



# Manual de Procesos y Procedimientos Integrados

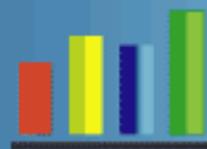
Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión  
(UPEG)



# Manual de Procesos y Procedimientos Integrados

## Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

<b>Clave:</b>	SDP-ONA-xxx
<b>Lugar:</b>	Tegucigalpa, agosto 2018
<b>Versión:</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
<b>Revisado por:</b>	Comité de Control Interno de la Secretaría de Educación (fecha pendiente)
<b>Aprobado por:</b>	Secretario de Estado en el Despacho de Educación (fecha pendiente)





Honduras se encuentra transitando por una profunda y necesaria reforma del sector educativo, esta reforma está basada en la Ley Fundamental de Educación, la cual estamos implementando como país a través del Plan Estratégico del Sector Educación 2018 – 2030 (PESE 2018-2030).

Este plan tiene como primer área estratégica la “Institucionalidad, Democratización y Descentralización” con el objetivo de formular e implementar la política educativa, con la participación de la comunidad, y los diferentes actores que contribuyan al desarrollo humano sostenible, con base en información pública útil para la toma de decisiones, el trabajo en red y la delegación de funciones y recursos acordes a las capacidades de los municipios, departamentos y regiones de la República, siguiendo una ruta de descentralización de manera sostenida y continua.

En razón de la importancia que adquiere el sistema de control interno y la transparencia para cualquier entidad, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la efectividad y economía en todos los procesos. Los Manuales de Procesos forman el pilar para desarrollar actividades de manera sistematizada, identificando responsabilidades en áreas específicas lo que permite eficientar el proceso de descentralización, por el cual atraviesa esta institución, y definido en la Ruta hacia la Descentralización.

Le invito a usted estimado colaborador de la Secretaría de Educación a estudiar este manual y aplicar los lineamientos que el mismo ofrece para que contribuyamos a que Honduras trabaje unida por una educación de calidad para transformarnos en el país que todos soñamos.

**DOCTOR MARCIAL SOLÍS PAZ**

**Secretario de Estado en el Despacho de Educación.**

## Acrónimos

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>DDE</b>	Dirección Departamental de Educación
<b>DGDP</b>	Dirección General de Desarrollo Profesional
<b>LFE</b>	Ley Fundamental de Educación
<b>ONADICI</b>	Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno
<b>ONG</b>	Organización No Gubernamental
<b>PEI</b>	Plan Estratégico Institucional
<b>PESE</b>	Plan Estratégico del Sector Educación
<b>POA</b>	Plan Operativo Anual
<b>SCGG</b>	Secretaría de Coordinación General de Gobierno
<b>SEFIN</b>	Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas
<b>SINACORP</b>	Sistema Nacional de Control de Recursos Públicos
<b>SIPLAE</b>	Sistema de Planificación y Evaluación
<b>UPE</b>	Unidad de Planeación y Evaluación (DDE)
<b>UPEG</b>	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
<b>UTI</b>	Unidad de Tecnología de la Información

## ÍNDICE

<b>1. Introducción .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Antecedentes.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Justificación del Manual.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Estructura Organizativa Actual .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Identificación de las Funciones Sustantivas .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Identificación de Procesos Sustantivos .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Descripción de los procesos.....</b>	<b>8</b>
<b>7.1 Planificación Estratégica Institucional (PEI).....</b>	<b>8</b>
<b>7.2 Elaboración del Plan Operativo Anual-Presupuesto de la Secretaría de Educación. ....</b>	<b>26</b>
<b>7.3 Recolección de iniciativas de programas y proyectos de la Secretaría de Educación. ....</b>	<b>37</b>
<b>7.4 Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA) .....</b>	<b>45</b>
<b>7.5 Monitoreo y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI).....</b>	<b>51</b>
<b>8. Descripción de Puestos .....</b>	<b>58</b>
<b>8.1 Catálogo actual de puestos de la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG)..</b>	<b>58</b>
<b>9. Hallazgos .....</b>	<b>59</b>
<b>10. Bibliografía .....</b>	<b>60</b>

## 1. Introducción

El presente manual describe los procedimientos y/o lineamientos que debe seguir el personal de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Educación para llevar a cabo su trabajo; así como también intenta ser un mecanismo de capacitación para el personal que se ha incorporado a la UPEG, a fin de que se comprenda con mayor facilidad y claridad el trabajo a ejecutar.

Este documento describe los procesos técnicos y expone de manera secuencial, las principales operaciones que componen cada proceso, y la manera de realizarlo. Contiene identificación de procesos sustantivos, descripción de procesos (descripción de actividades, matriz de actividades, diagramas de flujo, matriz de riesgo), catálogo de puestos; que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las dependencias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada una.

La UPEG según la estructura administrativa de la Secretaría de Educación, forma parte del Apoyo Especializado del nivel de Dirección Superior, cuyo fin es dirigir coordinar y supervisar la planificación estratégica y presupuestaria de dicha Secretaría de Estado, a través de la participación activa de todas las unidades ejecutoras que la conforman, también realizar el proceso de monitoreo y evaluación de la gestión por resultados, considerando los Objetivos Estratégicos del Sector Educación.

La UPEG tiene dentro de sus funciones principales; diseñar y proponer programas y proyectos en el sector educación que estén alineados a la Planificación Estratégica y Operativa, para ser presentados a organismos de cooperación tanto externos como nacionales.

## 2. Antecedentes

El funcionamiento de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) está fundamentado en el marco legal siguiente:

- a. La UPEG, tiene su origen en la “Oficina de Planeamiento Integral de la Educación” establecida en la derogada Ley Orgánica de Educación de los años 60 del siglo pasado.
- b. La Ley General de la Administración Pública (Decreto No 146-86) artículo 31; manifiesta que cada Secretaría de Estado contará con una Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), la que estará encargada del análisis, diseño y evaluación de las políticas, programas y proyectos, de la definición de prioridades del gasto y de la inversión según el presupuesto anual y de la evaluación periódica de la eficiencia y eficacia de los programas de la respectiva Secretaría de Estado y de las instituciones descentralizadas del sector.
- c. La Ley de Modernización del Estado (Decreto 190-91) año 1992, establece una estructura básica de todas las Secretarías de Estado y manda que en cada una de ellas se incorpore una “Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión”, como parte de la estructura organizacional.
- d. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; artículo número 38; publicado en el diario oficial La Gaceta del 7 de junio de 1997, la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión tiene a su cargo:
  1. El análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de la Secretaría de Estado, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la Republica.
  2. Preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
  3. La evaluación periódica de su ejecución delineando indicadores de eficiencia.
  4. La conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos.
  5. La formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadísticas de las Secretarías de Estado.
  6. La evaluación de los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaria de Estado, presentando los informes que corresponden.

7. Costos ambientales en el diseño de proyectos de inversión y en la evaluación de su ejecución, a cuyo efecto deberá practicarse, en cuanto fuere requerida, una evaluación de impacto ambiental.
- e. La Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos, ratifica la existencia de la UPEG en la Secretaría de Educación cuyas funciones principales aparecen en el Artículo 19 del Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, según Acuerdo Ejecutivo No 1359-SE-2004, capítulo IV.

### Misión

Somos la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión de la Secretaría de Educación que desarrolla y administra los procesos de planificación estratégica y operativa, evaluación de la gestión y de información en apoyo a la calidad para la toma de decisiones.

### Visión

Al año 2022 la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, será la unidad con liderazgo en el desarrollo y administración de los sistemas de planificación estratégica y operativa, evaluación de la gestión y de información, pilares fundamentales en la mejora de la gestión educativa.

### Objetivos

En la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) se han definido los siguientes objetivos:

1. Coordinar y evaluar la planificación estratégica y operativa de la Secretaría de Educación.
2. Diseñar y proponer programas y proyectos para ser presentados a la cooperación externa.

### Fundamentación legal

El Funcionamiento de la UPEG, tiene su base legal en:

1. Ley Orgánica de Educación: Decreto N° 79.
2. Ley General de la Administración Pública, artículo 31. (Decreto No 146-86)
3. Ley de Modernización del Estado: (Decreto 190-91) año 1992.
4. Reformas a la Ley General de la Administración Pública. (Decreto Legislativo Número 218-96)
5. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo (Decreto Ejecutivo Numero PCM-008-97, Artículo 38)
6. Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos. (artículo19, capítulo IV del Reglamento de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación Acuerdo Ejecutivo No 1359-SE-2004)

### 3. Justificación del Manual

La elaboración de este manual responde a lo establecido en las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el Marco del **Sistema Nacional de Control de Recursos Públicos (SINACORP)** a través de las practicas obligatorias instituidas por la **Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)**.

Por otra parte, es necesario que la UPEG disponga de un Manual de Procesos y Procedimientos con el objetivo de identificar y describir los procesos sustantivos de manera secuencial y enmarcada en las funciones establecidas en la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos; además dicho manual será una herramienta de consulta permanente para todo el personal de la UPEG.

Es importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino, que, además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo, de hacer las cosas bien, sino dentro de las practicas definidas en la organización.

El manual de procesos es una herramienta que permite a la institución, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

#### 4. Estructura Organizativa Actual

La Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión está compuesta en estos momentos por 31 personas, distribuidos de la siguiente forma:



## 5. Identificación de las Funciones Sustantivas

El Manual de Procesos y Procedimientos Integrados de la UPEG de la Secretaría de Educación, toma como punto de partida:

- i. Las Funciones Sustantivas señaladas en la Reforma a la Ley General de la Administración Pública (Acuerdo Legislativo 218-96, 17 de diciembre 1996), Artículo N° 38.
- ii. Las Funciones Sustantivas señaladas en la Ley Fundamental de Educación (Acuerdo Ejecutivo 1358-SE-2014, 17 de septiembre 2014), Artículo N° 19 capítulo IV

Estas funciones están descritas a continuación:

### *Funciones sustantivas según Reforma a la Ley de la Administración Pública:*

- a. Análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de las Secretarías de Estado, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública.
- b. La preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia.
- c. La conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos.
- d. La formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadística de las Secretarías de Estado.
- e. La evaluación de los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaría de Estado, presentando los informes que corresponden.

### *Funciones sustantivas según la Ley Fundamental de Educación, artículo 19:*

- a. Proponer al nivel de Dirección Superior de la Secretaria del Estado en el Despacho de Educación el proceso de planificación estratégica y presupuestaria orientada a resultados.
- b. Dar seguimiento a la planificación de las herramientas de planificación estandarizadas y gestión presupuestaria orientada a resultados.
- c. Coordinar la elaboración del anteproyecto POA-Presupuesto de la Secretaria aplicando el Manual de Planificación Operativa y Presupuestaria orientado a resultados, a partir de los POA-Presupuesto de los centros educativos.
- d. Coordinar en la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas la elaboración del Presupuesto Plurianual y Anual de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación.
- e. Coordinar la gestión del Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Gestión orientado a resultados, aprobado por el nivel de Dirección Superior de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación y emitir reportes de avances de los indicadores y productos.
- f. Diseñar y proponer programas y proyectos en el sector de educación para ser presentados a organismos de cooperación externa y organismos nacionales, en aplicación de la Ley Fundamental de Educación y a la Política Educativa aprobada por el Consejo Nacional de Educación.

## 6. Identificación de Procesos Sustantivos

Con el propósito de lograr la identificación coherente de los procesos sustantivos de la UPEG, con respecto a sus funciones sustantivas, se toma la información de los documentos descritos en el numeral anterior y se presenta la siguiente Matriz de Validación de Procesos y Funciones:

### Matriz de Validación de Procesos y Funciones

*Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Artículo 19*

Funciones	Procesos correspondientes
a. Proponer al nivel de Dirección Superior de la Secretaria del Estado en el Despacho de Educación el proceso de planificación estratégica y presupuestaria orientada a resultados.	1. Planificación Estratégica Institucional (PEI)
c. Coordinar la elaboración del anteproyecto POA-Presupuesto de la Secretaria aplicando el Manual de Planificación Operativa y Presupuestaria orientado a resultados, a partir de los POA-Presupuesto de los centros educativos.	2. Proceso de Auditoría (Financiera, Administrativas, Especiales y de Gestión)
e. Coordinar la gestión del Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Gestión orientado a resultados, aprobado por el nivel de Dirección Superior de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación y emitir reportes de avances de los indicadores y productos.	3. Monitoreo y evaluación del PEI 4. Monitoreo y Evaluación del POA
f. Diseñar y proponer programas y proyectos en el sector de educación para ser presentados a organismos de cooperación externa y organismos nacionales, en aplicación de la Ley Fundamental de Educación y a la política educativa aprobada por el Consejo Nacional de Educación.	5. Recolección de iniciativas de programas y proyectos de la SE.

## 7. Descripción de los procesos

### 7.1 Planificación Estratégica Institucional (PEI)

#### Definición

El proceso de Planificación Estratégica Institucional (PEI), define, desarrolla y monitorea la ruta estratégica a seguir a nivel central y descentralizado de la Secretaría de Educación para la elaboración de los planes estratégicos en los diferentes niveles de planificación, a fin de dar respuesta a la demanda educativa existente, en coherencia con resultados, objetivos, metas e indicadores institucionales; constituye el marco de referencia para la formulación del Plan Operativo Anual (POA), de cada ejercicio fiscal.

#### Objetivo

Establecer los lineamientos o directrices para la ejecución de la Política Educativa de la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la educación formal en sus niveles: prebásica, básica y media.

#### Justificación

Dar cumplimiento a la ejecución de la política educativa de la Secretaría de Educación en un periodo de 4 años (período de Gobierno), para el cumplimiento de metas, indicadores, resultados y objetivos del Plan de Gobierno, Plan de Nación y Visión de País.

#### Alcance

La Planificación Estratégica Institucional (PEI) es el instrumento de aplicación de la política educativa que tiene una vigencia de 4 años. Está vinculada al Plan Estratégico del Sector Educativo (PESE-2018-2030), Plan de Gobierno, Plan de Nación 2022 y Visión de País 2038 que permite la elaboración de los planes operativos anuales del nivel central y descentralizado de la Secretaría de Educación con el objetivo de lograr las metas, indicadores y resultados educativos establecidos.

