



**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

Yahaira Solís Chaves		Firma:
Directora de Planificación Institucional Dirección de Planificación Institucional		
17 de noviembre de 2025 – 07 de mayo de 2026		
Tel. 2256-8880	San José, Paseo Colón. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes, 10º piso.	https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales

REGISTRO DE APROBACIÓN

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



ÍNDICE

ABREVIATURAS	4
DEFINICIONES	5
PRESENTACIÓN	6
1 INTRODUCCIÓN.....	7
2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN	9
3 METAS ALCANZADAS DESDE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	14
4 HOMOLOGACIÓN DE LOGROS – GOBERNANZA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	15
8 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	21
10 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO.....	25
11. DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO	27
11 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN	33
12 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA.....	33
13 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES	34
14 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES	36
15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	38
16 ANEXOS	41



ABREVIATURAS

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



DEFINICIONES

- **Informe de fin de gestión:** Es un documento mediante el cual el jerarca o titular subordinado rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados más relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.
- **Jerarca:** Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro de órgano o ente, unipersonal o colegiado.
- **Sucesor:** Nuevos jefes o titulares subordinados designados para asumir los puestos de los funcionarios respectivos que dejan su cargo, indistintamente de la causa de finalización.
- **Titular subordinado:** Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- **Planificación:** proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.
- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo.
- **PNIP:** Plan Nacional de Inversión Pública, como instrumento que contiene el conjunto de políticas, programas y proyectos de la inversión pública nacional, según lo establecido en el artículo 3.e) del Decreto Ejecutivo N° 34694-PLAN-H de 1º de julio de 2008.
- **POI:** los Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4º de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (N° 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

En mi condición de Directora de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública, presento el Informe de Fin de Gestión correspondiente al período comprendido entre el 17 de noviembre de 2025 y el 17 de abril de 2026, en el marco del nombramiento interino en el puesto N.º 400086.

El presente documento tiene como propósito rendir cuentas sobre los resultados más relevantes alcanzados, el estado de los procesos estratégicos y operativos desarrollados, así como las principales recomendaciones orientadas a dar continuidad a la gestión de la Dirección de Planificación Institucional (DPI), adscrita al Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional.

Asimismo, este informe se pone a disposición de las autoridades superiores, de la persona sucesora en el cargo y de la ciudadanía, en cumplimiento del principio de transparencia y del deber de rendición de cuentas que rige la función pública, se desarrolla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno N.º 8292, las Directrices D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República, y las disposiciones giradas por el Despacho Ministerial.

La fecha de corte del documento obedece a la instrucción administrativa para su presentación, aun cuando el nombramiento interino mantiene vigencia hasta el 7 de mayo de 2026.

Como resultado de los aprendizajes derivados de este período de gestión, se identifica como reto fundamental continuar fortaleciendo la articulación interinstitucional, la calidad de los datos y su uso estratégico para la toma de decisiones, así como consolidar los avances alcanzados en planificación prospectiva y gobernanza institucional, en coherencia con las prioridades del Ministerio de Educación Pública.

Al concluir esta gestión, expreso mi agradecimiento al señor Ministro de Educación Pública, José Leonardo Sánchez Hernández, por la confianza depositada en mi persona para asumir la Dirección de Planificación Institucional, así como por el acompañamiento y respaldo brindados durante el ejercicio del cargo.

De igual manera, manifiesto un especial reconocimiento al equipo de la Dirección de Planificación Institucional (DPI) por su profesionalismo, compromiso y acompañamiento permanente, fundamentales para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el adecuado desarrollo de las labores encomendadas.

“El liderazgo se fortalece cuando se construye con equipos competentes y comprometidos.”

El presente Informe de Fin de Gestión es reflejo de ese esfuerzo conjunto y del compromiso permanente con el servicio público.

Atentamente,

Yahaira Solís Chaves

Directora
Dirección de Planificación Institucional



1 INTRODUCCIÓN

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

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

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

De conformidad con la circular DM-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 presente Informe abarca el período del 17 de noviembre de 2025 al 17 de abril de 2026.

Como limitación, se señala que algunos procesos se encuentran en ejecución o sujetos a decisiones posteriores a la fecha de corte, por lo que su impacto final deberá ser valorado por la administración entrante.

