|  |
| --- |
| **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**  **ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA “ROBERTO QUIÑÓNEZ”**  **PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**    **San Andrés, febrero 2024** |

# INDICE PAG

PRESENTACIÓN………………………………………………………………………………………………………3

1. DIAGNÓSTICO DEL SUBSECTOR O AREA

DE TRABAJO ………………………………………………………………………………………………4

1. MARCO DE PRIORIDADES INSTITUCIONALES…………………………………………….5
2. ASPECTOS NORMATIVOS………………………......……………………………………………6
   1. NATURALEZA………………………………………………………………………………………..6
   2. VISIÓN INSTITUCIONAL………………………………………………………………………..7
   3. MISIÓN INSTITUCIONAL ……………………………………………………………………...7
   4. VALORES ……………………………………………………………………………………………..7
   5. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS………………………………………………..7
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ………………………………………………………………….8
4. RECURSOS DISPONIBLES…………………………………………………………………………11
   1. HUMANOS………………………………………………………………………………………….11
   2. LOGISTICOS………………………………………………………………………………………..12
   3. FINANCIEROS……………………………………………………………………………………..13
5. PROGRAMACIÓN DE RESULTADOS Y METAS…...……………………………………14
6. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN……………………………………………………….14
7. SISTEMA, METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE

SEGUIMIENTO DEL POA………………………………………………………………………….15

ANEXOS.

* + - 1. Programación de metas físicas y financieras.

**PRESENTACIÓN**

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual de la Escuela Nacional de Agricultura para el año 2024, el cual se describe en los siguientes capítulos:

En el capítulo I se resume el diagnóstico del Sector en materia de educación en ciencias agropecuarias, así como, información general de la ENA y su importancia en el desarrollo del sector agropecuario.

El capítulo II da a conocer las prioridades institucionales y su mecanismo de estrategias. Seguidamente, en el capítulo III, se visualizan los aspectos normativos de la ENA.

La estructura organizativa de la institución se visualiza en el capítulo IV, de igual manera se presentan los diferentes niveles decisorios y sus funciones.

Los recursos con que la ENA cuenta se describen en el capítulo V, enumerando tanto los recursos humanos, logísticos y financieros.

En el capítulo VI se resumen las principales metas para el 2024, complementando en el capítulo VII la estrategia para la implementación de metas.

Finalmente, en el capítulo VIII se describen los mecanismos para el seguimiento del POA 2024.

1. **DIAGNÓSTICO DEL SECTOR**

### 

Durante las últimas décadas, El Salvador ha dado pasos importantes para mejorar y elevar el número de trabajadores altamente calificados a través el incremento de la matrícula nacional en la educación superior. Sin embargo, el sistema de educación superior todavía enfrenta muchos retos y desafíos. Las tasas de graduación son bajas, las instituciones de educación superior (IES), como la ENA, enfrentan múltiples problemas para proporcionar una educación de calidad.

El reto es de ofrecer una educación pertinente, oportunidades de investigación y perspectivas de empleo para los formados en las diferentes instituciones de educación superior.

Entre los desafíos que encontrados en la educación superior se encuentra: la calidad docente, modelo pedagógico, acceso y expansión, equidad, ambiente de aprendizaje favorable para el estudio, eficiencia interna e inversión en educación superior.

En tal sentido, la educación superior debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales que en el transcurso de la vida, serán para cada estudiante, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: Aprender haciendo, para poder influir en el propio entorno; Aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; Aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; y por último Aprender a ser, un proceso fundamental que recoge elementos de los tres anteriores.

La ENA a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje y su modalidad de internado, se apoya en los cuatro pilares del conocimiento anotados y la sociedad da fe que se han formado y se están formando profesionales con alto sentido de responsabilidad y deseo de contribuir al desarrollo de sector agropecuario.

En El Salvador existe formación en las ciencias agropecuarias a nivel de bachillerato y a nivel superior. Formación superior con grado de técnico, solo la ofrece la Escuela Nacional de Agricultura y para los jóvenes salvadoreños con que desean estudiar ciencias agronómicas la ENA continúa siendo una opción importante para hacer realidad sus aspiraciones, más aún ahora que la ENA se ha transformado en un Instituto Especializado de Nivel Superior (IENS-ENA), lo que significa que podrá ofrecer diversidad de planes de estudio y de grados académicos.

