



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO**

INFORME FIN DE GESTIÓN

OFICINAS CENTRALES Y DRE





ÍNDICE

REGISTRO DE FIRMAS	¡Error! Marcador no definido.
ABREVIATURAS	4
DEFINICIONES	5
PRESENTACIÓN	6
1 INTRODUCCIÓN.....	7
2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN	9
3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	20
4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO.....	24
5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO	26
6 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN	27
7 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA.....	28
8 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES	29
9 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES	31
10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	32
11 ANEXOS	33



ANOTE AQUÍ NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR Olga Mayra Zárate Cuadra		Firma:
Dirección de Desarrollo Curricular, Departamento de Educación de la Primera Infancia.		
PERIODO: FECHA DE INICIO: 17 DE FEBRERO DE 2022. FECHA FINAL: 30 DE ENERO DE 2026.		
Tel. N° 83102097	Dirección física del departamento o unidad: Edificio A, Complejo ICE, Segundo Piso. Sabana Norte. Mata Redonda.	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:
Gabriela Gamboa Naranjo. Jefa Departamento de Educación de la Primera Infancia. Dirección de Desarrollo Curricular.	
Sellos de aprobación (si coloca firma digital no se requiere sellos)	



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.º 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 (N.º 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 Asesora nacional de Educación Preescolar del Departamento de Educación de la Primera Infancia de la Dirección de Desarrollo Curricular del Ministerio de Educación Pública–, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre febrero de 2022 a enero de 2026.

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 jefes 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 información relevante en el desempeño de mis labores, a fin de garantizar la transparencia en las actuaciones como funcionaria pública ante los administrados.

Aprovecho la oportunidad para agradecer a mis compañeras del Departamento de Educación de la Primera Infancia (DEPI) por ser un equipo que se caracteriza por la calidad humana, el compromiso, la dedicación y entrega en cada una de las acciones que realiza lo que hacen que el DEPI sea un departamento que se destaca por su Excelencia.

Durante los años como funcionaria del DEPI, he tenido la oportunidad de acompañar procesos significativos para la Educación Preescolar, cada proyecto, visita, reunión o elaboración de un documento han sido oportunidades para aprender, servir y crecer tanto a nivel personal como profesional. Estos procesos que muchas veces se gestionan con otras instancias tanto internas al MEP como externas me han demostrado que cuando se unen fuerzas se produce un efecto transformador que trasciende las instituciones educativas permeando las familias, las comunidades y la sociedad en general. Agradezco a cada compañera y compañero con los que he compartido durante estos años de labor por impregnar mi vida de conocimiento y aprendizaje, especialmente a mis compañeras del DEPI, para cada una mi admiración y respeto por siempre.

Me voy con la satisfacción de haber aportado con prudencia, responsabilidad, respeto y un profundo amor por la Educación Preescolar y con la esperanza de que todo lo sembrado seguirá germinando en las personas comprometidas con la niñez que siempre deberá ser nuestra razón de SER.

Atentamente,

Olga Mayra Zárate Cuadra.

Asesora nacional de Educación Preescolar.

Departamento de Educación de la Primera Infancia.



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, es responsabilidad como 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 calidad de asesora nacional del Departamento de Educación de la Primera Infancia se elabora y entrega este informe a la jefatura inmediata para lo que corresponda.

- **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) y a las funciones que competen según el puesto de Asesora Nacional de Educación Preescolar.

- **Alcances y limitaciones del informe**



El informe abarca el periodo comprendido entre febrero de 2022- 30 de enero de 2026 de la gestión de Olga Mayra Zárate Cuadra, asesora nacional de Educación Preescolar del Departamento de Educación de la Primera Infancia.



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.

El Departamento de Educación de la Primera Infancia (DEPI) de la Dirección de Desarrollo Curricular del MEP contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores nacionales definidos en el PND 2023-2026, el cual constituye la hoja de ruta estratégica del país y orienta la formulación de políticas, programas y acciones institucionales, de las cuales se participó de forma activa.

A continuación, se presenta un resumen de los principales aportes realizados como funcionaria del DEPI que están alineados con los ejes y prioridades del PND, particularmente dentro del Sector Educación de la Educación de la Primera Infancia.

1. Aporte según acciones del DEPI en el cumplimiento de los Objetivos Nacionales del PND.

El PNDIP establece objetivos nacionales enfocados en promover el bienestar social, reducir brechas, modernizar la función pública y fortalecer el desarrollo humano integral. El DEPI contribuye en los siguientes ámbitos en los cuales ha colaborado la persona funcionaria:

Objetivo nacional: Promover el bienestar y desarrollo humano con equidad.