Asimismo, el informe se elabora con base en la información disponible a la fecha de su rendición, razón por la cual eventuales actualizaciones, ajustes presupuestarios, resoluciones administrativas o disposiciones de órganos de control emitidas con posterioridad no se encuentran incorporadas en el presente documento.



2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN

2.1 Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional

Durante el período de gestión comprendido entre el 17 de noviembre de 2025 y el 17 de abril de 2026, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) desarrolló acciones estratégicas y operativas alineadas con los objetivos, metas e indicadores definidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), operacionalizados a través de los Planes Operativos Institucionales (POI) del Ministerio de Educación Pública.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N.º 8131, la DPI contribuyó al cumplimiento del PND principalmente mediante el fortalecimiento de la planificación estratégica e integral del sistema educativo, promoviendo la toma de decisiones basada en evidencia, la articulación interinstitucional y el uso eficiente y racional de los recursos públicos.

Entre los principales aportes al alineamiento con el PND y el POI se destacan:

- La gestión, consolidación y validación de información estratégica, particularmente a través del Censo Inicial del curso lectivo 2026, que permitió disponer de datos confiables y oportunos para la planificación del servicio educativo, la asignación de recursos y la gestión institucional.
- El fortalecimiento de los procesos de planificación institucional, programación y seguimiento, asegurando la coherencia entre las metas institucionales, la oferta educativa y las decisiones presupuestarias.
- La articulación de la planificación institucional con procesos estratégicos vinculados a la gestión de transferencias a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, la provisión de servicios complementarios como comedores y transporte estudiantil y la regulación de la oferta educativa.
- Estas acciones evidencian el aporte directo de la Dirección de Planificación Institucional al cumplimiento de los objetivos nacionales en materia educativa, en coherencia con las prioridades estratégicas del Estado costarricense y con los lineamientos de planificación y gestión pública vigentes.

2.2 Plan estratégico y operativo de la dependencia

Durante el período de gestión, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) ejecutó los componentes esenciales de su planificación estratégica y operativa, en alineación con los instrumentos institucionales vigentes y las directrices ministeriales aplicables.

Entre los principales componentes desarrollados se destacan:



- La implementación y el seguimiento del Plan de Trabajo Prioritario Estratégico del MEP 2025-2026, particularmente en lo relativo al Eje de Planificación Estratégica e Integral, como marco orientador de las acciones prioritarias institucionales.
- La operacionalización de la Política de Planificación Estratégica e Integral del Sistema Educativo 2025-2035, mediante la aplicación de instrumentos técnicos orientados a la gestión por resultados y al fortalecimiento de la planificación de mediano y largo plazo.
- El fortalecimiento de los procesos de programación, evaluación y seguimiento institucional, asegurando una lectura integrada de la planificación, la información estadística y el presupuesto.
- La atención y el acompañamiento técnico a instancias internas e interinstitucionales para la toma de decisiones estratégicas, sustentadas en datos confiables y criterios técnicos especializados.
- Estos componentes permitieron consolidar capacidades institucionales orientadas a una planificación más integrada, prospectiva y enfocada en resultados.

2.3 Marco filosófico de la dependencia

La Dirección de Planificación Institucional fundamenta su quehacer en un marco filosófico orientado al fortalecimiento de la gestión pública educativa, sustentado en principios de planificación estratégica, transparencia, rendición de cuentas y uso eficiente de los recursos públicos.

En términos generales, la DPI orienta su accionar a:

- Contribuir a la toma de decisiones estratégicas del Ministerio de Educación Pública, mediante la generación, análisis y validación de información confiable y oportuna.
- Promover la articulación efectiva entre planificación, información, presupuesto y oferta educativa.
- Impulsar una gestión institucional basada en evidencia, orientada a resultados y a la sostenibilidad administrativa.
- Fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el control interno como pilares de la gestión pública.

Este marco filosófico orienta las actuaciones de la DPI y sustenta su aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales y nacionales en materia educativa.



2.4 Labor sustantiva

La labor sustantiva de la Dirección de Planificación Institucional se centra en el diseño, coordinación, seguimiento y evaluación de los procesos de planificación institucional, así como en la generación de insumos estratégicos para la toma de decisiones del Ministerio de Educación Pública.

