



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO

INFORME FIN DE GESTIÓN

OFICINAS CENTRALES Y DRE





REGISTRO DE FIRMAS

Nayuribe Guadamuz Rosales		Firma:
Dirección Regional de Educación de Liberia		
LUNES 05 DE AGOSTO-VIERNES 31 DE OCTUBRE, 2025.		
Tel. 2459-1100	Liberia, 50 metros oeste de la entrada principal de la Universidad de Costa Rica.	https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales

REGISTRO DE APROBACIÓN

NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO O JEFATURA INMEDIATA AL QUE SE RINDEN EL INFORME	Firma: José Leonardo Sánchez Hernández Ministro de Educación Pública
Dirección Regional de Educación de Liberia	
Sellos de aprobación (si coloca firma digital no se requiere sellos)	



ÍNDICE

REGISTRO DE FIRMAS	2
ABREVIATURAS.....	4
DEFINICIONES.....	5
PRESENTACIÓN	6
1 INTRODUCCIÓN	8
2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN.....	11
3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS.....	35
4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO	43
5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO	53
6 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN	60
7 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA 60	
8 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES	62
9 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES	64
10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	64
11 ANEXOS	67



ABREVIATURAS

- ✓ CGR: Contraloría General de la República.
- ✓ DRE: Dirección Regional de Educación.
- ✓ DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano.
- ✓ IFGTT: Informe de Fin de Gestión para Titulares del Título I.
- ✓ MEP: Ministerio de Educación Pública.
- ✓ PND: Plan Nacional de Desarrollo.
- ✓ POA: Plan Operativo Anual.
- ✓ POI: Plan Operativo Institucional.
- ✓ DPI: Dirección de Planificación Institucional.



DEFINICIONES

- **Informe de fin de gestión:** Es un documento mediante el cual el jerarca o titular subordinado rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados más relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.
- **Jerarca:** Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro de órgano o ente, unipersonal o colegiado.
- **Sucesor:** Nuevos jefes o titulares subordinados designados para asumir los puestos de los funcionarios respectivos que dejan su cargo, indistintamente de la causa de finalización.
- **Titular subordinado:** Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- **Planificación:** proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.
- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo.
- **PNIP:** Plan Nacional de Inversión Pública, como instrumento que contiene el conjunto de políticas, programas y proyectos de la inversión pública nacional, según lo establecido en el artículo 3.e) del Decreto Ejecutivo N° 34694-PLAN-H de 1º de julio de 2008.
- **POI:** los Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4º de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Nº 8131 de 18 de setiembre de 2001).
- **Transparencia:** es la obligación de los funcionarios y las instituciones de garantizar el derecho constitucional de los habitantes al acceso veraz y oportuno de información.



PRESENTACIÓN

Me complace –en mi condición como Directora Regional de Educación de Liberia del Ministerio de Educación Pública–, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre lunes 05 de agosto de 2024– viernes 31 de octubre de 2025.

Para mis superiores y mis sucesores, estas páginas constituyen la herramienta sobre la cual se establecen las características de los informes de fin de gestión a presentar por los jefarcas y titulares del MEP, las cuales tienen la finalidad de hacer de su conocimiento los avances más relevantes alcanzados en la dependencia durante mi gestión, así como recomendaciones que permitan continuar con la buena marcha de la instancia que quedará a su cargo.

Paralelamente, el presente informe tiene la finalidad de comunicar a la ciudadanía información relevante en el desempeño de esta instancia, a fin de garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados.

Al concluir este período de gestión al frente de la Dirección Regional de Educación de Liberia, deseo expresar mi más sincero reconocimiento y agradecimiento a todas las personas que, con compromiso y entrega, contribuyeron al cumplimiento de la misión y visión educativa del Ministerio de Educación Pública en nuestra región.

Durante este tiempo, tuve el privilegio de liderar un equipo de profesionales dedicados, cuya vocación, esfuerzo y espíritu de servicio fueron pilares fundamentales para avanzar en la mejora de la calidad educativa, la inclusión y el fortalecimiento institucional. Cada logro alcanzado fue el resultado del trabajo colaborativo de las jefaturas, supervisores, asistentes de supervisiones, asesores regionales, directores de centros educativos, docentes, personal administrativo y comunidades educativas, quienes día a día hacen posible que la educación pública costarricense siga siendo un motor de transformación y esperanza.

Agradezco profundamente el apoyo recibido de las autoridades del Ministerio de Educación Pública, de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de las instituciones aliadas, así como la confianza de las familias y estudiantes de la región. Su participación activa y compromiso constante fortalecieron la gestión regional y permitieron dar continuidad a los procesos educativos con responsabilidad, transparencia y sentido humano.

Dirigir esta instancia ha sido un honor y una valiosa experiencia profesional y personal. Me retiro con la satisfacción del deber cumplido, con gratitud hacia quienes compartieron este camino, y con la convicción de que la Dirección Regional de Educación de Liberia continuará



avanzando con firmeza hacia una educación de calidad, inclusiva y equitativa para todas las niñas, niños, jóvenes y personas adultas de nuestra región educativa.

Con gratitud y estima

Nayuribe Guadamuz Rosales
Directora Regional
Dirección Regional de Educación de Liberia



1 INTRODUCCIÓN

El IFGP es un instrumento mediante el cual los jefes y titulares subordinados rinden cuentas sobre los resultados más relevantes alcanzados por la organización a su cargo, y el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos.

Dicho informe nace como referencia al artículo n°1 de la Directriz D-1-2005-CO-DFOE de 7 de julio de 2005 –emitida por la CGR– “que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar [...] un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno”.

Está asociado, de igual manera, al Oficio DFOE-184 de 18 de julio de 2005, también de la CGR, en que establece que “la Administración será responsable de identificar a lo interno de su estructura orgánica, aquellos cargos que corresponden a titulares subordinados y que, por consiguiente, los funcionarios que los ocupen tendrán la obligación de rendir dicho informe atendiendo lo indicado en esas Directrices”. (sic).

De conformidad con la circular DM-0019-03-2023 y las directrices que se emitan sobre esta materia, será responsabilidad del titular subordinado, elaborar un informe final de gestión. Este informe se entregará, al menos quince días hábiles antes de dejar el cargo, siempre que este plazo sea posible. En caso de una salida repentina del cargo, el titular subordinado tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del último día en que estuvo en el cargo, para presentar el informe correspondiente.

Todo informe de fin de gestión de los siguientes cargos: ministros, viceministros, directores de oficinas centrales, directores de direcciones regionales, jefes de departamento de Oficinas Centrales, serán publicados en el sitio WEB del MEP dentro del link: <https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales>.

• Objetivo del informe

Dar cumplimiento a lo dispuesto por la resolución D-1-2005-CO-DFOE “Directrices que deben observar los funcionarios Obligados a presentar el informe final de su gestión”, según lo dispuesto en el artículo n°12 de la LGCI (inciso e).



• Alcances y limitaciones del informe

El presente Informe Final de Gestión abarca el período comprendido entre el lunes 05 de agosto de 2024 y el viernes 31 de octubre de 2025, correspondiente a la administración de la Dirección Regional de Educación de Liberia bajo la responsabilidad de la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, en su condición de Directora Regional.

Alcances

El informe incluye la descripción y evaluación de los principales resultados alcanzados en los ámbitos académico, administrativo, financiero, técnico y de gestión institucional, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Educación Pública (MEP), el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Operativos Institucionales y Regionales.

Se detallan los logros obtenidos en materia de mejora de la calidad educativa, fortalecimiento del control interno, desarrollo del talento humano, infraestructura educativa, digitalización de procesos, alianzas interinstitucionales y rendición de cuentas, como parte del compromiso regional con la excelencia y la transparencia en la gestión pública.

El informe se sustenta en datos recopilados a través de los distintos departamentos regionales, supervisiones de circuito, asesores pedagógicos, informes técnicos, reportes presupuestarios, y la autoevaluación de control interno, asegurando una visión integral y objetiva de la gestión institucional.

Limitaciones

Durante la elaboración del presente documento, se identificaron algunas limitaciones derivadas de factores presupuestarios, administrativos y contextuales, entre ellas:

- Restricciones financieras que afectaron la ejecución completa de algunos proyectos de infraestructura y programas de formación docente.
- Cambios normativos y estructurales institucionales ocurridos durante el periodo de gestión, que implicaron ajustes en los procesos administrativos y en la planificación operativa.
- Condiciones logísticas que dificultaron el desarrollo de actividades en zonas rurales o de difícil acceso, afectando parcialmente la cobertura de supervisiones y asesoramientos presenciales.



Pese a las limitaciones señaladas, se logró recopilar y consolidar la información esencial para reflejar fielmente el estado de la gestión regional y los resultados alcanzados, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas ante las autoridades superiores y la ciudadanía.



2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN

• Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional

La Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo 4, establece que: el PND constituye el marco global que orienta los POI, según el nivel de autonomía de cada institución. Además, señala que todo presupuesto público debe responder en principio, a los POA; específicamente los recursos del Estado deben ser presupuestados según la programación macroeconómica, reflejando las prioridades y actividades estratégicas del Gobierno, así como los objetivos y las metas del PND.

Año 2024

Resultado	Notación	Objetivo	Meta descriptiva
≥ 100%	Cumplimiento óptimo	Aumentar la cantidad de estudiantes graduados de la educación técnica profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral	60 estudiantes graduados de la Educación Técnica Profesional Pública en las áreas de mayor demanda laboral.
≥ 100%	Cumplimiento óptimo	Incrementar la cantidad de centros educativos que implementan la Estrategia Nacional de Educación STEAM	Mantener los 17 Centros Educativos que implementaron la Estrategia Nacional STEAM



$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo	Generar valor público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámite y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar	Cumplimiento de operaciones administrativas
$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua	Aplicar el 100% de las Guías para el Desarrollo de Competencias en el marco de los programas de estudio.
$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo	Mejorar las competencias en las personas	Acompañamiento del 100% a



			estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua	docentes en servicios de apoyo en relación con los cuadernos complementarios #1, #2 y #3
$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua	Acompañamiento al 100% de docentes de servicios de apoyo en relación con la elaboración cinco cuadernos complementarios (discapacidad múltiple, discapacidad intelectual, audición y lenguaje, terapia del lenguaje y problemas de aprendizaje).
$\geq 90\%$ y $< 100\%$		Cumplimiento satisfactorio	Implementar acciones que promuevan la permanencia estudiantil de	Mantener el 70% de personas reincorporadas interanualmente en



			aquellos estudiantes que son reincorporados al sistema educativo	las diferentes ofertas del MEP que culminan el ciclo lectivo.
< 60%		Cumplimiento deficiente	Implementar acciones que coadyuven a la mitigación de la exclusión educativa en aquellas poblaciones que presentan mayor riesgo y condiciones de vulnerabilidad	Mantener el 14,1% en la exclusión intra-anual en Educación para Jóvenes y Adultas.
		Cumplimiento deficiente	Mejorar el ambiente educativo mediante adecuación de la infraestructura, acceso a la conectividad, recursos didácticos y apoyos sociales que promuevan la igualdad de género e inclusión social.	Concretar 5 proyectos de infraestructura que cuentan con recursos en caja única.