Aportes de gestión asociados a los Objetivos Nacionales del PND:

- Fortalecimiento de la atención integral a la Primera Infancia, mediante monitoreo, fiscalización y acompañamiento técnico a servicios educativos (CEN CINAI, Educación Preescolar y alternativas de cuidado).
- Seguimiento a la Implementación de la Guía Pedagógica 0-4 años y del Programa de Estudio del Nivel de Educación Preescolar, garantizando calidad educativa y cumplimiento de la Ley 9220.

Estas acciones inciden directamente en políticas prioritarias para la niñez, según el marco de derechos y desarrollo integral del país.

2. Aporte al Sector Educación del PND



El Sector Educación figura dentro de las estrategias sectoriales del PND, donde se definen metas y prioridades orientadas al mejoramiento de la calidad educativa, cobertura, innovación y equidad.

Alineamientos del DEPI con estas prioridades:

a) Innovación educativa y transformación curricular en el nivel de Educación Preescolar

Aportes de gestión asociados al Sector Educación del PND:

- Elaboración del documento de Orientaciones Administrativas y Pedagógicas para la Implementación de las Orientaciones de Robótica para el nivel.
- Acompañamiento a personas asesoras regionales y docentes de Educación Preescolar en procesos pedagógico-tecnológicos.

Webinarios, Entrega técnica del documento de Orientaciones.

- Seguimiento del Sitio Wix Tecnoideas Preescolar.

Estas acciones están alineadas con las metas del Sector Ciencia, Tecnología, Innovación y Telecomunicaciones, también estructuradas en el PND.

b) Fortalecimiento de la estrategia Niñez en el Centro

Aporte directo a la meta nacional de avanzar hacia una ciudadanía crítica, democrática y sostenible, considerada un principio transversal del PND.

Acciones específicas:

- Seguimiento a l proceso de implementación de la Estrategia de Cambio Cultural Niñez en el Centro.
- Elaboración de recursos, planeamientos, guías didácticas.
- Asesoría y capacitación en enfoques de prevención de violencia, igualdad de género, cultura de paz, ecología.
- Promoción de recursos Corina: Niñas en acción. Pluc, Lala, Dum Dum.

Estos esfuerzos fortalecen el desarrollo de competencias ciudadanas, creatividad y pensamiento crítico, aspectos priorizados por las políticas educativas nacionales.

3. Aporte a metas e indicadores del PND



Aunque los indicadores específicos del Sector Educación en el PND se presentan en los reportes anuales de seguimiento (MIDEPLAN, 2023), el DEPI contribuye a ellos desde funciones medibles como:

Metas e indicadores relacionados con Educación Preescolar a los que el DEPI aporta:

- Cobertura y mejora de la calidad educativa en Educación Preescolar (monitoreo, fiscalización, acompañamiento pedagógico). Asesora de enlace y coordinación del Núcleo 7 correspondiente a la Zona Sur: Coto Brus, Pérez Zeledón y Grande Térraba.
- Desarrollo de ambientes inclusivos y equitativos (programas de equidad, implementando la Política Nacional prevención de violencia y la Política Nacional de Igualdad de género, equidad, programas de cuidado).
 - Casas de la alegría: coordinación para el seguimiento de la atención educativa de la niñez en contextos en condiciones de vulnerabilidad.
- Acciones de innovación curricular (robótica, formación tecnológica, rediseño del Programa de Estudio).
- Participación interinstitucional como mecanismo para consolidar políticas públicas integrales (convenios con universidades y otras instancias u organizaciones). Desde la corresponsabilidad del MEP a la Red de Cuido colaborar con el seguimiento a los Estándares de calidad a través de cursos y webinarios anuales

Estas acciones inciden en el logro de metas sectoriales que el PND monitorea en su sistema de seguimiento institucional.

4. Articulación con los Convenios Institucionales

Los convenios con entidades como PANIAMOR, Universidad Santa Paula, Cooperativa de Productores de Leche Dos Pinos, ASOQUEM fortalecen metas educativas relacionadas con:

- Programas de salud preventiva, bienestar, estilos de vida saludable, estimulación temprana.
- Recursos pedagógicos y tecnológicos.
- Alianzas estratégicas para innovación, formación docente y atención a poblaciones en condiciones de vulnerabilidad.

El Departamento de Educación de la Primera Infancia contribuye de manera directa a los objetivos nacionales del PND 2023-2026 mediante acciones sustantivas en:

- Calidad e innovación educativa.



- Desarrollo tecnológico.
- Equidad lingüística y cultural.
- Atención integral a la Primera Infancia.
- Fortalecimiento docente.
- Articulación interinstitucional.
- Seguimiento, evaluación y cumplimiento de la normativa nacional.

Su aporte se evidencia en el cumplimiento de metas del Sector Educación, así como en indicadores de bienestar infantil, innovación, inclusión y calidad educativa monitoreados por MIDEPLAN.

