

Estructura Orgánica 2025

(Julio 2025)

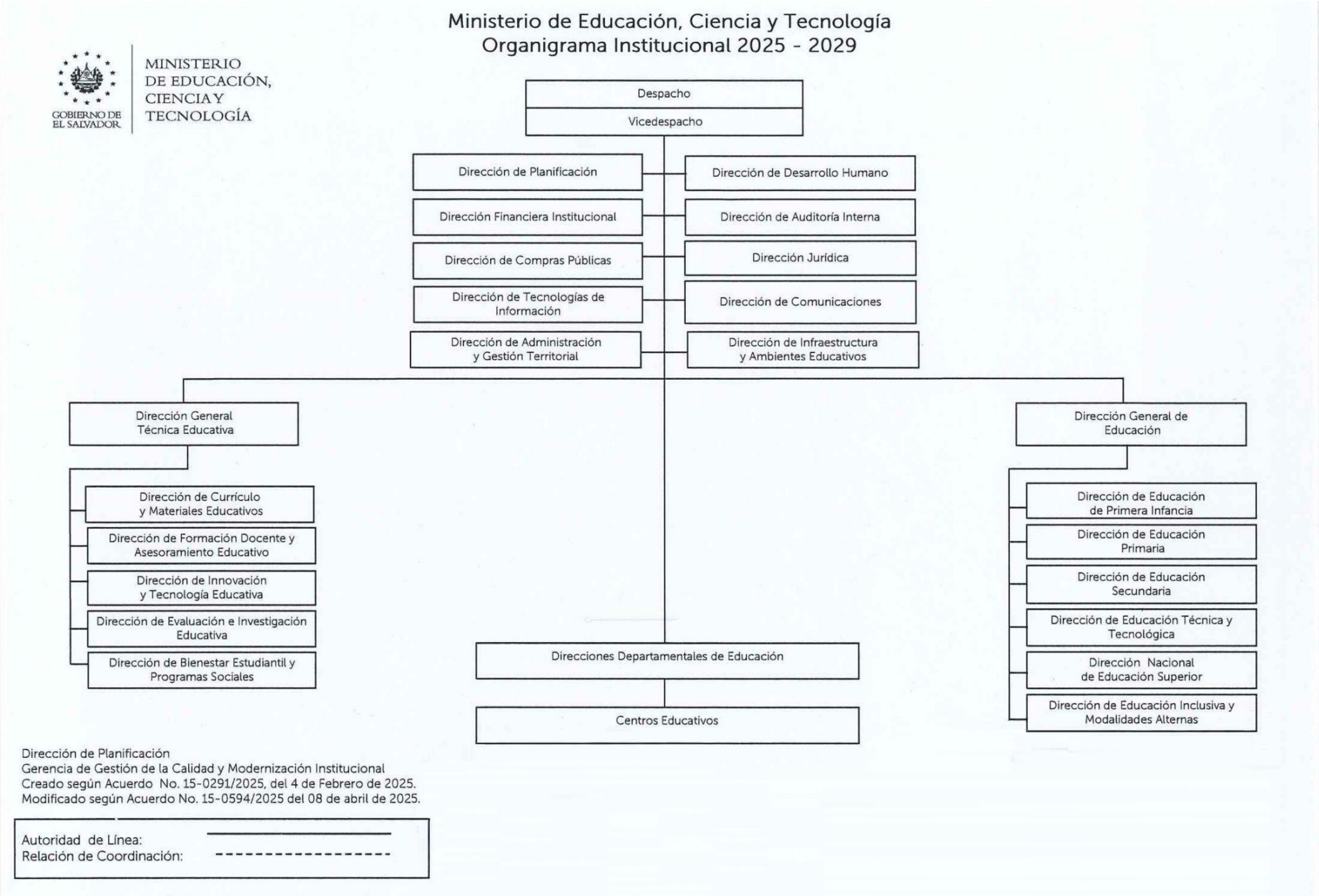


GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



Organigrama Institucional





ENTIDADES ADSCRITAS, CONSULTIVAS O INCLUIDAS EN EL RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA:

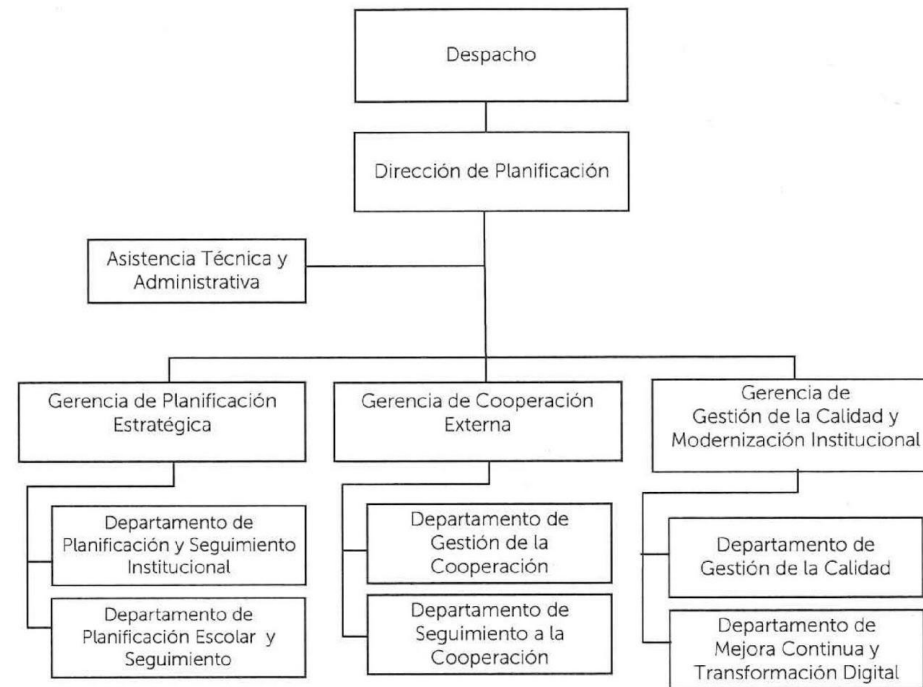
1. Universidad de El Salvador - UES
2. Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial – ISBM
3. Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación
4. Tribunal Calificador
5. Tribunal de la Carrera Docente
6. Juntas de la Carrera Docente
7. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT
8. Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia – CONAPINA
9. Instituto Crecer Juntos - ICJ
10. Consejo de Educación Superior - CES
11. Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior – CdA

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN INTERNA:

1. Unidad Gestora de Proyectos - UGP
 2. Unidad de Implementación de Proyecto – UIP
 3. Unidad de Cumplimiento - UDC
- 

1 Dirección de Planificación

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organograma Específico: Dirección de Planificación 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización
Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -

Funciones

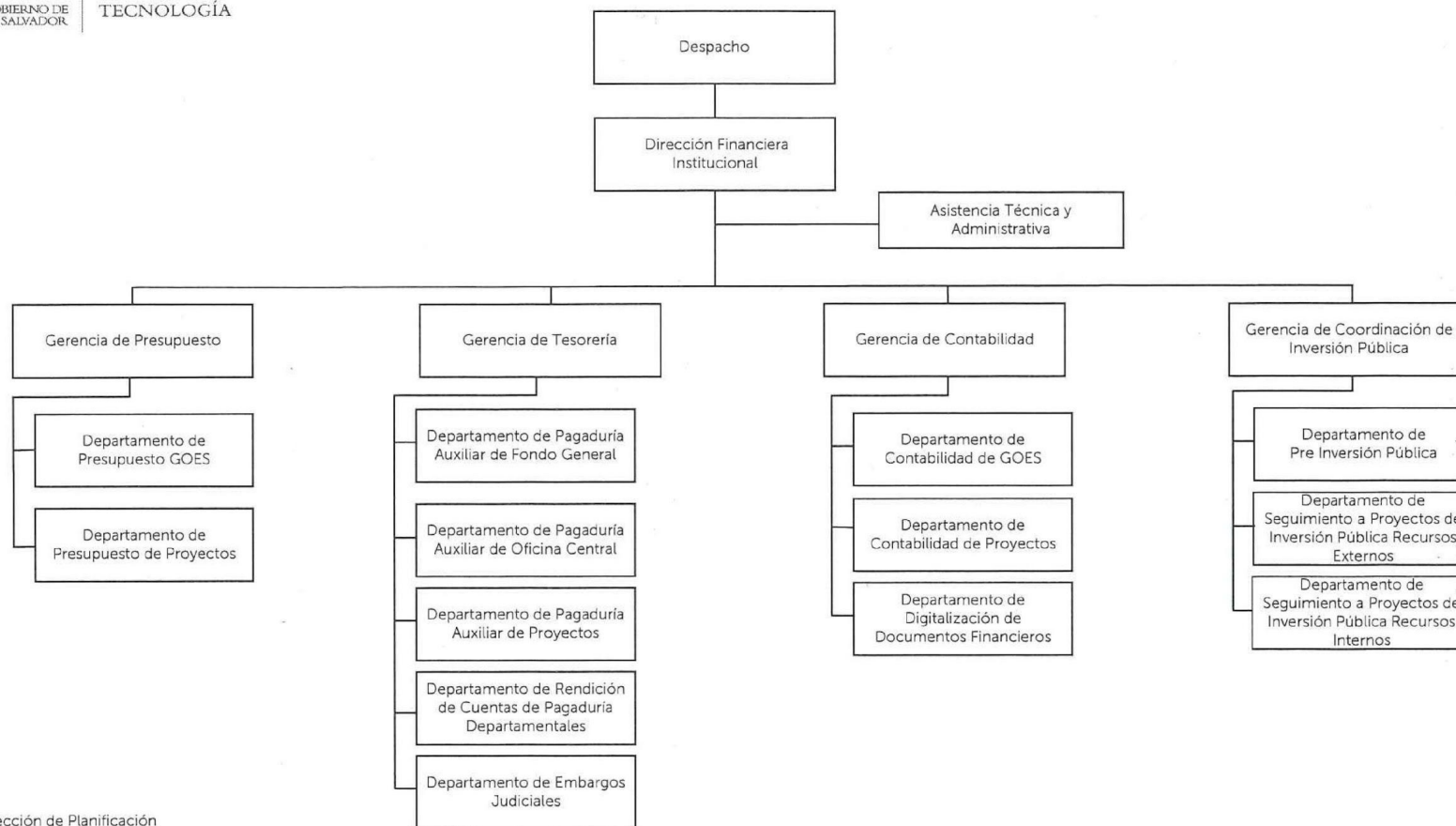
1. Dirigir y coordinar la planificación del MINEDUCYT central, departamental y de los centros educativos, que contribuya en el logro de las metas y objetivos institucionales en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”.
2. Participar en la coordinación de proyectos financiados a través de convenios de préstamo, para la generación de información estratégica y el seguimiento de los avances relacionados con las metas institucionales.
3. Proponer mecanismos para la gobernanza y mejora continua del Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña SIGES.
4. Gestionar la cooperación nacional e internacional para el desarrollo educativo, en el marco del Plan Estratégico Institucional, con base en el marco legal y técnico aplicable, fortaleciendo la transparencia y la prevención del soborno.
5. Fortalecer la cultura de calidad, mediante la adopción de técnicas y herramientas de gestión de la calidad, con base en estándares internacionales que contribuyan en la mejora en la atención a la comunidad educativa y la prevención del soborno.
6. Diseñar e implementar mecanismos de mejora continua y transformación digital, para la modernización de la gestión institucional y educativa, mediante la administración de plataformas digitales, tales como: SIGES, SIGOB SOL, entre otras, para la simplificación y digitalización de procesos, trámites y servicios institucionales.
7. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

2 Dirección de Financiera Institucional



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organograma Específico: Dirección Financiera Institucional 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización
Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

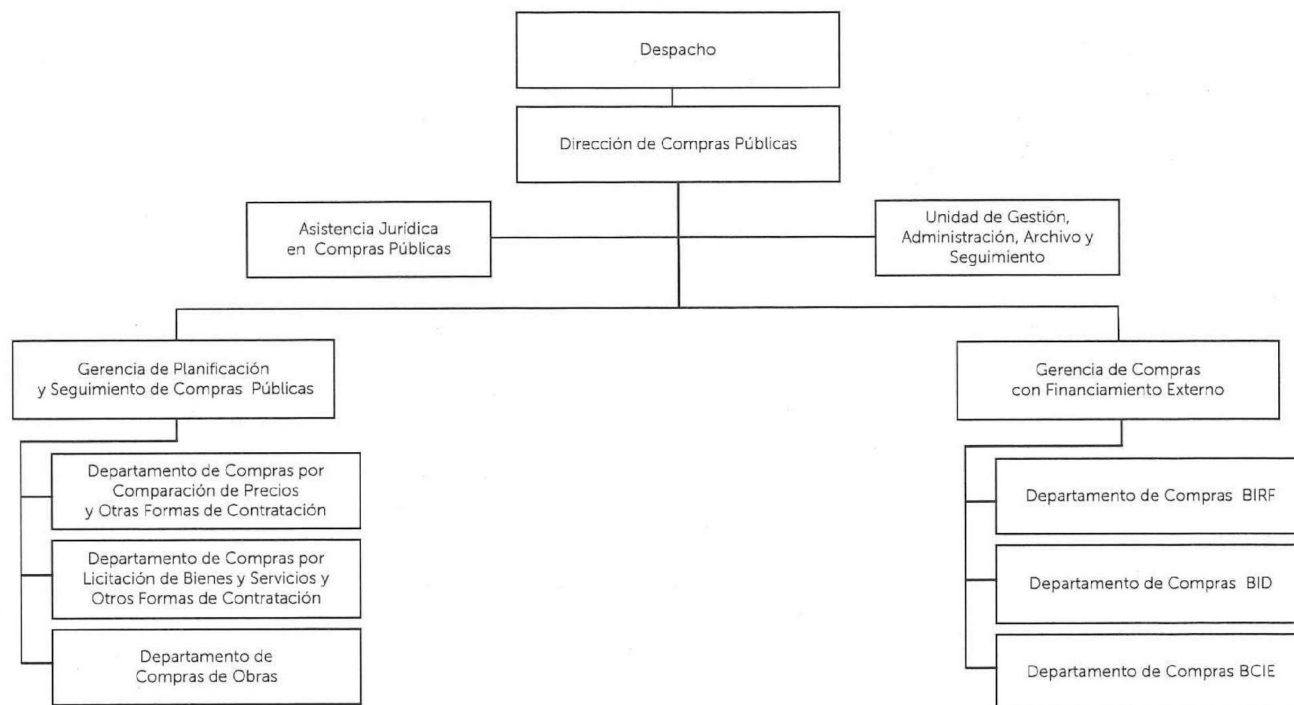
1. Asistir al Despacho Ministerial en la ejecución de actividades financieras.
2. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con las fases del ciclo presupuestario (formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del presupuesto) y proponer a los titulares realizar el debido proceso de acuerdo a la legislación vigente y demás normativas emitidas por el Ministerio de Hacienda para cada fase correspondiente.
3. Conformar y coordinar el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto Institucional.
4. Notificar a los responsables de las unidades organizacionales, la aprobación del Presupuesto votado.
5. Tramitar por intermedio del Titular de la Institución, solicitud de Transferencia Ejecutiva o de Refuerzo Presupuestario, ante los Titulares del Ministerio de Hacienda.
6. Presentar informes presupuestarios trimestralmente a los diferentes usuarios internos y externos que requieran información.
7. Autorizar por delegación del Titular de la Institución la realización de los gastos, ya sea para remuneraciones o bienes y servicios.
8. Tramitar con autorización del titular de la Institución la apertura o cierre de las cuentas corrientes subsidiarias institucionales.
9. Organizar y vigilar el período de cierre mensual y anual de las operaciones contables y presupuestarias Institucionales, determinadas por el SAFI – DGCG.
10. Firmar y presentar oportunamente los Estados e Informes Financieros Básicos y de Ejecución Presupuestaria Institucional mensuales y anuales, que son requeridos por el SAFI – DGCG, autoridades superiores y organismos de control.
11. Verificar que la información sobre la ejecución de los proyectos y de sus correspondientes desembolsos sea remitida en tiempo y oportunidad a la Gerencia de Coordinación de la Inversión Pública.
12. Verificar la aplicación de las normas y procedimientos de control interno de las operaciones financieras.
13. Elaborar y proponer al Titular de la Institución las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones internas que regulen el proceso administrativo financiero de la institución.
14. Planificar y coordinar la capacitación y actualización permanente del personal de la Dirección Financiera Institucional.
15. Planificar y coordinar la verificación del buen funcionamiento del equipo y las diferentes aplicaciones informáticas utilizadas en la Dirección, a fin de generar información consistente, confiable y oportuna, para la toma de decisiones.
16. Cumplir con otras funciones establecidas por las autoridades superiores Institucionales y por el Ministerio de Hacienda.
17. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

