

Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva

Objetivo general

Dirigir y coordinar técnicamente la planificación, organización, control, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos debidamente aprobados por los órganos superiores, en función de la problemática, expectativas y necesidades de la población, en materia de educación no formal.

Objetivos específicos

1. Organizar las unidades técnicas y administrativas necesarias para el funcionamiento de la CONEANFO.
2. Dar seguimiento y asegurar el cumplimiento al decreto No. 313-98, Ley para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal y la Política Nacional de Educación Alternativa No Formal.
3. Coordinar la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos en función de la problemática, expectativas y necesidades de la población objetivo, los que someterá a conocimiento del Consejo Directivo, quien después de revisados los trasladará a la Comisión Nacional para su correspondiente aprobación.
4. Coordinar y concertar en cuanto a propuestas y ejecución de programas, con la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, buscando mutuo apoyo y trabajo conjunto en aquellos proyectos de dicha Secretaría que requieran intervenciones alternativas.
5. Asegurar que las acciones educativas desarrolladas en la institución sigan los criterios básicos de pertinencia, calidad, equidad y eficiencia.
6. Dar seguimiento permanente de la ejecución de los programas, preparando los insumos para que la Comisión Nacional presente cada año un informe del progreso de los programas al Gobierno Central, vía Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.



Información proporcionada por
Karen Noelia Elvir
Asistente Técnica de Gestión de Calidad