

# Atribuciones de la Coordinación de la Secretaría Ejecutiva

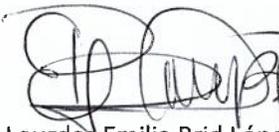
## Objetivo general

Coordinar a nivel técnica, administrativa y operativa el trabajo institucional desde la perspectiva de Máxima Autoridad Ejecutiva, implementando acciones a través de la planificación, organización, acompañamiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos de las Unidades Técnicas y Administrativas de todas las disposiciones que se emanan desde la Comisión Nacional y El Consejo Directivo, en función de la problemática, expectativas y necesidades de la población en materia de Educación No Formal.

## Objetivos específicos

1. Coordinar actividades institucionales con las Unidades Técnicas y Administrativas
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. Coordinar y concertar propuestas y ejecución de proyectos con cooperantes y colaboradores gubernamentales y no gubernamentales a nivel local, regional, nacional e internacional que aporten a la Educación Alternativa No Formal.
6. Asegurar que las acciones educativas desarrolladas en la institución sigan los criterios básicos de pertinencia, calidad, equidad y eficiencia.
7. Coordinar y realizar las actividades de Reunión con el pleno de la Comisión Nacional y el Consejo Directivo, facilitando la información y documentación requerida, que permita el seguimiento y la correcta toma de decisiones.
8. 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:

  
Lourdes Emilia Brid López  
Asistente Técnica de Gestión de Calidad  
CONEANFO