3 Dirección de Compras Públicas



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección de Compras Públicas 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

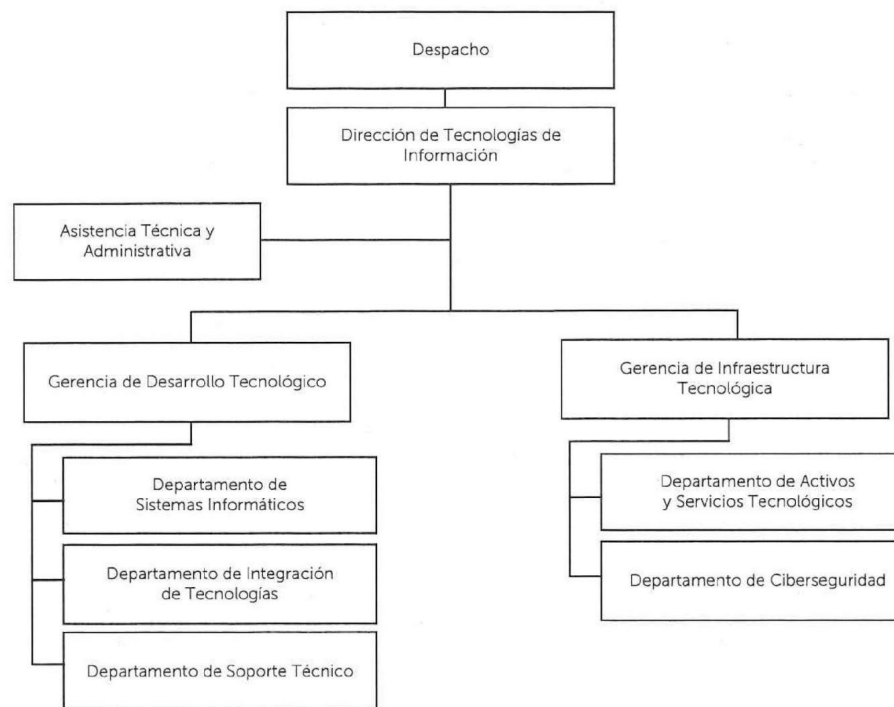
1. Planificar, organizar y coordinar el proceso de compras públicas del MINEDUCYT, con base en el marco legal y técnico aplicable al sector público, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y celeridad de las compras institucionales.
2. Emitir lineamientos y políticas para la gestión de las compras públicas que permitan efficientizar los procesos, en el marco de los lineamientos y disposiciones técnicas establecidas por la Dirección de Compras Públicas- DINAC, en coordinación con la Dirección Financiera Institucional y otras unidades organizativas relacionadas.
3. Dirigir, coordinar y aprobar la programación anual de las compras públicas de obras, bienes, servicios y consultorías, en el marco de la política anual de compras de la Administración Pública.
4. Planificar y coordinar mecanismos de apoyo a los centros educativos del sector público cuando sea requerido, en los procesos de adquisición y contratación que se derivan de las transferencias realizadas por el MINEDUCYT.
5. Implementar mecanismos de asistencia técnica interna y externa, sobre los procedimientos de adquisición, elaboración de especificaciones técnicas, términos de referencia, costeos, entre otros.
6. Coordinar la actualización y registro de contratistas, con base en las evaluaciones de cumplimiento de los contratos, de acuerdo con el marco legal y técnico aplicable, e informar al Titular en los casos que corresponda.
7. Coordinar todas las actividades relacionadas con la gestión de las compras públicas de obras, bienes y servicios y consultorías, normados por la Ley de Compras Públicas (LCP), y otra normativa aplicable por fuente de financiamiento.
8. Implementar mecanismos para la identificación, análisis y prevención de riesgos de soborno en el proceso de compras, con base en las normas de control interno institucional, y los estándares internacionales aplicables.
9. Implementar la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas y evaluadores técnicos y comisiones especiales de alto nivel de los diferentes procesos de compra realizados a través de la Ley de Compras Públicas; así como las diferentes comisiones de evaluación de ofertas de los procesos de adquisición y contratación financiados con fondos de Organismos multilaterales.
10. Implementar mecanismos de debida diligencia y verificación del cumplimiento de requisitos legales y técnicos en todas las etapas del proceso de compras con diferentes fuentes de financiamiento, que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales y la prevención del soborno.
11. Planificar y coordinar la solicitud de asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.
12. Implementar al menos una vez al año la revisión y actualización de las calificaciones de los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como implementar el control y actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas.
13. Participar como enlace entre la DINAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de compras públicas.
14. Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de los procesos de adquisiciones para el cumplimiento de los planes establecidos.
15. Planificar, coordinar y aprobar los informes de compras públicas que sean solicitados por los Titulares, la DINAC, Organismos Internacionales y otras instancias.
16. Implementar mecanismos de control interno para la gestión de recursos asignados a la Dirección (Plan Operativo Anual, activo fijo, gestión de personal, entre otros).

4 Dirección de Tecnologías de Información



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección de Tecnologías de Información 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: -----



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

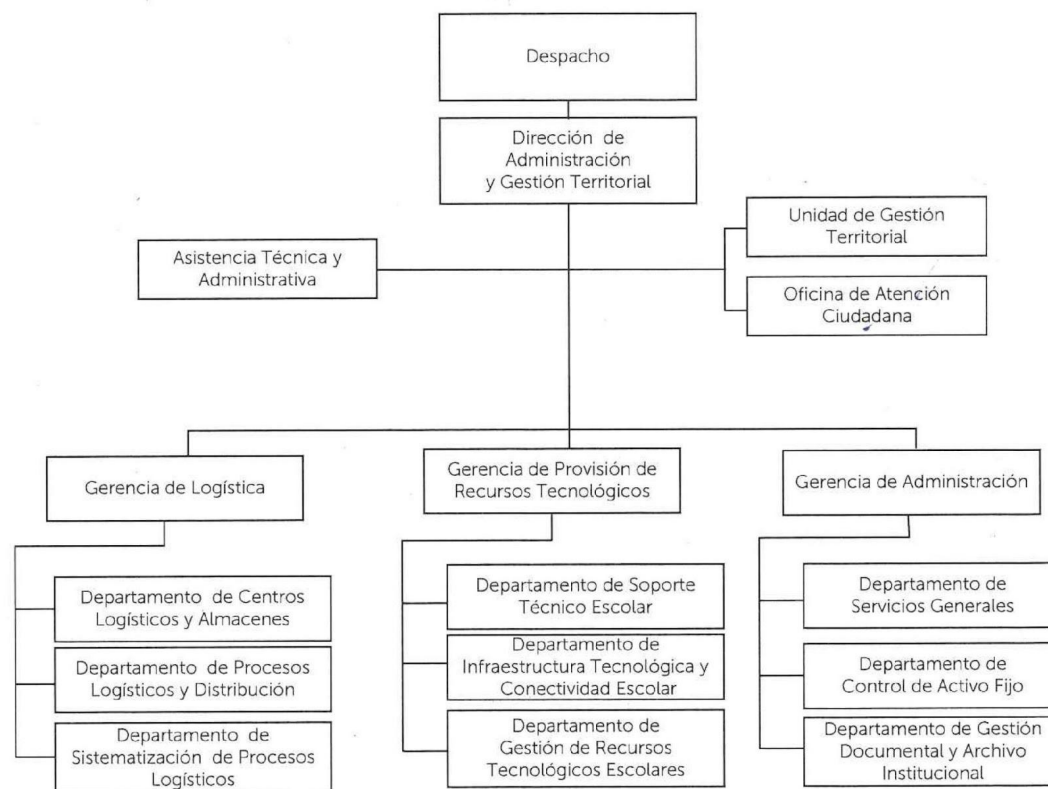
1. Establecer e implementar políticas, procesos, procedimientos y estándares para la gestión de las tecnologías de información y comunicación TIC, con base al marco legal y técnico institucional.
2. Planificar, coordinar y dar seguimiento del soporte técnico al usuario para garantizar la continuidad de las labores administrativas y educativas.
3. Planificar y organizar la gestión de los recursos de Infraestructura Tecnológica y de comunicaciones que contribuyan a la mejora de los procesos y servicios.
4. Formular e implementar el plan estratégico y plan de contingencia de tecnologías de información y comunicaciones del MINEDUCYT que contribuyan a la modernización de los procesos y servicios institucionales.
5. Implementar mecanismos para la gestión de tecnologías de información y comunicación con base al marco legal y técnico que contribuya al logro de objetivos y metas institucionales.
6. Desarrollar e implementar sistemas informáticos que respondan a los prioridades, objetivos, metas, procesos y servicios que contribuyan en la modernización institucional.
7. Asesorar a las autoridades del MINEDUCYT en materia de especificaciones técnicas para la adquisición de recursos tecnológicos que contribuya a la modernización institucional.
8. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

5 Dirección de Administración y Gestión Territorial



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección de Administración y Gestión Territorial 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

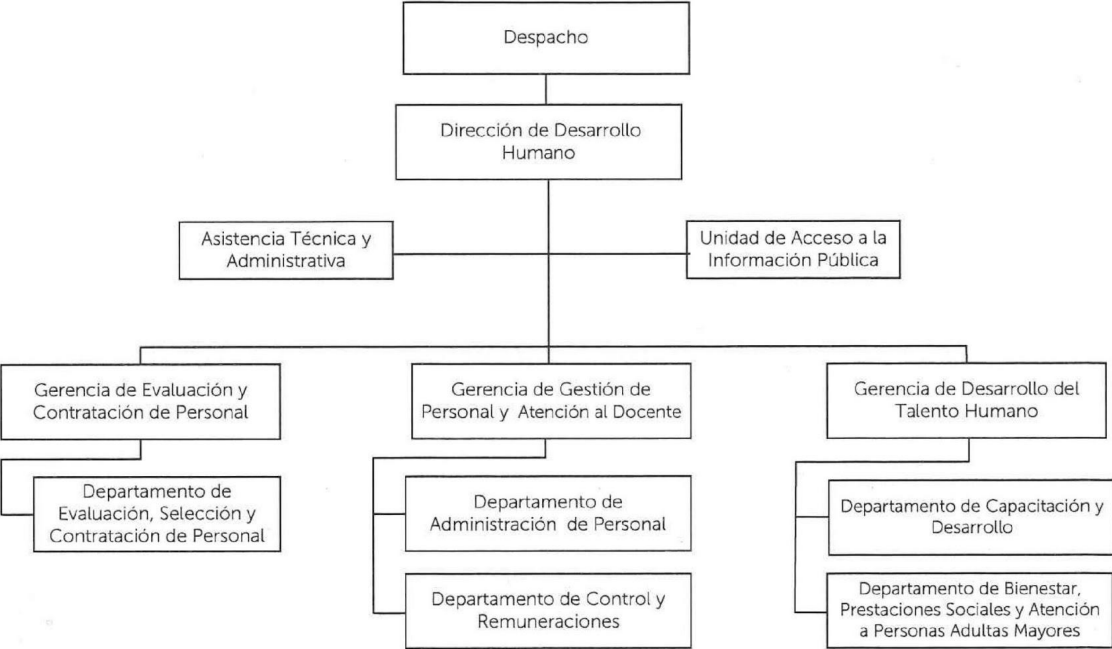
1. Planificar y desarrollar procesos de apoyo a la gestión institucional y educativa para garantizar la entrega de los recursos (tecnológicos, materiales didácticos entre otros) en las unidades del MINEDUCYT, Direcciones Departamentales de Educación y centros educativos, con el propósito de fortalecer los ambientes educativos para el aprendizaje de los estudiantes en el territorio.
2. Planificar y coordinar mecanismos y lineamientos de gestión para la implementación de procesos administrativos, financieros y de recursos humanos en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”, en las Direcciones Departamentales de Educación.
3. Implementar lineamientos para fortalecer la gobernanza en el territorio con apoyo de las Direcciones Departamentales de Educación.
4. Implementar procesos y mecanismos para la administración del mantenimiento de servicios generales a nivel institucional, activo fijo y transporte, requeridos por las Direcciones del MINEDUCYT, Direcciones Departamentales de Educación y centros educativos, de acuerdo con el marco legal y técnico aplicable.
5. Establecer lineamientos para la atención de necesidades logísticas sobre traslado y resguardo de bienes, materiales, equipos y suministros en concepto de gestiones, compras o donación a oficinas centrales, departamentales y centros educativos en el territorio.
6. Coordinar y supervisar la recepción y atención de quejas, avisos y consultas recibidas de instituciones educativas públicas y privadas, de las Direcciones de Staff, Nacionales y Departamentales de Educación y la Comunidad Educativa, en beneficio de la mejora continua de procesos, control interno, rendición de cuentas y transparencia en la gestión institucional de Oficina de Atención Ciudadana.
7. Planificar y coordinar la dotación de recursos tecnológicos, soporte técnico y conectividad a internet a centros educativos, docentes, estudiantes del sistema educativo público para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, procesos administrativos y de formación docente.
8. Establecer mecanismos para la implementación y aplicación de políticas, lineamientos y demás normativas necesarias, para el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.
9. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

