

Secretaría de Estado de la Presidencia

ACUERDO NÚMERO 034-SP-2018

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE
PRESIDENCIAL,**

En uso de las facultades de que esta investido y en aplicación del Acuerdo Ejecutivo Número 009-2018 de fecha 27 de enero de 2018.

ACUERDA:

1. Nombrar a la ciudadana **MIRIAN CAROLINA MELÉNDEZ**, en el cargo de Gerente Administrativo (Puesto Excluido), a partir del 16 de agosto del presente año, en la Estructura Presupuestaria siguiente: Programa: 001, Actividad y Obra: 005, Puesto: 000390, Unidad Pagadora: Actividades Centrales/ Gerencia Administrativa, Sueldo: L. 61,800.00.
2. Hacer la Transcripción de Ley.
3. El Presente Acuerdo Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (20.08.2018).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ
Secretario Privado y Jefe de Gabinete Presidencial

EBAL JAIR DÍAZ LUPIÁN
Secretario de Estado

Secretaría de Educación

ACUERDO No. 0516-SE-2018

Comayagüela, M.D.C., 20 de junio de 2018

**LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE EDUCACIÓN**

CONSIDERANDO: Que el artículo 151 de la Constitución de la República de Honduras establece que la Educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza.

CONSIDERANDO: Que dos de los principios orientadores de desarrollo que deben prevalecer en el diseño, concepción e implementación de las intervenciones, específicos para el logro de metas en la Visión de País son: "La participación ciudadana como medio generador de gobernabilidad" y "Descentralización de la gestión y decisiones relacionadas al desarrollo", a través de las cuales se permite el fomento de incentivos ciudadanos que promueven la participación y auditoría social, procurando el acercamiento entre los ciudadanos y sus autoridades locales.

CONSIDERANDO: Que con la Descentralización del Estado de Honduras, se busca alcanzar: una mejor correspondencia entre la oferta de bienes y servicios públicos y las demandas de la población hondureña; una redistribución equitativa de recursos en el territorio nacional; el redimensionamiento cualitativo del aparato burocrático del gobierno central; el fortalecimiento institucional de los gobiernos municipales; el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y naturales de los términos municipales; el fortalecimiento de la solidaridad intermunicipal; el incremento sustancial de la transparencia en el manejo de los fondos públicos; y, la potenciación de la participación social.

CONSIDERANDO: Que en el Artículo 19 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria (Decreto No. 35-2011), para garantizar, entre otros beneficios, el pago oportuno a los docentes y la transparencia en el manejo de recursos financieros, se faculta a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para que inicie el proceso de descentralización, del régimen de administración de personal, conforme la programación elaborada por la referida Secretaría de Estado, tomando como referencia la estructura y ajustando la organización y las funciones de acuerdo a los procesos y mecanismos de modernización del Estado, Visión de País y Plan de Nación.

CONSIDERANDO: Que como parte de la modernización del Estado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación experimentó un proceso de desconcentración complejo en la medida que, mediante **Decreto No.34-96** y su posterior modificación mediante **Decreto No.162-96**, crea las Direcciones Departamentales y Distritales de Educación como entes desconcentrados pero manteniendo siempre centralizado sus procesos administrativos, situación que limita el alcance y la profundidad del proceso de descentralización, sin embargo con la aprobación de la Ley Fundamental de Educación se ordena que la administración de los recursos humanos y financieros a cargo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación se llevará a cabo en forma descentralizada a nivel departamental, para lo cual debe desarrollarse capacidades técnicas, financieras y operacionales de las direcciones departamentales de educación, esta descentralización de funciones debe ser acompañada por un proceso de intervención y supervisión para la mejora de la administración.

CONSIDERANDO: Que a razón del claro mandato de orientar la gestión hacia una descentralización, la Secretaría de Educación desarrolló en los años 2015 y 2016 talleres con la participación de asistentes técnicos del nivel central,

nivel departamental y nivel distrital, cooperantes externos, Representantes de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y de Sociedad Civil, para reflexionar e identificar los procesos a descentralizar en educación, descritos en el documento llamado Ruta crítica hacia la descentralización 2017-2025.

