



“CONVENIO ENTRE EL ESTADO Y EL GOBIERNO DE EL SALVADOR EN EL RAMO DE EDUCACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE EDUCACION POPULAR CIAZO

PROYECTO

“APOYO AL PROGRAMA NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN”

FONDOS GOES

AÑO 2016

INFORME TÉCNICO RENDICION DE CUENTAS

PERIODO QUE SE INFORMA:

ENERO - DICIEMBRE 2016



San Salvador, julio 2017

Contenido

Introducción	3
Resumen Ejecutivo	4
Apartado I: Gestión Estratégica	5
II. Apartado: El plan o proyecto para el que asignaron los recursos gubernamentales	6
1.0 OBJETIVOS:	6
2.0 METAS:	6
3.0 Detalle de población beneficiaria real (directos e indirectos) hombres y mujeres	7
4.0 Detalle de acciones realizadas según los componentes del Plan	7
5.0 Equipo de trabajo	16
6.0 Contrataciones y adquisiciones celebradas con los recursos públicos	18
7.0 Dificultades encontradas	19
8.0 Modificaciones al plan (si hubiere) N/A	19
III. Apartado: Informe financiero	20
ANEXOS	21

Introducción

Desde el año 2010 el gobierno de El Salvador implementa una Política Nacional de Rendición de Cuentas, realizando audiencias públicas en todas las entidades del órgano ejecutivo, con el objetivo de informar sobre su desempeño institucional, cumplimiento de sus funciones, el uso que realizan de los recursos que les son asignados y para recibir recomendaciones y propuestas de mejora en la toma de decisiones.

La Ley de Acceso a Información Pública (LAIP), que entró en vigencia en el año 2011, establece en su artículo 7 que *"Están obligados al cumplimiento de esta ley los órganos del Estado, sus dependencias, las instituciones autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general"*. En el marco de dicha Ley, la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, (SPCTA) ha diseñado una serie de estándares de publicación de información en los que se incluye este tipo de transferencia y los informes que las respectivas instituciones del sector privado (sociedad civil) deben presentar. En el marco de esta ley La Asociación de Educación Popular CIAZO, que ha firmado convenio con el Gobierno y Estado de El Salvador MINED-DNEJA-13/2016, para implementar el Proyecto "Apoyo al Programa Nacional de Alfabetización", en los departamentos de San Miguel, Morazán y Usulután, presenta el Informe de Rendición de Cuentas de las actividades desarrolladas en los 12 meses del proyecto del año 2016.

GENERALIDADES

PROYECTO:	Apoyo al Programa Nacional de Alfabetización
INSTITUCIÓN IMPLEMENTADORA:	Asociación de Educación Popular (CIAZO).
PERÍODO QUE COMPRENDE:	Enero - diciembre de 2016
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	GOES
DEPARTAMENTOS DE ATENCIÓN:	San Miguel, Morazán y Usulután.
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO:	Estanislao Santos
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO:	Carlos Cortez

Resumen Ejecutivo

En el marco de la implementación del proyecto “APOYO AL PROGRAMA NACIONAL DE ALFABETIZACION”, la Asociación de Educación Popular CIAZO, es Implementadora del Programa para la zona oriental desde el año 2013, asumiendo los lineamientos del Ministerio de Educación como entidad referente del actual gobierno. El proyecto se enmarca en las líneas estratégicas siguientes: ORGANIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, PARTICIPACIÓN Y MOVILIZACIÓN, METODOLÓGICA, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN; las cuales contemplan actividades de acuerdo a los procesos descritos en las ocho fases del Programa Nacional de Alfabetización (PNA): Planificación y Organización, Capacitación a equipos departamentales, Captación de voluntarios, Capacitación a facilitadores, Organización - inscripción y matrícula, Desarrollo monitoreo seguimiento a círculos, Acreditación y cierre, Evaluación; las cuales se describen en este informe.

El presente informe contiene: una introducción; donde se explica brevemente el contenido del informe, un resumen ejecutivo; con el contenido más relevante del informe, la gestión estratégica institucional, que se refiere a la misión, visión y objetivo estratégico de CIAZO, la línea programática a la cual se asignan los recursos recibidos por parte del gobierno, el Plan Institucional el cual contiene las acciones ejecutadas, en el período del 04 de enero al 31 de diciembre del año 2016.

En el contexto anterior, se realizará la rendición de cuentas del cumplimiento sobre acuerdos y compromisos asumidos con las poblaciones con las que trabajamos y con otros actores. Con el fin de contribuir y mejorar la calidad del gasto y garantizar que el uso de los recursos que nos han sido asignados se realice de forma transparente consideramos necesario brindar este informe técnico y financiero de los fondos que se administran desde la Asociación de Educación Popular CIAZO.