Dirección de Desarrollo Humano



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección de Desarrollo Humano 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____

Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

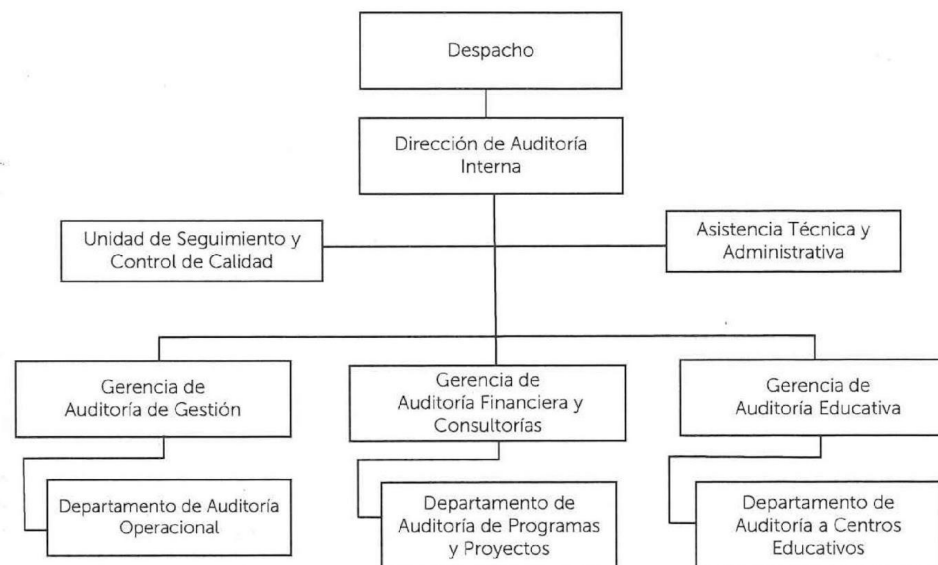
1. Proponer políticas y mecanismos para la gestión del personal docente, técnico y administrativo del MINEDUCYT, incorporando mecanismos de debida diligencia para la prevención del soborno, con base en el marco legal y técnico aplicable al sector público.
2. Emitir lineamientos para la gestión administrativa y operativa del personal en las Direcciones Departamentales de Educación.
3. Implementar mecanismos para coordinar la publicación de plazas vacantes docentes para el nombramiento de docentes interinos y en propiedad, así como emitir lineamientos para la administración de dichas plazas y asignación de partidas interinas en las Direcciones Departamentales de Educación, con base en el marco legal y técnico aplicable.
4. Formular y consolidar el presupuesto anual de personal del MINEDUCYT a nivel nacional.
5. Implementar procedimientos para la dotación de personal técnico y administrativo del MINEDUCYT, que contribuyan al logro de los objetivos y metas establecidas.
6. Planificar, implementar y mantener un plan de capacitación y desarrollo profesional, para la actualización y perfeccionamiento de las competencias del personal técnico y administrativo y la prevención del soborno, con base al Plan Estratégico Institucional y el marco legal y técnico aplicable.
7. Planificar la implementación de programas y proyectos de prestaciones y bienestar social al personal técnico-administrativo y otros, con énfasis en la atención a personas adultas mayores que laboran en áreas administrativas y técnicas del MINEDUCYT, conforme al marco legal aplicable.
8. Implementar mecanismos de registro, control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal docente, técnico y administrativo de acuerdo al marco legal aplicable.
9. Planificar acciones de manera oportuna para dar cumplimiento a la remuneración del personal docente, técnico y administrativo del MINEDUCYT.
10. Gestionar, tramitar y legalizar los Acuerdos Ejecutivos de movimientos de personal por Ley de Salarios y Contratos del personal del MINEDUCYT, a través de los medios físicos o digitales disponibles.
11. Establecer mecanismos de coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación para la administración del escalafón magisterial y registro escalafonario
12. Diseñar e implementar estrategias para medir y evaluar el desempeño del funcionario y empleado de la institución, a fin de identificar áreas de mejora para el fortalecimiento institucional.
13. Coordinar y desarrollar mecanismos para el análisis y mejora del clima laboral en las unidades organizativas solicitantes, para favorecer la motivación, el desempeño del personal y el sentido de pertenencia a la institución.
14. Sistematizar la recopilación y actualización de registros del expediente del personal docente, técnico y administrativo con base en el marco legal técnico aplicable, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación.
15. Coordinar las mesas de relaciones laborales para fomentar el diálogo, la conciliación y concertación, como instrumentos idóneos para atender oportunamente los problemas o conflictos laborales que surjan en cualquiera de las unidades.
16. Implementar mecanismos para gestión de solicitudes ciudadanas relacionadas con el acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales.
17. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

7 Dirección de Auditoría Interna



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección de Auditoría Interna 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

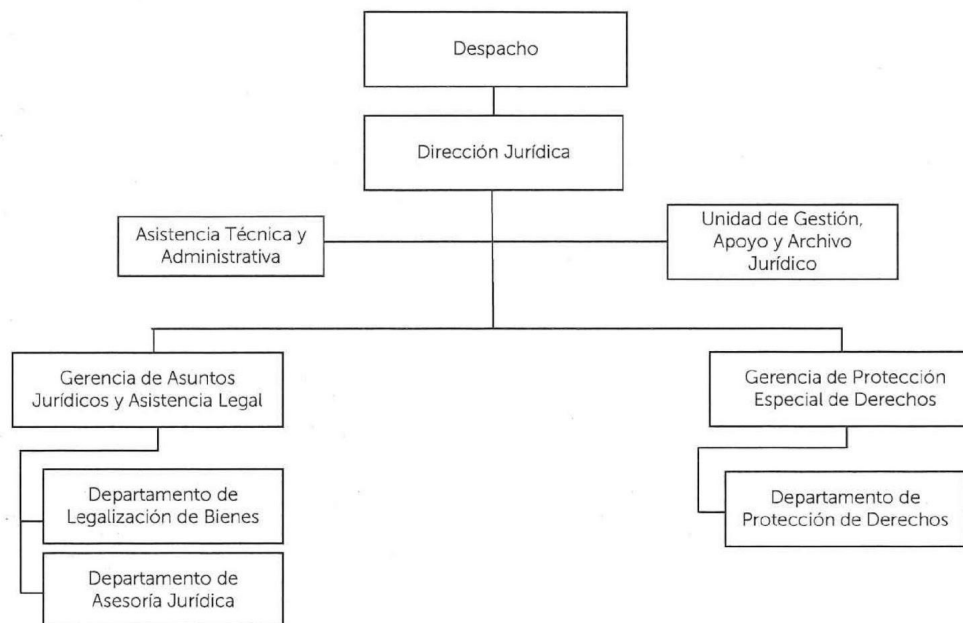
1. Formular y presentar a los Titulares y a la Corte de Cuentas de la República el Plan Estratégico de Auditoría Interna, en el marco de las prioridades institucionales, para fortalecer el sistema de control interno y la transparencia de la gestión del MINEDUCYT.
2. Planificar técnicamente los procedimientos para las actividades de aseguramiento y consulta que realizan los auditores, sobre las actividades administrativas, financieras y operativas del MINEDUCYT.
3. Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual de Auditoría, orientado a exámenes especiales de gestión, de tipo financiero, y de tipo educativo, para su presentación a los Titulares y Corte de Cuentas de la República.
4. Dirigir y coordinar la atención de requerimientos, consultas y solicitudes de opinión por delegación del Despacho Ministerial o solicitadas por las unidades organizativas institucionales.
5. Delegar la ejecución de auditorías, a través de la asignación de equipos de trabajo y la autorización de notificaciones que los acredite para solicitar información, realizar el trabajo y comunicar resultados.
6. Implementar mecanismos para verificar que los borradores de informes de resultados de las auditorías cumplen con los requisitos técnicos, según lo establecido en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) y el Manual de Auditoría del MINEDUCYT.
7. Presentar informes de resultado de auditoría interna al Despacho Ministerial, instancias relacionadas y Corte de Cuentas de la República, según lo establecido en las NAIG y el Manual de Auditoría Interna del MINEDUCYT.
8. Brindar asistencia al Comité de Auditoría en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
9. Evaluar el cumplimiento de recomendaciones derivadas de informes de auditoría interna, Corte de Cuentas de la República y firmas privadas de auditoría.
10. Implementar un programa de aseguramiento y mejora de calidad de los servicios de auditoría y consultoría, en el marco de actuación de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

8 Dirección de Jurídica



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección Jurídica 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización
Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

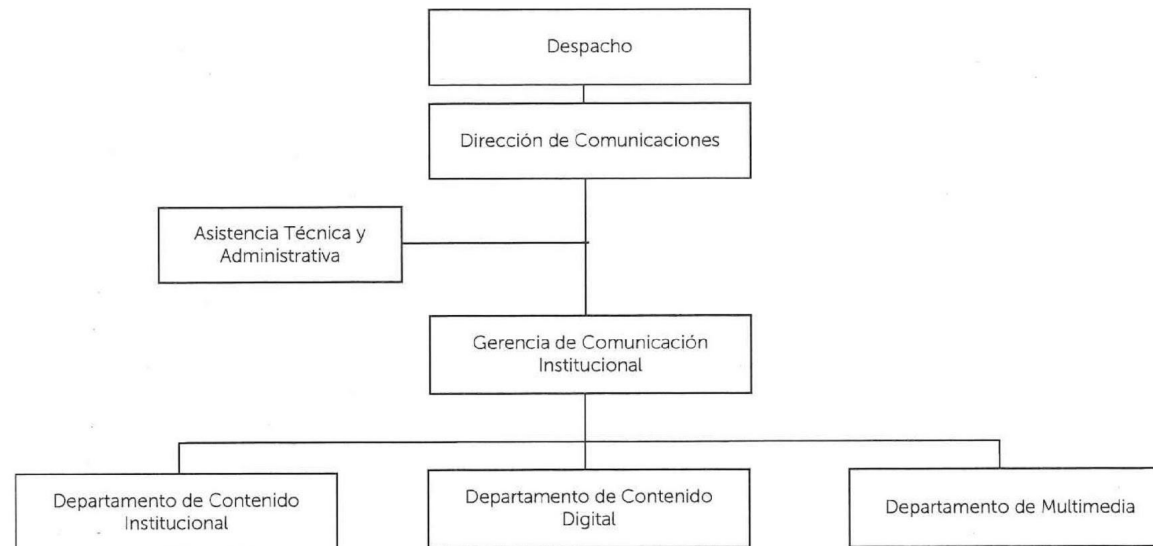
1. Planificar, coordinar y asesorar a los Titulares, sobre las reformas legales que se estimen convenientes a decretos legislativos y ejecutivos en el marco de las prioridades estratégicas institucionales.
2. Planificar y coordinar la implementación de mecanismos para la modernización y seguimiento de los procesos de asesoría jurídica, asistencia legal, gestión y archivo jurídico del MINEDUCYT, que favorezcan una atención y respuesta oportuna a los requerimientos de los Titulares, unidades organizativas del MINEDUCYT y la comunidad educativa.
3. Representar judicial y administrativamente a los Titulares del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
4. Planificar y coordinar la atención de requerimientos, solicitudes y asesorías legales de los Titulares, Directores de Unidades Organizativas y Direcciones Departamentales de Educación, en asuntos inherentes a sus funciones, así como los de la comunidad educativa, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios generales de la administración pública.
5. Implementar mecanismos para la aplicación, actualización y mejora del marco legal que regula la gestión institucional y educativa, bajo un enfoque de derechos, a fin de contribuir con la modernización de los procesos y servicios que se brinda a la comunidad educativa y el cumplimiento de los marcos regulatorios.
6. Implementar mecanismos de coordinación y seguimiento, para agilizar los trámites de legalización de los bienes propiedad del MINEDUCYT, así como dar asistencia legal en los procesos de registro de la propiedad intelectual.
7. Gestionar la asistencia técnica jurídica especializada para la atención y seguimiento de los casos de amenazas y vulneraciones a los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo en el marco de la protección especial de los derechos, a través de medios físicos o digitales.
8. Implementar mecanismos de control interno para la gestión de recursos designados a la Dirección: Plan Operativo Anual, activo fijo, gestión de personal y compras, entre otros.