#### Descripción de actividades

El proceso se desarrolla en las siguientes etapas:

**Etapas I: Gestiones previas**

**Etapas II: Inducción**

**Etapas III: Diagnostico**

**Etapas IV: Planificación estratégica**

**Etapas V: Seguimiento a la aplicación y ejecución del PEI.**

### Etapa I: Gestiones previas

- 1. El equipo de planificación estratégica de la UPEG planifica la revisión del Plan Estratégico Institucional (PEI) del periodo anterior y del informe de evaluación de este.** Del PEI anterior se identifican y extraen los elementos que tienen continuidad de acuerdo con la política educativa vigente y del informe de evaluación los aspectos que es necesario mejorar en la formulación del nuevo PEI.
- 2. El equipo de planificación estratégica de la UPEG revisa y analiza los lineamientos de planificación estratégica de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y Secretaría de Finanzas (SEFIN).** La revisión de los lineamientos de SCGG y de la SEFIN se hace para identificar los aspectos nuevos que se tienen que tomar en cuenta en el proceso de la planificación, luego se procede al ajuste de los lineamientos de Planificación Estratégica de la Secretaría de Educación (manual de planificación), tomando en cuenta el análisis de contexto nacional y las prioridades educativas establecidas por las autoridades de la Secretaría de Educación.
- 3. El equipo de planificación estratégica de la UPEG propone al nivel de dirección superior de la Secretaría de Educación,** lineamientos y herramientas de planificación estratégica y gestión presupuestaria orientada a resultados para que exista un trabajo articulado a nivel nacional.
- 4. El equipo de planificación estratégica de la UPEG reproduce el documento de lineamientos de planificación y herramientas de planificación estandarizadas (manual de planificación estratégica de la SE).** Después de la aprobación de los lineamientos de planificación por parte de las autoridades educativas se hace la reproducción del documento a través de un proceso de licitación por la cantidad de ejemplares que deben de facilitarse a todos los niveles de planificación de la SE.

### Etapa II: Inducción

Para el desarrollo de esta etapa cada equipo de planificación de los diferentes niveles de planificación realiza las siguientes actividades:

- 5. Los técnicos de planificación estratégica de la (UPEG), convocan a los técnicos de la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE) de las DDE** para asesorarlos sobre las diferentes etapas y actividades a seguir en la formulación del PEI desde el centro educativo hasta el nivel central.
- 6. El equipo de planificación de las UPE convoca a los directores municipales y distritales** para asesorarlos sobre los aspectos tratados con la UPEG para dar inicio a la formulación del PEI desde el centro educativo hasta el nivel central.
- 7. De igual manera, los directores municipales/distritales brindan la misma asesoría recibida a los directores de centros educativos de su municipio o distrito.**

**8. Los equipos de planificación de los diferentes niveles revisan el marco normativo y las herramientas de planificación.** Se revisan los documentos requeridos en la planificación, con el objetivo de identificar y comprender los aspectos educativos relevantes que tienen que tomarse en cuenta en la planificación, los cuales son:

- Marco Legal del sector Educación (Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos y otros).
- Plan Estratégico del Sector Educación.
- Informe del diagnóstico (Direcciones Departamentales).
- Manual de Planificación de la Secretaría de Educación.
- Módulo de Planificación Estratégica.
- Prioridades Educativas

**9. El equipo de planificación estratégica de la UPEG calendariza las actividades a desarrollarse en la planificación estratégica del nivel central y descentralizado.** Este calendario contiene cada una de las etapas y actividades que comprende el manual de planificación, estableciendo los tiempos, responsables y el presupuesto que se requiere para su ejecución, el que se remite al equipo departamental para que ellos elaboren su propio calendario y lo hagan llegar a los directores municipales y estos a su vez a los directores de centros educativos.

**10. El equipo de planificación estratégica de la UPEG organiza los equipos de trabajo por áreas o procesos de gestión.** Esta actividad consiste en hacer una convocatoria a las diferentes unidades ejecutoras de la Secretaría de Educación que apuntan al logro de las prioridades establecidas en el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE), con el objetivo de organizarlos en equipos de trabajo por áreas o procesos de gestión e indicadores para el desarrollo de las diferentes etapas y acciones de la planificación. Esta actividad también tiene que realizarse en los niveles de planificación descentralizada (departamental, municipal y centro educativo).

### Etapa III: Diagnóstico

**11. Cada equipo de planificación estratégica recopila la información en el Sistema Nacional de Información Educativa (SINIEH)** de la Secretaría de Educación, sobre los aspectos siguientes:

- Matrícula
- Repitencia
- Reprobación
- Deserción
- Ausentismo
- Sobreedad
- Promoción
- Días de clases cumplidos

- Rendimiento académico de los estudiantes
- Evaluación del desempeño docente
- Acoso escolar
- Infraestructura
- Migración
- Embarazo adolescente
- Analfabetismo

La información se obtiene de manera desagregada de cada departamento, municipio, centro educativo, tipo de administración (gubernamental y no gubernamental), sexo, edad, grado y nivel educativo, estrato socioeconómico, pueblo indígena al que pertenece y discapacidad. La desagregación de la información es importante para conocer aspectos específicos, con el objetivo de hacer intervenciones específicas y pertinentes al momento de planificar.

El equipo de planificación departamental recaba la información de la Unidad de Tecnología de la Información (UTI) y la comparte con las direcciones municipales y estas con los directores de centros educativos.

**12. Los equipos de planificación estratégica de los diferentes niveles de planificación revisan y analizan la información recopilada.** Se revisan y analizan los datos estadísticos desagregados, metas e indicadores educativos de cada nivel de planificación (centro educativo, municipio, departamento y del país en general). Se analiza la información desagregada de por lo menos 3 años, con el objetivo de conocer el comportamiento histórico e identificar los aspectos críticos que requieren de atención prioritaria para buscar alternativas de solución.

**13. Los equipos de planificación estratégica identifican y seleccionan los indicadores críticos.** El equipo de planificación del nivel central después de haber analizado las estadísticas educativas, define los indicadores educativos prioritarios a nivel nacional, departamental y municipal, estos son los que demuestran un estancamiento o un retroceso en su avance, luego, se remiten a las direcciones departamentales de educación, quienes preparan también indicadores educativos departamentales y municipales con los datos estadísticos existentes y los contrasta con los enviados del nivel central para su consolidación de acuerdo a la realidad, posteriormente los remiten a las direcciones municipales y estos a los centros educativos.

**14. Los equipos de planificación de los centros educativos elaboran y aplican instrumentos de investigación para elaborar el diagnóstico educativo.** Previo al desarrollo de esta actividad los directores municipales reciben asesoría de parte del centro regional de formación docente, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP), sobre métodos y técnicas de investigación, para que estos capaciten a los directores de centro y puedan levantar el diagnóstico educativo, con el acompañamiento de las direcciones municipales y departamentales.

**Para realizar el análisis de la información recolectada se debe hacer lo siguiente:**

- Seleccionar los problemas que tengan relación con las metas e indicadores prioritarios a lograr.
- Clasificarlos por áreas e indicadores educativos
- Priorizar los problemas que se consideren más importantes y urgentes a ser resueltos, siempre y cuando se cuente con el talento humano, materiales y financiamiento disponibles o que pueden ser potencialmente gestionados con otras instituciones u organismos nacionales e internacionales que se comprometen a contribuir en su mejora.

**Para la priorización de problemas, es necesario tomar en cuenta algunos principios fundamentales de justicia social, como ser:**

- **Educación con equidad:** es la que se ofrece a todas y todos por igual, reconociendo su diversidad social, económica y cultural (personas con discapacidad, con escasos recursos económicos, pueblos indígenas, entre otros).
- **Relevancia:** la educación con aprendizajes significativos e importantes de acuerdo con los valores de una sociedad y su perspectiva político-social. (contenidos curriculares pertinentes en relación con necesidades e intereses personales y sociales)
- **Pertinencia:** la educación que recibe el beneficiario le es útil en la medida que le sirve para satisfacer sus necesidades e intereses. (satisfacción de necesidades personales, familiares, locales, regionales, nacionales e internacional).

**15. Los directores y el equipo de planificación del CE priorizan 10 problemas comunes de mayor frecuencia y elaboran el diagnóstico,** mismo que se ingresa al módulo de planificación estratégica de la plataforma informática de la UPEG de la Secretaría de Educación, que hace el filtro de los problemas comunes de los centros educativos por municipio.

**16. Los directores municipales ingresan al módulo de planificación estratégica de los centros educativos e identifican y seleccionan del diagnóstico los 10 problemas comunes del municipio y elaboran el diagnóstico** de las Direcciones Municipales de Educación, mismo que ingresan al módulo de planificación departamental.

**17. Los directores departamentales de igual manera ingresan al módulo de planificación estratégica municipal e identifican y seleccionan los 10 problemas comunes de mayor frecuencia del diagnóstico** de las Direcciones Municipales, elaboran el diagnóstico y lo ingresan al módulo de planificación del nivel central.

**18. El equipo de planificación estratégica de la UPEG ingresa al módulo de planificación departamental y también prioriza 10 problemas educativos comunes de todos los departamentos del país para elaborar el diagnóstico educativo nacional** que servirá de base para la elaboración del PEI.

**19. El equipo de planificación estratégica de la UPEG elabora y socializa el informe del diagnóstico a toda la comunidad educativa participante y actores claves nacionales e internacionales,** el objetivo de la socialización es sensibilizarlos acerca de la problemática educativa y lograr su participación en la mejora de la educación.

Una vez elaborados los diagnósticos en los diferentes niveles de planificación, estos proceden a la formulación de los planes estratégicos siguiendo los pasos del manual de planificación.

#### **Etapa IV: Planificación estratégica**

Para elaborar el PEI, se utiliza como insumo el diagnóstico de las DDE, el que se extrae de la plataforma informática de la UPEG para proceder a desarrollar las siguientes actividades:

**20. El equipo de planificación estratégica de la UPEG revisa y ajusta la misión institucional.**

Se revisa la misión institucional de la Secretaría de Educación existente y si es necesario se ajusta de acuerdo con el mandato legal y siguiendo los pasos establecidos en el manual de planificación estratégica de la Secretaría de Educación.

**21. El equipo de planificación estratégica de la UPEG revisa y ajusta la visión.** Se revisa la visión existente y si la misma no es coherente con la misión formulada se le hacen los ajustes correspondientes, también se toma en cuenta el diagnóstico actual y lo que se quiere lograr en el período de cuatro años.

**22. El equipo de planificación estratégica de la UPEG define los objetivos estratégicos.** Se definen los objetivos estratégicos a lograr en el mediano plazo (4 años) para el cumplimiento de la misión y de las prioridades establecidas en el PESE y del Plan de Gobierno, los mismos tiene que contribuir al logro de los objetivos del PESE, Plan de Gobierno, Plan de Nación y Visión de País.

**23. El equipo de planificación estratégica de la UPEG establece principios, valores y los fines institucionales.** Para la formulación de los principios, valores y fines se seleccionan los que se consideren pertinentes de acuerdo con la situación actual de la institución con el objetivo de guiar la gestión y el comportamiento de los miembros de la institución.

**24. El equipo de planificación estratégica de la UPEG llena la matriz de planificación estratégica (PESE-PEI).** La Matriz de Planificación Estratégica está estructurada en dos partes:

#### **Primera parte**

Comprende los elementos relevantes del PESE:

- a. Áreas estratégicas
- b. Componentes
- c. Líneas estratégicas
- d. Productos

e. Indicadores

f. Metas

Se identifican y seleccionan los elementos del PESE que van a ser desarrollados de acuerdo con los problemas prioritarios del diagnóstico.

### Segunda parte

Comprende los elementos del PEI que tienen que ser desarrollados:

#### a. Problemas Priorizados

Los problemas priorizados se extraen del diagnóstico de las DDE y se priorizan los problemas con mayor incidencia que afecta el logro de las metas e indicadores educativos como resultado del diagnóstico aplicado y los que pueden ser logrados en el período de 4 años, tomando en cuenta el presupuesto existente y el apoyo de la cooperación externa. Los problemas priorizados se vinculan dentro de la matriz de planificación con los elementos del PESE.

#### b. Acción Estratégica

Se elabora por cada problema priorizado una o varias acciones estratégicas que contribuyan a la resolución del problema y al logro de metas, indicadores y productos del PESE.

#### c. Estimación de Metas

Se estiman las metas realistas y factibles para cada indicador, considerando cantidad y temporalidad por cada año del periodo de ejecución del PEI (4 años).

#### d. Período de Ejecución

El período de ejecución se estima tomando en cuenta la ejecución de la acción estratégica.

#### e. Presupuesto

Se elabora el presupuesto por cada una de las acciones estratégicas propuestas en el plan, utilizando las herramientas presupuestarias que se encuentran en la Plataforma informática de la UPEG como ser: disposiciones presupuestarias, manual de clasificación presupuestaria, catálogo de compras y otros.

#### f. Responsables

Finalmente, se designan los responsables de la ejecución de las acciones estratégicas (equipo técnico de los niveles de planificación, comunidad educativa y otras entidades internas y externas), comprendidas en las áreas o procesos de gestión del Plan. Los equipos de planificación descentralizada remiten al equipo de planificación del nivel central sus planes estratégicos para su revisión y aprobación.