1. **MARCO DE PRIORIDADES INSTITUCIONALES.**

La ENA ha definido sus estrategias instituciones y las líneas estratégicas de acción:

**Estrategia 1: Gestión de fuentes de financiamiento a nivel nacional e internacional**

**Líneas estratégicas de acción:**

* 1. Fortalecer la infraestructura de la ENA, mantenimiento y renovación. (Centro de computo, biblioteca, edificios de aulas, residencias estudiantiles, edificio administrativo entre otros (Infraestructura inclusiva)
  2. Equipar áreas especializadas, laboratorios, agroindustrias, biotecnología y áreas de enseñanza práctica.
  3. Creación de un fondo para becas.
  4. Financiamiento para investigaciones.
  5. Firma de convenios con organismos internacionales, empresa privada y públicas claves.
  6. Ampliar la oferta de cursos de educación no formal para garantizar la sostenibilidad
  7. Promoción de ENA, su oferta de productos servicios a nivel nacional y regional.
  8. Gestión anual ante el MAG y Ministerio de Hacienda para incrementar el presupuesto de acuerdo a las necesidades de la ENA.

**Estrategia 2: Fortalecimiento de la calidad educativa**

**Líneas estratégicas de acción:**

* 1. Definir del modelo educativo
  2. Desarrollo de talento humano para la docencia, investigación y proyección social.
  3. Diseñar e implementar de mecanismos para medir la satisfacción de los servicios a los estudiantes.
  4. Definir la política, agenda, líneas y proyectos de investigación
  5. Definir las políticas y proyectos de proyección y servicio social
  6. La divulgación de los proyectos de investigación y proyección social
  7. Integración de la Docencia, Investigación y la Proyección Social.
  8. Diversificación de la oferta educativa
  9. Lograr la transversalidad de la ley por una vida libre de violencia contra las mujeres con derechos humanos con la ejecución de los planes de estudio.
  10. Lograr la transversalidad de la ley de ética gubernamental con la ejecución de los planes de estudio.
  11. Fomentar en los estudiantes la necesidad de aprender un segundo idioma.
  12. Fomento del emprendedurismo a estudiantes y egresados.

**Estrategia 3: Adaptación, mitigación y resiliencia al Cambio climático.**

**Líneas estratégicas de acción:**

* 1. Generación de tecnología y adaptación de técnicas ante el cambio climático
  2. Uso y cuidado de los recursos naturales
  3. Desarrollo de técnicas y prácticas agropecuarias que lleven el componente de cambio climático.
  4. Definir modelos de agricultura y ganadería con énfasis en sostenibilidad ambiental
  5. Definir proyectos de investigación en los centros de experimentación enfocadas al cambio climático.
  6. Lograr la transversalidad del cambio con los planes de estudio.
  7. Diseñar e implementar un sistema de tratamientos de desechos sólidos y líquidos

**Estrategia 4: Administración eficiente y eficaz**

**Líneas estratégicas de acción:**

* 1. Fortalecimiento de los liderazgos
  2. Fomentar de la ética, valores y buenas actitudes en el ambiente laboral
  3. Promover un clima organizacional adecuado
  4. Crear mecanismos de incentivos no financieros para los empleados
  5. Establecer controles que reflejen la ejecución presupuestaria
  6. Estudio que permita hacer una distribución presupuestaria adecuada al nuevo enfoque de programas presupuestario.
  7. Fomento de la educación ambiental en las prácticas y procesos administrativos.
  8. Incluir criterios ambientales en las adquisiciones y compras de la institución.
  9. Fomentar la transparencia, participación ciudadana y acceso a la información pública.
  10. Eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos.