• Plan estratégico y operativo de la dependencia

El DEPI desde el PEI Y EL POA trabaja en líneas de acción relacionadas con cobertura y fortalecimiento del multilingüismo en Educación Preescolar.

Para el cumplimiento de sus líneas de acción como parte del personal del departamento, se orienta el quehacer como asesora nacional según el Marco filosófico de la dependencia:

- **Misión compartida:** Liderar los procesos educativos de calidad para el aprendizaje y el desarrollo integral del niño y la niña desde el nacimiento hasta los 6 años en Costa Rica.
- **Visión compartida:** Aspiramos a que todas las niñas y los niños desde el nacimiento hasta los 6 años vivencien una educación lúdica transformadora, relevante, equitativa e inclusiva para su plena realización.

• Labor sustantiva

La cultura organizacional del DEPI, permite atender funciones sustantivas, estratégicas, de seguimiento y evaluación. Desde esta visión se describen a continuación aquellas acciones puntuales que durante la gestión como asesora nacional se llevaron a cabo:

- Fortalecimiento de los procesos educativos del nivel de Educación Preescolar, se desarrollaron acciones técnicas, pedagógicas, operativas y de articulación



interinstitucional, con instancias como CEN CINAI, Red de Cuidado Infantil, Universidades entre otras.

- Tecnología Educativa. Impulsar el desarrollo de competencias tecnológicas en el personal docente y técnico del nivel preescolar mediante acompañamiento técnico-pedagógico a personas asesoras regionales de Educación Preescolar, personal de Informática Educativa y docentes de Educación Preescolar, para asegurar la correcta implementación del Plan de Formación Tecnológica.

Se desarrollaron acciones para la elaboración, seguimiento y divulgación para la Implementación las Orientaciones de Robótica en Educación Preescolar, fortaleciendo experiencias de aprendizaje innovadoras y pertinentes para las niñas y los niños.

- Estrategia Niñez en el Centro. Se promovió procesos orientados al desarrollo integral y la agencia de la niñez a través de la implementación de la estrategia de cambio cultural, para fomentar que las niñas y los niños de Primera Infancia ejerzan una ciudadanía crítica, responsable, creativa y participativa en entornos educativos democráticos y sostenibles.

Divulgar y facilitar el acceso a recursos didácticos y pedagógicos como “Corina niñas en acción” entre otros, fortaleciendo la participación y el pensamiento científico-tecnológico desde edades tempranas.

5. Atención a la Niñez

En cumplimiento de legislación, normas técnicas y requerimientos institucionales, se participó en el desarrollo de acciones orientadas a la atención integral de la primera infancia:

- Monitorear y evaluar a través de reuniones y visitas técnicas la aplicación de la Guía Pedagógica para niñas y niños desde el nacimiento hasta los 4 años, en atención a la disposición 4.9 del Informe de Auditoría Operativa sobre los CEN-CINAI.
- Monitorear y fiscalizar la aplicación de la Guía Pedagógica y del Programa de Estudio del nivel de Educación Preescolar, especialmente en el Ciclo Materno Infantil (Interactivo II) y el Ciclo de Transición, conforme a la Ley 9220 y su reglamento.
- Acompañar a la Secretaría Técnica en los procesos de formación docente con el Curso de Estándares de Calidad, así como con Webinars de forma anual.

6. Articulación Interinstitucional a través de convenios y programas.

El departamento coordina y da seguimiento a convenios con diversas instituciones y organizaciones para potenciar la educación preescolar. Entre ellos, se asumen tareas de representación y coordinación como ente técnico y curricular con las siguientes instancias y/o proyectos:

- Universidad Santa Paula



- Asociación para la atención de niños/as quemados del Hospital Nacional de Niños/as (ASOQUEMHNN).
- Cooperativa de productores de leche, programa Aprendiendo Nutridos.

Estos convenios permiten ampliar la oferta de recursos, formación, programas y apoyos dirigidos a la niñez y al personal docente.

6. Procesos Institucionales y Gestión Académica

Además de los ejes sustantivos, el departamento participa activamente en procesos de planificación, evaluación y desarrollo curricular, que desde las funciones como asesoría nacional se deben atender, entre ellos:

- Participación en la formulación y seguimiento del PEN, POI, POA y PND.
- Procesos de evaluación, control interno y gestión de la calidad.
- Rediseño del Programa de Estudio de Educación Preescolar.
- Acciones de equidad e inclusión para garantizar el acceso y permanencia educativa.
- Construcción de la malla curricular.
- Elaboración de documentos curriculares como Orientaciones pedagógicas para el inicio del curso lectivo, orientaciones para el fortalecimiento de las habilidades lingüísticas y matemáticas.
- Atención permanente a temas y requerimientos relacionados con la niñez y su desarrollo integral.