9 Dirección de Comunicaciones



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección de Comunicaciones 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización
Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

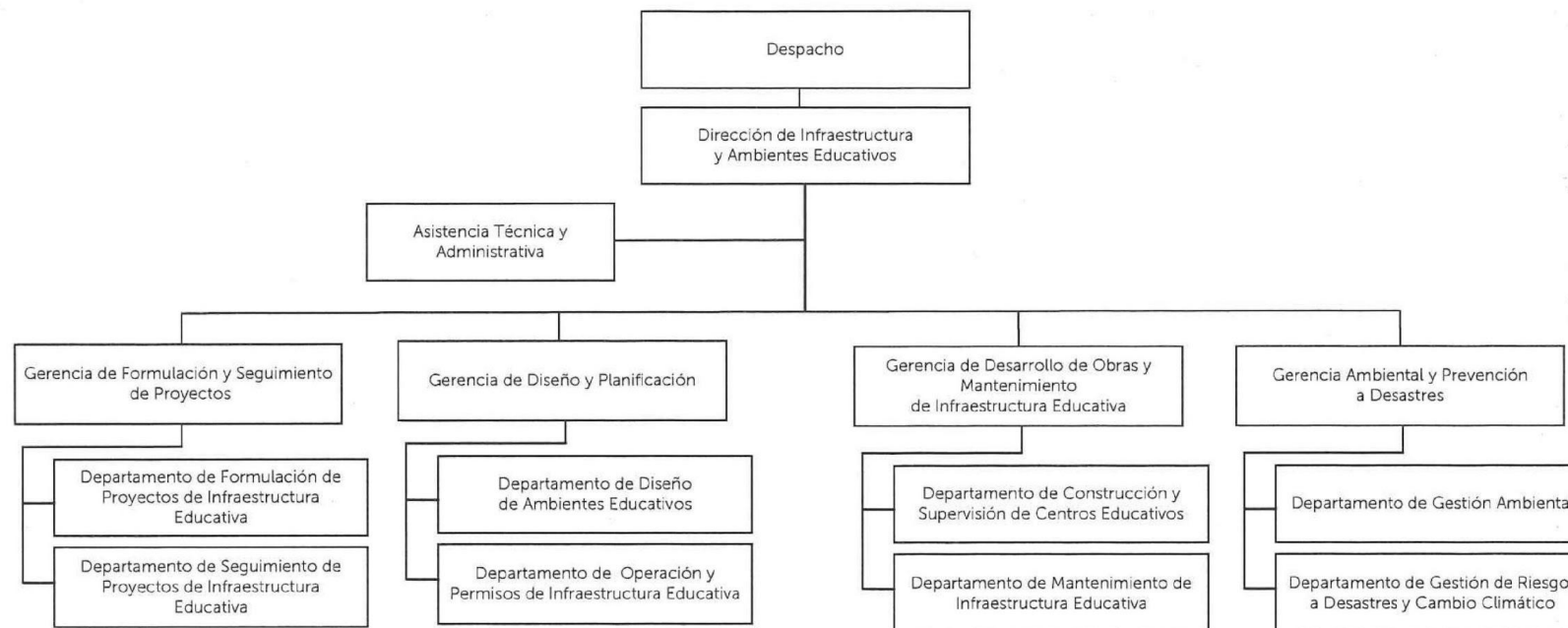
1. Planificar e implementar estrategias de comunicación interna y externa que incidan en la opinión pública para apoyar la consecución de los objetivos institucionales.
2. Establecer mecanismos de coordinación para el desarrollo de acciones comunicacionales, a fin de informar oportunamente a la comunidad educativa, con respecto a los programas que implementa el MINEDUCYT.
3. Establecer mecanismos de comunicación interna que contribuyan a la coordinación entre unidades organizativas que fortalezcan la alineación del personal con la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la institución.
4. Aprobar los contenidos del material institucional a publicar en los diferentes medios de comunicación, así como verificar el cumplimiento de la línea gráfica establecida por la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia.
5. Establecer mecanismos de coordinación para la atención de solicitudes de apoyo comunicacional de titulares del MINEDUCYT, Secretaría de Comunicación y de la Presidencia, así como el Despacho de la Primera Dama de La República.
6. Implementar mecanismos de control interno para la gestión de recursos designados a la Dirección: Plan Operativo Anual, activo fijo, gestión de personal y compras, entre otros.

10 Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

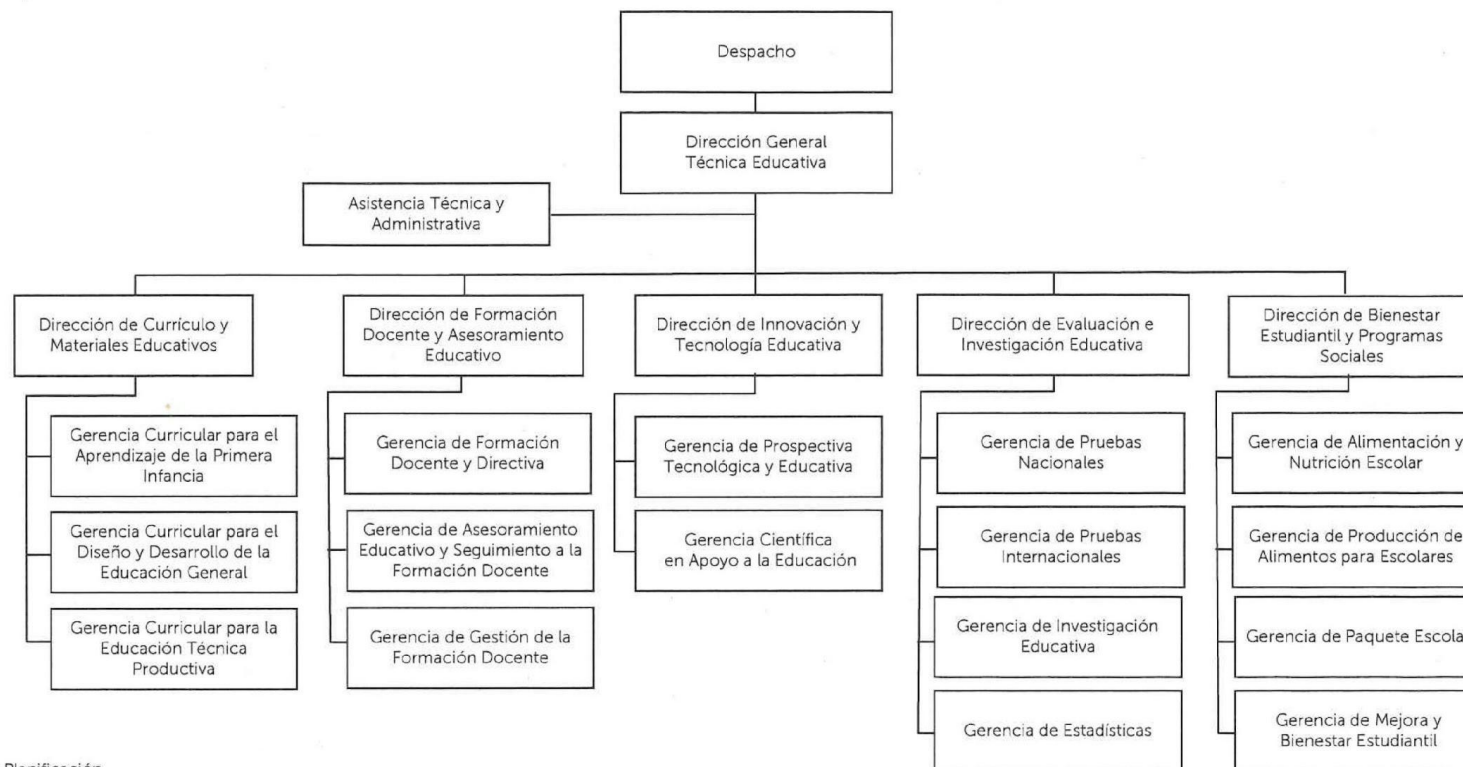
1. Planificar y desarrollar proyectos de infraestructura educativa y dotación de mobiliario escolar, sistematizando y priorizando las necesidades de infraestructura, rehabilitación menor y equipamiento de centros educativos a nivel nacional, con base en prácticas de gestión transparente y ética para la prevención del soborno y la mejora de los ambientes educativos.
2. Gestionar alianzas estratégicas con organismos internacionales y nacionales para el desarrollo y sostenibilidad de proyectos de infraestructura educativa.
3. Establecer y divulgar instrumentos técnicos para la gestión de proyectos de infraestructura educativa y mobiliario escolar: estándares arquitectónicos, normativas técnicas, lineamientos de infraestructura educativa y mobiliario escolar, carpetas técnicas, perfiles de proyectos, carpetas y especificaciones técnicas para proyectos de construcción, rehabilitación y ampliación de centros educativos.
4. Establecer estrategias para la gestión ambiental a nivel institucional y escolar, para la prevención del riesgo a desastres y fortalecer la resiliencia al cambio climático, a fin de contribuir en la generación de ambientes educativos seguros, en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”.
5. Planificar y coordinar programas de formación en gestión ambiental, resiliencia, diseño arquitectónico y mantenimiento para personal técnico y administrativo.
6. Planificar y coordinar las gestiones de permisos y factibilidades necesarias para proyectos de infraestructura educativa, garantizando el cumplimiento de normativas.
7. Supervisar la calidad de los diseños arquitectónicos y la ejecución de obras de infraestructura educativa.
8. Fortalecer los centros educativos con diseños únicos y modelos de referencia para infraestructura educativa, para generar ambientes educativos que favorezcan las prácticas pedagógicas, el desarrollo y aprendizajes, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento a la gestión de proyectos de infraestructura educativa (planes operativos, de adquisiciones y financieros).
9. Coordinar acciones interinstitucionales para la planificación y atención de emergencias relacionadas con infraestructura educativa.
10. Implementar y coordinar mecanismos de monitoreo y seguimiento físico y financiero de obras, así como preparar informes de inspección y evaluación de diseños, con base en el marco legal y técnico aplicable.
11. Implementar mecanismos de control en la gestión de proyectos de infraestructura educativa, específicamente en los procesos de compras de obras, bienes y servicios, basándose en el marco legal y técnico aplicable (Leyes, Decretos, Normas Internacionales, entre otros).
12. Implementar mecanismos de control interno para la gestión de recursos designados a la Dirección: Plan Operativo Anual, activo fijo, gestión de personal y compras, entre otros.

11 Dirección General Técnica Educativa



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección General Técnica Educativa 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: _____



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

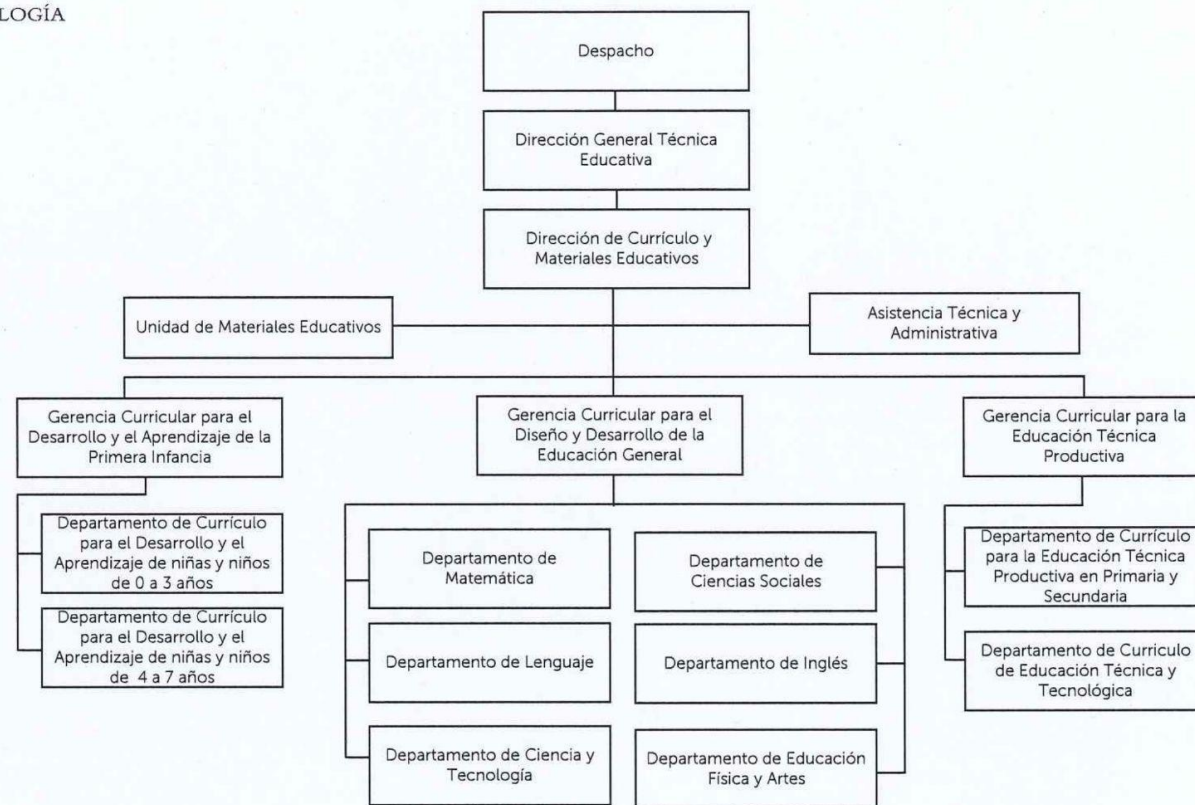
1. Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo efectivo del currículo y prácticas pedagógicas en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, para lograr una reforma curricular integral y la estrategia multimodal, para la mejorara de los aprendizajes, en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”, con base en el marco legal y técnico aplicable.
2. Planificar y dirigir la implementación de un sistema de formación sostenible e innovador que impulse el desarrollo profesional continuo de docentes y directivos, garantizando la mejora educativa y la transformación pedagógica en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”.
3. Planificar, dirigir y gestionar la ejecución de proyectos innovadores relacionados a la integración pedagógica de las tecnologías educativas, así como el fortalecimiento de la educación científica de docentes, estudiantes e investigadores mediante el trabajo colaborativo y acceso a infraestructura científica y tecnológica.
4. Fortalecer el Sistema Educativo Salvadoreño, mediante el monitoreo, la generación de estadísticas, evaluación e investigación educativa, para la generación de información estratégica que contribuya en la toma de decisiones basadas en evidencia, para la mejora de la calidad educativa, en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela.”
5. Planificar, programar y dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Alimentación, Salud Escolar, Producción de Alimentos, Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares, mediante una gestión orientada a la transparencia y la prevención del soborno, que contribuyan al bienestar de los estudiantes para un mejor desarrollo en su jornada educativa.
6. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

12 Dirección de Currículo y Materiales Educativos



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección de Currículo y Materiales Educativos 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025 del 04 de febrero 2025
Modificado según Acuerdo No. 15-0594/2025, del 08 de abril 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: _____