**25. Finalmente, el equipo de planificación estratégica de la UPEG consolida el documento de Planificación Estratégica Institucional (PEI) y lo envía al Ministro de Educación para su aprobación y posteriormente hacer la reproducción correspondiente para su socialización.**

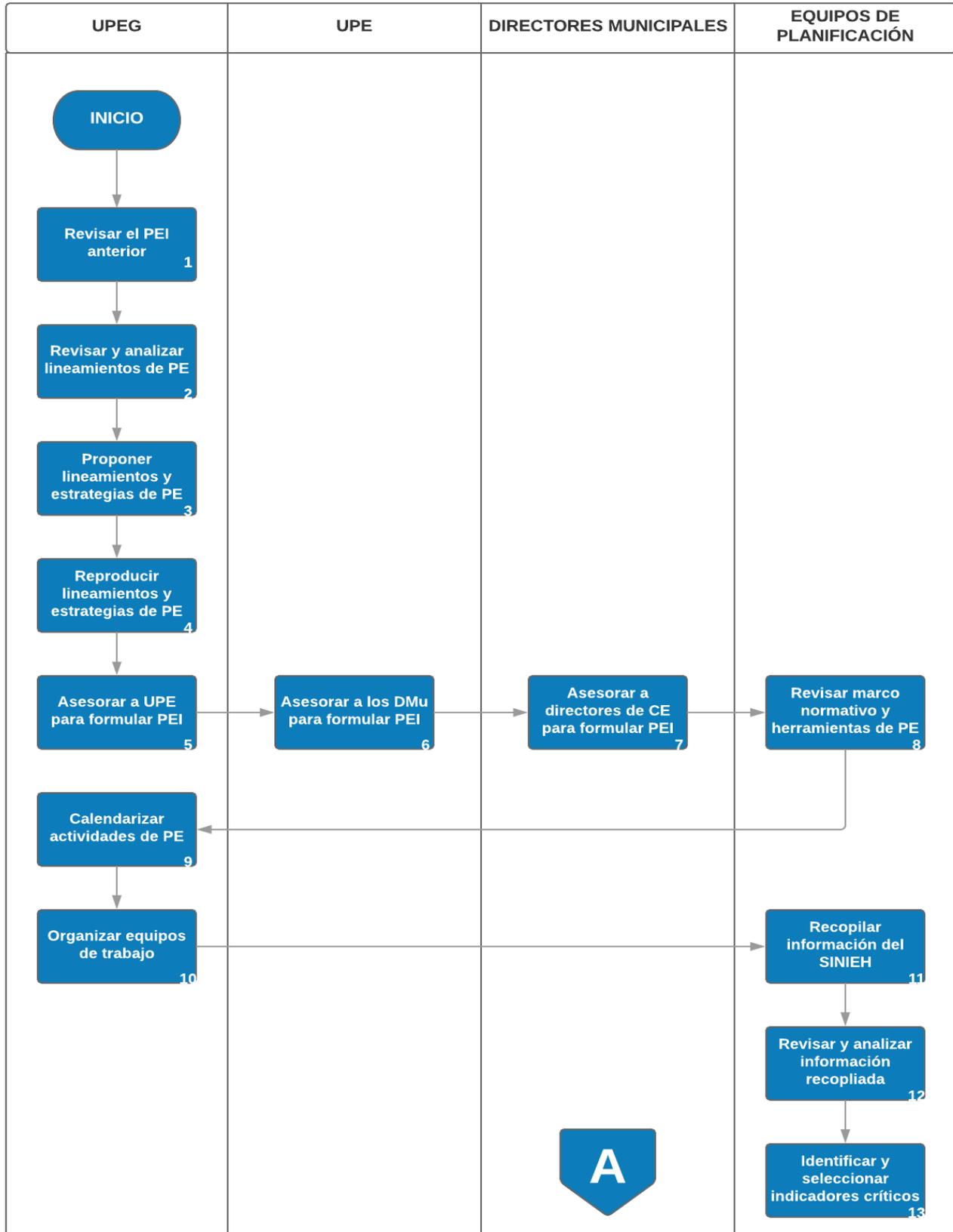
### **Etapa V: Seguimiento a la aplicación y ejecución del manual para la formulación del PEI.**

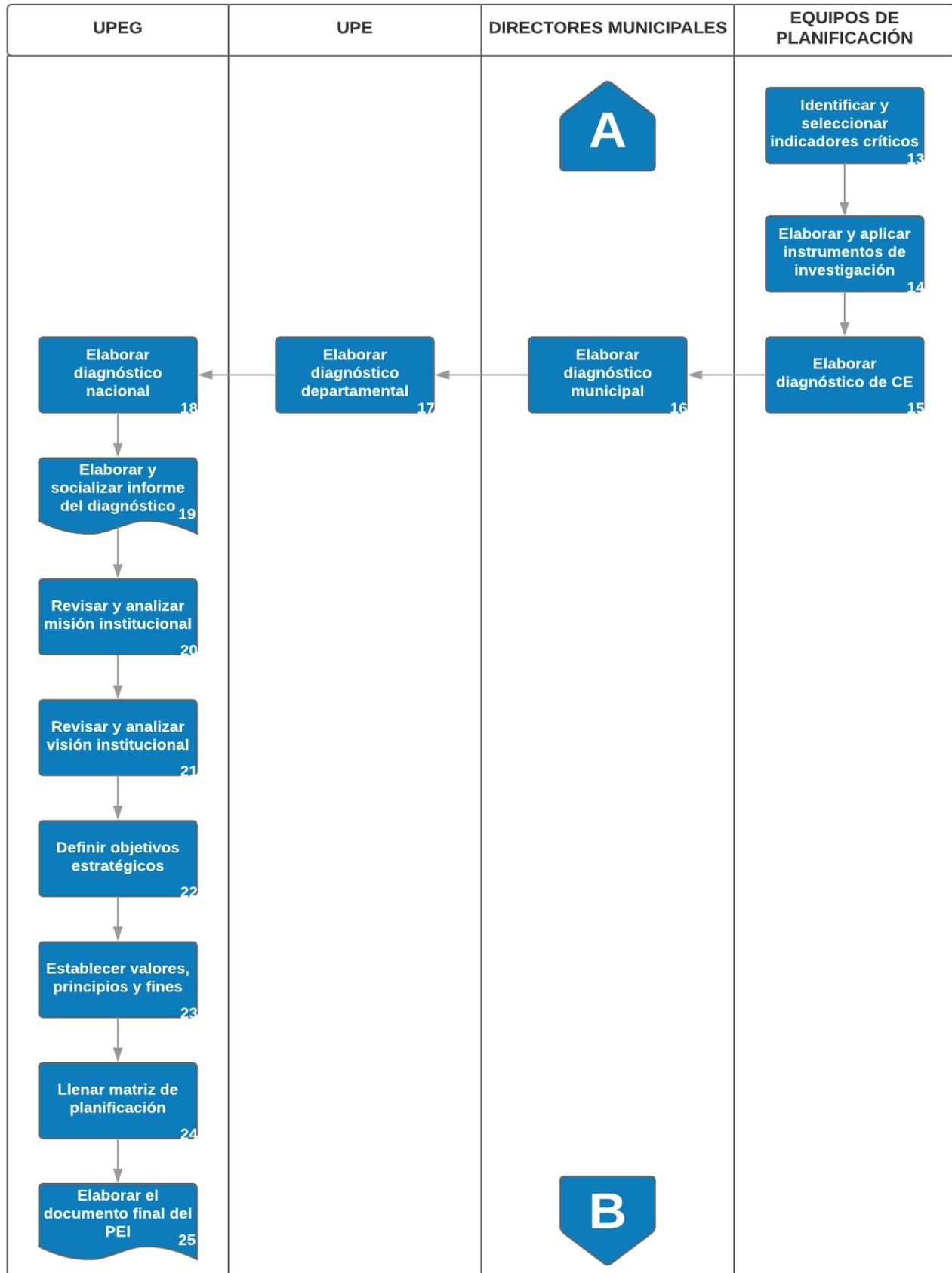
- 26. El equipo de planificación estratégica de la UPEG elabora los instrumentos de seguimiento a la aplicación del manual para la formulación del PEI.** En esta etapa se elabora el instrumento para dar seguimiento a las Direcciones Departamentales y unidades del nivel central sobre la aplicación del manual en la formulación de la planificación estratégica. Este instrumento se aprueba por la autoridad competente, luego se reproduce y se aplica, posteriormente los departamentales realizan las mismas actividades con los municipales y centros educativos.
  
- 27. Asesorar a los técnicos de la Planificación Operativa Anual del nivel central y departamental sobre las prioridades del PEI que deben ser tomados en cuenta en la formulación del POA/Presupuesto.**

## Matriz de actividades, responsables y formularios

Denominación del Proceso: Planificación Estratégica Institucional (PEI)			
N	Actividades	Responsables	Formularios
<b>Etapa I: gestiones previas</b>			
1	Revisar el PEI anterior	UPEG	
2	Revisar y analizar lineamientos de planificación estratégica	UPEG	
3	Proponer lineamientos y estrategias de planificación estratégica.	UPEG	
4	Reproducir lineamientos y estrategias de planificación estratégica.	UPEG	
<b>Etapa II: inducción</b>			
5	Asesorar UPE para formular PEI	UPEG	
6	Asesorar DMu para formular PEI	UPE	
7	Asesorar directores de CE para formular PEI	DMu	
8	Revisar marco normativo y herramientas de planificación	Equipos de planificación	
9	Calendarizar actividades de planificación estratégica.	UPEG	
10	Organizar equipos de trabajo	UPEG	
<b>Etapa III: diagnóstico</b>			
11	Recopilar información del SINIEH.	Equipos de planificación	
12	Revisar y analizar información recopilada.	Equipos de planificación	
13	Identificar y seleccionar indicadores críticos.	Equipos de planificación	
14	Elaborar y aplicar instrumentos de investigación.	Equipos de planificación	
15	Elaborar diagnóstico CE.	Equipos de planificación CE	
16	Elaborar diagnóstico municipal.	DMu	
17	Elaborar diagnóstico departamental.	UPE	
18	Elaborar diagnóstico nacional.	UPEG	
19	Elaborar y socializar el informe del diagnóstico.	UPEG	
<b>Etapa IV: planificación estratégica</b>			
20	Revisar y analizar misión institucional	UPEG	
21	Revisar y analizar visión institucional	UPEG	
22	Definir objetivos estratégicos	UPEG	
23	Establecer principios, valores y fines	UPEG	
24	Llenar matriz de planificación	UPEG	
25	Elaborar el documento final del PEI	UPEG	
<b>Etapa V: seguimiento a la aplicación y ejecución del manual</b>			
26	Elaborar instrumentos de aplicación del manual	UPEG	
27	Asesorar sobre prioridades del PEI	UPEG	
	Fin del proceso		

### Diagrama de flujo





UPEG	UPE	DIRECTORES MUNICIPALES	EQUIPOS DE PLANIFICACIÓN
 <pre> graph TD     A[Elaborar el documento final del PEI 25] --&gt; B[Elaborar instrumentos de aplicación del manual 26]     B --&gt; C[Asesorar sobre prioridades del PEI 27]     C --&gt; D([FIN])           </pre>			

### Matriz de Micro evaluación de Riesgos del Proceso<sup>1</sup>

Esta matriz - se repetirá en los demás procesos - toma en consideración los posibles riesgos que se presentan en cada actividad del proceso, así como las acciones de control para mitigarlos. La columna de Probabilidad de ocurrencia (P) e Impacto (I) adquieren valores del 1 al 5 (1 bajo probabilidad/impacto y 5 alto). El Valor Total del Riesgo (VTR) es el producto de P x I. El valor residual se calcula restando al VTR la estimación, basada en la experiencia, acerca del efecto que la acción de mitigación provoca en el riesgo descrito.

Los valores para el Ranking se determinan en función del Residual, de acuerdo con la siguiente escala: 1-6 Bajo; 7-14 Medio y 15-25 Alto.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Establecer los lineamientos o directrices para la ejecución de la Política Educativa de la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la educación formal en sus niveles: prebásica, básica y media.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión								
Proceso: Planificación Estratégica Institucional (PEI)								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
1	Revisar PEI anterior	Inexistencia del informe de evaluación de impacto del PEI anterior.	4	4	16	Monitoreo y evaluación trimestral del POA congruente con el PEI.	10	Medio
		Inaccesibilidad a los informes de evaluación en diferentes etapas del PEI.	4	4	16	Accesibilidad y socialización de los informes de evaluación en las diferentes etapas.	10	Medio
2	Revisar y analizar lineamientos de planificación estratégica	Lineamientos tardíos por parte de la SCGG y SEFIN.	3	3	9	Fuera del alcance de la UPEG.	9	Medio
		No existe una política de lineamientos de planificación estratégica definida del Gobierno.	4	4	16	Fuera del alcance de la UPEG.	16	Alto

<sup>1</sup> Fuente: Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado. ONADICI. Matriz de Micro evaluación de Riesgos den Procesos, 2016

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Establecer los lineamientos o directrices para la ejecución de la Política Educativa de la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la educación formal en sus niveles: prebásica, básica y media.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión								
Proceso: Planificación Estratégica Institucional (PEI)								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
3	Proponer lineamientos y estrategias de planificación estratégica.	Presentación fuera de tiempo y forma de los lineamientos de planificación estratégica por la falta de los lineamientos de la política educativa macro.	3	3	9	Fuera del alcance de la UPEG.	9	Medio
4	Reproducir lineamientos y estrategias de planificación estratégica.	No contar con el presupuesto necesario para la reproducción del manual de planificación estratégica de la SE.	4	4	16	Asignación presupuestaria para la reproducción del material y gestión complementaria por parte del equipo de la UPEG.	10	Medio
5	Brindar asesoramiento técnico a responsables de planificación	Problemas logísticos para desarrollar las jornadas de asesoría por falta de presupuesto.	3	5	15	Asignación presupuestaria y gestión complementaria por parte del equipo de la UPEG para el desarrollo de las jornadas de asesoramiento.	10	Medio
6	Asesorar DMu para formular PEI	Inasistencia de los DMu a la reunión de socialización por diversas situaciones.	4	5	20	El encargado de UPE socializa con antelación la calendarización de las reuniones para revisar el análisis de los resultados de manera que todos los DMu participen de la misma.	12	Medio
7	Asesorar directores de CE para formular PEI	Distorsión en la socialización de la información del análisis de indicadores.	4	5	20	La UPE monitorea in situ con algunos coordinadores de RED para verificar la comprensión de la información socializada.	10	Medio
8	Revisar marco normativo y herramientas de planificación.	Revisión parcial del marco normativo y demás herramientas de planificación lo que genera lineamientos incompletos.	3	3	9	Organizar y planificar la agenda de revisión para que no choque con otras actividades.	8	Medio

