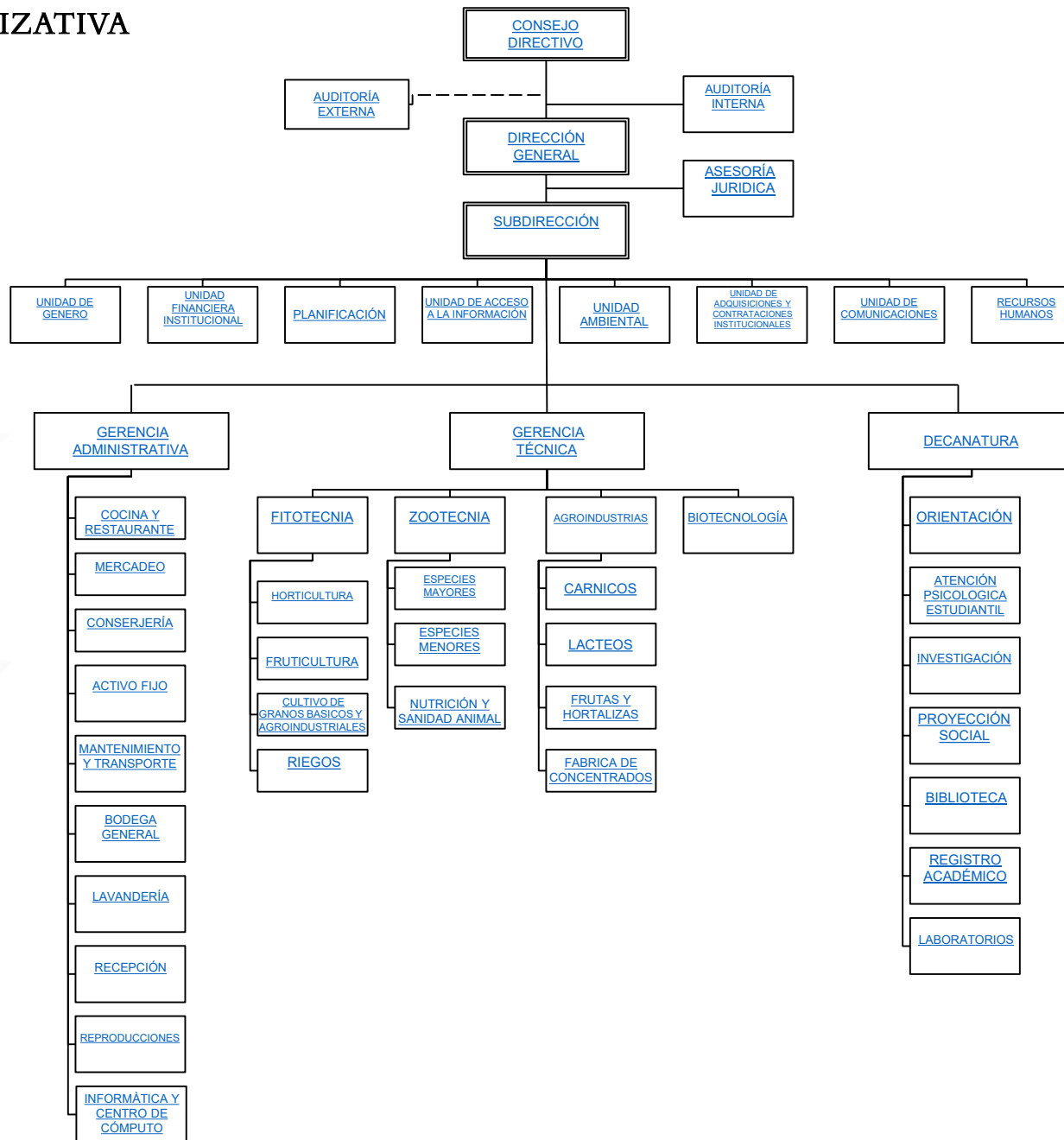




ESCUELA
NACIONAL DE
AGRICULTURA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (VIGENTE)



Consejo Directivo

Organismo responsable de definir y aprobar las políticas y lineamientos generales en el orden financiero, académico, técnico y administrativo.