“La rendición de cuentas es la base de la construcción democrática de lo público. Por ello, esta tarea no es una opción, es obligación, porque hace a la razón de ser de todos los agentes sociales: el Estado, porque su esencia es pública; las empresas, porque no pueden disfrutar de bienes privados a costas de provocar males públicos; y las OSC, porque el origen de su legitimidad se encuentra en la legitimidad de su gestión y en la coherencia entre su misión y su acción”

(HELPARGENTINA.org)

Apartado I: Gestión Estratégica

Misión

Somos una red que busca fortalecer técnica y políticamente a los organismos asociados mediante la gestión y ejecución de programas, proyectos educativos y productivos que mejoren la calidad de vida de la población en los territorios de incidencia gremial, aplicando enfoques de educación popular con equidad de género y sostenibilidad ambiental.

Visión

Ser una red sostenible, creativa e innovadora y reconocida como referente de Educación Popular, a nivel local, regional, nacional e internacional; que facilita procesos educativos, formativos y productivos para el desarrollo comunitario y cooperativo, con el Enfoque de Educación Popular, para el fortalecimiento de la persona como sujeto político y del capital humano, social, productivo y cultural en los territorios de influencia de los Organismo Asociados.

Objetivo estratégico institucional

a) El objetivo estratégico institucional está basado en:

La educación popular es un proceso relacional que busca generar conciencia crítica, participación y compromiso por medio de la reflexión, el análisis y la acción para coadyuvar la realidad y para transformar integralmente a la persona y su cultura con el fin de incidir en su entorno.

El objetivo estratégico institucional por tanto se relaciona íntimamente con los objetivos del Programa Nacional de Alfabetización, ya que estos buscan contribuir a disminuir significativamente el índice de analfabetismo de la población de 15 años en adelante, desde un enfoque de desarrollo personal, inclusivo, de equidad, flexibilidad y de calidad, que les permita su integración efectiva a los procesos de transformación de su realidad.

b) Línea o líneas programáticas a las cuales se asignan directamente los recursos recibidos por el gobierno.

Sostenibilidad Financiera Institucional: Garantizar la sostenibilidad financiera de CIAZO RED, a través de la formulación y gestión de programas y proyectos que ayuden a garantizar el cumplimiento de la Misión y Visión; a resolver las necesidades de las comunidades y cooperativas, de los diferentes espacios de participación e incidencia; mediante la gestión eficiente, la optimización de los recursos en las diferentes redes, territorios de influencia de las organizaciones integrantes de CIAZO.

II. Apartado: El plan o proyecto para el que asignaron los recursos gubernamentales

1.0 OBJETIVOS:

Objetivo general:

Contribuir a disminuir significativamente el índice de analfabetismo de la población de 15 años en adelante, desde un enfoque de desarrollo personal, inclusivo, de equidad, flexibilidad y de calidad, que les permita su integración efectiva a los procesos de transformación de su realidad.

Objetivos específicos:

- a. Desarrollar acciones que incentiven a las personas jóvenes y adultas a integrarse a los procesos de alfabetización por medio de diferentes estrategias de sensibilización.
- b. Identificar a la población analfabeta de 15 años en adelante, por medio de censos municipales, con la participación de actores claves del nivel local y municipal.
- c. Apoyar a la movilización de personas voluntarias de comunidades, instituciones educativas y otras, a fin de que participen en los barridos censales y procesos de alfabetización.
- d. Garantizar el monitoreo, seguimiento y evaluación a nivel de campo que permita el buen funcionamiento de los círculos de alfabetización y los diferentes procesos.

2.0 METAS:

1. Alfabetizar **6,825** personas jóvenes y adultas del Nivel I, en el marco del Plan Nacional de Alfabetización.
2. Alfabetizar **210** personas jóvenes y adultas en continuidad educativa, en el marco del Plan Nacional de Alfabetización.

3.0 Detalle de población beneficiaria real (directos e indirectos) hombres y mujeres

Población Beneficiada con el Programa o Proyecto		Inversión del Programa o Proyecto
Beneficiarios directos		
Sexo	Total	Fuente de Financiamiento: GOES-MINED
Masculino	3,054	Monto (\$): 486,000
Femenino	5,659	
Beneficiarios indirectos		
Sexo	Total	
Masculino	12,212	
Femenino	22636	

4.0 Detalle de acciones realizadas según los componentes del Plan

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
ACTIVIDADES GENERALES	
1. Elaborar y ejecutar conjuntamente con la Gerencia de Alfabetización el plan de trabajo del Proyecto de “Apoyo al Programa Nacional de Alfabetización”, incorporando las acciones correspondientes establecidas en el Convenio suscrito entre el Ministerio de Educación de El Salvador y CIAZO.	La Asociación de Educación Popular CIAZO, presentó el plan de trabajo de acuerdo a lineamientos brindados por el MINED, el cual estuvo sujeto a revisión para posteriormente proceder a la firma del convenio de trabajo entre el Gobierno de El Salvador y la Asociación de Educación Popular CIAZO El plan de trabajo se ejecutó según lo proyectado entre los meses de enero a diciembre 2016.
2. Reuniones de coordinación con la Gerencia de Alfabetización para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo 2016.	Durante el año 2016 se realizaron reuniones para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de del plan de trabajo; las reuniones se desarrollaron de la siguiente manera: - Reuniones Nacionales: Se realizaron de manera trimestral con los equipos técnicos departamentales (coordinadores y brigada cubana), Implementadoras, DNEJA, Gerencia de Alfabetización, equipo de capacitación y equipo técnico de seguimiento/monitoreo; en estas reuniones se analizaron los avances en la ejecución del programa así como estrategias para su implementación