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Establecer los lineamientos o directrices para la ejecución de la Política Educativa de la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la educación formal en sus niveles: prebásica, básica y media.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión								
Proceso: Planificación Estratégica Institucional (PEI)								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
9	Calendarizar actividades de planificación estratégica.	Los tiempos establecidos no coincidan con los diferentes cronogramas del nivel descentralizado.	4	5	20	Elaboración del cronograma de trabajo con los equipos de planificación estratégica de nivel descentralizado.	15	Alto
10	Organizar equipos de trabajo.	Talento humano no idóneo para la conformación de los equipos de trabajo.	3	3	9	Establecer condiciones del talento humano requerido para la conformación de los equipos de trabajo.	7	Medio
11	Recopilar información del SINIEH	Información incompleta en la plataforma del SINIEH.	4	4	16	Coordinar con la USINIEH los tiempos para el manejo de la información requerida en la plataforma.	14	Medio
12	Revisar y analizar información recopilada.	Información recopilada no adecuada lo que genera análisis erróneos para el proceso de planificación estratégica.	3	4	12	Gestionar con la DGDP espacios de formación para mejorar las habilidades de análisis de los diferentes equipos de planificación estratégica.	8	Medio
13	Identificar y seleccionar indicadores críticos.	Los equipos de planificación no cuentan con la capacidad suficiente para identificar y seleccionar indicadores críticos.	3	3	9	Capacitar a los equipos de planificación estratégica en el uso y manejo de indicadores	5	Bajo
14	Elaborar y aplicar instrumentos de investigación	Falta de capacitación a los equipos de planificación descentralizado.	3	3	9	Coordinar con la DGDP la capacitación sobre investigación a los equipos de planificación descentralizada.	7	Medio
15	Elaborar diagnóstico CE	El diagnóstico no refleje los problemas educativos reales del centro.	3	4	12	El equipo de planificación del centro educativo conozca la problemática educativa real.	10	Medio
16	Elaborar diagnóstico municipal	Módulo tecnológico de planificación municipal incompleto y desactualizado.	4	5	20	Completar y actualizar el módulo tecnológico de planificación municipal.	10	Medio

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Establecer los lineamientos o directrices para la ejecución de la Política Educativa de la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la educación formal en sus niveles: prebásica, básica y media.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión								
Proceso: Planificación Estratégica Institucional (PEI)								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
		Inaccesibilidad de internet en las Direcciones Municipales de Educación	4	5	20	La Secretaría de Educación gestiona el servicio de internet a HONDUTEL.	8	Medio
17	Elaborar diagnóstico departamental	Módulo tecnológico de planificación municipal incompleto y desactualizado.	4	5	20	Completar y actualizar el módulo tecnológico de planificación municipal.	10	Medio
		Inaccesibilidad de internet en las Direcciones Municipales de Educación	4	5	20	La Secretaria de Educación gestiona con proveedores el servicio de internet.	8	Medio
18	Elaborar diagnóstico nacional	Módulo tecnológico de planificación municipal incompleto y desactualizado.	4	5	20	Completar y actualizar el módulo tecnológico de planificación municipal.	10	Medio
		Inaccesibilidad de internet en las direcciones municipales.	4	5	20	La Secretaria de Educación gestiona con proveedores el servicio de internet.	8	Medio
19	Socializar el informe del diagnóstico	No contar con el presupuesto requerido para la socialización	4	4	16	Gestionar fondos ante instancias nacionales e internacionales	10	Medio
20	Revisar y analizar misión institucional	Los equipos de planificación no tengan claridad en el quehacer Institucional.	3	3	9	Equipos de planificación revisan la normativa y se empoderan del mandato legal de la Secretaría de Educación.	8	Medio
21	Revisar y analizar visión institucional	No tener disponible el diagnóstico educativo de todos los niveles de Planificación.	3	3	9	Realizar el diagnóstico educativo de todos los niveles de Planificación.	7	Medio
22	Definir objetivos estratégicos	Desconocimiento de la problemática educativa existente.	3	3	9	Revisar y analizar el diagnóstico educativo.	8	Medio

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Establecer los lineamientos o directrices para la ejecución de la Política Educativa de la Secretaría de Educación, para el funcionamiento de la educación formal en sus niveles: prebásica, básica y media.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión								
Proceso: Planificación Estratégica Institucional (PEI)								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
23	Establecer principios, valores y fines	Desconocimiento de los principios, valores y fines establecidos en la Ley Fundamental De Educación.	4	5	20	Establecer jornadas fijas para la lectura comprensiva de principios, valores y fines de la LFE.	15	Alto
24	Llenar matriz de planificación	Mala formulación de conceptos comprendidos en la Matriz de la Planificación.	3	4	12	Capacitación sobre la utilización de conceptos utilizados en la planificación estratégica.	10	Medio
25	Elaborar el documento final del PEI	No contar con insumos provenientes de los diferentes niveles de planificación (diagnóstico).	2	2	4	Monitorear la elaboración del diagnóstico y su envío a los niveles de Planificación de manera física o tecnológica.	3	Bajo
26	Elaborar instrumentos de aplicación del manual	No contar con el presupuesto necesario para el seguimiento a la aplicación del Manual de Planificación.	4	4	16	Gestionar el presupuesto necesario ante instancias internas y externas.	10	Medio
27	Asesorar sobre prioridades del PEI	No contar con el presupuesto necesario para el asesoramiento de prioridades del PEI.	3	4	12	Gestionar el presupuesto necesario ante instancias internas y externas.	10	Medio

### Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Los ejes transversales aportan criterios claros y concretos al trabajo desarrollado por el personal de la Secretaría de Educación, enmarcados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a la Ley Fundamental de Educación (LFE) y sus Reglamentos, al Compromiso Marco compartido entre el Gobierno de la República y TI/ASJ, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la verificación de los indicadores plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2014-2018.

Denominación del proceso: Planificación Estratégica Institucional (PEI)			
Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Existen lineamientos dados por entes reguladores del Gobierno Central; además se involucran todos los niveles de la Secretaría de Educación para que la planificación estratégica responda a las necesidades del sistema educativo hondureño.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Todas las instancias desde los centros educativos, DMu y DDE deben elaborar su planificación estratégica para que sirvan como insumos para el PEI.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Las instancias de participación contempladas en la Ley de Participación Comunitaria están involucradas en el proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Los datos estadísticos utilizados para el desarrollo de la planificación estratégica son de dominio público.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		El PEI es archivado de forma física y digital por la UPEG.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>logro de Indicadores del PEI</u> ?	X		Se revisa el PEI del periodo anterior para evaluar el porcentaje del cumplimiento de las metas e indicadores, se parte de este análisis para definir el nuevo PEI.

## 7.2 Elaboración del Plan Operativo Anual-Presupuesto de la Secretaría de Educación.

### Definición

Acorde a la Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004, artículo 9 y de acuerdo al Reglamento de Financiamiento de La Educación Pública de la Ley Fundamental de Educación en su artículo 6, inciso c: **“El Plan Operativo Anual** es la *“expresión para un ejercicio fiscal de la planificación estratégica de las entidades públicas, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo, con objetivos específicos a alcanzar, actividades y proyectos a ejecutar en relación con metas y resultados, incluyendo la estimación de recursos requeridos, todo ello compatible con las directrices emanadas del marco macroeconómico y de las políticas gubernamentales”*.

### Objetivos

1. Asesorar técnicamente a las unidades del nivel central y descentralizado para realizar una planificación anual conforme a los lineamientos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y la Secretaría de Finanzas (SEFIN), tomando como base los planes estratégicos institucionales.
2. Orientar el proceso de planificación operativa anual/presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Secretaría de Educación.

### Justificación

La Coordinación de la elaboración del Plan Operativo Anual-Presupuesto de la Secretaría de Educación es una de las principales funciones de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) según el Reglamento de Financiamiento de La Educación Pública de la Ley Fundamental de Educación en su el artículo 19, inciso c: *“ Coordinar la elaboración del anteproyecto POA Presupuesto de la Secretaría aplicando el Manual de Planificación Operativa y Presupuestaria orientado a Resultados, a partir de los POA Presupuesto de los centros educativos”*

Se debe tomar en cuenta los lineamientos e instrumentos emanados por la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y la Secretaría de Finanzas (SEFIN). Orientando su planificación a la obtención de resultados con enfoque de valor público y los temas transversales de la planificación como Instrumento de gestión para generar cambios observables y medibles en las condiciones de vida, características, cualidades y atributos de los educandos, mediante el diseño, desempeño y logro de productos.

## Alcance

El Plan Operativo Anual (POA) se formula para todas las unidades ejecutoras de la Secretaría de Educación y tiene una vigencia anual, este plan está articulado en coherencia con los Planes Estratégicos Institucionales vigentes; para ser utilizado como una herramienta de gestión. En el proceso de la planificación se requiere que todos los involucrados desde el centro educativo hasta el nivel central orienten sus acciones a la generación de valor público.

## Descripción de actividades

El proceso se desarrolla en dos fases:

**Fase I: Formulación del Anteproyecto de Plan Operativo Anual (POA)-Presupuesto de la Secretaría de Educación.**

**Fase II: Ajuste del POA Presupuesto en el SIPLAE y en la plataforma Informática SIAFIGES de la Secretaría de Finanzas.**

### Fase I: Formulación

- 1. Los técnicos de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) y de la Dirección General Administrativa y Financiera (DGAF) desarrollan la propuesta de la estructura programática y la remiten a la autoridad superior para su respectiva aprobación de acuerdo con la Ley Fundamental de Educación (LFE) y sus 22 reglamentos aprobados y a la vez revisarla con los técnicos de la Secretaría de Finanzas para su aprobación.**
- 2. Los técnicos de la UPEG reciben capacitación por parte de los técnicos de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) sobre la metodología a utilizar para la actualización de proyecciones de Línea Base.**
- 3. El equipo técnico de la Secretaría de Educación envía a la Dirección General Presupuesto de la Secretaría de Finanzas (DGP) las modificaciones o actualizaciones a las Disposiciones Generales de Presupuesto para el año siguiente.**
- 4. Los técnicos de la UPEG reciben capacitación sobre la planificación estratégica y operativa por parte de los técnicos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG).**
- 5. Los técnicos de la Unidad de la UPEG reciben capacitación por parte de los técnicos de la SEFIN sobre la metodología a utilizar para la formulación presupuestaria.**
- 6. Los técnicos de la UPEG y de la DGAF brindan lineamientos a las unidades ejecutoras del nivel central y descentralizado en la formulación de su Plan Operativo Anual (POA).**

7. **Los técnicos de la UPEG asesoran a las unidades ejecutoras del nivel central y descentralizado** en la elaboración del POA a través de la utilización del Sistema de Planificación y Evaluación (SIPLAE).
8. **Las unidades ejecutoras del nivel central y desconcentrado ingresan su POA** en el SIPLAE.
9. **Los técnicos de la UPEG revisan la información ingresada por cada unidad ejecutora sobre POA** en el SIPLAE.
10. **Los técnicos de la UPEG envían a la DGAF los techos presupuestarios que cada unidad ejecutora cargó** en el SIPLAE.
11. **Los técnicos de la UPEG ingresan el Plan Estratégico y Operativo Institucional de la Secretaría de Educación** en la plataforma informática del SIAFI-GES de la SEFIN.
12. **Cada unidad ejecutora de la Secretaría de Educación carga la formulación del anteproyecto POA-Presupuesto** en la plataforma informática del SIAFI-GES de la SEFIN.
13. **Las autoridades superiores de la Secretaría de Educación aprueban la Formulación del Anteproyecto POA-Presupuesto** en la plataforma informática del SIAFI-GES de la SEFIN.
14. **El Equipo Técnico de la Secretaría de Educación (UPEG, DGAF, SDGTHD y autoridades superiores) se reúnen con comisión del Congreso Nacional** de la República para discutir el presupuesto por aprobar para la gestión.

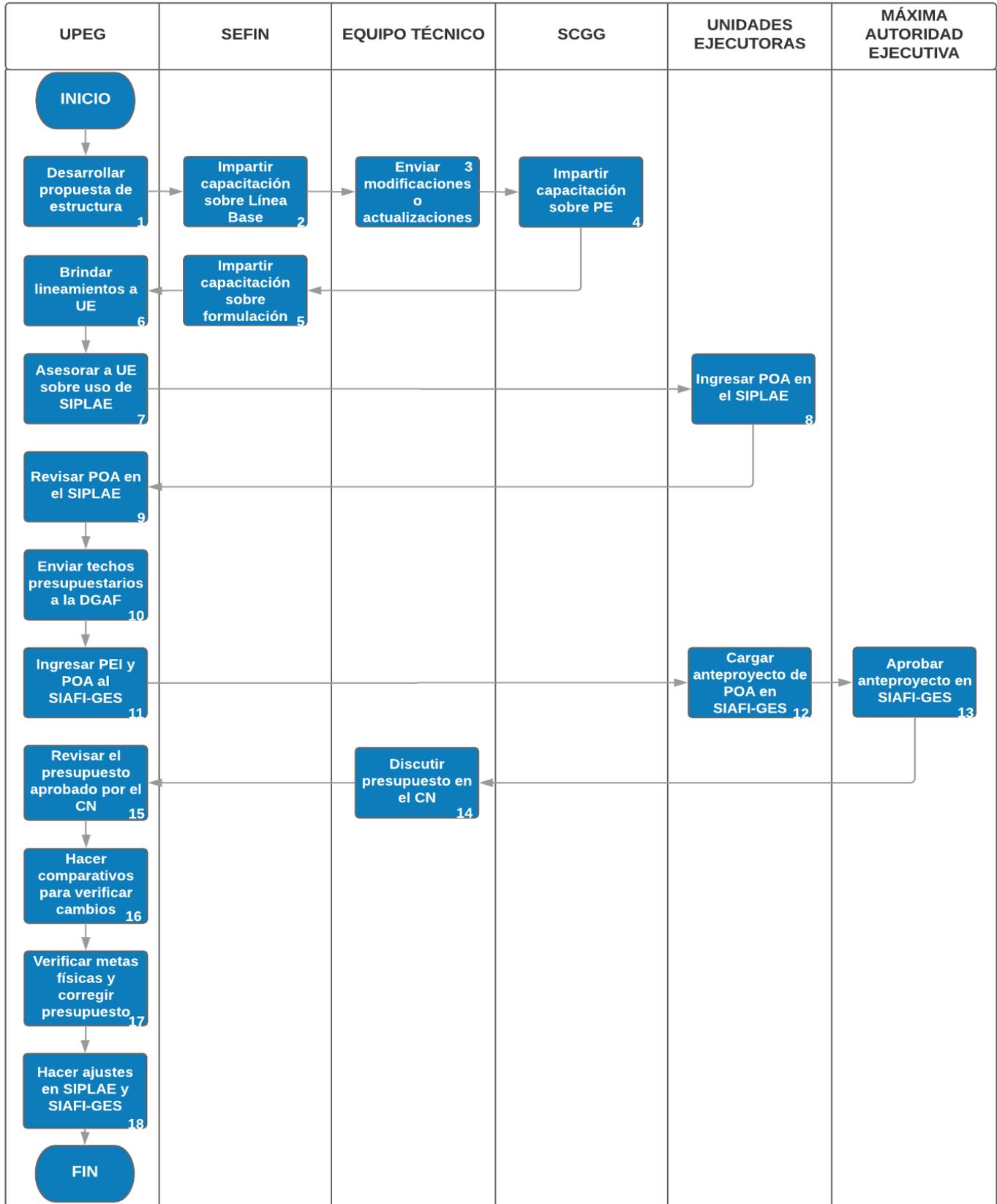
#### **Fase II: Ajuste**

15. **Los técnicos de la UPEG revisan el presupuesto aprobado** por el Congreso Nacional asignado a la Secretaría de Educación.
16. **Los técnicos de la UPEG hacen un comparativo del presupuesto aprobado Congreso con el FP05 anteproyecto cargado en el SIPLAE** para verificar los aumentos o disminuciones existentes.
17. **Los técnicos de la UPEG verifican las metas físicas cargada en el anteproyecto y corregir la distribución presupuestaria mensualmente** de acuerdo con lo planificado por cada unidad ejecutora.
18. **Los técnicos de la UPEG hacen los ajustes al POA-Presupuesto en el SIPLAE y en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI-GES).**

