
- 7. Articular los proyectos estratégicos institucionales ejecutados por las unidades técnicas dentro del MINED.**
- 8. 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.**

|                  | <b>Hombres</b> | <b>Mujeres</b> | <b>Total</b> |
|------------------|----------------|----------------|--------------|
| <b>Empleados</b> | <b>50</b>      | <b>49</b>      | <b>99</b>    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

- 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.**

|                  | <b>Hombres</b> | <b>Mujeres</b> | <b>Total</b> |
|------------------|----------------|----------------|--------------|
| <b>Empleados</b> | <b>14</b>      | <b>10</b>      | <b>24</b>    |

# FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

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.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 3       | 7       | 10    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

- 1. Aprobar el Plan Anual de Auditoría, el cual deberá ser elaborado en conjunto con las Gerencias y Jefaturas de auditoría; considerando el proceso de planificación institucional y el enfoque de auditoría interna. Dicho plan será remitido a la Corte de Cuentas de la República y al Sr. Ministro de Educación.**
- 2. Dirigir la ejecución del Plan de Auditoría a través de las Gerencias y Jefaturas de auditoría.**
- 3. Autorizar el inicio y ejecución de las auditorías (servicios de aseguramiento = actividades de cumplimiento legal) de las operaciones, actividades y programas de todo el Ministerio de Educación, incluyendo a todas las áreas descritas en el organigrama institucional, las instituciones adscritas, las instituciones implementadoras/subsidiadas; de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental. Los tipos de auditorías a ejecutar son: Financieras, Operativas, de Tecnología de Información y Educativas.**
- 4. Autorizar el inicio y ejecución de trabajos de Consultorías de acuerdo con Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna. Los tipos de consultoría a ejecutar son: Facilitar asesoramiento verbal, por escrito; Realizar investigaciones, proveer Entrenamiento y/o Capacitación en temas de control y riesgo; Participar en Equipos de Trabajo y en Comités como Asesor.**
- 5. Suscribir los Informes Finales 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 Interna.**
- 6. Suscribir los Reportes de Auditoría (consultoría) y dirigirlos a la Unidad requirente, con copia al Sr. Ministro de Educación.**



6. **Presentar ante el Señor Ministro de Educación, previamente al Comité de Auditoría para opinión y recomendación al Sr. Ministro de Educación, el Informe sobre la función de la Dirección de Auditoría Interna.**
7. **Administrar el Sistema de Aseguramiento de Calidad del Proceso de Auditoría Interna.**
8. **Asegurar la conservación de los papeles de trabajo post finalización de la Auditoría.**
9. **Liderar el Seguimiento a las recomendaciones derivadas de Informes de Auditoría Interna, de la Corte de Cuentas y de Auditores Externos.**
10. **Administrar el Plan Anual de Entrenamiento y Capacitación para el personal de la Dirección**
11. **Administrar el uso de bienes y recursos asignados**
12. **Llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal y autorizar los trámites administrativos**
13. **Suscribir la correspondencia interna y externa que emita la Dirección**
14. **Ejercer y promover un liderazgo situacional para lograr un mejor clima laboral y cumplimiento de metas oportunas.**

|                  | <b>Hombres</b> | <b>Mujeres</b> | <b>Total</b> |
|------------------|----------------|----------------|--------------|
| <b>Empleados</b> | <b>14</b>      | <b>7</b>       | <b>21</b>    |

# FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

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.
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.
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.
4. Promover las reformas legales que se estimen convenientes a leyes decretos ejecutivos, reglamentos u otras normativas que sean aplicables al campo educativo.
5. Brindar asesoría jurídica a las Direccione Departamentales que no cuenten con asesor jurídico, así como el direccionamiento donde hubiere asesor jurídico.
6. Brindar asesoría de trámites y legalizar los bienes propiedad del Ministerio de Educación.
7. Planificar, organizar, controlar y dirigir el desarrollo del trabajo de la Dirección de Asesoría Jurídica
8. Dirigir y supervisar la actividad legal del MINED, para que se realice apegada a derecho.
9. Realizar los procedimientos legales cuando hubiese inconveniente en las relaciones laborales del personal bajo su jerarquía.
10. Realizar cualquier otra atribución que sea delegada por los Titulares del Ministerio de Educación.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 13      | 16      | 29    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES INSTITUCIONALES**

- 1. Emitir lineamientos que regulen y normalicen las funciones y actividades de la Dirección de Contrataciones Institucionales.**
- 2. Analizar las leyes correspondientes vigentes que apliquen, y la estructura organizacional de la Dirección de Contrataciones Institucionales, para su adecuación si es pertinente.**
- 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.**
- 4. Planificar, organizar, y coordinar el trabajo de la Dirección de Contrataciones Institucionales.**
- 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.**
- 6. Dar visto bueno al Manual Organizacional de la Dirección de Contrataciones Institucional para solicitar autorización al Despacho Ministerial.**
- 7. Aprobar los planes de trabajos de la Dirección de Contrataciones Institucional. (Plan Estratégico y Plan Operativo Anual).**
- 8. Garantizar el cumplimiento de la ejecución del plan de trabajo Institucional de la Dirección de Contrataciones Institucionales.**