No. de Servidores Públicos: 5 (3 miembros propietarios, 3 miembros suplentes)

Mujeres: 1

Hombres: 5

Auditoria Externa

Inspecciona las operaciones administrativas y productivas de la ENA, y mantiene informado al Consejo Directivo, recomendando cambios en las operaciones cuando así lo amerite

[Regresar al organigrama](#)

Auditoría Interna

Verifica el buen uso de los recursos de la ENA y el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, a fin de garantizar el desarrollo sostenible de la institución, aplicando normas y técnica

No. de Servidores Públicos: 2

Hombres: 2

Mujeres: 0

Dirección General

Es la Unidad organizativa encargada de lograr que la institución cumpla con sus funciones y metas en forma eficiente y eficaz, a través, de una adecuada coordinación entre las diferentes unidades organizativas de la institución:

I) Ejecuta las resoluciones del Consejo Directivo en base a las políticas, lineamientos y normas que se dicten, apegadas a las leyes aplicables; II) Gestionar la elaboración de los proyectos de reglamentos necesarios para la Institución y someterlos a consideración del Consejo Directivo; III) Presenta al Consejo Directivo para su aprobación proyectos de carrera, proyectos de modificación de estatutos, proyectos de cambio de estatus, proyectos de planes de trabajo y memorias de labores anuales; IV) Propone ante el Consejo Directivo la contratación del Subdirector; V) Emite nombramientos, ascensos, remociones, permisos y licencias del personal subalterno, ajustándose a las leyes y reglamentos sobre la materia; VI) Convoca y asiste a las reuniones de Consejo Directivo; VII) Ejerce las demás funciones y facultades que le corresponda de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables; VIII) Representa legalmente a la ENA. IX) Ejerce la administración financiera, académica y técnica para cuyo efecto contará con la colaboración del Subdirector General; X) Gestiona recursos, donaciones y becas; y XI) Proporcionar información oficiosa tal como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública, (LAIP).

No. de Servidores Públicos: 2

Mujeres: 2

Hombres: 0

Asesoría Jurídica

Garantiza la correcta aplicación y cumplimiento de la legislación aplicables a la ENA y demás legislación vinculante para contribuir a la solución de problemas específicos relacionados con el marco legal.

No de Servidores Públicos: 2

Mujeres: 2

Hombres: 0

Subdirección

Asiste al Director General en el desempeño de sus funciones, así como Colaborar con el Director General en todo aquello que reclame el cumplimiento de los fines de la Institución

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 1

Hombres: 0

Unidad de Género

Es la Unidad Administrativa encargada de facilitar la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en la cultura institucional y lograr la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 1

Hombres: 0

.

Unidad Financiera Institucional

Efectúa todas las actividades relacionadas con las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental de acuerdo como lo establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

No de Servidores Públicos: 9

Mujeres: 6

Hombres:3

Departamento de Planificación

Desarrolla mecanismos y herramientas de planificación, seguimiento y evaluación institucional y de formulación de proyectos que orienten y faciliten el alcance de las metas y objetivos Institucionales

No de Servidores Públicos: 3

Mujeres: 2

Hombres: 1

Unidad de Acceso a la Información Pública

Recibe y difunde la información y propicia que las entidades responsables la actualicen periódicamente; Recibe y da trámite a las solicitudes de información; Auxilia a los particulares en la elaboración de solicitudes y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan; Realiza trámites internos necesarios para localización de la información y entrega de la información solicita y notifica a los particulares; Instruye a los servidores de la dependencia o entidad para recibir y dar trámite a las solicitudes de información; Lleva un registro de las solicitudes de acceso a la información; Garantiza y agiliza el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares; Realiza las notificaciones correspondientes; Resuelve sobre las solicitudes de información que se le someten; Coordina y supervisa las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la LAIP; Establece los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; Elabora el índice de información reservada; Elabora y envía al Instituto de Acceso a la Información Pública los datos necesarios para la elaboración del informe anual.

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 1

Hombres:0

Unidad Ambiental

Coordina todas las actividades relacionadas con el tema de medio ambiente de la institución, con apego a los establecido en la Ley y Reglamento de Medio Ambiente

No de Servidores: 1

Mujeres: 1

Hombres: 0

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Realiza en forma oportuna, eficiente y eficaz todas las solicitudes de Adquisición y Contratación de obras, bienes y servicios, que demandan las Unidades Organizativas que conforman la institución.

