



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO



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

Gener Mora Zúñiga		Firma:
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR), del Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional		
16 de agosto 2024 -13 de abril 2026		
22568132 ext. 1386	Paseo Colón, Edificio Torre Mercedes, 10mo piso	https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales

REGISTRO DE APROBACIÓN

Alejandra Gutiérrez Vargas Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional	Firma:
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional	
Sellos de aprobación (si coloca firma digital no se requiere sellos)	



ÍNDICE

ABREVIATURAS.....	4
DEFINICIONES.....	5
PRESENTACIÓN.....	7
1 INTRODUCCIÓN.....	8
2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN.....	9
3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	25
4 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO	73
5 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA.....	77
6 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES.....	79
7 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES	80
8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	83
9 ANEXOS.....	84



ABREVIATURAS

- ✓ CGR: Contraloría General de la República.
- ✓ DRE: Dirección Regional de Educación.
- ✓ 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.
- ✓ DGDR: Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
- ✓ DDO: Departamento de Desarrollo Organizacional.
- ✓ DGJ: Departamento de Gestión de Juntas.
- ✓ DGAR: Departamento de Gestión Administrativa Regional
- ✓ DSE: Departamento de Supervisión Educativa.



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 Director de Gestión y Desarrollo Regional del Ministerio de Educación Pública–, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre 16 de agosto 2024 –13 de abril 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 jerarcas 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.

Atentamente,

Gener mora Zúñiga
Director de Gestión y Desarrollo Regional
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional



1 INTRODUCCIÓN

El IFGP es un instrumento mediante el cual los jerarcas 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 jerarcas 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-0109-2025 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 informe abarca el periodo comprendido entre 16 de agosto 2024 -13 de abril 2026, a cargo de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

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.

A pesar de que la DGDR no es la instancia directa competente de las metas incluidas en el PNDIP 2022-2026, sí esta instancia aporta y articula con las diferentes dependencias ministeriales, por lo que en las siguientes metas ha contribuido:

- A Incrementar la cantidad de personas graduadas en áreas de mayor demanda laboral a nivel nacional.

La DGDR participó en la realización de las graduaciones de bachillerato para la empleabilidad, asimismo ha coordinado con la Dirección de Educación Técnica, el Departamento de



Jóvenes y Adultos para la atención de necesidades asociadas a este tipo de ofertas educativas.

- Mejorar la infraestructura física educativa de la educación pública preescolar, del primer, segundo y tercer ciclos; y de la educación diversificada.

La DGDR ha coordinado con las personas directoras regionales de educación, la Dirección de Infraestructura, el Despacho del Viceministerio Administrativo, para la atención prioritaria de centros educativos con problemas de infraestructura, la atención de informes de la Auditoría, el levantamiento del inventario de terrenos.

- Aumentar el porcentaje de estudiantes que reciben subsidio para transporte estudiantil.

La DGDR ha coordinado con la Dirección de Programas de Equidad para dar atención prioritaria a diferentes situaciones presentadas en los centros educativos, permitiendo una mejora de la utilización, asignación y fiscalización de los recursos, por ejemplo, Liceo Matina de Limón, instituciones educativas que están en educación híbrida y requirieron de un subsidio de transporte.

- Fortalecimiento de las capacidades docentes para el mejoramiento del desempeño profesional.

A través de las coordinaciones realizadas por parte de la DGDR con las DRE, la Dirección de Desarrollo Curricular y el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano, ha permitido garantizar que los procesos de formación se hayan desarrollado de forma efectiva, por ejemplo, el proceso de formación 2026, previo inicio del curso lectivo.

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

A continuación, se mencionan los objetivos del POA que están vinculadas con el Plan de trabajo prioritario estratégico 2025-2026:



Vinculación con el Plan de trabajo prioritario estratégico 2025-2026	POA DGDR
Eje 9 Espacios Educativos seguros, propicios para el aprendizaje	Mejorar la capacidad de gestión de las supervisiones de circuitos educativos, mediante la implementación mejoras en el reporte del Módulo SISCE que optimicen el análisis de la información, la toma de decisiones y el seguimiento técnico a los centros educativos.
	Fortalecer en las DRE la oportuna prevención, atención y el seguimiento de las situaciones de conflicto reportadas en los centros educativos
Eje 11. Fortalecimiento de la planificación estratégica e integral del servicio educativo	Establecer mecanismos eficaces de coordinación y comunicación entre el nivel central, regional y los centros educativos, con el propósito de adecuar las políticas educativas para que se consideren las necesidades específicas de cada comunidad.
	Dotar a las Direcciones Regionales de Educación y Oficinas de Supervisión, de los activos, insumos y suministros necesarios para su buena gestión, de acuerdo con el plan de compras aprobado, mediante la ejecución eficientemente y responsable del presupuesto del programa presupuestario 557 Desarrollo y Coordinación Regional.
	Fortalecer procesos administrativos de las DRE relacionados en las plataformas de servicios de gestión del talento humano, nombramientos iguales y mayores a 35 días, procesos de capacitación.
	Mejorar la capacidad de gestión de las supervisiones de circuitos educativos, mediante el asesoramiento en la aplicación correcta de la normativa y la planificación estratégica orientada a resultados, para el cumplimiento de la Política Educativa en las DRE.
	Fortalecer el desarrollo organizacional de las Direcciones Regionales de Educación, mediante el acompañamiento técnico en la realización de acciones de mejora.



Vinculación con el Plan de trabajo prioritario estratégico 2025-2026	POA DGDR
	<p>Reforzar las funciones de la DGDR como instancia coordinadora y la responsabilidad de las instancias técnicas</p> <p>Fortalecer la gestión de las Direcciones Regionales de Educación mediante el asesoramiento para la implementación de la reforma al Decreto Ejecutivo 355313-MEP.</p> <p>Fortalecer los procesos de planificación regional para mejora de su gestión.</p> <p>Mejorar la gestión de convocatorias dirigidas al personal de las DRE y centros educativos</p> <p>Generar coordinación entre instancias de oficinas centrales y las Direcciones Regionales de Educación, mediante la realización de reuniones estratégicas donde se analicen los temas más relevantes del desarrollo de las políticas ministeriales.</p>

• Marco filosófico de la dependencia

Aplica la misión, visión, valores institucionales, así como la Política y Código de Ética Institucional.

• Labor sustantiva

La DGDR es el órgano técnico responsable de velar porque las Direcciones Regionales de Educación (DRE) funcionen de conformidad con los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos establecidos por las autoridades superiores, por medio de las dependencias del nivel central que corresponda.

Esta Dirección le corresponde además promover espacios, programas y proyectos en las DRE, que faciliten el intercambio de experiencias, la discusión y análisis sobre la realidad educativa costarricense con el fin de cumplir con los objetivos institucionales.



La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional realiza acciones de control y seguimiento de los recursos financieros asignados a las DRE a través de la administración del programa presupuestario 557, así como de los recursos humanos y físicos, mediante la asesoría en la formulación presupuestaria y la programación anual de trabajo. Asimismo, le corresponde construir, en conjunto con las DRE, estrategias administrativas que agilicen la gestión técnica y administrativa a lo interno de las regiones, de manera que la información fluya eficaz y eficientemente para los usuarios internos y externos del MEP.

De conformidad con el Decreto Ejecutivo 38170-MEP, se tiene que:

Artículo 68.-La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR) es el órgano técnico responsable de velar porque las Direcciones Regionales de Educación (DRE) funcionen de conformidad con los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos establecidas por las autoridades superiores, por medio de las dependencias del nivel central que corresponda. Asimismo, le corresponde promover acciones para mejorar la capacidad de gestión de las Direcciones Regionales de Educación, su desarrollo organizacional y la renovación del proceso de supervisión de centros educativos.

Artículo 69. -El Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, con el apoyo técnico de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR), realizará la coordinación general de los procesos relacionados con la gestión de las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas. En este sentido, le corresponde, a esta Dirección, apoyar, capacitar y dirigir a las Direcciones Regionales de Educación para la atención de los procesos relacionados con las Juntas; así como implementar mecanismos de coordinación con las Unidades Ejecutoras de Transferencias (UET).

Se entiende por Unidad Ejecutora de Transferencias (UET), toda dependencia del nivel central autorizada para canalizar recursos públicos a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas. Consecuentemente, cada Unidad Ejecutora de Transferencias



(UET), previo visto bueno del correspondiente Viceministro (a) de Planificación institucional y Coordinación Regional, dictará los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos requeridos para orientar la asignación, uso, supervisión y control de los recursos canalizados a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, en la materia de su competencia.

Artículo 70. –La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar que las Direcciones Regionales de Educación, así como sus dependencias, cumplan con sus competencias y atribuciones, de conformidad con la normativa vigente.*
- b) Apoyar a la Dirección de Planificación Institucional en la formulación de los lineamientos técnicos necesarios para la implementación del Plan Anual de Trabajo (PAT), como instrumento oficial para orientar la planificación estratégica a nivel de centro educativo.*
- c) Promover en las Direcciones Regionales de Educación programas y proyectos que faciliten el intercambio de experiencias, bajo un enfoque de educación intercultural.*
- d) Establecer mecanismos de coordinación y comunicación permanentes entre las autoridades superiores del MEP y las Direcciones Regionales de Educación.*
- e) Desarrollar espacios de discusión y análisis sobre la realidad educativa regional, de conformidad con las prioridades institucionales y del sector educación.*
- f) Programar y dirigir las reuniones de coordinación con las Direcciones Regionales de Educación para el seguimiento de su gestión, según lo acordado por las autoridades superiores.*
- g) Programar y dirigir las reuniones de coordinación de las comisiones de enlace establecidos a nivel regional; así como dar seguimiento a los acuerdos adoptados.*



- h) Proponer a las autoridades superiores acciones para mejorar los procesos de coordinación y comunicación entre el nivel central y las Direcciones Regionales de Educación.*
- i) Proponer a las autoridades superiores acciones de control y seguimiento para garantizar el uso racional y transparente de los recursos humanos, físicos y financieros asignados a las Direcciones Regionales de Educación para su funcionamiento.*
- j) Apoyar los procesos de desconcentración del MEP, hacia las Direcciones Regionales de Educación, según lo acordado por las autoridades superiores.*
- k) Apoyar a las dependencias del nivel central, según corresponda, en el seguimiento de los planes, programas, proyectos y acciones que son responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación.*
- l) Establecer y actualizar los lineamientos técnicos y directrices requeridos para orientar el funcionamiento del Consejo Asesor Regional (CAR), el Consejo de Supervisión de Centros Educativos y el Consejo de Participación Comunal.*
- m) Apoyar a la Dirección de Planificación Institucional durante el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto de las Direcciones Regionales de Educación.*
- n) Coordinar la ejecución del Programa Presupuestario por medio del cual se financia el funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación.*
- o) Realizar acciones de control y seguimiento para verificar que las Direcciones Regionales de Educación cumplan de manera oportuna con los trámites, procesos y servicios delegados por la Administración.*
- p) Impulsar programas y proyectos tendientes a mejorar la capacidad de gestión de las Direcciones Regionales de Educación, tanto a nivel técnico como administrativo, procurando el fortalecimiento institucional y regional.*



q) *Realizar acciones en conjunto con la Dirección de Contraloría de Servicios, con el propósito de fortalecer la gestión de las Direcciones Regionales de Educación, procurando la adecuada y satisfactoria atención del usuario, la mejora continua en los servicios y el establecimiento de una red de enlaces a nivel regional.*

r) *Apoyar a las Direcciones Regionales de Educación en procesos dirigidos a mejorar el acceso, cobertura, calidad, pertinencia y eficiencia del Sistema Educativo Costarricense.*

s) *Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas para atender temas prioritarios que propicien el mejoramiento de la gestión de las Direcciones Regionales de Educación.*

t) *Dar seguimiento a la aplicación de actividades de Control Interno en las Direcciones Regionales de Educación.*

u) *Realizar, en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional, los estudios requeridos para la autorización de nuevas Direcciones Regionales de Educación, circuitos educativos y distritos escolares o, en su defecto, la transformación de los existentes.*

v) *Preparar el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección y el anteproyecto de presupuesto, así como remitirlos al Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional para su aprobación.*

w) *Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia o asignadas por su superior jerárquico.*

• **Funciones**

La DGDR cuenta con cuatro departamentos que se mencionan a continuación, así como sus funciones de conformidad con el Decreto Ejecutivo 38170-MEP:



Artículo 71. – Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional contará con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Desarrollo Organizacional.*
- b) Departamento de Gestión Administrativa Regional.*
- c) Departamento de Supervisión Educativa.*
- d) Departamento de Gestión de Juntas.*

Artículo 72. – Son funciones del Departamento de Desarrollo Organizacional:

- a) Promover en las Direcciones Regionales de Educación y las dependencias que la conforman, una cultura organizacional que favorezca el cumplimiento de sus competencias y atribuciones, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos establecidos por las autoridades superiores del MEP.*
- b) Desarrollar procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de las funciones de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y sus dependencias que permitan la mejora de su desarrollo organizacional.*
- c) Coordinar con el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano para la realización de diagnósticos para identificar las necesidades de capacitación y asesoría para el mejoramiento de la capacidad de gestión de las Direcciones Regionales de Educación.*
- d) Coordinar con la Dirección de Desarrollo Curricular y la Dirección de Vida Estudiantil, el diseño, implementación y seguimiento de estrategias, programas y proyectos a aplicar por el personal del área psicosocial de los Equipos Técnicos Itinerantes Regionales (ETIR), que permitan el abordaje de aspectos vinculados con el componente psicosocial y el desarrollo organizacional de las Direcciones Regionales de Educación, así como para establecer apoyos en los procesos*



de prevención y atención de conflictos en instituciones educativas según los lineamientos atinentes en esta área.

e) Apoyar a la Dirección de Planificación Institucional, en el desarrollo de las metodologías e instrumentos requeridos para orientar y mejorar el proceso de planificación estratégica en las Direcciones Regionales de Educación.

f) Promover la realización de innovaciones y acciones de mejora continua en relación, con el desarrollo organizacional para favorecer la eficiencia y la eficacia en la prestación de los servicios que brindan las Direcciones Regionales de Educación.

g) Apoyar a las Direcciones Regionales de Educación en la implementación de acciones en materia de prevención y resolución de situaciones de conflicto en escenarios educativos.

h) Velar por que las Direcciones Regionales de Educación realicen la atención y el seguimiento de las situaciones de conflicto reportadas en los centros educativos, de conformidad con los lineamientos establecidos.

i) Verificar y dar seguimiento a la responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación, de elaborar un plan remedial que permita atender de manera adecuada, el restablecimiento del clima organizacional en centros educativos afectados por la declaración administrativa de una situación de conflicto, así como la eventual reincorporación al servicio educativo del funcionario o funcionarios involucrados en la causa.

j) Solicitar informes trimestrales o cuando se requieran a las Direcciones Regionales de Educación acerca de la atención y el seguimiento de los casos de conflicto, con el fin de hacer una revisión de los procedimientos realizados y valorar las acciones de mejora y apoyo necesario.

k) Brindar apoyo a las Direcciones Regionales de Educación, cuando se requiera la atención inmediata de una situación de



conflicto, mediante una coordinación directa con las instancias del nivel central que corresponda l) Identificar y canalizar las necesidades de capacitación y asesoramiento de las distintas dependencias que conforman las Direcciones Regionales de Educación.

m) Coordinar con otras dependencias ministeriales para impulsar programas y proyectos tendientes a mejorar la capacidad de gestión y el desarrollo organizacional de las Direcciones Regionales de Educación

n) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, dictadas por el superior jerárquico.

Artículo 73.-Son funciones del Departamento de Gestión Administrativa Regional:

a) Supervisar los procesos administrativos que se realizan en el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de las Direcciones Regionales de Educación, con el fin de identificar debilidades en los procedimientos y establecer acciones correctivas para mejorar su capacidad de gestión.

b) Apoyar el proceso de formulación presupuestaria de las Direcciones Regionales de Educación, de conformidad con lo establecido en la normativa técnica y legal vigente.

c) Ejecutar el Programa Presupuestario establecido para el financiamiento de las Direcciones Regionales de Educación, garantizando el uso oportuno y transparente de los recursos destinados a su funcionamiento operativo.

d) Preparar reportes trimestrales sobre el nivel de ejecución del Programa Presupuestario de las Direcciones Regionales de Educación.

e) Apoyar a la Dirección de Gestión del Talento Humano () en la implementación y seguimiento de los lineamientos y directrices dictados para dar sustento a la desconcentración gradual en materia de recursos humanos, así como la*



estandarización de trámites y procedimientos en el ámbito regional.

f) Proponer a las autoridades superiores acciones para mejorar y actualizar la organización administrativa de las Direcciones Regionales de Educación.

g) Identificar, en coordinación con la Dirección de Gestión del Talento Humano (), necesidades de capacitación y mejoramiento profesional del personal destacado en las Direcciones Regionales de Educación, con el propósito de promover el mejoramiento de su capacidad de gestión.*

h) Verificar que las Direcciones Regionales de Educación mantengan un inventario actualizado de los activos asignados a las distintas dependencias, incluidas las Oficinas de Supervisión.

i) Verificar que las Direcciones Regionales de Educación mantengan un registro actualizado de los funcionarios destacados en las distintas dependencias, así como de funcionarios reubicados, incluidas las Oficinas de Supervisión.

j) Apoyar a la Dirección de Gestión del Talento Humano () en los procesos que corresponda, relacionados con la gestión del recurso humano destacado en las Direcciones Regionales de Educación.*

k) Brindar asesoría a funcionarios de las Direcciones Regionales de Educación sobre los procesos de arrendamiento de locales.

l) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia, asignadas por el superior jerárquico.

Artículo 73 Bis: Son funciones del Departamento de Gestión de Juntas:



- a) Apoyar y dirigir a las Direcciones Regionales de Educación en la atención de la gestión de Juntas en el nivel regional.*
- b) Implementar mecanismos de coordinación con las Unidades Ejecutoras de Transferencias y con cualquier otra instancia ministerial que se relacione con las Juntas.*
- c) Proponer al Director de Gestión y Desarrollo Regional, directrices y lineamientos que regulen los diferentes procesos relacionados con la gestión de Juntas en el ámbito regional.*
- d) Vigilar que las directrices y lineamientos dirigidos a las direcciones regionales de educación y a las Juntas, por parte de las diferentes instancias ministeriales, sean atinentes a la normativa y cuenten con el visto bueno del Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional.*
- e) Fomentar el uso de procedimientos y formatos estandarizados, en todas las Direcciones Regionales de Educación, para la atención de los procesos de gestión de juntas.*
- f) Formular en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Transferencias e instancias técnicas del nivel central, el Plan Anual de Capacitación en materia de gestión de Juntas, dirigido a las Direcciones Regionales de Educación.*
- g) Coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias e instancias técnicas del nivel central, la ejecución del Plan Anual de Capacitación en materia de gestión de Juntas, dirigido a las Direcciones Regionales de Educación.*
- h) Atender (o canalizar hacia las Unidades Ejecutoras de Transferencias o instancias técnicas del nivel central, que corresponda), todas aquellas denuncias, consultas o solicitudes en materia de gestión de juntas, provenientes del ámbito regional.*
- i) Organizar encuentros nacionales y regionales, como un espacio de análisis y mejoramiento continuo de la gestión de Juntas.*



j) Supervisar la labor que realizan las direcciones regionales de educación en materia de fiscalización sobre el uso de los fondos transferidos a las Juntas.

k) Coordinar con Unidades Ejecutoras de Transferencias o instancias técnicas del nivel central, que corresponda, la fiscalización directa a las Juntas, en caso de situaciones especiales que lo requieran.

l) Coordinar con Unidades Ejecutoras de Transferencias o instancias técnicas del nivel central, que corresponda, el análisis de la ejecución de los fondos transferidos a las Juntas y la implementación de acciones de mejora.

m) Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos, a las Direcciones Regionales de Educación, para la presentación de los informes trimestrales sobre la disponibilidad presupuestaria de las Juntas.

n) Otras funciones relacionadas con su ámbito de competencia, asignadas por el superior jerárquico.

Artículo 74.- Son funciones del Departamento de Supervisión Educativa:

a) Promover en conjunto con las Direcciones Regionales de Educación acciones estratégicas que permitan el mejoramiento continuo de la gestión de Circuitos Educativos y la supervisión de centros educativos, al amparo de la Política Educativa vigente, lineamientos, manuales y otras disposiciones señaladas por las autoridades ministeriales.

b) Formular, en coordinación con las dependencias que corresponda las directrices, lineamientos y manuales requeridos para el ejercicio de la función supervisora de centros educativos.

c) Colaborar en la revisión y conformación de los Circuitos Educativos, en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional.



- d) Brindar criterio técnico acerca de la función supervisora de centros educativos, de lineamientos, directrices y otras disposiciones solicitadas por autoridades ministeriales, según su ámbito de competencia.*
- e) Propiciar espacios de reflexión, investigación, análisis y elaboración de propuestas de mejoramiento, a partir de experiencias del quehacer de la supervisión educativa.*
- f) Asesorar al Consejo de Supervisión de Centros Educativos en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Regional de Supervisión de Centros Educativos con la participación del Consejo Asesor Regional de cada Dirección Regional de Educación.*
- g) Coordinar con las instancias competentes del Ministerio de Educación Pública, así como con organismos nacionales e internacionales, los procesos de actualización y capacitación enfocados en mejorar la efectividad de la gestión de Circuitos Educativos y la supervisión de centros educativos.*
- h) Promover en conjunto con las instancias ministeriales competentes la adopción de tecnologías de la información y la comunicación, para mejorar la efectividad de la gestión de Circuitos Educativos y la supervisión de centros educativos.*
- i) Establecer estrategias de comunicación y coordinación con las Direcciones Regionales de Educación para identificar necesidades en la gestión de Circuitos Educativos, en el funcionamiento del Consejo de Supervisión de Centros Educativos y en la implementación de procesos de supervisión de centros educativos, para la coordinación y ejecución de las acciones que correspondan.*
- j) Brindar asesoría y apoyo técnico a funcionarios del nivel central y regional, en materia de supervisión de centros educativos.*
- k) Mantener un registro actualizado de la normativa dictada para orientar el proceso de supervisión educativa, así como velar por su actualización y cumplimiento.*



l) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia.

- Organigrama

A continuación, se muestra el organigrama de la instancia:



Fuente: 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 de la dependencia durante el periodo:



- **Cambios Relevantes**

Dirección de Gestión y Desarrollo Regional

Necesidad de un mejor sistema de coordinación del nivel central hacia el nivel regional.

Fortalecer los procesos de gestión y la visión estratégica de las direcciones regionales de educación.

Necesidad de un mayor acompañamiento y asesoría a nivel regional.

Una mayor coordinación entre las instancias ministeriales para la oportuna atención de necesidades de los centros educativos.

Contar con un sistema de información que permita el seguimiento de la gestión de los centros educativos, así como la generación de reportes para las instancias ministeriales

La cantidad de funciones de la DGDR le sobrepasan la capacidad instalada y aunado al cumplimiento de estas, actualmente esta Dirección debe atender 63 comisiones o equipos institucionales y sólo cuenta con 29 funcionarios.






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.



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

Como se observa a continuación la DGDR en su POA ha cumplido al 100% con sus metas, con excepción de la meta de ejecución de recursos en el Programa Presupuestario 557, ya que un factor que incidió altamente en la ejecución fue el bloqueo de 10 mil millones que fue realizado por parte del Ministerio de Hacienda para la Ley 6746, esta situación generó una afectación importante en el porcentaje de ejecución, dado que a pesar de estar aprobados los recursos en la Ley de Presupuesto 2025 los mismos se mantuvieron bloqueados durante todo año, lo cual ocasionó que los recursos no pudieran ejecutarse conforme se requerían. Por tal razón en comparación al 2024 la ejecución general del 2025 se vio afectada.



Seguimiento de Metas Anual

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

Área: Gestión de Operaciones Administrativas

Objetivo: 1-Generar Valor Público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámites y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar.

Número	Indicador	Meta numérica	Meta descriptiva	Tipo de cálculo	Logro I semestre	Logro II semestre	Logro Porcentual calculado	Clasificación II Semestre	Observación de desempeño	Justificación	Departamento Responsable	No considerar I Semestre	Aprobar no considerar I Semestre	No aplica
1	Porcentaje de cumplimiento de metas de Gestión de Operaciones Administrativas.	100	8 reuniones estratégicas de coordinación con las DRE para la implementación de la planificación por resultados, su ejecución y evaluación	Regla de 3	75	25	25	1 Cumplimiento óptimo.		Se cumplió con el cronograma de reuniones planificado.	Dirección de Gestión y Desarrollo Regional	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Área: 1 - Gestión de Operaciones Administrativas

Objetivo: 3-Dotar a las Direcciones Regionales de Educación y Oficinas de Supervisión, de los activos, insumos y suministros necesarios para su buena gestión, de acuerdo al plan de compras aprobado, mediante la ejecución eficientemente y responsable del presupuesto del programa presupuestario 557 Desarrollo y Coordinación Regional.

Número	Indicador	Meta numérica	Meta descriptiva	Tipo de cálculo	Logro I semestre	Logro II semestre	Logro Porcentual calculado	Clasificación II Semestre	Observación de desempeño	Justificación	Departamento Responsable	No considerar I Semestre	Aprobar no considerar I Semestre	No aplica
1	Porcentaje de cumplimiento de metas de Gestión de Operaciones Administrativas.	94,5	Ejecutar al menos el 94,5% del presupuesto asignado a las DRE.	Regla de 3	45,94	46,04	48,72	2 Cumplimiento satisfactorio.		No fue posible la consecución del 100% de la meta debido a que el Ministerio de Hacienda mantuvo 10 mil millones de colones bloqueados por subejecución obligatoria para el registro presupuestario correspondiente a la Ley 6746.	Departamento de Gestión Administrativa Regional y Dirección de Gestión (PP557)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Área: 1 - Gestión de Operaciones Administrativas

Objetivo: 4-Mejorar la capacidad de gestión de las supervisiones de circuitos educativos, mediante el asesoramiento en la aplicación correcta de la normativa y planificación a los Consejos de Supervisión de Centros Educativos de las DRE, para el cumplimiento de la Política Educativa..

Número	Indicador	Meta numérica	Meta descriptiva	Tipo de cálculo	Logro I semestre	Logro II semestre	Logro Porcentual calculado	Clasificación II Semestre	Observación de desempeño	Justificación	Departamento Responsable	No considerar I Semestre	Aprobar no considerar I Semestre	No aplica
1	Cantidad de asesoramientos realizados los supervisores para actualizarlos en la labor supervisora	13	Asesorar y actualizar los conocimientos en supervisión educativa a 13 Consejos de Supervisión de las DRE..	Regla de 3	13	0	0	1 Cumplimiento óptimo.		De conformidad con lo planificado.	Dpto de Supervisión Educativa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Área: 1 - Gestión de Operaciones Administrativas

Objetivo: 5-Fortalecer el desarrollo organizacional de las Direcciones Regionales de Educación, mediante el acompañamiento técnico en la realización de acciones de mejora.



Número	Indicador	Meta numérica	Meta descriptiva	Tipo de cálculo	Logro I semestre	Logro II semestre	Logro Porcentual calculado	Clasificación II Semestre	Observación de desempeño	Justificación	Departamento Responsable	No considerar I Semestre	Aprobar no considerar I Semestre	No aplica
1	Cantidad de planes de trabajo ejecutados para fortalecer el desarrollo organizacional de las DRE	1	1 Plan de trabajo para orientar a las 27 Direcciones Regionales de Educación en la mejora organizacional	Regla de 3	1	0	0	1	Cumplimiento óptimo.	Se cumplió con la meta según lo programado.	Dpto. Desarrollo Organizacional	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Área: 1 - Gestión de Operaciones Administrativas

Objetivo: 6-Fortalecer en las DRE la oportuna prevención, atención y el seguimiento de las situaciones de conflicto reportadas en los centros educativos.

Número	Indicador	Meta numérica	Meta descriptiva	Tipo de cálculo	Logro I semestre	Logro II semestre	Logro Porcentual calculado	Clasificación II Semestre	Observación de desempeño	Justificación	Departamento Responsable	No considerar I Semestre	Aprobar no considerar I Semestre	No aplica
1	Cantidad de planes de trabajo ejecutados para orientar a las DRE en la oportuna prevención y atención de conflictos en centros educativos	1	1 Plan de trabajo, para orientar a las 27 DRE, en la oportuna prevención, atención y el seguimiento de las situaciones de conflicto reportadas en los centros educativos.	Regla de 3	1	0	0	1	Cumplimiento óptimo.	Se cumplió con la meta según lo programado.	Dpto. Desarrollo Organizacional	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Área: E.E.MEP Eje Estratégico: 10. Reforma al sistema de Juntas de Educación y Administrativas. Resultado esperado: Transformación de la gestión en las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

Objetivo: 7-5. Establecer mecanismos eficaces de coordinación y comunicación entre el nivel central, regional y los centros educativos, con el propósito de adecuar las políticas educativas para que se consideren las necesidades específicas de cada comunidad.

Número	Indicador	Meta numérica	Meta descriptiva	Tipo de cálculo	Logro I semestre	Logro II semestre	Logro Porcentual calculado	Clasificación II Semestre	Observación de desempeño	Justificación	Departamento Responsable	No considerar I Semestre	Aprobar no considerar I Semestre	No aplica
1	Cantidad de herramientas de gestión implementadas para mejorar la gestión regional de juntas	1	Herramientas de mejora de la gestión regional de juntas implementadas	Regla de 3	1	0	0	1	Cumplimiento óptimo.	Durante el primer semestre se nos modificó la meta. También en el primer semestre se logró la implementación de la herramienta PAT-Presupuesto.	Departamento de Gestión de Juntas	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



Otros logros de la dependencia

Área mejora de la gestión administrativa de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional:

En atención a las disposiciones de la Dirección de Auditoría Interna como parte del seguimiento para el cumplimiento del “*Informe 36-18 Dirección de Gestión y Desarrollo Regional*”, específicamente en el acatamiento de la siguiente recomendación:

14. Actualizar y oficializar el Manual de procedimientos de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

Luego de un extenso y arduo trabajo en coordinación con el Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo de la Dirección de Planificación Institucional, se emitieron los oficios DVM-PICR-DPI-DCIGR-0153-2025, DVM-PICR-DPI-DCIGR-0180-2025 y DVM-PICR-DPI-DCIGR-0007-2026; con los cuales se brinda el aval técnico, aprobado por el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, relacionado con la autorización de los procedimientos de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, que se describen a continuación,

- **Manual de Procedimiento DGDR-PROC-01-2025:** *Coordinación con la Dirección de Planificación Institucional para la formulación de los lineamientos técnicos en la implementación del Plan Anual de Trabajo (PAT).*
- **Manual de Procedimiento DGDR-PROC-02-2025:** *Coordinación con el Instituto de Desarrollo Profesional para el desarrollo de capacitaciones dirigidas al personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR) y sus departamentos.*
- **Manual de Procedimiento DGDR-PROC-03-2025:** *Gestión de reuniones de coordinación e intercambio de experiencias para el fortalecimiento institucional con las Direcciones Regionales de Educación (DRE).*
- **Manual de Procedimiento DGDR-PROC-04-2025:** *Fomentar y coordinar el cumplimiento de la normativa en las Direcciones Regionales de Educación, orientado a la mejora continua.*



- **Manual de Procedimiento DGDR-PROC-05-2026:** *Gestión de lineamientos técnicos y directrices para el funcionamiento de los consejos CAR, CSCE y CPC en las Direcciones Regionales de Educación (DRE).*
- **Manual de Procedimiento DGDR-PROC-06-2026:** *Coordinación con la Dirección de Contraloría de Servicios (DCS) para el fortalecimiento de la gestión de las Direcciones Regionales de Educación (DRE), hacia la atención al usuario y el servicio brindado.*
- **Manual de Procedimiento DGDR-PROC-07-2026:** *Atención de consultas y/o denuncias ingresadas a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR).*

Área mejora de la gestión de las juntas de educación:

1. Cambio en los mecanismos para capacitación, realización de webinarios, guías y videos tipo tutorial.
2. Implementación de una nueva plantilla PAT – Presupuesto. (Lineamientos, guías y formatos).
3. Promulgación de la Ley No. 10631. Ley de Juntas en enero 2025.
4. Elaboración del nuevo Reglamento a la Ley de Juntas. Ya se cuenta con el dictamen positivo del MEIC sobre el proceso de consulta pública y se encuentra en Asuntos Jurídicos para la revisión final.
5. Propiciar la reforma a la Ley 6746. Aprobada en noviembre del 2025.
6. Propiciar la reforma al Decreto Ejecutivo N° 13861. Reglamento Ley Fondo Juntas Educación y Administrativas Oficiales, en revisión del Despacho.
7. Diseño del sistema integral de juntas – módulo en SABER.
8. Inicio de proyecto para el desarrollo del sistema integral de juntas (BID-Caricaco).
9. Ampliación de la cobertura del sistema de informes mensuales de saldos: Ley 7552, Fondos propios, Infraestructura y Educación Técnica.
10. Manuales de procedimientos del Departamento.



11. Manuales de procedimientos de las Juntas.
12. Ejecución de más de 3000 millones de colones en recursos adicionales para apoyar a los centros educativos en el pago de gastos de operación, sentencias y otros. Se pasó de una asignación de menos de 1000 millones al año a 3000 millones de colones.
13. Estudio sobre “Criterios y Métodos de Asignación de Recursos” (cooperación técnica SUMMA – BID), propuesta de una fórmula para mejor distribución de recursos.
14. Estudios de viabilidad técnica para modelos de gestión de compras de los centros educativos – Juntas en SICOP.
15. Retomar encuentros de encargados de juntas a nivel nacional. Mejora en los procesos de comunicación hacia las DRE y unificación de criterios para eficientizar el servicio.
16. Talleres para mejorar la vinculación de los objetivos de los centros educativos con el plan estratégico prioritario y la priorización de la inversión en los CE.
17. Incorporación de más de 1000 juntas al Sistema de Cuentas del Sector Público (antes Caja Única). Mejora en la seguridad de los recursos.

Descripción de los logros y principales acciones realizadas:

- Procesos de acompañamiento y capacitación a Juntas y Direcciones Regionales de Educación:

Desarrollo de una estrategia de capacitación continua al alcance de todos los interesados, por medio de charlas y talleres cortos que se imparten por medios virtuales y presenciales:

- Realización de 14 “webinarios”, con una participación en vivo en las diferentes herramientas tecnológicas (MS TEAMS, ZOOM y Facebook *live*) de 6036 personas incluidos funcionarios de las Direcciones Regionales de Educación en materia de Juntas, tesoreros–contadores, miembros de Junta, Directores (as) de centros educativos y de la comunidad educativa en general.
- Inducción a Supervisores, Jefes de los DSAF y encargados de Juntas sobre la alineación entre el PAT y el presupuesto en las



- Direcciones Regionales de Educación. Inducciones a Direcciones Regionales de Educación, sobre la nueva herramienta de elaboración del PAT y presupuestos de los centros educativos, con la participación de 206 supervisores y una muestra de dos directores de centros educativos por cada circuito para un total de 490 personas beneficiadas.
- Taller de inducción a la Contratación Pública (según la Ley 9986 y su Reglamento) para 120 Directores de los centros educativos de la Dirección Regional de Occidente.
 - Capacitación sobre el uso del sistema de informes mensuales de saldos para los reportes de las fuentes de financiamiento relacionadas con la Ley 7552 y fondos propios, dirigido a Jefaturas DSAF.
 - Capacitación sobre el uso del sistema de informes mensuales de saldos para los reportes de las fuentes de financiamiento relacionadas con la Ley 7552 y fondos propios, dirigido a miembros de Junta y contadores.
 - Taller sobre “convenios marco” a las Jefaturas DSAF de las Direcciones Regionales de Educación de Limón, Pérez Zeledón, Desamparados, Santa Cruz, Occidente, Aguirre, Los Santos y Zona Norte-Norte.
 - Taller sobre contrataciones por excepción con la Dirección de Proveeduría Institucional para los 27 Jefes de los DSAF.
 - Taller de inducción a la Contratación Pública (según la Ley 9986 y su Reglamento) a Directores de centros educativos, supervisores, miembros de Junta, Jefatura DSAF, encargado de Juntas y Jefatura DAP de la Dirección Regional de Educación de Sarapiquí.
 - Inducciones a los miembros de Junta sobre la Ley de Contratación Pública, en las cuales se tuvo el apoyo de la Municipalidad de San José, para la realización de una actividad en la que se atendió a 187 miembros de Juntas de las Direcciones Regionales de San José Central y San José Oeste.
 - Inducción a 207 supervisores sobre la planificación estratégica y por resultados, en el marco del encuentro nacional de supervisión educativa.
 - Inducción a 3089 personas sobre el uso de la versión 6 de la Plantilla PAT y Presupuesto para reprogramaciones y extraordinarios en febrero del 2025.



- Desarrollo de una biblioteca de videos y materiales de apoyo para consulta permanente en la página Web, sobre los siguientes temas:
 - o Sistema de Saldos: Perfil Contadores.
 - o Sistema de Saldos: Perfil Supervisores.
 - o Herramientas Digitales para Juntas.
 - o ¿Cómo solicitar mobiliario y cómo realizar la recepción de mobiliario?
 - o ¿Cómo hacer actas de acuerdos de Juntas?
 - o Introducción a la Legislación Laboral.
 - o Fondos Propios en la gestión de proyectos.
 - o Solicitud de subsidio de alimentación, servidoras y equipamiento comedores.
 - o Seguimiento y control del uso de fondos públicos por parte de las Juntas.
 - o Liderazgo transformacional de Educación.
 - o Contratación Pública: Principales cambios de la ley 9986.
 - o ¿Qué ES SICOP? Aspectos generales de la plataforma de compras públicas.
 - o Principales aspectos del sistema de Control Interno.
 - o Articulación del PAT con la planificación estratégica del MEP.
- Ampliación del alcance del sistema de informes mensuales de saldos:

Se implementó en el sistema cuatro módulos para que las Juntas informen los saldos mensuales de recursos correspondientes a las fuentes de financiamiento de la Ley 6746, cinco Programas de Equidad, Ley 7552 y fondos propios.

El sistema ha funcionado con regularidad desde el 2021 hasta la fecha para los informes mensuales de saldos de la Ley 6746 y de Programas de Equidad, por lo que es importante resaltar se ha tenido un alcance positivo para los 4765 códigos aproximados de Juntas que existen y que se encuentran en el sistema para un promedio de uso del 97% para la Ley 6746 y un 98% para el módulo de la DPE, esto ha venido a reforzar las diferentes



funciones de las distintas instancias ministeriales monitoreando y controlando la ejecución de los fondos y presentación de la información financiera de forma más expedita sobre los recursos administrados por las Juntas para la toma de decisiones tanto de las mismas Juntas como por parte de las Unidades Ejecutoras de Transferencias.

Se encuentra pendiente la implementación de dos informes más para los temas de Infraestructura y Educación Técnica, sin embargo, debido a problemas de estabilidad técnica del sistema, aún se encuentran en proceso de pruebas.

- Encuentro Nacional de Juntas:

Como parte del Plan de Trabajo Estratégico Prioritario de la Administración se llevaron a cabo tres encuentros nacionales de encargados de juntas dos en forma presencial y un encuentro en formato virtual, con el objetivo de concretar con las 27 Direcciones Regionales de Educación la implementación de la estrategia para reformular los procedimientos en materia de formulación, aprobación, control y seguimiento en materia de la planificación estratégica de los centros educativos mediante el PAT y el presupuesto, que busca estandarizar y propiciar un enfoque a resultados en los centros educativos, mejorando la forma en que se programa la inversión, así como el monitoreo a la propia ejecución de los recursos.

- Juntas en el sistema de Web Banking de Tesoro Digital (Caja Única) del Ministerio de Hacienda:

Según los últimos reportes conciliados entre el Ministerio de Hacienda y la Dirección Financiera, gracias al trabajo conjunto se cuenta con 1018 juntas que se han trasladado al Sistema de Cuentas del Sector Público al mes de junio 2025.

Y a partir de la coordinación del DGJ se logró la creación de un aplicativo para que las Juntas de Educación puedan programar sus transferencias y pagos, de forma que puedan realizarse en



cualquier momento de la semana sin restricciones de horario, facilitando y eficientizando el uso de los recursos.

Asimismo, se participó en la elaboración de un aplicativo dentro del sistema de web banking que se utiliza para los pagos del CNP de forma que se facilite el pago de las facturas que ya hayan sido aprobadas y de esta forma se genere un pago similar al “cargo automático” que utilizan los bancos comerciales, agilizando la labor de cobro del CNP y la trazabilidad de los pagos que realizan las Juntas a los productores.

- Estudios económicos:

Durante el año 2024 se transfirieron 1875 millones de colones para la atención de 149 centros educativos que solicitaron recursos adicionales por medio de un estudio económico.

En el 2025 se transfirieron 3000 millones de colones entre los centros educativos que solicitaron estudios económicos.

Se rescata que este será el primer año de ejecución de los recursos de estudios económicos y de la Ley 6746 dentro del programa presupuestario 557, a cargo de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

- Atención de consultas y casos específicos de Juntas:

Se ha brindado de forma constante acompañamiento y asesorías a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Direcciones Regionales de Educación y comunidad educativa en cuanto a dudas o denuncias con el fin de disminuir los casos de conflictos y hacer más eficiente la gestión de cada una de las Juntas de Educación. Lo anterior, ha permitido generar un recurso de “preguntas frecuentes” donde se registran las dudas y consultas de mayor frecuencia en el sitio web de juntas, a disposición de los usuarios desde cualquier lugar en donde se encuentren.

- Registro de las compras realizadas por las Juntas fuera de SICOP:



A partir de las resoluciones MH-DCoP-RES-0132-2024 y MH-DCoP-RES-0001-2025, se solicitó a todas las juntas registrar en un formulario todos los procesos de contratación pública que se llevaron a cabo desde el 1° de Diciembre del 2022 hasta la fecha, lo cual generó la creación de un registro con 68595 líneas de contrataciones que reportaron 3950 juntas de todas las Direcciones Regionales de Educación del país.

- Propuestas de Mejora Regulatoria: Creación de la Ley de Juntas N° 10631, Propuesta de Modificación del Decreto Ejecutivo 38249-MEP y Propuesta de Modificación de la Ley 6746:

En enero del 2025 se concretó la aprobación de la Ley 10631. Ley de Juntas, para su entrada en vigor.

En abril se presentó a consultas técnicas de las dependencias del MEP una versión preliminar del nuevo Reglamento a la Ley de Juntas, que incorpora todas las observaciones que se habían realizado al Decreto Ejecutivo 38249-MEP, y las nuevas observaciones que incorpora la Ley No. 10631. Ley de Juntas de Educación.

En febrero del 2026 se aprobó positivamente el proceso de consulta pública en la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC y se remitió en marzo a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su revisión final.

Sobre la Ley 6746 se aprobó una reforma en noviembre del 2025, en la que se ajustaron los porcentajes de distribución de los recursos para asignar el 85% entre todos los estudiantes del país.

En enero del 2026 se presentó ante la Dirección de Mejora Regulatoria una propuesta de modificación al Decreto Ejecutivo N° 13861 denominado “Reglamenta Ley Fondo Juntas Educación y Administrativas Oficiales”, en la que se determinó que este no requería consulta pública y actualmente el texto de este



documento se está analizando para promover una reforma integral.

- Colaboración en el desarrollo de una herramienta para la elaboración del PAT y su vinculación con los formatos de formulación y ejecución presupuestaria de los centros educativos y las Juntas:

A partir de una solicitud realizada por la Dirección de Planificación Institucional y en concordancia con lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en el informe DFOE-CAP-IF-00014-2021, se desarrolló un instrumento en Excel que unifica en un solo archivo la realización de la programación de objetivos, metas, indicadores, riesgos y formulación presupuestaria. Esta herramienta permite una mayor trazabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, a partir de la inversión de recursos públicos.

En julio del 2024 se oficializó esta nueva herramienta, en conjunto con un grupo de lineamientos. En febrero del 2025 se realizó la inducción para los procesos de reprogramación del PAT y presupuestos extraordinarios, las cuales se programaron de forma virtual para la atención directa de todas las personas que desearan participar de estos talleres. En febrero 2025 se comunicó a todas las Juntas la versión 6 de la herramienta, la cual fue utilizada para incluir reprogramaciones y presupuestos extraordinarios durante la ejecución de los recursos en el presente año.

- Diseño de un sistema de Gestión Integral de Juntas.

Durante el 2024 y 2025 se diseñó, en colaboración con el BID y Caricaco un módulo de gestión de juntas para ser desarrollado dentro de la Plataforma SABER, el cual consiste en un sistema informático que automatizará los seis diferentes procesos que llevan a cabo las juntas, desde su inicio hasta su conclusión, pasando por los trámites que brindan las Direcciones Regionales de Educación y su interrelación con las Unidades Ejecutoras de Transferencias.



Se logró la asignación de recursos de cooperación por un monto de 100 mil dólares ente el BID y Caricaco para el desarrollo del sistema y su implementación.

Area de apoyo a la gestión financiera regional

En la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, específicamente en el Departamento de Gestión Administrativa Regional, se lleva a cabo la coordinación del programa presupuestario 557 “Desarrollo y Coordinación Regional”. Desde ahí se ha trabajado con la mística de velar por la sana ejecución presupuestaria y la dotación de los bienes y servicios que requieren las 27 Direcciones Regionales de Educación para su buena gestión.

Mediante el desarrollo de estrategias y control financiero, se logró cada año de esta Administración, la ejecución anual del presupuesto asignado a las 27 Direcciones Regionales de Educación de manera responsable y transparente.

Desde esta coordinación se desarrollaron acciones dirigidas al apoyo a la gestión de las regiones educativas del país.

Entre las principales acciones realizadas se pueden citar las siguientes:

- **Gestión de adquisiciones de bienes y servicios:** se gestionaron considerando las prioridades establecidas en los planes anuales, contribuyendo a la buena marcha de las sedes regionales.

Este proceso fue de suma importancia para el funcionamiento operativo de las veintisiete sedes regionales y las 208 Oficinas de Supervisión.

- **Gestión de servicios de apoyo y logística:** trámite de reservas de recursos de viáticos, transporte dentro del país y



transferencias; así como control del consumo del presupuesto de las subpartidas de servicios.

Con esta gestión se contribuyó de manera directa con el desarrollo de las acciones administrativas y curriculares que se desarrollaron en las 27 DRE y las 207 Oficinas de Supervisión.

- Mejora de la Gestión de compras para las Direcciones Regionales.

Con el objetivo de optimizar tiempo y recursos en la forma de contratación pública, en la mayoría de los trámites realizados para abastecer a las direcciones regionales de educación se implementó la modalidad de compras según demanda.

- Transferencias de la ley 6746.

Administración de la partida 6 donde se destaca las transferencias de la ley 6746 que financia a todos los centros educativos del país para gastos de operación.

- Apoyo a la Gestión administrativa y mejoramiento de procesos de las 27 DRE.

Esta área de trabajo se desarrolló acciones continuas dirigidas al mejoramiento de herramientas y soluciones a problemas concretos que enfrentaban los funcionarios regionales. Así mismo, se brindó apoyo directo a los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros de las 27 Direcciones Regionales.

Se llevaron a cabo tareas relacionadas con acciones de mejora continua, estandarización de lineamientos para las DRE y apoyo en la gestión administrativa regional. Algunas de las acciones realizadas en este proceso fueron:

- ✓ Confección de guías y lineamientos para facilitar la gestión administrativa regional.
- ✓ Asesoramiento continuo en temas de gestión administrativa.



- ✓ Apoyo en la gestión administrativa de los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros de las DRE, entre ellos: Acompañamiento a DRE en la formulación presupuestaria, coordinación entre el nivel central y regional.
- ✓ El acompañamiento a los jefes DSAF durante la formulación de presupuesto ha beneficiado a que las DRE elaboren un presupuesto ajustado a las diferentes necesidades y prioridades que se tienen en cada región.
- Apoyo a la gestión de los servicios de gestión del talento que se brindan en las sedes regionales.

Durante esta administración se intensificó la coordinación con la Dirección de Gestión del Talento Humano para buscar la mejora continua los servicios de plataforma que se brindan en las Direcciones Regionales.

Algunas de las acciones realizadas son:

- ✓ Trabajo conjunto, en diversos temas de gestión, con el Equipo Técnico de Coordinación de la Gestión de Recursos Humanos en las Direcciones Regionales de Educación (DRE).
- ✓ Emisión de lineamientos para establecer con claridad las responsabilidades de los diferentes actores en la gestión regional.
- ✓ Durante el periodo, se trabajó de manera muy productiva con el Equipo Técnico de Coordinación de la Gestión de Recursos Humanos en las Direcciones Regionales de Educación (DRE), para desarrollar cada año un plan de asesoramiento y actualización regional, en temas de servicios de plataforma en las DRE. Se realizaron anualmente asesoramientos a todas las DRE, en al menos quince temas, para un total de sesenta charlas durante los cuatro años.
- ✓ Se coordinó la actualización del Manual de nombramientos interinos iguales o menores a 35 días.



- ✓ Coordinación con la Dirección de Recursos Humanos para la implementación continua de acciones de desconcentración de la plataforma de servicios en las Sedes regionales y Oficinas de Supervisión. En la Fase I de Desconcentración se encuentran todas las 27 Direcciones Regionales. En lo que respecta a la Fase II de Desconcentración se desarrolló en 17 DRE. Además, se logró consolidar el proceso de desconcentración de Fase I, con trece servicios de plataforma en 35 oficinas de supervisión. Con estas acciones se ha acercado el servicio a las comunidades educativas.

Mejora de la gestión de la labor supervisora educativa

- Acompañamiento integral a los Consejos de Supervisión de Centros Educativos de las DRE en diversas áreas clave como asesoría legal (Ley 9999, régimen sancionatorio), gestión de juntas (elaboración del Plan Anual de Trabajo – PAT), la Unidad para la Permanencia, Reincorporación y Éxito Educativo (reportes de casos por DRE y alerta temprana), y el Departamento de Educación Intercultural (proceso de incorporación de estudiantes extranjeros), asegurando un apoyo técnico y operativo efectivo en cada área.
- Fortalecimiento de la supervisión educativa, se ha realizado un acompañamiento efectivo en la organización de la Jornada Nacional de Supervisores 2024, así como en las jornadas de acompañamiento a supervisores de nuevo ingreso (22), antiguos (186) y asistentes de supervisión (139), garantizando una integración efectiva de nuevas estrategias y el uso de herramientas tecnológicas en la gestión educativa.
- Actualización y socialización de información, se ha llevado a cabo una actualización constante en el apartado web del MEP, garantizando la accesibilidad a recursos actualizados y relevantes. Además, se han elaborado y socializado guías, lineamientos y recursos interactivos y audiovisual que



brindan apoyo para la consulta tanto en la comprensión y como aplicación de normativas y procedimientos en la gestión supervisora.

- Emisión de criterios técnicos y coordinación administrativa, se ha emitido criterios técnicos relevantes en diversos procesos educativos y se ha coordinado de manera eficiente con el personal del Departamento de Gestión Administrativa Regional de la DGDR para el cambio de personal en las oficinas de supervisión, asegurando la correcta desconcentración de plataformas de servicios.
- Mejoras en el registro de visitas de supervisión y en los instrumentos utilizados, se brindó apoyo a través de visitas de asesoramiento para optimizar las habilidades técnicas en el registro de las visitas de supervisión a centros educativos. Este proceso incluyó la incorporación de nuevas funcionalidades en el Módulo SISCE y la implementación de recursos innovadores, como los instrumentos fuera de línea, lo que permitió una gestión más eficiente y precisa de la información.
- Mejoramiento del Sistema de Información de Supervisión Escolar (SISCE), se implementaron mejoras para optimizar la gestión y el seguimiento de las visitas de supervisión, aumentando la eficiencia en el proceso de recopilación y análisis de datos (se vinculan los criterios y subáreas con las recomendaciones vertidas por parte de la CGR). Se establecieron procesos más efectivos para el cierre de visitas, garantizando una conclusión clara y sistemática de cada actividad de supervisión registrada; se implementó un sistema de registro por consecutivo, lo que facilita un seguimiento más organizado y preciso de las visitas realizadas, asegurando la trazabilidad de cada intervención.
- Nueva plantilla para la elaboración del PRS (Plan de Resultados de Supervisión), se implementó una nueva plantilla para la elaboración del Programa Regional de



Supervisión, optimizando la estructura y presentación de los informes. Esta mejora facilita la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las tareas programadas por el Consejo de Supervisión de Centros Educativos, y asegura la generación de los PCS con la información detallada para cada supervisión en las Direcciones Regionales de Educación.

Mejora de la gestión desarrollo organizacional de las DRE y la atención de conflictos en centros educativos

- En materia de desarrollo organizacional:

La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR) a través del Departamento de Desarrollo Organizacional (DO) ha incorporado en su planificación acciones que permiten mejorar el clima y cultura organizacional en las 27 Direcciones Regionales de Educación, por lo que se ha realizado:

- ✓ Como parte del análisis del desarrollo organizacional en las DRE, surgió la necesidad de la aplicación de un instrumento “Cuestionario para valoración de Desarrollo Organizacional en las DRE 2024”, con la finalidad de conocer sus realidades organizacionales (con especial atención en cada una de las variables de clima y cultura organizacional, de acuerdo con las subvariables siguientes: relaciones interpersonales, sentido de pertenencia, liderazgo, comunicación, trabajo colaborativo, resolución de conflictos, satisfacción por el trabajo, misión, visión y valores) y por ende proponer la implementación de una serie de estrategias para abordar el desarrollo organizacional en las DRE. A partir de su aplicación:
 - Se elaboró un informe general de resultados y uno específico para cada Dirección Regional de Educación.



- En los meses de julio y agosto 2025 se realizó la devolución de los resultados e informes a cada Director Regional de Educación.
- De setiembre a diciembre 2025 se trabaja con las DRE en la programación de las acciones de mejora (plan de DO 2025-2026), además, se les facilita una serie de herramientas para abordar el desarrollo organizacional.
- ✓ Se actualizó la Guía de Mejora Continua, para que las DRE realicen sus planes de Desarrollo Organizacional.
- ✓ Asimismo, el DDO ha desarrollado diferentes coordinaciones con instancias internas ministeriales y externas, que permitan fortalecer el desarrollo organizacional de las DRE, entre ellas: coordinaciones con la Oficialía Mayor y Oficina de Salud Ocupacional para reforzar el trabajo en pausas activas dirigidas a los funcionarios, establecimientos de enlaces regionales de salud ocupacional, coordinación de realización de talleres o abordajes necesarios para las DRE; como parte del equipo institucional de liderazgo y cultura se le presentó al Despacho Ministerial la propuesta de estrategia y plan de trabajo en esta materia. Asimismo, trabajó en la propuesta del protocolo de ideación suicida de personas funcionarias, misma que fue presentada a la Comisión Nacional de Salud Mental.
- En materia de prevención y atención oportuna de situaciones de conflictos:

La prevención y atención oportuna de situaciones de conflicto en los centros educativos, ha sido un proceso continuo prioritario por parte de las autoridades ministeriales, al inicio del curso lectivo en cada periodo los centros educativos se han visto afectados por el cierre de estos por motivo de situaciones conflictivas entre su personal y comunidad estudiantil, situaciones que también se presentan durante todo el periodo lectivo. En virtud de lo anterior se han realizado las siguientes acciones:



- ✓ Capacitación y actualización constante a los funcionarios de las 27 DRE (asesores legales, supervisores, ETIR, directores regionales de educación).
- ✓ Coordinación con instancias ministeriales para la atención de diferentes necesidades que afectan la continuidad del servicio educativo, esto ha representado una oportuna atención de los casos y disminución de cierres de las instituciones educativas, alrededor de más de 1000 casos.
- ✓ Acompañamiento a las DRE en la atención de casos.
- ✓ Fortalecimiento de las capacidades de los Equipos Técnicos Itinerantes Regionales (ETIR), se coordinó con las Direcciones de Vida Estudiantil y Desarrollo Curricular para la actualización de los lineamientos técnicos y su asesoramiento.
- ✓ Desarrollo de un sistema de información nacional para el monitoreo y gestión de las posibles situaciones de conflicto y los conflictos que se presentan en los centros educativos públicos del país (SIGISCO), para fortalecer los procesos de prevención, identificación, priorización, atención y seguimientos de estos. El sistema fue implementado desde el 6 de febrero 2025 y al 25 de marzo del 2026 se registran 776 casos incorporados y que se les ha dado atención), esto permitiendo:
 - Contar con una base de datos actualizada (nacional, regional y por circuito) de situaciones de relevancia que afectan a los centros educativos, su monitoreo, la generación de alertas a las instancias ministeriales, para la coordinación interna.
 - Contar con un módulo de reportes para la toma de decisiones y reafirma las responsabilidades de las instancias involucradas en su atención.
 - Realizar una trazabilidad de los procesos de ingreso del conflicto, realización de observaciones, actualización de acuerdo con el seguimiento e intervención de la instancia implicada.



- Por segundo año consecutivo (2025 y 2026) se logra iniciar un curso lectivo sin afectación en el primer día de clases, situación que si venía ocurriendo en periodos anteriores.

Desarrollo de la propuesta de reforma del Decreto Ejecutivo 35513-MEP

La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional asumió la coordinación para la actualización del Decreto Ejecutivo 35513-MEP. Esta es una reforma integral que tiene como objetivo la actualización de las funciones de las de las instancias regionales para adaptarlas a las nuevas exigencias del contexto educativo nacional. Este texto sustitutivo fue avalado por parte del Despacho Ministerial, firmado por la Presidencia de la República y realizada la publicación oficial mediante Alcance N° 38 de La Gaceta N° 69 del Decreto Ejecutivo N° 45527-MEP.

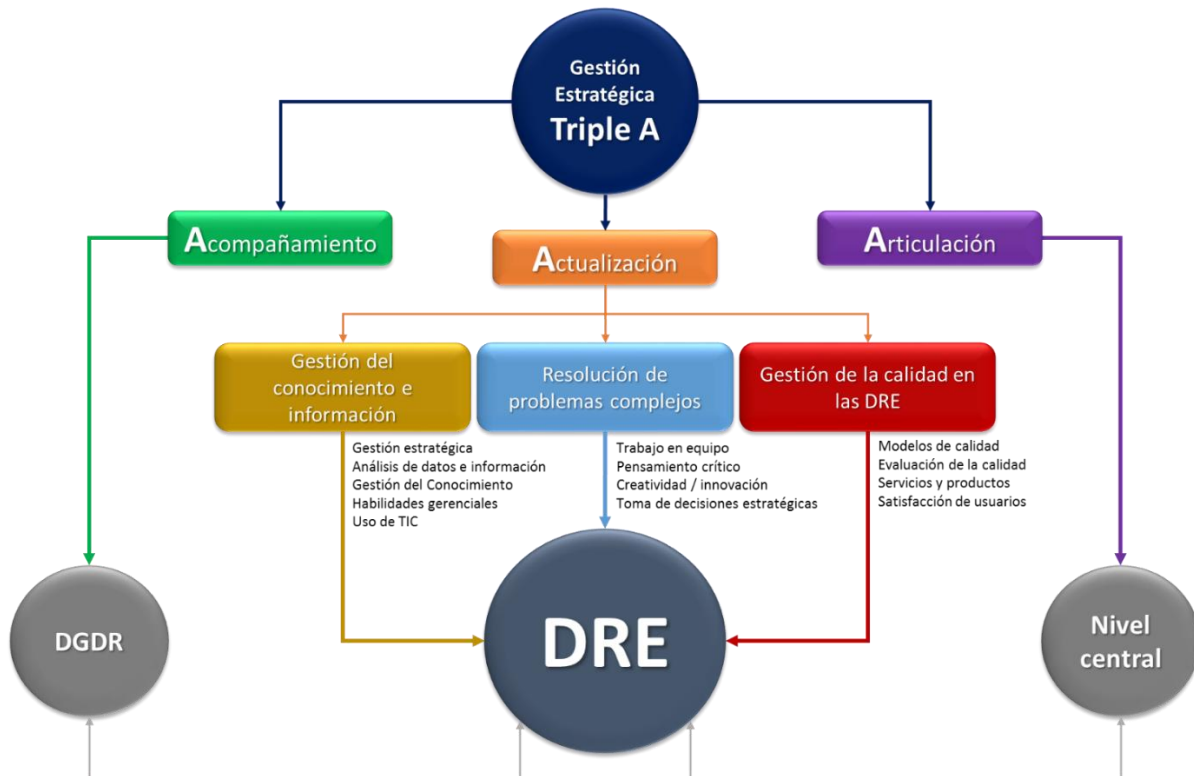
Fortalecimiento de la capacidad gerencial de las personas directoras regionales de educación:

Se ha logrado establecer mecanismos de coordinación formal por medio del desarrollo de reuniones mensuales con las personas directoras regionales de educación. Esto permite coordinar las acciones a seguir para la implementación de las políticas emanadas por las autoridades superiores, analizando en contexto regional temas estratégicos para la mejora del sistema educativo costarricense.

Es importante rescatar que la DGDR es el órgano técnico responsable de velar porque las Direcciones Regionales de Educación (DRE) funcionen de conformidad con los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos establecidos por las autoridades superiores, por medio de las dependencias del nivel central que corresponda, acordó con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 38170-MEP.



La DGDR, para las reuniones con las personas directoras regionales de educación), ha implementado una Gestión Triple A (Actualización, Acompañamiento y Articulación)”.



Con esta acción la DGDR ha establecido los siguientes aspectos:

– **Objetivo general:**

Desarrollar procesos de actualización, acompañamiento y articulación para el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las Direcciones Regionales de Educación.

– **Objetivos específicos.**



- Promover la actualización profesional para la toma de decisiones estratégicas que procuren una gestión de calidad en las Direcciones Regionales de Educación.
 - Brindar acompañamiento para la implementación de estrategias de mejora en las diferentes áreas de las Direcciones Regionales de Educación.
 - Promover la articulación entre el nivel central y el nivel regional para el desarrollo de acciones estratégicas que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de los servicios educativos.
- **Enfoque estratégico.**

Las orientaciones establecidas en la Gestión Triple A se encuentran vinculadas a los ejes estratégicos de la actual Administración del Ministerio de Educación Pública.

- **Resultados esperados:**
- ✓ Mantener actualizado el estado de la situación de la educación en la región.
 - ✓ Discriminar los datos relevantes para el análisis y la toma de decisiones oportuna.
 - ✓ Promover la socialización y difusión del conocimiento.
 - ✓ Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en la gestión de las DRE.
 - ✓ Generar acciones estratégicas con valor público.
 - ✓ Pasar de una gestión centrada solo en el producto, a una gestión integral basada en los efectos e impactos en los estudiantes (nuestra razón de ser).
 - ✓ Potenciar el trabajo en equipo, colaborativo y cooperativo.
 - ✓ Pasar de una gestión más que verticalista, a una gestión de base y participativa.
 - ✓ De una gestión con énfasis en la responsabilidad individual, a una gestión sustentada en la responsabilidad del trabajo en equipo.
 - ✓ Establecer mecanismos de identificación y atención de necesidades educativas.



- ✓ Analizar y resolver problemas complejos que inciden en la gestión educativa regional.
- ✓ Motivar el pensamiento crítico, la toma de decisiones estratégicas y el seguimiento de resultados.
- ✓ Aplicar herramientas de autovaloración de la calidad de los servicios y productos de la DRE.

Esto ha permitido mejorar y aumentar la participación de las personas directoras regionales en la identificación de necesidades y la construcción de planteamientos para su solución. En este sentido se realizó un levantamiento de temas para ser abordados externados por los directores regionales:

DESPACHO MINISTERIAL
TEMATICA PROPUESTA
Unificación de comités en las DRE
Aumentar el tiempo efectivo del estudiantado
Respetar las programaciones
Planificación estratégica para optimizar el tiempo, evitar saturación de actividades y choques
Calendarización de capacitaciones IDP (respeten las fechas)

VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL Y COORDINACION REGIONAL				
TEMATICA PROPUESTA	DIRECCIÓN INVOLUCRADA			
	DPI	DGDR	Financiero	Proveeduría
Plan de Seguridad y Riesgo de los CE	x			
Juntas: procedimientos de la reserva y priorización de instituciones		x		
Presupuesto de las Juntas: financiamiento de póliza		x		
Presupuesto regional: coordinar para priorizar compras		x		
Aumento del presupuesto de viáticos para la ejecución de visitas técnicas, vehículo, simplificación del proceso de pago	x	x	x	



Presupuesto para cubrir las horas extras (incluso de noche)	x	x		
Normativa de presupuestos, códigos y recargos	x			
Código de cocineras de escuelas unidocentes y subsidio	x			
SPI (actualizar y alinear con la gestión de resultados)	x			
Refreshamiento de Control Interno	x			
Reorganización de las DRE por los códigos eliminados (que se asignen en la misma DRE)	x			
Revisión del procedimiento para dar de baja a los bienes				x
Fiscalización de las Juntas a nivel central				
Revisión de presupuesto para impresión de pruebas comprensivas en los CE		x		
Finalizar la reforma del Decreto N°.35513-MEP		x		
Velar por el cumplimiento de las necesidades regionales, según lo estipulado por Salud Ocupacional		x		
Mejorar los procesos de comunicación entre oficinas centrales y las DRE		x		
Vincular las diversas plataformas ministeriales con SABER	x			
Capacitación en el tema de SICOP				x
Inducción para los nuevos directores regionales		x		
Inventarios – SICAMEP, finiquitar el asunto				x
Mejoramiento de la imagen de la educación en las regiones		x		
Actualizar el manual de procedimientos de las DRE	x			
Presupuesto a los centros educativos versus recurso asignado		x		
Seguimiento a la gestión de las Juntas en cada reunión		x		
Cronograma de reuniones de DRE		x		
Asignar más personal en los DSAF	x			



Capacitación a Juntas, seguimiento, presupuestos		x		
Asignación de presupuestos con otros criterios		x		
Aumentar presupuesto de horas extras	x	x		
Revisión de la herramienta del PAT ligada a presupuesto (OneDrive, subida de documentos, procesos de revisión, etc.).		x		
Aspectos de cumplimiento que solicita la CGR, que no dependen de la DRE, sino de Oficinas Centrales requieren de mayor comunicación y coordinación para poder cumplir con los plazos		x		
Velar por el cumplimiento de las necesidades regionales, según lo estipulado por Salud Ocupacional		x		

VICEMINISTERIO ACADÉMICO					
TEMATICA PROPUESTA	DIRECCIÓN INVOLUCRADA				
	Curricular	DGC	IDPUGS	Vida Estudiantil	Despacho Académico
Reprogramaciones de Pruebas Estandarizadas		x			
Capacitaciones de actualización para los asesores legales			x		
Capacitación para guardas y agentes de seguridad			x		
Sistema SEA (notas, certificaciones, traslados, condiciones finales y matrícula)		x			
Actualizar, consolidar y publicar, al inicio del II semestre, la normativa de emisión de títulos.		x			



Concluir con el tema de lineamientos de módulos horarios	X				
Posibilidad de programar la II convocatoria de las pruebas estandarizadas en el mismo año para que las personas estudiantes se gradúen		X			
Divulgar la actualización de materiales en la Caja de Herramientas por parte DDC	X				
Revisión de presupuesto para impresión de pruebas comprensivas en los CE		X			
Generar acciones que permitan una mejor supervisión a la Dirección de Centros Privados					X
Pertinencia de la prueba diagnóstica y estandarizada					X
Capacitar al personal de las DRE en las funciones y obligaciones			X		
Devolución de información de los resultados de las diferentes pruebas nacionales e internacionales		X			
VICEMINSTERIO ADMINISTRATIVO					



TEMATICA PROPUESTA	DIRECCIÓN INVOLUCRADA			
	DGT H	Servicios Generales	DI E	Equid ad
Aplicación de la Ley Marco de Empleo Público referido a las sanciones	x			
Nombramientos de directores interinos (coordinación con DR)	x			
Permisos sin goce de salarios (normativa)	x			
Fondos ociosos de PANEA que no se pueden utilizar (no se pueden utilizar)				x
Arreglo de los vehículos (no se detallan los arreglos)		x		
Quick pass ligado a las tarjetas		x		
Aumento del monto de la tarjeta		x		
Mantenimiento de las supervisiones y arreglo de infraestructura		x		
Definir el enlace de las DRE con DGTH	x			
Comunicación del estado de los conflictos por infraestructura en los CE			x	
Revisar y agilizar el nombramiento por excepcionalidad en Educación Abierta	x			
Habilitar nombramiento de menos de 4 meses en las DRE	x			
Normalizar del pago de diferencias salariales adeudadas y reclamos administrativos	x			
Asignar un profesional de la DIE para la atención de cada DRE			x	
Mejorar el sistema de información entre la DIE y la DRE			x	
Mejorar la asignación de mobiliario en los centros educativos			x	
Seguimiento a la cartera de proyectos de infraestructura de urgencia			x	
Celeridad en la ejecución de la infraestructura			x	
Alcance jurídico de la circular VM-A-DRH-07-025-2025	x			
Disminución de las cargas laborales	x			
Implementar fase II en todas las DRE, pero con personal necesario. Trasladar personal de oficina centrales a las DRE	x			



Valorar la compra o construcción de edificios para las DRE versus el alquiler de los alquileres.		X		
--	--	---	--	--

La calificación general deriva de la realización de las reuniones, es la siguiente:

Puntualidad de la actividad	Cumplimiento de la agenda de trabajo	Pertinencia de la información desarrollada, con base en el Decreto Ejecutivo 35513-MEP	Pertinencia de la información recibida en función de la labor de la persona directora regional.	Manejo del recurso tecnológico
98	96	96	97	98

El promedio general de satisfacción: 97

A continuación, se presenta los logros más relevantes, cambios, y las acciones emprendidas por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR), relacionadas con las reuniones mensuales con los directores regionales de educación en el período de agosto 2024 a febrero 2026:

Fecha de reunión	Temas	Observaciones/ resultados
29/01/2025	Nueva Metodología de Trabajo. DGDR: Participación: Dinámicas para garantizar la contribución efectiva de los directores regionales en cada sesión. Organización Logística - cronograma de reuniones.	A partir de esto los directores regionales han trabajado en diferentes momentos para aportar en la elaboración de propuestas como: Actualización del Decreto 35513-MEP. Atención de informes de Auditoría y CGR.



Fecha de reunión	Temas	Observaciones/ resultados
	<p>Inicio del Curso Lectivo 2025.</p> <p>Retroalimentación y Dinámicas Interactivas. DGDR. o Encuestas en tiempo real: Para recoger opiniones sobre los temas tratados.</p>	<p>Actualización de Módulos horarios.</p> <p>Atención de pruebas nacionales.</p> <p>Análisis de cantidad y pertinencia de comités regionales, circuitales y de centros educativos.</p> <p>Acervo de necesidades de CE con el CNP.</p> <p>Análisis de la planificación regional para contribuir al plan estratégico ministerial.</p> <p>Estrategia para el inicio del curso lectivo, teniendo como resultado un inicio efectivo del 100% de los centros educativos (cero cierres).</p> <p>Implementación del Sistema SIGISCO para la identificación, atención y seguimiento de necesidades en centros educativos que pueden afectar la continuidad del servicio educativo (se han atendido 365 casos). Esto ha permitido una mejor y oportuna coordinación con instancias ministeriales.</p> <p>Con el aporte de los directores regionales se realizó el levantamiento de temas a abordar en futuras reuniones y de coordinación con instancias ministeriales</p>



Fecha de reunión	Temas	Observaciones/ resultados
28/02/2025	<p>Aspectos varios sobre pruebas nacionales estandarizadas ▪ Indicadores del informe de auditoría con respecto a la eficacia y eficiencia del servicio de la enseñanza de inglés.</p> <p>Normas para Proyectos de Inversión Pública.</p> <p>Seguimiento DDO en las DRE.</p> <p>Conversatorio: Seguimiento CNP</p> <p>Actualización del Decreto 35513-MEP</p> <p>Horarios Colegios Nocturnos y CINDEAS</p> <p>Módulos horarios: conformación de la comisión en Junta Paritaria</p> <p>Inventario de activos (terrenos) del MEP.</p>	<p>Coordinación con la DGEC y entrega de información pertinente a las pruebas.</p> <p>Presentación de información por parte de la señora María Fernanda Durán López, Directora de Planificación Institucional.</p> <p>Se informa sobre el proceso de entrega de los resultados sobre el estudio de clima y cultura organizacional.</p> <p>Presentación de experiencias exitosas en las DRE con respecto a las gestiones que se realizan con el CNP</p> <p>Presentación de avances sobre la actualización al decreto</p> <p>Entrega de información sobre horarios y sobre las modalidades.</p> <p>Se incorpora a directores regionales en de la comisión interna institucional para la construcción del nuevo documento de los módulos horarios.</p> <p>Se inicia el levantamiento de información</p>



Fecha de reunión	Temas	Observaciones/ resultados
27/03/2025	<p>Presentación Modelo de Gobernanza, DRTE.</p> <p>Nombramientos menores a 35 días.</p> <p>Convenio MEP - ICODER Comité Paralímpico y exposición del proyecto ÍmPOSSIBLE</p> <p>Aspectos importantes del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Acoso Laboral en el MEP, Decreto N° 44918-MEP.</p> <p>Trabajo en grupos DRE. Decreto 35513-MEP.</p>	<p>Presentación de información sobre el modelo de Gobernanza y las responsabilidades atinentes a cada instancia.</p> <p>Análisis conjunto, en coordinación con la Dirección de Gestión de Talento Humano, sobre la pertinencia de utilizar el sistema de publicación de plazas para los nombramientos menores a 35 días</p> <p>Presentación de información sobre el Convenio y las responsabilidades atinentes a cada instancia, así como los alcances y organización regional</p> <p>Asesoramiento sobre los aspectos importantes del reglamento</p> <p>Análisis de la propuesta presentada por la DGDR sobre la reforma al Decreto Ejecutivo 35513-MEP.</p>
28/05/2025	<p>Dirección de Gestión y Desarrollo Regional</p> <ul style="list-style-type: none">Actualización del Decreto Ejecutivo 35513-MEP	<p>Presentación de información sobre el estado del proceso de actualización del Decreto Ejecutivo 35513-MEP.</p> <p>Presentación de la versión final de la propuesta de las DRE</p>



Fecha de reunión	Temas	Observaciones/ resultados
	<ul style="list-style-type: none">Propuesta de las DRE sobre FEA, Juegos Deportivos Estudiantiles y Comités.Propuesta de nuevo formato para inclusión de convocatorias para DRE y centros educativos.Nuevos instrumentos de visitas de Supervisión para Unidocentes y Centros Educativos Indígenas.Lineamientos del uso de los recursos informáticos institucionales.	<p>sobre FEA, Juegos Deportivos Estudiantiles y Comités.</p> <p>Presentación de formato para la inclusión de convocatorias</p> <p>Presentación de nuevos instrumentos de visitas de Supervisión para Unidocentes y Centros Educativos Indígenas.</p> <p>Presentación de información sobre el Manual de lineamientos del uso de los recursos informáticos institucionales.</p>
26/06/2025	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento avance Decreto 35513-MEP.Seguimiento a las modificaciones de los comités, Festival Estudiantil de las Artes y Juegos Deportivos,	<p>Entrega de información sobre el estado de avance de la reforma al decreto</p> <p>Asesoramiento sobre las modificaciones realizadas a los comités, Festival Estudiantil de las Artes y Juegos Deportivos,</p>
23 y 24 de julio	<ul style="list-style-type: none">Departamento de Gestión de Juntas Departamento de Gestión Administrativa Regional: POA - PAT Presupuesto.	<p>Análisis de los procesos de planificación estratégica: vinculación de los objetivos, metas e indicadores en las diferentes instancias regionales y centros educativos; para el cumplimiento del plan de</p>



Fecha de reunión	Temas	Observaciones/ resultados
	<ul style="list-style-type: none">• Departamento de Supervisión Educativa: SISCE• Departamento de Desarrollo Organizacional: SIGISCO	trabajo prioritario estratégico MEP 2025-2026. Además, como los sistemas SISCE y SIGISCO son herramientas fundamentales para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores
28/08/2025	<ul style="list-style-type: none">• Informes de la Contraloría General de la República con el instrumento de visitas de supervisión SISCE	Vinculación de los informes de la Contraloría General de la República con el instrumento de visitas de supervisión SISCE
25/09/2025	<ul style="list-style-type: none">• Promover acciones para mejorar la capacidad de gestión de las Direcciones Regionales de Educación para la atención del Plan de trabajo prioritario estratégico.	Vinculación POA, PAT, prioridades ministeriales.
23/10/2025	<ul style="list-style-type: none">• Acciones estratégicas para la gestión tecnológica regional.	Vinculación POA, PAT, prioridades ministeriales.
27/11/2025	<ul style="list-style-type: none">• Acciones estratégicas para la gestión tecnológica regional.• Plan Integral de Sostenibilidad Técnica para Centros Educativos.• Plan de trabajo de salud ocupacional.• Presentación de buenas prácticas de las DRE para atender acciones estratégicas.• Aceleradores de aprendizaje.	Vinculación POA, PAT, prioridades ministeriales.



Fecha de reunión	Temas	Observaciones/ resultados
	<ul style="list-style-type: none">• El calendario del curso lectivo.• La aplicación de pruebas estandarizadas.• Seguimiento de Casos de situaciones en centros educativos.	
18/12/2025	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de la iniciativa de las ferias regionales y nacionales de Sumobot, una propuesta orientada a fomentar el pensamiento lógico, la creatividad y la resolución de problemas mediante la robótica educativa.• Presentación Informe I Encuentro Nacional de maestros y maestras unidocentes.• Exposición de los DRE sobre las acciones ejecutadas en relación con la estrategia regional de apoyo a las pruebas estandarizadas.• Nueva distribución de la Ley 6746.• Oficio DM-1557-2025, comunicado a MIDEPLAN sobre el proceso de reforma a la Organización Administrativa Regional.• Seguimiento a los casos según informe de	Vinculación POA, PAT, prioridades ministeriales.



Fecha de reunión	Temas	Observaciones/ resultados
	Contraloría de Derechos Estudiantiles.	
21/02/2026	<ul style="list-style-type: none">Reunión con Directores Regionales y Despacho de Planificación: Centros educativos con ordenes sanitarias, nombramientos,	Vinculación POA, PAT, prioridades ministeriales.
22/02/2026	<ul style="list-style-type: none">Reunión con Directores Regionales y Despacho de Planificación: Formación permanente, Taller sobre planificación estratégica, presentación de presupuestos de las Juntas de Educación, seguimiento de saldos en Caja Única, actividades formativas 2026, Mochila digital.	Vinculación POA, PAT, prioridades ministeriales.

Comités en los que participa la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional con sus departamentos:

- Comisión de Cargas Laborales de la III Convención Colectiva.
- Comisión de Alto Nivel de Escuelas Municipales de Música CANEM.
- Comisión Institucional para la Implementación de la Prueba de Idoneidad (Ley 9871).
- Comisión de Ética y Valores.
- Comité Institucional para la Gestión del Riesgo del Edificio Torre Mercedes.
- Equipo Institucional de Datos abiertos (EIDA).