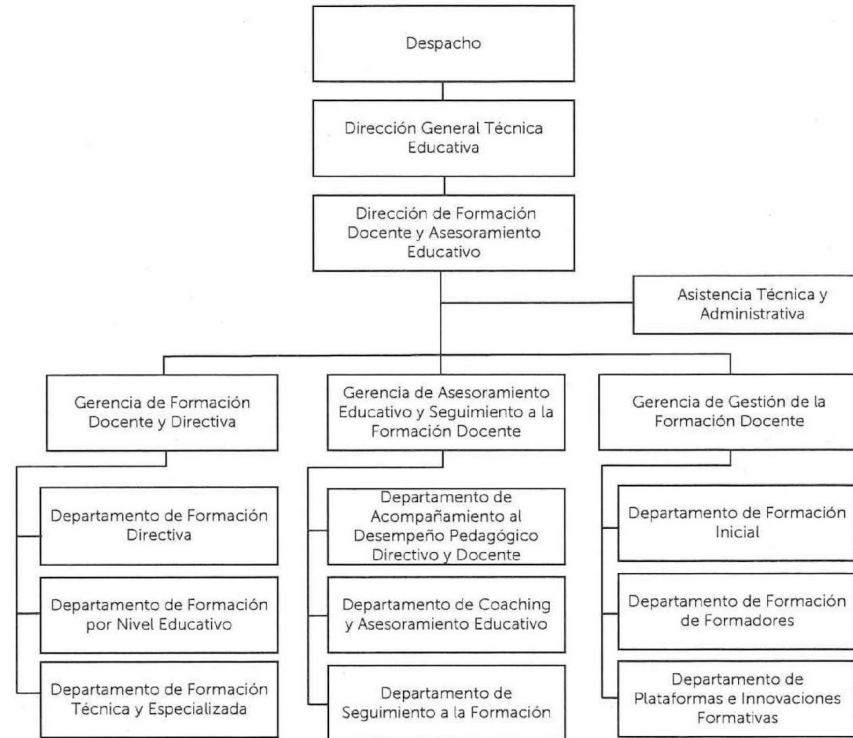


MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

1. Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo efectivo del currículo y prácticas pedagógicas en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, para lograr una reforma curricular integral y la estrategia multimodal, para la mejorara de los aprendizajes, en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”, con base en el marco legal y técnico aplicable.
2. Planificar y dirigir la implementación de un sistema de formación sostenible e innovador que impulse el desarrollo profesional continuo de docentes y directivos, garantizando la mejora educativa y la transformación pedagógica en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”.
3. Planificar, dirigir y gestionar la ejecución de proyectos innovadores relacionados a la integración pedagógica de las tecnologías educativas, así como el fortalecimiento de la educación científica de docentes, estudiantes e investigadores mediante el trabajo colaborativo y acceso a infraestructura científica y tecnológica.
4. Fortalecer el Sistema Educativo Salvadoreño, mediante el monitoreo, la generación de estadísticas, evaluación e investigación educativa, para la generación de información estratégica que contribuya en la toma de decisiones basadas en evidencia, para la mejora de la calidad educativa, en el marco de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela.”
5. Planificar, programar y dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Alimentación, Salud Escolar, Producción de Alimentos, Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares, mediante una gestión orientada a la transparencia y la prevención del soborno, que contribuyan al bienestar de los estudiantes para un mejor desarrollo en su jornada educativa.
6. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

13 Dirección de Formación Docente y Asesoramiento Educativo



Dirección de Planificación
 Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
 Creado según Acuerdo No. 15-0032/2025 2025
 Fecha: Enero 2025

Autoridad de Línea: _____
 Relación de Coordinación: _____

Funciones

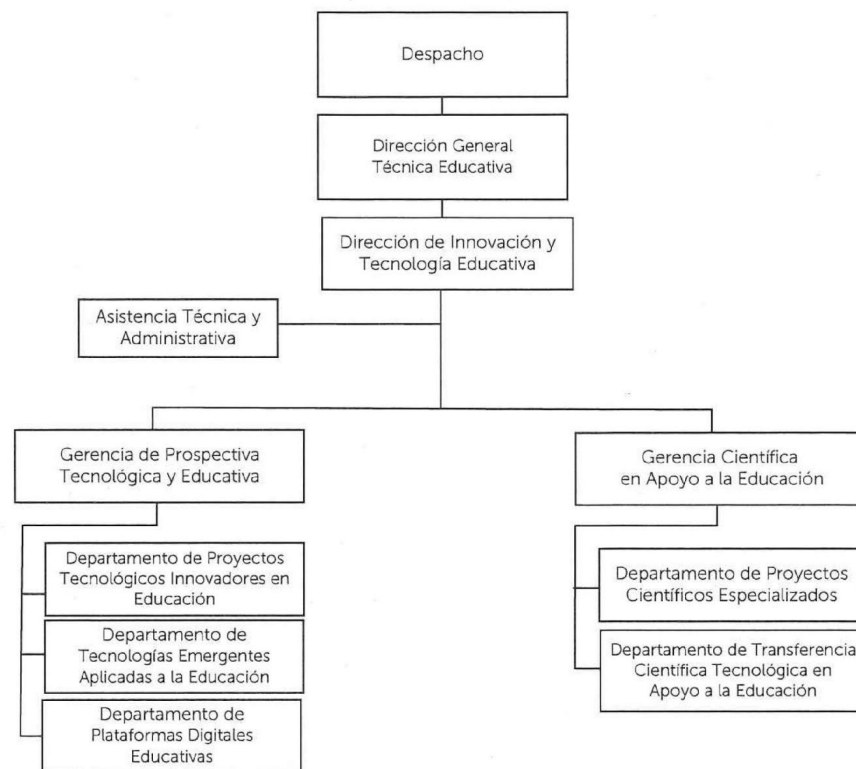
1. Planificar y coordinar el diseño e implementación de la Política Nacional de Desarrollo Profesional Docente, asegurando su alineación con la reforma educativa “Mi Nueva Escuela” y con los objetivos estratégicos del sistema educativo.
2. Fomentar alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales, para fortalecer la calidad, pertinencia y sostenibilidad de la formación docente y directiva.
3. Planificar y diseñar el Marco de Formación Docente que garantice la articulación de los niveles de formación docente y el acompañamiento pedagógico, promoviendo trayectorias formativas coherentes y alineadas con la Política de Desarrollo Profesional Docente.
4. Diseñar e implementar el Plan Nacional de Formación continua a través de programas de formación docente y directiva, asegurando su pertinencia, calidad e impacto.
5. Coordinar el diseño de un sistema de aseguramiento de la calidad de la formación directiva y docente, a través de estándares, mecanismos de evaluación o estrategias de mejora continua.
6. Diseñar e implementar la estrategia nacional de acompañamiento pedagógico y asesoramiento educativo, para la creación y consolidación de comunidades de aprendizaje que fomenten el desarrollo profesional y la colaboración docente, contribuyendo a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
7. Coordinar los procesos, gestiones y requerimientos de naturaleza administrativa para operacionalizar la Reforma Educativa Mi Nueva Escuela en lo referente al eje de formación docente.
8. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

14 Dirección de Innovación y Tecnología Educativa



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
anigrama Específico: Dirección de Innovación y Tecnología Educativa 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización
Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

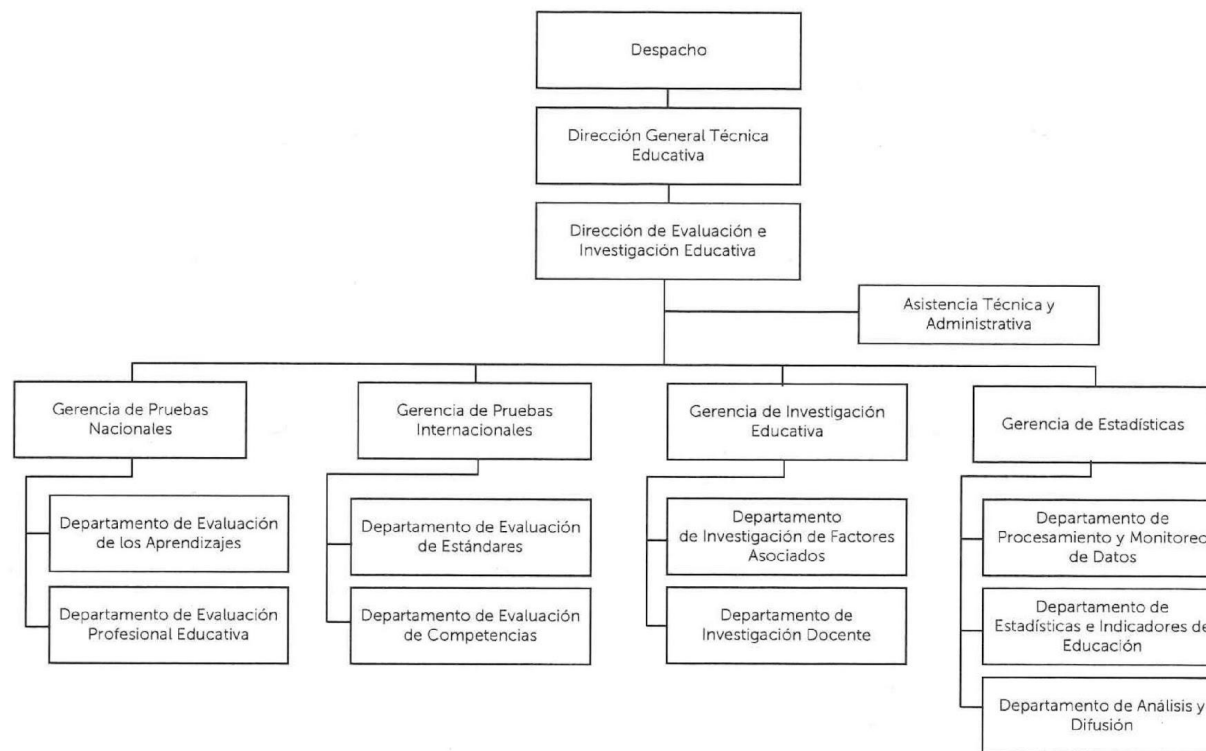
1. Planificar y dirigir la implementación de políticas y mecanismos para la innovación educativa que contribuyan en la integración de tecnologías educativas en función de los aprendizajes y al fomento de la educación científica.
2. Gestionar alianzas estratégicas nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos innovadores relacionados a la integración pedagógica de las tecnologías en educación y fortalecimiento de las infraestructuras científicas en apoyo a la educación.
3. Planificar y coordinar con las Direcciones del MINEDUCYT el desarrollo de diferentes programas o proyectos innovadores para la integración de tecnologías emergentes en los procesos educativos, así como también el fortalecimiento de la educación científica.
4. Dirigir la gestión de asistencia científica y tecnológica, así como también la dotación de tecnología. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).
Gestionar la integración de tecnologías educativas para los centros educativos del sector público, en coordinación con la Dirección de Administración y Gestión Territorial, (licencias adquiridas y activadas y reportes de métricas sobre el uso de las Plataformas Digitales).
5. Facilitar el acceso a infraestructura científica y tecnológica para que docentes, estudiantes e investigadores realicen pasantías, prácticas profesionales y trabajo colaborativo; fortaleciendo sus capacidades científicas (Cursos intensivos, Bootcamp, etc.).
6. Orientar el monitoreo del surgimiento de tecnologías educativas para considerar su integración en el proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

15 Dirección de Evaluación e Investigación Educativa



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección de Evaluación e Investigación Educativa 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

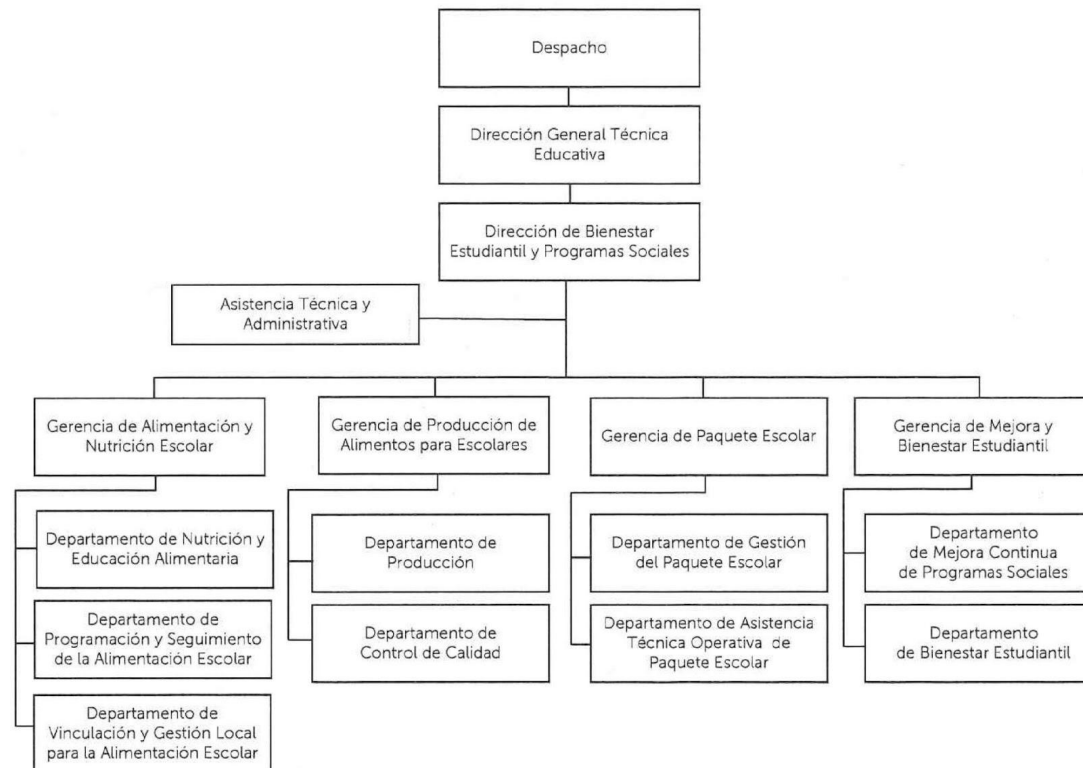
1. Planificar y dirigir el monitoreo, evaluación e investigación educativa y la generación de estadísticas, para presentar informes de resultados con hallazgos y recomendaciones clave que permitan el análisis y la toma de decisiones del Despacho Ministerial.
2. Implementar evaluaciones internacionales, con base en los estándares de calidad, que contribuyan en la comparación de resultados con otros países, para identificar fortalezas y áreas de mejora en la enseñanza y aprendizaje.
3. Planificar y coordinar la producción de estadísticas e indicadores educativos oficiales, así como el análisis de información que contribuya en la toma de decisiones, para la mejora de la calidad educativa.
4. Establecer estrategias efectivas para identificar, diagnosticar, evaluar y analizar el cumplimiento de los objetivos curriculares y los indicadores de logro de los aprendizajes en los niveles de educación de: Inicial, Parvularia, Primaria, y Secundaria, a través de pruebas estandarizadas nacionales.
5. Diseñar e implementar una agenda de investigación, a fin de identificar brechas y desafíos en temáticas prioritarias, para la generación de información para la toma de decisiones que contribuyan en el fortalecimiento del Sistema Educativo Nacional.
6. Planificar y coordinar la recopilación, procesamiento y monitoreo de datos, vinculados a la educación para desarrollar indicadores que faciliten el uso eficiente de los datos estadísticos y la toma de decisiones.
7. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