### Matriz de actividades, responsables y formularios

Denominación del proceso: Elaboración del Plan Operativo Anual- Presupuesto de la Secretaría de Educación.			
N	Actividades	Responsables	Formularios
<b>Fase I: Formulación</b>			
1	Desarrollar propuesta de estructura.	UPEG/DGAF	
2	Impartir capacitación sobre Líneas Base.	SEFIN	
3	Enviar modificaciones o actualizaciones.	Equipo técnico	
4	Impartir capacitación sobre planificación estratégica.	SCGG	
5	Impartir capacitación sobre formulación presupuestaria.	SEFIN	
6	Brindar lineamientos a UE para formular el POA.	UPEG/DGAF	
7	Asesorar a UE sobre el uso del SIPLAE.	UPEG	
8	Ingresar POA en el SIPLAE.	Unidades ejecutoras	
9	Revisar información de POA en el SIPLAE.	UPEG	
10	Enviar a DGAF techos presupuestarios.	UPEG	
11	Ingresar PEI y POA al SIAFI-GES.	UPEG	
12	Cargar formulación de anteproyecto POA al SIAFI-GES.	Unidades ejecutoras	
13	Aprobar anteproyecto POA en SIAFI-GES.	MAE	
14	Discutir presupuesto a aprobar en el CN.	Equipo técnico	
<b>Fase II: Ajuste</b>			
15	Revisar el presupuesto aprobado por el CN.	UPEG	
16	Hacer comparativo para verificar cambios.	UPEG	
17	Verificar metas físicas y corregir presupuesto.	UPEG	
18	Hacer ajustes al POA en el SIPLAE y SIAFI-GES	UPEG	
	Fin del proceso		

Diagrama de flujo



### Matriz de Micro evaluación de Riesgos del Proceso<sup>2</sup>

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo:						
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión			1. Asesorar técnicamente a las unidades del nivel central y descentralizado para realizar una planificación anual conforme a los lineamientos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y la Secretaría de Finanzas (SEFIN), tomando como base los planes estratégicos institucionales.						
Proceso: Planificación Operativa Anual-Presupuesto			2. Orientar el proceso de planificación operativa anual/presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Secretaría de Educación.						
Fecha: julio 2018									
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING	
1	Desarrollar propuesta de estructura	SEFIN decide si es factible aprobar la estructura propuesta de estructura programática.	4	3	12	No depende de la UPEG	12	Medio	
2	Recibir capacitación sobre Líneas Base.	Poco tiempo planificado para la impartición de las capacitaciones por parte de la SEFIN, lo que genera problemas en la aplicación de la metodología.	4	4	16	UPEG planifica en coordinación con SEFIN el tiempo propicio para la capacitación.	4	Bajo	
3	Enviar modificaciones o actualizaciones.	No aprobación por parte de la SEFIN de la solicitud de modificación enviada por cada UE.	2	4	8	No depende de la UPEG	8	Medio	
4	Recibir capacitación sobre planificación estratégica.	No hay riesgo							

<sup>2</sup> La explicación para la aplicación de los elementos de la matriz se encuentra en el proceso de la elaboración del PEI, página 20.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo:					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión			1. Asesorar técnicamente a las unidades del nivel central y descentralizado para realizar una planificación anual conforme a los lineamientos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y la Secretaría de Finanzas (SEFIN), tomando como base los planes estratégicos institucionales.					
Proceso: Planificación Operativa Anual-Presupuesto			2. Orientar el proceso de planificación operativa anual/presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Secretaría de Educación.					
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
5	Recibir capacitación sobre formulación presupuestaria.	Poco tiempo planificado para la impartición de las capacitaciones por parte de la SEFIN, lo que genera problemas en la aplicación de la metodología.	4	4	16	La UPEG coordina con SEFIN que el periodo de capacitación sea el adecuado para asimilar de manera correcta la metodología.  Los casos prácticos estén enfocados al ámbito educativo para el máximo aprovechamiento.	4	Bajo
6	Brindar lineamientos a Unidades Ejecutoras para formular el POA.	Alta rotación del talento humano que recibe los lineamientos lo que genera problemas en la transmisión de la información y desarrollo del trabajo.	5	5	25	SE actualiza Modificar el régimen de empleabilidad de la SE y las DDE por contrato a permanente (servicio civil), para evitar que el talento humano capacitado salga y se mal invierta esos recursos.	2	Bajo
7	Asesorar a UE sobre el uso del SIPLAE.	Alta rotación del talento humano que recibe los lineamientos lo que genera problemas en la transmisión de la información y desarrollo del trabajo.	5	5	25	Modificar el régimen de empleabilidad de la SE y las DDE por contrato a permanente (servicio civil), para evitar que el talento humano capacitado salga y se mal invierta esos recursos.	2	Bajo
		El personal enviado a la capacitación no tiene las competencias adecuadas para asimilar la información brindada.	4	5	20	La selección del talento humano por parte de la UE para recibir el asesoramiento debe de ser específica para evitar problemas en la elaboración del POA.	2	Bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo:					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión			1. Asesorar técnicamente a las unidades del nivel central y descentralizado para realizar una planificación anual conforme a los lineamientos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y la Secretaría de Finanzas (SEFIN), tomando como base los planes estratégicos institucionales.					
Proceso: Planificación Operativa Anual-Presupuesto			2. Orientar el proceso de planificación operativa anual/presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Secretaría de Educación.					
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
8	Ingresar POA en el SIPLAE.	Alta rotación del talento humano que recibe los lineamientos lo que genera problemas en la transmisión de la información y desarrollo del trabajo.	5	5	25	Modificar el régimen de empleabilidad de la SE y las DDE por contrato a permanente (servicio civil), para evitar que el talento humano capacitado salga y se mal invierta esos recursos.	2	Bajo
		El personal enviado a la capacitación no tiene las competencias adecuadas para asimilar la información brindada.	4	5	20	La selección del talento humano por parte de la UE para recibir el asesoramiento debe de ser específica para evitar problemas en la elaboración del POA.	2	Bajo
9	Revisar información de POA en el SIPLAE.	Problemas en la elaboración del POA por las UE lo que genera atrasos en las actividades siguientes.	3	4	12	La selección del talento humano por parte de la UE para cargar el POA en el SIPLAE debe de ser específica para evitar errores.	2	Bajo
10	Enviar a DGAF techos presupuestarios.	No hay riesgo						
11	Ingresar PEI y POA al SIAFI-GES	No disponer de la información necesaria para cargar la planificación en el sistema por alta rotación del talento humano en las UE.	3	4	12	Estabilidad laboral en puestos de planificación estratégica y operativa en las UE para evitar problemas en la asignación del presupuesto.	2	Bajo

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo:					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión			1. Asesorar técnicamente a las unidades del nivel central y descentralizado para realizar una planificación anual conforme a los lineamientos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y la Secretaría de Finanzas (SEFIN), tomando como base los planes estratégicos institucionales.					
Proceso: Planificación Operativa Anual-Presupuesto			2. Orientar el proceso de planificación operativa anual/presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Secretaría de Educación.					
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
12	Cargar formulación de anteproyecto POA al SIAFI-GES	Alta rotación del talento humano que recibe los lineamientos lo que genera problemas en la transmisión de la información y desarrollo del trabajo.	5	5	25	Modificar el régimen de empleabilidad de la SE y las DDE por contrato a permanente (servicio civil), para evitar que el talento humano capacitado salga y se mal invierta esos recursos.	2	Bajo
		El personal enviado a la capacitación no tiene las competencias adecuadas para asimilar la información brindada.	4	5	20	La selección del talento humano por parte de la UE para cargar el POA en el SIAFI-GES debe de ser específica para evitar errores.	2	Bajo
13	Aprobar anteproyecto POA en SIAFI-GES	No hay riesgo						
14	Discutir presupuesto a aprobar en el CN	No hay riesgo						
15	Revisar el presupuesto aprobado por el CN	Problemas en la información cargada por parte de las UE que generan modificaciones presupuestarias después de la aprobación por parte del CN.	3	4	12	La selección del talento humano por parte de la UE para cargar el POA en el SIAFI-GES debe de ser específica para evitar errores.	2	Bajo
16	Hacer comparativo para verificar cambios	No hay riesgo						

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo:					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión			1. Asesorar técnicamente a las unidades del nivel central y descentralizado para realizar una planificación anual conforme a los lineamientos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y la Secretaría de Finanzas (SEFIN), tomando como base los planes estratégicos institucionales.					
Proceso: Planificación Operativa Anual-Presupuesto			2. Orientar el proceso de planificación operativa anual/presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Secretaría de Educación.					
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
17	Verificar metas físicas y corregir presupuesto	Falta de talento humano para desempeñar el trabajo que acarrea esta actividad.	5	5	25	Contrato de personal de acuerdo con un perfil que el puesto requiere.	2	Bajo
18	Hacer ajustes al POA en el SIPLAE y SIAFIGES	Falta de talento humano para desempeñar del trabajo que acarrea esta actividad.	5	5	25	Fortalecimiento del equipo de planificación con talento humano y capacitaciones para el desarrollo de las actividades.	2	Bajo

### Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos<sup>3</sup>

Denominación del proceso: Planificación Operativa Anual-Presupuesto			
Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		En el artículo 19, inciso c, del Reglamento de la Secretaría de Educación, dice que la UPEG coordinara la elaboración del POA de la SE aplicando el manual de Planificación Operativa y Presupuestaria orientada a resultados.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Todas las DDE son unidades ejecutoras y ellas se encargan de subir la información de su POA al SIPLAE y al SIAFI-GES.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Es un proceso que involucra exclusivamente a las instancias pertenecientes al Gobierno Central.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		La Secretaría de Finanzas se encarga de publicar los presupuestos de cada unidad ejecutora y la SE envía informes trimestrales a Unidad de Transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Las unidades ejecutoras tienen archivos físicos y la UPEG archiva de forma digital.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>logro de Indicadores del PEI</u> ?	X		La elaboración de la Planificación Operativa Anual esta orientada al cumplimiento de los indicadores de cada eje del PEI.

<sup>3</sup> La explicación para la aplicación de los elementos de la matriz se encuentra en el proceso de la Elaboración del PEI, página 25.

### 7.3 Recolección de iniciativas de programas y proyectos de la Secretaría de Educación.

#### Definición

El proceso consiste en recolectar propuestas de programas y proyectos a través de una plataforma que responda al cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), mediante una ficha única de perfil de proyectos que esté acorde a los requisitos establecidos por la cooperación externa.

#### Objetivos

Diseñar y proponer programas y proyectos en el sector educación para ser presentados a organismos de cooperación externa.

#### Justificación

Por la limitación de los recursos financieros para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Plan Estratégico Institucional (PEI), se requiere elaborar programas y proyectos para ser presentados a los cooperantes tanto nacionales como internacionales a través de una plataforma que recoja las iniciativas de los centros educativos y unidades ejecutoras del nivel central y descentralizado; siendo estos los que directamente impactan en el cumplimiento de los indicadores y resultados para beneficio de la comunidad educativa.

#### Alcance

Está dirigido a todos los centros educativos de los niveles prebásico, básico y medio a nivel nacional y a las unidades ejecutoras del nivel central y descentralizado de la Secretaría de Educación; que tienen la necesidad de ser beneficiados por un programa o proyecto con financiamiento externo. Estas iniciativas deben estar alineadas a la Visión de País y Plan de Nación, así como a las áreas estratégicas (Acceso, Calidad, Eficiencia, Competitividad, Gestión y Participación), determinadas en el PEI.