1. **ASPECTOS NORMATIVOS.**
2. **NATURALEZA**

La ENA es una institución autónoma de Educación Superior Estatal, regida por la Ley de Educación Superior, con categoría de Instituto Tecnológico dedicada a la formación de técnicos en ciencias agronómicas, que comprenden la producción vegetal, animal, acuícola y forestal. Su naturaleza jurídica es de corporación de utilidad pública sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

1. **VISIÓN INSTITUCIONAL**

Ser la institución protagonista a nivel regional, por la calidad en la formación teórica-práctica de profesionales especializados en la investigación, producción agropecuaria y agroindustrial con proyección socioeconómica en el uso sostenible de los recursos naturales.

1. **MISIÓN INSTITUCIONAL**

Formar profesionales integrales y competentes en el área agropecuaria, agroindustrial y medioambiental, para asumir roles de liderazgo y servicio a la sociedad.

1. **VALORES**

**Excelencia**: Es un compromiso institucional para que los procesos educativos incidan en la formación académica y cultural de la comunidad educativa.

**Calidad Educativa**: Eficiencia y eficacia en la gestión de los procesos de enseñanza y aprendizaje educativo.

**Trabajo en equipo**: Es un componente en el cual un equipo de trabajo establece, objetivos comunes, para trabajar con responsabilidad y compromiso para el cumplimento de metas.

**Equidad**: Hace referencia al tratamiento de igualdad, en cuanto al acceso, permanencia y éxito en el sistema educativo para todos, sin distinción de género, etnia, religión o condición social, económica o política.

**Innovación Educativa**: Es la incorporación sistemática y planificada de prácticas transformadoras e innovadoras orientadas a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**Empatía**: Como la capacidad para poder establecer buenas relaciones interpersonales entender, comprender, apoyar y motivar a nuestros semejantes.

**Compromiso ambiental**: Como eje transversal para la protección ecológica en todos los proceso y quehacer educativo de la ENA.

**Transparencia**: Practicas y métodos para dar a conocer los procesos administrativos y educacionales de forma pública.

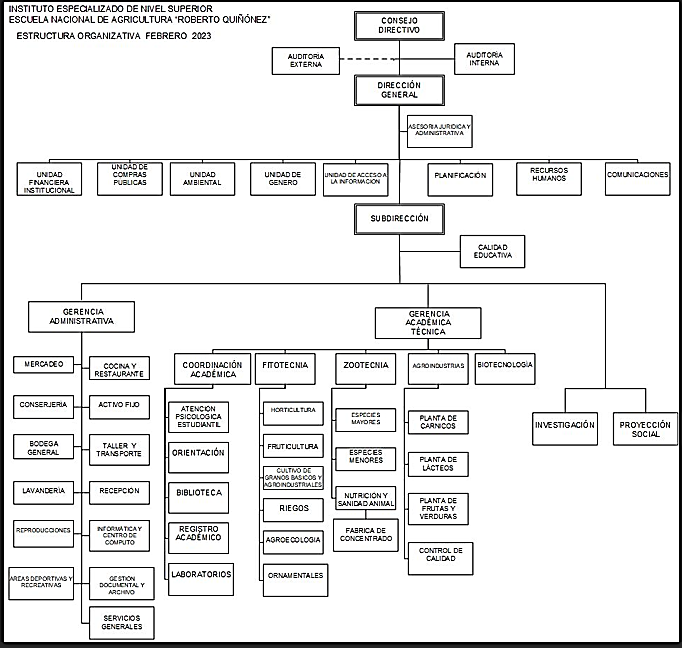
**Honestidad:** hace referencia a un conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar.

1. **OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS**
2. **GENERAL**

Impulsar el desarrollo socioeconómico sostenible de El Salvador, a través de la formación integral y pertinente de los recursos humanos en la educación superior de ciencias agropecuarias.

1. **ESPECIFICOS** 
   * 1. Promover, fomentar la investigación y proyección social e innovación tecnológica en las ciencias agronómicas.
     2. Orientar la formación de los estudiantes al logro de una consciencia crítica frente a la necesidad de contribuir al desarrollo socioeconómico con una visión empresarial y de agricultura sostenible.
     3. Promover vocación de servicios y valores éticos y morales.
     4. Facilitar nuevas tecnologías productivas y de educación.
2. **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**
3. **ESTRUCTURA**

En febrero del 2023 la estructura organizativa de la ENA fue aprobada quedando funcional el siguiente organigrama:



1. **NIVEL SUPERIOR O DELIBERATIVO-DECISORIO**

Representa el Consejo Directivo de la ENA. La conformación del Consejo Directivo se establece en el capítulo III artículo 18 de los Estatutos de ENA.