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con Implementadoras: Se socializaron informes de avance de manera trimestral por parte de las implementadoras (modalidades flexibles y Alfabetización) a la DNEJA y Gerencia de Alfabetización, en estos espacios se establecieron estrategias de acción en la ejecución del programa. - Reuniones de equipos departamentales: Se llevaron a cabo reuniones mensuales; en estas reuniones se identificaron avances, limitantes y proponer estrategias de mejora para la ejecución del PNA, así como planificar las acciones a desarrollar en el mes. - Reuniones de equipos de promoción: Reuniones mensuales en cada dirección departamental, para socializar con el equipo de promotores/as dificultades, brindar lineamientos por parte del equipo técnico a los/as promotores/as.
3. Elaborar y entregar un informe técnico y financiero final, 30 días después de finalizado el convenio.	Se presentó un informe técnico y financiero final en donde se recogía la información detallada de la ejecución del Proyecto desde enero a diciembre del año 2016.
ESTRATEGIA DE ORGANIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
1. Seleccionar y contratar los recursos humanos en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación y la Gerencia de Alfabetización.	<p>Durante el año 2016 se realizaron contrataciones del personal PNA:</p> <p>3 Coordinadores/as, 3 asistentes administrativos y 67 Promotores/as de los departamentos de Morazán, san Miguel y Usulután.</p> <p>El proceso de selección del personal se realizó tomando como base los lineamientos brindados por la DNEJA-MINED y establecido en normativa "Orientaciones para la contratación del personal PNA 2016".</p>
2. Dar seguimiento y apoyo al funcionamiento de las Comisiones Departamentales y Municipales de Alfabetización en los departamentos de intervención, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación y la Gerencia	Se conformaron comisiones de apoyo al Programa Nacional de Alfabetización en los departamentos de Morazán, San Miguel y Usulután: 3 comisiones departamentales, 20 comisiones municipales (9 en Morazán, 5 en San Miguel y 6 en Usulután), y 11 comisiones locales (2 en Morazán, 4 en San Miguel

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
de Alfabetización.	<p>y 5 en Usulután).</p> <p>Entre las principales acciones realizadas por las Comisiones de Alfabetización se tuvieron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en los censos, sobre todo en los municipios proyectados a declarar libre de analfabetismo. • Seguimiento al funcionamiento de los círculos. • Preparación para lanzamientos del PNA en los municipios de intervención. • Participación en reuniones de coordinación. • Acompañamiento a todo el proceso para realizar la declaratoria (en los municipios proyectados a declarar libre de analfabetismo en el año 2016). • Participación en reuniones regionales, nacionales y otros eventos del PNA.
<p>3. Organizar y atender los círculos de alfabetización y continuidad educativa, por parte del personal contratado para esta actividad.</p>	<p>Se atendieron círculos de alfabetización en los 3 departamentos en la zona urbana y rural, quedando establecidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CIRCULOS DE ALFABETIZACION DE PRIMER NIVEL: 2261 urbanos y 989 rurales (811 en Morazán, 1347 en San Miguel y 1092 en Usulután). - CIRCULOS DE ALFABETIZACION DE SEGUNDO NIVEL: 5 urbanos y 61 rurales (62 en San Miguel y 4 en Usulután).
ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN Y MOVILIZACIÓN	
<p>4. Promocionar y organizar los círculos de alfabetización en la comunidad, con el personal contratado en los departamentos de intervención.</p>	<p>Se realizaron acciones de promoción y sensibilización del PNA en los tres departamentos, entre las cuales están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación con directores/as de centros educativos educación básica y media. • Se llevó a cabo la conmemoración a nivel regional (La Unión, Morazán, San Miguel y Usulután), en el departamento de San Miguel en el marco del Día Internacional de la Alfabetización. • Reuniones de coordinación con docentes y/o responsables de servicio social. • Reuniones de coordinación con líderes religiosos para identificar población en condición de analfabetismo.