La duración de la ejecución de un proyecto no podrá exceder de dos años, según la normativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la aprobación de los fondos por el organismo cooperante. La información requerida para el ingreso de iniciativas de proyectos en la plataforma de proyectos de la Secretaría de Relaciones Exteriores comprende:

- A. Datos Generales del Proyecto
  - a. Título del proyecto
  - b. Sector
  - c. Nombre y dirección de la institución solicitante
  - d. Datos del responsable del proyecto
  - e. Responsable técnico del proyecto
  - f. Ubicación geográfica del proyecto
  - g. Periodo de ejecución
  - h. Población beneficiaria.
- B. Resumen del Proyecto

- a. Información de la institución solicitante
  - b. Antecedentes del proyecto
  - c. Problemática
  - d. Justificación del proyecto
  - e. Descripción del proyecto
  - f. Resultados esperados
  - g. Beneficiarios
  - h. Actividades Previstas
  - i. Presupuesto
  - j. Componentes
  - k. Mecanismo de administración de los recursos
- C. Alineamiento con la Visión de País y el Plan de Nación
- a. Objetivo de la Visión de País
  - b. Meta de la Visión de País
  - c. Lineamiento del Plan de Nación
  - d. Indicador del Plan de Nación
- D. Viabilidad y sostenibilidad del proyecto
- a. Viabilidad
  - b. Sostenibilidad.
- E. Seguimiento y Evaluación

### Descripción de actividades

El proceso se ejecuta a través de las actividades que se detallan a continuación:

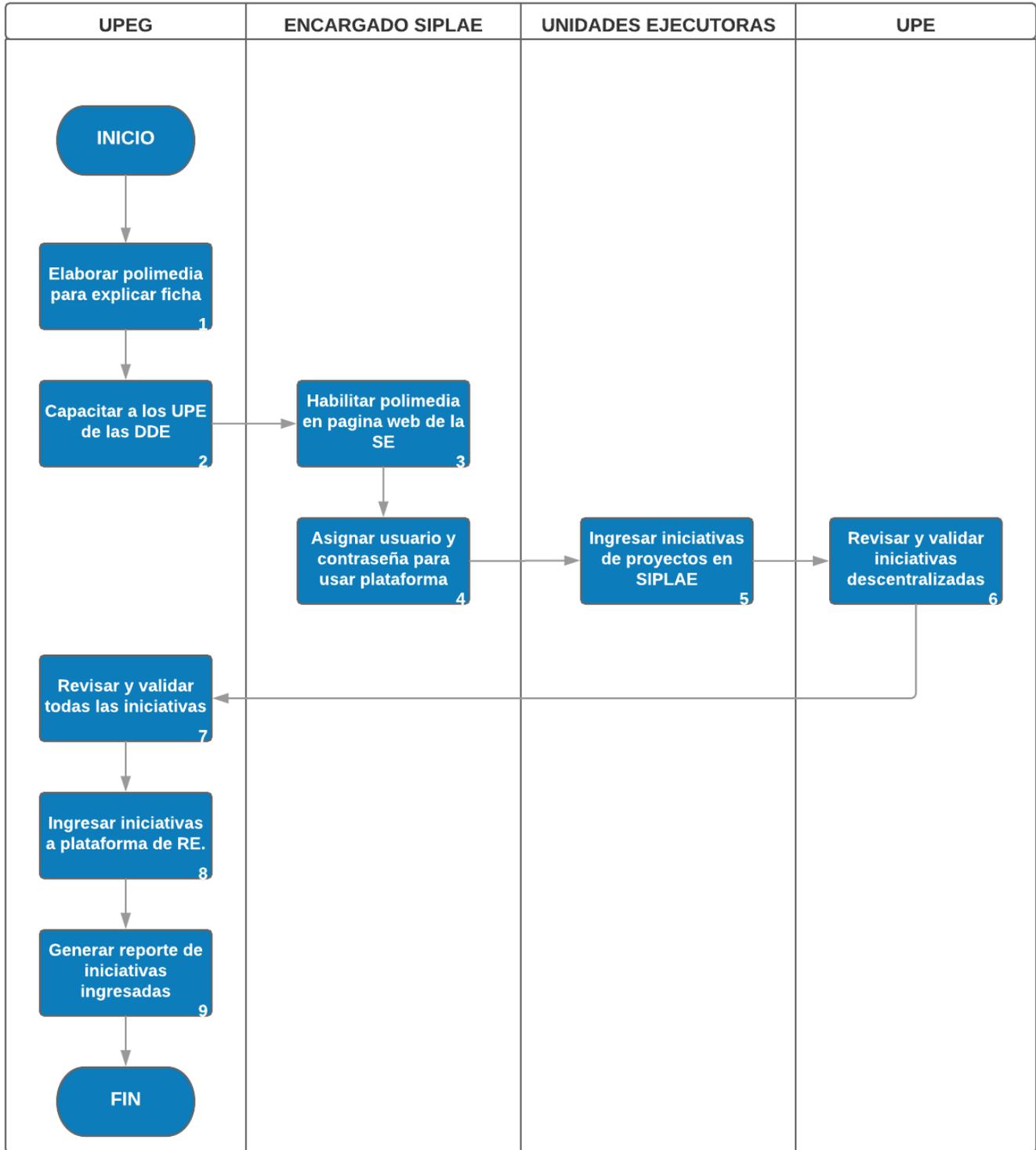
1. **Partiendo del Manual de usuario y con la ayuda de la Dirección General de Desarrollo Profesional (DGDP), el equipo de programas y proyectos de la UPEG elabora una polimedia**, con la explicación paso a paso del contenido de la ficha única de perfil de proyectos; considerando la polimedia como una herramienta didáctica para el llenado de la ficha.
2. **El equipo de programas y proyectos de la UPEG capacita al encargado de la UPE para estar en comunicación con el encargado de la Subdirección de Programas y Proyectos de la DDE**, para el llenado de la ficha única en la plataforma de programas y proyectos para orientar a los centros educativos.
3. **El encargado del Sistema de Planificación y Evaluación (SIPLAE) se encarga de habilitar en la página web de la UPEG la polimedia elaborada** para las unidades ejecutoras del nivel central y descentralizado (direcciones departamentales, municipales, distritales y centros educativos) que estén interesados en ingresar iniciativas de proyectos.

4. **La unidad de planeamiento y evaluación de la UPEG envía oficio circular a todas las unidades ejecutoras de nivel central y descentralizado instruyéndoles solicitar usuario y contraseña para el ingreso de iniciativas de proyectos en la plataforma.** La UPEG asigna un usuario y contraseña a los directores de centros educativos para el ingreso de proyectos, siempre que se cuente con el visto bueno de los directores departamentales. Para las iniciativas de proyectos del nivel central, la UPEG asigna un usuario y contraseña a la persona responsable a solicitud del director o subdirector de la unidad.
5. Una vez que los centros educativos ingresen iniciativas de proyectos en la plataforma de la UPEG, **estas serán recibidas, revisadas y validadas por el subdirector de programas y proyectos de las DDE o el encargado UPE y el Director Departamental.**
6. **Cuando las iniciativas de proyectos de los centros educativos han sido validadas por el UPE, el subdirector de programas y proyectos de las DDE y el director departamental, estas serán revisadas y validadas por el equipo de programas y proyectos de la UPEG.** Una vez que las unidades ejecutoras del nivel central ingresen sus iniciativas de proyectos en la plataforma, estas serán revisadas y validadas por el equipo de programas y proyectos de la UPEG.
7. Al estar validadas las iniciativas de proyectos en la plataforma, tanto del nivel central como descentralizado, **la UPEG las ingresa a la plataforma de la Secretaria de Relaciones Exteriores.**
8. Posteriormente la UPEG valida cada una de las iniciativas de proyectos. **Finalmente se genera un reporte de las iniciativas de proyectos ingresadas en la plataforma de la Secretaria de Relaciones Exteriores.** Este informe sirve para informar a todas las instancias involucradas en la generación de las iniciativas (centros educativos y unidades ejecutoras).

### Matriz de actividades, responsables y formularios

<b>Denominación del proceso: Recolección de iniciativas de programas y proyectos de la Secretaría de Educación.</b>			
<b>N</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Formularios</b>
1	Elaborar polimedia para explicación ficha única de proyectos.	UPEG/DGDP	Polimedia
2	Capacitar a los UPE de las DDE.	UPEG	SIPLAE
3	Habilitar polimedia en la página web de la SE.	Encargado del SIPLAE	
4	Asignar usuario y contraseña para el uso de la plataforma.	Encargado del SIPLAE	
5	Ingresar iniciativas de proyecto en la plataforma del SIPLAE.	Unidades ejecutoras	SIPLAE
6	Revisar y validar iniciativas de proyectos descentralizadas.	UPE	SIPLAE
7	Revisar y validar iniciativas ingresadas en la plataforma.	UPEG	SIPLAE
8	Ingresar iniciativas de programas y proyectos en la plataforma de RE.	UPEG	Plataforma de Relaciones Exteriores
9	Generar reporte de las iniciativas ingresadas en la plataforma.	UPEG	
	Fin del proceso		

Diagrama de Flujo



### Matriz de Micro evaluación de Riesgos del Proceso de Auditoría de Inventario<sup>4</sup>

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Diseñar y proponer programas y proyectos en el sector educación para ser presentados a organismos de cooperación externa.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión.								
Proceso: Recolección de iniciativas de programas y proyectos de la Secretaría de Educación.								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
1	Elaborar polimedia para explicación ficha única de proyectos.	Dificultad en la coordinación de tiempos y espacios con la DGDP para la elaboración de la polimedia.	3	4	12	Solicitar con 45 días de antelación a la DGDP el espacio y el tiempo necesario para la elaboración de la polimedia.	6	Bajo
2	Capacitar a los UPE de las DDE.	Inasistencias de los UPE a las capacitaciones lo que genera desconocimiento en el uso de las polimedia y plataforma.	3	5	15	La UPEG define lineamientos claros con metodología clara para todos UPE, convocando a la capacitación	8	Medio
3	Habilitar polimedia en la página web de la SE.	Problemas de capacidad de almacenamiento en el servidor.	4	5	20	Establecer en el POA de la UPEG una partida presupuestaria para la actualización del sistema y el servidor.	6	Bajo
4	Asignar usuario y contraseña para el uso de la plataforma.	En el nivel central y de las DDE existe una alta rotación del talento humano lo que genera impases al momento de asignar usuarios y contraseñas.	4	4	16	Solicitar la actualización del talento humano de las DDE y demás unidades/direcciones/subdirecciones de la SE de manera trimestral.	5	Bajo
5	Ingresar iniciativas de proyecto en la plataforma del SIPLAE.	Problemas de validación en el nivel departamental por negligencia del UPE y/o del director departamental	5	5	25	Establecer fechas específicas en los POA departamentales para el ingreso de las iniciativas en el sistema.	7	Medio

<sup>4</sup> La explicación para la aplicación de los elementos de la matriz se encuentra en el proceso de la elaboración del PEI, página 20.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación			Objetivo: Diseñar y proponer programas y proyectos en el sector educación para ser presentados a organismos de cooperación externa.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión.								
Proceso: Recolección de iniciativas de programas y proyectos de la Secretaría de Educación.								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
6	Revisar y validar iniciativas de proyectos del nivel descentralizado por la Dirección Departamental.	La no revisión por parte de los directores departamentales en los tiempos establecidos por la UPEG por sobrecarga de trabajo y estar fuera de las oficinas de las DDE.	5	5	25	Enviar oficios trimestrales con las fechas establecidas en el sistema para el ingreso de las iniciativas de proyectos.	15	Alto
7	Revisar y validar iniciativas ingresadas en la plataforma por el equipo de programas y proyectos de la UPEG.	En caso de haber correcciones, el tiempo que se tarden el nivel de los CE y unidades ejecutoras salga de los parámetros establecidos.	3	4	12	Comunicación directa con el encargado de ingresar la información de la iniciativa, para agilizar la corrección de los errores identificados en la ficha.	5	Bajo
		Negligencia en la revisión y validación de las iniciativas en la UPEG.	3	4	12	Envío de memorándum al encargado de la revisión y validación para garantizar del desarrollo de la actividad.  Elaboración trimestral de informe de la revisión y validación de iniciativas de proyectos para entregarlo al director de la UPEG.	5	Bajo
8	Ingresar iniciativas de programas y proyectos en la plataforma de Relaciones Exteriores.	Pocas personas para el ingreso de la cantidad de iniciativas generadas a nivel nacional.	4	4	16	Contratar talento humano capacitado para resolver la carga de trabajo que genera el ingreso de las iniciativas.	5	Bajo
9	Generar reporte de las iniciativas ingresadas en la plataforma.	Tardanza en la revisión y validación de las iniciativas ingresadas en la plataforma de Relaciones Exteriores.	4	4	16	Enviar una solicitud acompañada de una matriz con el nombre de las iniciativas ingresadas y los tiempos de respuesta para la generación del reporte.	3	Bajo

### Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos<sup>5</sup>

Denominación del proceso: Recolección de iniciativas de programas y proyectos de la Secretaría de Educación.			
Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		La revisión y verificación a nivel departamental y central de la SE. Además, la Secretaría de Relaciones Exteriores revisa en la plataforma y valida las iniciativas ingresadas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las iniciativas recibidas salen desde los centros educativos y las unidades ejecutoras tanto al nivel central como departamental.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Toda la comunidad educativa esta involucrada en la generación de las iniciativas para el mejoramiento del proceso educativo del país.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		En el caso de que la iniciativa es aprobada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, la información del proyecto se encuentra disponible para el público en general en la pagina web de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Existe una base de datos de todas las iniciativas ingresadas en la plataforma de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>logro de Indicadores del PEI</u> ?	X		Las fichas de iniciativas de proyectos están orientadas al cumplimiento de las áreas estratégicas del PEI y sus indicadores.

<sup>5</sup> La explicación para la aplicación de los elementos de la matriz se encuentra en el proceso de la elaboración del PEI, página 25.

## 7.4 Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA)

### Definición

**Monitoreo:** proceso continuo de recolección y análisis de información con la finalidad de medir el progreso de un proyecto hacia el logro de los resultados esperados y mejorar la toma de decisiones a las siguientes etapas.

**Evaluación:** apreciación sistemática y objetiva del alcance de un proyecto, generalmente concluido, desde su diseño, puesta en práctica y enfocando sus resultados y objetivos alcanzados. La evaluación deberá proporcionar información creíble y útil, que permita identificar las enseñanzas aprendidas.

### Objetivos

Verificar y analizar de manera sistemática el avance sobre la ejecución física y financiera de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual (POA), e indicar como avanza la ejecución de cada una de las actividades presentadas por las unidades, programas y proyectos.

### Justificación

En vista de que, a cada unidad ejecutora de la Secretaría de Educación, se le asigna un presupuesto bajo techo (cuya fuente primaria es el Tesoro Nacional), para que implemente una serie de actividades que coadyuven a la mejora del sistema educativo es necesario verificar cada ejecución física aparejada al presupuesto asignado y de esta manera eficientar las inversiones y transparentar los procesos.

### Alcance

Se pretende que cada unidad ejecutora responsable, sea no solo buena planificadora sino también ejecutora de las programaciones, de tal manera que pueda alcanzar las metas (indicadores) propuestas, y así llevar bienes y/o servicios de calidad a nuestros beneficiarios finales, es decir los educandos.