16 Dirección de Bienestar Estudiantil y Programas Sociales



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección de Bienestar Estudiantil y Programas Sociales 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: _____



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

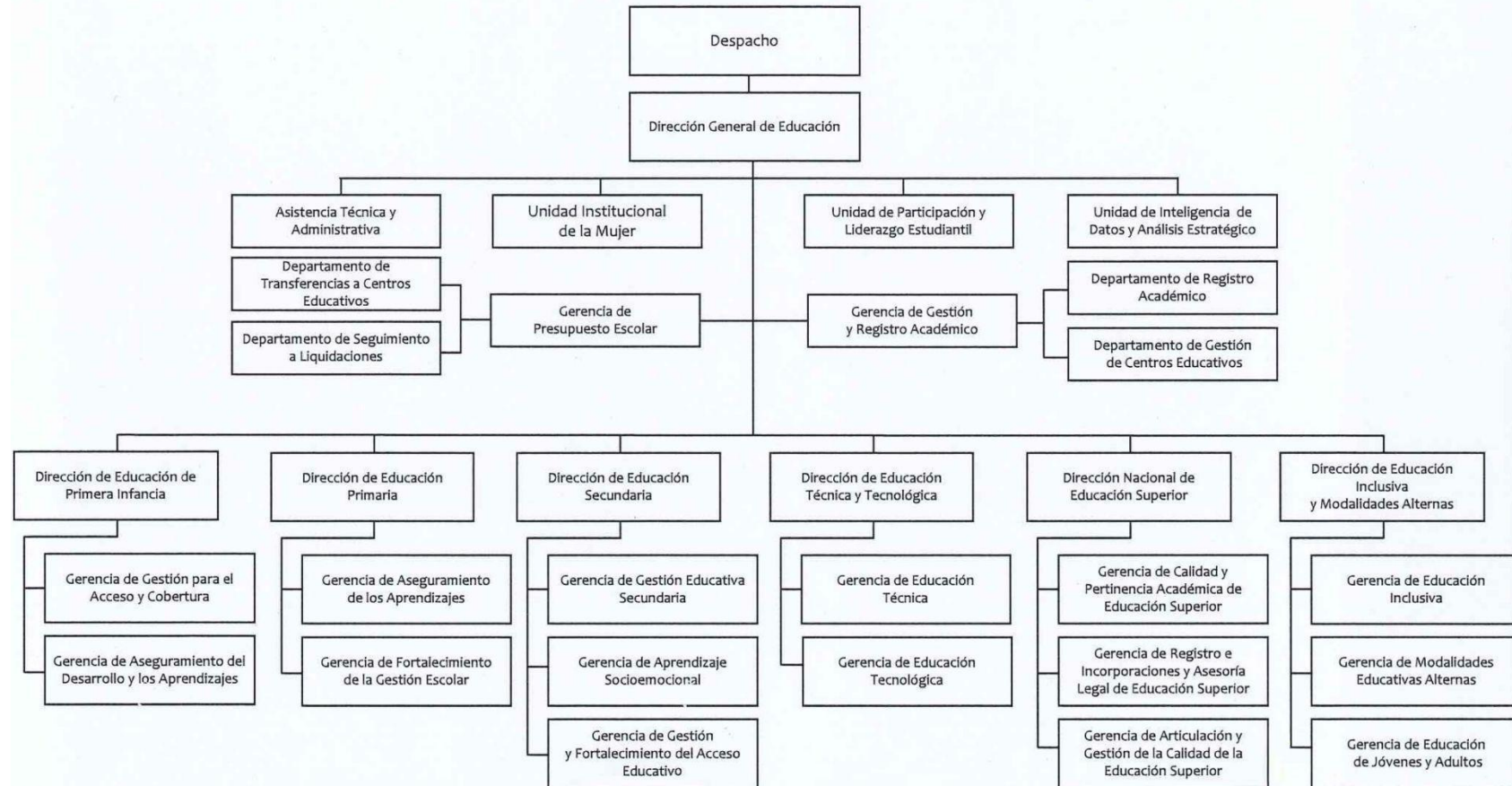
Funciones

1. Diseñar e implementar políticas y normativas de los Programas Sociales y Bienestar Estudiantil, para contribuir al goce progresivo de los derechos fundamentales para una educación inclusiva y de calidad.
2. Gestionar alianzas estratégicas para la concertación y articulación intersectorial, con diferentes instituciones y actores nacionales e internacionales relacionados con el sistema educativo, en apoyo a la implementación de los Programas Sociales y Bienestar Estudiantil.
3. Desarrollar e implementar políticas, estrategias y planes para la ejecución de los Programas: Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares, Alimentación y Salud Escolar; así como la producción de alimentación escolar y sus componentes a nivel nacional, con base en el marco legal y técnico aplicable, promoviendo la transparencia y la prevención del soborno.
4. Diseñar e implementar estrategias, planes y procedimientos para el funcionamiento de la Planta de Producción de Alimentos para Escolares.
5. Gestionar e implementar alianzas estratégicas para la concertación y articulación intersectorial con diferentes instituciones relacionadas para la elaboración de nuevos productos alimenticios en la Planta de Producción de Alimentos para Escolares.
6. Desarrollar y establecer lineamientos técnicos y administrativos relacionados con los objetivos de los Programas: Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares, Alimentación y Salud Escolar, Producción de Alimentos para escolares y otros proyectos vinculantes, de acuerdo con el marco legal y normativo establecido.
7. Planificar y organizar el apoyo logístico y administrativo con el Despacho de Titulares, Dirección de Administración y Gestión Territorial, Direcciones Departamentales de Educación (DDE) y Centros Educativos (CE), para la ejecución de los Programas Sociales y Bienestar Estudiantil.
8. Diseñar y coordinar la asistencia técnica en la gestión administrativa y financiera de los Programas Sociales y Bienestar Estudiantil, a fin de que los Organismos de Administración Escolar de los Centros Educativos, reciban, entreguen y liquiden los bienes y servicios que se ejecutan con los fondos de los Programas.
9. Definir y establecer mecanismos de evaluación, seguimiento y monitoreo de los Programas Sociales y Bienestar Estudiantil en coordinación con Direcciones Departamentales de Educación y otras unidades organizativas relacionadas.
10. Dirigir, coordinar y supervisar el proceso técnico, administrativo, financiero y legal de los Programas Sociales y Bienestar Estudiantil.
11. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección General de Educación 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025, del 04 de febrero 2025
Modificado según Acuerdo No. 15-0594/2025 del 08 de abril de 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: _____

Funciones

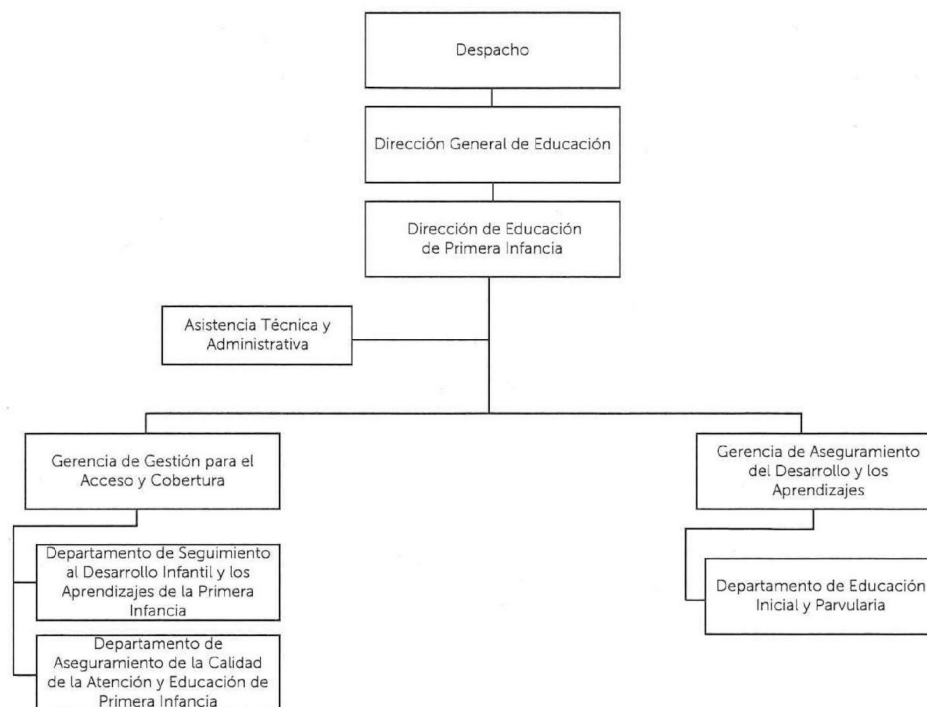
1. Coordinar la implementación de la Política Nacional de Atención al Desarrollo Infantil de Primera Infancia “Crecer Juntos”, planes, programas y proyectos que impactan en la mejora de la calidad en el desarrollo y aprendizajes a lo largo del ciclo de vida, con pedagogía y currículo pertinentes e inclusivos, que contribuya al mejoramiento del acceso, calidad y equidad de la educación en los niveles de educación inicial y parvularia.
2. Organizar las estrategias y proyectos educativos para incrementar la cobertura, permanencia, trayectoria educativa con calidad y egreso exitoso para estudiantes de Educación Primaria.
3. Dirigir la implementación de estrategias para el desarrollo curricular en procesos pedagógicos, que faciliten la transición de estudiantes de Secundaria, específicamente de noveno grado a primer año de bachillerato, incrementar la cobertura, permanencia, trayectoria educativa con calidad y egreso exitoso.
4. Dirigir la implementación de estrategias para el desarrollo curricular en procesos pedagógicos, que faciliten la transición de estudiantes de noveno grado a Educación Técnica Tecnológica, en las áreas técnicas vocacionales, incorporación de modelos de aprendizaje autónomo y colaborativo entre estudiantes y personal docente, además del fomento de la investigación e innovación en ciencias aplicadas orientadas a mejorar la calidad educativa y facilitar la vinculación con el sector productivo para contribuir al fortalecimiento de la educación técnica y tecnológica.
5. Proponer estrategias para que a mediano plazo la actividad educativa esté orientada a la formación técnico-productiva, vinculada al trabajo de personas jóvenes y adultas, a fin de responder a las necesidades fundamentales y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida.
6. Fortalecer las actividades de inclusión en el sistema educativo, incidiendo en los procesos de diseño y desarrollo curricular, procesos pedagógicos, normativos, evaluativos, formación inicial y continua de docentes y en la gestión escolar.
7. Coordinar las acciones estratégicas de fortalecimiento al Sistema Nacional de Educación Superior, cumpliendo con la legislación correspondiente, con base en la Política Nacional de Educación Superior y otras vinculadas al funcionamiento y operación de dicho sistema.
8. Coordinar los servicios de acreditación y registro académico de los centros educativos oficiales y privados de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación.
9. Coordinar los procedimientos para la asignación y liquidación de recursos financieros del Presupuesto Escolar que se transfieren a los centros educativos públicos a nivel nacional.
10. Dirigir la implementación de los mandatos establecidos al MINEDUCYT por normativas y políticas en materia del principio de igualdad de oportunidades educativas y no discriminación para las niñas, adolescentes y mujeres; así como, derivadas de la Ley Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (LIE), Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LEIV) y la Ley Crecer Juntos.
11. Fortalecer la gobernanza en centros educativos a través de la conformación y organización de los Consejos de Estudiantes y la legalización de los Organismos de Administración Escolar.
12. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

18 Dirección de Educación de Primera Infancia



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección de Educación de Primera Infancia 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