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación con líderes comunitarios y las estructuras organizativas ADESCOS. • Jornadas de sensibilización en escuelas de padres y madres de familia.
<p>5. Coordinar con el personal de APDIS (Atención a Personas Con Discapacidad Sensorial), asignado a la zona, la organización y funcionamiento de los círculos de Alfabetización para ésta población.</p>	<p>No se realizó coordinación con el personal de APDIS, debido a que no se detectaron en los censos, personas con discapacidad incorporadas en el Programa Nacional de Alfabetización.</p>
<p>6. Garantizar el registro, matrícula y actualización de las personas asociadas a los círculos de alfabetización, en el sistema informático de la Gerencia de Alfabetización del MINED, así como los datos de los y las: facilitadoras voluntarias, promotores/as y de los círculos de alfabetización de los departamentos de intervención.</p>	<p>Las acciones realizadas en esta actividad para garantizar el registro y matrícula de las personas asociadas fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación al personal departamental (asistentes administrativos y promotores) para el uso del sistema de la base de datos. - El registro, matrícula y actualización de las personas asociadas se realizó en cada departamento a partir de una calendarización de apertura del sistema, según el detalle siguiente. - Se brindó seguimiento a las inscripciones por parte del equipo departamental.
<p>7. Realizar en coordinación con la Gerencia de Alfabetización, jornadas informativas y de inducción para los y las jóvenes interesados en participar como alfabetizadores/as voluntarios/as de las diferentes instituciones educativas involucradas en los departamentos de intervención.</p>	<p>En coordinación con las direcciones departamentales; se realizó la promoción y sensibilización. Cada director departamental de educación envió la circular No.4 – 2015 y los lineamientos específicos del Servicio Social estudiantil en Centros Educativos para la ejecución del Programa Nacional de alfabetización. Emitidos por el ministro de educación y dirigida a directores/as de los centros educativos en la que se orienta a realizar el servicio social del estudiantado alfabetizando en sus comunidades.</p>
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	
<p>8. Capacitar al equipo de Promotores/as de alfabetización de los departamentos de intervención.</p>	<p>Se realizaron capacitaciones al equipo de promotores y promotoras sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de la Cartilla # 1 - Uso de la Cartilla # 2 - Sistema de evaluación y registro de los aprendizajes en el Libro de registro.

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
<p>9. Capacitar a personas facilitadoras voluntarias para la ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje en los círculos de alfabetización de los departamentos asignados.</p>	<p>Las capacitaciones al equipo de promotores/as se realizaron de acuerdo a tres momentos:</p> <p><u>Primera Capacitación sobre metodología</u> para alfabetizar, Se abordaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La metodología en el Programa Nacional de Alfabetización de personas jóvenes y adultas - Materiales educativos del primer nivel de Educación Básica de Personas Jóvenes y Adultas; - Cartillas de alfabetización - La planificación didáctica y el uso de guiones. <p><u>Segunda Capacitación sobre la Cartilla 2ª. Parte,</u> Se abordaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cómo utilizar los materiales educativos (Proceso metodológico). - Desarrollo de los temas de lenguaje: el diptongo, el sustantivo, nombre común y propio, género y número, el adjetivo, el verbo, entre otros. - Desarrollo práctico de temas de matemáticas: multiplicación y división. <p><u>Tercera Capacitación sobre Libro de registro,</u> se abordaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de seguimiento y monitoreo en el PNA - Explicación práctica sobre el llenado del libro de registro de la evaluación de los aprendizajes - Ámbitos de evaluación - Como realizar una evaluación de: actividad representativa, Aporte en Clase y Auto-evaluación. - Asistencia de asociados/as en el libro de registro - Práctica del llenado de Libro de Registro. <p>Para estas jornadas de capacitación se contó con refrigerio para las personas participantes.</p>
<p>10. Ejecutar las acciones de enseñanza-aprendizaje de los procesos de alfabetización de los círculos formados en cada departamento de intervención de acuerdo a la estrategia metodológica definida por la Gerencia de Alfabetización.</p>	<p>Se realizaron sesiones educativas por parte de las personas facilitadoras a los y las asociados/as en 41 municipios de los departamentos de Morazán, San Miguel y Usulután.</p> <p>Se realizaron dos monitoreos nacionales, para identificar las acciones de enseñanza-aprendizaje de los procesos de alfabetización implementados.</p> <p>Se ha orientado de manera sistemática, la estrategia metodológica para alfabetizar, según lo</p>