### Descripción de Actividades

El proceso se ejecuta a través del procedimiento que se detalla a continuación:

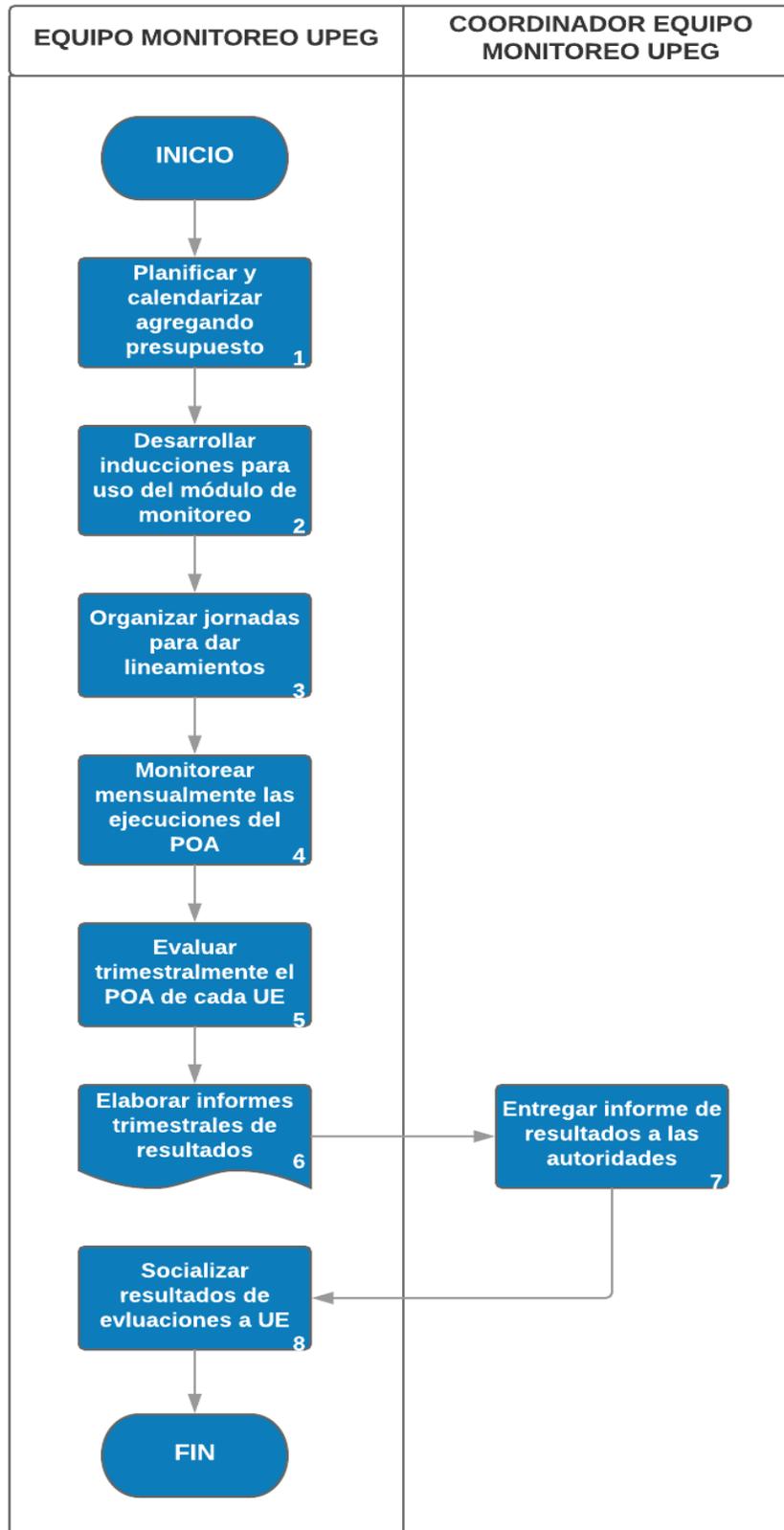
- 1. El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG planifica y calendariza las actividades a desarrollar, incorporando el respectivo presupuesto, para monitorear y evaluar las ejecuciones físicas y financieras del POA.**
- 2. El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG desarrolla inducciones para el uso y manejo del Módulo de Monitoreo dentro de la Plataforma SIPLAE para las UE del nivel central y descentralizado.**

3. **El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG organiza jornadas de trabajo para dar a conocer lineamientos generales del proceso de monitoreo.** Estas jornadas se desarrollan entre el enlace de la unidad ejecutora y el técnico de monitoreo de la UPEG.
4. **El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG monitorea mensualmente las ejecuciones físicas y financieras del POA-Presupuesto (Plataforma de SIPLAE).**
5. **El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG evalúa trimestralmente el Plan Operativo Anual** de cada unidad ejecutora del nivel central y descentralizado.
6. **El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG elabora informes trimestrales de resultados de evaluación** del POA-Presupuesto del Nivel Central y Descentralizado.
7. **El coordinador del equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG entrega informe trimestral de los resultados a la dirección de la UPEG** y su posterior remisión con su debida aprobación a las autoridades del Nivel Directivo Superior.
8. **El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG socializa los resultados de evaluación a las unidades evaluadas trimestralmente.**

#### Matriz de actividades, responsables y formularios

Denominación del proceso: Monitoreo y evaluación del POA			
N	Actividades	Responsables	Formularios
1	Planificar y calendarizar con presupuesto.	UPEG	Planificación interna del equipo
2	Desarrollar Inducciones para el uso del módulo de monitoreo.	UPEG	Sistema de Planificación y Evaluación (SIPLAE)
3	Organizar jornadas de trabajo para dar lineamientos generales.	UPEG	Programación de Jornadas
4	Monitorear mensualmente las ejecuciones físicas y financieras del POA.	UPEG	Sistema de Planificación y Evaluación (SIPLAE)
5	Evaluar trimestralmente el POA de cada UE.	UPEG	Sistema de Planificación y Evaluación (SIPLAE)
6	Elaborar informes trimestrales de resultados de evaluación.	UPEG	Formato de Informe
7	Entregar informe trimestral de los resultados a la Dirección de la UPEG.	Coordinador del Equipo de Monitoreo y Evaluación	
8	Socializar resultados de evaluación a las unidades evaluadas.	UPEG	
	Fin del proceso		

### Diagrama de Flujo



### Matriz de Micro evaluación de Riesgos del Proceso<sup>6</sup>

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.			Objetivo: Verificar y analizar de manera sistemática el avance sobre la ejecución física y financiera de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual (POA), e indicar como avanza la ejecución de cada una de las actividades presentadas por las unidades, programas y proyectos.					
Unidad: Unida de Planificación y Evaluación de la Gestión.								
Proceso: Monitoreo y Evaluación del POA								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
1	Planificar y calendarizar procesos.	El presupuesto asignado al equipo de monitoreo no se entregue en tiempo y forma, además sea insuficiente para cumplir con la planificación.	3	4	12	Respetar renglones presupuestarios para cada equipo que componen la UPEG. Gestionar recursos para el desarrollo de las actividades planificadas.	4	Bajo
2	Desarrollar Inducciones para el uso y manejo del módulo de monitoreo.	Alta rotación del talento humano que recibe e imparte las inducciones lo que genera problemas en la trasmisión de la información y desarrollo del trabajo.	4	5	20	Modificar el régimen de empleabilidad de la SE y las DDE por contrato a permanente (servicio civil), para evitar que el talento humano capacitado salga y se mal invierta esos recursos. Limitar la rotación del talento humano dentro de la UPEG en los diferentes equipos.	5	Bajo
3	Organizar jornadas de trabajo para dar a conocer lineamientos generales	Los enlaces de las UE convocados no asistan a las mismas por saturación de asignaciones.	2	2	4	Remisión de convocatorias a Jornadas de trabajo con la anticipación necesaria y por diferentes medios (correos, teléfono, personalmente).	1	Bajo
		El técnico de monitoreo no transmita los lineamientos de forma clara.	1	3	3	Capacitación constante del equipo de monitoreo para las jornadas de trabajo.	1	Bajo
4	Monitorear mensualmente las ejecuciones físicas y financieras del POA.	No contar con un técnico especialista en informática que brinde asesoría y mantenimiento a la plataforma.	2	5	10	La UPEG debe promover ante la SDGTHA, la contratación de un técnico en informática de forma permanente.	1	Bajo
		Las UE no ingresen al modulo de monitoreo la información requerida en tiempo y forma.	3	4	12	Envío de correos instruyendo a las Unidades para que ingresen la información, caso contrario se cierra en determinado tiempo la plataforma.	3	Bajo

<sup>6</sup> La explicación para la aplicación de los elementos de la matriz se encuentra en el proceso de la elaboración del PEI, página 20.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.			Objetivo: Verificar y analizar de manera sistemática el avance sobre la ejecución física y financiera de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual (POA), e indicar como avanza la ejecución de cada una de las actividades presentadas por las unidades, programas y proyectos.					
Unidad: Unida de Planificación y Evaluación de la Gestión.								
Proceso: Monitoreo y Evaluación del POA								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
5	Evaluar trimestralmente el POA de cada unidad ejecutora.	No contar con un técnico especialista en informática que brinde asesoría y mantenimiento a la plataforma.	2	5	10	La UPEG debe promover ante la SDGTHA, la contratación de un técnico en informática de forma permanente.	1	Bajo
		Las UE no ingresen al modulo de monitoreo, la información requerida en tiempo y forma.	3	4	12	Envío de correos instruyendo a las Unidades para que ingresen la información, caso contrario se cierra en determinado tiempo la plataforma.	3	Bajo
6	Elaborar informes trimestrales de resultados de evaluación.	Informes incompletos porque las UE no ingresen al modulo de monitoreo la información requerida en tiempo y forma.	3	4	12	Envío de correos instruyendo a las Unidades para que ingresen la información, caso contrario se cierra en determinado tiempo la plataforma.	8	Medio
7	Entregar informe trimestral de los resultados a la Dirección de la UPEG.	No hay riesgo						
8	Socializar resultados de evaluación a las unidades evaluadas.	Las unidades ejecutoras y el viceministro no se presenten a las jornadas de socialización.	2	4	8	Establecer fechas especificas en la calendarización anual para evitar choque de actividades.	4	Bajo
		No exista presupuesto para la realización de las jornadas de socialización.	4	5	20	Asignación de presupuesto por parte de la DGAF para las 4 jornadas de socialización anuales.	6	Bajo

### Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos<sup>7</sup>

Denominación del proceso: Monitoreo y evaluación del POA			
Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		El proceso de monitoreo se desarrolla para verificar el uso adecuado de los recursos de los que dispone la SE y al final se socializa la evaluación de cada UE.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		El monitoreo y evaluación se hace en todos los niveles de las UE de la SE.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Se monitorean los indicadores referidos a las diferentes estructuras de participación ciudadana (COMDE, APF, CED, GE, EPMTE)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		SE desarrollan eventos trimestrales de rendición de cuentas con participación de toda la comunidad educativa. Además, se elaboran murales de transparencia en los CE, DMu, DDE y UE del Nivel Central.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Se elaboran memorias e informes de monitoreo y evaluación que se archivan de forma física y digital en la UPEG.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>logro de Indicadores del PEI</u> ?	X		El monitoreo y la evaluación se organiza de acuerdo con la gestión por resultados tomando como base las áreas estratégicas del PEI y sus indicadores.

<sup>7</sup> La explicación para la aplicación de los elementos de la matriz se encuentra en el proceso de la elaboración del PEI, página 25.

## 7.5 Monitoreo y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI)

### Definición

Es el instrumento que orienta la gestión de la Secretaría de Educación, conforme al mandato establecido en la Ley Fundamental de Educación, en su artículo 53, esta alineado y es coherente con otros instrumentos de Política Nacional e internacional, como son: Visión de País, Plan de Nación y el Plan Estratégico de Gobierno.

### Objetivos

Verificar y analizar de manera sistemática el avance de las cadenas de resultados con enfoque de valor público, para alcanzar las metas propuestas en los Indicadores de tal manera que el Sistema Educativo proyecte mayores y mejores beneficios a los educandos, de todos los niveles educativos.

### Justificación

El monitoreo y evaluación del PEI nos permite observar de manera sistemática el comportamiento o evolución de las cadenas de resultado, a fin de establecer el nivel de cumplimiento; y sobre este proponer acciones de ajustes oportunos orientados al logro de todo lo propuesto en el mismo.

### Alcance

A través de el monitoreo periódico y la evaluación final del PEI, se pretende valorar el alcance de todas las cadenas de resultados, reflejado en los Informes finales para que a través de estos las autoridades del nivel superior puedan asumir con una dirección precisa la toma de decisiones estratégicas sobre la base del resultado de la Evaluación.

### Descripción de actividades

El proceso se ejecuta a través de las actividades que se detallan a continuación:

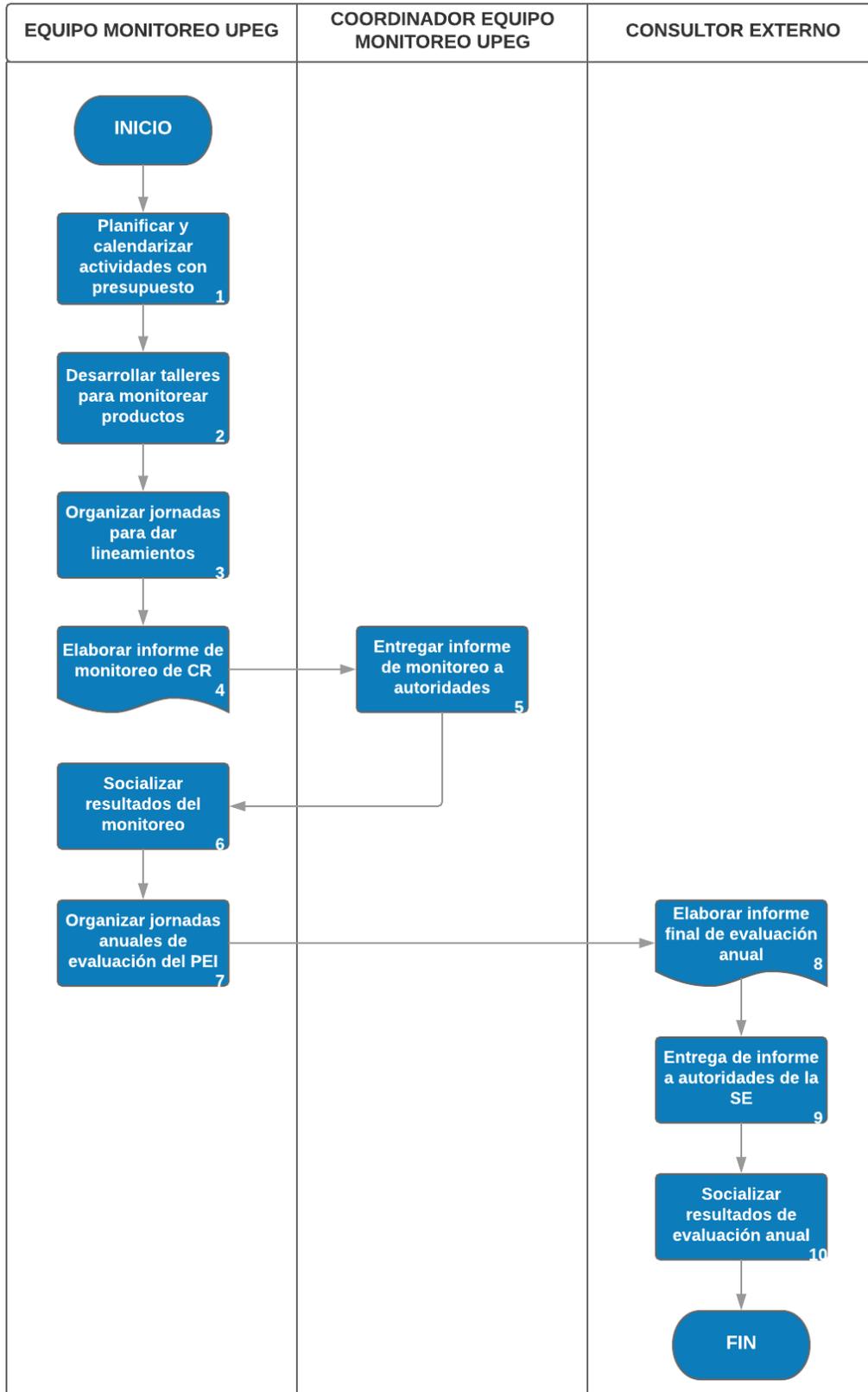
- 1. El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG planifica y calendariza las actividades a desarrollar**, incorporando el respectivo presupuesto, para monitorear y evaluar las ejecuciones de las cadenas de resultados del PEI.
- 2. El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG desarrolla talleres con las UE para el monitoreo** de productos, aprovechamiento y resultados directos e indicadores del PEI, dando previamente lineamientos generales del proceso.
- 3. El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG monitorea las cadenas de resultado del PEI**, y verifican las evidencias de los avances de resultados de ejecución.
- 4. El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG elabora informes de monitoreo de cadenas de resultados de las UE.**