1. **NIVEL DIRECTIVO**

Está integrado por el Director General, Subdirector General, quienes son los responsables de definir y aprobar las políticas y lineamientos generales en el orden financiero, académico, técnico y administrativo.

1. **NIVEL ASESOR O APOYO**

Conformado por las unidades de staff como Comunicaciones, Jurídico, Auditoría Interna y Planificación.

1. **NIVEL OPERATIVO**

Tiene a su cargo facilitar la labor institucional y está compuesto por la Gerencia Técnica, Decanatura y Gerencia Administrativa y los departamentos: Zootecnia, Fitotecnia y Biotecnología; quienes son responsables directos de la formación académica de estudiantes. Además, están los departamentos de apoyo administrativos siguientes: Recursos Humanos, Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

1. **FUNCIONES GENERALES POR ÁREA ORGANIZATIVA.**

Para el logro de los objetivos, la ENA tiene su estructura aprobada; la cual podrá ampliarse en la medida en que se demanden nuevos servicios. Las funciones de cada área organizativa son las siguientes:

1. **GERENCIA TÉCNICA**
2. Supervisar, controlar y evaluar logros en base a metas de los diferentes departamentos bajo su cargo.
3. Coordinar el área educativa y productiva en el proceso de enseñanza aprendizaje.
4. Apoyar logísticamente a los departamentos de Fitotecnia, Biotecnología y Administración y Registro académico.
5. Coordinar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar planes operativos encaminados al proceso de formación de los estudiantes en las áreas de campo.
6. Coordinar trabajos con otros Departamentos de la Institución.
7. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos
8. **GERENCIA ADMINISTRATIVA**

1. Dirigir, planificar, controlar y asegurar la optimización de los recursos físicos y financieros de la Escuela garantizando con los servicios generales de apoyo el buen desarrollo de las actividades académicas.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades a su cargo.
3. Resolver problemas que no pueden atender los jefes de las unidades de la Gerencia.
4. Coordinar el diseño e implementación de los procedimientos y velar por el cumplimiento.
5. Coordinar el diseño e implementación de los procedimientos y velar por el cumplimiento de los mismos.
6. Autorizar documentos a las metas propuestas de sus unidades a su cargo.
7. Asistir a reuniones solicitadas por la Dirección General.
8. Participar en capacitaciones cuando se le requiera.
9. Acatar las disposiciones emanadas por la Dirección General.
10. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos.
11. **COORDINACIÓN ACADÉMICA**
12. Revisión de documentos académicos requeridos por estudiantes activos y/o egresados.
13. Coordinar la parte educativa práctica, investigación y proyección social con la Gerencia Técnica.
14. Redacción de correspondencia despachada a nivel interno y externo.
15. Gestión de capacitación en áreas prioritarias a estudiantes de la ENA
16. Planificación mensual de actividades.
17. Administración y facilitación de recursos para el apoyo de estudiantes, profesores y personal relacionado con el quehacer académico de la ENA.
18. Apoyar a la Unidad de Orientación en coordinar y supervisar el desenvolvimiento del estudiante en áreas de clase, comedor y residencias estudiantiles
19. Apoyar a las Unidades bajo su cargo.
20. Planear capacitación del personal del Departamento de Administración y Registro Académico.
21. Administrar la operación de la Decanatura.
22. Proponer para su autorización a la Dirección General modelos, procedimientos, metodología y Plan de Desarrollo Académico de la Escuela.
23. Realizar supervisiones que contemplen seguimiento y control de planes de trabajo del departamento.
24. Establecer lineamientos para mejorar y promover al personal docente y administrativo relacionado con el departamento.
25. Promover las relaciones institucionales en la parte académica con instituciones privadas, ONG`s y gubernamentales del país y de la región.
26. Asesorar para la contratación de personal en el área pedagógica.
27. Apoyar al área de Recursos Humanos en la selección de candidatos para fines de educación formal.
28. Velar por la calidad de los servicios educativos a los estudiantes del área.
29. Apoyar al cuerpo docente para el mejor desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.
30. Coordinar las evaluaciones institucionales y demás aspectos exigidos por las leyes aplicables.
31. Asegurar el cumplimiento del reglamento interno y demás normativa aplicable a sus subalternos
32. Coordinar evaluaciones periódicas y elaborar programas académicos institucionales.
33. Procurar y planificar la capacitación de docentes.
34. Presentar informes mensuales de la Gestión.
35. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.
36. **RECURSOS DISPONIBLES**.
37. **HUMANO**