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
	establece la metodología Alfaradial integrada en los materiales del nivel I y II.
11. Apoyar y dar seguimiento al proceso de certificación de los aprendizajes de los asociados en coordinación con la Gerencia de Alfabetización y las Direcciones Departamentales de Educación en los departamentos de intervención del programa.	<p>Se orientó a los equipos departamentales según lo establece el documento enviado por el MINED-PNA “Orientación para el proceso de certificación”, y en reunión con promotores en ambos departamentos se socializó los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponer de pruebas de logros definidas por el MINED central. - Para certificar se tomó en cuenta que la persona haya adquirido las competencias básicas y necesarias para promoverlo al nivel superior. La certificación se realizará a las personas que cumplan con los requisitos en el avance del aprendizaje, que finalicen las lecciones contenidas en las dos cartillas de trabajo. - Asociado/a que no cumple con los requisitos establecidos para ser acreditado a certificación se le hará entrega de una constancia o diploma de participación en los círculos de alfabetización. Además, podrá inscribirse y continuar el proceso en el año siguiente.
12. Reproducir el material de apoyo didáctico para las capacitaciones.	<p>CIAZO entregó los materiales didácticos y administrativos para el funcionamiento de las capacitaciones a alfabetizadores voluntarios y de los círculos de alfabetización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listados de asistencia - Formularios F-3 - Recibos - Cartas didácticas - Dotación de materiales: Tóner para impresoras, plumones, papel bond, ampos, tirro, folders manila, cajas de fasteners.
13. Garantizar en coordinación con OEI, la distribución de los materiales educativos a las 3 direcciones departamentales de educación, según la meta de la población a atender en los círculos de alfabetización por departamento, número de personas promotoras y facilitadoras.	<p>Como parte de la ejecución del PNA, CIAZO participó en la entrega de materiales educativos a las 3 direcciones departamentales de educación, según la meta de la población a atender en los círculos de alfabetización por departamento, número de personas promotoras y facilitadoras. Se brindó acompañamiento a los promotores/as para garantizar el traslado hasta la zona de incidencia.</p>
COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
<p>14. Garantizar que los equipos Departamentales del PNA, elaboren y ejecuten el plan de comunicación y sensibilización del PNA a nivel departamental, municipal y local.</p>	<p>Se recibieron y revisaron los planes de comunicación y sensibilización en los diferentes niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinadores/as - Promotores/as <p>Se acompañó por parte de CIAZO a la realización de diferentes actividades de comunicación y sensibilización, entre las cuales destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cobertura de medios de comunicación en eventos departamentales (lanzamientos, ferias, celebraciones) - Jornadas de sensibilización por parte del equipo de promotores en los tres departamentos.
<p>15. Apoyar en la organización de actividades especiales como: foros, intercambios, congresos, entre otros.</p>	<p>Se participó en actividades puntuales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Celebración del día Internacional de la Alfabetización en el departamento de San Miguel. - Se participó en el evento: carrera FAN “Corriendo por la Alfabetización” en el departamento de Usulután
MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
<p>16. Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los diferentes procesos del PNA, en coordinación con la Gerencia de Alfabetización, coordinadores/as, y las direcciones departamentales de educación de intervención del proyecto.</p>	<p>Para el seguimiento y monitoreo desde los diferentes niveles de responsabilidades, se llevaron a cabo las siguientes acciones con los equipos departamentales y los técnicos de enlace, siendo el principal objetivo monitorear y evaluar el avance en el cumplimiento de meta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación y orientaciones sobre procesos administrativos y técnicos en las reuniones de equipo conductor y de promotores/as - Acompañamiento y apoyo a capacitaciones a equipo de promotores y facilitadores. - Reuniones con Directores Departamentales cuando ha sido necesario. - Revisión de informes de promotores/a, asistentes administrativos y coordinadores. - Reuniones con equipos técnicos departamentales del PNA, técnicos de enlace, asesores cubanos y CIAZO. - Visitas periódicas de los Técnicos de Enlace departamentales y CIAZO, a cada uno de los equipos departamentales y zonas de trabajo asignadas a los equipos de promoción.

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reuniones nacionales del PNA para conocer los avances, limitaciones y proyecciones de cada departamento. - Presentación y revisión de informes de promotores/as, supervisores, asistentes administrativos y coordinadores. - Visitas domiciliars, a círculos, asociados y facilitadores
<p>17. Realizar acciones de seguimiento específicas para verificar el nivel de avance de los aprendizajes de los asociados en los círculos de los departamentos de intervención del proyecto.</p>	<p>Como parte del compromiso de la Asociación de Educación Popular CIAZO, se ha participado en acciones de seguimiento específicas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en dos monitores nacionales en los meses de julio y octubre - Visitas domiciliars, a círculos, asociados y facilitadores en los tres departamentos de ejecución del Programa identificados en el convenio.
<p>18. Realizar reuniones regionales mensuales y participar en las nacionales cuando sea requerido, con los equipos PNA, técnicos/as de enlace y brigada cubana, de los departamentos de intervención del proyecto, para valorar el nivel de avances por departamento y definir acciones de seguimiento y mejora.</p>	<p>Durante el año 2016 se realizaron reuniones en las departamentales de educación de los tres departamentos, así como reuniones nacionales convocadas por la DNEJA</p>
<p>19. Evaluar el desempeño del recurso humano contratado.</p>	<p>Durante el año 2016 se realizaron dos evaluaciones, una en el primer semestre del año y la otra a final del año; ambas evaluaciones buscaban identificar los niveles de cumplimiento en el trabajo del personal contratado.</p> <p>La evaluación de desempeño estaba basada en la presentación de evidencias para comprobar el cumplimiento de metas (40%) y responsabilidades (60%); los aspectos actitudinales.</p> <p>Las evaluaciones se realizaron en los meses de junio y noviembre.</p> <p>Se elaboró un informe de los resultados de las evaluaciones es cual han servido para la toma de decisiones para el personal a contratar y/o de continuidad.</p>
<p>20. Entregar informe técnico de avance según requerimiento por parte de la Gerencia de Alfabetización.</p>	<p>Se presentaron informes de avance de manera trimestral por parte de las IPS en las instalaciones de DNEJA – MINED con el día 05 de abril de 2016, el 05 de julio, el 04 de octubre y el 13 de diciembre.</p>
<p>21. Presentar avances de la ejecución presupuestaria asignada a los rubros según</p>	<p>Se han presentado informes de avance de manera trimestral de acuerdo a la ejecución presupuestaria</p>

