MODIFICACIONES AL DECRETO No. 71-98, REGLAMENTO A LA LEY 290, LEY DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL PODER EJECUTIVO

DECRETO EJECUTIVO N°. 99-2000, Aprobado el 22 de Septiembre del 2000

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 210 del 6 de Noviembre del 2000

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

CONSIDERANDO

I

Que el estado promueve la creación y fortalecimiento de estructuras organizativas que articulen los procesos participativos en la definición de la política educativa y en la prestación de los servicios educativos.

II

Que la Educación como un servicio fundamental del estado para el desarrollo socio económico del país, exige en su organización y ejecución un tratamiento administrativo moderno y eficiente.

III

Que la modernización del Sistema Educativo en todos sus niveles requiere de una institución dinámica, descentralizada y capaz de enfrentar los retos del nuevo milenio y la implementación del Plan Nacional de Educación.

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

HA DICTADO

El siguiente

DECRETO

MODIFICACIONES AL DECRETO No. 71-98, REGLAMENTO A LA LEY 290, LEY DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 1.- Se reforma el Capítulo 6, Ministerio de Educación, Cultura y Deportes del Decreto No. 71-98, Reglamento a la Ley 290, Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, publicado en La Gacetas Nos. 205 y 206 del 30 y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

31 de Octubre 1998, el cual se leerá así:

Capítulo 6 Ministerio de Educación, Cultura y Deportes

Art. 127. **Estructura**: Para el adecuado funcionamiento del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; se estructura en:

1. Dirección Superior:

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior:
2.1 Asesoría Legal.
2.2 Auditoría Interna.
2.3 Consejo Técnico.
2.4 Coordinación Nacional de Proyectos.
2.5 Secretaría Nacional de Descentralización.
2.6 Relaciones Públicas y Eventos; y
2.7 Relaciones Internacionales y Cooperación.

3. Direcciones Generales.
3.1 Educación.
3.2 Coordinación de las Delegaciones y Supervisión.
3.3 Planificación, Evaluación y Capacitación.

4. Divisiones Generales.
4.1 Administrativa Financiera.
4.2 Sistemas.

5. Red Territorial.

Las Funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, El Consejo Técnico, y la División General Administrativa Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección I Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior.

Arto. 128. Coordinación Nacional de Proyectos. Corresponde a la Coordinación Nacional de Proyectos:

Proponer la aprobación de los desembolsos de fondos de préstamos de los Organismos Internacionales:

Formular proyectos de restauración de la planta física educativa del País.

Dirigir y coordinar el proceso de formulación, seguimiento y control de los proyectos así como la elaboración de informes de la ejecución física financiera de los mismos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

Facilitar a las instituciones correspondientes toda la información que demanden en relación con el seguimiento y control de los proyectos.

Formular proyectos educativos que incidan en el mejoramiento de los índices educativos y disminuyan los de renitencia y deserción, según lo previsto en las políticas educativas y en el Plan Nacional de Educación.

Arto. 129 Secretaría Nacional de Descentralización. Corresponde a Secretaria Nacional de Descentralización:

1. Coordinar el proceso de Descentralización Educativa y de Participación Educativa;

2. Garantizar de manera efectiva y práctica la institucionalización de la Descentralización educativa, coordinando la incorporación de los nuevos centros al régimen de Participación Educativa y al funcionamiento de los Consejos Directivos Escolares.

3. Capacitar y Asesorar en su operatividad a todas las instancias descentralizadas y en particular a los Padres de familia.

4. Apoyar y participar de manera directa en las actividades que contribuyen a la consolidación del proceso de la reforma educativa.

5. Dar seguimiento y evaluar la transferencia de los Centros Subvencionados.

Arto. 130. Relaciones Públicas y Eventos; y Relaciones Internacionales y Cooperación. Corresponden a estos dos órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior las siguientes Funciones:

1. Relaciones Públicas y Eventos. Corresponde a Relaciones Públicas y Eventos:

1.1 Formular y proponer la estrategia de comunicación de Ministerio, promover la mejor imagen de la institución y de las acciones que realiza en función del quehacer educativo.

1.2 Acompañar al Ministro en sus giras internas, registrar en el informe ejecutivo, las solicitudes, compromisos y acuerdos que deriven de las mismas, así como tareas asignadas a los funcionarios específicos con las cuales se les dará cumplimiento.