Fuente: Departamento de Evaluación y Programación, DPI

Año 2025

Indicador	Meta Numérica	Meta Descriptiva	Logro Porcentual	Logros Porcentual Calculado	Observación de desempeño	Justificación
Cantidad de estudiantes graduados de la Educación Técnica Profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral: Accounting, Administración logística y Distribución, Ciberseguridad, Configuración y soporte de redes de comunicación y sistemas operativos, Contabilidad, Contabilidad y finanzas, Desarrollo web, Dibujo y modelado de	250	250 estudiantes graduados de la Educación Técnica Profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral				Se obtendrá en el II Semestre.



edificaciones, Diseño gráfico, Diseño y desarrollo digital, Ejecutivo comercial y servicio al cliente, Electromecánica, Electrónica Industrial, Gestión de la calidad, Informática de desarrollo de software, Instalación y mantenimiento de sistemas eléctricos industriales, Inteligencia artificial, Mecánica precisión, y Producción agrícola y pecuaria.						
Cantidad acumulada de centros educativos que implementan la	17	Mantener 17 Centros Educativos que implementan la Estrategia	17		17 Cantidad acumulada de centros educativos que implementan la	



Estrategia Nacional de Educación STEAM		Nacional STEAM			Estrategia Nacional de Educación STEAM	
Porcentaje de cumplimiento de operaciones administrativas	100	100% Porcentaje de cumplimiento de operaciones administrativas		40	40% Porcentaje de cumplimiento de operaciones administrativas.	
Porcentaje de exclusión intra-anual en Educación para Personas Jóvenes y Adultas	23,3 %	Mantener 23,3 % en la exclusión intra-anual en Educación para Personas Jóvenes y Adultas		100	23,3 Porcentaje de exclusión intra-anual en Educación para Personas Jóvenes y Adultas	
Porcentaje de personas reincorporadas interanualmente en las diferentes ofertas del MEP que culminan el ciclo lectivo	65%	Mantener el 65% de personas reincorporadas interanualmente en las diferentes ofertas del MEP que culminan el ciclo lectivo.			56,82 % Porcentaje de personas reincorporadas interanualmente en las diferentes ofertas del MEP que culminan el ciclo lectivo	



Porcentaje de exclusión intra-anual en Educación Técnica	0,8	0,9 Porcentaje de exclusión intra-anual en Educación Técnica		66,67	1,2 Porcentaje de exclusión intra-anual en Educación Técnica.	
Cantidad de alianzas realizadas a nivel regional	25	25 Alianzas realizadas a nivel regional		80	20 Cantidad de alianzas realizadas a nivel regional	
Cantidad de centros educativos que vinculan la comunidad en el desarrollo de proyectos	10	10 Centros educativos que vinculan la comunidad en el desarrollo de proyectos		160	10 Centros educativos que vinculan la comunidad en el desarrollo de proyectos	
Porcentaje de centros educativos que implementan el plan de recuperación y fortalecimiento orientado a la mediación Pedagógica	100	100% de centros educativos que implementan el plan de recuperación y fortalecimiento orientado a la mediación pedagógica.		100	100% de centros educativos que implementan el plan de recuperación y fortalecimiento orientado a la mediación Pedagógica	



Porcentaje de centros educativos con inventario de infraestructura realizada	80	80% de centros educativos con inventario de infraestructura		125	80% de centros educativos con inventario de infraestructura	
Porcentaje de docentes que participan en programas de formación y actualización pedagógica.	50	50% Porcentaje de docentes que participan en programas de formación y actualización pedagógica.		61,78	30,89% Porcentaje de docentes que participan en programas de formación y actualización pedagógica	
Número de escuelas públicas equipadas con recursos tecnológicos (computadoras, proyectores, etc.) y acceso a internet.	78	78 escuelas públicas equipadas con recursos tecnológicos (computadoras, proyectores, etc.) y acceso a internet.		78	78 escuelas públicas equipadas con recursos tecnológicos (computadoras, proyectores, etc.) y acceso a Internet	
Porcentaje de trámites digitalizados respecto al	60	60% Porcentaje de trámites digitalizados respecto al		100	60% Porcentaje de trámites digitalizados respecto al	



total de trámites existentes.		total de trámites existentes.			total de trámites existentes.	
Porcentaje de personal capacitado en el uso de plataformas digitales.	5	5% Porcentaje de personal capacitado en el uso de plataformas digitales.			0% Porcentaje de personal capacitado en el uso de plataformas digitales.	no está contemplado en Plan de Formación Permanente Regional.
Cantidad de convenios con instituciones , municipalidad, empresas, universidades u organismos internacionales para desarrollar proyectos complementarios de formación en áreas complementarias al currículo, en centros Educativos	14	14 convenios con instituciones , municipalidad, empresas, universidades u organismos internacionales para desarrollar proyectos complementarios de formación en áreas complementarias al currículo, en centros educativos		128,57	18 convenios con instituciones , municipalidad, empresas, universidades u organismos internacionales para desarrollar proyectos complementarios de formación en áreas complementarias al currículo, en centros educativo.	
Porcentaje de	50%	50% Porcentaje		100%	50% Porcentaje	



procedimientos de la gestión regional formalizados y estandarizados		de procedimientos de la gestión regional formalizados y estandarizados.			de procedimientos de la gestión regional formalizados y estandarizados.	
Cantidad de estudiantes matriculados en Educación Preescolar que culminan este nivel educativo (Ciclo Materno Infantil-Interactivo II y Ciclo Transición).	1530	1530 Cantidad de estudiantes matriculados en Educación Preescolar que culminan este nivel educativo (Ciclo Materno Infantil-Interactivo II y Ciclo Transición).				Meta para el II Semestre.
Cantidad de colegios académicos diurnos que imparten la totalidad de los programas de estudio en tiempo	17	17 colegios académicos diurnos que imparten la totalidad de los programas de estudio en tiempo y forma.		82,35	14 colegios académicos diurnos que imparten la totalidad de los programas de estudio en tiempo y forma.	



y forma.						
Cantidad de liceos rurales que imparten la totalidad de los programas de estudio en tiempo y forma.	3	3 Liceos Rurales que imparten la totalidad de los programas de estudio en tiempo y forma.		3	3 Liceos Rurales que imparten la totalidad de los programas de estudio en tiempo y forma.	
Cantidad de centros educativos que participan en el proyecto Hummingbird Inglés remoto.	2	2 Centros educativos que participan en el proyecto Hummingbird Inglés remoto		100	2 Cantidad de centros educativos que participan en el proyecto Hummingbird Inglés remoto.	
Cantidad de centros educativos que ofertan la educación preescolar y primaria (primer ciclo) que utilizan el acelerador de aprendizaje ABCmouse	16	16 Centros Educativos que ofertan la educación preescolar y primaria (primer ciclo) que utilizan el acelerador de aprendizaje ABCmouse Aprendo Inglés.		100	16 Centros Educativos que ofertan la educación preescolar y primaria (primer ciclo) que utilizan el acelerador de aprendizaje ABCmouse	



Aprendo Inglés.					Aprendo Inglés.	
Cantidad de telesecundarias que utilizan los aceleradores de aprendizaje Aprendo en Casa TV y los módulos de autoaprendizaje Aprendo Pura Vida.	1	1 telesecundarias que utilizan los aceleradores de aprendizaje Aprendo en Casa TV y los módulos de autoaprendizaje Aprendo Pura Vida.		0	0 telesecundarias que utilizan los aceleradores de aprendizaje Aprendo en Casa TV y los módulos de autoaprendizaje Aprendo Pura Vida.	0 telesecundarias que utilizan los aceleradores de aprendizaje Aprendo en Casa TV y los módulos de autoaprendizaje Aprendo Pura Vida.
Centros educativos que ofertan la educación preescolar bilingüe desde un modelo inmersivo.	101	101 Centros educativos que ofertan la educación preescolar bilingüe desde un modelo inmersivo.		4,95	5 Centros educativos que ofertan la educación preescolar bilingüe desde un modelo inmersivo: Jardín de Niños de San Roque, Jardín de Niños de Corazón de Jesús, Jardín de Niños de Moracia, Jardín de Niños de	



					Liberia y Escuela Pijije.	
Cantidad de centros educativos de primaria y secundaria que implementan la totalidad del programa de estudio de Inglés vigente (competencias de comprensión oral y escrita y la producción oral y escrita).	100			100	Cantidad de centros educativos de primaria y secundaria que implementan la totalidad del programa de estudio de Inglés vigente (competencias de comprensión oral y escrita y la producción oral y escrita).	
Cantidad de asesoramientos ejecutados para la implementación de los Programas de estudios de inglés vigentes en los centros educativos	5	5	Cantidad de asesoramientos ejecutados para la implementación de los Programas de estudios de inglés vigentes en los centros educativos	40	2	Cantidad de asesoramientos ejecutados para la implementación de los Programas de estudios de inglés vigentes en los centros educativos



de primaria y secundaria.		de primaria y secundaria.			educativos de primaria y secundaria	
---------------------------	--	---------------------------	--	--	-------------------------------------	--

- **Plan estratégico y operativo de la dependencia**

Durante el período de gestión, la Dirección Regional de Educación implementó el Plan Operativo Anual (POA), en consonancia con las políticas, objetivos y prioridades definidas por el Ministerio de Educación Pública (MEP) y el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública. Ambos instrumentos orientaron las acciones de la dependencia hacia el fortalecimiento de la calidad, la equidad y la eficiencia del servicio educativo regional.