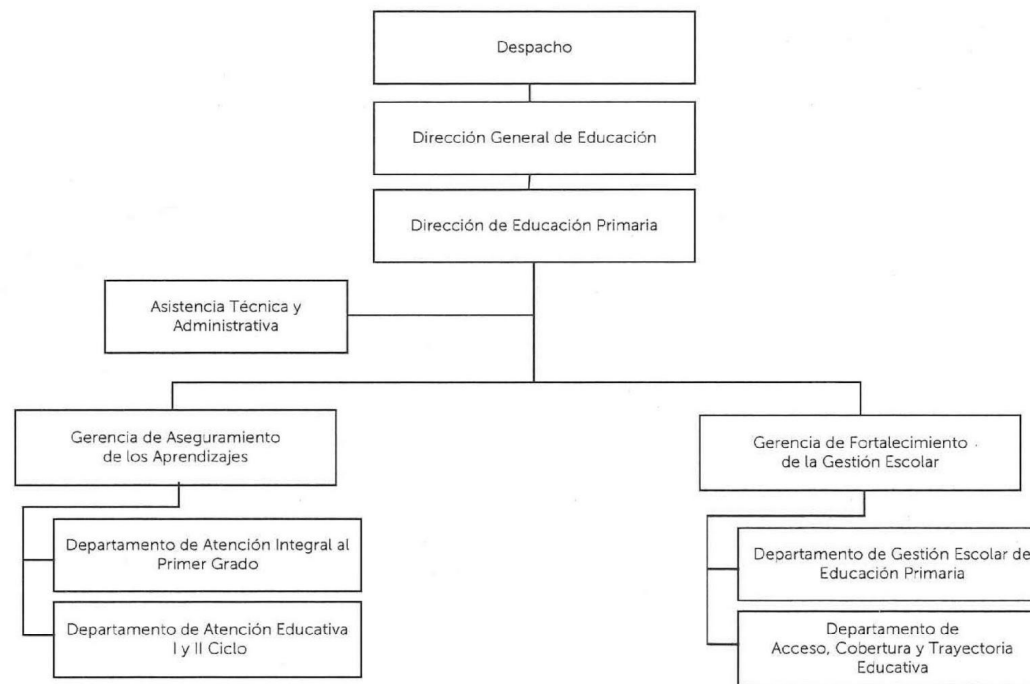
1. Planificar y dirigir la implementación de las estrategias, programas y proyectos de la Política Nacional de Apoyo al Desarrollo Infantil Temprano “Crecer Juntos”, así como lo relativo al marco legal de la primera infancia en el sector educativo.
2. Diseñar estrategias de transición del nivel de educación parvularia al primer grado de educación básica, que favorezca la adaptación, los aprendizajes tempranos y las habilidades socioemocionales en las edades correspondientes.
3. Definir el Sistema de aseguramiento de la calidad en la atención y educación de la Primera Infancia, en el marco de la Política Nacional de Apoyo al Desarrollo Infantil Temprano “Crecer Juntos”, que permitan dar resultados que correspondan al sector educación.
4. Organizar y dirigir los procesos de monitoreo y seguimiento al desarrollo infantil y los aprendizajes, así como los relacionados con el aseguramiento de la calidad de la atención y educación de primera infancia en conjunto con las unidades del MINEDUCYT.
5. Establecer mecanismos para el registro, monitoreo, seguimiento y evaluación de los objetivos, indicadores, resultados de la implementación de la Política Nacional de Apoyo al Desarrollo Infantil Temprano “Crecer Juntos”.
6. Establecer orientaciones para la mejora de los servicios educativos dirigidos a niñas y niños de Primera Infancia en la vía institucional en el marco de la Política Nacional de Apoyo al Desarrollo Infantil Temprano “Crecer Juntos, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación.
7. Planificar y coordinar mecanismos para la transición de los Centros de Desarrollo Integral (CDI) del MINEDUCYT en Centros de Atención a Primera Infancia (CAPI).
8. Gestionar con las instancias correspondientes los mecanismos de gestión curricular de Educación Inicial y Parvularia que promuevan los principios de funcionamiento pedagógico, didáctico, metodológico y evaluativo del nivel.
9. Planificar y coordinar la reorganización y el funcionamiento de las instituciones educativas del nivel de educación inicial y parvularia, en conjunto con las Direcciones Departamentales de Educación, basada en modelo educativo en el marco de la “Ley Crecer Juntos”.
10. Dirigir y coordinar la gestión de fondos de cooperación técnica para la ejecución de proyectos con instituciones nacionales e internacionales.
11. Definir mecanismos de control interno para la gestión de los recursos asignados a la Dirección: presupuesto, activo fijo, combustible, mantenimiento de vehículos, materiales, personal, resguardo de documentación técnica y administrativa de la Dirección.

19 Dirección de Educación Primaria



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección de Educación Primaria 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

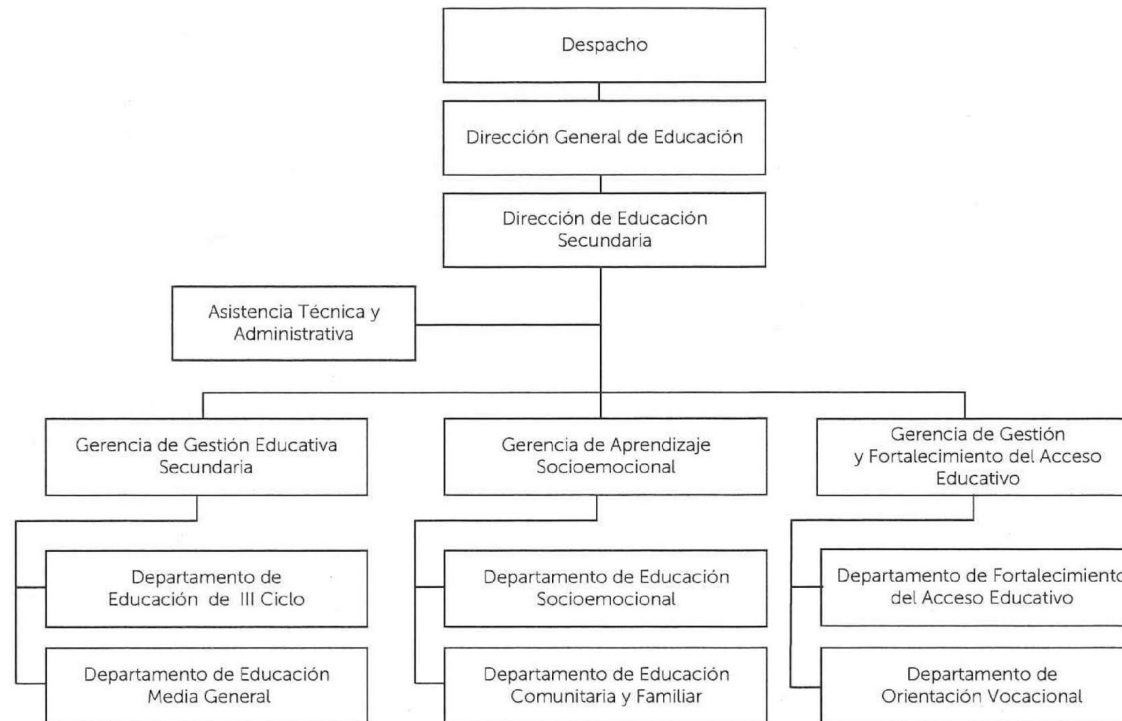
1. Planificar y coordinar la formulación de proyectos que impulsen la ampliación del acceso y la cobertura en Educación Primaria.
2. Dirigir y coordinar el seguimiento y evaluación de resultados de los proyectos que incidan en el acceso, permanencia, atención y trayectoria educativa de los estudiantes de Educación Primaria.
3. Planificar e impulsar acciones estratégicas para una transición integral y exitosa de la parvularia a la educación primaria, garantizando un enfoque de derechos e inclusión.
4. Planificar y coordinar estrategias de divulgación efectiva que involucren a la comunidad educativa, sobre el uso de las diferentes plataformas para el acceso a la educación, así como las estrategias y proyectos que promueven el acceso, la cobertura, la trayectoria y la permanencia educativa.
5. Diseñar e implementar protocolos y mecanismos para fortalecer los aprendizajes fundacionales en Educación Primaria.
6. Formular, implementar y dar seguimiento de planes, programas y proyectos alineados con las prioridades institucionales para la mejora de la Educación Primaria.
7. Fortalecer la gestión escolar mediante el desarrollo de herramientas técnicas que faciliten la planificación, ejecución, acompañamiento y monitoreo de las actividades escolares y de aula.
8. Establecer y liderar mecanismos de acompañamiento, monitoreo y retroalimentación para asegurar la implementación efectiva de estrategias de mejora en las prácticas docentes en los ambientes de aprendizaje.
9. Fomentar y gestionar alianzas interinstitucionales que fortalezcan los recursos y oportunidades para la mejora de la gestión escolar y el aprendizaje de los estudiantes en Educación Primaria, fortaleciendo la transparencia y la prevención del soborno en la gestión.
10. Impulsar la formación profesional y continua del personal de la Dirección de Educación Primaria.
11. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

20 Dirección de Educación Secundaria



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección de Educación Secundaria 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: -----



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

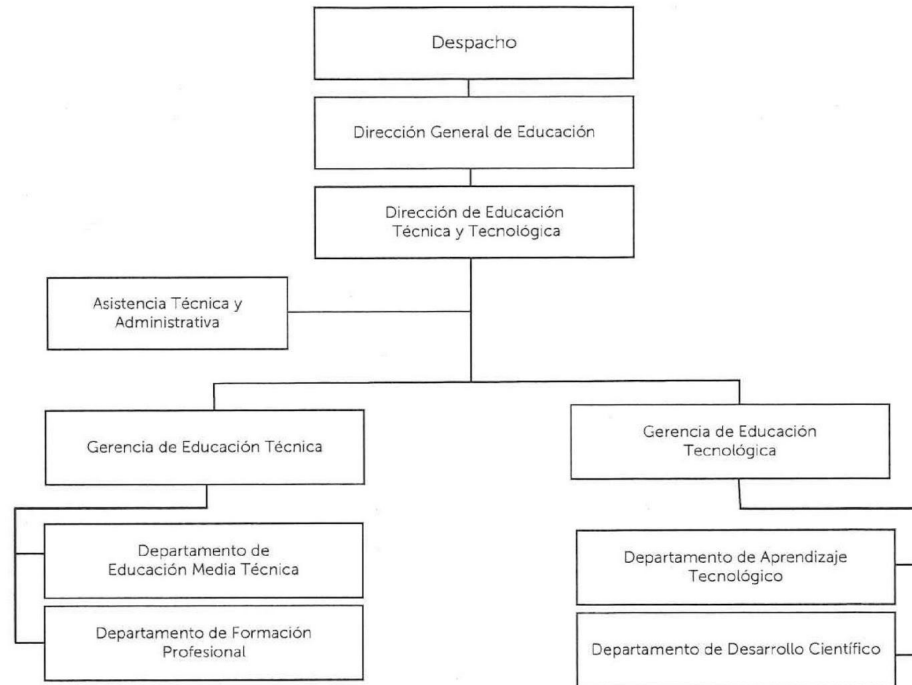
1. Fortalecer el desarrollo curricular en las instituciones de Educación Secundaria, con base en las políticas educativas y los resultados del Sistema Nacional de Evaluación, en coordinación con la Dirección de Currículo y Materiales Educativos.
2. Gestionar y coordinar con instancias del MINEDUCYT, instituciones nacionales e internacionales, acciones y recursos para el desarrollo de Programas de Becas dirigidos a estudiantes de mayor vulnerabilidad económica y social, implementando procesos y mecanismos encaminados a desarrollar un proceso de asignación de dicho incentivo de manera eficiente y transparente.
3. Implementar normativas técnicas y lineamientos de gestión administrativa y pedagógica, para el funcionamiento de los centros escolares en los diferentes niveles y modalidades educativas que comprende la Educación Secundaria.
4. Implementar estrategias educativas que favorezcan el bienestar y aprendizaje socioemocional de los estudiantes de Educación Secundaria.
5. Coordinar el desarrollo del Programa de Educación Familiar, orientado a mejorar las habilidades parentales dentro de la familia, contribuyendo al bienestar integral de los estudiantes de Educación Secundaria en las instituciones educativas.
6. Planificar y coordinar procesos que dinamicen la gestión curricular en los centros educativos que atienden Educación Secundaria, que favorezcan los aprendizajes a partir del enfoque de derechos, de aprendizaje socioemocional y educación familiar, de acuerdo con el marco legal establecido.
7. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

21 Dirección de Educación Técnica y Tecnológica



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección de Educación Técnica y Tecnológica 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: -----
Relación de Coordinación: -----



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

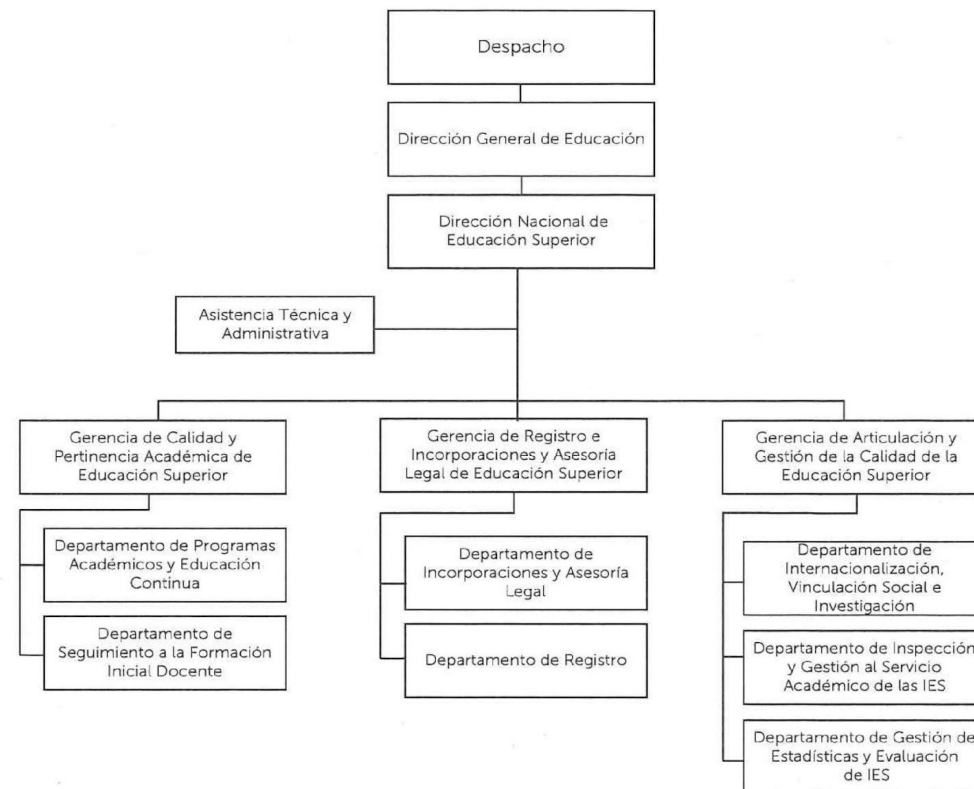
1. Fortalecer la gestión del desarrollo curricular con base en las políticas educativas para la atención de estudiantes en Educación Técnica y Tecnológica, apoyando los procesos pedagógicos en áreas técnicas vocacionales y su vinculación con el sector productivo, con base en el marco legal y técnico, en coordinación con la Dirección de Currículo y Materiales Educativos.
2. Implementar normativas y mecanismos legales y financieros para el otorgamiento de becas y estipendios de educación técnica y tecnológica superior y el fomento de la investigación e innovación para la mejora de la calidad educativa.
3. Promover el desarrollo de la investigación y sistematización que conlleven al planteamiento de innovaciones educativas técnicas y tecnológicas y la toma de decisiones oportunas, encaminadas a la mejora de la calidad educativa.
4. Desarrollar normativas técnicas de gestión pedagógica para el funcionamiento de los centros educativos que ofrecen Educación Técnica y Tecnológica.
5. Implementar estrategias educativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes en educación Técnica Tecnológica,
6. Apoyar y coordinar el desarrollo de Educación Técnica y Tecnológica en las Instituciones Educativas.
7. Orientar procesos que dinamicen la gestión curricular e institucional de educación técnica y tecnológica, que favorezca los aprendizajes a partir del enfoque de derechos, de inclusión educativa e integralidad, de acuerdo con el marco legal establecido.
8. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