1.3 Apoyar al Ministro en su comunicación personal, interna y externa, como fuente de información, Monitoreo y seguimiento.

1.4 Atender las relaciones con los Medios de Comunicación, Poderes del Estado, Partidos Políticos y Sociedad Civil en sus necesidades de información, reclamos o

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

sugerencias.

1.5 Asesorar y coordinar la labor de información de las Delegaciones Departamentales y Municipales.

1.6 Coordinar la realización de Eventos Educativos, Cívicos, Culturales y Deportivos.

1.7 Coordinar los aspectos protocolarios de la Dirección Superior y de la institución.

1.8 Mantener cobertura con todos los eventos institucionales tanto a la atención interna de la Dirección Superior y al resto de funcionarios del Ministerio.

2. Relaciones Internacionales y Cooperación. Corresponde a Relaciones Internacionales y Cooperación:

2.1 Gestionar y participar en las negociaciones y en la contratación de la cooperación externa del MECD ante los Países Cooperantes y Organismos Multilaterales en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.2 Coordinar y desarrollar la programación global de la cooperación externa y proyectar la demanda de dichos recursos para el corto, mediano y largo plazo.

2.3 Establecer canales de comunicación para fortalecer las relaciones internacionales y cooperación con embajadas, organismos multilaterales y otros organismos que contribuyen con el sector educativo.

2.4 Coordinar con Coordinación Nacional de Proyectos, los proyectos a formular para su presentación posterior ante la comunidad internacional.

2.5 Fortalecer los niveles de coordinación entre las unidades ejecutoras del MECD y la comunidad cooperante, para incrementar los flujos de información, comunicación, y agilización de los desembolsos para un uso más eficiente de los recursos externos.

2.6 Brindar atención a misiones provenientes de organismos internacionales y/o países amigos.

2.7 Gestionar y fortalecer la cooperación interna con organismos, empresas e instituciones que colaboran con el sector educativo.

2.8 Atender y canalizar ante la Dirección Superior todas las invitaciones, seminarios, becas y pasantías hechas al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes por las organizaciones, organismos internacionales y países en el área de educación.

2.9 Realizar trámites de pasaportes, visas y viáticos para los funcionarios que salen al exterior en misiones de trabajo, de acuerdo a las normas y procedimientos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

establecidos.

Direcciones Generales y Específicas.

Sección 2. Dirección General de Educación.

Arto. 131. **Dirección General.** Corresponde a la Dirección General de Educación:

1. Participar en la formulación y coordinar la ejecución de las Políticas Educativas del MECD.

2. Diseñar el currículum de los diferentes programas educativos, participar en su implementación y darle seguimiento a través de una retroalimentación permanente.

3. Coordinar el trabajo de evaluación de impacto de los documentos curriculares, validación de contenidos fundamentales de los diferentes niveles educativos.

4. Dar seguimiento a las actividades y programas de acuerdo al Plan de Desarrollo Educativo.

5. Supervisar y garantizar el cumplimiento o ejecución de los planes de trabajo del área académica.

6. Garantizar el servicio del centro de documentación educativo.

Arto. 132. Direcciones Específicas. Corresponden a la Dirección General de Educación las siguientes Direcciones y Funciones:

1. Dirección de Educación Primaria. Corresponde a esta Dirección:

1.1 Participar en la formulación del currículum o programas de estudios, elaborar y seleccionar materiales didácticos que promueva el cumplimiento de las Políticas Educativas definidas para el mejoramiento de la Educación Primaria en las diferentes modalidades.

1.2 Colaborar en la implementación, monitoreo y evaluación del currículum en las diferentes modalidades y grados de la educación primaria y capacitar a los maestros.

1.3 Normar programas educativos del nivel de educación primaria en las diferentes modalidades.

1.4 Velar por el cumplimiento de los estándares de aprendizaje para cada una de las modalidades y grados de educación primaria.

1.5 Impulsar innovaciones educativas que tiendan a facilitar el aprendizaje de los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

estudiantes.

1.6 Coordinar actividades con organismos nacionales e internacionales que apoyan al programa de Educación Primaria.

1.7 Promover la Educación intercultural bilingüe, utilizando el idioma materno como primera lengua e introduciendo el español como segunda lengua.

2. Dirección de Educación Especial: Corresponde a esta Dirección:

2.1 Normar la educación a niños (as) con necesidades educativas especiales en cuanto a su identificación, diagnóstico, ubicación e intervención en los servicios educativos que más se ajusten a sus necesidades.

2.2 Participar en el diseño y validación de los currículum específicos para cada una de las categorías de educación especial.

2.3 Definir e implementar objetivos, metas y estrategias que promuevan el mejoramiento de la calidad de los servicios de educación especial y la ampliación de la cobertura.

2.4 Fomentar la participación de padres de familia, comunidades y organizaciones en la planificación y el proceso de toma de decisiones para atender a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

2.5 Promover y participar en acciones nacionales a través de una coordinación interinstitucional.

2.6 Planificar, organizar y efectuar capacitaciones que propicien el mejoramiento de los servicios de educación especial.

3. Dirección de Educación de Adultos. Corresponden a esta Dirección:

3.1 Brindar atención educativa a la población joven y adulta mayor de 15 años en las modalidades de alfabetización y educación básica, priorizando a los sectores más vulnerables, en especial a la mujer, para disminuir el índice de analfabetismo.

3.2 Participar en la elaboración, organización, implementación y evaluación del currículum de la alfabetización y de la educación básica de adultos en las modalidades no formales.

3.3 Capacitar al personal técnico, docente, promotores y coordinadores de educación de adultos.

3.4 Realizar supervisiones y evaluaciones periódicas sobre la validez y utilidad de los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

programas, textos, etc. Relacionados con la educación de adultos.

4. Dirección de Educación Preescolar. Corresponden a esta Dirección:

4.1 Elaborar y supervisar los programas de estudio, elaborar y seleccionar materiales educativos que aseguren el cumplimiento de las políticas educativas definidas para los niños de 3 a 6 años de edad.

4.2 Colaborar en la implementación, monitoreo y evaluación del currículum de educación preescolar.

4.3 Capacitar a técnicos, docentes y educadores voluntarios en el aspecto técnico metodológico y control de la aplicación de la guía de aprendizaje.

4.4 Mejorar la calidad de la educación preescolar a través de capacitar al personal técnico de la modalidad formal haciendo énfasis en la retención y promoción de los niños del tercer nivel de preescolar.

4.5 Extender la cobertura de atención de niños de 3 a 6 años sensibilizando a los padres de familia de las comunidades rurales y zonas marginales sobre la importancia de la educación preescolar.

4.6 Promover las transformaciones curriculares con el enfoque constructivista humanista.

5. Dirección de Educación de Secundaria. Corresponden a esta Dirección:

5.1 Desarrollar los programas de estudio y material educativo que asegure el cumplimiento de las políticas educativas definidas para el mejoramiento de la educación secundaria.

5.2 Colaborar en la implementación, monitoreo y evaluación del currículum en las diferentes modalidades y grados de la educación secundaria y capacitar a los maestros.

5.3 Normar el programa de Educación Secundaria.

5.4 Garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa.

5.5 Impulsar innovaciones educativas que tiendan a facilitar el aprendizaje de los estudiantes.

6. Dirección de Formación Docente. Corresponde a esta Dirección:

6.1 Dirigir el desarrollo profesional de la formación inicial de docentes de Educación

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

Primaria en las diferentes modalidades y formación continua de docentes en servicio en las escuelas primarias y escuelas normales en coordinación con la Dirección de Educación Primaria y Secundaria.

6.2 Dirigir el proceso de formación de maestros de Educación Primaria en las Escuelas normales y la formación continua a los docentes y administrativos de los mismos.

6.3 Planificar, evaluar y supervisar la formación de maestros de educación primaria, profesionalización de maestros empíricos en servicios en educación primaria.

6.4 Formación continua de los maestros en servicio en educación primaria ubicados en los 1ros. y 2do. Grados.

6.5 Establecer normas de funcionamiento de las Escuelas Normales.

6.6 Elaborar los diseños curriculares de los programas de formación de Educación Primaria en sus diferentes modalidades.

Sección 3. Dirección General Coordinadora de las Delegaciones y Supervisión

Arto. 133 Dirección General. Corresponde a la Dirección General Coordinadora de las Delegaciones y Supervisión:

1. Coordinar, asesorar y evaluar sistemáticamente y de manera directa a las Delegaciones Departamentales de Educación.

2. Monitorear a todas las Delegaciones Municipales de Educación, Consejos Municipales de Educación (CEM) y centros educativos del país.