- PATDE (Política Para el Aprovechamiento de las Tecnologías Digitales en Educación).
- Comisión Institucional de Educación para la Empleabilidad.
- Acreditación de centros educativos públicos y privados que forman parte de la REDCUDI.
- Macroproceso “Asignación de Asistente de Servicios de Educación Especial en centros educativos regulares, donde estén matriculados estudiantes con discapacidad motora o múltiple”.
- Equipo de Trabajo Intrainstitucional para la Atención de Personas Estudiantes de Origen Extranjero, en riesgo de apatridia y retornadas.
- Macroproceso “Transformación de la estructura de circuitos del Ministerio de Educación Pública”.
- Centro de mando en coordinación con la Fuerza Pública, Cruz Roja, Comisión Nacional de Emergencias, Policía de Tránsito.
- Equipo Coordinador del proyecto IDP-U.
- Equipo MEP-PUENTE.
- Comisión Agencia de Cooperación Internacional de Japón (JICA).
- Censo administrativo (consulta a los centros educativos).
- Macroproceso de “Cierre de centros educativos por falta de matrícula.
- Comité Técnico Ministerial de Buenas Prácticas.
- Equipo Institucional de Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Equipo Institucional de Liderazgo y Cultura).
- Equipo interinstitucional para la prevención de la violencia.
- Equipo de trabajo: Planificación Integral del Sistema Educativo, y designación de funcionario. Según DFOE-CAP-IAD-00012-2023.
- Equipo de trabajo: Implementación de la Ley 9986, Juntas en SICOP.
- Equipo de trabajo: Estrategia para la definición de un procedimiento sistémico para la formulación, ejecución y control de los presupuestos asignados a las Juntas (DFOE-CAP-IF-00014-2021).



- Comisión para la construcción de una Política de Educación Intercultural.
- comisión para el Macroproceso de la Modalidad CONED. DVM-AC-DDC-DEPJA-0102-2024.
- Comisión para la Universalización de la Primera Infancia.
- Comité Ministerial para la Gestión del Riesgo (CMGR).
- Equipo técnico seguimiento al Convenio entre MEP-PANI.
- Equipo conformado por el Despacho del VPICR para atender recomendación 4.5 del informe 43-2024 desconcentración de servicios DRE.
- Equipo de trabajo del informe No. DFOE-CAP-IAD-00008-2024 (La eficiencia y eficacia del servicio y la enseñanza del idioma inglés a cargo del Ministerio de Educación Pública) conformado por el Despacho Académico.
- Equipo de trabajo del informe No. DFOE-CAP-IAD-00006-2024 (El liderazgo del personal directivo en los centros educativos públicos de primaria) conformado por el Despacho Académico.
- Equipo de trabajo del informe No. DFOE-CAP-IAD-00003-2023 (Auditoría operativa sobre la eficiencia y eficacia del servicio de educación primaria en escuelas unidocentes 2023) conformado por el Despacho Académico.
- Equipo para la redacción del Protocolo de Salud Mental e ideación suicida, dirigido a funcionarios MEP.
- Equipo para redacción de la Política Institucional de Educación Híbrida.
- Equipo para la redacción del Reglamento General para centros educativos.
- Participación en el equipo para la redacción del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- Colaboración con el informe de la CGR relacionado con el rendimiento académico en centros educativos académicos y liceos rurales.
- Colaboración con el informe de la CGR relacionado con disposición 4.4 del informe DFOE-IF-00015-2022, informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del ministerio de educación pública.
- Comisión de Salud Mental.



- Comisión Institucional para el diseño e implementación del nuevo modelo de gestión y evaluación del desempeño Directriz N° 029-PLAN.
- Procedimientos interinstitucionales.
- Comisión Institucional de Presupuesto del Ministerio de Educación Pública.
- Equipo de trabajo "Familia y Comunidad".
- comisión de la Estrategia de Transformación Digital en el Sistema Educativo Costarricense.
- Comisión Técnica para la comprobación de la idoneidad en los procesos de selección y nombramiento de la Carrera Docente.
- mesa de trabajo para revisar el oficio adjunto CLYP- JD-AL-C-39-2025, así como el ejemplo de Protocolo de administración de medicamentos en el centro educativo.
- Comisión de Cargas de Trabajo (informe final de recomendaciones a la Junta Paritaria de Relaciones de Laborales).
- Política de Fomento a la Lectura, el libro y las bibliotecas.
- Equipo de trabajo de actualización del Manual para la asignación de códigos y recargos administrativos en centros educativos.
- Comisión Ministerial de Enlace para la Educación Indígena (CMEEI).
- Junta Paritaria de Relaciones Laborales.
- Equipo de Calidad Total de la DGDR (SNECE).
- Comisión MEP Impulsa.
- Equipo institucional EIGHT (Estrategia Institucional para Gestión del Talento Humano) Toma de decisiones.
- Comisión para elaboración del Reglamento - Reforma Ley 6746
- "Comisión de Recomendación de Adjudicación para los trámites de Licitación Mayor y Licitación Menor".
- Equipo institucional EIGHT (Estrategia Institucional para Gestión del Talento Humano) operacionalización.



• 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:

Tabla: Indicadores de gestión del presupuesto administrado

RESULTADO	NOTACIÓN	
100%		Cumplido
99%-76%		Parcialmente cumplido
75%-0%		No cumplido

Fuente: Ministerio de Hacienda.

Desde la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional se ejerce la Jefatura del Programa Presupuestario 557 (PP557). Mi gestión inicia a finales del año 2024. El año 2025 es el año que estuvo de manera completa a mi cargo.

A continuación, se presentan los resultados en la ejecución presupuestaria de los recursos financieros a cargo de esta instancia durante el año 2024-2025. En el siguiente cuadro se

Partida Objeto del Gasto	2024			2025			Nivel de Participación 2025		Variación del Gasto Ejecutado 2025/2024
	Presupuesto Final ²	Presupuesto Ejecutado ³	Nivel de Ejecución	Presupuesto Final ²	Presupuesto Ejecutado ³	Nivel de Ejecución	Presupuesto Final	Presupuesto Ejecutado	
TOTAL	35,656.21	33,731.34	94.60%	85,898.85	74,666.65	86.92%	100.00%	100.00%	121.36% ▲
0 Remuneraciones	31,143.43	30,207.26	96.99%	31,763.50	30,733.97	96.76%	36.98%	41.16%	1.74% ▲
1 Servicios	3,160.54	2,530.12	80.05%	260.82	226.44	86.82%	0.30%	0.30%	-91.05% ▼
2 Materiales y Suministros	270.92	156.14	57.63%	135.85	112.85	83.07%	0.16%	0.15%	-27.73% ▼
3 Intereses	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 Activos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5 Bienes Duraderos	353.72	206.44	58.36%	250.09	181.89	72.73%	0.29%	0.24%	-11.89% ▼
6 Transferencias Corrientes	727.58	631.38	86.78%	53,488.58	43,411.50	81.16%	62.27%	58.14%	6775.62% ▲
7 Transferencias de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8 Amortización	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9 Cuentas Especiales	-	-	-	-	-	-	-	-	-



hace una comparación con el año 2024, el cual asumí al final del periodo presupuestario.

Al respecto y tal como se muestra en el cuadro anterior entre los periodos 2024 y 2025 se presentó una variación en la ejecución del presupuesto 2025. Para el 2024 la ejecución del programa alcanzó un 94,60%, para el 2025 la ejecución fue de 86,92%; lo que demuestra una disminución en la ejecución del 7,68% y un aumento positivo en la variación del gasto ejecutado del 121,36%.

Partidas como la 0 (cero) tal y como se observa, el porcentaje de ejecución estuvo muy similar en ambos periodos lo cual muestra que los pagos y demás relacionados a esta se han realizado conforme lo presupuestado y programado. En el caso de la partida 1 para el 2025 vemos como la ejecución en comparación con el 2024 tuvo un incremento de más de un 6%, lo cual muestra que las gestiones asociadas a esta como: cargas de contrato, pagos de viáticos, entre otros fueron exitosos, salvo el caso del pago de kilometraje que a pesar de haberse realizado las reservas de recursos para este pago el mismo no se realizó dado que las instancias encargadas de definir la nueva normativa y las tablas de tarifas no lo han definido, lo cual limitó que se pudiera pagar este rubro y por consiguiente tener una mejor ejecución en la partida 1

Partidas como la 2 y 5 vemos más bien un incremento en el porcentaje de ejecución en el 2025 en comparación con el del año anterior, el factor más relevante ha sido las diferentes cargas de contrato, convenios marcos y trámites concursales que fueron programados para ejecutarse en el 2025, esta programación generó tener una mejor ejecución durante el 2025 en comparación con el 2024. En este apartado es importante también hacer mención que algunas contrataciones quedaron adjudicadas por montos menores al dispuesto por la administración, además que algunas compras por incumplimientos técnicos y legales por parte de los oferentes fueron declaradas infructuosas, lo cual afectó que la ejecución de los recursos fuera mayor.



Con respecto a la partida de transferencias para el 2025 se muestra que con respecto al 2024 se ve una disminución de la ejecución del 2025, para esta partida es importante mencionar que a partir del 2025 al programa presupuestario se le asignó la ejecución de los recursos de la Ley 6746 y los recursos para el pago de estudios económicos que se giran a las juntas de educación y administrativas, lo anterior ha generado que al tener que coordinar con diferentes dependencias la ejecución va muy ligada a la gestión exitosa de las diferentes transferencias que se realicen. Adicionalmente un factor que incidió altamente en la ejecución fue el bloqueo de 10 mil millones que fue realizado por parte del Ministerio de Hacienda para la Ley 6746, esta situación generó una afectación importante en el porcentaje de ejecución, dado que a pesar de estar aprobados los recursos en la Ley de Presupuesto 2025 los mismos se mantuvieron bloqueados durante todo año, lo cual ocasionó que los recursos no pudieran ejecutarse conforme se requerían. Por tal razón en comparación al 2024 la ejecución general del 2025 se vio afectada.

En general, podría decir que uno de los factores que afectó de manera directa y significativa en la ejecución presupuestaria fue el bloqueo realizado por parte del Ministerio de Hacienda de 10 mil millones para el 2025 en la partida 60103, IP 2030 de la Ley 6746, el no poder disponer de estos recursos generó que la programación de las transferencias a realizar a las Juntas de Educación y Administrativas para el periodo 2025 no se pudiera realizar conforme lo que inicialmente se había previsto, adicional, como parte del seguimiento el programa en su momento realizó la advertencia sobre el bloqueo de los recursos y sobre el impacto a nivel de la ejecución final que iba a tener el programa si no se liberaban. El haber dispuesto de esos recursos y el haberlos podido transferir hubiera generado que la ejecución final del programa fuera de más de un 93%.

La situación indicada del bloqueo de 10 mil millones repercutió en que el porcentaje de ejecución final tuviera a la baja aproximadamente entre un 5% y 7%, con respecto al 2024. Este factor es importante mencionarlo dado que es un aspecto fuera del



alcance del programa y el cual impidió poder tener una mejor ejecución presupuestaria al cierre del 2025.

- 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:

	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	Siempre	Casi Siempre	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 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	Siempre	Casi Siempre	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 actividades de control implementadas?	X				
15	¿Los nuevos controles y las actualizaciones de los existentes, se comunican oportunamente a los funcionarios encargados de su aplicación?	X				
16	¿La 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 actividades diarias de los titulares subordinarios y los funcionarios?		X			



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			

Estado del control interno de la dependencia

Fortalezas	Debilidades
El jerarca y los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno.	Debilidad en que no siempre la información sobre los riesgos está disponible, es completa y se ajusta a las necesidades de los diferentes usuarios
Los funcionarios asumen la responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen a su fortalecimiento	Debilidad en que no siempre se tengan identificados y se administran los riesgos de los procesos que se ejecutan en su dependencia
Los funcionarios conocen y aplican los elementos éticos instaurados en la institución (¿visión, misión, valores, Manual de Etica, Política Ética.	Debilidad en que no siempre se evalúa continuamente el funcionamiento de las actividades de control
Se han incorporado elementos éticos en las áreas de mayor impacto institucional y con mayor riesgo de actos de corrupción.	Debilidad en que no siempre los sistemas de información se les realizan los ajustes pertinentes en procura de una mayor utilidad y flexibilidad de la información
El recurso humano, dispone de la actualización y formación continuas para el desempeño de su cargo.	Debilidad en que no siempre se adoptan oportunamente las mejoras necesarias, para garantizar la calidad, la disponibilidad y la comunicación de la información con la eficacia requerida
Los cambios en la estructura orgánica son formalmente aprobados por el ente competente.	Debilidad en que no siempre los controles establecidos en los sistemas de información se monitorean de manera permanente
El jerarca y los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno.	Debilidad en que no siempre el seguimiento del sistema de control interno forma parte de las



Estado del control interno de la dependencia

Fortalezas	Debilidades
	actividades diarias de los titulares subordinarios y los funcionarios
Los funcionarios asumen la responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen a su fortalecimiento.	Debilidad en que no siempre a lo interno de su dirección, el seguimiento es un proceso formal que permite la mejora permanente
Se socializa a lo interno el concepto de riesgo y su importancia para el cumplimiento de objetivos.	Debilidad en que no siempre se realizan valoraciones específicas del sistema de control interno, y se implementan las mejoras necesarias
El sistema SPI utilizado para la identificación de riesgos por objetivo, le permite una mejor administración de la información de los riesgos.	
Se da una participación de diversos funcionarios en el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes.	
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.	
Hay apertura para recibir comentarios y sugerencias para el mejoramiento y fortalecimiento de las actividades de control implementadas.	
Los nuevos controles y las actualizaciones de los controles existentes, se comunican oportunamente a los funcionarios encargados de su aplicación	
Los sistemas de información permiten obtener, procesar, almacenar y recuperar información relevante sobre la gestión, para comunicarla a los usuarios que la requieren.	