• **Funciones**

Las labores como funcionaria del DEPI se enmarcan en el Artículo 78.-Son funciones del Departamento de Educación de la Primera Infancia:

a) Proponer a la Dirección de Desarrollo Curricular, las políticas curriculares para el funcionamiento de la Educación de la Primera Infancia, en la población desde el nacimiento a los 6 años, con el fin de que sean sometidas a consulta de las autoridades superiores y presentadas al Consejo Superior de Educación (CSE) para su autorización.

b) Proponer a la Dirección las directrices y lineamientos técnicos nacionales para el desarrollo del componente educativo en todos los servicios para la Primera Infancia.

c) Diseñar y dar seguimiento a planes, programas y proyectos, para el mejoramiento de la educación de la Primera Infancia (del nacimiento a los seis años), con el fin de que sean presentados al CSE para su autorización.



- d) Formular propuestas innovadoras para garantizar servicios educativos de calidad y el derecho a la Educación de Primera Infancia.
- e) Formular en coordinación con la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación y otras instancias la promoción del uso de recursos didácticos innovadores para el desarrollo curricular de la Educación de la Primera Infancia, incorporando las tecnologías de la información y la comunicación.
- f) Desarrollar y promover la investigación, evaluación y sistematización sobre los diferentes aspectos relacionados con la Educación de la Primera Infancia, para orientar la toma de decisiones de conformidad con lo establecido por el CSE.
- g) Formular, en coordinación con el Departamento de Evaluación de los Aprendizajes, directrices curriculares para la evaluación de los procesos de aprendizaje de la educación de la Primera Infancia.
- h) Brindar asesoría y acompañamiento técnico para el desarrollo de planes, programas, guías pedagógicas y proyectos que fortalezcan el componente educativo, en los servicios de atención a la Primera Infancia en el nivel regional y nacional.
- i) Formular propuestas tendientes a la sensibilización e incorporación de la familia y la comunidad en los procesos educativos de la Primera Infancia.
- j) Planificar con el Departamento de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica acciones de articulación que propicien la continuidad en el sistema educativo.
- k) Planificar acciones de coordinación, investigación y análisis de casos, con el equipo interdisciplinario de la Dirección de Vida Estudiantil para garantizar los derechos y la protección de los niños en la Primera Infancia.
- l) Planificar acciones de coordinación, y monitoreo interinstitucional e intersectorial que aseguren el acceso, la cobertura y calidad de los servicios educativos en todos los servicios de atención para la Primera Infancia.
- m) Proponer a la Dirección las políticas de articulación y correlación entre las distintas asignaturas, ofertas, ciclos, niveles y modalidades del sistema educativo.
- n) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencias y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.



A partir de las funciones del DEPI, se desarrollan las diferentes tareas que corresponden al puesto de asesora nacional, según Manual Descriptivo de Puestos.

-Brindar acompañamiento al personal técnico y docentes de las Direcciones Regionales de Educación, sobre políticas curriculares para el funcionamiento de la Educación Preescolar. Atención al núcleo 7: Región sur: Coto Brus, Pérez Zeledón y Grande de Térraba.

-Contribuir con la elaboración e implementación de lineamientos técnicos nacionales de los diferentes proyectos, programas de Educación Preescolar y Transformación Curricular.

-Atender la línea de equidad y género.

-Atender correos, reuniones, convocatorias y dar respuestas a consultas recibidas por diversos medios, tanto digitales como presenciales.

-Participar en la construcción, revisión y actualización de documentos curriculares.

-Realizar otras funciones inherentes al cargo según las necesidades del departamento.

-Impulsar el uso de "Proyecto Robótica Educativa en el nivel de Educación Preescolar" desde la línea de tecnología.

-Línea de tecnología (Proyecto DRT, Plan Nacional de Formación Tecnológica y sitio Tecnoideas).

-Estrategia de cambio cultural PANIAMOR.

-Participar en los proyectos derivados de los convenios como: Universidad Santa Paula Aprendiendo Nutridos, ASOQUEM, Seguridad Química.

-Ejecutar acciones para la atención a la niñez.

-Seguimiento a las disposiciones de la Contraloría General de la República.

-Acompañamiento por medio de la plataforma TEAMS y otros medios digitales, para la implementación de estrategias y el rediseño del Programa de Estudio de Educación Preescolar.

-Formulación de propuestas innovadoras de recursos didácticos para mejoramiento de la calidad de la Educación Preescolar.