CONSIDERANDO: Que la Ley General de Administración Pública establece las normas para la Administración Pública para las entidades del nivel central y descentralizada, esta ruta será basada en lo que demanda esta ley en todos sus artículos referente a la descentralización y en lo referente a: 1) El Secretario/a de Estado en el Despacho de Educación ejerce las funciones de dirección, coordinación y control conforme a ley, ii) Las entidades descentralizadas estarán bajo la fiscalización de auditorías internas, iii) Se crea la comisión de control y supervisión de la descentralización (llamado equipo gestor).

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren a los artículos 151, 153, 154, 157 y 213 de la Constitución de la República y el artículo 36 numeral 1, 8 y 13 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Artículo 1: Aprobar el siguiente: **ACUERDO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA RUTA HACIA LA DESCENTRALIZACIÓN EN EDUCACIÓN**, como el instrumento que establece, el proceso gradual a seguir según prioridades, plazos de tiempo y, sobre todo, según capacidades en términos financieros y humanos disponibles, de forma que se pueda mejorar la entrega de los servicios educativos a nivel local.

Artículo 2: La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en un proceso participativo con actores claves

internos y externos ha establecido como concepto de **Descentralización**¹ como “El proceso de transferencia y delegación de funciones, atribuciones y recursos con eficiencia e innovación para mejorar los servicios educativos que permita la toma de decisiones, la sistematización, la concreción de los procesos, el empoderamiento de involucrados y autonomía para la transformación educativa”.

Artículo 3: En el marco del cumplimiento de la Ley Fundamental de Educación, El Plan Estratégico Institucional 2014-2018 (en la cadena de Resultados 16), de los objetivos, misión y visión de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación la descentralización permitirá alcanzar los objetivos siguientes:

1. Mejorar los procesos administrativos, financieros y pedagógicos de la institución en todos los niveles de entrega de servicios educativos.
2. Mejorar los servicios educativos que se brindan a la comunidad, agregando a estas características propias que respondan a las necesidades y demandas locales.
3. Generar el sentido de pertinencia y cuidado de las entidades y procesos educativos por parte del nivel local.
4. Ofrecer mayores espacios de participación en las decisiones (democratización del país) como una respuesta a las demandas de la ciudadanía.

Artículo 4: La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación ha establecido 8 pasos para la implementación de la Ruta hacia la Descentralización que toman en cuenta las siguientes etapas: 1) Aprobación del Plan General Operativo de Descentralización y la formulación de su Presupuesto, 2) Certificación de capacidades y, 3) Traspaso de competencias a descentralizar y sus criterios orientadores básicos, de manera

¹ Concepto definido por Directores Departamentales, Directores y Subdirectores Generales, Jefes de Unidades de la SEDUC en jornadas de elaboración de esta Ruta hacia la descentralización. 2017.

que asegure un buen traspaso hacia el nivel descentralizado. A continuación se explican brevemente los pasos definidos:

1. Identificación del marco organizacional y normativo para operativizar la descentralización.
2. Determinación de los procesos a descentralizar.
3. Definición del marco financiero para la descentralización.
4. Estrategia de comunicación SEDUC multinivel.
5. Conformación de un equipo gestor.
6. Formulación de proyectos de cambio para la descentralización.
7. Transferencia de competencias mediante ejecución de los proyectos.
8. Monitoreo de la implementación, ajustes y rendición de cuentas.

Artículo 5: La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación cuenta con 19 procesos generales definidos, los cuales comprenden un total de 83 subprocesos, distribuidos como responsabilidades entre las diferentes unidades, direcciones y subdirecciones a nivel central y descentralizado.

De los 83 subprocesos, se ha determinado que 34 continúan bajo la responsabilidad directa del nivel central y los restantes 49 subprocesos serán descentralizados en el corto (2018-2019), mediano (2020-2022) y largo (2023-2025) plazo. Asimismo, de estos 49 subprocesos a descentralizar, serán 30 los que pasarán a ser competencia de las Direcciones Departamentales de Educación y 19 serán competencia de las Direcciones Municipales de Educación.