No. de Servidores Públicos: 5

Mujeres: 3

Hombres: 2



Unidad de Comunicaciones

Apoya a las unidades organizativas de la institución, en el tema de Comunicaciones con el propósito de dar a conocer el quehacer institucional ante la sociedad.

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres:1

Hombres:0

Departamento de Recursos Humanos

Desarrolla y mantiene un sistema efectivo de administración de recursos humanos, en función del desarrollo integral del individuo y del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la institución.

No de Servidores Públicos: 8

Mujeres: 6

Hombres: 2



Gerencia Administrativa

Es la Unidad Administrativa encargada de mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y transparencia en los procesos relacionados con satisfacer las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo, de la infraestructura, electricidad, fontanería, carpintería y unidades de transporte de todos los departamentos de la Institución

No de Servidores Públicos: 5

Mujeres: 2

Hombres: 3

Cocina y Restaurante

Es la Unidad Administrativa encargada de solicitar las materias primas, preparar los alimentos y servir los tres tiempos de comida diarias a los estudiantes de la ENA, además de preparar y servir alimentos para eventos especiales autorizados.

No de Servidores Públicos: 18

Mujeres: 12

Hombres: 6

Unidad de Mercadeo

Es la Unidad Administrativa encargada de facilitar la venta y comercialización de los productos resultantes del proceso de enseñanza-aprendizaje de la ENA, los cuales reflejan una buena parte de los ingresos de los Recursos Propios de la ENA

No. de Servidores Públicos: 4

Mujeres: 3

Hombres: 1

[Regresar a organigrama](#)

Conserjería

Unidad administrativa encargada de la limpieza de los locales en todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Institución (incluye aseo, ornato, chapoda y mantenimiento de zonas verdes, calles y pasillos).

No de Servidores Públicos: 17

Mujeres: 10

Hombres: 7

Unidad de Activo Fijo

Realiza las labores de programación, coordinación, y supervisión encaminadas a ejercer un control de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la ENA, mediante un proceso oportuno proceso de identificación, registro y verificación física de los mismos.

No de Servidores Públicos:2

Mujeres:1

Hombres: 1

Unidad de Mantenimiento y Transporte

Unidad administrativa de proporcionar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución, mantenimiento de la red eléctrica, hidráulica, telefonía, trabajos de carpintería, albañilería, etc, necesarios para la gestión institucional, también se ofrece el servicio del transporte que es solicitado por las diferentes Unidades Administrativas y Operativas de la ENA. Así mismo se ofrece el servicio de mecánica automotriz de las unidades de transporte.

No de Servidores Públicos: 14

Mujeres: 0

Hombres: 14



Bodega General

Es la Unidad Administrativa encargada de los ingresos de los bienes adquiridos por la Institución (incluye combustibles), así como su almacenamiento, custodia y egresos para su utilización por parte de las diferentes Unidades Administrativas y Operativas de la Institución.

No de Servidores Públicos: 8

Mujeres: 1

Hombres: 7

Lavandería

Unidad administrativa encargada del lavado, aplanchado, reparaciones menores de ropa y la entrega de las diferentes prendas autorizadas propiedad de los estudiantes de la Institución, así como también de las cortinas y mantelería de las oficinas y unidades de la ENA.

No de Servidores Públicos: 5

Mujeres: 4

Hombres: 1



Recepción

Encargada de la transferencia de llamadas telefónicas entrantes y salientes de la ENA, así como de la recepción y distribución de correspondencia interna y externa, saliente y entrante en la ENA.

No de Servidores Públicos: **Vacante desde el 01 de agosto**

Mujeres: 0

Hombres: 0

Reproducciones

Se encarga de la reproducción, cortado de papel y anillado de documentos institucionales, así mismo de la venta de servicios de fotocopias

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 0

Hombres: 1

.