22 Dirección Nacional de Educación Superior



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Organigrama Específico: Dirección Nacional de Educación Superior 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

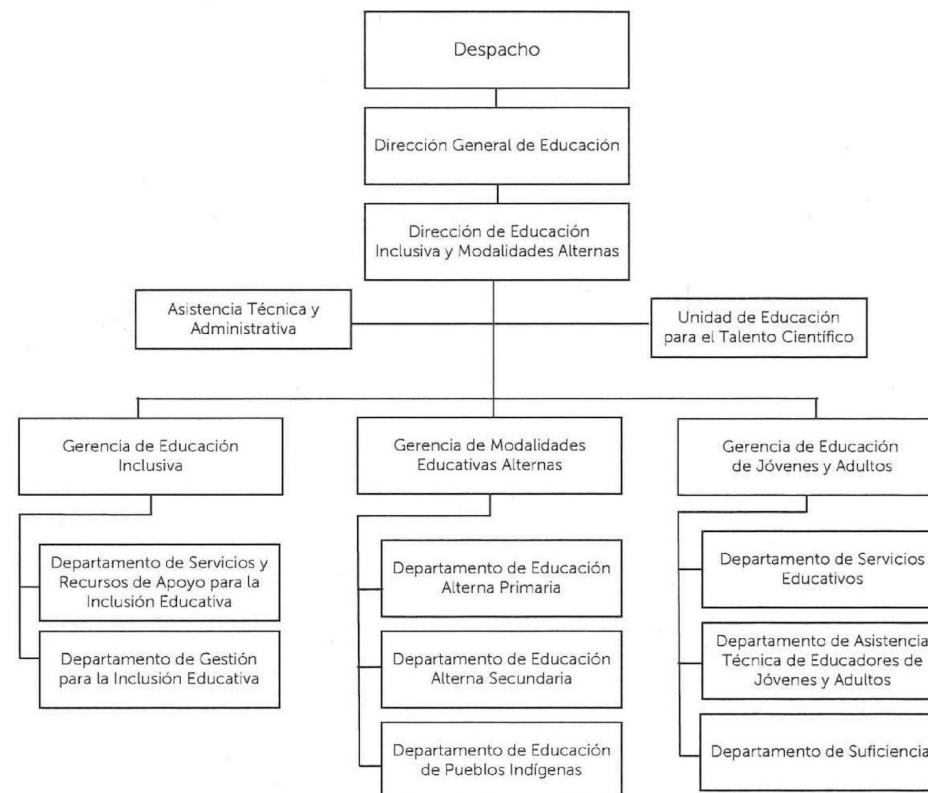
1. Implementar y dar seguimiento a la Política Nacional de Educación Superior, para la mejora de la calidad en la educación superior.
2. Planificar, coordinar y dirigir los procesos, procedimientos técnicos y operativos encaminados al desarrollo y mejora de la calidad de las Instituciones de Educación Superior (IES).
3. Implementar los programas institucionales de apoyo a estudiantes para el acceso, permanencia y eficiencia en educación superior, a través de la Campaña Súmate a la U.
4. Gestionar el registro de títulos de las IES, incorporación de profesionales que realizan estudios en el extranjero y aprobación legal de las instituciones de Educación Superior, fortaleciendo la transparencia y la prevención del soborno en la gestión.
5. Articular la educación superior en los ámbitos económicos, culturales, científicos, ambientales y sociales del país, así como autorizar planes de estudio de carreras nuevas y actualizadas con pertinencia, innovación y calidad.
6. Atender solicitudes presentadas por las IES, en cuanto a registro de instituciones de Educación Superior, funcionarios, planes de estudio de carreras nuevas, actualizados, creación de centros regionales, transformación, cierres y nuevas unidades organizativas.
7. Dar seguimiento permanente a las coordinaciones y acuerdos inter institucionales entre la Dirección Nacional de Educación Superior (DNES), Consejo de Educación Superior (CES) y la Comisión de Acreditación de la Calidad de Educación Superior y demás instancias relacionadas.
8. Dirigir, planificar y coordinar programas de asistencia técnica y cooperación con organismos nacionales e internacionales en apoyo al Sistema de Educación Superior, en coordinación con la Dirección de Planificación.
9. Promover el desarrollo de la investigación y la vinculación social en el Sistema de Educación Superior Nacional y fortalecer las redes de investigaciones con otras instituciones.
10. Gestionar e Implementar procesos normativos de formación inicial docente en las IES formadoras, con especial énfasis en la primera infancia, en coordinación con la Dirección de Formación Docente y Asesoramiento Educativo, y recertificar catedráticos universitarios para fortalecer las competencias académicas.
11. Implementar mecanismos de mejora del sistema de evaluación e información estadística de las IES.
12. Implementar mecanismos de seguimiento a las instituciones de Educación Superior, con el propósito de verificar el cumplimiento del marco legal y técnico.
13. Gestionar la cultura y el arte de manera integral en la educación superior, para contribuir a la formación e identidad de los futuros profesionales como ciudadanos integrales.
14. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la Dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

23 Dirección de Educación Inclusiva y Modalidades Alternas



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección de Educación Inclusiva y Modalidades Alternas 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: _____



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

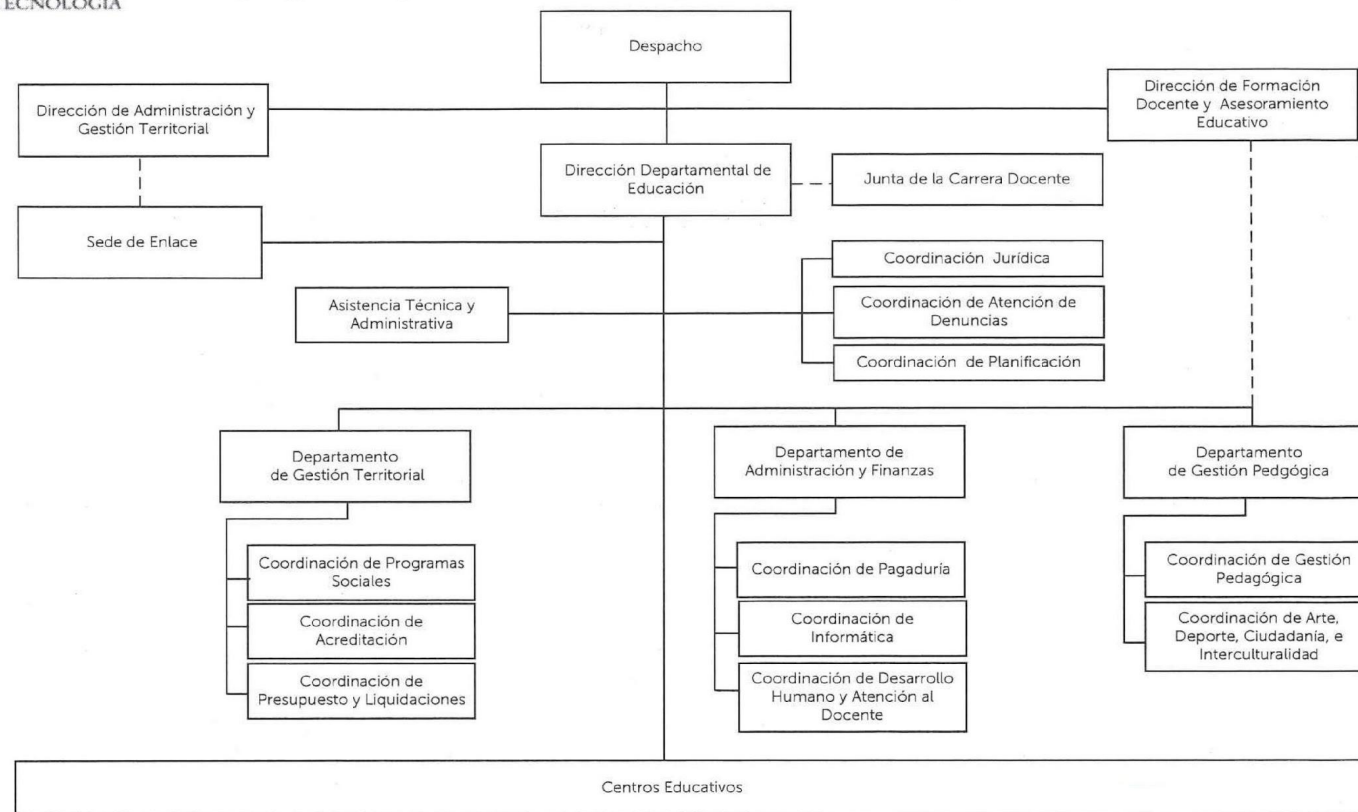
1. Planificar e implementar mecanismos para impulsar el desarrollo de la Política de Educación Inclusiva en todos los niveles del sistema educativo nacional.
2. Establecer e implementar lineamientos técnicos y administrativos para el funcionamiento de los servicios de apoyo educativo, la oferta educativa orientada a la atención de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades educativas alternas y la atención de las personas jóvenes y adultas con sobreedad.
3. Planificar y coordinar la atención educativa de las niñas, niños y adolescentes en las diferentes modalidades educativas alternas, así como la atención de la población joven y adulta con sobreedad.
4. Gestionar técnica y administrativamente los proyectos educativos a desarrollar con socios estratégicos de los servicios y recursos para la atención de niñas, niños y adolescentes, así como la población de jóvenes y adultos con sobreedad del sistema educativo nacional.
5. Planificar y coordinar la gestión y dotación de recursos de apoyo a la población estudiantil con necesidades específicas de apoyo educativo.
6. Liderar la coordinación de los criterios y condiciones técnicas de accesibilidad universal para la elaboración de materiales educativos en múltiples medios y formatos en las diferentes áreas del currículo para los distintos niveles y modalidades alternas del sistema educativo nacional.
7. Diseñar el plan de formación inicial y en servicio de docentes, personal directivo y técnico para los distintos niveles del sistema educativo nacional con enfoque de inclusión, en coordinación con la Dirección de Formación Docente y Asesoramiento Educativo.
8. Planificar e implementar criterios y las acciones para la flexibilización curricular y el diseño de un sistema de evaluación más flexible e inclusivo, el diseño de materiales educativos y curriculares, que favorezcan la participación efectiva y el logro de aprendizajes en la población estudiantil con discapacidad o necesidades específicas de apoyo educativo, en coordinación con los distintos niveles educativos y la Dirección de Currículo y Materiales Educativos.
9. Orientar el diseño e implementación de procesos de evaluación curricular y de logros de aprendizajes para la población estudiantil con discapacidad o necesidades específicas de apoyo educativo de los distintos niveles del sistema educativo a fin de cumplir los criterios de calidad, equidad y pertinencia, para su mejora continua.
10. Promover el desarrollo de procesos de autoevaluación de la gestión escolar bajo el enfoque de inclusión educativa, que promueva la mejora continua y el desarrollo de procesos educativos inclusivos, con equidad y calidad en los distintos niveles del sistema educativo nacional.
11. Implementar mecanismos de control interno administrativo para la transparencia en la gestión de los recursos asignados a la dirección: personal, materiales, financieros y técnicos aplicables. (Plan Operativo Anual, informes de seguimiento, activo fijo, etc.).

24 Dirección de Departamental de Educación



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Organigrama Específico: Dirección Departamental de Educación 2025-2029



Dirección de Planificación
Gerencia de Gestión de la Calidad y Modernización Institucional
Creado según Acuerdo No. 15-0291/2025
Fecha: Febrero 2025

Autoridad de Línea: _____
Relación de Coordinación: - - - - -



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Funciones

1. Planificar y dar seguimiento a las estrategias institucionales, para la implementación y ejecución de políticas, programas y proyectos en los centros educativos, que contribuyan en la ampliación de la cobertura de los servicios educativos con inclusión, calidad, pertinencia, eficacia y eficiencia, a fin de lograr trayectorias educativas completas en todos los niveles educativos, en coordinación con las instancias involucradas del MINEDUCYT.
2. Establecer mecanismos de seguimiento para la aplicación y cumplimiento del marco legal, técnico y normativo establecido, que conlleva al funcionamiento de la gestión institucional y educativa, en los centros educativos, para fortalecer la transparencia y la prevención del soborno.
3. Gestionar alianzas y/o convenios con organismos nacionales e internacionales, con el propósito de fortalecer el apoyo técnico, recursos materiales o financieros, que faciliten y agilicen el desarrollo de los procesos pedagógicos y administrativos, en coordinación con las instancias competentes del MINEDUCYT.
4. Planificar y coordinar con la oficina de atención ciudadana del MINEDUCYT la atención de las solicitudes de quejas, denuncias, avisos y consultas recibidas de instituciones educativas públicas y privadas, entre otros.
5. Planificar en coordinación con la Dirección de Formación Docente y Asesoramiento Educativo la formación integral del personal docente, incluyendo lo referente al arte, deporte, ciudadanía e interculturalidad en los centros educativos públicos, para la mejora de las prácticas pedagógicas y el desarrollo efectivo del currículo, a fin de fortalecer el desarrollo y los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes.
6. Implementar mecanismos de coordinación con la comisión departamental de protección civil, estrategias para la prevención de riesgos sociales y naturales en los centros educativos.
7. Establecer mecanismos de coordinación con las Juntas de la Carrera Docente para la resolución de casos según el ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en el marco legal y técnico aplicable.
8. Desarrollar e implementar un plan de atención al usuario, para brindar información sobre la gestión relacionada con la acreditación y registro académico (matricula, legalización de acuerdos, auténticas, notas, certificaciones entre otros) de conformidad con lo establecido en el marco legal y técnico aplicable.
9. Planificar y coordinar el desarrollo de la gestión administrativa y financiera de la Dirección Departamental de Educación y los centros educativos del sector público, que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa, mediante el uso efectivo de los recursos: gestión de personal docente, presupuesto escolar, organización y logística para la distribución de recursos y materiales educativos, entre otros.
10. Implementar mecanismos de asesoramiento educativos y monitoreo a los centros educativos para verificar el avance en la ejecución de programas, proyectos, presupuesto escolar y registro oportuno de la información en SIGES.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN