

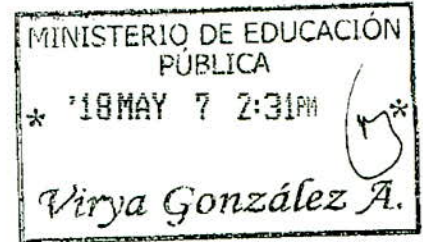
R/

00004465

IFG-5

San José, 02 de mayo de 2018
DAJ-0345-2018

Señora
Sonia Marta Mora Escalante
Ministra
Ministerio de Educación Pública
S. D.



Estimada señora:

De la manera más atenta, y en atención a la Circular No. DRH-3803-2018-DIR, suscrita por la señora Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos, denominada: "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de su Gestión 2014-2018", me permito remitir en esta oportunidad el "Informe de Gestión 2014- 2018 de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ), para los fines correspondientes.

Sin más por el momento y agradeciendo la confianza laboral brindada.

Atentamente,

Lic. Mario Alberto López Benavides
Director, Dirección de Asuntos Jurídicos

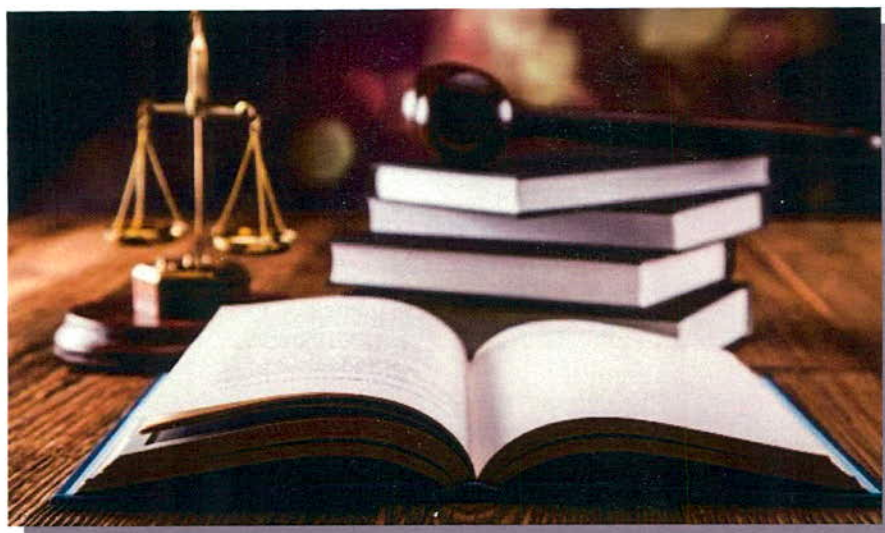


C.C. Sra. Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos.
Archivo.

Realizado por: Licda. Silvia P. Sáenz Soto, Asesora de la DAJ.

INFORME DE GESTIÓN 2014-2018

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS



Índice

Agradecimiento.

1. Introducción	4
2. I Parte. Dirección de Asuntos Jurídicos.....	6
3. II Parte. Departamentos	
a) Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica.....	8
b) Departamento de Procesal y Procedimental.....	32
c) Departamento de Contratación Administrativa.....	52
4. Conclusión	80

Agradecimiento

Debo agradecer a todo el personal administrativo, jefaturas y asesores legales de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ), que desde el 7 de setiembre de 2017 a la fecha me han acompañado en la labor de dirigir esta Dirección, sin ellos los logros actuales y futuros no podrían de ninguna manera materializarse.

Este agradecimiento también es extensivo a la memoria de nuestra querida compañera **Elizabeth Herrera Fallas**, quien nos deja un legado de compromiso con la DAJ y el Ministerio de Educación Pública.

M.LB.

INTRODUCCIÓN

El presente informe se realiza en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 inciso e de la Ley General de Control Interno, la Directriz R-CO-61 del 21 de junio del 2005 emitida por la Contraloría General de la República y la Circular No. DRH-3803-2018-DIR, de fecha 27 de abril de 2018, denominada: "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de su gestión.

La Dirección de Asuntos Jurídicos, ubicada organizacionalmente en el Capítulo III del Decreto Ejecutivo 38170-MEP, publicado en la Gaceta N° 31 del 13 de febrero de 2014, y para el cumplimiento de sus funciones, -entre otros- según el artículo 13 del mismo cuerpo normativo, se establece a la misma como: *"(...) el órgano superior consultivo, técnico-jurídico del Ministerio de Educación Pública (MEP). Le corresponde asesorar a las autoridades superiores y dependencias institucionales sobre los asuntos de su competencia, así como emitir criterios técnico-jurídicos que serán de acatamiento obligatorio. También podrá asesorar al nivel regional, según los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos. En el desempeño de sus funciones la Dirección de Asuntos Jurídicos gozará de independencia de criterio."*

La Dirección está conformada por tres Departamentos, de nombres: Consulta y Asesoría Jurídica, Contratación y Coordinación Interinstitucional y Procesal y Procedimental, cuyas funciones se enumeran a partir del artículo 15 del decreto en mención.

Al contar con un equipo de Profesionales con un alto conocimiento, compromiso y desempeño en sus áreas, permitió llevar a cabo en buen término, diferentes proyectos, actividades, planes, procedimientos, entro otros.

El presente informe contiene la labor sustantiva de la Dirección en general, así como los cambios en el entorno que pudieron afectar la gestión de los Departamentos, el estado de evaluación del sistema de control interno, y las acciones realizadas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluarlo dentro de la DAJ.

Adicionalmente, se analizan los logros alcanzados durante el periodo **2014-2018**, el estado de los principales procesos que se llevaron a cabo, la administración de los recursos profesionales asignados durante el periodo de gestión, así como el estado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna en el Informe 16-16 entre otros.

I. PARTE.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Organización actual.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N°38170-MEP – “Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública”, la Dirección de Asuntos Jurídicos, cuenta con un Director y tres Departamentos para cumplir su cometido de órgano superior consultivo y asesor técnico-jurídico; estos Departamentos son: a) Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica; b) Departamento Procesal y Procedimental y c) Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional. Cada Departamento cuenta con la figura de un Jefe de Departamento y en dos de ellos existen dos unidades de trabajo, a continuación citados:

1. Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica.
2. Departamento Procesal y Procedimental.
3. Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional.
 - 3.1 Unidad de Aprobaciones Internas.

Es importante mencionar que la Dirección con anterioridad al 7 de setiembre de 2017, venía funcionando bajo una lógica administrativa informal, no apegada a la estructura aprobada en el Decreto Ejecutivo N°38170-MEP. La estructura actual y aprobada fue repuesta por el suscrito Director al momento de asumir la Dirección de Asuntos Jurídicos el 7 de setiembre de 2017.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS



II. PARTE. DEPARTAMENTOS.

Excurso Metodológico.

El presente informe se desarrollará a partir de tres apartados específicos. Un primer apartado correspondiente a las Áreas de Gestión, el cual será abordado a partir de tres grandes áreas como lo son: A) Resoluciones, B) Consultiva, y C) Asesoría y Aval de Instrumentos Jurídicos, para cada uno de ellos se expondrá en forma resumida los asuntos tramitados, los asuntos pendientes así información adicional de interés.

En el segundo apartado nos avocaremos a la exposición de los logros alcanzados, así como una breve reseña de los asuntos realizados por el Departamento; considerados de mayor relevancia y afectación en el quehacer institucional.

Finalmente, en el tercer apartado, expondremos una serie de propuestas para incrementar la eficacia y eficiencia de las labores departamentales. Asimismo, proponemos la creación formal de las tres unidades, las cuales han venido funcionando de hecho por asignación de esas funciones encomendadas por las autoridades superiores ministeriales.

A) DEPARTAMENTO DE CONSULTA Y ASESORÍA JURÍDICA.

I. INFORME POR ÁREAS DE GESTIÓN

A. Área Resolutiva

En esta área se preparan los proyectos de resolución conforme a lo establecido en el Art.16. inc. c) del Reglamento de marras. ¹

¹ Art, 16 inc. c) Preparar y gestión

Los proyectos de resolución que se elaboran son para la resolución de las acciones recursivas que conoce el Jерarca Institucional, los cuales corresponden en la mayoría de los casos a recursos de apelación.

Durante este período se tramitaron y resolvieron Apelaciones de distintas materias. A continuación se detallan los cuadros con las especificaciones de interés para cada año.

APELACIONES 1° mayo 2014 a 31 diciembre 2014	
Proceso	Cantidad
APELACIONES EN SUBSIDIO	17
BACHILLERATO	5
ACCIONES CORRECTIVAS	4
CAMBIO DE UNIFORME	1
CONVOCATORIA DE COLEGIO	4
PRUEBA DE APTITUD	0

31*

* Se aclara que la mayor parte de las resoluciones de apelaciones contra pruebas de bachillerato se resolvieron durante los meses de enero a abril de 2014, de ahí que la cantidad reflejada a partir del 1° de mayo sea muy baja. Además es necesario destacar que el volumen de recursos por este rubro que históricamente se venían presentando era mucho menor, por ello para el proceso de bachillerato 2013-2014 el total de recursos de apelación contra pruebas de bachillerato resueltos fue de 141 recursos, siendo posible que prácticamente todos quedaron resueltos en el primer trimestre.

APELACIONES 1° mayo 2015 a 31 diciembre 2015	
Proceso	Cantidad
APELACIONES EN SUBSIDIO	31
BACHILLERATO	599
ADECUACIÓN CURRICULAR	1
ACCIONES CORRECTIVAS	16
PRUEBAS DE APTITUD	4
PRUEBAS DE CONVOCATORIAS	5

656

APELACIONES 1° enero 2016 a 31 diciembre 2016	
Proceso	Cantidad
APELACIONES EN SUBSIDIO	70
BACHILLERATO	385
ADECUACIÓN CURRICULAR	
ACCIONES CORRECTIVAS	11
PRUEBAS DE APTITUD	
PRUEBAS DE CONVOCATORIAS	2

468

APELACIONES 1° enero 2017 a 31 diciembre 2017	
Proceso	Cantidad
APELACIONES EN SUBSIDIO	52
BACHILLERATO CTP	499
ADECUACIÓN CURRICULAR	
ACCIONES CORRECTIVAS	13
PRUEBAS DE APTITUD	4
PRUEBAS DE CONVOCATORIAS	

568

APELACIONES 1° enero 2018 a 30 abril 2018	
Proceso	Cantidad
APELACIONES EN SUBSIDIO	8
BACHILLERATO	533
ADECUACIÓN CURRICULAR	
ACCIONES CORRECTIVAS	2
PRUEBAS DE APTITUD	
PRUEBAS DE CONVOCATORIAS	

543

Resultando un total de apelaciones **resueltas** durante el período del 1° de mayo de 2014 al 30 de abril de 2018 de **2315 resoluciones**.

Finalmente, al 30 de abril de 2018 se encuentran pendientes los siguientes asuntos:

APELACIONES PENDIENTES AL 30 abril 2018	
Proceso	Cantidad
APELACIONES VARIAS	14
APELACIONES DE BACHILLERATO	60
APELACIONES POR REBAJO SALARIAL	323*
	397

* Las denominadas, en el cuadro anterior, como apelaciones por rebajo salarial registran su ingreso en el primer trimestre de 2018, salvo 19 apelaciones que ingresaron en el mes de diciembre de 2017. La resolución de las mismas se postergó hasta recibir la totalidad de las mismas con el fin de confeccionar una resolución masiva, ya que las mismas contienen identidad en los supuestos que integran la relación procesal tratándose del mismo objeto y causa.

B. Área Consultiva

i. Emisión de Criterios. Se atienden y se analizan consultas específicas, a solicitud de las autoridades superiores del MEP, así como de los Directores de las Oficinas Centrales y los Directores Regionales de Educación, lo que implica la emisión de criterios jurídicos sobre el tema consultado.

La labor de emisión de criterios fue seriamente afectada por la considerable disminución de personal en el Departamento a partir del año 2014, ya que de contar el Departamento con 8 funcionarios pasamos a contar únicamente con tres asesores legales. Esto incidió directamente en un atraso considerable en la atención del área consultiva. A partir del cambio de dirección en el mes de octubre de 2017 se atendió la urgente necesidad de dotar del personal necesario para el funcionamiento del Departamento y se desarrolló un Plan de Contingencia que involucró no solo el aumento de personal calificado sino la cooperación de asesores legales de la Dirección así como del Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional, quienes con un espíritu solidario, de equipo y

mística laboral colaboraron en la atención de las consultas rezagadas. De ahí que se realiza una división en la información del año 2017.

CRITERIOS 1° mayo a 31 de diciembre 2014	
Dependencia solicitante	Cantidad
DESPACHO DE LA MINISTRA	6
DESPACHOS VICEMINISTERIALES	0
DIRECCIONES REGIONALES	14
DIRECCIONES OFICINAS CENTRALES	54

74

CRITERIOS ENERO a DICIEMBRE 2015	
Dependencia solicitante	Cantidad
DESPACHO DE LA MINISTRA	9
DESPACHOS VICEMINISTERIALES	2
DIRECCIONES REGIONALES	12
DIRECCIONES OFICINAS CENTRALES	42

CRITERIOS ENERO A DICIEMBRE 2016	
Dependencia solicitante	Cantidad
DESPACHO DE LA MINISTRA	6
DESPACHOS VICEMINISTERIALES	3
DIRECCIONES REGIONALES	15
DIRECCIONES OFICINAS CENTRALES	29

CRITERIOS ENERO A SETIEMBRE DE 2017	
Dependencia solicitante	Cantidad
DESPACHO DE LA MINISTRA	7
DESPACHOS VICEMINISTERIALES	3
DIRECCIONES REGIONALES	11
DIRECCIONES OFICINAS CENTRALES	18

39

CRITERIOS OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2017	
Dependencia solicitante	Cantidad
DESPACHO DE LA MINISTRA	4
DESPACHOS	0
DIRECCIONES REGIONALES	0
DIRECCIONES OFICINAS CENTRALES	6

10

CRITERIOS ENERO A ABRIL DE 2018	
Dependencia solicitante	Cantidad
DESPACHO DE LA MINISTRA	2
DESPACHOS VICEMINISTERIALES	1
DIRECCIONES REGIONALES	1
DIRECCIONES OFICINAS CENTRALES	18

22

Como puede observarse durante este período se han generado un total de **245 criterios de carácter vinculante** para la Administración. Finalmente, al 30 de abril de 2018 se encuentran **pendientes 22** consultas.

- ii. Asesorías. Asimismo, se brindan asesorías a otros sectores mediante la atención de sesiones de trabajo, por la emisión de asesoría escrita sobre todo a los asesores legales de las Direcciones Regionales vía correo electrónico como parte de las funciones asignadas a la Dirección.

ASESORÍAS 1° MAYO A 31 DICIEMBRE 2014	
Dependencia solicitante	Cantidad
PARTICULARES	0
CENTROS EDUCATIVOS	15
OTRAS DEPENDENCIAS	6
REUNIONES	0
INFORMES	0

21

ASESORÍAS ENERO A DICIEMBRE 2015	
Dependencia solicitante	Cantidad
PARTICULARES	11
CENTROS EDUCATIVOS	19
OTRAS DEPENDENCIAS	198
REUNIONES	9
CAPACITACION	0
INFORMES	0

237

ASESORÍAS ENERO A DICIEMBRE 2016	
Dependencia solicitante	Cantidad
PARTICULARES	25
CENTROS EDUCATIVOS	3
OTRAS DEPENDENCIAS	295
REUNIONES	33
INFORMES	0

295

ASESORÍAS ENERO A SETIEMBRE 2017	
Dependencia solicitante	Cantidad
PARTICULARES	0
CENTROS EDUCATIVOS	0
OTRAS DEPENDENCIAS	34
CORREOS	58
REUNIONES	69
CAPACITACIONES	0
INFORMES	1
162	

ASESORÍAS OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2017	
Dependencia solicitante	Cantidad
PARTICULARES	2
CENTROS EDUCATIVOS	1
OTRAS DEPENDENCIAS	14
CORREOS	48
REUNIONES	22
CAPACITACION	1
INFORMES	13

ASESORÍAS ENERO A ABRIL 2018	
Dependencia solicitante	Cantidad
ASESORÍA DAJ-DCAJ-A	11
OFICIOS DAJ-DCAJ	10
CORREOS	15
REUNIONES	3
INFORMES	0

39

En esta función se ha brindado un total de **854 asesorías** durante el período del informe, debiendo destacarse que se ha procurado dar un apoyo especial a la asesoría a nivel regional con el fin de dar el seguimiento y acompañamiento a las asesorías legales regionales quienes son los llamados a dar un servicio inmediato a los usuarios de zonas más alejadas.