5. **El coordinador del equipo de monitoreo y seguimiento de la UPEG entrega los informes de monitoreo de los resultados director de la UPEG y a las autoridades del Nivel Directivo Superior.**
6. **El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG socializa semestralmente los resultados** a las unidades monitoreadas del nivel central y descentralizado.
7. **El equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG organiza jornadas de trabajo para la evaluación anual del PEI**, para lo cual se contrata un consultor externo al talento humano de la SE.
8. **El consultor externo elabora un informe final de la evaluación anual** hecha en las diferentes UE y del cumplimiento de las cadenas de resultados e indicadores del PEI.
9. **El consultor externo remite el informe final de la evaluación al director de la UPEG y a las autoridades del nivel superior de la SE** para que puedan revisarlo y tomar decisiones.
10. **El consultor externo con apoyo del equipo de monitoreo y evaluación de la UPEG socializa los resultados de la evaluación con las UE.**

### Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Denominación del proceso: Monitoreo y evaluación del PEI.			
N	Actividades	Responsables	Formularios
1	Planificar y calendarizar actividades con presupuesto	UPEG	Planificación interna del equipo
2	Desarrollar talleres para monitorear productos.	UPEG	Fichas / PEI Metodología: METAPLAN
3	Organizar jornadas de trabajo para dar lineamientos generales.	UPEG	Matrices en Excel
4	Elaborar informes de monitoreo de CR.	UPEG	Formato de Informe
5	Entregar informes de monitoreo a autoridades.	Coordinador equipo de monitoreo y evaluación	
6	Socializar resultados de monitoreo.	UPEG	Formato de Informe
7	Organizar jornadas de evaluación anual del PEI.	UPEG	Instrumentos preelaborados
8	Elaborar informe final de evaluación anual del PEI.	Consultor externo	
9	Entrega de informe a autoridades superiores de la SE.	Consultor externo	
10	Socializar resultados de la evaluación anual.	Consultor externo	
	Fin del proceso		

### Diagrama de flujo del Proceso



### Matriz de Micro evaluación de Riesgos del Proceso<sup>8</sup>

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.			Objetivo: Verificar y analizar de manera sistemática el avance de las cadenas de resultados con enfoque de valor público, para alcanzar las metas propuestas en los Indicadores de tal manera que el Sistema Educativo proyecte mayores y mejores beneficios a los educandos, de todos los niveles educativos.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión.								
Proceso: Monitoreo y evaluación del PEI								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
1	Planificar y calendarizar actividades con presupuesto	El presupuesto asignado al equipo de monitoreo no se entregue en tiempo y forma, además sea insuficiente para cumplir con la planificación.	3	4	12	Respetar renglones presupuestarios para cada equipo que componen la UPEG.  Gestionar recursos para el desarrollo de las actividades planificadas.	4	Bajo
2	Desarrollar talleres para monitorear productos.	Los enlaces de las UE convocados no asistan a las mismas por saturación de asignaciones.	2	4	8	Remisión de oficios a los jefes y copia al enlace, con las instrucciones del trabajo a realizar en el taller y haciendo ver la importancia del taller y lo indelegable de la participación del enlace.	4	Bajo
		Las UE envíen a personas ajenas a la UPE lo que genera poco entendimiento del trabajo a desarrollar en los talleres.	2	5	10	Envío de convocatorias con las instrucciones del trabajo a realizar en el taller, enfatizando la obligatoriedad y participación del enlace en próximas jornadas.	6	Bajo
3	Organizar jornadas de trabajo para dar lineamientos generales.	Los enlaces de las UE convocados no asistan a las mismas por saturación de asignaciones.	2	4	8	Confirmar su participación a los talleres y recordarles que deben llevar todas las evidencias que acrediten el avance de las cadenas de resultados.	1	Bajo
		Los participantes no tengan la información clara del tema ya que no son los responsables de la unidad y no esta dentro de sus funciones	2	4	8	Envío de la información vía correo Con instrucciones claras de cómo realizar el trabajo.	3	Bajo

<sup>8</sup> La explicación para la aplicación de los elementos de la matriz se encuentra en el proceso de la elaboración del PEI, página 20.

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.			Objetivo: Verificar y analizar de manera sistemática el avance de las cadenas de resultados con enfoque de valor público, para alcanzar las metas propuestas en los Indicadores de tal manera que el Sistema Educativo proyecte mayores y mejores beneficios a los educandos, de todos los niveles educativos.					
Unidad: Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión.								
Proceso: Monitoreo y evaluación del PEI								
Fecha: julio 2018								
N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	I	VTR	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESIDUAL	RANKING
		No contar con las evidencias que avalen las ejecuciones.	2	5	10	Hacer ver la importancia y el riesgo de no presentar las evidencias, lo que impactará de manera significativa en sus resultados.	5	Bajo
4	Elaborar informes de monitoreo de CR.	Información incompleta por parte de las UE	2	4	8	Comunicaciones, vía correo y telefónica de los resultados a Jefes	2	Bajo
5	Entregar informes de monitoreo a autoridades.	No hay riesgo						
6	Socializar resultados de monitoreo.	No contar con el presupuesto para realizar la jornada de socialización.	3	4	12	Gestionar los recursos a través de otros entes, con anticipación.	1	Bajo
		Inasistencia de todos los enlaces convocados para la socialización.	2	4	8	Comunicación vía oficios a las autoridades competentes informándoles de la asistencia y no asistencia de los enlaces y jefes a la jornada.	3	Bajo
7	Organizar jornadas de evaluación anual del PEI.	No contratar al consultor externo (procesos de consultorías declarados desiertos o fracasados)	3	4	12	Hacer las publicaciones de convocatorias que sean necesarias para que los interesados apliquen.	5	Bajo
8	Elaborar informe final de evaluación anual del PEI.	No contratar al consultor externo (procesos de consultorías declarados desiertos o fracasados)	3	4	12	Efectuar la elección del consultor evacuando los procesos conforme a los términos de referencia y la oferta económica.	5	Bajo
9	Entrega de informe a autoridades superiores de la SE.	No contratar al consultor externo (procesos de consultorías declarados desiertos o fracasados)	3	4	12	Efectuar la elección del consultor evacuando los procesos conforme a los términos de referencia y la oferta económica.	5	Bajo
10	Socializar resultados de la evaluación anual.	No contar con informe final por falta de contratación del consultor.	2	4	6	Efectuar la elección del consultor evacuando los procesos conforme a los términos de referencia y la oferta económica.	2	Bajo

### Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos<sup>9</sup>

Denominación del proceso: Monitoreo y evaluación del PEI			
Preguntas de verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		El proceso de monitoreo se desarrolla para verificar el uso adecuado de los recursos de los que dispone la SE y al final se socializa la evaluación de cada UE.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		El monitoreo y evaluación se hace en todos los niveles de las UE de la SE.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Se monitorean los indicadores referidos a las diferentes estructuras de participación ciudadana (COMDE, APF, CED, GE, EPMTE)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Se desarrollan eventos trimestrales de rendición de cuentas con participación de toda la comunidad educativa. Además, se elaboran murales de transparencia en los CE, DMu, DDE y UE del Nivel Central.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Se elaboran memorias e informes de monitoreo y evaluación que se archivan de forma física y digital en la UPEG.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>logro de Indicadores del PEI</u> ?	X		El monitoreo y la evaluación se organiza de acuerdo con la gestión por resultados tomando como base las áreas estratégicas del PEI y sus indicadores.

<sup>9</sup> La explicación para la aplicación de los elementos de la matriz se encuentra en el proceso de elaboración del PEI, página 25.

## 8. Descripción de Puestos

### 8.1 Catálogo actual de puestos de la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG)

La estructura actual está compuesta de la siguiente manera:

Denominación del puesto	Cantidad
<b>Área administrativa</b>	
Director de la UPEG	1
Secretaria	1
Recepcionista	1
Asistente administrativa	1
Conserje	1
<b>Planificación estratégica</b>	
Planificadores estratégicos	5
<b>Planificación operativos</b>	
Planificadores operativos	9
<b>Programas y proyectos</b>	
Planificadores de proyectos	3
<b>Monitoreo y evaluación</b>	
Evaluadores de gestión	8
Técnico en estadísticas	1
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>

## 9. Hallazgos

El manual de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión se comenzó a elaborar en el mes de junio del año 2018.

1. Las funciones delegadas a la UPEG en la LFE y sus reglamentos delimitan claramente 3 procesos, los cuales, según lo descrito en la Ruta hacia la Descentralización serán responsabilidad de las DDE, de manera paulatina y sistemática, sin embargo, en la actualidad existe descoordinación en el trabajo de los 4 equipos que la componen, generado problemas a nivel institucional; ya que cada equipo envían lineamientos que confunden a los niveles departamentales, municipales y centros educativos.
2. El proceso de Planificación Estratégica Institucional (PEI) se delineó a partir de las exigencias presentadas para la elaboración de este manual, hasta el momento no se ha desarrollado como esta plasmado (esta es la forma armónica de trabajar con todos los niveles de las SE) en este documento. A partir del mismo se trabajo el proceso de Planificación Estratégica Departamental (PED) y de la Gestión Estratégica Institucional desarrollado a nivel municipal.
3. El proceso asignado al equipo para la elaboración del POA, lo tenía dividido en dos subprocesos por la dificultad de armonizar las tareas con los renglones presupuestarios. Lo anterior genera problemas a nivel de unidades, direcciones, subdirecciones, DDE y direcciones municipales para la elaboración de la planificación anual de actividades y su respectivo presupuesto.
4. Existe problemas al momento del monitorear y evaluar la planificación estratégica, por ello en el manual existen procesos separados para evaluar y monitorear PEI y POA. Es un problema estructural que se presenta a todos los niveles de la SE.
5. El equipo de Programas y Proyectos trabajo desde cero el proceso (es decir que no se recopilaron acciones de experiencias anteriores) pues, hasta el momento no se ha desarrollado como lo descrito, pese a que, en el Reglamento de la Secretaría de Educación, desde la función **f** hasta la **k** hace referencia a la coordinación, diseño, planificación, elaboración de normativa, dictaminar y revisar sobre los programas y proyectos emanados desde la SE para el cumplimiento de los indicadores educativos de país.

## 10. Bibliografía

1. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Tegucigalpa, Acuerdo Administrativo TSC N.001/2009, 05 de febrero 2009.
2. Ley General de la Administración Pública, Decreto N.146-86.
3. Ley Fundamental de la Educación. 17 de Septiembre de 2014. La Gaceta (Artículo N. 19, Capítulo IV ), pág. A.24. Recuperado el 2018 de Julio de 2018.
4. Reforma a la Ley General de la Administración Pública. 17 de Diciembre de 1996, Artículo N° 38, Decreto Legislativo 218-96. Tegucigalpa. Recuperado el 10 de julio de 2018
5. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo. (07 de Junio de 1997). La Gaceta (Artículo N° 38, Decreto Ejecutivo N° PCM 008-97), págs. 13,14. Recuperado el 10 de Julio de 2018

**Juan Orlando Hernández Alvarado**  
Presidente de la República

**Marcial Solís**  
Secretaria de Estado en el Despacho de Educación

**Equipo de Elaboración**

**Directora de la Unidad de Planeamiento Y Evaluación de la Gestión:**  
**Kathia María Funes Guerra**

**Talento Humano de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión**

**Equipo de Planificación Estratégica:** Xiomara Leonor Portillo Guerra, José Santos Valeriano, José Manuel Flores Zambrano, Martiza Isabel Barahona Ponce.

**Equipo de Planificación Operativa y Presupuesto:** César Ormin Velásquez Andino, José Alfredo Carías Osorio, Jorge Antonio Cáceres Guerrero, Rosa Amelia Álvarez Gómez, José Jorge Villafranca, Marco Antonio Pavón Martínez, Liliam Jesús Lagos Lagos, Mayra Cruz Castillo.

**Equipo de Monitoreo y Evaluación:** Jorge Ramón Meléndez Moreno, Norma Esperanza Guillén, Rocío del Carmen Elvir Díaz, Sagrario Mireya Osorio Álvarez, Ericka Lily Banegas, Sara Janneth Dávila Meléndez, Rosa Azucena Mejía Zalavarría.

**Equipo de Programas y Proyectos:** Genny Yolany Torres Torres, Melva Marina Rivera, Lilian Magdalena Durón.

El trabajo se desarrollo con el apoyo de los consultores Jessica Lizeth Medina y Eder José Ramírez

# Manual de Procesos y Procedimientos Integrados

Unidad de Planeamiento y  
Evaluación de la Gestión  
**(UPEG)**