Informática y Centro de Computo

Es la Unidad Administrativa encargada de brindar asesoría informática y soporte técnico institucional a todos los empleados en el uso de los recursos de hardware y software con el objetivo principal de apoyar todas las actividades administrativas. Y se encarga de velar y mantener el buen funcionamiento del servicio del Centro de Cómputo con el objetivo de apoyar las actividades académicas, de investigación, y las técnico-administrativas. Entre sus funciones están: administrar la red institucional mediante los diferentes dispositivos y sistemas de protección y seguridad, generando reportes del tráfico de la red.; proveer el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos institucionales para garantizar la operatividad de los mismos; adquirir las licencias de autenticidad para los diversos paquetes informáticos utilizados en la institución, tales como Sistemas Operativos, Antivirus, Firewall y Office; velar por que los empleados hagan uso correcto de los recursos informáticos asignados; proporcionar apoyo a la Unidad de Comunicaciones cuando se necesite cambiar la estructura del sitio Web Institucional, bajo las normas y lineamientos establecidos por la Dirección de Innovación Tecnológica e Informática de la Presidencia de la República; dar apoyo al área académica (docentes) sobre el uso de nuevas tecnologías de hardware y software; velar por la integridad de la información institucional almacenada en equipos computacionales; proponer e incorporar nuevas tecnologías relacionadas al área informática dentro de la institución; impartir capacitaciones al personal en temas de manejo de sistemas operativos, suite de ofimáticas, tecnologías de la comunicación y en aplicaciones de almacenamiento de la información.

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 1

Hombres: (vacante desde el 27 de julio)

Gerencia Técnica

Administra el área educativa y productiva a nivel de prácticas agroempresariales:

- I) Supervisa de las actividades educativas y productivas de los departamentos de Fitotecnia, Zootecnia, Biotecnología y Agroindustrias.
- II) Apoya logística y técnicamente a los Departamentos que están bajo la supervisión de la Gerencia.
- III) Mantiene debidamente informado del trabajo realizado por la Gerencia Técnica a la Dirección General a través de la Subdirección.
- IV) Administra el trabajo mediante coordinación y comunicación efectiva del trabajo con los Jefes de los Departamentos y los técnicos.
- V) Participa en reuniones con otras instituciones con la cuales la ENA tiene convenio de cooperación.
- VI) Informar de los avances de metas programadas por los Departamentos en sus planes anuales operativos.
- VII) Representa a la institución en seminarios, conferencias, ferias u otras actividades técnico-científicas.
- VIII). Proporcionar información oficiosa tal como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública, (LAIP).

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 0

Hombres: 1

Fitotecnia

Atiende a la población estudiantil de primero y segundo año del plan de Agrónomo de la Institución con la finalidad de enseñarles las técnicas de producción, de diferentes cultivos ornamentales, hortalizas gramíneas, leguminosas, oleaginosas, frutales, frutales y forestales así como también técnicas de riego y drenaje y tracción animal.

No de Servidores Públicos: 2

Mujeres: 2

Hombres: 0

Horticultura

Unidad productiva dedicada a la enseñanza aprendizaje de los jóvenes estudiantes del primer semestre de la carrera de Técnico Agrónomo, por medio de la cual se les capacita con técnicas de producción de hortalizas bajo condiciones protegidas de invernaderos, así como también, en campo abierto, bajo el enfoque de aprender-haciendo.

No de Servidores Públicos:5

Mujeres: 1

Hombres: 4

Fruticultura

Unidad productiva dedicada a la enseñanza aprendizaje de cultivos de frutas tropicales de importancia e interés para El Salvador, donde se capacita a los y las estudiantes de primer año de la carrera de Técnico Agrónomo, bajo el enfoque aprender-haciendo, en el cual el alumno aprende, conoce, desarrolla y mejora técnicas de planificación, producción y comercialización, de cada uno de los cultivos.

No de Servidores Públicos: 6

Mujeres: 1

Hombres: 5

Cultivo de Granos Básicos y Agroindustriales

Unidad productiva dedicada a la enseñanza-aprendizaje, a través de la cual se capacita a los y las estudiantes de segundo año de la carrera de Técnico Agrónomo, con las técnicas de producción de los principales cultivos de interés para el país, bajo el enfoque de aprender-haciendo.

No de Servidores Públicos:4

Mujeres: 0

Hombres: 4



Riegos

Es la unidad productiva dedicada a la enseñanza aprendizaje, donde se capacita a los jóvenes estudiantes de segundo año de la carrera de Técnicos Agrónomos, en técnicas y uso de los diferentes sistemas de riego en la producción de hortalizas, frutales, gramíneas, y leguminosas, bajo el enfoque aprender-haciendo, fomentando así la capacidad de observación y análisis para resolver las dificultades que se les presente mediante la participación activa de los y las estudiantes de la ENA.