• Organigrama

A continuación, se muestra la organización que se establece desde la Dirección de Desarrollo Curricular y la propia del Departamento de Educación de la Primera Infancia:



Fuente: Elaboración propia, 2026

Departamento de Educación de la Primera Infancia (DEPI) Organigrama



Elaboración propia, 2026

• 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 durante el periodo:

• Cambios Relevantes

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA
<p>El DEPI asume nuevas acciones relevantes para la Educación de la Primera Infancia, desde la corresponsabilidad en cuidado infantil que la Ley 9220 implica para el MEP, así como la necesidad de aumentar cobertura educativa (Interactivo I) y bilingüismo, con la misma cantidad de personal.</p>
<p>Se asume el modelo de teletrabajo en el MEP, operacionalizado a través de contratos y adendas durante los años laborados (2022-2025).</p>
<p>Se realiza la digitalización y uso de firma digital en los procesos de gestión del DEPI, tales como uso del Teams, protocolos de seguridad en entornos digitales, entre otros.</p>



Fuente: Elaboración propia, 2026.






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.

OBJETIVOS:

1. Ejecutar tareas que competen al cargo, permiten una cultura organizacional eficiente y que aporta en la implementación del currículo de Educación Preescolar.
2. Formular propuestas innovadoras, directrices y lineamientos técnicos para mejorar la calidad y eficiencia de la Educación Preescolar.
3. Mejorar la calidad y la eficiencia de la educación en Costa Rica.
4. Implementar acciones prioritarias para la administración según la normativa establecida.

RESULTADO	NOTACIÓN	
$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo
$\geq 90\%$ y $< 100\%$		Cumplimiento satisfactorio
$\geq 70\%$ y $< 90\%$		Cumplimiento moderado
$\geq 60\%$ y $< 70\%$		Cumplimiento insuficiente
$< 60\%$		Cumplimiento deficiente

Fuente: Departamento de Evaluación y Programación, DPI

Los objetivos se incluyen en el POA según competencia e indicadores que corresponden al Departamento de Educación de la Primera Infancia.



A continuación, se visualizan las acciones realizadas y consignadas en los POA correspondientes al periodo 2022-2025.

Objetivos	Metas	Indicadores	Resultados	Evaluación del resultado	Observaciones
Año 2022					
Atención a la niñez Ampliar cobertura 0-6 años; fortalecer REDCUDI y CEN-CINAL; actualizar Guía Pedagógica	2 webinarios; 4 asesorías; 1 actualización Guía	Cantidad de asesorías, webinarios	Webinarios y asesorías ejecutadas	89.9% cobertura	
Tecnología Apoyar PNTM y proyectos Robótica/Tecno aprender/ Sitio Tecnoideas	600 experiencias revisadas en Tecnoideas/a ctualización Tecnoideas	Cantidad de jornadas; existencia de festival y experiencias exitosas revisadas	Reuniones con PRONIE; jornadas ejecutadas	100%	
Educación a distancia Elaborar la Política de Educación a distancia	1 política de Educación a distancia	Un documento	Se elimina el equipo de Educación a distancia	0%	Se conformó una Comisión Técnica que será la encargada de elaborar el documento.
Año 2023					
Atención a la niñez Brindar asesorías técnicas; registro población y servicios; fiscalización	3 webinarios; 1 asesoría; registro población y servicios; 5 visitas de monitoreo y evaluación	Cantidad de webinarios	Webinarios, asesorías y visitas de monitoreo y evaluación logradas	100%	
Tecnología Fortalecer mediación pedagógica con recursos digitales; seguimiento robótica	2 guías informática; seguimiento robótico; diseño Pensamiento Computacional, 2 visitas de seguimiento Robótica	Cantidad de guías; avance en diseño	2 Guías informática, 4 hojas d visita de seguimiento a la región de Coto, 2 minutas de reuniones con la DIDI 1 Reunión con el viceministerio académico	100%	
Convenios Ejecutar acciones técnicas en convenios interinstitucionales	2 reuniones del equipo, revisión de materiales y recursos Aprendiendo Nutridos	Reuniones y recursos aprobados y revisados	Revisión de materiales y recursos de 5 sesiones del Programa 3 reuniones ejecutadas	100%	
Año 2024					
Atención a la niñez Brindar apoyo educativo; registro y	4 asesorías; 2 visitas de monitoreo y	Cantidad de asesorías; % registros	Logradas 4 asesorías y 2 visitas de seguimiento	100%	