9. **Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de los procesos de adquisiciones para el cumplimiento de los planes establecidos.**
10. **Velar por la revisión permanente de todos los procesos de la Dirección.**
11. **Solicitar información pertinente a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones en apoyo a la toma de 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.**

|                  | <b>Hombres</b> | <b>Mujeres</b> | <b>Total</b> |
|------------------|----------------|----------------|--------------|
| <b>Empleados</b> | <b>18</b>      | <b>24</b>      | <b>42</b>    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

- 1. Crear, orientar, apoyar e implementar 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 y evaluar las actividades de evaluación, información estadística de la IES.**
- 6. Brindar apoyo a estudiantes para el acceso o continuación de estudios de Educación Superior.**
- 7. Coordinar y apoyar 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.**

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 , 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. **Promover e incentivar los procesos de capacitación y formación docente en la IES.**
14. **Ejecutar las tareas que le sean delegadas por el Despacho Ministerial.**

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 14      | 24      | 38    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES**

- 1. Diseñar e implementar políticas y normativas de los programas de protección social y de prevención social 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 y 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.
8. Planificar y organizar el apoyo logístico para la ejecución de los programas de protección social y de prevención y de prevención de riesgos sociales y naturales, en coordinación con la DNGE, DDE y Centros Educativos.
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 de los de Prevención y Programas Sociales.
11. 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.
12. Representar al Ministerio de Educación ante otros entes u organismos nacionales e internacionales en los procesos de prevención de riesgos sociales y naturales.
13. Realizar cualquier otra actividad asignada por el Ministro o Viceministros que contribuya con el logro de los objetivos institucionales.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 15      | 29      | 44    |



# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN EDUCATIVA**

- 1) Dar lineamientos y acompañamiento a las Direcciones Departamentales en los procesos administrativos, financieros y de recurso humano, así como ser facilitadora de los diálogos con las gremiales ante el Despacho Ministerial.**
- 2) Planificar, organizar y dirigir la asignación de recursos técnicos, físicos y humanos para el fortalecimiento de las Direcciones Departamentales de Educación, así como facilitar la coordinación interna entre ellas y la administración central.**
- 3) Planificar y dirigir la Asistencia Técnica y Supervisión para el diseño y ejecución del Modelo Pedagógico y de Gestión Escolar en el Sistema Integrado de la Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno que contribuya a que los aprendizajes logren competencias ciudadanas y productivas en el estudiantado.**
- 4) Desarrollar procesos de investigación educativa, a partir de los problemas fundamentales del sistema educativo, con base en estrategias de intervención que mejoren las prácticas educativas en el aula.**
- 5) Coordinar las acciones pertinentes para gestionar recursos, que permitan desarrollar las estrategias de intervención oportuna de los servicios educativos .**
- 6) 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.**
- 7) Planificar, 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.**

- 8) 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).
- 9) Desarrollar la planificación educativa, 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.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 42      | 42      | 84    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE PRIMERA INFANCIA**

- 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 del currículo.**
- 4) Promover el diseño y desarrollo curricular, y la implementación de estrategias educativas que favorezcan la formación integral de los niños y niñas de la primera infancia por medio de la educación artística, la 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 de los y las estudiantes de primera infancia, impulsando iniciativas ministeriales con el propósito de favorecer la integración de los centros escolares 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.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 15      | 29      | 44    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA (I Y II CICLO)**

- 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 el diseño, implementación, investigación y evaluación del currículo de este nivel considerando que se fundamente en una formación integral, en valores como la inclusión, equidad, convivencia, así como el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.**
- 4. Implementar, evaluar e investigar los procesos de formación continua del personal docente que atiende el primero y segundo ciclos de educación básica.**
- 5. Promover y sistematizar innovaciones educativas, 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.**
- 6. 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 segundos ciclos de educación básica en los Sistemas Integrados EITP.**
- 7. Garantizar el acceso universal y la calidad de la atención de forma paulatina de la población estudiantil con necesidades específicas de apoyo educativo.**

8. Coordinar con las Direcciones Nacionales, lo relacionado a los procesos: pedagógico, evaluativo, investigación e innovación educativa, gestión y desarrollo curricular, para garantizar una visión conjunta del Sistema Educativo.
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.
10. Promover la profesionalización y formación continua del personal de la Dirección Nacional de Educación Básica de I y II Ciclo.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 18      | 22      | 40    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN MEDIA (III CICLO Y MEDIA)**

- 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. Gestionar el acceso universal progresivo y el desarrollo de estrategias educativas que promuevan la 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.**

**7. 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)**

**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.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 33      | 30      | 63    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS (DNEJA)**

- 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 a 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 de 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.**