A partir del año 2018 siendo que la asesoría directa a particulares y centros educativos recae por disposición legal en los asesores legales de las direcciones regionales, y habiendo dado un trabajo de apoyo y desarrollo a dichos asesores; se ha orientado la atención de estos asuntos hacia dichas dependencias. Por ello

en el cuadro de enero a abril de 2018 la conformación del mismo varió, incluyéndose en este únicamente las asesorías que por el nivel de complejidad se definen como asesoría y no como criterio vinculante.

En este rubro no se maneja un saldo de pendientes, porque se atienden conforme se generan, salvo aquellos casos que fueron solicitados como emisión de criterio, pero luego de analizada la consulta se determina que se trata de una asesoría.

iii. Sistema de información actualizado de criterios, normativa vigente y jurisprudencia:

El sistema se encuentra disponible al público en el sitio web de esta Cartera Ministerial mep.go.cr, se alimenta de criterios relevantes sistematizados según materia. Con ello se busca facilitar la búsqueda para cualquier interesado. Asimismo, se mantienen disponibles los enlaces para consulta de normativa básica relacionada con el quehacer institucional.

iv. Generación de reportes sobre criterios, normativa y jurisprudencia actualizada de interés para las oficinas centrales y regionales del MEP:

A partir del año 2015 la estrategia para la generación de los reportes ha sido la emisión de un Boletín Electrónico de Actualización Jurídica elaborado con los aportes presentados por cada una de las áreas de esta Dirección, quienes facilitan la normativa reciente y jurisprudencia respectivamente; por su parte este departamento determina los criterios relevantes que deben ser incluidos. En cada caso expuesto se adiciona un resumen ejecutivo dimensionando sus alcances. Inicialmente el boletín se remitió a los correos electrónicos de los Asesores Legales de las Direcciones Regionales y a las respectivas Direcciones Regionales. La intención de este boletín es que su contenido sea orientado a temas relacionados con los cuestionamientos y consultas que frecuentemente se presentan en las regiones, con respecto al resto de temas se encuentran disponibles en la página web del Ministerio.

C. Área de Leyes y Decretos:

En esta área se revisan, tramitan y analizan diferentes instrumentos de interés de los Despachos hasta su efectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta, en los casos en que sea pertinente, según se puede apreciar en los cuadros que se muestran de seguido.

NORMATIVA Y OTROS MAYO A DICIEMBRE DE 2014	
PROCESO	CANTIDAD
ACUERDOS	21
DIRECTRIZ	1
DECRETOS	10
LINEAMIENTOS	1
RESOLUCIONES	0
CRITERIOS PROYECTOS LEY	4
	37

NORMATIVA Y OTROS ENERO A DICIEMBRE 2015	
PROCESO	CANTIDAD
ACUERDOS	16
DIRECTRIZ	1
DECRETOS	8
LINEAMIENTOS	0
RESOLUCIONES	4
CRITERIOS PROYECTOS LEY	19
	48

NORMATIVA Y OTROS ENERO A DICIEMBRE 2016	
PROCESO	CANTIDAD
ACUERDOS	13
DIRECTRIZ	3
DECRETOS	20
LINEAMIENTOS	0
RESOLUCIONES	5
CRITERIOS PROYECTOS LEY	17
	86

NORMATIVA Y OTROS ENERO A SETIEMBRE 2017	
PROCESO	CANTIDAD
ACUERDOS	10
DIRECTRIZ	0
DECRETOS	10
LINEAMIENTOS	0
RESOLUCIONES	13
CRITERIOS PROYECTOS LEY	49
REVISIÓN DE RESOLUCIONES DE PAGO	<u>941</u>
	1023

NORMATIVA Y OTROS DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2017	
PROCESO	CANTIDAD
ACUERDOS	6
DIRECTRIZ	0
DECRETOS	15
LINEAMIENTOS	0

LEYES	0
RESOLUCIONES	5
CRITERIOS PROYECTOS LEY	37
REVISIÓN DE RESOLUCIONES DE PAGO	569

NORMATIVA Y OTROS ENERO A 30 ABRIL 2018	
PROCESO	CANTIDAD
ACUERDOS	5
DIRECTRIZ	0
DECRETOS	14
LINEAMIENTOS	0
RESOLUCIONES	20
CRITERIOS PROYECTOS LEY	66
REVISIÓN DE RESOLUCIONES DE PAGO	253
	358

Durante este período se generaron un total de **1984 reformas de normativa y otros**.

Finalmente, al 30 de abril de 2018 se encuentran pendientes los siguientes asuntos:

NORMATIVA Y OTROS PENDIENTES AL 30 ABRIL DE 2018	
PROCESO	CANTIDAD
DECRETOS, ACUERDOS Y OTROS	6
CRITERIOS PROYECTOS LEY	<u>72</u>
	78

II. ACCIONES RELEVANTES

- **Boletín Electrónico de Actualización Jurídica**

A partir del año 2015 la estrategia para la generación de los reportes ha sido la emisión de un Boletín Electrónico de Actualización Jurídica elaborado con los aportes presentados por cada una de las áreas de esta Dirección, quienes facilitan la normativa reciente y jurisprudencia respectivamente; por su parte este departamento determina los criterios relevantes que deben ser incluidos.

- **Proceso de Cero Papel.**

Se inició con el proceso de cero papel como un plan piloto en el año 2015, iniciándose con la emisión de resoluciones de bachillerato con firma digital. Poco a poco se fue orientando a que todas las resoluciones del Departamento se generaran en versión digital con su respectiva firma, así como los criterios y asesorías legales.

En caso de la atención de Recursos de Apelación contra las pruebas de bachillerato la primera etapa abarcó el proceso de firma digital de las resoluciones y notificación vía correo electrónico. Una segunda etapa contempló eliminar el trasiego de la documentación (recurso de revocatoria, hoja espejo, resolución del recurso) en poder de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad para la conformación del expediente; para ello se destinó una carpeta compartida donde dicha dirección inserta la información requerida. Para finales del 2017, se diseñó otra carpeta compartida con la Dirección de Desarrollo Curricular y la Dirección de Educación Técnica donde se ubica el expediente digital debidamente conformado a fin de que éstos procedan a la elaboración y emisión del criterio técnico, el cual finalmente es depositado en la misma carpeta compartida.

- **Delegación de Firma de Resoluciones Finales de Bachillerato**

Con el fin de agilizar el proceso de firma de las resoluciones de las Apelaciones contra las Pruebas de Bachillerato se propuso a la señora Ministra la delegación de la

firma en el Director de Asuntos Jurídicos. Producto de esta propuesta la señora Ministra ordenó la elaboración de una resolución donde se dispusiera la delegación de la firma para estos efectos. De ahí que se procedió con la confección y publicación de la Resolución N° 2636-MEP-2017. Con ésta la señora Ministra delega la firma de las resoluciones finales resultado del proceso de Apelación en Subsidio correspondiente a las Pruebas de Bachillerato en Educación Media para la educación abierta y la educación formal del año 2017. Adicionalmente delega la firma de resoluciones de adición, aclaración y corrección de errores materiales de las resoluciones finales resultado del proceso de Apelación en Subsidio correspondiente a las pruebas nacionales del dominio cognitivo para la educación abierta y la educación formal en el señor Mario Alberto López Benavides, Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación Pública. Aparece publicada en La Gaceta N°225 del 28 de noviembre de 2017. Una vez puesto en marcha el proceso se ha podido alcanzar el propósito de una firma más expedita y consecuentemente, acortar el tiempo de respuesta al interesado una vez que se cuenta con los insumos necesarios para su formulación.

- **Publicaciones de Programas de Educación**

En el año 2017 se cumplió con la tarea de la publicación de los programas de educación de las siguientes materias:

- Aprobación de los Programas de Estudios de las asignaturas de **Ciencias** para Tercer Ciclo y **Español** para Tercer Ciclo y Educación Diversificada. Alcance Digital N° 115 del diario oficial La Gaceta del 29 de mayo de 2017.
- Aprobación de los Programas de Estudio de la asignatura de **Orientación** para Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Tercer Ciclo y Educación Diversificada. Alcance Digital N° 115 del diario oficial La Gaceta del 29 de mayo de 2017.
- Aprobación de los Programas de Estudios de las asignaturas de **Biología** y de **Psicología** para Educación Diversificada. Alcance Digital N° 115 del diario oficial La Gaceta del 29 de mayo de 2017.

- Aprobación de los Programa de Estudio de **Filosofía**, el Programa de Estudio de **Física** y el Programa de Estudio de **Química**, para el ciclo de Educación Diversificada. Alcance Digital N° 114 del diario oficial La Gaceta del 26 de mayo de 2017.
- Aprobación del Programa de Estudios de Educación para la **Afectividad y Sexualidad Integral** para el Tercer Ciclo y Educación Diversificada. Alcance Digital N° 114 del diario oficial La Gaceta del 26 de mayo de 2017.
- Aprobación del Programa de Estudio de **Inglés III Ciclo** para Liceos Experimentales Bilingües y Secciones Bilingües. Diario Oficial La Gaceta N°117 del 21 de junio de 2017.
- Aprobación del Programa de Estudios de la Asignatura **Lengua Boruca** para Primero y Segundos Ciclos de Educación General Básica. Diario Oficial La Gaceta N°117 del 21 de junio de 2017.
- Aprobación del Programa para la Enseñanza de **Español como Segunda Lengua para Personas Sordas de Preescolar, I y II Ciclo de Educación General Básica**. Alcance Digital N° 151 del diario oficial La Gaceta del 23 de junio de 2017.
- **Trabajo en Comisión de Instrumentos Jurídicos.**
 - Se trabajó en comisión para tener como producto el Decreto Ejecutivo N° 40956-MEP, titulado "*Reglamento para la equiparación de estudios y títulos obtenidos en el Programa del Diploma de Bachillerato Internacional (PDBI)*" Este reglamento regula el procedimiento de equiparación y reconocimiento al Bachillerato en Educación Media Costarricense, de los estudios cursados y títulos obtenidos por estudiantes inscritos en el Programa del Diploma de Bachillerato Internacional. Alcance Digital N° 59 del diario oficial La Gaceta del 19 de marzo de 2018. El trabajo cubre desde 2017 hasta su publicación en 2018.

- Se trabajó interministerialmente en el decreto ejecutivo N°40898 H-MEP-MOPT, *“Reforma al artículo 145 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto N° 33411-H y sus reformas”* Aparece publicado en el Alcance Digital N° 44 del diario oficial La Gaceta del 27 de febrero de 2018. Este trabajo se inicia a finales de 2017 y finaliza en 2018 con la publicación. Esta reforma es requerida ya que el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, permite a las Juntas de Educación como a las Administrativas acudir al procedimiento de la contratación directa concursada, para la construcción y el mantenimiento de infraestructura educativa, sin embargo la norma no contempla de manera amplia el desarrollo integral de los proyectos de infraestructura para los cuales resulta imprescindible la prestación de servicios profesionales para la definición del objeto contractual de previo a la contratación de las obras, y que los proyectos de infraestructura involucran otras actividades más allá de la construcción y el mantenimiento, como por ejemplo, la restauración de edificaciones patrimoniales, por lo que se hace necesario plantear una reforma.
- Se está trabajando en equipo interdisciplinario, para la confección y aprobación del Reglamento a la Ley N°9404 (Bullyiung). Actualmente, el documento se encuentra en proceso revisión y aval por parte del Departamento. Este trabajo ha sido desarrollado desde el mes de marzo de 2018.
- **Reformas de Ley.**
 - Se Publica la ley N°9464 Reforma del Inciso d) del Artículo 5 de la ley N.° 7941, Creación del Colegio Universitario de Limón, de 9 de Noviembre de 1999, con la que se modifica la conformación del Consejo Directivo. Alcance Digital N°264 del 6 de noviembre de 2017.
 - Ley N° 9526, Ley para declarar agosto como el mes histórico de la afrodescendencia en Costa Rica: incluye en el calendario escolar y programas de estudio de primer y segundo ciclo las fechas históricas del mes de agosto, que permita distinguir el aporte de la cultura afrodescendiente.

- **Reformas Integrales.**
 - Con la publicación del decreto ejecutivo N°40529-MEP, titulado “Reglamento de Matrícula y Traslados de los Estudiantes”, se realizó la reforma al decreto N°35589, “De matrícula y traslados de los estudiantes”, vigente desde 2009. El nuevo decreto regula los procesos de matrícula y traslados de la población estudiantil en los centros educativos públicos y privados, en los diversos ciclos, niveles y modalidades de la educación. Alcance Digital N° 185 del diario oficial La Gaceta del 31 de julio de 2017.
 - Decreto Ejecutivo N° 38808, Reglamento para la promoción de la alta dotación, talentos y creatividad en el sistema educativo costarricense.
 - Decreto Ejecutivo N° 39853, Programa Nacional de Ferias de Ciencia y Tecnología (PRONAFECYT).

- **Reforma de Decretos.**
 - Publicación del Decreto Ejecutivo N° 40737- MEP, *“Refórmese el Título y los Artículos 1 y 2 inciso g) del Reglamento para el uso y administración de los Laboratorios de Informática Educativa y Computadoras en el Aula de los Centros Educativos que imparten I y II Ciclos de la Educación General Básica, Decreto Ejecutivo N° 27844-MEP”* Con el que se reforma el título del Decreto Ejecutivo N° 27.844-MEP, Reglamento para el uso y administración de los Laboratorios de Informática Educativa y Computadoras en el Aula de los Centros Educativos que imparten I y II Ciclos de la Educación General Básica. Alcance Digital N°304 del 15 de diciembre de 2017.
 - Revisión y publicación del Decreto Ejecutivo N° 40853 – MEP, titulado “Creación del Premio Nacional de Educación y Derechos Humanos Carmen Lyra” en el Alcance Digital N° 26 del diario oficial La Gaceta del 6 de febrero de 2018.
 - Revisión y publicación del Decreto Ejecutivo N° 40874 – MEP-MTSS, titulado “Reforma al Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de Agosto de 2016, crea Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento

del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica del 08 de Agosto de 2016" que reforma el decreto ejecutivo N°39851-MEP-MTSS en sus artículos 4, 5 y 6, entre otras cosas creando la Comisión Interinstitucional como instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y formación técnica profesional en el país. Aparece publicado en el Alcance Digital N°54, del 12 de marzo de 2018.

- En el Alcance Digital N° 59 del 19 de marzo de 2018, aparece publicado el decreto N°40964-MEP, *"Reforma de los artículos 1, 4, 14 y 28 e inclusión del artículo 1 bis al 'Reglamento de los Requisitos de Graduación para optar por el Título de Técnico en el Nivel Medio en Especialidades Técnicas Modalidades: Agropecuaria, Comercial y de Servicios e Industrial a partir del Inicio del Curso Lectivo del 2008'- Decreto Ejecutivo N°34317-MEP."* Que es modificado por el Consejo Superior de Educación en Sesión Ordinaria N°72-2017 celebrada el 18 de diciembre de 2017, quienes toman el acuerdo en firme y de forma unánime el acuerdo N°07-72-2017 para reformar parcialmente el *"Reglamento de los Requisitos de Graduación para optar por el Título de Técnico en el Nivel Medio en Especialidades Técnicas Modalidades: Agropecuaria, Comercial y de Servicios e Industrial a partir del Inicio del Curso Lectivo del 2008 - Decreto Ejecutivo N°34317-MEP"*, modificando los artículos 1, 4, 14 y 28 e incluyendo el artículo 1 bis, en virtud de otorgar a los estudiantes las mismas oportunidades.
- Se realiza el decreto ejecutivo correspondiente para nombrar a los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional por el periodo legal de 3 años. Este decreto se encuentra para firma del señor Presidente. Es de marzo 2018.
- Se trabajó en la formulación de una modificación al decreto ejecutivo N°28557-MEP-*"Reglamento Uniforme Oficial en las Instituciones Educativas Públicas"*, para modificar el uniforme de la educación preescolar a solicitud de Anabelle Venegas Directora de Curricular. Se remitió para su presentación ante el CSE

a Kabidia Ramírez (aseso del Despacho de la Ministra) y Guiselle Alpízar (Asesora de Preescolar). Se indicó que el lunes 23 de abril del 2018 el CSE conocería la reforma.

- Decreto Ejecutivo N° 40733-MEP, reforma al artículo 21 del Reglamento General de CONESUP: con el fin de resguardar la calidad de la enseñanza, respecto a los casos en que ocurra una variación en las nóminas del personal académico docente que laboran para las universidades privadas.
- Decreto Ejecutivo N° 40715-MEP, reforma al artículo 16 del Reglamento General de CONESUP: pretende solucionar la restricción en la actuación del CONESUP que limitaba únicamente a resolver sobre solicitudes de creación de carreras conducentes a un “grado académico”; dejando de lado y tornando en nugatoria la posibilidad de proponer e impartir planes de estudio que correspondan a los llamados pregrados de primer nivel, que al otorgar el título de diplomado universitario también forman parte de la educación superior universitaria privada. Además, la redacción resultaba omisa en cuanto a la posibilidad de autorización de los posgrados (especialidad, maestría y doctorado) que también las universidades privadas tienen el derecho de impartir.
- Decreto Ejecutivo N° 40213-MEP, Reforma a los artículos 6, 30, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, y 55 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes: Dichas reformas se enmarcan en el cumplimiento de la política educativa del Centro Educativo de Calidad y de la aplicación del “Proyecto de Educación en Ética, Estética y Ciudadanía”, que busca desarrollar en los estudiantes un conjunto de valores, actitudes y comportamientos, los cuales complementados con el manejo del conocimiento, conforman un ser humano integral, capaz de actuar responsablemente en función de sí mismo y de los demás.
- Decreto Ejecutivo N° 40815-MEP, reforma a los artículos 35, 95, 111, 112, 113, e inclusión del artículo 113 bis, al Reglamento de Evaluación de los

Aprendizajes: se promovió con el fin de disminuir los tiempos para concluir el bachillerato de los estudiantes que reprueban alguna de las asignaturas básicas o complementarias del plan de estudios en el último año de la Educación Diversificada o de los módulos o asignaturas del III Nivel de los IPEC y CINDEA.

- Decreto Ejecutivo N° 40816-MEP, reforma a los artículos 36, 37, y 41, e inclúyase los artículos 35 bis, 35 ter y 41 ter, al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes: Se promovió con el fin de asegurar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo formal, y reducir los índices de repitencia y deserción estudiantil, por lo que busca la modificación de las normas de promoción y adelantamiento a partir del curso lectivo 2018, lo anterior, incorporando las estrategias de recuperación, tendientes a ofrecer acompañamiento personalizado y oportuno en cada periodo del curso lectivo a cada estudiante que lo requiera. Además, se establecen las condiciones que se deben cumplir para optar por el adelantamiento de asignaturas reprobadas.
- Decreto Ejecutivo N° 40862-MEP, Reforma Integral al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes: pretende adaptar la norma rectora de la evaluación de los aprendizajes a la reforma curricular y a la política educativa, además busca actualizar el texto y estructura de la misma mediante la inclusión de mecanismos y figuras renovadas en materia de evaluación de los aprendizajes.
- Decreto Ejecutivo N° 41007-MEP, de reforma al Decreto Ejecutivo N° 38170: se promueve con el fin de fortalecer la organización del Ministerio de Educación Pública, y contribuir con el mejoramiento de los servicios educativos y la atención de las particularidades que demanda la gestión del MEP. Implica la creación de una Unidad para la Permanencia, Reincorporación y Éxito Educativo la cual dependerá jerárquicamente del Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional; un Departamento de Gestión de Juntas dependiendo jerárquicamente de la Dirección de Gestión y

Desarrollo Regional; una Unidad de Alta Dotación, Talentos y Creatividad en la Dirección de Desarrollo Curricular; y una Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género cuya dependencia será al despacho Ministerial.

De igual manera establece el cambio de nombre del Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera para denominarlo Departamento de Gestión de Transferencias, y del Departamento de Educación Preescolar de la Dirección de Desarrollo Curricular para denominarlo Departamento de Educación de la Primera Infancia, al cual también se le modifican las funciones.

Adicionalmente, se trasladan y modifican las funciones de Salud Ocupacional que se encuentran en el Departamento de Servicios Médicos y Salud Ocupacional a la Oficialía Mayor y por ende, se modifica la denominación de dicho departamento para denominarse Departamento de Servicios Médicos.

- Decreto Ejecutivo N° 40529, Reglamento de Matrícula y Traslados de los Estudiantes (vigencia 31/07/2017): actualiza el reglamento N° 35589, desde un enfoque de derechos humanos e inclusivos, reconociendo al estudiante la titularidad del derecho a la educación.
- Reforma al artículo 11 del Decreto Ejecutivo N° 40529-MEP y sus reformas, Reglamento de Matrícula y Traslado de los Estudiantes, del 28 de julio del 2017. (Pendiente de firma del presidente): modifica el artículo 11 para que en la sección técnica nocturna la edad mínima sea de 18 años cumplidos al inicio del curso lectivo que se desea matricular. De igual manera se elimina el requisito de educación general básica concluida, por cuanto se considera que este artículo regula únicamente las edades de ingreso. Además, el requisito de conclusión de la educación general básica se encuentra dentro de los requisitos específicos de la oferta, por lo que la mención en el citado artículo 11 es innecesaria.

- **Creación de Distritos Escolares**

- ACUERDO N° 166-AC-MEP-2017, Créase el Distrito Escolar “Liberia Centro” del Distrito Territorial Administrativo Liberia, cantón primero Liberia de la provincia quinta Guanacaste.
- ACUERDO N° 167-AC-MEP-2017, Créase el Distrito Escolar “Barrio Los Ángeles” del Distrito Territorial Administrativo Liberia, cantón primero Liberia de la provincia quinta Guanacaste.
- ACUERDO N° 168-AC-MEP-2017, Créase el Distrito Escolar “Moracia” del Distrito Territorial Administrativo Liberia, cantón primero Liberia de la provincia quinta Guanacaste

- **Resoluciones y otros**

- Publicación de la resolución N°1540-MEP-2017, en relación con los procesos de Tecno@prender. Alcance Digital N° 175 del diario oficial La Gaceta del 18 de julio de 2017.
- En La Gaceta N°211 del 8 de noviembre de 2017 aparecen publicados los “Lineamientos para la Gestión en la Administración de los Activos pertenecientes al Programa Nacional de Informática Educativa MEP-PRONIE-FOD.” Que son lineamientos que dimensionan la aplicación de la Ley 8207 en el ámbito de uso y control de los bienes adquiridos por la Fundación Omar Dengo para el PRONIE MEP-FOD con recursos provenientes de transferencias del MEP.
- Confección y publicación de la Resolución N° 2636-MEP-2017, con la cual la señora Ministra delega la firma de las resoluciones finales resultado del proceso de Apelación en Subsidio correspondiente a las Pruebas de Bachillerato en Educación Media para la educación abierta y la educación formal del año 2017. Adicionalmente delega la firma de resoluciones de adición, aclaración y corrección de errores materiales de las resoluciones finales resultado del proceso de Apelación en Subsidio correspondiente a las pruebas nacionales del dominio cognitivo para la educación abierta y la educación formal en el señor

Mario Alberto López Benavides, Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación Pública. Aparece publicada en La Gaceta N°225 del 28 de noviembre de 2017.

- **En proceso de firma**

- Se remitió el decreto ejecutivo “Creación de la Comisión Tripartita de Coordinación, Seguimiento y Consulta sobre la EFTP en Modalidad Dual” a Leyes y Decretos para su revisión, aprobación y firma. No ha sido devuelto aún. Ingresó a Leyes del 10 de abril 2018.
- Se remitió a Leyes y Decretos el decreto ejecutivo “Reglamento de la Modalidad Deportiva en el Tercer Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada” que busca actualizar la normativa que rige a estos colegios. No ha sido devuelto aún. Ingresó a Leyes el 22 de marzo de 2018.

III. OPCIONES DE MEJORA

1. Emisión de documento “Parámetros de clasificación y selección del material para publicaciones de índole jurídico internas y externas”

En cumplimiento de las funciones asignadas en el Decreto Ejecutivo No. 38170-MEP a este Departamento, y en virtud de la aprobación de los procesos y procedimientos del mismo, es necesaria la emisión de un documento denominado “Parámetros de clasificación y selección del material para publicaciones de índole jurídico internas y externas”, que sirva como referente para las publicaciones establecidas dentro de los procedimientos dichos, sea las publicaciones en el sitio web oficial de esta Cartera Ministerial, como los Boletines que se distribuyen a los interno del Ministerio.

2. Avanzar en el Proceso de Cero Papel.

Se tiene como meta para el proceso de bachillerato 2018-2019 concluir con el expediente electrónico de los recursos de apelación contra las pruebas de

bachillerato. De forma tal que ya los asesores legales trabajen directamente con un expediente digital y no con un expediente físico.

3. Creación de Unidades

El Decreto Ejecutivo No. 38170-MEP, que establece la estructura administrativa de esta Cartera Ministerial, autoriza la creación de unidades, previa aprobación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y el visto bueno del Ministro de Educación Pública.

El volumen de trabajo, las funciones establecidas en la normativa que en su mayoría implican plazos perentorios de respuesta, hacen necesaria la especialización del personal, con el objetivo de establecer mecanismos de control, coordinación, seguimiento, manejo y clasificación de información, capacitación, divulgación y delimitar las responsabilidades en los diferentes procesos abordados por esta Dirección.

La principal necesidad es contar con puestos y una estructura idónea para llevar a cabo todas las acciones propuestas, que constituyen las mínimas requeridas para dar cumplimiento cabal a los mandatos legales asignados, tanto en materia de fondo como en aspectos básicos de control.

Actualmente el Departamento cuenta con un equipo de profesionales que permite la integración por Unidades.

En virtud de lo anterior y en atención a las necesidades detectadas, se manifestó la necesidad de una coordinación por áreas de trabajo y se procedió a su implementación durante el período en estudio en este Departamento. De la misma forma, se propone la creación de tres Unidades: Consultas, Resoluciones, Leyes y Decretos.

B) DEPARTAMENTO PROCESAL Y PROCEDIMENTAL

OBJETIVO: Basados en una Misión y Visión Institucional, es primordial asegurar el adecuado aprovechamiento de los recursos, mediante el apoyo oportuno a través de la optimización de los procesos de trabajo de las diferentes áreas en la ejecución de las funciones, con el acatamiento de los principios y normas que rigen la materia; así como maximizar el uso de los recursos de la Institución y la definición de una estructura que permita el desarrollo adecuado del quehacer del Departamento.

LABOR SUSTANTIVA DEL DEPARTAMENTO PROCESAL Y PROCEDIMENTAL:

- a) Atender los procesos de la jurisdicción constitucional, en todas sus etapas y hasta su resolución final, en que se involucre al MEP.
- b) Preparar, sistematizar y suministrar a la Procuraduría General de la República los insumos necesarios para atender los procesos en que se involucre al MEP, en las jurisdicciones contencioso administrativo, laboral, entre otras.
- c) Gestionar la declaración de nulidad absoluta de los actos, cuando esta fuere evidente y manifiesta, en los términos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.
- d) Formular los lineamientos y procedimientos requeridos para el registro, asignación, control, seguimiento, consulta y resguardo de los expedientes, así como de las sentencias dictadas en contra del MEP, hasta su resolución definitiva.
- e) Brindar asesoría y capacitación en temas especializados, según las necesidades de las distintas dependencias del nivel central y regional, como base para ejercer una coordinación técnica oportuna sustentada en principios de aplicación general.
- f) Mantener un registro actualizado sobre el estado de situación de los diferentes procesos bajo su responsabilidad, así como el análisis de los resultados obtenidos.
- g) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.

CAMBIOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERIODO DE GESTIÓN INCLUYENDO LOS DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE AFECTAN EL QUEHACER DEL DEPARTAMENTO:

CIRCULAR N°59-08-15 - “LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA RESPONDER INFORMES A LA DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES”; **DM-59-08-2015/DM-140-08-2015/DM-1404-08-2015:** Circular emanada por la señora Ministra de Educación Pública, en donde se les comunica a las dependencias ministeriales que la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, es el encargado de emitir el proyecto de respuesta a los informes que solicite la Defensoría de los Habitantes, que las notificaciones que realice la Defensoría de los Habitantes se canalicen en la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el fin de coordinar con las distintas dependencias, tanto del nivel central como regional, con el fin de garantizar unificación de los criterios, actos y actuaciones; así como mantener un registro actualizado sobre el estado de situación de los expedientes administrativos generados de las notificaciones que realiza la Defensoría de los Habitantes, hasta su resolución final.

REFORMA PROCESAL LABORAL: LEY N ° 9343 DEL 25 DE ENERO DE 2016 GACETA N ° 16 DEL 25 DE ENERO DE 2016 VIGENCIA A PARTIR DEL 26 DE JULIO DE 2017. Con la entrada en vigencia de la Reforma Procesal Laboral se realizan grandes cambios en el ámbito laboral individual, en el ámbito laboral colectivo y modificaciones en lo procesal. Con estas modificaciones se derogan 254 artículos del Código de Trabajo actualmente vigente. Incorpora 343 artículos nuevos (del 625 al 713). Deja al Código de Trabajo con un total de 713 artículos, (89 artículos más).

Modificaciones en el ámbito laboral individual

Carta de Despido art. 35

Fueros de Protección arts. 540 al 547

Tutela del Debido Proceso:

Procedimiento Administrativo: Los Servidores del Régimen del Servicio Civil, del Sector Público, fueros creados mediante normas especiales.

Ante la Inspección de Trabajo: Adolescentes, Trabajadoras embarazadas o en lactancia, con Fuero Sindical, por Hostigamiento Sexual.

Modificaciones en el ámbito laboral colectivo

Solución de Conflictos Colectivos de carácter económico y social: art. 614:

Arreglo Directo

Conciliación 618 a 634

Arbitraje: 635 a 643

Modificaciones en materia procesal

Oralidad

Gratuidad: Arts. 453 a 455

OFICIO DVM-A-1994-2017 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE 2017, DIRIGIDO A LA SEÑORA MONSERRAT SOLANO CARBONI, DEFENSORA DE LOS HABITANTES: El oficio emanado por el señor Viceministro Administrativo de Educación Pública, en donde se le comunica a la Defensora de los Habitantes, que en cumplimiento del artículo 7 de la Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia, referente a la obligatoriedad de informar a la Defensoría sobre los procedimientos de hostigamiento sexual, además se indica que será el Departamento de Gestión Disciplinaria la instancia responsable de remitir directamente la información de estos casos a la Defensoría de los Habitantes, de igual manera los cierre sin recomendaciones se enviarán al mismo departamento, no obstante cuando las resoluciones incluyan recomendaciones por un sentido de confidencialidad, se notificarán directamente a la instancia o persona, en caso de que sea notificado a los Despachos Ministeriales, esta se debe remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien coordinará lo que corresponda.

PROCESOS DEL DEPARTAMENTO PROCESAL Y PROCEDIMENTAL

RECURSOS DE AMPAROS

Disminución continuada de los recursos de amparo: En el año 2015 se contabilizan 1124 recursos de amparo y demás gestiones constitucionales mientras que para el primer trimestre del año 2018 se registran 263.

El acatamiento de las sentencias de la Sala Constitucional sigue siendo alto, aunque en 2015 se registró un leve descenso, igual se demuestra que ocurrió en el año 2017, esto se logra con la mejora de la coordinación para la respuesta de recursos por parte de las instancias administrativas de este Ministerio.

En conjunto con la disminución de los recursos de amparo, también han disminuido los recursos de amparo con lugar, el número de gestiones de desobediencia, las reiteraciones de cumplimiento y las órdenes de apertura de expedientes disciplinarios y órdenes de testimonio de piezas ante el Ministerio Público.

TIPO DE PROCESO	2014*	2015	2016	2017	2018***
Amparos Constitucionales	67	1124	1185	853	263
Votos Con Lugar	82	773	851	807	32
Ejecuciones De Sentencia Constitucional	162	129	25	22	05

Nota: Información recabada de los informes para la elaboración del POA del DPP.

Recursos de Amparo Constitucionales ingresados, tramitados y contestados.

Votos Constitucionales ingresados, tramitados y contestados.

*Cambio de Administración.

*** Primer trimestre 2018.

Es relevante desarrollar los casos paradigmáticos de los Recursos de Amparo Constitucionales, por ejemplo: Planes sobre afectividad, reforma a programas de adelantamiento, nombramiento en las comunidades indígenas, acciones de inconstitucionalidad, Cambio de criterio de la Sala Constitucional sobre solicitud de dictamen médico para incapacidades permanentes, etc.

15-015092-0007-CO	Acción de inconstitucionalidad Presupuesto para la educación	
17-001586-0007-CO	Acción de inconstitucionalidad FEES	Trámite
18-000987-0007-CO	Planes sobre afectividad	SL
18-003723-0007-CO	Planes sobre afectividad	Trámite
18-003197-0007-CO	Planes sobre afectividad	Trámite
18-003265-0007-CO	Reforma a programa de adelantamiento	SL
18-002406-0007-CO	Cambio de criterio de la sala Constitucional sobre solicitud de dictamen médico para incapacidades permanentes	CL
18-002205-0007-CO	Planes sobre afectividad	SL

Planes sobre afectividad: Para el año 2017, el Ministerio de Educación Pública emitió los Planes de Estudio sobre Afectividad y Sexualidad Integral, los cuales fueron recurridos, convirtiéndose en un tema de interés nacional.

Sensibilización del Ministerio de Educación Pública: El Ministerio de Educación Pública, mediante la notificación de sendos recursos de amparo, ha podido actuar a fin de resolver las necesidades particulares de los solicitantes Pago de recargos, funcionarios interinos, Educación especial, Idoneidad de funcionarios, Derecho de docentes a congresos sindicales, otros.

AMPAROS DE LEGALIDAD.

Como lo dispuso la Sala Constitucional, variando su propia jurisprudencia en lo atinente a su esfera de competencia, cierto tipo de asuntos (ejemplo la resolución de reclamos administrativos dentro de los plazos establecidos por ley, incluyendo la fase recursiva), no deben ser cubiertos por el amparo constitucional común, sino que, por tratarse de aspectos de estricta legalidad, deben ser conocidos en la jurisdicción contencioso administrativa siguiendo los principios de la Ley de Jurisdicción Constitucional. **(Promulgación del Código Procesal Contencioso-Administrativo (Ley no. 8508 de 24 de abril de 2006) y su entrada en vigencia a partir del 1° de enero de 2008.**

CANTIDAD DE INGRESO POR AÑO.

Como se evidencia el volumen de ingreso de Amparos de Legalidad, en los años 2014, 2015, 2016, 2017 y de enero a mayo del presente año.

TIPO DE PROCESO	2014	2015	2016	2017	2018*
AMPAROS DE LEGALIDAD	5180	6342	7180	7312	1203

*I TRIMESTRE 2018



AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN

En coordinación, la Procuraduría General de la República, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Asuntos Jurídicos con los jueces del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se implementó para el MEP, las conciliaciones basadas en el artículo 72 CPCA, misma que desde el primer momento contaron con el aval de los Sindicatos relacionados con la educación.

TIPO DE PROCESO	2014	2015	2016	2017	2018*
CONCILIACIONES	2843	5768	7690	6906	1712

*I TRIMESTRE 2018



PROCESOS LABORALES

Reforma Procesal Laboral: Ley N ° 9343 del 25 de enero de 2016 Gaceta N ° 16 del 25 de enero de 2016 vigencia a partir del 26 de julio de 2017. Con la entrada en vigencia de la Reforma Procesal Laboral se realizan grandes cambios en el ámbito laboral individual, en el ámbito laboral colectivo y modificaciones en lo procesal. Con estas modificaciones se derogan 254 artículos del Código de Trabajo. Incorpora 343 artículos nuevos (del 625 al 713). Deja al Código de Trabajo con un total de 713 artículos, (89 artículos más).

CANTIDAD DE INGRESO POR AÑO

TIPO DE PROCESO	2014	2015	2016	2017	2018*
Informes Inspección de Trabajo	-	16	17	6	05
Sentencias de pagos condenatorias contra el MEP	-	57	139	185	93

*I TRIMESTRE 2018

CANTIDAD DE INGRESO POR AÑO

TIPO DE PROCESO	2014	2015	2016	2017	2018**
Procesos de conocimiento	98	62	45	20 **	04
Ordinarios laborales	209	181	941	900 **	349

*I TRIMESTRE 2018

El procedimiento Ordinario Laboral por su naturaleza, priva la competencia en razón de territorio en donde se verifican los hechos, es decir en todo el territorio nacional, de lo cual el Área de la Función Pública de la Procuraduría General de la República es la investida para la representación del Estado.

PROCEDIMIENTO EN MATERIA LABORAL EN SEDE ADMINISTRATIVA

A partir de la gestión del Departamento Procesal y Procedimental, se inicia una gestión de coordinación con diversas entidades –actoras- del MEP, para trasladar el conocimiento de las denuncias por infracción a las leyes de trabajo, a fin de que procedan conforme sus competencias a emitir informes de situación y cumplimiento, que posteriormente son remitidos a la Oficina de Inspección correspondiente.

El segundo grupo de procedimientos Administrativos de carácter laboral corresponde a la respuesta y cumplimiento de las prevenciones giradas por las Direcciones Regionales de

la Caja Costarricense del Seguro Social; por infracciones a la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., la cual comprende por igual la fase administrativa y judicial.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (ÓRGANOS DIRECTORES)

Se efectúa un análisis de los procedimientos a seguir en los casos de solicitud de valoración de conformación de órganos directores del procedimiento administrativo, siguiendo lo indicado en el Manual para la Atención y Trámite de los Procedimientos Administrativos en el Ministerio de Educación Pública, en el cual se establecen las pautas a seguir en cada una de las etapas del proceso de una manera clara que permitiera a las diferentes instancias coordinar bajo una serie de lineamientos uniformes, acorde por supuesto, con el establecido en la legislación vigente. Dichos lineamientos permite a los funcionarios que, eventualmente sean designados para integrar órganos directores del procedimiento administrativo poder desempeñar sus funciones dentro del proceso administrativo con estricto apego a los principios y garantías del debido proceso.

Dentro de los lineamientos que se establecieron se determinó que la solicitud de valoración de integración de un órgano director del procedimiento administrativo debe venir acompañada de una investigación preliminar que sea asistida por un legajo de pruebas que fundamente su solicitud; la cual es valorada y analizada por la Unidad de Coordinación con el fin de verificar que la información sea correspondiente con la solicitud planteada teniendo esta la libertad de solicitar cualquier tipo de información adicional a las instancias correspondientes. Procediendo seguidamente a valorarse si lo que procede es la apertura de un órgano director o por el contrario se está en presencia de un proceso que puede ser llevado directamente por la instancia solicitante, o bien, efectuar el trámite bajo el proceso de lesividad.

ESTADO ACTUAL DE LOS ÓRGANOS

ORGANOS DIRECTORES	I Trimestre
Expediente en estudio de apertura (si procede o no)	1
Expedientes rechazo de apertura del procedimiento administrativo	-
Expedientes se encuentran a cargo del órgano director del procedimiento	3
Expedientes en revisión	2
Expedientes finalizados	-
Proceso de lesividad	-
Resoluciones de recursos y otros	2
Remisión a la PGR para dictamen	1
TOTAL	9

DEFENSORIA DE LOS HABITANTES

A partir del cuarto trimestre del año 2015 por disposición del Despacho de la Ministra, se comunicó mediante Circular N°59-08-15 de fecha 27 de agosto de 2015, que todo lo relacionado con el tema de la Defensoría de los Habitantes de la República, se gestionaría a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos. A continuación, se muestra el trabajo tramitado a partir del IV trimestre del 2015 al I trimestre del año en curso.

TIPO DE PROCESO	2015	2016	2017	2018**
Oficios Recibidos y Tramitados	134	713	167	304

*I TRIMESTRE 2018

Estado Actual casos Defensoría de los Habitantes

	ENERO	FEBRERO	MARZO
Informe casos con amparo de legalidad	26	-	-
Informe final con recomendaciones	01	04	06
Informe final sin recomendaciones	-	17	-
Notificación y solicitud de informes	47	82	62
Prevención de presentación de informes	03	04	27
Solicitud de ampliación de información	01	08	04
Informes enviados a la defensoría	08	01	-
Cierre de expediente	-	02	-
Suspensión de tramite	-	01	-
	86	119	99
TOTAL	304		

ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Con la socialización del Informe 16-16 elaborado por la Auditoría Interna del MEP, (Acta de discusión 16 de marzo de 2016), se determinó que para ese momento el funcionamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos, no se encuentra acorde con la estructura que establecía el Decreto Ejecutivo 38170. Esta situación obedecía al cambio que se efectuó en dos plazas de jefatura (Profesional Jefe de Servicio Civil 2), las cuales fueron reubicadas. Razón por la cual el Director Jurídico asumió dichas Jefaturas y creó coordinaciones, responsables de los procesos, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Para el mes de setiembre de 2017, se reincorpora nuevamente el jefe del Departamento Procesal y Procedimental a sus funciones, lográndose con esto que la estructura organizacional se encontrara a derecho como estaba establecido en el decreto en mención.

En cuanto al Sistema de Control Interno, se aplicó el Modelo de Madurez del Sistema, del cual se obtuvo que el mismo, se encontraba en el estado “novato”, siendo débil, y en algunos casos no era eficaz; sin embargo, es susceptible de mejoramiento lo que implica que requieren de una atención alta para lograr consolidarlo y cumplir con el objetivo de ubicarse en un nivel de riesgo aceptable especialmente en lo relativo a procedimientos administrativos, de operación y de planificación.

Todas estas debilidades, falta de controles, y omisiones, podrían inducir a una inseguridad jurídica, no permiten que se efectúe una gestión de forma eficiente y eficaz, para la consecución de los objetivos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ACCIONES

En el Departamento Procesal y Procedimental a raíz de la reincorporación del jefe del Departamento, se realizó un estudio con el fin de tener un estado real de la situación en la que se encontraba el Departamento, se llevó a cabo un estudio exhaustivo de los procesos el mismo fue realizado por las Licenciadas Jeannette Calero Araya y Laura Arce Chavarría. Dicho estudio se realizó desde el punto de vista organizacional concluyendo con varias recomendaciones.

Entre ellos se consideró como refrescamiento la redistribución del personal y la implementación de forma ineludible del Sistema Visión 2020 en todos los procesos del Departamento.

Se ha venido dando los seguimientos pertinentes a las recomendaciones, emanadas del Informe 16-16 Auditoria Interna, con el fin de subir el nivel de controles que permitan una

gestión eficiente y eficaz, para poder avanzar al siguiente nivel en el Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno.

Implementación de mecanismos de comunicación en cascada, de manera que todos los funcionarios del Departamento estén informados sobre temas de control interno y de los esfuerzos que se hacen a nivel de la Dirección.

Realización de un diagnóstico de cargas de trabajo de los funcionarios, análisis y determinación de las brechas existentes y elaboración de un plan de capacitación por área para 2018-2019.

Divulgación hacia lo interno de los Manuales de procedimientos formalmente avalados por el Jefe del Departamento, el Director de la DAJ y la señora Ministra establecidos de acuerdo con el proceso donde se desempeña cada funcionario.

Divulgación de la normativa de una manera concreta y sencilla, para despertar el interés en los funcionarios.

Información a los funcionarios sobre temas relativos al cumplimiento de los objetivos estratégicos que le corresponden al DPP, medidas de control y mitigación, clima organizacional, planeación y ejecución de procesos y proyectos.

Establecer, documentar y actualizar diferentes normativas y procedimientos propios del DPP.

Dos funcionarios del DPP, conforman la "Comisión de Control Interno de la DAJ" con representantes de cada uno de los Departamentos, que tiene como objetivo analizar los resultados de las evaluaciones de control interno y definir un plan de acción para mejorar en el corto y mediano plazo para alcanzar un nivel de Madurez aceptable.

❖ Logros

Respecto a la tramitación de los asuntos Constitucionales se debe señalar:

1. Se registra la totalidad de informes rendidos ante la Sala Constitucional.
2. Se ha dado asesoría a las diferentes dependencias del MEP (Directores y jefes de oficinas centrales, direcciones regionales y directores de centros educativos) para una correcta contestación de los recursos de amparo.
3. Se continúa mejorando la coordinación intra-institucional para la firma de documentos.
4. Se realiza la notificación total de los recursos y por vía del correo electrónico.
5. Se encuentra en total funcionamiento la firma digital.
6. Se eliminó la utilización de la figura del mensajero, lo que permite la reducción del pago de horas extra.
7. Se solicitó la creación de una cuenta de correo electrónico para firma.

Oportunidades de mejora en el Área de Derecho Constitucional

1. Mejorar la coordinación para la respuesta de recursos por parte de las instancias administrativas de este Ministerio.
2. Recepción de todos los documentos vía correo electrónico.

❖ **Logros**

Respecto a la de mejora en el Área de Procesos Laborales, Conocimiento y otros

Primordialmente, es destacar la coordinación establecida con el Área de la Función Pública de la PGR, que permiten llevar un control de las demandas incoadas contra el MEP, lo que facilita un trabajo coordinado con la PGR para el suministro de insumos, con lo cual se generó una base de datos con el listado de los procesos ordinarios laborales.

En cuanto a las supuestas infracciones a las leyes de trabajo al ser una gestión asumida de forma paulatina, se ha logrado por parte de la DPP, establecer un canal de comunicación y coordinación con las instancias responsables, a fin de conocer la

situación real de las infracciones que se comunican. Lo cual ha permitido facilitar el cumplimiento de los informes de prevención y evitar en la mayoría de los casos que las mismas sean trasladadas a la sede judicial. Para lo cual se le traslada a las diferentes Instancias del Ministerio de Educación Pública, responsables en cumplir las prevenciones giradas. En otra fase de este procedimiento corresponderá realizar la coordinación para el pago de las multas impuestas por la comisión en la violación de las normas denunciadas.