3. Transmitir las políticas, acuerdos y normativas a las Delegaciones Departamentales de Educación y garantizar que se difundan para su cumplimiento en todas las instancias territoriales.

4. Coordinar la implementación del sistema de supervisión escolar, monitorear y darle seguimiento a su funcionamiento y participar en su evaluación.

5. Velar por el finiquito de las Delegaciones Departamentales de Educación, en caso de cambios, renuncias o retiro de Delegados Departamentales y la entrega ordenada y transparente al nuevo Delegado.

6. Proponer al Ministro candidatos para el nombramiento de nuevos Delegados Departamentales, que cumplan con los requisitos correspondientes y que sean avalados por el Consejo Educativo Departamental.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

7. Colaborar con las Direcciones Generales a fin de garantizar una comunicación fluida y apropiada con todas las Delegaciones Departamentales.

8. Prever y asesorar en la solución de conflictos de las Delegaciones Departamentales y Municipales.

9. Recibir para su gestión correspondiente, todas las necesidades de insumos materiales y humanos de las Delegaciones Departamentales de Educación.

Arto. 134 Direcciones Específicas. Corresponde a la Dirección General Coordinadora de las Delegaciones y Supervisión las siguientes Direcciones y Funciones:

1. Dirección de Supervisión Escolar. Corresponde a esta Dirección:

1.1 Procesar, sintetizar y consolidar los informes de monitoreo de indicadores de funcionamiento de los centros educativos de todo el país, a nivel Nacional, Departamental, Municipal y centros educativos.

1.2 Elaborar informe de visitas esporádicas, para el cumplimiento de las funciones de supervisión en las Delegaciones Departamentales y Municipales.

1.3 Efectuar análisis de resultados del monitoreo y preparar informes evaluativos por Departamentos, para la Dirección Superior.

2. Dirección de Análisis Control y Seguimiento. Corresponde a esta Dirección:

2.1 Con base a la información suministrada, dar seguimiento y efectuar análisis de los planes de trabajo y del funcionamiento de las Delegaciones Departamentales y monitorear las Delegaciones Municipales.

2.2 Hacer visitas de campo a las Delegaciones Departamentales para asesorar en su funcionamiento.

2.3 Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos administrativos, financieros y técnicos emitidos por el MECD central, en las Delegaciones Departamentales y monitorear el funcionamiento de las Delegaciones Municipales.

2.4 Analizar los diferentes conflictos que se den en Delegaciones Departamentales y Municipales y proponer las recomendaciones y asesorías necesarias.

2.5 Recibir los activos de las Delegaciones Departamentales en los cambios, renuncias o cancelaciones de Delegados y participar en la entrega de activos a los nuevos Delegados.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

2.6 Dar retroalimentación para que dé capacitación en las áreas débiles o que necesitan reforzamiento.

Sección 4 Dirección General de Planificación, Evaluación y Capacitación.

Arto. 135 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Planificación, Evaluación y Capacitación:

1. Dirigir, Coordinar, Orientar e implementar el proceso de planificación Educativa a nivel Nacional.

2. Dar seguimiento a los planes de trabajo que se desarrollan en el área sustantiva.

3. Evaluar el proceso de la transformación curricular y de descentralización educativa.

4. Desarrollar investigaciones educativas que permitan conocer los avances y dificultades con relación a la calidad de la educación.

5. Diseñar, implementar y dar mantenimiento al sistema de Evaluación del Desempeño de las unidades organizativas de la institución.

6. Articular los planes de capacitación de las Direcciones específicas de las áreas sustantivas y administrativas.

7. Coordinar la programación de acciones de capacitación previstos en los distintos programas.

Arto. 136 Direcciones Específicas. Corresponde a la Dirección General de Planificación, Evaluación y Capacitación, las siguientes Direcciones y Funciones:

1. Dirección de Planificación Educativa. Corresponde a esta Dirección:

1.1 Formular propuestas de Políticas Educativas.

1.2 Sistematizar el proceso de planificación educativa, asegurándose que los planes de desarrollo educativo sean coherentes con las políticas definidas por la Dirección Superior.