No de Servidores Públicos: 2

Mujeres: 0

Hombres: 2

Zootecnia

Capacitar a estudiantes de tercer año de la carrera de Agronomía, en aspectos de producción pecuaria, a través de la enseñanza práctica y teórica.

No de Servidores Públicos: 2

Mujeres: 1

Hombres: 1

Especies Mayores

Implementar y coordinar actividades de enseñanza dirigidas a estudiantes de tercer año en la asignatura "Sistemas Intensivos Agro-empresariales V y VI" en temáticas relacionadas con el manejo de Rumiantes, con énfasis en ganado lechero.

No de Servidores Públicos: 13

Mujeres: 0

Hombres: 13

Especies Menores

Es la Unidad Administrativa encargada de la enseñanza teórico-práctica aplicando el sistema de aprender haciendo, de los estudiantes de tercer año de la ENA, mediante las cual los estudiantes aprenden las técnicas de alimentación, reproducción, producción, sanidad, alojamiento, registros, limpieza e higiene, bioseguridad sanitaria y rentabilidad de: las aves, peces, cerdos, conejos, abejas, cabras y ovejas de pelo

No de Servidores Públicos: 8

Mujeres: 0

Hombres: 8

Nutrición y Sanidad Animal

Es la Unidad Administrativa encargada de realizar las dietas y raciones alimenticias de las distintas especies animales con que cuentan las Unidades Productivas, y formular los alimentos concentrados a partir de las necesidades nutricionales de acuerdo a la fase de producción en las que se encuentren los animales y basada en los nutrientes que aportan las diferentes materias primas que son utilizadas para la formulación. Asimismo, vela por la salud de los animales de las áreas productivas, administrando tratamientos preventivos y curativos, dichas prácticas se realizan con los estudiantes de tercer año a efecto de que estos obtengan conocimiento del manejo sanitario de los animales en producción.

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 0

Hombres: 1

Agroindustrias

Procesamiento de la producción animal y vegetal, así como la formulación de concentrados para animales

No de Servidores Públicos:2

Mujeres: 1

Hombres: 1

Cárnicos

Es la Unidad Administrativa encargada de lograr que los estudiantes conozcan bajo la metodología Aprender-Haciendo, métodos y técnicas para procesar y conservar los productos: Cárnicos, asegurando inocuidad y calidad en los procesos.

No de Servidores Públicos: 3

Mujeres: 2

Hombres: 1

Lácteos

Es la Unidad Administrativa encargada de lograr que los estudiantes conozcan bajo la metodología Aprender-Haciendo, métodos y técnicas para procesar y conservar los productos: lácteos, asegurando inocuidad y calidad en los procesos.

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 0

Hombres: 1

Frutas y Hortalizas

Es la Unidad Administrativa encargada de lograr que los estudiantes conozcan bajo la metodología Aprender-Haciendo, métodos y técnicas para procesar y conservar los productos: frutas y hortalizas, asegurando inocuidad y calidad en los procesos.

No de Servidores Públicos: 0

Mujeres: 0

Hombres: 0

Fábrica de Concentrados

Es la Unidad Administrativa encargada de lograr que los estudiantes conozcan bajo la metodología Aprender-Haciendo, métodos y técnicas para la formulación y elaboración de: alimentos concentrados para animales, asegurando inocuidad y calidad en los procesos.

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 0

Hombres: 1

Biotecnología

Desarrolla programas que involucren el uso de procesos biotecnológicos a nivel de la institución y del país, hacia la adquisición y producción de semillas o recursos genéticos de alta calidad sanitaria.

No de Servidores Públicos: 5

Mujeres: 4

Hombres: 1

Decanatura

Administra el proceso de educativo en aulas y en campo para una coordinación efectiva del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Agronomía

No de Servidores Públicos: 3

Mujeres: 2

Hombres: 1

Orientación

Es la Unidad encargada de las actividades relacionadas con la atención a la población estudiantil, así como también regula la disciplina según los respectivos reglamentos. Entre sus funciones están: Atención a estudiantes, padres y madres de familia, supervisión del orden, disciplina y hábitos de higiene en las habitaciones de los estudiantes, elaborar y actualizar los expedientes disciplinarios llevando el control y registro de faltas, méritos y permisos de los estudiantes, elaborar propuestas de asignación de becas de acuerdo al informe de verificación del estudio socioeconómico, colaborar en el proceso de promoción y admisión de nuevo ingreso.