Objetivos	Metas	Indicadores	Resultados	Evaluación del resultado	Observaciones
acreditación; fiscalización;	evaluación	completados			
Tecnología Fortalecer mediación pedagógica con recursos digitales; coordinar DRTE; implementar Robótica	2 coordinaciones DRTE; 1 documento lineamientos; 4 visitas;	Coordinaciones con la DRTE, documento de lineamientos, visitas realizadas.	Logradas 2 coordinaciones DRTE; 1 documento lineamientos; 4 visitas;	100%	
Estrategia Niñez en el Centro Impulsar estrategia centrada en la niñez; difundir recursos STEAM; diseñar indicadores	1 propuesta de indicadores para el seguimiento y monitoreo de la ENC, 3 campañas en cultura de paz, crianza respetuosa, 1 acompañamiento a 2 por medio de sesiones formativas virtuales para fortalecimiento de la crianza respetuosa y agencia socioeconómica	Campañas de comunicación en competencias comunicativas, cultura de paz y crianza respetuosa, Seguimiento y acompañamiento a DRE por medio de sesiones formativas virtuales para fortalecimiento de la crianza respetuosa y agencia socioeconómica	Logrados 3 campañas y 1 seguimiento	100%	
Convenios Ejecutar acciones técnicas en convenios interinstitucionales	3 reuniones del equipo, revisión de materiales y recursos Aprendiendo Nutridos	Recursos y materiales revisados de 5 sesiones de Aprendiendo Nutridos	Lograda revisión de recursos y materiales de 5 sesiones	100%	
Año 2025					
Atención a la niñez Brindar apoyo educativo; registro y acreditación; fiscalización;	4 visitas para seguimiento y evaluación de la implementación de la Guía Pedagógica 1 informe de resultados del proceso de monitoreo y evaluación,	Visitas de seguimiento y evaluación de la Implementación de la Guía pedagógica Informe resultado de las visitas de monitoreo y evaluación disposición 4.9 CGR	Lograda 4 visitas y el informe final con los resultados de las visitas	100%	



Objetivos	Metas	Indicadores	Resultados	Evaluación del resultado	Observaciones
	de la disposición 4.9				
Tecnología Fortalecer mediación pedagógica con recursos digitales; coordinar DRTE; implementar Robótica	I Divulgación de los Lineamientos operativos para la robótica educativa en la Educación Preescolar. 2 coordinaciones con la DIDI	Taller de divulgación de los Lineamientos operativo para la robótica en Educación Preescolar	Logrado 1 taller de divulgación y 2 reuniones	100%	
Convenios Ejecutar acciones técnicas en convenios interinstitucionales	Recursos y materiales revisados de 5 sesiones de Aprendiendo Nutridos	Recursos y materiales revisados	Lograda revisión de recursos y materiales de 5 sesiones	100%	
Estrategia Niñez en el Centro Impulsar estrategia centrada en la niñez; difundir recursos STEAM; diseñar indicadores	Elaboración 3 campañas cultura de paz y crianza respetuosa, 9 talleres virtuales para fortalecimiento de la crianza respetuosa de la Estrategia de cambio cultural: niñez en el centro.	Campañas de Cultura de Paz y Crianza respetuosa. Talleres virtuales de fortalecimiento de la ENC	Logrado 3 campañas y 9 talleres virtuales	100%	

● **Administración de los recursos financieros asignados**

No aplica.

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 n°10 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:

Estado del control interno de la dependencia	
Fortalezas	Debilidades
Elaboración, revisión y cumplimiento anual del POA	Límite de capacidad de almacenamiento para respaldar la información
Elaboración de informes de labores presenciales y de teletrabajo	Dificultades de conectividad en oficina
Gestión de documentación para el archivo departamental	Problemas con el sistema de marcas (según conectividad).
Justificación de marcas	
Gestión de inventario	
Uso Correo institucional	
Equipos Teams	
Ciber seguridad	
Documentos de gestión y control, solicitud de transporte, viáticos.	

Mejora del control interno de la dependencia	
Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
Respaldos en One drive personales y en carpetas de Teams.	
Respaldos de información en dispositivos externos hasta el 2024,	



Gestión de respaldo documental con el Departamento de Informática de Gestión.	
--	--

5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

A partir del año 2023, la Contraloría General de la República el DEPI acoge el informe “xxx “ al cual se ha dado respuesta según disposiciones emanadas, a través de los aportes de las asesoras nacionales según las acciones sustantivas que se asignan.

A continuación, se presenta las disposiciones o recomendaciones emitidas por la CGR, Contraloría de Servicios, Auditoría Interna, Defensoría de los Habitantes y Ministerio de Hacienda; que fueron atendidas durante la labor realizada en el DEPI:

Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
Contraloría General de la República	DFOE-CAP-IAD-00011-2023	14 12 2023	<p>Se evaluó la eficiencia y eficacia del servicio de educación Materno Infantil (Interactivo II) y de Transición impartido por el MEP y los CEN-CINAI entre enero de 2021 y octubre de 2023. El objetivo fue identificar oportunidades de mejora que fortalezcan la atención a poblaciones vulnerables y contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, especialmente la meta 4.2.</p> <p>Este servicio educativo es fundamental para el desarrollo integral de niños y niñas de 4 y 5 años; sin embargo, se determinó que su prestación presenta niveles iniciales de eficiencia y eficacia. La cobertura ha disminuido del 90,2% en 2020 al 86,5% en 2023, sin metas claras en el Plan Nacional de Desarrollo. El ciclo materno infantil muestra el mayor rezago (84,7%), aunque la cobertura para los 5 años es mayor (88,3%). Comparado con países OCDE, Costa Rica presenta desafíos especialmente en la matrícula de menores de 3 años.</p>	Despacho Ministerial y Viceministerio Académico	Disposición 4.5 (niveles de cobertura de la enseñanza del idioma inglés) y 4.6 (aprobación y comunicación de las orientaciones técnicas y conductuales dirigidas a las Direcciones Regionales de Educación para la labor de asesoría regional que se realiza en los centros educativos y establecimientos CEN-CINAI, a más tardar el 29 de agosto de 2024. Posteriormente, al 6 de diciembre de 2024 y 30 de junio de 2025) Cumplidas. 19/11/2025 Se envía oficio DVM-AC-DCC-DEPI-0165-2025 con la "Entrega del avance consolidado de acciones implementadas por las DRE según lo	<ul style="list-style-type: none">- Participación en la entrega del informe de la auditoría por parte de la CGR.- Participación en jornadas de trabajo con personas asesoras regionales para revisión, seguimiento y cumplimiento de las disposiciones.- Revisión de los resultados del SEA (Sistema de Evaluación Agilizado) para revisar la información consignada por las personas docentes como resultado del proceso de evaluación del estudiantado de Educación Preescolar.- Revisión de los planes regionales para el cumplimiento



			<p>Respecto a la enseñanza del inglés, aunque se han ampliado los esfuerzos, solo se alcanza al 13,2% de estudiantes de Interactivo II y al 28,9% de Transición. En cuanto a resultados académicos, la proporción de estudiantes con nivel avanzado disminuyó de 66% en 2021 a 55% en 2022. Además, niños en condiciones de vulnerabilidad — especialmente en zonas de bajo desarrollo social, territorios indígenas o con discapacidad— presentan aprendizajes por debajo del promedio nacional.</p> <p>El análisis del desempeño posterior en primer grado indica que cerca del 50% de la generación 2021 obtuvo calificaciones menores a 95 en asignaturas clave durante el 2023, reflejando un impacto en la continuidad educativa. En términos de eficiencia, la inversión por estudiante disminuyó un 8,6% en la mayoría de Las direcciones Regionales sin generar mejoras de rendimiento, lo que afecta la disponibilidad de materiales y recursos pedagógicos.</p> <p>Finalmente, se emitieron disposiciones para incrementar la cobertura educativa y la enseñanza del inglés, fortalecer la mediación pedagógica y mejorar la asesoría que brindan las Direcciones Regionales.</p>		<p>solicitado en la disposición 4.7 del DFOE-CAP-IAD-00011-2023 “Informe de Auditoría Operativa sobre la eficiencia y eficacia del Servicio de Educación Materno Infantil – Interactivo II y Transición”. Esta en revisión por parte de la CGR</p>	<p>y seguimiento de las disposiciones del informe de auditoría.</p>
--	--	--	--	--	--	---

Fuente: Elaboración propia, año 2026

ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN



El DEPI cuenta con un archivo de gestión en formato físico y digital a cargo de la jefatura y la oficinista como encargadas directas.

La gestión documental se resguarda en carpetas digitales en la Dirección de Informática de Gestión, posterior a la revisión y análisis de los tipos documentales descritos en las tablas de plazo para resguardar según el tiempo requerido esta información.

Como parte de la gestión de archivo se cuenta con Equipos Teams para cada línea de acción con las siguientes carpetas anuales:

Convenio, correspondencia, documentos, expediente, informes y minutas.

De acuerdo con cada acción sustantiva o estratégica en las que como funcionaria DEPI se delegó la coordinación o participó se cuenta con Equipo Teams, donde se resguarda la información correspondiente a la gestión. Se comunica que faltaría actualizar la documentación revisada en el equipo Teams del Programa Aprendiendo Nutridos de las últimas sesiones aprobadas.

El Plan de Trabajo del Convenio MEP-ASOQUEM se encuentra en la etapa final de revisión por parte de la comisión y de la persona coordinadora del convenio y pendiente también de actualizar el respaldo en el equipo Teams.

6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

El clima y la cultura organizacional del DEPI se caracteriza por ser positivos y de alta calidad lo cual permite el desarrollo de los procesos y acciones establecidas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Si bien la carga laboral es extensa, la distribución de acciones y el apoyo de las diferentes funcionarias permitió alcanzar el logro de los objetivos.



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

De acuerdo con el artículo n°5, 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, se efectúa 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).

Como funcionaria subordinada, se coordina con la oficinista del DEPI, la verificación física del inventario de bienes que se entrega.

Como resultado de la verificación física de los activos, se elabora un informe en el que consta el listado de bienes localizados y ninguno no localizado.

Se anexa copia del informe de verificación física de los inventarios. Sin ubicar faltantes de bienes relacionados con hurto, robo, pérdida o desaparición.





8 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

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

Con relación al Convenio ASOQUEM falta la aprobación final por parte de la comisión y la coordinadora del equipo del Plan de trabajo.

Aprendiendo Nutridos tiene en etapa final las sesiones 10, 11, 12, 13, 14 y 15 para ser alojadas y publicadas en el Sitio Educativo. Todos los recursos y sesiones están debidamente aprobadas por parte del DEPI.

En cuanto a la línea de tecnología se recomienda migrar toda la información y recursos alojados en el Sitio Wix Tecnoideas Preescolar a otro repositorio o aplicación para evitar detener el proceso de actualización y enriquecimiento de este debido a un límite de almacenamiento o renovación de pago.



9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Departamento de Educación de la Primera Infancia se caracteriza por estar conformado por un equipo de personas que evidencian una alta capacidad profesional en su trabajo, los procesos que se llevan a cabo son de alta calidad.

Actualmente, se da seguimiento a las disposiciones de la CGR las cuales serán prioritarias en el trabajo y coordinación con las asesorías regionales de educación. El proceso de apertura del Grupo Interactivo I del Ciclo Materno Infantil representa un hito en la atención de la niñez costarricense pues, brinda la oportunidad a niñas y niños de 3 años de edad a acceder a un proceso de educación formal de calidad y a sus familias a tener la oportunidad de contar con una atención de sus hijos e hijas que les permita tener opciones laborales.

El DEPI es un departamento comprometido con la atención, cuidado y educación de la Primera Infancia y tanto sus acciones realizadas como los logros obtenidos son evidencias de esto.



10 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 **Olga Mayra Zárate Cuadra**, cédula 1555802354619, al concluir sus funciones como Asesora Nacional de Educación Preescolar, del Departamento de Educación de la Primera Infancia, hace entrega de los activos pertenecientes al Departamento de Educación de la Primera Infancia de la Dirección de Desarrollo Curricular, al señor(a) **Gabriela Gamboa Naranjo**, cédula 0108950418 en calidad de jefatura inmediata, en presencia del señor(a) **Grettel Aguilar Loría**, cédula 111040323, quien labora en el Departamento de Educación de la Primera Infancia, en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No. 750-2026 y el Formulario de Control de Activos en Arrendamiento No.02, los cuales fueron verificados según informe / oficio No. Boleta Excel, emitido por Gabriela Gamboa Naranjo, cédula 108950418, mismos que se anexan. Lo anterior en cumplimiento a los artículos n°5 inciso j) y n°7, inciso c) del Decreto N° 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 n°10, 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 17 horas del día 29 mes enero del año 2026, en San José.

Olga Mayra Zarate Cuadra
Nombre completo
Funcionario(a) que entrega

Gabriela Gamboa Naranjo
Funcionaria que recibe

Grettel Aguilar Loría
Nombre completo
Testigo

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

B- FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Viceministerio de Planificación
Dirección de Proveduría Institucional
Departamento de Administración de Bienes



FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS
Devolución
Boleta N° 750 - 2026

Fecha de Movimiento : 13-01-2026.7:44:42 AM
Dependencia que Entrega : DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PRIMERA INFANCIA
Funcionario que Entrega : Olga Mayra Zarate Cuadra
Identificación : 155802354619
Dependencia que Recibe : DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PRIMERA INFANCIA
Funcionario que Recibe : Gabriela Gamboa Naranjo
Identificación : 0108950418
Dirección : Dirección de Desarrollo Curricular. Departamento de Primera Infancia
Teléfono Celular : 89639797
Teléfono Trabajo : 22567011
Correo Electrónico : gabriela.gamboa.naranjo@mep.go.cr

Oficio Técnico :

Detalle de los Bienes

Descripción	Patrimonio	Serie	Modelo	Marca	Estado
TELEFONO	1356851	S/S	KX-TS3MXB	PANASONIC	BUENO

OLGA MAYRA ZARATE CUADRA (FIRMA)
Firmado digitalmente por OLGA MAYRA ZARATE CUADRA (FIRMA)
Fecha: 2026.01.13 10:49:27 -06'00'

Firma del Funcionario que Entrega

GABRIELA GAMBOA NARANJO (FIRMA)
Firmado digitalmente por GABRIELA GAMBOA NARANJO (FIRMA)
Fecha: 2026.01.13 12:55:11 -06'00'

Firma del Funcionario que Recibe

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