1. Componentes del Plan Estratégico

El Plan Estratégico Institucional de la Dirección Regional se estructuró en torno a los siguientes ejes de gestión:

- **Calidad y pertinencia educativa:** Se promovieron acciones orientadas a mejorar los aprendizajes, fortalecer las competencias básicas y favorecer la innovación pedagógica en todos los niveles educativos.
- **Gestión institucional eficiente y transparente:** Se fortalecieron los procesos administrativos, financieros y de control interno, garantizando el uso racional de los recursos públicos y la rendición de cuentas.
- **Desarrollo profesional y acompañamiento docente:** Se impulsaron programas de formación continua, comunidades de aprendizaje y asesorías pedagógicas, con el fin de fortalecer las capacidades docentes y directivas.
- **Equidad, inclusión y permanencia estudiantil:** Se desarrollaron estrategias para atender a poblaciones en condición de vulnerabilidad, estudiantes con necesidades educativas especiales y comunidades rurales y costeras.
- **Transformación digital y modernización educativa:** Se promovió el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC) para la gestión institucional, la enseñanza y el aprendizaje, consolidando procesos de innovación educativa.



2. **El Plan Operativo Anual (POA)** se diseñó en función de metas específicas, indicadores de logro y recursos asignados. Los principales componentes desarrollados durante la gestión fueron:
- **Planificación y seguimiento institucional:** Elaboración participativa del POA, con las jefaturas del Departamento de Asesorías Pedagógicas, jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, los cinco Supervisores de Centros Educativos de esta región y la Profesional en Administración Educativa, igualmente, se le dio monitoreo trimestral de cumplimiento y ajustes estratégicos conforme a las directrices del MEP.
 - **Gestión del servicio educativo:** Coordinación con los circuitos educativos para garantizar la cobertura, permanencia y continuidad del ciclo lectivo, fortaleciendo la supervisión y el acompañamiento pedagógico.
 - **Gestión de recursos humanos y materiales:** Distribución oportuna del personal docente y administrativo, mantenimiento y mejora de la infraestructura educativa, y gestión de los fondos de juntas administrativas y de educación.
 - **Participación comunitaria y articulación interinstitucional:** Fortalecimiento de los Consejos de Participación Comunal, alianzas con gobiernos locales y organizaciones comunitarias para la mejora de la oferta educativa.
 - **Evaluación de resultados y rendición de cuentas:** Seguimiento de indicadores de desempeño.

La ejecución del Plan Estratégico y del Plan Operativo permitió consolidar una gestión regional orientada a resultados, basada en la mejora continua, la equidad y la innovación educativa, en coherencia con los lineamientos del Ministerio de Educación Pública y las necesidades del territorio.

• Marco filosófico de la dependencia

Misión

Implementación de la Política Educativa Vigente, en el ámbito regional, en procura del funcionamiento óptimo de los servicios que brinda a la comunidad educativa, mediante la ejecución de los proyectos y acciones que involucren a todos los actores sociales, ubicados en el contexto de la guanacastequidad e interculturalidad para el desarrollo integral y mejor calidad de vida.



Visión

Ser una Dirección Regional de calidad, brindando servicios educativos, técnicos y administrativos en forma eficaz y eficiente; que respondan a las necesidades de la población, orientados en los principios del bien común.

- **Labor sustantiva**

La Dirección Regional de Educación de Liberia (DRELIB) como instancia desconcentrada del Ministerio de Educación Pública, tiene la responsabilidad de ejecutar las políticas educativas nacionales y coordinar la gestión administrativa, pedagógica y comunitaria en su ámbito territorial. Sus funciones sustantivas se orientan a garantizar la calidad, la equidad y la pertinencia del servicio educativo público en todos los niveles y modalidades.

1. Gestión Académica y Pedagógica

- Implementar y supervisar la aplicación del currículo nacional en los centros educativos de la región.
- Acompañar y asesorar personal docente y administrativo en los procesos pedagógicos, metodológicos y de evaluación del aprendizaje.
- Promover estrategias de innovación educativa, uso de tecnologías y mejora de los aprendizajes, conforme a las directrices del MEP.
- Coordinar programas y proyectos dirigidos a fortalecer la formación integral del estudiantado, con énfasis en competencias para la vida, la convivencia y la ciudadanía.

2. Gestión Administrativa y Financiera

- Administrar de forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección Regional y a los centros educativos.
- Supervisar y brindar acompañamiento técnico a las juntas administrativas y de educación en el uso adecuado de los fondos públicos.
- Garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos, presupuestarios y de control interno establecidos por el MEP y la Contraloría General de la República.



- Velar por el mantenimiento, reparación y mejora de la infraestructura educativa del territorio.

3. Gestión de Recursos Humanos

- Coordinar los procesos de nombramientos menores a 35 días, evaluación y desarrollo profesional del personal docente y administrativo.
- Aplicar la normativa vigente en materia de régimen disciplinario, derechos laborales y bienestar del personal.
- Promover la formación continua y el fortalecimiento de las competencias profesionales del talento humano regional.

4. Gestión de la Calidad y Supervisión Educativa

- Ejecutar procesos de monitoreo, evaluación y seguimiento de los centros educativos y circuitos, con base en indicadores de desempeño y resultados de aprendizaje.
- Generar informes técnicos para la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión institucional.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por el MEP y el Consejo Superior de Educación.

5. Participación, Articulación y Enlace Interinstitucional

- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa en los procesos de gestión, planificación y evaluación.
- Coordinar acciones con otras dependencias del MEP, gobiernos locales, instituciones públicas y organizaciones comunitarias para el desarrollo integral de la educación regional.
- Promover una gestión participativa, inclusiva que responda a las características y necesidades de cada comunidad educativa.

A continuación, se describen las funciones sustantivas de la instancia.

• **Funciones**

De conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo 35513 La Dirección será ejercida por el Director o la Directora Regional, quien será la máxima autoridad regional. Le corresponden las siguientes funciones:



a) Planificar, organizar y dirigir el funcionamiento de la Dirección Regional de Educación, de conformidad con lo establecido en el presente decreto.

b) Coordinar, dirigir y orientar el proceso de planificación estratégica de la Dirección Regional de Educación, así como la formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y su correspondiente presupuesto anual, de acuerdo con lo establecido en el presente decreto.

Velar para que los centros educativos, en todos los ciclos, niveles y modalidades, implementen la política educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación, así como los lineamientos técnicos y administrativos establecidos para tales efectos por las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública.

d) Promover la contextualización y pertinencia de la política educativa, procurando la articulación y conciliación del currículum nacional, con las particularidades históricas, culturales, socioeconómicas y ambientales de las comunidades educativas de la región.

e) Promover la educación intercultural y la formación ética, estética y ciudadana, como instrumentos para propiciar un modelo de educación respetuoso de la diversidad cultural y capaz de enfrentar la discriminación en todas sus manifestaciones.

f) Promover procesos de planificación estratégica, estudios e investigaciones que contribuyan al desarrollo educativo de la región y al mejoramiento de la capacidad de gestión de los centros educativos

g) Establecer alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con organizaciones locales, tanto públicas como privadas, para enfrentar los problemas que limitan el desarrollo educativo de la región.

h) Promover el trabajo en equipo y la atención integral de los centros educativos por parte de las distintas dependencias de la Dirección Regional de Educación.

i) Garantizar el funcionamiento del Consejo Asesor Regional, del Consejo de Supervisión de Centros Educativos y del Consejo de Participación Comunal, de conformidad con lo establecido en el presente decreto.

Establecer mecanismos para el control interno y supervisión del trabajo que realizan las distintas dependencias de la Dirección Regional de Educación y el personal destacado en cada una de ellas.

k) Velar que las distintas dependencias bajo su responsabilidad conozcan y cumplan la normativa, lineamientos y disposiciones establecidas en materia de control interno.



l) Otras funciones y tareas relacionadas, encomendadas por las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública.

Otras acciones realizadas durante el periodo de gestión:

1. Mejoras en Infraestructura y Equipamiento:

Durante el periodo de gestión se realizaron intervenciones significativas en las instalaciones de la Dirección Regional, con el propósito de garantizar ambientes funcionales, seguros y confortables para el personal y los usuarios.

a. Ampliación y mejora del área de comedor.

Se ejecutó un agregado estructural en el comedor con el fin de ampliar su capacidad operativa, mejorar la higiene y la ventilación. Las obras incluyeron:

- Construcción de un espacio adicional para el área de lavado.
- Instalación de mobiliario para microondas.
- Instalación de un aire acondicionado.

b. Instalación de nuevos sistemas de climatización.

Con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo y la eficiencia energética, se instalaron nuevos aires acondicionados en los siguientes espacios:

- Departamento de Asesorías Pedagógicas (DAP).
- Área de cocina.

c. Creación de sala de reuniones en el Departamento de Dirección y baño para personas funcionarias de dirección.

- Se acondicionó un espacio específico para el desarrollo de reuniones de coordinación y planificación, implementando una sala de reuniones en el Departamento de Dirección. Esta acción permitió reducir el uso del Centro de Formación Permanente, optimizando el uso de sus ambientes y destinándolo a actividades formativas y de capacitación docente.



- Se realizó la construcción de un baño nuevo destinado al personal del Departamento de Dirección. Esta obra contempló: Instalación sanitaria completa, adecuaciones en iluminación y plomería.

d. Creación de cuarto de lavado para conserjes.

Con el objetivo de mejorar las condiciones laborales del personal de limpieza, se implementó un cuarto de lavado y área de lockers destinado a los conserjes. Las mejoras comprendieron:

- Construcción y equipamiento de un espacio para el lavado y almacenamiento de implementos de limpieza.
- Instalación de lockers para resguardo de pertenencias personales.
- Adecuación del sistema de agua, desagüe e iluminación.

Esta acción dignifica las labores del personal auxiliar y fortalece la organización interna y la seguridad en el resguardo de materiales de trabajo.

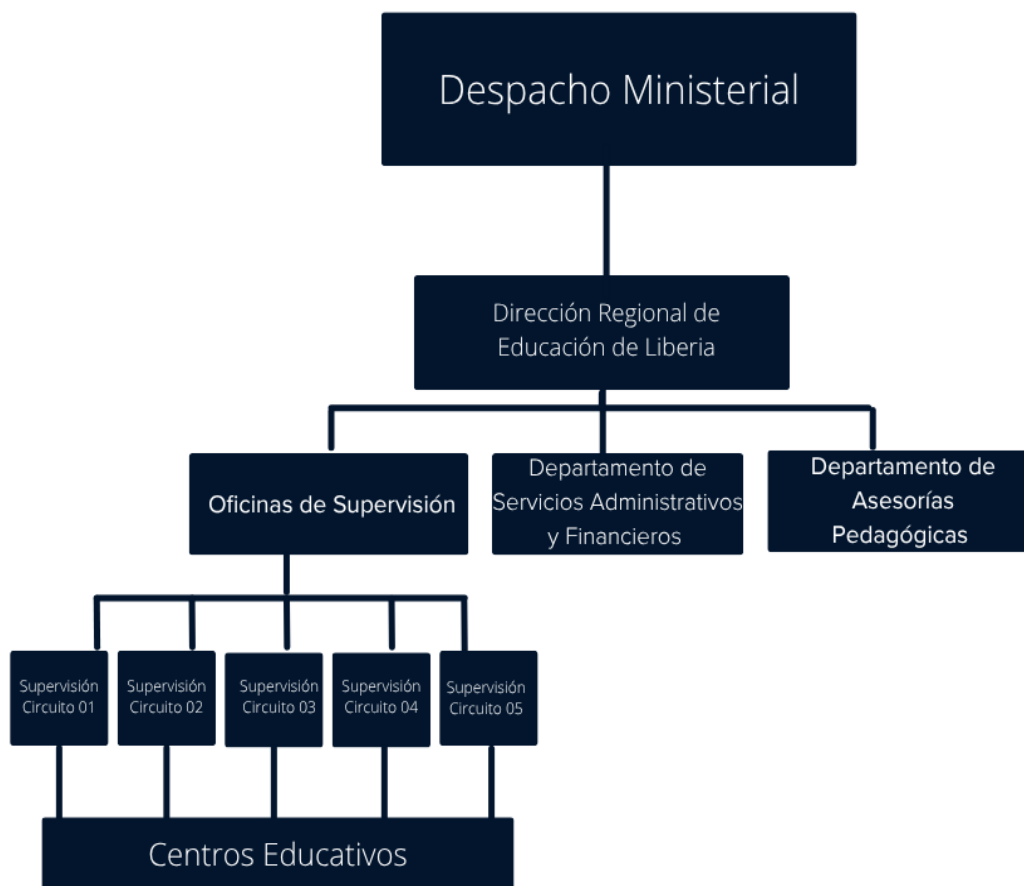
2. Acciones estratégicas y operativas:

1. Cumplimiento a cabalidad de las visitas colegiadas durante la gestión, se implementaron y ejecutaron 12 visitas colegiadas a centros educativos durante el curso lectivo 2025 entre ellas se incluyeron visitas a Escuelas Unidocentes en cumplimiento al Informe N° DFOE-CAP-IAD-00003-2023: Informe de Auditoría Operativa sobre la eficacia y eficiencia del Servicio de Educación Primaria en Escuelas Unidocentes.
2. Cumplimiento de todas las sesiones del Consejo Asesor Regional, y Consejo de Supervisores.
3. Creación de alianzas con el PANI, IAFA, Fuerza Pública, Fiscalía penal Juvenil y otros para la atención de violencia. Participación en el CIR Social, CCCI, Comisión de Emergencias, Política Educativa de Educación Intercultural.
4. Logro de atención oportuna a todos los Recursos de Amparo en total y casos de la Defensoría de los habitantes Recursos de Amparo, total gestionados: 10, un 100% de atención oportuna. En cuanto a casos de la Defensoría de Los Habitantes, Total gestionados: 03, un 100% de atención oportuna.



- **Organigrama**

A continuación, se muestra el organigrama de la instancia:



Fuente: Nayuribe Guadamuz Rosales, 2025



- **Cambios en el entorno durante la gestión**

La siguiente tabla identifica los principales cambios externos (ordenamiento jurídico, económico, sociales, demanda de servicios, medioambientales, y avances tecnológicos) e internos (oferta de servicios, estructura organizacional, recurso humano, recurso presupuestario, infraestructura y equipamiento, tecnología disponible) que afectaron el quehacer de la dependencia durante el periodo:

- **Cambios Relevantes**

Dirección Regional de Educación de Liberia

Durante el periodo de gestión se realizaron intervenciones significativas en la infraestructura de la Dirección Regional, con el propósito de garantizar ambientes funcionales, seguros y confortables para el personal y los usuarios.

a. Ampliación y mejora del área de comedor.

Se ejecutó un agregado estructural en el comedor con el fin de ampliar su capacidad operativa higiene y ventilación. Las obras incluyeron:

- Construcción de un espacio adicional para el área de lavado.
- Instalación de un aire acondicionado.

b. Instalación de nuevos sistemas de climatización.

Con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo y la eficiencia energética, se instalaron nuevos aires acondicionados en los siguientes espacios:

- Departamento de Asesorías Pedagógicas (DAP).



- Área de cocina.
- Creación de sala de reuniones en el Departamento de Dirección y baño para personas funcionarias de dirección.
- Se acondicionó un espacio específico para el desarrollo de reuniones de coordinación y planificación, implementando una sala de reuniones en el Departamento de Dirección. Esta acción permitió reducir el uso del Centro de Formación Permanente, optimizando el uso de sus ambientes y destinándolo a actividades formativas y de capacitación docente.
- Se realizó la construcción de un baño nuevo destinado al personal de la Dirección Regional. Esta obra contempló: Instalación sanitaria completa, adecuaciones en plomería, ventilación e iluminación.

c. Creación de cuarto de lavado para conserjes.

Con el objetivo de mejorar las condiciones laborales del personal de limpieza, se implementó un cuarto de lavado y área de lockers destinado a los conserjes. Las mejoras comprendieron:

- Construcción y equipamiento de un espacio para el lavado y almacenamiento de implementos de limpieza.
- Instalación de lockers para resguardo de pertenencias personales.
- Adecuación del sistema de agua, desagüe e iluminación.

Esta acción dignifica las labores del personal auxiliar y fortalece la organización interna y la seguridad en el resguardo de materiales de trabajo.

Fuente: Nayuribe Guadamuz Rosales, 2025.



3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

- Criterios de evaluación de los objetivos e indicadores de gestión

Los resultados que se observan a continuación han sido evaluados mediante la siguiente clasificación, considerando los criterios definidos por la Dirección de Planificación Institucional para evaluar indicadores de gestión para el POA.

Año 2024

Resultado	Notación	Objetivo	Meta descriptiva
$\geq 100\%$	Cumplimiento óptimo	Aumentar la cantidad de estudiantes graduados de la educación técnica profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral	60 estudiantes graduados de la Educación Técnica Profesional Pública en las áreas de mayor demanda laboral.
$\geq 100\%$	Cumplimiento óptimo	Incrementar la cantidad de centros educativos que implementan la Estrategia Nacional de Educación STEAM	Mantener los 17 Centros Educativos que implementaron la Estrategia Nacional STEAM
$\geq 100\%$	Cumplimiento óptimo	Generar valor público mediante una	



			gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámite y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar	Cumplimiento de operaciones administrativas .
$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua	Aplicar el 100% de las Guías para el Desarrollo de Competencias en el marco de los programas de estudio.
$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas	Acompañamiento del 100% a docentes en servicios de apoyo en relación con los



			educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua	cuadernos complementarios #1, #2 y #3
$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua	Acompañamiento al 100% de docentes de servicios de apoyo en relación con la elaboración cinco cuadernos complementarios (discapacidad múltiple, discapacidad intelectual, audición y lenguaje, terapia del lenguaje y problemas de aprendizaje).
$\geq 90\%$ y $< 100\%$		Cumplimiento satisfactorio	Implementar acciones que promuevan la permanencia estudiantil de aquellos estudiantes que son	Mantener el 70% de personas reincorporadas interanualmente en las diferentes ofertas del MEP que



			reincorporados al sistema educativo	culminan el ciclo lectivo.
< 60%		Cumplimiento deficiente	Implementar acciones que coadyuven a la mitigación de la exclusión educativa en aquellas poblaciones que presentan mayor riesgo y condiciones de vulnerabilidad	Mantener el 14,1% en la exclusión intra-anual en Educación para Personas Jóvenes y Adultas.
		Cumplimiento deficiente	Mejorar el ambiente educativo mediante adecuación de la infraestructura, acceso a la conectividad, recursos didácticos y apoyos sociales que promuevan la igualdad de género e inclusión social.	Concretar 5 proyectos de infraestructura que cuentan con recursos en caja única.

Fuente: Departamento de Evaluación y Programación, DPI



I Semestre 2025

Se presenta un resumen de los objetivos, metas, indicadores y resultados establecidos en los planes estratégicos y operativos ejecutados por la Dirección Regional de Educación de Liberia durante el periodo de mi gestión.

El propósito de este apartado es sintetizar los avances alcanzados y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones programadas, de acuerdo con los lineamientos y criterios de clasificación establecidos por la Dirección de Planificación Institucional (DPI) durante el I Semestre 2025.

Para facilitar la comprensión y el análisis de la información, los resultados se organizan en función de su nivel de cumplimiento y se acompañan de tablas, gráficos y otros recursos visuales que permiten observar la evolución de los indicadores y el impacto de las acciones implementadas.

En los casos en que el informe abarque más de un ejercicio anual, los resultados se presentan de manera desagregada por año, permitiendo así una comparación progresiva y una lectura más clara de los logros obtenidos a lo largo del periodo de gestión.

1. Cumplimiento de metas principales

- Educación Técnica Profesional: No se reportan egresados en el primer semestre; los resultados se esperan en el segundo semestre.
- Estrategia Nacional STEAM: Se mantuvo el 100% de cumplimiento con 17 centros educativos participantes.
- Gestión Administrativa: Avance del 40%, con dilaciones subsanables.
- Reincorporación Educativa: Logro del 87,4% de estudiantes reincorporados que culminaron el ciclo lectivo.
- Exclusión Intra anual: Educación de Jóvenes y Adultos mantuvo el 23,3%; Educación Técnica mostró un leve aumento (1,2%), clasificado con retraso sustantivo.
- Bienestar e Inclusión Estudiantil: 20 alianzas regionales ejecutadas (80% de la meta) y 16 centros que vinculan comunidad y proyectos (160% de cumplimiento).
- Fortalecimiento de Aprendizajes: 100% de los centros aplican planes de recuperación pedagógica.
- Infraestructura: Avance del 125% en inventarios de infraestructura escolar.
- Capacitación Docente: Participación del 61,8% de los docentes.



- Innovación Tecnológica: 78 escuelas equipadas con recursos tecnológicos y acceso a internet (100% de meta).
- Transformación Digital: 60% de trámites administrativos digitalizados; sin progreso en capacitación digital del personal (0%).
- Gestión Gerencial: Avance notable en convenios interinstitucionales (128%) y en normalización de procesos (100%).
- Primera Infancia: Sin progreso registrado; la meta se trasladó al II semestre.
- Bilingüismo: Cumplimiento total en la mayoría de indicadores, salvo baja cobertura en preescolar bilingüe (solo 5 centros con modelo inmersivo).

2. Análisis de Riesgos

Se identificaron riesgos recurrentes en áreas clave, principalmente por falta de seguimiento académico y administrativo, coordinación interdepartamental e incumplimiento de políticas educativas.

Todos los riesgos fueron clasificados como aceptables, con medidas de mitigación centradas en fortalecer la supervisión, la gestión institucional y la comunicación interna.

Áreas críticas: transformación digital, educación técnica y educación preescolar.

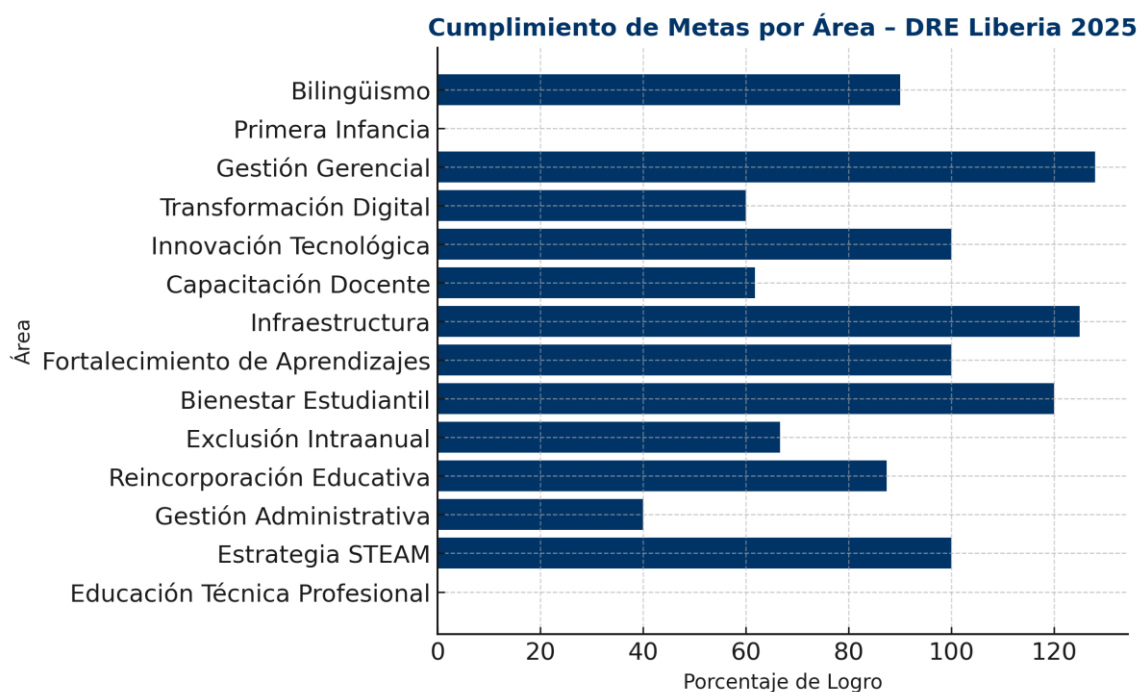
Resumen de cumplimiento de metas

Área	Meta (%)	Logro (%)
Educación Técnica Profesional	100	0.0
Estrategia STEAM	100	100.0
Gestión Administrativa	100	40.0
Reincorporación Educativa	100	87.4
Exclusión Intraanual	100	66.7
Bienestar Estudiantil	100	120.0
Fortalecimiento de Aprendizajes	100	100.0
Infraestructura	80	125.0



Capacitación Docente	50	61.8
Innovación Tecnológica	100	100.0
Transformación Digital	60	60.0
Gestión Gerencial	100	128.0
Primera Infancia	100	0.0
Bilingüismo	100	90.0

Gráfico 1. Cumplimiento porcentual de metas por área.



La Dirección Regional muestra un desempeño mayoritariamente positivo y sostenido, con metas cumplidas o superadas en infraestructura, aprendizaje, digitalización parcial y bilingüismo. No obstante, se requiere atención prioritaria en formación digital del personal, disminución de la exclusión educativa y consolidación de la educación técnica y preescolar.

El informe evidencia compromiso institucional y una gestión alineada con la Hoja de Ruta trazada por el MEP, aunque con áreas de mejora que deberán fortalecerse en el segundo semestre de 2025.



• **Administración de los recursos financieros asignados**

- De acuerdo con el criterio emitido por el Ministerio de Hacienda los criterios para evaluar los objetivos de ejecución presupuestaria se indican en la siguiente tabla:

Resultado	Notación
75%-0%	68% No cumplido

Tabla: Indicadores de gestión del presupuesto administrado **Fuente: Ministerio de Hacienda.**

A continuación, se detalla el resultado obtenido en la ejecución y subejecución de los recursos financieros asignados a esta dependencia durante el presente periodo de gestión:

Actividad Santa Rosa 2025:

Del monto total asignado de ₡9,300,000.00, se distribuyó el presupuesto de la siguiente manera:

₡1,600,000.00 en alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario (incluyendo sonido y cabinas sanitarias).

₡5,700,000.00 en servicios generales (alquiler e instalación de toldos, mesas, sillas, mantelería y decoración).

₡2,000,000.00 en alimentos y bebidas.

En total, la ejecución alcanzó un 64.88%, quedando un saldo sin ejecutar de ₡3,266,100.00, correspondiente a ₡1,453,100.00 en alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, y ₡1,813,000.00 en servicios generales.

Actividad Antorcha de la Libertad – Setiembre 2025:

El presupuesto asignado ascendió a ₡30,700,000.00, distribuido de la siguiente forma:

₡7,900,000.00 en alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario.

₡400,000.00 en otros servicios de gestión y apoyo.

₡1,100,000.00 en transporte dentro del país.

₡3,000,000.00 en actividades protocolarias y sociales.

₡5,500,000.00 en alimentos y bebidas.

₡300,000.00 en productos de papel, cartón e impresos.

₡4,500,000.00 en textiles y vestuario.

₡8,000,000.00 en equipo de comunicación.



La ejecución presupuestaria alcanzó un 59.76%, resultando un saldo disponible de ₡12,353,094.34.

Resumen General:

Al consolidar ambos presupuestos, se obtiene un saldo total disponible de ₡15,619,194.34.

De manera general, considerando las actividades de Santa Rosa y Antorcha de la Libertad, se presenta al día de hoy un porcentaje de ejecución global del 60.95%.

Cabe señalar que, aunque el indicador se ubica dentro del rango de no cumplido según los parámetros establecidos, es importante destacar que ambos eventos fueron desarrollados y atendidos en su totalidad, cumpliendo con los objetivos previstos.

4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO

Todas las instituciones públicas, según lo establecido por la CGR, tienen la obligación de cumplir con la Ley General de Control Interno No. 8292, la cual busca la implementación de un sistema de Control Interno dentro de las instituciones, que se enfoque en “temas estratégicos y en la capacidad de las instituciones para lograr los objetivos que se han trazado” (CGR, s.f.).

Por lo que el artículo nº10 de dicha Ley define la responsabilidad del jerarca y del titular subordinado de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno.

En la más reciente autoevaluación del control interno, se obtuvo los siguientes resultados en esta instancia:

De conformidad con lo estipulado en el artículo No. 17, de la Ley No. 8292, Ley General de Control Interno, es deber del Jerarca y Titulares subordinados realizar, por lo menos una vez al año, autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual son responsables. Por lo anterior se anexa el Cuestionario de autoevaluación correspondiente al año 2025.



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO



	AMBIENTE DE CONTROL	Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
1	¿Considera que en la institución el jerarca y los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno?	X				
2	¿Los funcionarios a su cargo asumen la responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen a su fortalecimiento?	X				
3	¿Los funcionarios de su dirección conocen y aplican los elementos éticos instaurados en la institución (visión, misión, valores, Manual de Ética, Política Ética)?	X				
4	¿Se han incorporado elementos éticos en las áreas de mayor impacto institucional y con mayor riesgo de actos de corrupción?	X				
5	¿El recurso humano de su dependencia, dispone de la actualización y formación continuas para el desempeño de su cargo?		X			
6	¿Los cambios en la estructura orgánica de su dependencia son formalmente aprobados por el ente competente?	X				



VALORACIÓN DE RIESGOS		Siemp re	Casi Siemp re	A veces	Casi Nunca	Nunca
7	¿Se socializa a lo interno de su dependencia el concepto de riesgo y su importancia para el cumplimiento de objetivos?	X				
8	¿El sistema SPI utilizado para la identificación de riesgos por objetivo, le permite una mejor administración de la información de los riesgos?	X				
9	¿En su dependencia se da una participación activa de diversos funcionarios en el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes?	X				
10	¿Se da seguimiento periódico al nivel de riesgo y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgo?	X				
11	¿La información sobre los riesgos está disponible, es completa y se ajusta a las necesidades de los diferentes usuarios?	X				
12	¿ Tiene identificados y se administran los riesgos de los procesos que se ejecutan en su dependencia?	X				
ACTIVIDADES DE CONTROL		Siemp re	Casi Siemp re	A veces	Casi Nunca	Nunca
13	¿Se evalúa continuamente el funcionamiento de las actividades de control?	X				
14	¿Como Director tiene apertura para recibir comentarios y sugerencias para el mejoramiento y fortalecimiento de las	X				



	actividades de control implementadas?					
15	¿Los nuevos controles y las actualizaciones de los existentes, se comunican oportunamente a los funcionarios encargados de su aplicación?	X				
16	¿Las totalidad de los procesos de su dependencia están documentados mediante manuales de procedimientos?		X			
SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
17	¿Los sistemas de información permiten obtener, procesar, almacenar y recuperar información relevante sobre la gestión, para comunicarla a los usuarios que la requieren?	X				
18	¿A los sistemas de información se les realizan los ajustes pertinentes en procura de una mayor utilidad y flexibilidad de la información?	X				
19	¿Se adoptan oportunamente las mejoras necesarias, para garantizar la calidad, la disponibilidad y la comunicación de la información con la eficacia requerida?	X				
20	¿Los controles establecidos en los sistemas de información se monitorean de manera permanente?		X			
SEGUIMIENTO		Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
21	¿El seguimiento del sistema de control interno forma parte de las	X				



	actividades diarias de los titulares subordinarios y los funcionarios?					
2 2	¿A lo interno de su dirección, el seguimiento es un proceso formal que permite la mejora permanente?	X				
2 3	¿Se realizan valoraciones específicas del sistema de control interno, y se implementan las mejoras necesarias?	X				

Como Directora Regional de Educación, considero que en nuestra institución existe un liderazgo sólido y comprometido por parte de la jerarquía y los titulares subordinados en el fortalecimiento constante del sistema de control interno. El personal bajo mi dirección asume con responsabilidad el cumplimiento de las normas establecidas, integrando los principios del control interno en sus labores diarias y contribuyendo activamente a su consolidación.