**Cuadro 1. Recurso humano según estructura organizativa**

| **Unidad Organizativa** | **Unidad**  **Presupuestaria** | **Línea de Trabajo** | **Número de Plazas** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Contrato** | **Ley de salario** | **Fondos propios** |
| Dirección General | 01 | Administración superior | 1 | 1 |  |
| Subdirección | 01 | Administración superior |  | 1 |  |
| Comunicaciones | 01 | Administración superior |  | 1 |  |
| Auditoría Interna | 01 | Administración superior |  | 2 |  |
| Planificación | 02 | Enseñanza agropecuaria |  | 2 | 1 |
| Planificación | 01 | Administración superior |  |  | 1 |
| UCP | 01 | Administración superior |  |  | 2 |
| UCP | 02 | Enseñanza agropecuaria |  | 2 |  |
| Gerencia Técnica | 01 | Administración superior |  | 4 | 2 |
| Gerencia Técnica | 02 | Enseñanza Agropecuaria | 1 | 45 | 27 |
| UFI | 01 | Administración superior | 1 | 7 |  |
| UAIP | 01 | Administración superior |  | 1 |  |
| Recursos Humanos | 01 | Administración superior |  | 5 | 1 |
| Recursos Humanos | 02 | Enseñanza agropecuaria |  | 4 |  |
| Gerencia Administrativa | 01 | Administración superior |  | 26 | 24 |
| Gerencia Administrativa | 02 | Enseñanza Agropecuaria |  | 23 | 2 |
| Unidad de Género | 02 | Enseñanza Agropecuaria |  | 1 |  |
| Unidad Ambiental | 02 | Enseñanza Agropecuaria |  | 1 |  |
| Investigación | 02 | Estudios e Investigación | 1 | 1 |  |
| Proyección Social | 02 | Proyección social |  | 1 | 1 |
| Calidad Educativa | 02 | Enseñanza Agropecuaria |  |  |  |
| Unidad Jurídica | 01 | Administración superior |  |  | 1 |
| Unidad Jurídica | 02 | Enseñanza Agropecuaria |  |  | 1 |
| **TOTAL** |  |  | **4** | **129** | **63** |

**Fuente: Departamento de Recursos Humanos/ENA**

**Cuadro 2. Recurso humano disponible según tipo de actividad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clasificación** | **Número de Plazas** | | |
| **Contrato** | **Ley de salario** | **R.P** |
| Administración superior | 2 | 48 | 31 |
| Enseñanza agropecuaria | 1 | 79 | 31 |
| Estudios e investigación | 1 | 1 |  |
| Proyección social |  | 1 | 1 |
| **TOTAL** | **4** | **129** | **63** |

**Fuente: Departamento de Recursos Humanos/ENA**

1. **LOGÍSTICOS.**

# Cuadro 3. Administración y apoyo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Recurso** | **Cantidad** | **Estado** | | |
| **Bueno** | **Regular** | **Malo** |
| Unidad lavandería | 1 |  | X |  |
| Unidad cocina | 1 |  | x |  |
| Comedor | 1 | x |  |  |
| Clínica empresarial | 1 | x |  |  |
| Centro de capacitación | 1 | x |  |  |
| Dormitorio de cursillistas | 1 | x |  |  |
| Un pick-up HI-Lux doble cabina. | 1 | X |  |  |
| Un pick-up Mazda doble cabina. | 1 | X |  |  |
| Computadoras (PC) | 50 | X |  |  |
| Edificio de administración central | 1 | X |  |  |
| Bodega general | 1 |  | x |  |
| Bodegas fraccionarias | 4 |  | x |  |
| Sistema de internet dedicado por fibra óptica de 2 MB | 1 | 1 |  |  |
| Agro-mercado ENA | 1 | X |  |  |
| Dormitorios para cocineras | 2 | X |  |  |
| Vivero | 4 | X |  |  |
| Taller mecánico | 1 | X |  |  |
| Impresores | 38 | X |  |  |
| Computadoras portátiles | 5 | X |  |  |