Mejora del control interno de la dependencia

Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
Reuniones departamentales para dar a conocer a los funcionarios sobre los objetivos que se buscan los riesgos	Mayor conocimiento de todo el personal sobre los objetivos y los riesgos asociados, de manera que en la se



Mejora del control interno de la dependencia

Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
asociados a su cumplimiento.	consideran para una mejor toma de decisiones.
Implementación de registros sobre las actividades más importantes para el cumplimiento de los objetivos con respecto a las reuniones con directores regionales.	Socialización de las evaluaciones realizadas sobre la efectividad de las reuniones con los directores regionales.
Se ha solicitado apoyo a las autoridades para el atención oportuna y prioritaria de los inconvenientes reportados por los usuarios en el uso de los sistemas.	Una atención más oportuna por parte de las instancias técnicas que deben realizar las mejoras en los sistemas.
Implementación de carpetas compartidas con los directores regionales sobre la información relevante analizada en las reuniones de coordinación regional. Además, la implementación de herramientas de consulta virtuales que contienen información relevante para el desarrollo de las funciones regionales.	Funcionarios regionales con acceso más oportuno de la información más relevante necesaria para el desarrollo de sus funciones.
Implementación de acciones para asegurar el uso oportuno y responsable de los sistemas por parte de los usuarios.	Mayor frecuencia en la revisión sobre el uso de los sistemas por parte de los usuarios.
Implementación de herramientas de seguimiento de actividades.	Mayor seguimiento por parte de las jefaturas sobre las actividades.
Reuniones periódicas para dar seguimiento a las acciones más importantes.	Mayor conocimiento de los departamentos sobre los temas que cada unidad realiza.

Desde la dirección se mantiene el compromiso de realizar acciones constantes de mejora continua en los sistemas de control interno utilizados.

4 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
Contraloría General de la República	DFOE-CAP-IF-00014-2021	17 de septiembre, 2021	Definir, someter a aprobación de la instancia competente, divulgar e implementar de forma coordinada una estrategia para el rediseño de la aprobación y seguimiento presupuestario de los recursos públicos administrados por las Juntas de Educación y Administrativas, de manera que se defina un proceso compuesto por mecanismos sistemáticos, claros y estructurados conforme al marco regulatorio aplicable, en procura de orientar su ejecución en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	DGDR-DGJ	Cumplida	Finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.5 del informe N° DFOE-CAP-IF-00014-2021 con el oficio No. 20489 (DFOE-SEM-2232)
Auditoría Interna	No. 36-18	29 de marzo del 2022	Actualizar y oficializar el Manual de procedimientos de la Dirección de	DGDR	Cumplida	



Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
			Gestión y Desarrollo Regional.			
Auditoría Interna	No. 37-2023	5 de setiembre de 2023	4.3 Incluir en la página Web de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional los Informes Trimestrales, sobre la gestión financiera de cada Junta tal y como lo señala el inciso r) del artículo 108 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. 4.4 Gestionar con las DRE de Liberia, Nicoya y Peninsular, la liquidación de los recursos económicos depositados en las cuentas de los centros educativos inactivos, según lo que establece el punto 5.5 Acciones posterior al cierre del centro o servicio educativo, del Manual de Procedimientos de Apertura, Reapertura,	DGDR	Cerradas	AI-ME-1298-2025. Memorando de cierre de seguimiento.



Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
			Cambios de Modalidad y Cierre de Centros Educativos. 4.5 Realizar una revisión integral al ejercicio económico 2023, de la existencia de centros educativos inactivos con recursos depositados para que se cumpla con el punto 5.5 Acciones posterior al cierre del centro o servicio educativo, del Manual de Procedimientos de Apertura, Reapertura, Cambios de Modalidad y Cierre de Centros Educativos.			

Fuente: Elaboración propia, año 2026

ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

Durante la gestión 2022-2026 se ha mantenido los procesos correspondientes al archivo de gestión, tanto físico como digital, quedando pendiente lo siguiente:

- Actualización de registros sobre control
- Atención de la solicitud de archivo central para la eliminación y transferencia de documentos



5 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

La DGDR tiene sobre carga laboral y poco personal, a pesar de ello los funcionarios cumplen en tiempo y forma, mismos que se han caracterizado por cumplir con los siguientes aspectos:

- Compromiso con el servicio público.
- Integridad en el desempeño de la función pública.

- Análisis y solución de situaciones.
- Pensamiento analítico.
- Autonomía / toma de decisiones.
- Evaluar resultados y mejora continua.
- Comprensión de cambios del entorno.
- Uso de tecnología para solución de situaciones.

- Gestión del conocimiento.
- Tolerancia a trabajar bajo presión/ flexibilidad.

- Manejo emocional/ respeto de diferencias, comunicación e influencia.
- Integración y colaboración en equipo
- Experiencia en la atención de usuarios internos y externos.
- Claridad, coherencia y capacidad en cada respuesta realizada.
- Se percibe interés por crecimiento personal y profesional.
- Disposición e interés en el aprendizaje continuo.
- Actitud positiva ante las metas de la gestión.
- Experiencias en puestos que le ha requerido analizar y recomendar acciones para la mejora de instancias ministeriales, por haber trabajado en una asesoría legal de una Dirección Regional de Educación.
- Por el conocimiento amplio del marco normativo ministerial.

Además, los funcionarios cumplen:



- Requisitos normativos: Los funcionarios acreditan plenamente el cumplimiento de los requisitos de clase, especialidad y subespecialidad establecidos en la normativa vigente, de conformidad con lo estipulado por el Estatuto del Servicio Civil y las disposiciones reglamentarias aplicables. Este cumplimiento garantiza la legalidad y legitimidad del proceso de selección.
- Idoneidad del perfil profesional: Poseen una formación académica y experiencia laboral directamente vinculada con el área de administración, lo que asegura correspondencia entre su perfil profesional y las funciones inherentes al puesto.
- Experiencia institucional y conocimiento del entorno organizacional: Cuentan con una trayectoria dentro del MEP, lo que le confiere conocimiento del marco normativo legal y procesos administrativos. Este dominio permite una integración inmediata y eficiente al cargo, favoreciendo la continuidad operativa y la coherencia con los procedimientos establecidos.
- Competencias técnicas y administrativas: se evidencia adecuado manejo de herramientas y criterios técnicos en materia de paquete de office, gestión por procesos y gestión documental.
- Competencias interpersonales y actitudinales: Hay habilidades de comunicación efectiva y un enfoque orientado a la mejora continua de los procesos administrativos.
- Continuidad y eficiencia del servicio: garantizan la continuidad en la atención de los procesos administrativos, aportando estabilidad operativa, fortalecimiento de la gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales. Su perfil contribuye a consolidar una administración eficiente, transparente y orientada a resultados.

La DGDR de forma oportuna a través de las jefaturas de departamento, realizan reuniones con los equipos de trabajo, para seguimiento, realimentación e integración, lo que permite que se dé una sana convivencia en su personal.



6 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”*.

Como resultado de la verificación física de los activos tanto de activos registrados en SICAMEP como de equipos propios del arrendamiento. Se adjunta los siguientes documentos:

- Boleta N° 4906-2026, correspondiente al inventario
- DVM-PICR-DGDR-0309-2026, correspondiente al oficio de verificación
- Declaración Jurada de bienes para complementar la entrega de inventarios
- DVM-PICR-DGDR-0310-2026, correspondiente a la boleta de inventario de equipo de arrendamiento.



7 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

Rendición de cuentas IV año de Gobierno	Información institucional
Tema:	Mejoras a la Organización Administrativa de las 27 Direcciones Regionales de Educación.
Logro:	Reforma al Decreto Ejecutivo 35513-MEP Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación.
¿Por qué es un logro?:	Porque los cambios propuestos en la reforma a este cuerpo normativo están estrictamente relacionados con los conceptos de: mayor agilidad y calidad en la gestión, Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD) y planificación estratégica. La reforma introduce conceptos modernos de administración pública que permitirá una mejora continua de la gestión regional en materia administrativa y curricular.
Retos pendientes:	Implementación de las modificaciones introducidas en el nuevo decreto en la práctica administrativa de las veintisiete Direcciones Regionales de Educación.
Tema:	Fortalecimiento de la planificación estratégica e integral del servicio educativo: Gestión administrativa de los centros educativos.
Logro:	Implementación del Sistema SIGISCO para la prevención y la atención oportuna de situaciones de conflictos en los centros educativos.
¿Por qué es un logro?:	Porque fortalece los procesos de prevención, identificación, priorización, atención y seguimiento de las situaciones que pueden afectar el funcionamiento de los centros educativos del país. El sistema fue implementado desde el 6 de febrero 2025. En su primer año de funcionamiento se ha



Rendición de cuentas IV año de Gobierno	Información institucional
	logrado identificar y dar seguimiento oportuno a un total de 678 casos.
Retos pendientes:	Lograr que todos los actores educativos en las veintisiete regiones del país mantengan al día la información con la cual se alimenta el sistema, para que los datos sean exactos a la realidad nacional y permita agilidad en la toma de decisiones.
Tema:	Fortalecimiento de la planificación estratégica e integral del servicio educativo: Gestión de Juntas a nivel nacional.
Logro:	Implementación de una herramienta ofimática estandarizada para que los centros educativos y las Juntas de Educación elaboren su Plan Anual de Trabajo y el presupuesto asociado.
¿Por qué es un logro?:	Porque permite que la información sobre los objetivos y la inversión que se realiza esté disponible y accesible para la toma de decisiones.
Retos pendientes:	Automatizar la herramienta en un sistema informático que permita mayor eficiencia y certeza en el flujo de la información para la toma de decisiones.
Logro:	Reformas normativas para fortalecer el modelo de gestión de los centros educativos. Creación de la Ley de Juntas de Educación No. 10631 y Reforma a la Ley No. 6746
¿Por qué es un logro?:	Debido a la antigüedad de la figura de las Juntas de Educación, se hizo necesario proponer la creación de la Ley No. 10631, para brindar mayor certeza y seguridad jurídica a la figura de las Juntas de Educación para que estas puedan actuar como verdaderos entes auxiliares de la administración con todas sus potestades y responsabilidades como personas jurídicas plenas.



Rendición de cuentas IV año de Gobierno	Información institucional
	<p>La reforma a la Ley No. 6746 era trascendental para brindar mayor equidad en la distribución de los recursos que se les transfieren a las Juntas para atender los gastos de operación de los centros educativos.</p> <p>Esta reforma realizada permite una distribución más equitativa de los recursos entre los estudiantes. Un 85% del presupuesto será distribuido de manera equitativa por estudiante, sin diferencias entre primaria y secundaria. El restante 15 % de los fondos pueden redistribuirse entre los centros educativos con necesidades prioritarias; esto permite un mayor aprovechamiento de los recursos.</p>
Retos pendientes:	Reglamentar ambas leyes para fundamentar su operación.
Logro:	Diseño del sistema de gestión integral de Juntas.
¿Por qué es un logro?:	<p>Al contar con el diseño del sistema que se desarrollará en SABER ya se posee la primera etapa del proyecto, con el detalle de los requerimientos para que se programe el software.</p> <p>Este Sistema permitirá que todas las acciones que realicen los centros educativos y las Juntas para la ejecución de los recursos que se transfieren se lleven a cabo de manera automatizada, transparente y que se les pueda dar trazabilidad.</p>



8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En resumen, podría agregar que el éxito alcanzado durante mi gestión al frente de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional obedece a la implementación de acciones de trabajo en equipo y comunicación franca y abierta; así como al desarrollo del valor del respeto, enfocado al trabajo de cada uno de los departamentos y de sus funcionarios.

Otra de las fortalezas de mi gestión es la mejora en el clima organizacional, con mayor cercanía, humanismo y liderazgo; reconociendo oportunamente las capacidades individuales y colectivas de todo el equipo de trabajo.

Durante mi gestión pude notar que el personal de la dirección muestra un excelente nivel profesional, haciendo evidente la práctica continua del valor del compromiso y la lealtad; así como el apoyo constante a la gestión del director.

Entre las recomendaciones podría aportar, la importancia de mantener un clima laboral donde impere el respeto, la cordialidad y el sentido de pertenencia hacia una dirección que tiene gran relevancia en el desarrollo de las políticas educativas.

Además, considero de gran trascendencia el fortalecimiento de los equipos de trabajo, mediante la asignación de nuevas plazas y de la capacitación constante del personal para mantener altos estándares de desempeño; fomentando acciones que fortalezcan de manera continua la motivación y el desarrollo del potencial humano.



9 ANEXOS

Anexo 1 Declaración para la entrega formal de activos por parte de los jerarcas y titulares de oficinas centrales y direcciones regionales de educación.

Anexo 2 Formulario control de activos en arrendamiento.

Anexo 3 Oficio de verificación de inventario.