1.3 Coordinar la elaboración de los planes educativos de largo, mediano y corto plazo.

1.4 Dar seguimiento y evaluar los planes anuales, semestrales y trimestrales de las direcciones generales, específicas y Delegaciones Departamentales.

1.5 Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de los diagnósticos socio educativos en

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

Municipios, Escuelas Normales, Centros Educativos y su impacto en la adecuación curricular local.

1.6 Elaborar metodología y sistematizar los indicadores de la gestión educativa, con base a las estadísticas educativas.

1.7 Dar seguimiento, analizar y preparar informes del resultado de los indicadores educativos.

2. Dirección de Evaluación. Corresponde a esta Dirección:

2.1 Evaluar la calidad de la Educación.

2.2 Asesorar y revisar el plan evaluativo de capacitaciones, planes, programas o proyectos de otras direcciones.

2.3 Desarrollar evaluaciones educativas para validar la transformación curricular, la calidad del aprendizaje de los estudiantes y el desempeño de los directores y docentes.

2.4 Diseñar e implementar el sistema Nacional de Evaluación Educativa Institucional.

2.5 Desarrollar evaluaciones institucionales para conocer las debilidades y fortalezas del funcionamiento de la autonomía escolar en el marco de la Descentralización Educativa.

2.6 Hacer las valoraciones de los centros escolares para comprobar la efectiva ejecutoria de los programas educativos.

3. Dirección de Capacitación. Corresponde a esta Dirección:

3.1 Sistematizar información sobre las necesidades de capacitación;

3.2 Elaborar planes y programas de capacitación de las Direcciones Específicas de las áreas sustantivas y administrativas;

3.3 Proponer estrategia metodológica para el diseño y ejecución de los planes de capacitación técnico-pedagógico a nivel Central, Departamental y Municipal.

3.4 Coordinar, Apoyar y dar seguimiento a las capacitaciones programadas por las direcciones específicas del área sustantiva.

3.5 Fortalecer y dar seguimiento a la red nacional de capacitadores.

Divisiones Generales y Específicas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

Sección 5. División General de Sistemas.

Arto. 137. División General. Corresponde a la División General de Sistemas:

1. Desarrollar el plan maestro del sistema de información del MECD incluyendo las estrategias del desarrollo de los sistemas y la plataforma tecnológica necesaria para la ejecución del plan.

2. Planificar y normar el desarrollo e instalación de los sistemas informáticos.

3. Garantizar el buen funcionamiento de los equipos tanto del Software como del Hardware, así como la seguridad e integración de la información.

4. Recolectar, procesar y analizar los reportes estadísticos.

5. Respaldar de manera técnica los cambios organizativos y administrativos que se derivan de los sistemas, analizando, proponiendo y asesorando desde el punto de vista técnico-organizativo para elevar sistemáticamente y permanentemente la eficiencia del MECD.

Arto. 138. Divisiones Específicas. Corresponde a la División General de Sistemas las siguientes Divisiones y Funciones:

1. División de Desarrollo de Sistemas. Corresponde a esta División:

1.1 Supervisar, Coordinar, dirigir la formulación de las normativas técnicas para el uso y manejo de los equipos informáticos;

1.2 Garantizar la consistencia técnica de los soportes informáticos en el nivel Central y en las Delegaciones Departamentales;

1.3 Supervisar y dirigir la adecuada administración de la red de computadora y base de datos a nivel interno y externo;

1.4 Supervisar la coordinación de los diferentes componentes informáticos de los proyectos de ejecución;

2. División de Soporte Técnico. Corresponde a esta División:

2.1 Asegurar el debido funcionamiento de los equipos de los programas de control de sistemas, de los programas de soporte al desarrollo de aplicaciones y de la administración de base de datos.

2.2 Brindar asistencia técnica a los centros de cómputos y dependencias

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

administrativas a nivel Central, Departamental y Municipal.