COMPONENTES DEL PLAN DE TRABAJO	ACCIONES MAS RELEVANTES REALIZADAS
plan de trabajo cada trimestre o cuando la Gerencia de Alfabetización lo solicite.	han sido regularmente entregados a la Gerencia de Alfabetización de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, según el Plan de Trabajo
22. Otras que la Gerencia de Alfabetización considere en cualquiera de las 5 estrategias, para el buen desarrollo del proyecto.	Se ha brindado acompañamiento y seguimiento a los esfuerzos del PNA con alcaldías en los tres departamentos. Se apoyó en la celebración del día Internacional de la Alfabetización que se llevó a cabo de manera regional en el departamento de San Miguel el 21 de agosto de 2016.

Metas/Logros

Metas (coloque las metas establecidas en Plan de trabajo)	Logros (Coloque los logros alcanzados de acuerdo a los objetivos y metas establecidas)
1. Alfabetizar 6,825 personas jóvenes y adultas del Nivel I, en el marco del Plan Nacional de Alfabetización.	Se logró una matrícula inicial de 10,197 en primer nivel lo cual representa el 149% de la meta establecida. De ellas 6568 corresponde a mujeres y 3629 a hombres, esto significa que un 64% de personas atendidas corresponde al sexo femenino y el 36% restante, al sexo masculino. De la matrícula inicial se logró mantener hasta el final (personas atendidas) un total 8, 541 lo que equivale al 125% de los cuales 5526 son mujeres (65%) y 3015 hombres (35%).
2. Alfabetizar 210 personas jóvenes y adultas en continuidad educativa, en el marco del Plan Nacional de Alfabetización.	La matrícula del nivel II fue de 222 personas lo cual representa el 105% de la meta establecida, 164 mujeres y 58 a hombres, esto significa que un 74% de personas atendidas corresponde al sexo femenino y el 26% restante, al sexo masculino. Del total de la matrícula inicial se logró mantener (atendidas) a 172 personas de las cuales 133 fueron mujeres y 39 hombres.

5.0 Equipo de trabajo

Personal involucrado en el proyecto	cantidad	financiado por:	Funciones que desempeñan	Responsabilidades
Coordinador de proyecto	1	Fondo GOES	Asesorar y acompañar a coordinadores/as departamentales y equipos de promoción para el cumplimiento de las metas establecidas según plan de acción.	Responsable de garantizar la ejecución del Plan de Trabajo establecido para el año 2017, en los aspectos técnicos y administrativos, asignados.
Coordinadores departamentales a nivel nacional	3	Fondo GOES	Realizar procesos de planificación, organización, dirección, coordinación, monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones de alfabetización a nivel departamental; para el desarrollo eficiente del Programa Nacional de Alfabetización	Responsable de garantizar la calidad de la ejecución pedagógica y administrativa del Programa Nacional Alfabetización, asegurando el cumplimiento de metas y los resultados definidos en los objetivos, para el departamento.
Asistentes/as Administrativo	3	Fondo GOES	Apoyar al Coordinador/a Departamental de Alfabetización en los aspectos administrativos e informáticos que demande el Programa Nacional de Alfabetización en el Departamento	Responsable de mantener actualizada la base de datos del sistema informático, controlar y organizar la distribución de material didáctico a los círculos de alfabetización y apoyar al coordinador departamental de alfabetización en aspectos administrativos, que demanda el PNA en el departamento.
Técnicos/as de enlace	4	Fondo GOES	Orientar y participar en la planificación, organización y ejecución de las acciones del Programa Nacional de Alfabetización y Educación Básica de personas jóvenes y adultas en los departamentos asignados	Apoyar la capacitación inicial y de seguimiento de personas técnicas, coordinadoras, promotores y facilitadores de los departamentos asignados.