Los funcionarios de la Dirección Regional conocen y aplican los elementos éticos definidos en los instrumentos institucionales, tales como la visión, misión, valores, y el Manual y la Política de Ética. Estos principios se han incorporado especialmente en las áreas de mayor impacto y riesgo. Además, la mayoría del personal cuenta con oportunidades de capacitación y actualización que fortalecen su desempeño profesional. Los cambios estructurales dentro de la dependencia se tramitan formalmente, garantizando transparencia y cumplimiento normativo.

En cuanto a la valoración de riesgos, la dependencia promueve la socialización del concepto de riesgo y su relevancia para el logro de los objetivos institucionales. Se utiliza el Sistema de Planificación Institucional como herramienta de apoyo para la identificación y administración de riesgos, lo que permite un manejo más eficiente de la información. Existe participación activa del personal en la identificación y análisis de riesgos relevantes, así como un seguimiento periódico que evalúa su nivel y las medidas de mitigación implementadas. La información sobre riesgos es accesible, completa y pertinente a las necesidades de los distintos usuarios, y se han identificado y gestionado los riesgos asociados a los procesos operativos de la dirección.

En materia de actividades de control, se evalúa de manera continua el funcionamiento de los controles implementados, fomentando una cultura de apertura y comunicación que permita recibir sugerencias de mejora. Los nuevos controles o actualizaciones se



comunican oportunamente a los funcionarios responsables, asegurando su correcta aplicación. Aunque aún se trabaja en la documentación completa de los procedimientos mediante manuales formales, se reconoce la importancia de mantener la estandarización de los procesos.

Respecto a los sistemas de información, estos permiten obtener, procesar y recuperar información relevante para la gestión, facilitando la comunicación con los usuarios internos y externos. De forma continua se realizan ajustes y mejoras para optimizar la utilidad y flexibilidad de los sistemas, asegurando la calidad, disponibilidad y oportunidad de la información. Asimismo, los controles sobre dichos sistemas se mantienen bajo monitoreo regular para garantizar su efectividad.

Finalmente, en el componente de seguimiento, el control interno se integra plenamente en las actividades diarias tanto de los titulares subordinados como del personal a cargo. Se mantiene un proceso formal de evaluación y mejora continua, mediante valoraciones periódicas del sistema de control interno que permiten identificar oportunidades de ajuste y aplicar las mejoras necesarias.

Estado del Control Interno de la Dependencia

Análisis FODA – Dirección Regional (Autoevaluación 2025 OCDR)

FORTALEZAS

Liderazgo institucional sólido: Existe una clara guía y compromiso por parte de la jerarquía y los titulares subordinados hacia el fortalecimiento del sistema de control interno.

Cultura ética consolidada: Los funcionarios conocen y aplican los valores, misión, visión y políticas éticas institucionales, fomentando la transparencia y la integridad en las funciones.

Responsabilidad compartida: El personal asume con seriedad su rol en el cumplimiento del control interno y contribuye activamente a su fortalecimiento cotidiano.

Gestión de riesgos estructurada: Se cuenta con herramientas como el SPI y se realizan análisis y seguimientos periódicos que permiten identificar, evaluar y administrar los riesgos relevantes.

Canales de comunicación y mejora continua: Hay apertura del liderazgo para recibir sugerencias y retroalimentación sobre los procesos y controles implementados.

Sistemas de información eficientes: Los sistemas permiten obtener, procesar y comunicar información relevante de forma oportuna y segura.



Seguimiento formalizado: El control interno forma parte de las actividades diarias y se llevan a cabo valoraciones periódicas para garantizar la mejora permanente.

DEBILIDADES

Documentación incompleta de procesos: Algunos procedimientos aún no cuentan con manuales formalizados, lo que podría generar variabilidad en la ejecución de tareas.

Capacitación continua parcial: Aunque se ofrecen espacios de formación, no todo el personal cuenta con una actualización permanente adaptada a las nuevas demandas del entorno.

Monitoreo de sistemas de información no totalmente constante: El control sobre los sistemas podría fortalecerse mediante mecanismos de seguimiento más automatizados y regulares.

Comunicación transversal perfectible: A pesar de la apertura directiva, aún se pueden optimizar los flujos de comunicación entre niveles jerárquicos y áreas técnicas para mejorar la coordinación operativa.

OPORTUNIDADES

Fortalecimiento institucional mediante alianzas: Posibilidad de colaborar con otras dependencias o instituciones para intercambiar buenas prácticas en control interno y gestión de riesgos.

Capacitación e innovación tecnológica: Acceso a programas de formación digital y herramientas tecnológicas que permitan mejorar la gestión de información y el seguimiento de indicadores.

Impulso normativo del control interno: Las políticas nacionales y directrices institucionales fomentan la consolidación de estructuras más transparentes y eficientes.

Creciente cultura de rendición de cuentas: La sociedad y los entes reguladores demandan mayor transparencia, lo que incentiva la mejora continua en los procesos de control y evaluación.



AMENAZAS

Cambios frecuentes en estructuras y disposiciones administrativas: Las modificaciones externas pueden afectar la estabilidad de procesos o requerir adaptaciones rápidas sin suficiente preparación.

Riesgos de corrupción o incumplimiento ético: A pesar del control existente, siempre existe la posibilidad de vulneraciones si no se refuerza constantemente la cultura ética.

Limitaciones presupuestarias: Los recursos financieros pueden restringir la capacidad para implementar nuevas tecnologías o programas de capacitación.

Rotación de personal o pérdida de conocimiento institucional: La movilidad laboral puede generar brechas en la continuidad y seguimiento de los controles implementados.

La Dirección Regional de Educación de Liberia evidencia una madurez institucional sólida, con liderazgo, ética y compromiso colectivo como ejes fundamentales. El control interno se integra a la gestión diaria y existe una clara orientación hacia la mejora continua. Sin embargo, el reto principal radica en formalizar la documentación de procesos, fortalecer la capacitación constante y asegurar un monitoreo sistemático de los controles tecnológicos, para avanzar hacia un modelo de excelencia en gestión pública.

Mejora del control interno de la dependencia

Aspecto	Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
Documentación incompleta de procesos.	Se inició el proceso de formalización y actualización de los manuales de procedimientos administrativos y técnicos en coordinación con las jefaturas de departamento y supervisiones de circuito. Se priorizaron los procesos de control de bienes, gestión de correspondencia y ejecución presupuestaria.	Se logró documentar y estandarizar más del 70% de los procesos operativos regionales, fortaleciendo la transparencia, la trazabilidad y la rendición de cuentas.
Capacitación continua parcial del personal.	Se desarrollaron talleres internos de fortalecimiento institucional sobre ética, control interno, salud ocupacional, etc.	Aumento del nivel de conocimiento funcional y normativo del personal, mejorando la ejecución de tareas y el cumplimiento de los controles establecidos.



Monitoreo irregular de los sistemas de información.	Se implementó un plan de seguimiento semestral de los sistemas de información institucionales (SICAMEP, SPI, Sistema de Marcas y correo oficial), verificando el cumplimiento de respaldos, accesos y reportes.	Se alcanzó una mayor confiabilidad y oportunidad en la generación de datos, garantizando decisiones basadas en información actualizada y verificable.
Comunicación transversal perfectible	Se establecieron reuniones mensuales de coordinación interdepartamental y canales digitales oficiales (correo institucional y grupos informativos) para mejorar la comunicación interna y la toma de decisiones conjunta.	Se fortaleció la coordinación y articulación entre departamentos, reduciendo duplicidad de funciones y mejorando la eficiencia administrativa.
Capacitación en control interno y ética institucional	Se difundió el Manual de Ética y Política Institucional, reforzando la responsabilidad individual en la aplicación de controles.	Mayor cultura de cumplimiento ético y compromiso con la transparencia institucional, evidenciada en la mejora de los resultados de autoevaluación 2025.