En conclusión, el Departamento Procesal y Procedimental, ha visualizado el cumplimiento de metas tendientes a organizar y documentar los diferentes procesos en materia laboral que han engrosado el rango de acción de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Así que el enlace establecido con las Áreas de la Función Pública y Área de Derecho Público, de la Procuraduría General de La República, ha devenido en una mejoría sostenida en la información y seguimiento de procesos. De esta forma, el desafío a corto plazo es mantener esta línea de acción, a fin de mantener una base de datos actualizada y digitalizada de los diferentes procesos ordinarios laborales y de conocimiento.

Oportunidades de mejora en el Área de Procesos Laborales, Conocimiento y otros

1. Mejorar la coordinación y remisión de insumos en el tiempo establecido por ley, indicado por la representación Estatal o por los Juzgados de parte de las instancias administrativas de este Ministerio.
2. Recepción de todos los documentos vía correo electrónico.

❖ Logros

Escaneo e incorporación tanto en la carpeta compartida como en el sistema visión 20-20 Amparos de Legalidad.

Se logra tener los mecanismos para poder escanear de los amparos de legalidad, notificados por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, como los informes remitidos tanto por los diferentes departamentos como de las Direcciones Regionales, teniéndose en digital los expedientes, para un fácil acceso tanto interno como externo, por cuanto dichos documentos son colocados en la “Carpeta Compartida”, y/o en el sistema visión 20-20 (del 2017 en adelante), de la cual tienen acceso los diferentes departamentos.

Notificación: Al tenerse escaneados los expedientes los amparos de legalidad son notificados por correo electrónico a las dependencias ministeriales con indicación de que los amparos ya se encuentran en la carpeta compartida y/o sistema visión 20-20.

Sistema de información (coordinación interna (MEP) y externa (PGR)).

Registro: Al ingreso de la notificación de los amparos de legalidad a la Dirección de Asuntos Jurídicos por parte del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, los mismos son clasificados por número de expediente mismo que ya viene establecido por el Tribunal, número de cédula del actor y el Departamento al que va dirigido.

El sistema de control establecido es el sistema visión 20-20, con el cual se pueden obtener listas en formato Excel para un control cruzado de requerirse.

Asimismo, en la carpeta denominada “Carpeta Compartida” y/o sistema visión 20-20 se encuentra todos los amparos de legalidad escaneados, debidamente identificados, mismos que han sido notificados por el Tribunal Contencioso y Civil de Hacienda a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Con la Procuraduría General de la Republica se mantiene estrechos lazos de comunicación, vía electrónica y telefónica, como en diversas reuniones, según sea la necesidad del trabajo.

De igual forma al ingreso de notificación por parte de la Procuraduría General de la República, de las audiencias de conciliación notificadas por el Tribunal Contencioso y Civil de Hacienda, se mantiene un Ampo donde se guardan los oficios enviados por la PGR, con su debido oficio ya sea de anuencia o con el oficio donde se indiquen los términos de conciliación, de igual manera se tiene una matriz digital donde se encuentra toda esta información.

Oportunidades de mejora en el Área de Amparos de Legalidad.

Mejorar la coordinación y remisión de insumos en el tiempo establecido por la representación Estatal de parte de las instancias administrativas de este Ministerio.

Recepción de todos los documentos vía correo electrónico.

Continuar colaborando con los diferentes departamentos de la Dirección de Recursos Humanos, para lograr la disminución de amparos de legalidad.

Incrementar la remisión de Avisos de Cumplimiento hacia la Procuraduría General de la República.

Trabajar arduamente para eliminar las conductas que llevan a declarar con lugar amparos de legalidad reiterativos (pago de prestaciones, pago de salarios atrasados, rebajos de salario, atención de situaciones conflictivas y asuntos disciplinarios, entre otros).

❖ Logros

Procedimiento Administrativo (Órganos Directores)

Fortalecimiento de la Unidad Especializada en la materia de órganos Directores del Procedimiento administrativo en la que no se da una alta rotación de personal y los asesores logran completar una curva de aprendizaje en la materia.

Base de datos digital y un Archivo Digital de Expedientes en el sistema visión 20-20.
Manual para la Atención y Trámite de los Procedimientos Administrativos en el Ministerio de Educación Pública.

Realización de una investigación preliminar que permita el estudio de la solicitud de conformación de órgano director.

Estudio y Archivo de expedientes antiguos pendientes de resolución por parte del órgano decisor.

Establecimiento de filtros que permiten la conformación de órganos directores solo en casos pertinentes.

Resolución y archivo de expedientes sin tramitar.

Oportunidades de mejora en el Área de Órganos Directores.

Dar asesoramiento a los Departamentos que envían expedientes a la Unidad con errores reiterativos, para que subsanen los procedimientos y corrijan posibles errores que comenten en el procedimiento que realizan y puede ser objeto de una posible nulidad absoluta, evidente y manifiesta.

Mantener los procedimientos de Órganos Directores al día.

Dentro de los proyectos más relevantes se encuentran:

El uso de las tecnologías de información en los procesos hoy en día es vital e importante para facilitar un adecuado control y buenos resultados en la gestión administrativa, por ello en materia de seguridad, fue necesario implementar obligatoriamente el uso de sistemas visión 20-20, en el cual se desarrollaron las llaves requeridas para la conformación de los expedientes digitales, que vengán a ayudar y

colaborar con el desempeño de las labores de los funcionarios de DPP. Algo importante para implementar esas tecnologías, ha sido la disposición del personal a capacitarse en el uso de estas herramientas lo cual ha facilitado el proceso de implementación del sistema.

La socialización de los Manuales de Procedimientos del Departamento Procesal y Procedimental los cuales se encuentran avalados por las autoridades superiores y el Departamento de Control Interno y Gestión de Riesgo de la Dirección de Planificación Institucional, por medio de la Circular DAJ-003-2018, de fecha 22 de marzo del 2018, signada por el Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos, por medio de la cual comunica que dichos manuales ya están firmados digitalmente, con la finalidad de que sean implementados en cada uno de los procesos en el que se participa de forma directa o indirecta.

Para este momento el DPP cuenta con 15 Manuales de Procedimiento:

1	Jurisdicción Constitucional / Versión: 02
2	Jurisdicción Contencioso Administrativo Versión: 02
3	Procesos de Conocimiento/ Versión: 02
4	Ordinario Laborales / Versión: 02
5	Declaratoria de Nulidad Absoluta de los Actos Administrativos (Evidente y Manifiesta) Versión: 02
6	Asesoría/ Versión: 01
7	Informes a la Defensoría de los Habitantes (DM-59-08-2015/DM-140-08-2015/DM-1404-08-2015) / Versión: 01
8	Pago de Sentencias / Versión: 02
9	Informes al Juzgado de Trabajo / Versión: 02
10	Infracciones a las Leyes de Trabajo (Inspección de Trabajo MTSS) / Versión: 02
11	Procesos Penales / Versión: 02

12	Gestión Administrativa / Versión: 01
13	Planificación Laboral / Versión: 01
14	Seguimiento y control de Procesos/Versión: 01
15	Evaluación del Desempeño/ Versión: 01

Recurso Humano:

Sobre este tema podemos indicar que existe un cambio sustantivo al estar incorporando profesional altamente competitivo para desarrollar las actividades complejas de este Departamento, ya que requieren de los conocimientos de su propia actividad profesional, así como de los sistemas informáticos que se utilizan en esta área. Es por ello que tenemos que a partir del año 2016, se reasignaron tres plazas de Profesional 2 Especialidad Derecho a plazas de Profesional 3 Especialidad Derecho, se nombró en propiedad a dos funcionarios que ocupaban plazas de Profesional 1-B Especialidad Derecho a Profesional 2 Especialidad Derecho.

En los modelos de gestión pública moderna, el éxito de la organización debe medirse en función de la satisfacción de los usuarios internos y externos. En este contexto, establecer una organización renovada con Profesionales especializados que contribuyan al desarrollo de capacidades institucionales para el mejoramiento continuo de su gestión, en lo esencial, la presencia de una estructura que comienza a moverse, y da sus pasos hacia un cambio exitoso, que implica desafíos y mejora continúa.

C) Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional.

GESTIÓN SEGÚN EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2014-2018.

Con el objetivo de reflejar la gestión realizada por este Departamento dentro del período 2014-2018, se recurrió a los POA de los años 2014, 2015, 2016, 2017 y el primer trimestre de 2018, que fueron suministrados por la Dirección de Planificación Institucional.

- **POA 2014:**

La Dirección de Planificación Institucional no localizó registros o documentación en custodia sobre la labor efectuada por este Departamento en el año 2014.

- **POA 2015:**

Si bien la Dirección de Planificación Institucional facilitó la información registrada en el POA 2015, éste no hace referencia específica de las labores de este Departamento; por ende, no se localizaron registros de la gestión del año 2015.

- **POA 2016:**

En el POA 2016 se reportaron los siguientes resultados:

Objetivo	Meta	Logro anual	
Ejercer la coordinación técnica de la negociación de los términos y cláusulas de los convenios remitidos por el Despacho del Ministro, sean con organizaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.	35	56	160%
Gestionar los procedimientos administrativos relacionados con la acreditación de centros educativos privados y con el otorgamiento de estímulo estatal a dichos centros educativos.	15	18	120%

No obstante lo anterior, el informe rendido omite datos sobre el alcance de objetivos de las demás tareas a cargo de este Departamento, tales como:

- Brindar asesoría en materia de contratación, por solicitud de las Autoridades Superiores del MEP, así como de los Directores de las Dependencias del Nivel Central y Regional, sin detrimento de las funciones que en dicha materia tienen los departamentos especializados, según lo establecido en el Decreto Número 38170-MEP.
- Elaborar, cuando se solicite, el finiquito de los Convenios Administrativos.
- Asesorar a las Autoridades Superiores del MEP, así como a los directores de las Dependencias del Nivel Central y Regional, en la elaboración de protocolos de coordinación interinstitucional.
- Coordinar con la Notaría del Estado la gestión notarial de los actos o contratos que involucren al MEP y deban formalizarse mediante escritura pública.

- **POA 2017:**

En el POA 2017 se informó el siguiente resultado:

Objetivo	Meta	Logro anual	
Ejercer la coordinación técnica de la negociación de los términos y cláusulas de los convenios remitidos por el Despacho del Ministro, sean con organizaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.	40	183	458%

Sin embargo, a pesar de la información citada, se debe considerar que el informe rendido omite datos sobre el alcance de objetivos de las demás tareas a cargo de este Departamento, tales como:

- Brindar asesoría en materia de contratación, por solicitud de las Autoridades Superiores del MEP, así como de los Directores de las Dependencias del Nivel

Central y Regional, sin detrimento de las funciones que en dicha materia tienen los departamentos especializados, según lo establecido en el Decreto No. 38170-MEP.

- Elaborar, cuando se solicite, el finiquito de los convenios administrativos.
- Asesorar a las autoridades superiores del MEP, así como a los directores de las Dependencias del Nivel Central y Regional, en la elaboración de protocolos de coordinación interinstitucional.
- Gestionar los procedimientos administrativos relacionados con la acreditación de centros educativos privados y con el otorgamiento de estímulo estatal a dichos centros educativos.
- Coordinar con la Notaría del Estado la gestión notarial de los actos o contratos que involucren al MEP y deban formalizarse mediante escritura pública.

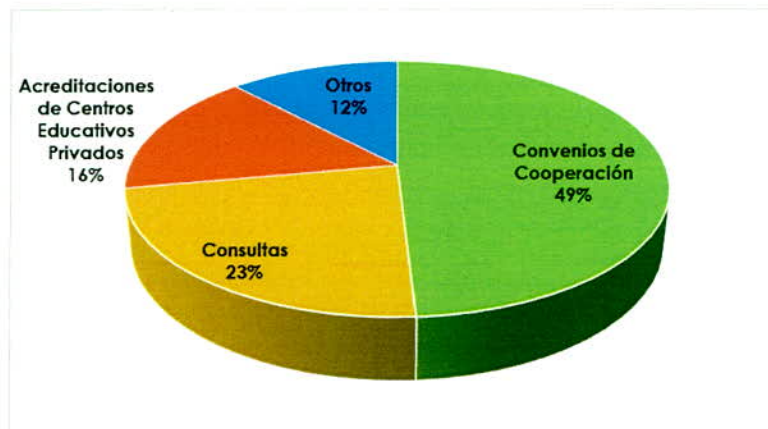
Cabe destacar que, aunque en los datos suministrados por la Dirección de Planificación Institucional respecto a estos resultados no se contemplan los aspectos relacionados con los Centros Educativos Privados Subvencionados y Centros de Atención para Personas Adultas con Discapacidad (CAIPAD), a continuación se detalla la cantidad de Convenios de Cooperación tramitados en este Departamento relacionados con estos Centros Educativos Privados con Subvención:

Centros Educativos Privados Subvencionados	9
Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad (CAIPAD)	27
Total	36

De la misma forma, como parte de las gestiones realizadas en este Departamento en el año 2017, se deben tener en consideración las labores realizadas en el cuarto trimestre de este año, de las cuales se sí se cuenta con los Registros respectivos y se proceden a detallar a continuación:

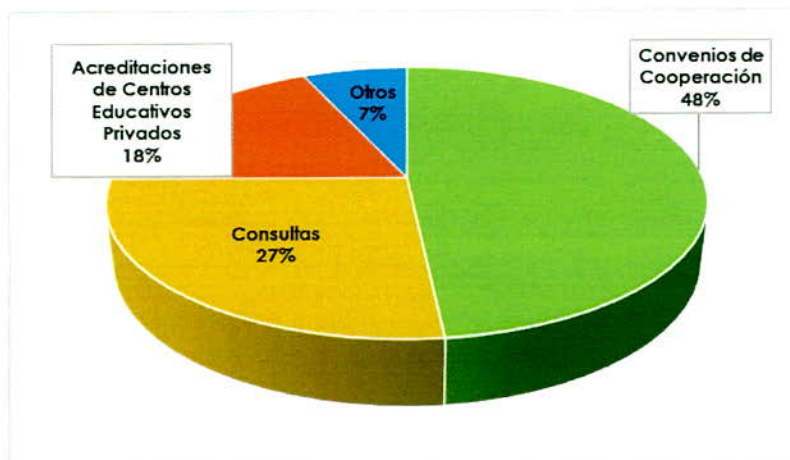
TOTALIDAD DE SOLICITUDES INGRESADAS Y ASIGNADAS PARA EL CUARTO TRIMESTRE DE 2017

Convenios de Cooperación	53
Consultas	25
Acreditaciones de Centros Educativos Privados	17
Otros	13
Total	108



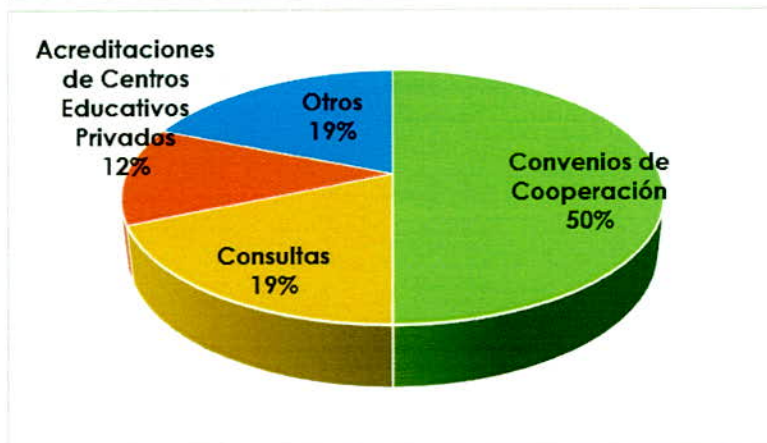
-SOLICITUDES INGRESADAS AL DEPARTAMENTO FINALIZADAS.