Personal involucrado en el proyecto	cantidad	financiado por:	Funciones que desempeñan	Responsabilidades
Promotoras/es	67	Fondo GOES	Organización técnica y administrativa de los círculos de alfabetización de jóvenes y adultos, acorde a resultados, actividades y financiamiento establecidos por el PNA a nivel municipal en el marco del Proyecto “Apoyo al Programa Nacional de Alfabetización”.	Es responsable del desarrollo de los procesos de alfabetización en el área geográfica asignada.
Contador del proyecto	1	7% administrativo	Elaboración y presentación de informes financiero de avances e informe final según formatos y lineamientos establecidos por el la Gerencia de Alfabetización.	Responsable del seguimiento a la ejecución financiera del plan de acción según presupuesto aprobado brindando las orientaciones administrativas y financieras necesarias para el cumplimiento del plan de acción.
Técnico de Apoyo de Zona	1	7% administrativo	Apoyar al Coordinador General de la implementadora en la entrega oportuna de la información requerida por la Gerencia de Alfabetización de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y garantizar la veracidad de la misma.	Responsable orientar y monitorear las reuniones periódicas que realizan los/las promotores/as y administrativo y acompañamiento monitoreo a los círculos de alfabetización, acompañamiento a reuniones de coordinación y aspectos administrativos del programa
Asistente Administrativo-Parcial	1	7% administrativo y fondos propios (33%)	Apoyar al contador del proyecto en los aspectos administrativos y control de recurso humano que demande el Programa Nacional de Alfabetización	Responsable de control de expediente recurso humano y apoyo en coordinación de documentación con las departamentales.

6.0 Contrataciones y adquisiciones celebradas con los recursos públicos

Servicio (o bien)	Monto	Periodo de ejecución	Recursos Públicos recibidos	Objetivo	Producto(nivel de ejecución de las contrataciones o adquisiciones, obras terminadas, productos adquiridos)	Contrataciones o adquisiciones no logradas (exponer razones y situación actual)
Compra de alimentación	\$8,278.08	del 04/01/2016 al 31/12/2016	\$8,278.08	Proveer alimentación Capacitaciones a promotores, equipo técnico y facilitadores del programa, reuniones de seguimiento y evaluaciones	Almuerzos y refrigerios	N/A
Materiales para alfabetización y fotocopias	\$11,608.27	del 04/01/2016 al 31/12/2016	\$11,608.27	Proveer de material didáctico kit para asociados, copias de formatos del programa y copias para la realización de las capacitaciones y reuniones con personal PNA	Material didáctico y fotocopias	N/A
Equipo Informático	\$ 4,797.00	del 04/01/2016 al 31/12/2016	\$ 4,797.00	Sustitución de equipo de cómputo en DNEJA que están en malas condiciones asignado a personal de la gerencia de alfabetización.	7 de PC (teclado y Mouse). 10 UPS 4 Cargadores universales	N/A

7.0 Dificultades encontradas

Políticas	Técnicas	Administrativas	Financieras	Formas en que se enfrentaron y/o resolvieron
En algunos municipios se ha identificado poco o nulo apoyo a la implementación del Programa Nacional de Alfabetización, debido a que sus gobiernos locales son de diferente ideología política; esto aunque no sea de manera frecuente dificulta algunos resultados del Plan.	En algunos municipios suele tenerse dificultad al momento de la selección del personal de promotor/a, ya que muchos jóvenes no cuentan con la experiencia mínima en el trabajo comunitario y de articulaciones interinstitucional	Renuncias constantes del equipo de promotores/as. Implica capacitar en procesos de inducción al personal nuevo contratado. Siendo un tiempo extra a considerar para la fase de traspaso del trabajo en sus diferentes fases.	El primer desembolso realizado de manera tardía (mes abril), genera dificultades para el desarrollo de las actividades del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Con las municipalidades, se hizo un trabajo de sensibilización sobre la importancia del programa para cumplir con uno de los derechos humanos (Derecho a la Educación), lográndose en algunos casos el apoyo. • En cuanto a los promotores/as se buscó el perfil mínimo (bachillerato), partiendo de ternas. • Con el desembolso se gestionó con fondos propios el pago a los equipos técnicos departamentales de un mes de salario (mientras se recibía el desembolso).

8.0 Modificaciones al plan

N°	Tipo de ajuste	Fecha	Medio de verificación
1	Ajustes presupuestario	24/11/2017	Cruce de notas y proyecciones
2	Ajustes presupuestario	08/12/2017	Cruce de notas y proyecciones