**Fuente: Gerencia Administrativa**

# Cuadro 4. Infraestructura

| **Tipo de Recurso** | **Cantidad** | **Estado** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bueno** | **Regular** | **Malo** |
| Edificios de habitaciones para estudiantes A y B | 2 |  |  | X |
| Piscina | 1 | X |  |  |
| Cancha de BKB. | 2 |  | x |  |
| Cancha de football | 1 | X |  |  |
| Dormitorio alumnos edif. C |  |  | x |  |
| Dormitorio alumnos edif. D |  |  | x |  |
| Dormitorio alumnos edif. E |  |  | x |  |
| Dormitorio alumnos edif. F |  |  | x |  |
| Equipos multimedia | 2 | X |  |  |
| Edificio para centro de capacitaciones y conferencias | 1 | X |  |  |
| Habitaciones para docentes | 7 |  |  | X |
| Edificio laboratorios | 1 | X |  |  |
| Centro de cómputo | 1 | X |  |  |
| Biblioteca | 1 | X |  |  |
| Equipo de TV, | 3 | X |  |  |
| Cámaras digitales | 2 | X |  |  |
| Equipo multimedia | 3 | X |  |  |
| Edificio de aulas | 1 | X |  |  |
| Auditórium Los Próceres | 1 | X |  |  |

**Fuente: Gerencia Administrativa**

1. **FINANCIEROS.**

**Cuadro 5. Recursos financieros por fuente y rubro presupuestario**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Fuente de Recurso | Rubros (US $) | | | | | Total  (US $) |
| **51** | **54** | **55** | **61** | **62** |
| **Remuneraciones** | **Adquisiciones de bienes y**  **servicios** | **Gastos financieros** | **Inversiones en activo fijo** | **Transferencia de capital** |
| 1 | Presupuesto General (Ordinario) | 1,505,570 | 781,880 | 0 | 1,000,000 | 0 | 3,287,450 |
| 2 | Recursos propios o recursos de actividades especiales | 619,485 | 438,075 | 34,965 | 32,295 | 0 | 1,124,820 |
|  | **TOTAL** | **2,125,055** | **1,219,955** | **34,965** | **1,032,295** | **0** | **4,412,270** |

**Fuente: Unidad Financiera Institucional/ENA.**

1. **PROGRAMACIÓN DE INDICADORES Y METAS**

A continuación, se presenta un resumen de la proyección para 2024 de los principales resultados y metas de la ENA:

* + - 1. **Oferta de profesionales para el desarrollo del sector**
* Formación de 307 técnicos agrónomos
* Formación de 100 ingenieros agrónomos
* Formación y/o capacitación de 20 docentes de la ENA
  + - 1. **Fomento de cursos especializados en diversas temáticas relacionadas al sector**
* Capacitación de 200 personas en temas agropecuarios forestales, pesquero, acuícola y en gestión empresarial, manejo post-cosecha, valor agregado en granos básicos.
  + - 1. **Oferta de soluciones tecnológicas en agroindustria**
* Capacitación de 100 personas en faenado y procesamiento de carne porcina.
* Generar una alternativa innovadoras que aumenten la producción agropecuaria o agroindustrial
* Validación de una alternativa innovadora
  + - 1. **Mayor capacidad de institucional de atención**
* Rehabilitación de dos infraestructuras de la ENA
* Ejecución de dos proyectos de huertos escolares con escuelas del departamento de La Libertad

1. **ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN.**

Para la ejecución del presente POA, la ENA le dará continuidad al trabajo realizado en los años anteriores, de igual manera, establecerá mecanismos para el fortalecimiento institucional por medio de alianzas estratégicas, convenios y proyectos financiados con entidades de cooperación u otras instituciones públicas como MAG, MOP, MINED, entre otros.