Convenios de Cooperación	29
Consultas	16
Acreditaciones de Centros Educativos Privados	11
Otros	4
Total	60



-SOLICITUDES INGRESADAS AL DEPARTAMENTO EN TRÁMITE.

Convenios de Cooperación	24
Consultas	9
Acreditaciones de Centros Educativos Privados	6
Otros	9
Total	48



Se debe indicar que a pesar de que se registran 24 Convenios en trámite, en realidad son 16 Convenios de Cooperación los que corresponden a gestiones en trámite para este trimestre, en razón de que:

-4 Convenios se firmaron en la última semana de Diciembre.

-1 propuesta de Convenio no se concretó y fue archivada.

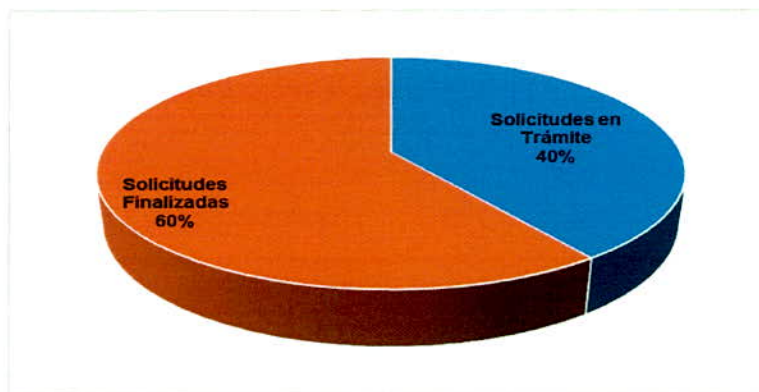
-3 propuestas de Convenio que en ese trimestre permanecían en Trámite, se concretaron en el Primer Trimestre de 2018.

Para un total de 8 Gestiones que hacen la diferencia y las que se deben restar a las 24 gestiones que se contabilizaban con anterioridad.

Computarizados estos datos, se debe indicar que la Totalidad de Gestiones atinentes a Convenios de Cooperación en trámite corresponden a 40 –y no 48 como se indicó con anterioridad-; las cuales forman parte del Balance de las solicitudes ingresadas en el Departamento durante este Trimestre y que se proceden a detallar a continuación:

**BALANCE DE LA TOTALIDAD DE SOLICITUDES INGRESADAS AL
DEPARTAMENTO.**

	BALANCE DE LAS SOLICITUDES
Solicitudes en Trámite	40
Solicitudes Finalizadas	60
Total	100

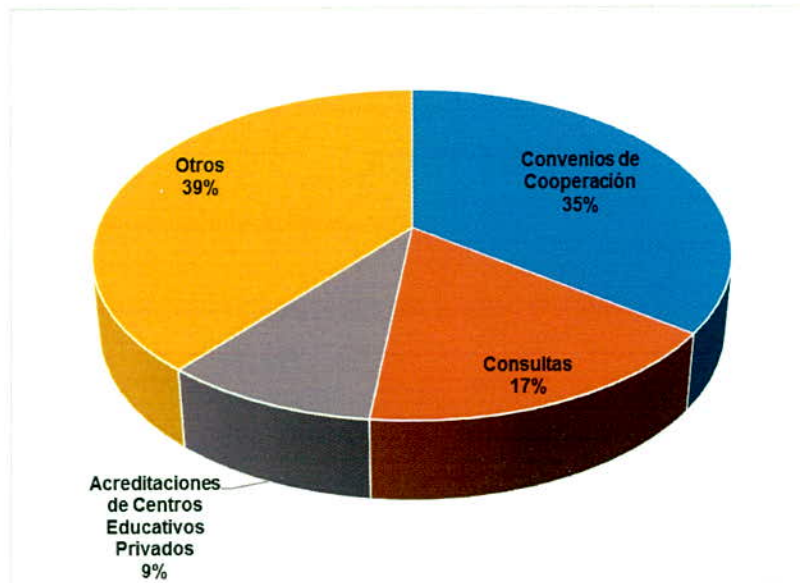


De manera simultánea y como parte de las gestiones realizadas en este Departamento en el año 2018, se deben tener en consideración las labores realizadas en el primer trimestre

de este año, de los cuales se sí se cuenta con los Registros respectivos y se proceden a detallar a continuación:

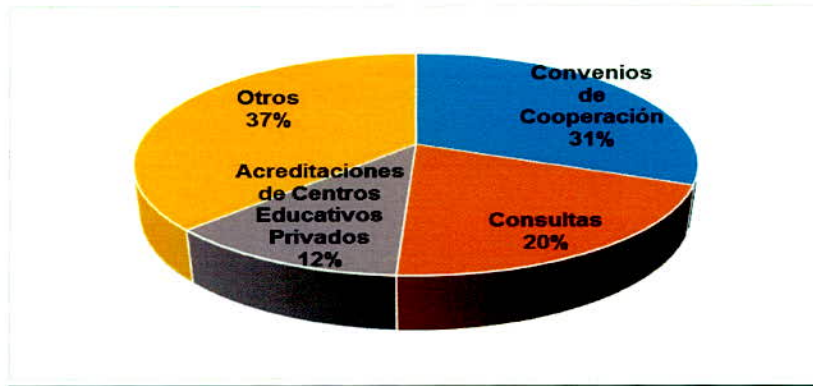
TOTALIDAD DE SOLICITUDES INGRESADAS Y ASIGNADAS PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE 2018

Convenios de Cooperación	68
Consultas	32
Acreditaciones de Centros Educativos Privados	18
Otros	75
Total	193



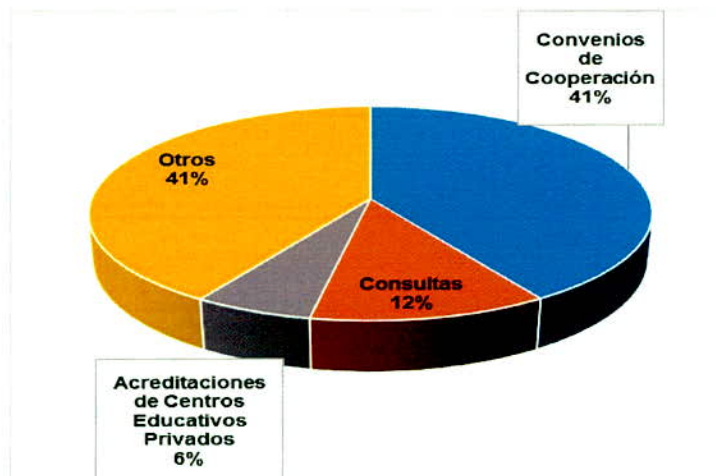
-SOLICITUDES INGRESADAS AL DEPARTAMENTO FINALIZADAS.

Convenios de Cooperación	34
Consultas	22
Acreditaciones de Centros Educativos Privados	13
Otros	41
Total	110



-SOLICITUDES INGRESADAS AL DEPARTAMENTO EN TRÁMITE.

Convenios de Cooperación	34
Consultas	10
Acreditaciones de Centros Educativos Privados	5
Otros	34
Total	83



Respecto a las 34 Gestiones relacionadas con solicitudes de Convenios de Cooperación que permanecen en trámite:

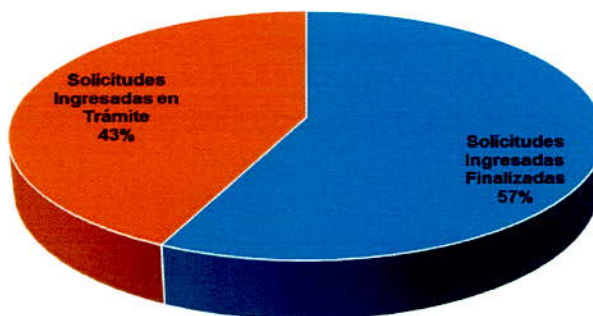
-16 Gestiones de Propuesta de Convenio corresponden a las gestiones en trámite del Cuarto Trimestre de 2017.

-7 Gestiones de Propuesta de Convenio ingresaron durante este trimestre y se encuentran en la etapa de negociación con el cooperante.

-11 Propuestas de Convenio aún no se han concretado, porque deben formalizarse por Acuerdos de Junta Directiva, se encuentran a la espera de la remisión de criterios técnicos pertinentes o bien se está coordinando con el cooperante la etapa final de negociación del clausulado de las mismas.

BALANCE DE LA TOTALIDAD DE SOLICITUDES INGRESADAS AL DEPARTAMENTO.

Solicitudes en Trámite	83
Solicitudes Finalizadas	110
Total	193



LOGROS EN LA GESTIÓN ORDINARIA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Con la determinación y consolidación mediante circular DAJ-007-2017, del 27 de setiembre de 2017, de una estructura organizacional según las competencias del

departamento, se alcanzó su fortalecimiento. Así se demuestra en las siguientes acciones:

- **Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos:** Se confeccionaron los Manuales de Procedimientos atinentes a las labores del Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional en correspondencia con las funciones asignadas a este Departamento establecidas en el artículo 18 del Decreto Número 38170-MEP vigente *“Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública”*; los cuales se proceden a detallar a continuación:

-Asesoría en Materia de Contratación a Autoridades Superiores del MEP.

a) Respuesta a Consultas en materia de Contratación remitidas por las Autoridades Superiores del MEP, Directores de Direcciones y Dependencias de las Oficinas Centrales del MEP y Direcciones Regionales.

b) Respuesta a Consultas puras y simples relacionadas con Convenios de Cooperación Institucional suscritos por el MEP y remitidas por las Autoridades Superiores de este Ministerio.

-Negociación del clausulado de los Convenios de Cooperación por el Despacho de la Sra. Ministra, por suscribir con Entes del Sector Público Costarricense (Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismo Electoral), Organizaciones Públicas y Privadas, Organizaciones Nacionales y Organismos Internacionales.

-Negociación del clausulado de las Adendas a los Convenios de Cooperación por el Despacho de la Sra. Ministra, por suscribir con Entes del Sector Público Costarricense (Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismo Electoral), Organizaciones Públicas y Privadas, Organizaciones Nacionales y Organismos Internacionales.

-Gestión de los procedimientos administrativos atinentes a la Acreditación de Centros Educativos Privados.

-Asesorar a las autoridades superiores del MEP y a los Directores de las Dependencias del Nivel Central y Regional en la elaboración de Protocolos de Coordinación Interinstitucional.

-Rescisión de Convenios de Cooperación Institucional.

-Elaboración de Finiquitos de Convenios de Cooperación.

-Resolución de Convenios de Cooperación Institucional.

- **Se iniciaron las diligencias relacionadas con el seguimiento del período de vigencia de los Convenios de Cooperación que el MEP suscribe.** Para el cumplimiento de tal cometido, se está realizando un proceso de revisión exhaustiva en las bases de datos digitales y en físico del Departamento, con el propósito de monitorear el vencimiento de cada uno de estos convenios. Para que una vez identificada la fecha de vencimiento respectiva, el Asesor Legal designado pueda realizar una prevención a la Dirección de Asuntos Internacionales y Cooperación, y esta Dirección pueda notificar con la debida antelación al cooperante determinado -según sea el caso-, que el Convenio suscrito entre ambas partes está pronto a vencer.

Para que de esta forma, el cooperante no sólo esté al tanto del vencimiento del mismo, sino que de manera simultánea manifieste si tiene o no interés en prorrogar el mismo o bien suscribir otro Convenio y proceder con las diligencias que en derecho correspondan.

La ejecución de estos procedimientos es de suma importancia para el Departamento, ya que no sólo le permite conformar una base de datos exacta y precisa sobre la cantidad de Convenios que aquí se elaboran y que el MEP suscribe, sino que también hace posible el cumplimiento de las normas de Control

Interno establecidas en la normativa vigente y de los lineamientos señalados por la Auditoría Interna del MEP y la Contraloría General de la República en materia de Convenios de Cooperación Institucional.

- **Se llevó a cabo la suscripción del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Educación Pública (MEP) y la Fundación Omar Dengo.** Con este proceso no sólo se renovó este instrumento de Cooperación (suscrito en el año 1989) y se implementaron los lineamientos necesarios para su ejecución en centros educativos en los que se desarrolla, sino que de manera simultánea se adaptó el clausulado de éste a las necesidades educativas actuales y de control y administración de recursos públicos. Con ello, mayor cantidad de estudiantes costarricenses se verán altamente beneficiados en su proceso de escolarización continua y permanente dentro del Sistema Educativo Costarricense.
- **Digitalización de los expedientes de la Dirección Privada para análisis y preparación de la resolución de acreditación.** Este proceso ha permitido una mayor celeridad procesal en la tramitación de las solicitudes de acreditación de Centros Educativos Privados que inicialmente se tramitan en la Dirección de Educación Privada y posteriormente se gestionan en este Departamento, así como el resguardo de la información contenida en el expediente, toda vez que no sale de la Dirección de Educación Privada.

Al desarrollarse de esta forma, el Asesor Legal puede acceder al expediente digitalizado de la solicitud inclusive antes de que se reciba el oficio pertinente en el Departamento.

Se simplifica el proceso desde el plazo de recepción de la solicitud de acreditación hasta el traslado de la propuesta de Resolución para firma de la Señora Ministra de Educación Pública y del Señor Presidente de la República y posterior publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

- **Digitalización de la información.** Como política organizacional, se consolida la digitalización de los documentos que ingresan y se tramitan en los diferentes departamentos que integran la Dirección. Lo anterior, con el fin de lograr la ampliación del acceso a la información, la preservación y conservación de los documentos, la reducción de costos, optimización del espacio físico de almacenamiento; así como para la transformación de servicios o la recuperación de la información. La documentación digitalizada se resguarda en el Sistema Visión 20/20 Web.
- **Capacitación hacia Funcionarios de Oficinas Centrales, de las Direcciones Regionales de Educación, del Departamento y de Juntas Administrativas.** El Departamento logró realizar una video conferencia y capacitación virtual hacia funcionarios de las Direcciones Regionales de Educación y Juntas Administrativas. Así mismo, se realizó capacitación sobre el proceso de “Refrendo Interno” dirigida a los funcionarios del Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional.

UNIDAD DE APROBACIONES INTERNAS Y ACREDITACIONES DE IDONEIDAD
PERIODO 2014-2018

La Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidad está conformada por una Jefatura y dos Asesoras Legales, con la publicación del Decreto Ejecutivo No. 36451-MEP, actualmente el Decreto Ejecutivo No. 38170-MEP-, se determinan las competencias de esta Unidad, las cuales son las siguientes:

La Unidad de Aprobaciones Internas y acreditaciones de Idoneidad avalada mediante el Oficio DM-1429-10-11, emitido por el señor Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, tiene las siguientes funciones: visado de contratos de cesión de derechos patrimoniales, análisis y recomendación al Despacho Ministerial para las calificaciones de idoneidad de los sujetos privados para el manejo de fondos públicos,

refrendo interno a los convenios (marco, cooperación, CAIPAD, específico), cartas de entendimiento, refrendo interno a las formalizaciones de los contratos de la Proveduría Institucional y a los contratos de infraestructura educativa; así como el refrendo interno de las adendas, finiquitos y rescisiones.

Importante destacar que la Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidad, otorgaba la aprobación interna de los documentos de conformidad con el Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, el cual mediante reforma R-DC-114-2016 del 16 de diciembre del 2016, modifica además de otros artículos el artículo 17, para que en lugar de “Aprobación Interna” se lea “Refrendo Interno”, así mismo se modifica el artículo 18 para que en lugar de “Alcances de Control Alternativas a la Aprobación Interna”, se lea “Refrendo Interno. Trámite”, por lo que de ahora en adelante esta Unidad otorga Refrendo Interno.