No de Servidores Públicos: 5

Mujeres: 2

Hombres: 3

Atención Psicológica Estudiantil

Es la instancia encargada de brindar asistencia psicológica a estudiantes a través de técnicas psicológicas en un contexto psicoeducativo, desarrollar actividades de bienestar estudiantil, así como también participar en el proceso de selección de estudiantes de nuevo ingreso. Entre sus funciones están: Dar acompañamiento y seguimiento al rendimiento académico y disciplinario de estudiantes, capacitar a los orientadores sobre su labor de seguimiento con los jóvenes, planificar y desarrollar actividades de bienestar estudiantil, realizar entrevistas y diagnósticos psicológicos a los estudiantes, aplicación de instrumentos psicológicos individuales y colectivos, desarrollar entrevistas y elaboración de perfiles de estudiantes de nuevo ingreso, así como participar en el proceso de selección de estudiantes de nuevo ingreso.

No de Servidores Públicos: 1 (ad honorem)

Mujeres: 1

Hombres: 0

Investigación

Unidad encargada de coordinar la investigación institucional, la cual se constituye en un recurso para buscar la innovación y a través de ella conocer y proponer los cambios necesarios que generen desarrollo en la sociedad. Entre sus funciones están: Formular y ejecutar proyectos de investigación institucionales, divulgar los resultados de la investigación, editar y publicar la investigación realizada, proponer mecanismos para la evaluación del impacto de la investigación Institucional, proponer proyectos de investigación acordes a la política, línea y agenda de investigación Institucional, asesorar y monitorear a docentes de las Unidades Productivas en la formulación y ejecución de proyectos de investigación, formar estudiantes en metodología de investigación.

No de Servidores Públicos:1

Mujeres: 0

Hombres: 1

Proyección Social

Es la Unidad Administrativa encargada de desarrollar actividades que permitan a estudiantes y docentes, comprender el entorno, relacionarse con la sociedad y poner en práctica mecanismos de aporte a la misma, desde la perspectiva de misión de la ENA, como una Institución especializada en educación agropecuaria. Entre sus funciones se encuentra: la implementación de proyectos de proyección social, coordinación del servicio estudiantil, seguimiento de graduadas y graduados, colocación de graduadas y graduados, coordinación del diplomado de café, y la implementación de actividades de sensibilización sobre trabajo infantil.

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 1

Hombres: 0

Biblioteca

Unidad encargada de la administración, control, difusión y selección de la información y recursos bibliográficos, para satisfacer las necesidades de información, investigación, capacitación, o de esparcimiento de los estudiantes, docentes y público general. Entre sus funciones están: Atención de usuarios internos y externos del servicio de biblioteca, catalogación y clasificación de bibliografía, registro y control de bases de datos de los libros, llevar el control de préstamos externos de libros, identificar necesidades bibliográficas y gestionar bibliografía de acuerdo al plan de estudios de la ENA.

No de Servidores Públicos: 3

Mujeres: 2

Hombres: 1

Registro Académico

Es la Unidad de apoyo al servicio de la comunidad educativa que se encarga de registrar y manejar eficientemente la información de los estudiantes. Entre sus funciones están: Permanente registro, control y actualización de la información académica de los estudiantes, velar por la integridad del registro académico, resguardo de cuadro de notas debidamente firmadas por los docentes, resguardo de expedientes académicos de estudiantes, registro de estudiantes graduados, procesamiento e impresión de diferentes informes solicitados por el Ministerio de Educación, mantener en orden los archivos de información académica.

No de Servidores Públicos: 1

Mujeres: 0

Hombres: 1

Laboratorios

Unidad responsable de atender el uso y funcionamiento óptimo de los Laboratorios de Química, Biología, y Suelos, como una herramienta para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. Entre funciones están: Elaboración del plan de trabajo a desarrollar en los laboratorios cada ciclo académico, elaboración y revisión de los inventarios de los laboratorios, apoyar a los docentes en la preparación y desarrollo de prácticas de laboratorio, preparar guías de laboratorio en las materias que lo requieran, establecer normas a los docentes para el uso de los laboratorios e informar a la instancia pertinente de cualquier anomalía, elaborar programas de prácticas de laboratorio por ciclo y entregar informe sobre el uso de los mismos.

No de Servidores Públicos: 3

Mujeres: 1

Hombres: 2