9. Implementar procesos de Evaluación de Logros de aprendizaje de personas jóvenes y adultas, para proponer acciones de mejora institucional que contribuyan al fortalecimiento curricular, pedagógico y de aprendizajes.
10. 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.
11. Planificar, organizar y dirigir los procesos técnicos y administrativos del funcionamiento de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos
12. Ejecutar otras tareas delegadas por el Viceministro y Ministro de Educación.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 20      | 22      | 42    |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

- 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.**
- 2. Apoyar y coordinar el desarrollo de la educación técnica y tecnológica, desde los niveles de educación media (Tercer ciclo y media) a mayor.**
- 3. Incorporar el desarrollo de la ciencia como parte inherente del proceso educativo a todos los niveles, desde educación básica hasta educación superior.**
- 4. Incorporar el desarrollo de la tecnología como parte inherente del proceso educativo a todos los niveles, desde educación básica hasta educación superior.**
- 5. Promover y gestionar programas y proyectos de cooperación técnica en el desarrollo Científico y tecnológico con instituciones nacionales e internacionales.**
- 6. Planificar, coordinar y ejecutar programas especiales orientados a promover una cultura científica y tecnológica en la juventud salvadoreña.**
- 7. Desarrollar el conocimiento de la matemática, ciencias naturales, ciencias sociales y humanidades, en los contenidos del currículo de estudio del sistema educativo nacional.**
- 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.**

9. Coadyuvar en la coordinación de los aspectos relacionados con la integración de los niveles técnicos y tecnológicos del Sistema Educativo Nacional.
10. Implementar las estrategias de desarrollo de la Educación Técnica Nacional.
11. Ejecutar las tareas que le sean delegadas por el Despacho Ministerial.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 82      | 47      | 129   |

# **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

- 1. Orientar, apoyar e implementar las políticas educativas nacionales de desarrollo de la investigación en todos los niveles.**
- 2. Identificar y proponer líneas de investigación estratégicas para el desarrollo del País.**
- 3. Promover y evaluar la creación de centros de investigación en áreas de interés nacional.**
- 4. Gestionar y promover el desarrollo de programas de cooperación técnica en apoyo al fortalecimiento de la investigación.**
- 5. Promover la creación de redes de investigadores de alto nivel profesional.**
- 6. Proponer y ejecutar políticas orientadas a incentivar la investigación científica, tecnológica e innovación en el País.**
- 7. Articular los procesos de investigación con todos los sectores de la vida nacional y coordinar su permanente relación.**
- 8. Promover la creación y desarrollo de parques tecnológicos de impacto en el desarrollo económico y social del País.**
- 9. Vincular el desarrollo científico y tecnológico internacional con las demandas y potencialidades del País.**
- 10. Ejecutar las tareas que le sean delegadas por el Despacho Ministerial.**

11. Establecer las relaciones necesarias entre los investigadores y los sectores empresariales, sociales y gubernamentales, que garanticen la aplicación efectiva de los resultados.

|           | Hombres | Mujeres | Total |
|-----------|---------|---------|-------|
| Empleados | 17      | 17      | 34    |

| <b><u>Nombre</u></b>  | <b><u>Hombres</u></b> | <b><u>Mujeres</u></b> | <b><u>Total</u></b> |
|---|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>Unidad de Género Institucional</b>                       |                       | <b>4</b>              | <b>4</b>            |
| <b>Tribunal Calificador de la Carrera Docente</b>           | <b>10</b>             | <b>7</b>              | <b>17</b>           |
| <b>Tribunal de la Carrera Docente</b>                       | <b>6</b>              | <b>2</b>              | <b>8</b>            |
| <b>Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán</b>   | <b>66</b>             | <b>38</b>             | <b>104</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de Santa Ana</b>    | <b>112</b>            | <b>93</b>             | <b>205</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de Sonsonate</b>    | <b>91</b>             | <b>63</b>             | <b>154</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de La Libertad</b>  | <b>85</b>             | <b>81</b>             | <b>166</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de Chalatenango</b> | <b>99</b>             | <b>46</b>             | <b>145</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de San Salvador</b> | <b>241</b>            | <b>223</b>            | <b>464</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de La Paz</b>       | <b>90</b>             | <b>45</b>             | <b>135</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de Cabañas</b>      | <b>54</b>             | <b>36</b>             | <b>90</b>           |
| <b>Dirección Departamental de Educación de Cuscatlán</b>    | <b>51</b>             | <b>31</b>             | <b>82</b>           |
| <b>Dirección Departamental de Educación de San Vicente</b>  | <b>69</b>             | <b>52</b>             | <b>121</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de Usulután</b>     | <b>96</b>             | <b>63</b>             | <b>159</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de San Miguel</b>   | <b>127</b>            | <b>106</b>            | <b>233</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de Morazán</b>      | <b>68</b>             | <b>40</b>             | <b>108</b>          |
| <b>Dirección Departamental de Educación de La Unión</b>     | <b>55</b>             | <b>40</b>             | <b>95</b>           |