Asimismo, con la entrada en vigencia de la Reforma, de conformidad con la modificación que se realiza en el artículo 3 y el artículo 17 del citado Reglamento, se incrementa el trabajo para las Unidades de Aprobación, en consideración que la Contraloría General de la República deja de refrendar ciertos contratos, así como adendas para que sean analizados por la Administración Pública de conformidad con las normas de control interno a través de las Unidades de Aprobación Internas.

Gestiones atendidas en la Unidad en el periodo 2014-2018

En cuanto a la documentación tramitada en esta Unidad, se estará tomando los datos aportados por los POA correspondientes al periodo 2014-2018, en consideración que fue lo presentado a la Dirección de Planificación Institucional, no obstante, al realizar el cotejo con el libro de consecutivo y los informes trimestrales de cada año, que en cumplimiento de las Normas de Control Interno que lleva y custodia esta Unidad, se logra verificar que existen inconsistencias en las gestiones tramitadas que reflejan los diferentes POA, por lo que también se incluirá en este informe los datos reales, según los informes trimestrales de cada año.

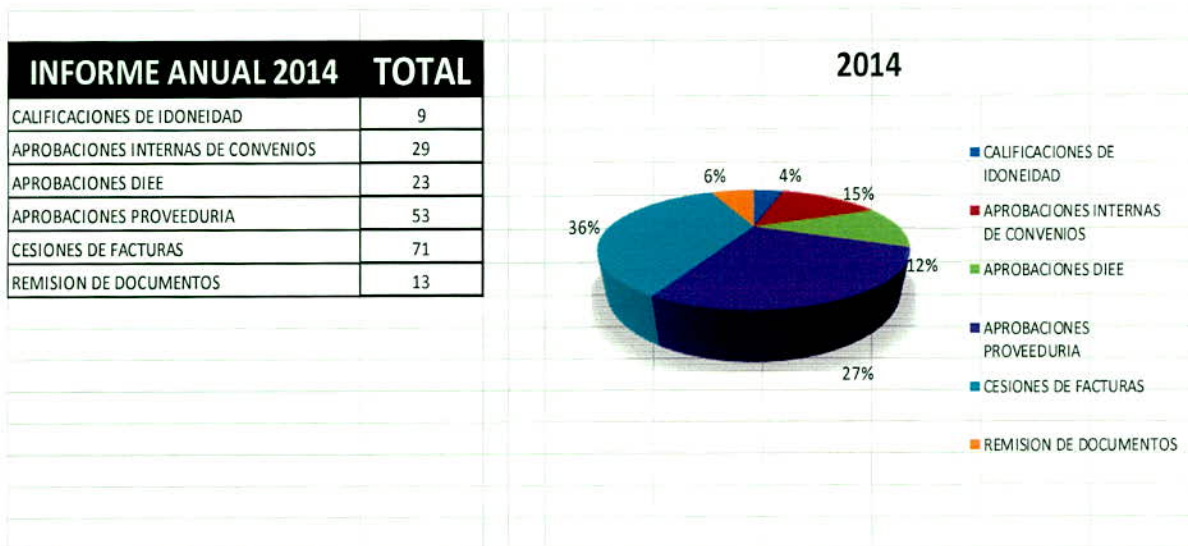
POA del periodo 2014

No se encuentran registros de la presentación del mismo a la Dirección de Planificación Institucional.

Observación: En cumplimiento de las Normas de Control Interno, esta Unidad lleva un libro de consecutivo y custodia los informes trimestrales, donde constan los registros reales de lo tramitado en la Unidad en el periodo 2014, logrando un tiempo de respuesta de un 100%, en las siguientes actividades.

- Calificación de acreditación de idoneidad de sujeto privado para administrar fondos públicos, ingresaron y se tramitaron 9 solicitudes.
- Refrendo interno de convenios (adendas, finiquitos y rescisiones), ingresaron y se tramitaron 29 solicitudes.
- Refrendo interno de formalizaciones contractuales de Infraestructura educativa ingresaron y se tramitaron 23 solicitudes y de la Proveduría Institucional, ingresaron y se tramitaron 53 solicitudes.
- Visado de los contratos de cesión de derechos patrimoniales (contratos, facturas y pedidos), ingresaron y se tramitaron 71 solicitudes.

Para un total de 185 solicitudes tramitadas en el periodo 2014.



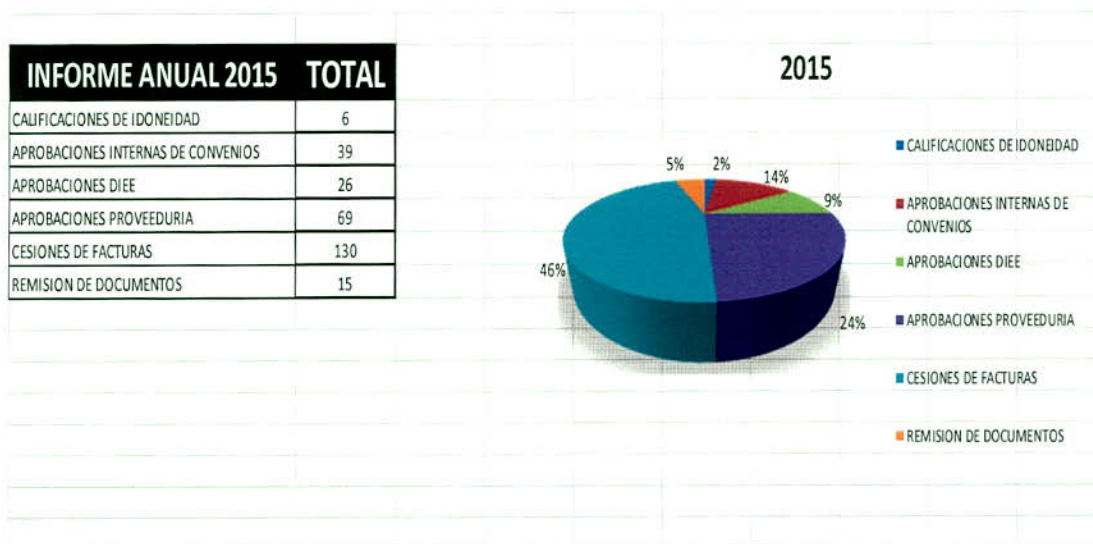
POA del periodo 2015

En el POA del Periodo 2015 presentado en la Dirección de Planificación Institucional, no se encuentran registros sobre las actividades realizadas por la Unidad.

Observación: En cumplimiento de las Normas de Control Interno, esta Unidad lleva un libro de consecutivo y custodia los informes trimestrales, donde constan los registros reales de lo tramitado en la Unidad en el periodo 2015, logrando un tiempo de respuesta de un 100%, en las siguientes actividades.

- Calificación de acreditación de idoneidad de sujeto privado para administrar fondos públicos, ingresaron y se tramitaron 6 solicitudes.
- Refrendo interno de convenios (adendas, finiquitos y rescisiones), ingresaron y se tramitaron 39 solicitudes.
- Refrendo interno de formalizaciones contractuales de Infraestructura educativa ingresaron y se tramitaron 26 solicitudes y de la Proveduría Institucional, ingresaron y se tramitaron 69 solicitudes.
- Visado de los contratos de cesión de derechos patrimoniales (contratos, facturas y pedidos), ingresaron y se tramitaron 130 solicitudes.

Para un total de 270 solicitudes tramitadas en el periodo 2015.



POA del periodo 2016

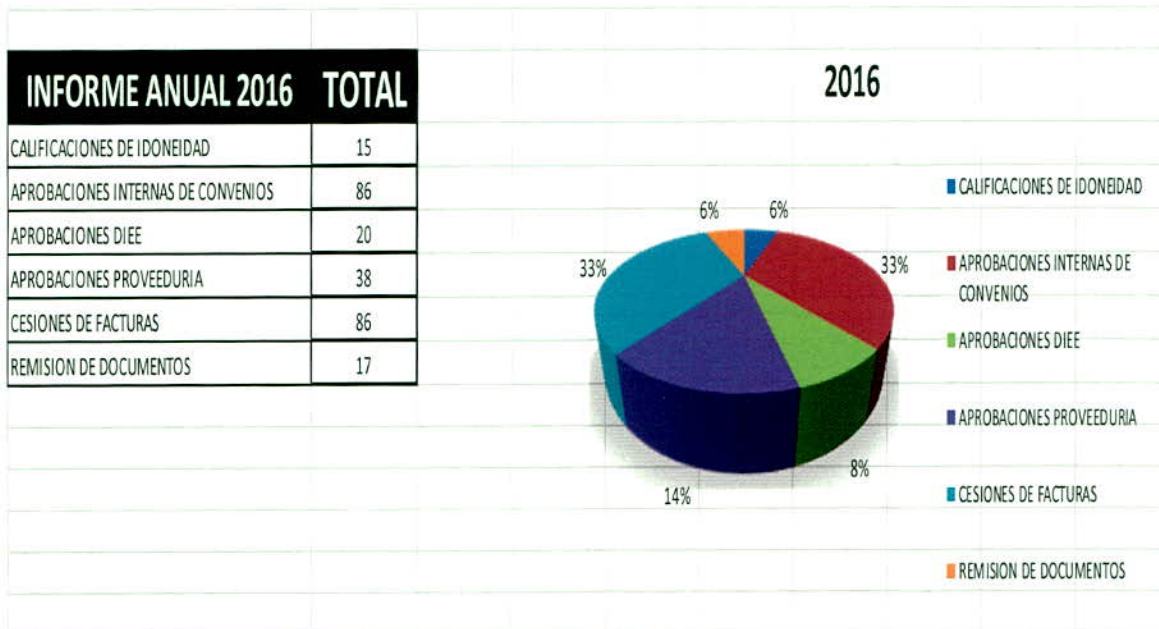
En el POA del periodo 2016, presentado en la Dirección de Planificación Institucional, se logra reflejar solamente la aprobación interna de formalizaciones contractuales, dejando de lado las demás actividades que se realizan en la Unidad.

Se refleja que en el primer trimestre se refrendaron 13 formalizaciones contractuales, en el segundo trimestre se refrendaron 13 formalizaciones contractuales, en el tercer trimestre se refrendaron 13 formalizaciones contractuales y en el cuarto trimestre se refrendaron 13 formalizaciones contractuales, para un total anual de 52 formalizaciones contractuales refrendados.

Observación: En cumplimiento de las Normas de Control Interno, esta Unidad lleva un libro de consecutivo y custodia los informes trimestrales, donde constan los registros reales de lo tramitado en la Unidad en el periodo 2016, logrando un tiempo de respuesta de un 100%, en las siguientes actividades.

- Calificación de acreditación de idoneidad de sujeto privado para administrar fondos públicos, ingresaron y se tramitaron 15 solicitudes.
- Refrendo interno de convenios (adendas, finiquitos y rescisiones), ingresaron y se tramitaron 86 solicitudes.
- Refrendo interno de formalizaciones contractuales de Infraestructura educativa ingresaron y se tramitaron 20 solicitudes y de la Proveduría Institucional, ingresaron y se tramitaron 38 solicitudes.
- Visado de los contratos de cesión de derechos patrimoniales (contratos, facturas y pedidos), ingresaron y se tramitaron 86 solicitudes.

Para un total de 245 solicitudes tramitadas en el periodo 2016.



POA del periodo 2017

En el POA presentado en el periodo 2017 a la Dirección de Planificación Institucional, se logra reflejar solamente la aprobación interna de formalizaciones contractuales, dejando de lado las demás actividades que se realizan en la Unidad.

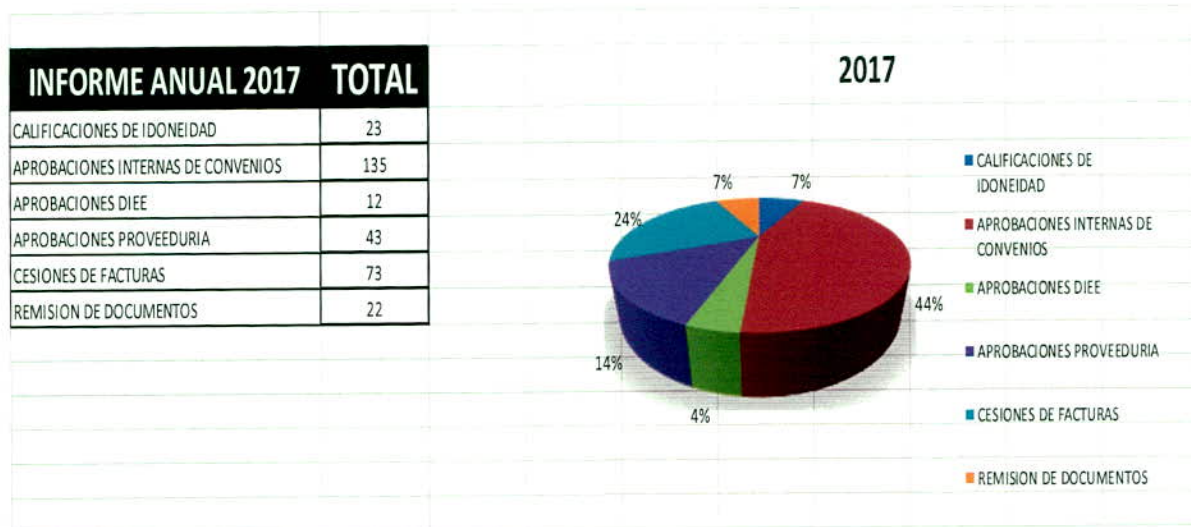
Se refrendaron en el primer trimestre 17 formalizaciones contractuales, en el segundo trimestre no se refrendó nada, en el tercer trimestre se refrendaron 12 formalizaciones contractuales y en el cuarto trimestre se refrendaron 13 formalizaciones contractuales, no obstante, en el cuarto trimestre se logra identificar q no fueron reportados en el primer trimestre 11 refrendos internos de formalizaciones contractuales y en el segundo trimestre 27 refrendos internos de formalizaciones contractuales, por lo que se le suman al tercer trimestre para 50 formalizaciones contractuales refrendados, para un total anual de 80 formalizaciones contractuales refrendados.

Observación: En cumplimiento de las Normas de Control Interno, esta Unidad lleva un libro de consecutivo y custodia los informes trimestrales, donde constan los registros

reales de lo tramitado en la Unidad en el periodo 2017, logrando un tiempo de respuesta de un 100%, en las siguientes actividades.

- Calificación de acreditación de idoneidad de sujeto privado para administrar fondos públicos, ingresaron y se tramitaron 23 solicitudes.
- Refrendo interno de convenios (adendas, finiquitos y rescisiones), ingresaron y se tramitaron 135 solicitudes.
- Refrendo interno de formalizaciones contractuales de Infraestructura educativa ingresaron y se tramitaron 12 solicitudes y de la Proveduría Institucional, ingresaron y se tramitaron 43 solicitudes.
- Visado de los contratos de cesión de derechos patrimoniales (contratos, facturas y pedidos), ingresaron y se tramitaron 73 solicitudes.

Para un total de 286 solicitudes tramitadas en el periodo 2017.



POA del periodo del primer trimestre del 2018.