Artículo 6: Para efecto de identificación los procesos generales y los subprocesos que desarrolla la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se detallan a continuación:

1 Proceso	Regulación del sector educativo: Definir el Marco Normativo Educativo que deben acatar todos los centros educativos gubernamentales, no gubernamentales a fin de promover y asegurar la calidad e igualdad de género en la prestación de la educación pre-básica, básica y media en Honduras.	
	Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
	<ul style="list-style-type: none"> - Definición del marco normativo. - Elaboración y actualización de las normas y estándares sensibles a género. 	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización, capacitación y fomento de la aplicación de la legislación educativa. - Promoción de la aplicación de la normativa sensible a género con participación comunitaria equitativa.
2 Proceso	Gestión del desarrollo curricular: Definir los enfoques y contenidos del marco curricular fundamentales para la educación pre-básica, básica y media. Además, definir instrumentos institucionales, mecanismos y lineamientos para su implementación, monitoreo y evaluación en cada uno de los centros educativos del país.	
	Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación del desarrollo y monitoreo del modelo educativo del Sistema Nacional - Diseño del CNB de cada nivel, modalidad o especialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del modelo educativo del Sistema Nacional. - Ejecución del CNB de cada nivel, modalidad o especialidad. - Monitoreo y evaluación de la aplicación del Currículo Nacional Básico.
3 Proceso	Administración de modalidades educativas: Definir las modalidades educativas del Sistema de Educación de Honduras, las cuales estarán basadas en el enfoque y contenidos del marco curricular establecido. Aplicar las TIC como mecanismo de apoyo para ampliar y asegurar la cobertura y mejorar la eficiencia de entrega del servicio en línea con los intereses estratégicos y las necesidades de género.	
	Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
	<ul style="list-style-type: none"> - Definición y diseño de las modalidades de la oferta de los servicios educativos con equidad. - Evaluación y retroalimentación diferencial de la aplicación de los programas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de las modalidades educativas definidas y la aplicación de las TIC. - Evaluación y retroalimentación de la aplicación de los proyectos.

4 Proceso	Gestión de cobertura y acceso con equidad del servicio educativo: Evaluar las necesidades de servicios educativos y gestionar los recursos requeridos para el acceso permanente, integral y de calidad, según las necesidades de la población a los diferentes programas de educación y compensación social.	
	Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño (lineamientos) y monitoreo de las políticas de gestión del medio educativo según las necesidades estimadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de estudios de necesidades de la población beneficiada. - Planificación y gestión del medio educativo según las necesidades estimadas. - Gestión de la cobertura de servicios educativos, considerando el enfoque de género. - Proyección de los requerimientos actuales y futuros de servicios educativos con equidad.
5 Proceso	Gestión Pedagógica: Implementar los lineamientos y criterios definidos por el modelo educativo inclusivo a través del modelo didáctico de cada uno de los niveles y modalidades de educación. Garantizar la calidad de los materiales pedagógicos y su comunicación a cada uno de los docentes del sistema educativo con el objetivo de lograr una completa y correcta ejecución de los cursos en todo el territorio hondureño.	
	Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y aprobación del modelo didáctico inclusivo en sus diferentes niveles y modalidades. - Socialización del modelo didáctico inclusivo. - Validación, aplicación y evaluación de materiales educativos de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación y actualización a docentes sobre la aplicación del modelo didáctico inclusivo.
6 Proceso	Monitoreo del Sistema Educativo: Apoyar la mejora de la calidad de la educación en el país, a través de mecanismos de medición y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de los lineamientos de normativa nacional, modalidades de educación, currículos y materiales didácticos en los centros educativos gubernamentales. Identificar las necesidades y generar recomendaciones que permitan el fortalecimiento de competencias y del servicio a través del mejoramiento continuo.	

Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar	
<ul style="list-style-type: none"> - Diseño del plan de supervisión sensible a género. - Diseño y monitoreo (lineamientos) del modelo de evaluación. - Evaluación del rendimiento académico. 		<ul style="list-style-type: none"> - Implementación del plan de supervisión y acompañamiento. - Seguimiento, evaluación y control del plan de supervisión y acompañamiento. - Mejoramiento continuo. 	
7	Gestión del desarrollo profesional: Fortalecer la calidad del sistema y el desarrollo del recurso humano en la institución que gestione el desarrollo profesional.		
Proceso			
Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar	
<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de perfiles requeridos del personal docente. - Diseño de programas de formación docente con perspectiva de género. - Verificación del cumplimiento de los procesos de formación requeridos - Definición de políticas y evaluación del desempeño profesional docente con perspectiva de género. 		<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de programas de formación docente con perspectiva de género. - Implementación de planes de mejora del desempeño docente partiendo del uso y aplicación de resultados de coevaluación y evaluación. 	
8	Gestión del direccionamiento estratégico institucional: Establecer los lineamientos estratégicos de la institución, orientado a desarrollar los objetivos, las políticas y las estrategias de mediano y largo plazo, tanto de alcance institucional contribuyendo de esta manera a lograr una gestión por resultados eficaz, relevante, incluyente y equitativa en el sistema educativo.		
Proceso			
Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar	
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del desarrollo e innovación institucional. - Gestión de cambios de paradigmas institucionales en educación. 		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación estratégica e implementación. - Planificación Operativa. - Monitoreo y evaluación de la implementación de la planificación estratégica. 	
9	Administración de programas, proyectos y cooperación internacional: Identificar y coordinar el portafolio de programas y proyectos correspondientes a la Secretaría de Educación internos o por Cooperación externa. Encargado de la determinación del presupuesto, su factibilidad y análisis costo beneficio, planificación, construcción y monitoreo continuo hasta la culminación del mismo.		
Proceso			
Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar	

Gestión del portafolio de proyectos	Ejecución de proyectos y monitoreo del avance
10 Proceso	Gestión de información y comunicación: Divulgar la gestión institucional, afianzar la identidad institucional y garantizar el derecho ciudadano a la información de gestión de la entidad. Administrar las medidas disciplinarias y las quejas, investigar las denuncias y aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.
Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y gestión del sistema de información institucional - Diseño de estrategia de comunicación, información y coordinación institucional de la SEDUC 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de estrategias de atención al cliente - Gestión de denuncias, quejas, reclamos, opiniones, sugerencias. - Generación y entrega de información al cliente. - Evaluación de la satisfacción del cliente - Manejo del archivo institucional
11 Proceso	Abastecimiento de bienes, materiales y servicios: Establecer el debido proceso para la compra y suministro de materiales, productos y servicios que sean requeridos por la Secretaría. Coordinar y establecer una relación con los proveedores de servicios y bienes, definiendo los criterios de registro, selección, contratación y la evaluación de su gestión. Administrar los materiales y productos que son adquiridos por la Secretaría.
Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
<ul style="list-style-type: none"> - Administración de proveedores. - Gestión compras de materiales, bienes y servicios pedagógicos (herramientas curriculares). 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de abastecimiento. - Gestión compras de materiales, bienes y servicios - Administración de logística y distribución
12 Proceso	Gestión de servicios generales: Proveer los servicios generales requeridos ya sean propios o con esquemas de tercerización, controlando que se cumplan las necesidades de la Secretaría y atendiendo los requerimientos dentro los parámetros de calidad y oportunidad acordados.
Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
<ul style="list-style-type: none"> - Administración de servicios de aseo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de servicios de transporte.

		- Administración servicios de seguridad.
13	Proceso	Administración de finanzas: Gestionar y optimizar el proceso financiero, administrar y ejercer control sobre los fondos y operaciones de una manera integral y estándar. Elaborar y revisar el presupuesto del POA alineado con el plan estratégico que sea ejecutable para el año en curso, así monitorear y evaluar el desempeño del mismo durante ese periodo de tiempo.
Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar
		- Desarrollo y administración presupuesto. - Gestión tesorería. - Gestión contabilidad/ reportes.
14	Proceso	Administración de auditoría interna: Asesorar y auditar los trámites administrativos, procedimientos, ejecución presupuestaria, y demás actividades internas de las diferentes direcciones, gerencias, unidades de la Secretaría de Educación con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas establecidas y su adhesión al ordenamiento jurídico vigente.
Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar
	Planificación de auditorías internas. Realización de auditorías internas.	Seguimiento a las recomendaciones.
15	Proceso	Gestión del Talento Humano: Planificar y gestionar la estrategia y políticas relacionadas con la gestión del recurso humano de la Secretaría, incluyendo: diseño organizacional, selección y reclutamiento, ingreso a nuevo y desarrollo de los empleados. Administración de beneficios, recepción de datos e información, administración de pagos, monitoreo de salud y seguridad y brindar soporte al proceso de desvinculación de empleados.
Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar
		- Planificación de los recursos humanos. - Desarrollo del talento humano en general DGTH y DGDP. - Selección y contratación de recurso humano. - Administración de beneficios. - Administración de relaciones de trabajo (gestión del desempeño, clima y