2.3 Supervisar la ejecución de contratos de mantenimiento preventivo y correctivos del parque computacional del MECD.

2.4 Diagnosticar y reparar los equipos del nivel Central, Delegaciones Departamentales y Municipales.

2.5 Administrar la red de computadora tanto a nivel externo como interno.

3. División de Estadísticas. Corresponde a esta División:

3.1 Diseñar instructivos que permitan la recolección de información a los diferentes niveles geográficos y administrativos.

3.2 Analizar y controlar la calidad de la información que se produce a partir del contenido de la base de datos de estadísticas educativas.

3.3 Alimentar el sistema de información de estadísticas educativas.

3.4 Brindar asistencia técnica a delegaciones departamentales para la automatización de encuestas y muestreo.

3.5 Implementar un sistema de verificación y actualización de los principales indicadores educativos e institucionales.

4. División de O & M. Corresponde a esta División:

4.1 Realizar estudios sobre investigaciones administrativas y organizativas.

4.2 Elaborar normativas, Políticas, reglamentos, funciones y procedimientos de trabajo de las diferentes instancias organizativas.

4.3 Proponer ajustes a la estructura organizativa en función de los planes educativos de corto y mediano plazo, coordinando acciones con la Dirección de Planificación Educativa.

4.4 Velar por la aplicación, actualización y capacitación de los manuales de organización y procedimientos.

4.5 Realizar análisis de las asignaciones, deberes y responsabilidades mediante la aplicación de técnicas de simplificación del trabajo a fin de proporcionar agilidad en las operaciones, facilitando su ejecución.

4.6 Realizar análisis y diseño de los procesos de trabajo para el desarrollo de los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

sistemas automatizados de las diferentes unidades administrativas.

Red Territorial

Sección 6. Delegaciones Regionales o Departamentales; y Municipales de Educación.

Arto. 139. Delegaciones Regionales o Departamentales; y Municipales de Educación. Corresponde a estos órganos de la Red Territorial las siguientes Funciones:

1. Delegaciones Regionales o Departamentales de Educación. Corresponde a las Delegaciones Regionales o Departamentales de Educación:

1.1 Garantizar que se realice una supervisión efectiva a los centros educativos de su jurisdicción, a través de las Delegaciones Municipales.

1.2 Supervisar con carácter de monitoreo y de forma muestral el funcionamiento de los centros educativos de su jurisdicción.

1.3. Supervisar, evaluar y asistir sistemáticamente y de forma directa la organización y funcionamiento de las Delegaciones Municipales de su Departamento.

1.4 Proponer al Ministro los candidatos a Delegados Municipales, acompañados de los avales u opinión mayoritaria de los Consejos Educativos Municipales correspondientes, al generarse cambios o vacantes.

1.5 Coordinar, organizar y aprobar la ejecución de las acciones de capacitación de su Departamento.

1.6 Distribuir a las Delegaciones Municipales los insumos que le fuesen asignados.

1.7 Mantener una información coherente y actualizada del desarrollo educativo de su Departamento.

1.8 Administrar a nivel departamental aquellos recursos humanos, financieros y materiales suministrados por el MECD Central, para la ejecución de programas y proyectos dentro del Departamento.

2. **Delegaciones Municipales de Educación.** Corresponde a las Delegaciones Municipales de Educación:

2.1 Supervisar y asesorar a los centros educativos de su jurisdicción en materia curricular y en la gestión administrativa y financiera, a través del Plan de Desarrollo Escolar (PDE).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546

2.2 Supervisar las elecciones de los Consejos Directivos Escolares y de los Directores de los centros educativos de su jurisdicción.

2.3 Garantizar la ejecución de las acciones de capacitación técnico-pedagógica y administrativa de su municipio.

2.4 Impugnar las decisiones o actuaciones de los Consejos Directivos Escolares de su jurisdicción que sean violatorias a los reglamentos y normas y procedimientos establecidos.

2.5 Elaborar el Plan anual de educación y el presupuesto de su Municipio.

2.6 Velar por el mejoramiento permanente de la calidad de la educación de los centros educativos de su jurisdicción.

2.7 Mantener relación continua y sistemática con su Delegación Departamental e informar a ésta sobre los avances y obstáculos presentados en materia educativa.

Artículo 2.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el veintidós de Septiembre del año dos mil.-**ARNOLDO ALEMÁN LACAYO,** PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12546