En el primer trimestre del 2018, se refleja los siguientes resultados:

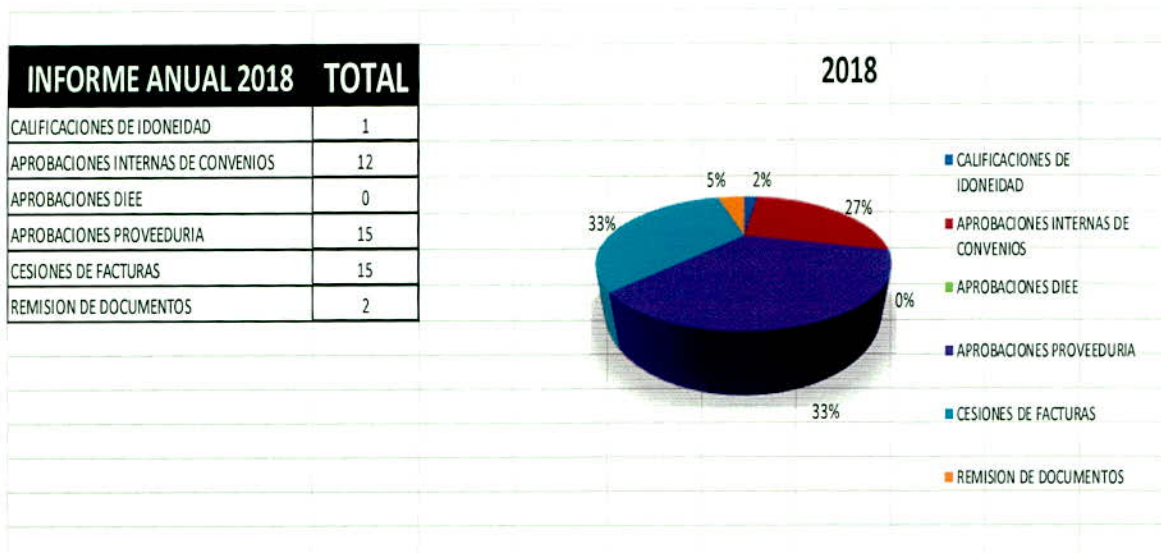
- Asesorías brindadas: 37 asesorías impartidas

- Refrendo interno de contratos administrativos y convenios, ingresaron y se tramitaron 27 solicitudes.
- Refrendo interno de finiquitos de contratos administrativos y convenios, no se presentaron solicitudes en este trimestre.
- Instruir el procedimiento para otorgar calificación de sujeto privado idóneo para administrar fondos públicos, ingreso y se tramito 1 solicitud.
- Brindar el visado de contratos de cesión de derechos patrimoniales, ingresaron y se tramitaron 15 solicitudes.
- Refrendo Interno de rescisiones de contratos administrativos y convenios, no se presentaron solicitudes en este trimestre.
- Calificación de idoneidad

Observación: El POA realizado para el primer trimestre del periodo 2018, se encuentra de conformidad con los datos del informe trimestral enero-marzo 2018. Logrando un tiempo de respuesta de un 100%.

- Calificación de acreditación de idoneidad de sujeto privado para administrar fondos públicos, ingresaron y se tramitaron 1 solicitudes.
- Refrendo interno de convenios (adendas, finiquitos y rescisiones), ingresaron y se tramitaron 12 solicitudes.
- Refrendo interno de formalizaciones contractuales de Infraestructura educativa ingresaron y se tramitaron 0 solicitudes y de la Proveduría Institucional, ingresaron y se tramitaron 15 solicitudes.
- Visado de los contratos de cesión de derechos patrimoniales (contratos, facturas y pedidos), ingresaron y se tramitaron 15 solicitudes.

Para un total de 43 solicitudes tramitadas en el periodo 2018.



✓ Actividades, logros y documentación tramitada en el periodo 2014-2018

Funciones logros de la Unidad

Se indicarán las funciones que realiza la Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidad, así como los logros obtenidos en cada una de ellas.

1. Se logró el Refrendo interno de contratos, adendas, finiquitos y rescisiones de Infraestructura educativa.

Dentro de las funciones realizadas por esta Unidad, se han automatizado lo procesos de revisión (expediente en archivo digital CD) lo que ha permitido procedimientos más ágiles, para dar cumplimiento a lo establecido en artículo 145 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, disminuyendo los tiempos de respuesta, en los refrendos internos de las contrataciones en materia de infraestructura educativa con las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

2. Se logró el Refrendo interno a las formalizaciones contractuales, adendas, finiquitos y rescisiones de la proveeduría institucional.

Importante indicar que a partir del periodo 2016, el sistema Compr@Red, fue sustituido por el sistema de compras SICOP, razón por la cual el refrendo interno se otorga mediante la aprobación en el sistema SICOP propiamente, no obstante, en este sistema aún no se encuentra disponible el trámite de las adendas, finiquitos y rescisiones de los contratos, por lo que se están refrendando en forma física.

Además, se logró reducir los tiempos de refrendo respecto a los 15 días hábiles con los cuales cuenta la Unidad para resolver los contratos electrónicos, según lo establecido en el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, R-CO-44-2007 y sus Reformas. En este sentido se logró aprobar los trámites en 5 días hábiles en la mayoría de los casos.

3. Se logró el Refrendo Interno de convenios, cartas de entendimiento, adendas, finiquitos y rescisiones.

A partir del último trimestre del periodo 2017, se ha logrado unificar con el Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional, las condiciones, plazos y metodologías para la ejecución de los convenios, cartas de entendimiento y sus respectivas adendas, finiquitos y rescisiones, lo que ha permitido que el refrendo interno se pueda otorgar en forma más expedita y de conformidad con los lineamientos establecidos.

La Unidad cuenta con un plazo de 10 días hábiles para otorgar el refrendo interno. En este sentido se logró aprobar los trámites en 5 días hábiles en la mayoría de los casos.

4. Se logró el análisis y recomendación ministerial de sujetos privados para la obtención de sujeto privado idóneo para el manejo de fondos públicos, provenientes de partidas específicas y transferencias.

Esta unidad empezó a conocer este tipo de trámites a partir de:

- la Resolución R-DC-165-2010 emitida por la Contraloría General de la República, que dispone que cuando los recursos que se asignen al sujeto privado con cargo al Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, se canalicen a través de un Ministerio, éste en su condición de administración concedente, debe cumplir con lo establecido en el numeral 4.5.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, publicadas en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009 y determinar bajo su responsabilidad la emisión de las regulaciones o mecanismos que se considere necesarios para asegurar que de previo al giro de los recursos, se verifique la capacidad legal, administrativa y financiera del sujeto privado beneficiario, su aptitud técnica para la ejecución de las obras o servicios para los cuales se dispongan los recursos, así como el cumplimiento del destino legal para el cual se otorguen los recursos (modificación de los artículos 2 y 4 inciso j) de Ley N° 7755, por el artículo 41 de la Ley N° 8823).”
- AVISO 214, del 12 de octubre de 2010, mediante el cual se modifican la normativa aplicable referente al procedimiento y los requisitos para la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.
- Circular DM-0095-01-13, de fecha 04 de febrero del 2013, suscrita por el señor Ministro de Educación, mediante la cual se establecen los requisitos para la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos con los que deberá cumplir el solicitante son los requisitos mínimos establecidos por la Contraloría General de la República mediante Resolución N° DFOE-141 de la quince horas del diez de junio del dos mil cinco, teniendo como referencia lo señalado en el reglamento sobre la calificación de sujetos privados idóneos para administrar fondos públicos, publicado en La Gaceta N° 91 del 12 de mayo del 2005 y sus reformas, mismos que pese a no estar en vigencia, constituyen el marco de referencia para el análisis que debe efectuar esta Cartera Ministerial para dichos efectos. Esto sin detrimento de los requerimientos o aclaraciones adicionales que se requieran.

Anteriormente, la Contraloría General de la República realizaba el análisis para otorgar el refrendo contralor, que requería de un tiempo aproximado de 60 días hábiles; con la modificación de la normativa citada, en la actualidad esta Unidad encargada de realizar la recomendación ministerial, ha logrado una disminución de 50% del plazo.

Asimismo, a partir del último trimestre del periodo 2017, se logró unificar con el Departamento de Contrataciones y Coordinación Interinstitucional, la información referente a los convenios que requieren la calificación de idoneidad para el manejo de fondos público, previo a su formalización.

5. Se logró otorgar el visado de los contratos de cesión de derechos patrimoniales:

En esta Unidad se realiza el análisis legal de los requisitos para otorgar el visado a los contratos de cesión de derecho patrimoniales (contratos, facturas y pedidos), lo cual debe realizarse en un plazo 10 días hábiles. Esta Unidad ha logrado realizar el trámite de cita en un plazo máximo de 5 días.

6. Se logró realizar asesorías y capacitaciones:

A partir del periodo 2016, se realizan Asesorías brindadas por la Jefatura de la Unidad, como apoyo de la Dirección de Recursos Tecnológicos, correspondientes al proyecto Tecno@prender y el convenio de Cooperación MEP- SUTEL-FONATEL, en Centros Educativos ubicados en Perez Zeledón, Guatuso, Upala, San Carlos, Los Chiles, Guápiles, Sarapiquí y Limón.

En el primer trimestre del periodo 2018, se realizó una Asesoría por videoconferencia, brindada por una de las Asesoras Legales de la Unidad a las Juntas de Educación del País, en el tema de refrendo interno para la contratación de adquisición para el Programa Nacional de Tecnologías Móviles Tecno@prender, de conformidad con la Resolución

DCA-0444, de fecha 27 de febrero del 2017, emitida por la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, por lo que se elaboró el Manual Instrumento contratación administrativa y su relación en el proceso de adquisición para el Programa Nacional de Tecnologías Móviles (PNTM), Tecno@prender.

Asimismo, a lo interno de la Dirección se realizaron dos asesorías sobre los requisitos que analiza la Unidad para otorgar el refrendo interno a los convenios, impartidas por la Jefatura de la Unidad a los Asesores legales del Departamento de Contrataciones y Coordinación Interinstitucional.

7. Se logró confeccionar un borrador de reglamento para la regulación de procesos y procedimientos que tramita la Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidad.

La Unidad elaboró el borrador de reglamento para regular los procesos y procedimientos que debe asumir la Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidad, de conformidad con las funciones que se establecen en el Decreto Ejecutivo N° 38170 y en las disposiciones ministeriales, que incluye efectuar el análisis legal para el refrendo interno a los contratos administrativos y convenios, así como sus respectivas adendas, finiquitos y rescisiones que lo requieran, instruir los procesos de calificación de idoneidad de sujetos idóneos para administrar fondos públicos, realizar el análisis legal de los requisitos del proceso y brindar la recomendación al señor Ministro de Educación según corresponda; verificar el cumplimiento de los requisitos legales para otorgar el visado de los contratos de cesión de derechos patrimoniales sometidas a su consideración por la Dirección Financiera.

8. Se logra el Resultado del Informe 09-18-REFRENDO

De conformidad con las Normas de Control Interno y las disposiciones de la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna realiza el estudio correspondiente al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2017, con el objetivo de evaluar el

cumplimiento de la Unidad, realizando la revisión de convenios, contratos, cesiones de factura y acreditaciones de idoneidad.

Una vez realizado el estudio supra citado, la Auditoría Interna concluyó: a) que la aprobación interna según el proceso de refrendo interno establecido por la Contraloría General de la República es razonable b) que las devoluciones se realizaron con fundamento a errores de fondo lo cual evidencia el grado de detalle y pericia de las funcionarias para detectar a tiempo inconsistencias que postergan refrendo interno c) se actúa dentro de los plazos normados para los diversos trámites, así como en la comunicación pronta y efectiva de los mismos.

Asimismo, importante mencionar lo indicado en el informe de cita en cuanto a lo siguiente: *“...la Dirección de Asuntos Jurídicos está en proceso de cambios organizacionales para solventar las recomendaciones emitidas en informes anteriores de la Auditoría Interna, en cuanto a la permanencia de la Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidad dentro del Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional...”*.

9. Elaboración e implementación de los manuales de procedimientos que se llevan en la Unidad.

En el último trimestre del periodo 2017 y primer trimestre del periodo 2018, se trabajó en la elaboración de los manuales de procedimientos de cada proceso que se lleva a cabo en la Unidad, los cuales fueron debidamente aprobados por la Señora Ministra de Educación Pública, se definen a continuación.

- **Manual del Proceso de Refrendo Interno.**
- **Manual de Proceso de Refrendo Interno de Adendas.**
- **Manual de Proceso de Refrendo Interno de Finiquitos.**
- **Manual de Proceso de Refrendo Interno de Rescisión.**

- Manual de Proceso para la Calificación de Acreditación de Idoneidad a Sujetos Privados para Administrar Fondos Públicos.
- Manual de Proceso para el Visado de Contratos de Cesión de Derechos Patrimoniales.
- Manual de Proceso para la Gestión Administrativa.
- Manual de Proceso para la Evaluación de Desempeño de Funcionarios.
- Manual de Proceso para la Planificación Anual.

**OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN Y
COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

Con el propósito de optimizar el desarrollo de las gestiones encomendadas por el Decreto 38170-MEP a este Departamento, se proponen las siguientes oportunidades de mejora:

-Consolidación del Sistema 20-20

La Consolidación del Sistema 2020 es una pieza fundamental para lograr la mejora de la calidad del servicio prestado tanto por el Departamento como por la Unidad de Aprobaciones internas y Acreditaciones de Idoneidad, ya que mejorará los tiempos de respuesta y proporcionará interfaces para la facilitar la creación, localización y actualización de información, además asistir en el seguimiento de los casos en trámite. Esto se logra adecuando dicha herramienta a los procedimientos de gestión de trámites y necesidades propias.

-Manuales de Procedimientos Internos de la Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidad.

Es necesario por parte de Jefatura de la Unidad el control y el seguimiento para aplicación y uso de los Manuales de Procedimientos aprobados, ya que su propósito fundamental es que sirvan de soporte para el desarrollo de las actividades que en forma cotidiana la

Unidad debe realizar, con la finalidad de lograr agilidad y la correcta tramitación de los procesos.

La implementación de los Manuales va a permitir reducir en gran medida el tiempo de inducción de nuevo personal y garantiza la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública y cumplimiento de los fines esenciales del Estado como política de control interno.

-Informe 16-16 de Auditoría Interna.

En atención al informe 16-16 de Auditoría Interna, que recomienda en lo conducente: *“...Separar la Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidad del Departamento de Contrataciones Administrativa y Coordinación Interinstitucional y ubicarla conforme a las disposiciones del Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública, en aras de que no hayan elementos que comprometan la independencia de criterio...”*, brindar seguimiento a la acciones ejecutadas ante las instancias ministeriales correspondientes, a efectos de cumplir con las recomendaciones auditoras. Lo anterior, también en consideración, que la función que realiza esta Unidad es homologa a la función que realiza la Contraloría General de la República, en el proceso de Refrendo.

-Reglamento Interno de la Unidad de Aprobaciones Internas y Acreditaciones de Idoneidades.

La Unidad ha elaborado el Reglamento para la Regulación de Procesos y Procedimientos que se Tramitan en la Unidad de Aprobaciones Internas, el cual ha sido enviado a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su valoración y posteriormente aprobación y publicación.

La implementación del Reglamento de cita, garantiza la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública y cumplimiento de los fines esenciales del Estado como política de control interno.

CONCLUSIÓN

La Dirección de Asuntos Jurídicos, debe continuar funcionalmente con la consolidación de su estructura, lo cual para generar los mejores resultados en la gestión que le corresponde atender de acuerdo a las funciones delegadas por el Decreto Ejecutivo No. 38170-MEP y las asignaciones que las Autoridades superiores le han encomendado, requiere también de la consolidación de su personal y que la incorporación de nuevo personal, corresponda al conocimiento y competencias que requiere la atención de esas calificadas tareas.

No está demás indicar que en lo que corresponde al período que va de setiembre del año 2017 a la fecha, la mejoría en la gestión ha girado en torno a brindar elementos para que los funcionarios administrativos y de asesoría legal, se sientan cómodos realizando sus tareas.

La atención de las oportunidades de mejora que hemos destacado por Departamentos, es para esta Dirección un norte que debe privar en los años venideros y para las nuevas administraciones.

Atentamente,


Lic. Mario Alberto López Benavides
Director

Elaborado por: Licda. Silvia P. Sáenz Soto, Asesora Legal, Dirección de Asuntos Jurídicos.

CC: Archivo // Consecutivo