5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

A continuación, se identifican las disposiciones o recomendaciones emitidas por la CGR, Contraloría de Servicios, Auditoría Interna, Defensoría de los Habitantes y Ministerio de Hacienda; que competen a esta dependencia y que fueron recibidas durante el periodo o de períodos anteriores pendientes de cumplimiento:

Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
Departamento de Primero y Segundo Ciclo (DPSC) de Unidocentes.	Reunión	11/11/2024	Informar sobre los mecanismos para atender lo solicitado por la Contraloría General de la República (CGR) en el oficio DFOE-CAPIAD00003-2023 "Informe de Auditoría Operativa sobre la eficacia y eficiencia del servicio de educación primaria en escuelas unidocentes." Planificar calendario de reunión de elaboración del Plan de trabajo contextualizado	Departamento de Primero y Segundo Ciclo (DPSC) de Unidocentes.	Al día	Se ha cumplido con las fechas establecidas por cronograma establecido por Comisión Central del Departamento de Primero y Segundo Ciclo (DPSC) de Unidocentes.
CRAEU-Directora Regional Nayuribe Guadamuz Rosales envía	Reunión: Socialización con la Comi		Informar sobre los mecanismos para atender lo solicitado por la Contraloría General de la		Al día	Se ha cumplido con las fechas establecidas por cronograma



el documento.	sión Central de Escuelas Unidocentes del DPSC, los resultados obtenidos en el diagnóstico situacional de UNIDOCENTES de la Dirección Regional de Educación de Liberia.		República (CGR) en el oficio DFOE-CAPIAD00003-2023 "Informe de Auditoría Operativa sobre la eficacia y eficiencia del servicio de educación primaria en escuelas unidocentes." Planificar calendario de reunión de elaboración del Plan de trabajo contextualizado			establecido por Comisión Central del Departamento de Primero y Segundo Ciclo (DPSC) de Unidocentes.
CRAEU-Directora Regional Nayuribe Guadamuz Rosales envía	Informe de Análisis de Resultados del	14-03-2025	Continuidad de acciones según cronograma de trabajo con las DRE para la atención del Informe DFOE-	Equipo Regional CRAEU	Al día	Se ha cumplido con las fechas establecidas por cronograma establecido



el documento.	Diagnóstico Situacional, para la Comisión Técnica de Escuelas Unidocentes en atención al informe DFOE -CAP-IAD-0003-2024: Informe de Auditoría Operativa sobre la Eficacia y Eficiencia del Servicio de educación		CAP-IAD-0003-2024 (CGR)			por Comisión Central del Departamento de Primero y Segundo Ciclo (DPSC) de Unidocentes.
---------------	---	--	-------------------------	--	--	---



	primaria en escuelas unido centros 2023.					
CRAEU- Directora Regional Nayuribe Guadamuz Rosales envía el documento.	Matriz Infor mación Plan Trabaj o (CGR) _CRA EU_D RELib eria	09-04-2025	Continuidad de acciones según cronograma de trabajo con las DRE para la atención del Informe DFOE-CAP-IAD-0003-2024 (CGR)	Equipo Regional CRAEU	Al día	Se ha cumplido con las fechas establecidas por cronograma establecido por Comisión Central del Departamento de Primero y Segundo Ciclo (DPSC) de Unidocentes.
P y CGR	DM- DVM- AC- 0922- 2025 DFOE -CAP- IAD- 00008 -2024	17 de julio del 2025	Acciones para el cumplimiento de disposición 4.4 informe DFOE-CAP-IAD-00008-2024 “Auditoría sobre la eficiencia y eficacia del servicio de enseñanza del idioma inglés a cargo del MEP	MEP Central	Activa y en proceso	MEP central elaboró el plan de acciones y la instancia regional ayuda a la recolección de datos
MEP y CGR	DM- DVM-	17 de julio del 2025	Acciones para el cumplimiento de disposición 4.5	MEP Central	Activa y en proceso	MEP central elaboró el plan de acciones y la



	AC-0924-2025 DFOE-CAP-IAD-00008-2024		informe DFOE-CAP-IAD-00008-2024 del informe de auditoría sobre la eficiencia y eficacia del servicio de enseñanza del idioma inglés a cargo del MEP			instancia regional ayuda a la recolección de datos
MEP y CGR	DM-DVM-AC-0926-2025 DFOE-CAP-IAD-00008-2024	18 de julio del 2025	Acciones para el cumplimiento de la disposición 4.6 del informe DFOE-CAP-IAD-00008-2024 “Auditoría sobre la eficiencia y eficacia del servicio de enseñanza del idioma inglés a cargo del MEP	MEP Central	Activa y en proceso	MEP central elaboró el plan de acciones y la instancia regional ayuda a la recolección de datos
MEP y CGR	DM-DVM-AC-0928-2025 DFOE-CAP-IAD-00008-2024	18 de julio del 2025	Acciones para el cumplimiento de la disposición 4.8 del informe DFOE-CAP-IAD-00008-2024 “Auditoría sobre la eficiencia y eficacia del servicio de enseñanza del idioma inglés a cargo del MEP	MEP Central	Activa y en proceso	MEP central elaboró el plan de acciones y la instancia regional ayuda a la recolección de datos



MEP y CGR	DM-DVM-AC-0931-2025 DFOE-CAP-IAD-00008-2024	18 de julio del 2025	Acciones para el cumplimiento de la disposición 4.7 del informe DFOE-CAP-IAD-00008-2024 “Auditoría sobre la eficiencia y eficacia del servicio de enseñanza del idioma inglés a cargo del Ministerio de Educación Pública”	MEP Central	Activa y en proceso	MEP central elaboró el plan de acciones y la instancia regional ayuda a la recolección de datos
P y CGR	DM-DVM-AC-0922-2025 DFOE-CAP-IAD-00008-2024	17 de julio del 2025	Acciones para el cumplimiento de disposición 4.4 informe DFOE-CAP-IAD-00008-2024 “Auditoría sobre la eficiencia y eficacia del servicio de enseñanza del idioma inglés a cargo del MEP	MEP Central	Activa y en proceso	MEP central elaboró el plan de acciones y la instancia regional ayuda a la recolección de datos
DRE Liberia	Disposición 4.7 del Informe N° DFOE-CAP-IAD-00011	22/10/2024	Informe De Seguimiento Procesos UPRE, DRE Liberia, 2024. En seguimiento Disposición 4.7	Asesoría Regional Educación Preescolar Equipo Regional de la Permanencia	Al día	Se ha cumplido con el cronograma



- 2023. Informe de Auditoría sobre la eficiencia y eficacia del servicio de educación materna infantil - interactivo II- y transición DVM- PICR- UPRE - 0104- 2024 Oficio primera infancia					
--	--	--	--	--	--

Fuente: Nayuribe Guadamuz Rosales, año 2025



ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

Durante el período de esta gestión, se dio cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos en el Manual de Gestión Documental del Ministerio de Educación Pública, garantizando el manejo adecuado, la organización y la conservación de los documentos administrativos y técnicos generados por la Dirección Regional.

Se deja constancia de que la documentación oficial (incluidas actas, minutas, acuerdos, informes y correspondencia institucional) se encuentra debidamente archivada y disponible para consulta conforme a las normas vigentes.

6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

En relación con la existencia de factores latentes que pudieran influir en posibles conflictos, procesos abiertos o situaciones con efecto adverso en la Dirección Regional de Educación de Liberia, se deja constancia de que no se registran conflictos activos ni circunstancias que comprometan la armonía laboral, el cumplimiento de las funciones institucionales o la continuidad de los procesos administrativos y pedagógicos.

Durante el período comprendido en este informe, la Dirección Regional de Educación de Liberia ha mantenido un ambiente organizacional estable, colaborativo y orientado al logro de objetivos comunes, sustentado en principios de respeto, responsabilidad, comunicación efectiva y compromiso con la misión institucional del Ministerio de Educación Pública. Las relaciones entre las distintas jefaturas, supervisiones, departamentos y personal administrativo se han caracterizado por la coordinación permanente y el trabajo en equipo, permitiendo una gestión eficiente y ordenada.

En el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento del clima laboral, se promovieron espacios de diálogo y participación colectiva, especialmente en los procesos de planificación, seguimiento de metas, reuniones de coordinación interdepartamental y comités internos. Estas instancias facilitaron la comunicación asertiva, la resolución oportuna de diferencias y la consolidación de un entorno basado en la confianza y la transparencia.

Asimismo, se fomentó la valorización del recurso humano como eje central de la gestión institucional, impulsando iniciativas para el bienestar del personal, el reconocimiento de buenas prácticas, la convivencia positiva y el sentido de pertenencia hacia la Dirección Regional. El liderazgo de las jefaturas se orientó a la construcción de una cultura



organizacional participativa, donde cada funcionario comprende el impacto de su labor en los resultados globales de la educación regional.

No obstante, como toda organización en evolución, se identifican retos asociados a la mejora continua, tales como fortalecer la comunicación horizontal entre áreas técnicas, modernizar procesos administrativos mediante herramientas digitales y mantener espacios periódicos de retroalimentación que consoliden el aprendizaje organizacional. Estas oportunidades de mejora no representan conflictos, sino oportunidades para avanzar hacia una gestión más integrada, moderna y sostenible.

En consecuencia, se deja claramente establecido que no existen conflictos abiertos ni condiciones que representen riesgo institucional o laboral, y que las dinámicas de trabajo se desarrollan dentro de un marco de cordialidad, respeto y cooperación. La persona que asuma la conducción de esta Dirección Regional recibirá una instancia sólida, funcional y con una cultura organizacional positiva, comprometida con la excelencia, la ética pública y la mejora continua de los servicios educativos de la región.



7 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES

De acuerdo con el artículo nº5, inciso j) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se establece como parte de las responsabilidades del jerarca y titular subordinado de la Administración Central: *“Velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia”*. **Si el jefe inmediato, por olvido u otra razón, omitiere este requisito, asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren** (El subrayado no corresponde al original).

Cada jerarca o titular subordinado en cumplimiento del artículo 7, inciso c) del Decreto N° 40797- H, denominado Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, tiene la responsabilidad de: *“Informar y devolver por inventario todos los bienes que tiene a su cargo cuando cese en sus funciones, sea trasladado o por el motivo que fuera a la jefatura inmediata”*.

Para tal efecto, es obligatorio efectuar la entrega de los activos junto con los documentos que se señalan a continuación:

- a. La Declaración para la Entrega Formal de Activos, debidamente firmado.
- b. El Formulario para el Control de Activos modalidad “inventario” (generado desde el sistema SICAMEP), debidamente firmado.
- c. El Formulario de Control de Activos en Arrendamiento, debidamente firmado
- d. Y un oficio de informe del resultado de la verificación física del inventario. (Los titulares subordinados, deberán coordinar con la jefatura inmediata la verificación física del inventario de bienes que entregan, como resultado de la verificación debe emitirse un informe en el cual conste el listado de bienes localizados y no localizados. Este documento debe contar con la firma de la persona colaboradora que verifica los bienes y del titular subordinado responsable de los activos).

Para los funcionarios (as) que ocupen los siguientes puestos, deben coordinar con el Departamento de Administración de Bienes, la verificación física de su inventario:

- Ministro (a) de Educación Pública.
- Viceministro (a) Administrativo.
- Viceministro (a) Académico.
- Viceministro (a) Planificación y Coordinación Regional.



- Oficial Mayor.
- Directores de Oficinas Centrales.

Los demás titulares subordinados, deberán coordinar con la jefatura inmediata la verificación física del inventario de bienes que entregan.