		estructura organizacional, cultura, cambio, planes de sucesión y desarrollo). - Gestión de planilla.
16 Proceso	Gestión de sistemas de información: Brindar soporte a los usuarios y a la operación de la organización y velar por la seguridad de la información que se maneja dentro de la Secretaría.	
	Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
	<ul style="list-style-type: none"> - Definición y gestión de la seguridad informática e infraestructura. - Desarrollo de la arquitectura del sistema de información. - Administración general de operaciones del sistema de información. - Monitoreo y control del sistema de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento (administración operativa) del sistema de información. - Prestación soporte técnico Infraestructura.
17 Proceso	Asesoría Jurídica: Dar orientación y asesoría jurídica a las áreas de la Secretaría así como responder a las solicitudes de información sobre asuntos legales. Brindar una solución a las cuestiones jurídicas y asegurar el cumplimiento de las regulaciones gubernamentales sobre las actividades o procedimientos específicos desempeñados por la Secretaría.	
	Subprocesos a no descentralizar	Subprocesos a descentralizar
	Definición de estrategia de asistencia legal	Prestación de asistencia legal. Creación y autorización de centros educativos. Autorización y equivalencia de estudios realizados en el extranjero. Autorización para promover alumnos con coeficiente intelectual alto.
18 Proceso	Mantenimiento de equipos, inmuebles y bienes: Desarrollar un plan de mantenimiento con el objetivo de garantizar el buen estado y funcionamiento de los equipos, inmuebles e instalaciones de la organización. Es necesario establecer los criterios y procedimientos de monitoreo y control para poder realizar el plan de mantenimiento de acuerdo a las políticas establecidas por la organización. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia según sea	

	necesario.		
Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar	
		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de mantenimiento. - Gestión proyectos de infraestructura (función del INHIFE) - Realización mantenimiento preventivo (función del INHIFE) - Realización mantenimiento correctivo (función del INHIFE) 	
19		Administración, mercadeo e imagen: Desarrollar una estrategia consistente de relaciones públicas y comunicaciones internas y externas, que permita fortalecer el posicionamiento, identidad e imagen de la Secretaría con sus grupos de interés.	
Proceso			
Subprocesos a no descentralizar		Subprocesos a descentralizar	
Gestión de mercadeo		<ul style="list-style-type: none"> - Administración de comunicaciones internas y externas. 	
Gestión de relaciones públicas			

Artículo 7: La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación instala un Grupo Gestor para la Descentralización y la implementación de la reforma educativa que será integrado por el nivel directivo que conduce los procesos institucionales, particularmente aquellos que han sido priorizados por la Alta Dirección. Siendo así, a continuación se detalla los niveles de conducción de la implementación de la presente Ruta:

Nivel 1: *Conducción política*

Integrantes:

- Secretario(a) de Estado en el Despacho de Educación.

- Subsecretarios(as) de Estado en el Despacho de Educación.

Funciones:

- a. Toma de decisiones y conducción política y estratégica.
- b. Definir los procesos a descentralizar y sus plazos.
- c. Nombrar las Unidades y equipos que participan en la descentralización.
- d. Aprobar la ruta estratégica hacia la descentralización de la Secretaría de Educación.
- e. Presentar planes e informes de monitoreo sobre

la descentralización a la Secretaría de Desarrollo, Gobernación, Justicia y Descentralización.

f. Rendir cuentas al menos una vez al año sobre la descentralización en educación.

Nivel 2: Equipo de gestión

Integrantes:

- 3 Direcciones Departamentales de Educación (Presidentes de las redes de directores de departamentales).
- Unidad de Desarrollo Organizacional.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad de Sistemas de Información Educativa.
- Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión.
- Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Unidad de Supervisión y Acompañamiento Docente.
- Unidad de Comunicación y Prensa.
- Despacho Ministerial.
- Secretaría General.
- Dirección General Administrativa y Financiera.
- Dirección General de Adquisiciones.
- Dirección General de Talento Humano.
- Dirección General de Currículo y Evaluación.
- Dirección General de Modalidades Educativas.
- Dirección General de Desarrollo Profesional.

- Dirección General de Servicios Educativos.