En cuanto a los componentes de formación e investigación se dispone de la estrategia de intervención para lograr los objetivos planteados a nivel institucional.

1. **SISTEMA, METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL POA.**
2. **Integración del Sistema de Seguimiento**

El Sistema de Seguimiento al interior de la ENA estará constituido por el respectivo Director General, el “Referente Institucional” o a quien designe, éste último que cumplirá la responsabilidad de coordinar las actividades de seguimiento al interior y exterior de la Dependencia; los Gerentes, los jefes de Área, Unidad, y el personal técnico quienes como encargados de cumplir con las metas físicas reportarán el avance físico al Referente Institucional; además, el “Sistema” estará constituido, también, por la metodología, instrumentos y formularios que se definan al interior de la Dependencia.

1. **Metodología, Instrumentos y Formularios de Seguimiento**

**Al interior de la ENA**.

Considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual (POA) debidamente aprobado por la Oficina de Planificación Estratégica y Seguimiento (OPES) y por el Consejo Directivo de la ENA, por medio del Departamento de Planificación Institucional o a quien sea designado para que cumpla con las actividades de seguimiento, coordinará y ejecutará las “acciones necesarias” que posibiliten poner en marcha el sistema de seguimiento al interior de la ENA; de tal manera que, le permita obtener de cada gerencia, área y unidad, el avance físico mensual; para luego, consolidar el cumplimiento de las metas establecidas en el POA 2024; analizar los resultados de la ejecución física y/o financiera, identificar limitantes de ejecución y proponer alternativas de solución a las mismas, cuando corresponda.

Las acciones necesarias aludidas anteriormente están relacionadas con el diseño o adaptación e internalización de los Formatos Tipo por parte del Referente Institucional; los cuales, se constituyen en los instrumentos y el medio para que las diferentes unidades operativas de la ENA informen con una frecuencia mensual sobre el avance físico y/o financiero. Dicha periodicidad de información permitirá identificar, con antelación, desfases en el cumplimiento de metas establecidas y tomar las medidas correctivas que sean pertinentes.

Por otra parte, se realizarán verificaciones de campo según indicadores de producto de las diferentes áreas, además, se llevará un archivo en Excel u otra herramienta informática permitan registrar a los beneficiarios con los bienes y/o servicios que proporciona la institución. Lo anterior, servirá como insumo para la evaluación o verificación de producto durante la presente administración.

**Al exterior de la Dependencia**

Considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual (POA 2024) debidamente aprobado por la Oficina de Planificación Estratégica y Seguimiento (OPES) y por el Consejo Directivo de la ENA, y en base a los resultados consolidados a partir del avance físico mensual al interior de la ENA por medio del Departamento de Planificación Institucional o la persona designado para ello, el Director General, informará con una frecuencia trimestral a la División de Seguimiento y Evaluación sobre el desempeño alcanzado en el cumplimiento de las metas físicas establecidas en el correspondiente POA.

Para ello, la ENA utilizará el “Formato Tipo para Informe Trimestral del POA 2023 que forma parte del Sistema de Seguimiento que se diseñará en coordinación con la División de Seguimiento y Evaluación. Cualquier duda u observación que surja como resultado de la revisión realizada por el Referente Sectorial al Informe de Avance Físico que remita la ENA, el Referente Institucional responderá o superará con diligencia y calidad la consulta que reciba.

Los informes de avance físico trimestral serán presentados a más tardar a los cinco (5) días hábiles de haber finalizado el trimestre informado y deberán contener, en la columna de observaciones, la justificación de aquellos niveles de avance físico menores al 90.0%. Las justificaciones deberán ser explicaciones objetivas y reales de las verdaderas causas que generaron el nivel de desempeño que se razona.

En coordinación con el referente institucional de la ENA, la División de Seguimiento y Evaluación de la OPES, podrá efectuar verificaciones en campo de Indicadores de Producto que se hayan reportado como finalizados en los Informes de Avance Físico Trimestral que remite la ENA.