Como resultado de la verificación física de los activos, debe emitirse un informe en el que conste el listado de bienes localizados y no localizados, el cual debe firmar tanto el funcionario(a) que verifica como el titular subordinado responsable de los activos. Se debe anexar copia del informe de verificación física de los inventarios. En caso de presentarse faltantes de bienes relacionados con hurto, robo, pérdida o desaparición, deberá anexar los informes que se hayan generado al respecto y las denuncias interpuestas ante la autoridad judicial competente.



8 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

A continuación, se describe el estado de los proyectos y actividades pendientes de concluir:

Se mantiene como actividad pendiente la conclusión del acondicionamiento de la oficina destinada al Departamento de Coordinación de Pruebas, ubicada en las instalaciones de la Dirección Regional de Educación DE Liberia, contiguo a la Oficina de Supervisión Educativa del Circuito 04.

Durante el presente período se avanzó en la identificación del espacio físico y en la planificación del traslado del personal correspondiente. Sin embargo, aún se requiere finalizar los trabajos de acondicionamiento general del área, incluyendo la instalación del equipo de aire acondicionado solicitado, con el fin de garantizar condiciones óptimas de trabajo, conservación de materiales y adecuado resguardo de la documentación propia del departamento.

Por tanto, se recomienda dar seguimiento administrativo y presupuestario para asegurar la culminación del proyecto en el corto plazo.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante el período de gestión al frente de la Dirección Regional de Educación de Liberia, se consolidó un trabajo comprometido con los principios y objetivos del Ministerio de Educación Pública (MEP), orientado al fortalecimiento de la calidad, la equidad y la eficiencia del servicio educativo en toda la región Chorotega.

Logros Relevantes

Entre los principales resultados alcanzados destacan:

- La optimización de los procesos de gestión académica y administrativa, mediante la aplicación de mecanismos de planificación, control y evaluación que permitieron una ejecución más eficiente de los recursos institucionales.
- El fortalecimiento del acompañamiento pedagógico a los centros educativos de los distintos circuitos, priorizando la capacitación docente, el liderazgo educativo y la mejora de los aprendizajes estudiantiles.
- La promoción de la inclusión y permanencia educativa, con estrategias dirigidas a disminuir la exclusión escolar y atender a poblaciones en condición de vulnerabilidad, especialmente en zonas rurales y fronterizas del cantón.



- El impulso a la innovación y la transformación digital, mediante la utilización de herramientas tecnológicas para la gestión administrativa, la comunicación institucional y el desarrollo pedagógico.
 - La coordinación interinstitucional y comunitaria, fortaleciendo los vínculos con gobiernos locales, comités cantonales, juntas de educación y organizaciones sociales para la ejecución conjunta de proyectos educativos y de infraestructura.
 - Se llevó a cabo un proceso de mejora y fortalecimiento de la infraestructura de la Dirección Regional, con el objetivo de optimizar los espacios administrativos y las instalaciones disponibles. Estas acciones incluyeron trabajos de mantenimiento, actualización de áreas funcionales y adecuación de los ambientes de trabajo, lo que permitió garantizar un entorno más eficiente, seguro y propicio para la atención de los procesos administrativos y el servicio a la comunidad educativa.
- Cambios y Obstáculos Enfrentados

Durante la gestión se presentaron desafíos importantes, entre ellos:

- Limitaciones presupuestarias que afectaron la ejecución oportuna de algunos proyectos de infraestructura.
- Déficits temporales en el nombramiento de recurso humano docente y administrativo en ciertos centros educativos.
- Retos derivados de la implementación de nuevas plataformas digitales y procesos administrativos institucionales.

Estos obstáculos fueron atendidos mediante una gestión articulada y proactiva, promoviendo la colaboración entre circuitos educativos, la priorización de necesidades y la comunicación permanente.

Acciones Emprendidas

Para fortalecer el desempeño institucional, se desarrollaron las siguientes acciones:

- Mejora continua de los procesos de control interno y rendición de cuentas, mediante la capacitación del personal y el seguimiento sistemático de los planes de mejora.
- Fortalecimiento del liderazgo pedagógico de las direcciones y supervisiones, impulsando la innovación metodológica y el trabajo colaborativo.
- Capacitación continua del personal docente y administrativo en áreas de gestión, normativa institucional y uso de tecnologías.



- Consolidación del trabajo en red con instituciones públicas y actores locales, potenciando la participación y corresponsabilidad en el desarrollo educativo regional.

La gestión desarrollada en la Dirección Regional de Educación de Liberia permitió fortalecer la articulación institucional, optimizar los recursos disponibles y avanzar en la construcción de una educación más inclusiva, innovadora y con enfoque territorial.

Se deja constancia del compromiso ético, técnico y humano con el que se asumieron las responsabilidades del cargo, así como de la disposición plena para colaborar en el proceso de transición y garantizar la continuidad administrativa y pedagógica de la Dirección Regional.

Agradezco profundamente el apoyo y la entrega del equipo de trabajo de la Dirección Regional, de las jefaturas de departamento, supervisores de circuito, personal docente y administrativo, así como de las comunidades educativas de toda la región. Su compromiso, esfuerzo y vocación de servicio fueron fundamentales para alcanzar los logros obtenidos durante este período.

Dirigir esta instancia ha representado una experiencia de crecimiento profesional y humano, marcada por el trabajo conjunto, el diálogo constructivo y el firme propósito de servir a la educación pública costarricense. Me retiro con la satisfacción del deber cumplido y con la convicción de que la Dirección Regional de Educación de Liberia continuará avanzando con solidez hacia una educación de calidad para todos y todas.



9 ANEXOS

A- DECLARACIÓN PARA LA ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES DE OFICINAS CENTRALES Y DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN

ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS

Quien suscribe Nayuribe Guadamuz Rosales, cédula 107950003, al concluir sus funciones como Directora Regional de Educación, de la Dirección Regional de Educación de Liberia, hace entrega de los activos pertenecientes al Despacho del Ministro de Educación, al señor José Leonardo Sánchez Hernández, cédula 205770949 en calidad de jefatura inmediata, en presencia del señor(a) Ángel Guillermo Chaves Cabrera, cédula 503530372, quien labora en la Dirección Regional de Liberia en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No. 9225-2025 y el Formulario de Control de Activos en Arrendamiento No. DIG-FOR-DST-PA-01, los cuales fueron verificados según oficio No. DVM-PICR-DRELIB-0409-2025, emitido por Medleen Gutiérrez Bonilla, 503350205, de la Dirección Regional de Educación de Liberia, mismos que se anexan. Lo anterior en cumplimiento a los artículos nº5 inciso j) y nº7, inciso c) del Decreto Nº 40797- H, del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo nº10, de la Directriz No. D-I-2005-CO-DFOE, emitida por la Contraloría General de la República. Hago constar que ninguno de los bienes entregados se encuentran involucrados en algún procedimiento ordinario, relacionado con hurto, robo, pérdida o daño, en caso contrario en caso contrario se identifica en el informe del resultado de la verificación física del inventario número de identificación patrimonial, descripción, marca, modelo y serie de los bienes involucrados en el procedimiento ordinario, número de denuncia ante el OIJ y/o informe de remisión a la jefatura y señalar el estado del procedimiento: pendiente resolución, número de resolución, comprobante de pago o recibido conforme del bien reintegrado).

Al ser las 15 horas del día viernes 31 mes octubre año 2025, en Liberia.

Nayuribe Guadamuz Rosales
Directora Regional de Educación

José Leonardo Sánchez Hernández
Ministro de Educación

Ángel Guillermo Chaves Cabrera
Testigo

*Información suministrada por la Dirección Proveeduría Institucional / Departamento de Administración de Bienes.



B- FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO

Pasar este formulario completo al correo institucional: arrendamientoecdiq@mep.go.cr



Antigua Embajada Americana, entre avenida 1 y 3, calle 1
San José (506) 2221-4808 ext. 3642, 3643, 3615

CODIGO: DIG-FOR-DST-PA-01

FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO

EQUIPO DE CÓMPUTO : X

MULTIFUNCIONAL O IMPRESORA: O

ASIGNACIÓN: O

DEVOLUCIÓN: O

CONTROL DE INVENTARIO: X

TRASLADO: O

FECHA:

DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES:

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES:

NOMBRE DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES:

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL FUNCIONARIA(O) RESPONSABLE DEL BIENES:

DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES:

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES:

EDIFICIO Y PISO:

CEDULA:

CEDULA:

TELÉFONO

EDIFICIO Y PISO: DRELIBERIA, 1 PLANTA

CEDULA:

DETALLE DE LOS BIENES

Table with 7 columns: DESCRIPCIÓN DEL BIEN, # DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN ASIGNADO, SERIE, MODELO, MARCA, ESTADO DEL BIEN. Rows include FIRMADOR, AUDIFONOS, LAPTOP, SALVEQUE LAPTOP, EXPANSOR, MONITOR, MOUSE, and TECLADO.

La asignación, devolución o traslado de estos bienes se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículos 42 incisos h) e i) del Reglamento Interior de Trabajo del Ministerio de Educación Pública, artículo 6 incisos a) y c), y artículo 7 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, artículo 59, incisos o), s), x) del Decreto 36451-MEP, artículo 71 inciso c) del Código de Trabajo, artículo 110 incisos b), ñ), p) y q) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y artículo 8 inciso a) de la Ley General de Control Interno.

NAYURIBE GUADAMUZ ROSALES (FIRMA)

Firmado digitalmente por NAYURIBE GUADAMUZ ROSALES (FIRMA)
Fecha: 2025.10.31 12:26:21 -06'00'

NAYURIBE GUADAMUZ ROSALES (FIRMA)

Firmado digitalmente por NAYURIBE GUADAMUZ ROSALES (FIRMA)
Fecha: 2025.10.31 12:26:50 -06'00'

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGÓ

SELLO

FIRMA DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES

Vo. Bo. DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE RECIBE

SELLO

SELLO

DISTRIBUCION DE LOS TANTOS ORIGINALES:

Administrador del Proyecto de Arrendamiento - Jefe de la Dependencia que entrega el bien - Colaborador Responsable de los Bienes. - Jefe de la dependencia que recibe el bien. -Oficial de Seguridad (Solo cuando aplique).

*Información suministrada por la Dirección Proveeduría Institucional / Departamento de Administración de Bienes.