Funciones:

- a. Articular horizontalmente con otras unidades/ direcciones de línea para concebir proyectos que conlleven a la implementación de la ruta a la descentralización.
- b. Definir las diversas metodologías y marco de acciones funcionales para producir los resultados esperados con respecto a la descentralización.
- c. Articular verticalmente entre los diferentes niveles, los plazos de tiempo y actores aliados en función de una implementación en los tres niveles de presencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, (central, departamental y municipal-local).
- d. Seguir los lineamientos estratégicos desde el equipo de conducción política sobre la estrategia de descentralización, prioridades, gradualidades y proyectos pilotos.
- e. Reportar mensualmente los avances de la descentralización al equipo de conducción política.
- f. Hacer consultas con actores clave del nivel central y descentralizado.
- g. Recibir los planes de descentralización de las unidades correspondientes.
- h. Monitorear los avances de los planes de descentralización e intervenir en el caso que no haya avance.
- i. Definir lineamientos e instrucciones siempre cuando sea necesario.

Nivel 3: Equipos técnicos o temáticos**Participantes:**

Estos equipos se formaran de acuerdo a las temáticas requeridas para descentralizar de manera coordinada y con transparencia. Estarán integrados por las Direcciones, Subdirecciones o Unidades de acuerdo a procesos y apoyos requeridos según momentos y necesidad, por ejemplo:

- Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC)
- Dirección General de Servicios Educativos (DGSE)
- Unidad de Redes Educativas (de DIGECEBI)

Funciones:

- a. Elaborar propuestas técnicas según procesos, por ejemplo: modelo de redes educativas, procesos de participación, etc. Que sean sujeto de aprobación del equipo de gestión.

Nivel 4: COCOIN**Participantes:**

Según las normas establecidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno –ONADICI–, los participantes del Comité de Control Interno –COCOIN– deben ser:

- a. La Máxima Autoridad.
- b. Representante de la Unidad de Planificación (UPEG en caso de la SEDUC), quien coordinará las actividades del comité.

- c. Responsable de la Administración o Gerencia Administrativa (DGAF en caso de la SEDUC).
- d. Responsable del área de Finanzas (DGAF en caso de la SEDUC).
- e. Responsable de cada unidad organizacional clave.
- f. Jefe de Unidad de Auditoría Interna, quien participa con voz pero sin voto.

Funciones:

En el marco de la descentralización, además de sus funciones en el marco de la ONADICI, el COCOIN también tendrá funciones orientadas para monitorear la descentralización, identificar los riesgos (mapas de riesgos) y su mitigación a través de controles en los procesos a descentralizar.

Nivel 5 Los aliados:**Integrantes:**

Los aliados son los actores que apoyan el cumplimiento de los diferentes procesos de la Secretaría de Educación, tanto para los centralizados como los descentralizados.

El apoyo es variado, desde financiero hasta asesoría y acompañamiento técnico. Además, los integrantes son organismos gubernamentales como no gubernamentales, ONG o cooperantes internacionales.

Rol Sugerido:

El rol depende de cada actor e institución. Los detalles están descritos a continuación.

Aliados	Rol
Secretaría de Coordinación General de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> Aportes, acompañamiento y monitoreo en la implementación de la ruta (plan) de la descentralización en educación.
Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación, Justicia y Descentralización	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo, acompañamiento y apoyo en la implementación de la ruta (plan) de la descentralización en educación.
Secretaría de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la viabilidad de la asignación del presupuesto para la descentralización.
AMHON	<ul style="list-style-type: none"> Lobby político en temas de la descentralización educativa. Socializar con alcaldes leyes y políticas en el marco de la descentralización educativa. Incidir en las alcaldías municipales para que estas fortalezcan el papel de los COMDE y orienten inversión hacia el alcance de los indicadores educativos de calidad.
Servicio Civil	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar procesos de Auditoría y Manual de puestos, para la contratación de personal idóneo en las DDE y DMu: (auditores internos, asesores legales, supervisores).
Grupo Interés descentralización MERECE	<ul style="list-style-type: none"> Alineamiento con la Ruta de Descentralización de la SE Asesoría técnica a los equipos de trabajo en la elaboración y monitoreo de ruta de descentralización. Acompañamiento técnico y financiero a los DDE, DMu y apoyo en el desarrollo de capacidades para recibir la descentralización.

Artículo 8: Vigencia del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARCIAL SOLIS PAZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

LILIA CAROLINA PINEDA MILLA
SECRETARIA GENERAL