III. Apartado: Informe financiero

MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER		ANEXO N° 5 INFORME GENERAL DEL USO DE FONDOS							
MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS		PROYECTO	"Apoyo al Programa Nacional de Alfabetización"			AÑO 2016			
(1) INSTITUCIÓN SUBSIDIADA:	Asociación De Educación Popular CIAZO				(4) DESEMBOLSO N°.	1			
(2) NOMBRE DEL PROYECTO:	"Apoyo al Programa Nacional de Alfabetización" convenio MINED-DNEJA-13/2016				(5) MONTO	\$486,000.00			
(3) Vigencia:	del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016				(6) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	FONDOS GOES/2016			
					(8) N° CUENTA BANCARIA	1940021290			
					(9) BANCO	Scotiabank El Salvador, S.A.			
N°	RUBRO	ASIGNACIÓN ORIGINAL (1)	MODIFICACIÓN (AUMENTOS, DISMINUCIÓN) (2)	ASIGNACIÓN MODIFICADA (3)	FONDOS RECIBIDOS (4)	GASTOS LIQUIDACIÓN ANTERIOR (5)	USO DE FONDOS PERÍODO INFORMADO (6)	TOTAL GASTOS ACUMULADOS (7=5+6)	DISPONIBLE EN ASIGNACIÓN (8=3-4)
1	REMUNERACIONES	\$ 374,353.30	\$ (6,206.82)	\$ 368,146.48	\$ 368,146.48	\$ -	\$ 368,146.48	\$ 368,146.48	\$ -
	Coordinador del Proyecto	\$ 13,949.59	\$ 3.01	\$ 13,952.60	\$ 13,952.60	\$ -	\$ 13,952.60	\$ 13,952.60	\$ -
	Coordinadores departamentales a nivel nacional	\$ 30,230.79	\$ (48.86)	\$ 30,181.93	\$ 30,181.93	\$ -	\$ 30,181.93	\$ 30,181.93	\$ -
	Asistentes/as Administrativo	\$ 17,208.36	\$ 28.83	\$ 17,237.19	\$ 17,237.19	\$ -	\$ 17,237.19	\$ 17,237.19	\$ -
	Técnicos/as de enlace	\$ 40,307.72	\$ 68.07	\$ 40,375.79	\$ 40,375.79	\$ -	\$ 40,375.79	\$ 40,375.79	\$ -
	Promotoras/es	\$ 272,656.84	\$ (6,257.87)	\$ 266,398.97	\$ 266,398.97	\$ -	\$ 266,398.97	\$ 266,398.97	\$ -
2	TALLERES/REUNIONES	\$ 77,626.70	\$ 6,006.30	\$ 83,633.00	\$ 83,633.00	\$ -	\$ 83,633.00	\$ 83,633.00	\$ -
	Talleres y reuniones (incluye alimentación, materiales para alfabetización y fotocopias)	\$ 8,506.70	\$ 11,379.65	\$ 19,886.35	\$ 19,886.35	\$ -	\$ 19,886.35	\$ 19,886.35	\$ -
	Viaticos de transporte para seguimiento a círculos y logística/técnicos/as coordinadores departamentales (15 visitas a \$9.00 por visita)	\$ 4,860.00	\$ (783.00)	\$ 4,077.00	\$ 4,077.00	\$ -	\$ 4,077.00	\$ 4,077.00	\$ -
	Viaticos de transporte par seguimiento a círculos y logística/técnicos/as de enlace (10 visitas a \$13.50 por visita)	\$ 6,480.00	\$ (283.50)	\$ 6,196.50	\$ 6,196.50	\$ -	\$ 6,196.50	\$ 6,196.50	\$ -
	Transporte para seguimiento a círculos y logística/promotores (15 visitas a \$5.33 por visita)	\$ 56,280.00	\$ (9,196.58)	\$ 47,083.42	\$ 47,083.42	\$ -	\$ 47,083.42	\$ 47,083.42	\$ -
	Compra de combustible	\$ 1,500.00	\$ 92.73	\$ 1,592.73	\$ 1,592.73	\$ -	\$ 1,592.73	\$ 1,592.73	\$ -
	Fortalecimiento de la DNEJA	\$ -	\$ 4,797.00	\$ 4,797.00	\$ 4,797.00	\$ -	\$ 4,797.00	\$ 4,797.00	\$ -
3	GASTOS DE ADMINISTRACION	\$ 34,020.00	\$ -	\$ 34,020.00	\$ 34,020.00	\$ -	\$ 34,020.00	\$ 34,020.00	\$ -
TOTALES.....		\$ 486,000.00	\$ (200.52)	\$ 485,799.48	\$ 485,799.48	\$ -	\$ 485,799.48	\$ 485,799.48	\$ -

ANEXOS

REGISTRO FOTOGRAFICO

AVALUACION DE DESEMPEÑO



SELECCIÓN DE PERSONAL



REUNION COMISION MUNICIPAL



REUNIONES NACIONALES PNA Y DE IPS



REUNIONES DE EQUIPOS TECNICOS Y DE PROMOCION



MONITOREO Y SEGUIMIENTO



CUADRO DE COBERTURA

PERSONAS MATRICULADAS EN LOS CIRCULOS

DEPARTAMENTO	PRIMER NIVEL			SEGUNDO NIVEL			TOTALES
	F	M	TOTAL	F	M	TOTAL	
MORAZAN	1611	895	2506	0	0	0	2506
USULUTAN	1739	903	2642	6	1	7	2649
SAN MIGUEL	3218	1831	5049	164	58	222	5271
TOTAL	6,568	3,629	10,197	170	59	229	10,426

PERSONAS ATENDIDAS EN LOS CIRCULOS

DEPARTAMENTO	PRIMER NIVEL			SEGUNDO NIVEL			TOTALES
	F	M	TOTAL	F	M	TOTAL	
MORAZAN	1469	813	2282	0	0	0	2282
USULUTAN	1340	654	1994	6	1	7	2001
SAN MIGUEL	2717	1548	4265	127	38	165	4430
TOTAL	5526	3015	8,541	133	39	172*	8,713