Durante el período de gestión, esta labor se materializó en:

- La gestión estratégica de información educativa, con énfasis en datos censales y estadísticos.
- El apoyo técnico a instancias decisoras en materia de oferta educativa, infraestructura, presupuesto y servicios complementarios.
- La participación en instancias colegiadas estratégicas, aportando criterios técnicos de planificación y sostenibilidad institucional.
- El fortalecimiento de los procesos de seguimiento, evaluación y control interno vinculados a la planificación institucional.

2.4.1 Actualización integral de los rangos de matrícula

Uno de los principales hitos de la gestión fue la actualización integral de los rangos de matrícula del sistema educativo público, mediante la Resolución MEP-0248-2026, aprobada el 19 de febrero de 2026, la cual sustituyó la normativa vigente desde el año 2017 sin modificaciones sustantivas en esta materia.

Esta actualización respondió a los cambios demográficos del país, la disminución sostenida de la matrícula y la necesidad de fortalecer la mediación pedagógica, la inclusión educativa y la estabilidad organizativa de los centros educativos.

El proceso implicó una revisión técnica, normativa y pedagógica integral, incorporando principios de progresividad, razonabilidad, sostenibilidad administrativa, equidad territorial e interés superior de la persona menor de edad. La resolución establece expresamente que su aplicación no constituye causal automática de supresión de plazas ni despidos docentes, fortaleciendo la seguridad jurídica, laboral y organizativa del sistema educativo.

2.4.2 Actualización de normas complementarias asociadas a rangos de matrícula

De forma complementaria, se realizó la actualización de las normas y criterios técnicos asociados a la aplicación de los rangos de matrícula, ajustándolos a lo dispuesto en la Resolución MEP-0248-2026. Esta acción resulta especialmente relevante, dado que desde el año 2017 no se efectuaban ajustes integrales en esta materia normativa.

Dicha actualización permitió alinear los procedimientos administrativos, técnicos y presupuestarios, brindar claridad operativa a las Direcciones Regionales de Educación,



supervisiones y centros educativos, y fortalecer la homogeneidad técnica en la toma de decisiones a nivel nacional.

2.4.3 Resultados históricos en el seguimiento de los censos educativos

Durante la gestión se obtuvieron resultados sin precedentes en el seguimiento, procesamiento y validación de la información censal, tanto en el Censo Final 2025 como en el Censo Inicial 2026, destacándose altos niveles de oportunidad, mejoras sustantivas en la calidad, cobertura y consistencia de los datos reportados, así como una reducción significativa de reprocesos en comparación con períodos anteriores.

Estos resultados representaron un avance histórico en la gestión censal del Ministerio de Educación Pública, fortaleciendo la confiabilidad de la matrícula real utilizada para la aplicación de rangos, la planificación del recurso humano y presupuestario, y la toma de decisiones estratégicas a nivel central y regional.

El Censo Inicial del curso lectivo 2026 constituye un insumo fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales, particularmente en lo relativo a:

- La gestión de transferencias de recursos a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.
- La planificación y asignación de servicios complementarios, tales como el comedor estudiantil, el transporte estudiantil y otros programas de apoyo orientados a la permanencia y el éxito educativo.

En este sentido, contar con información completa, confiable y actualizada resulta indispensable para garantizar decisiones oportunas, equitativas y basadas en evidencia.

Gestión operativa y aseguramiento de la calidad de la información

Como parte del proceso de validación, revisión y consolidación de la información censal, los equipos técnicos de las áreas de estadística e informática realizaron labores especializadas de control de calidad de los datos, razón por la cual el sistema SABER se mantuvo temporalmente cerrado durante el proceso de depuración correspondiente.

Esta acción permitió asegurar la consistencia, integridad y confiabilidad de la información censal, fortaleciendo su valor como insumo estratégico institucional.



Reconocimiento al compromiso institucional

Finalmente, se reconoce y agradece de manera expresa la disposición, el compromiso y la valiosa colaboración de los centros educativos, Direcciones Regionales de Educación y equipos técnicos involucrados, cuyo aporte fue determinante para el logro exitoso de este proceso censal.

2.4.4 Seguimiento estratégico a la creación y gestión de nuevos puestos

Se realizó un seguimiento técnico y articulado a la creación y gestión de nuevos puestos, en coordinación con las instancias competentes, con el objetivo de atender necesidades reales del sistema educativo bajo criterios de racionalidad administrativa, disponibilidad presupuestaria y sustento técnico.

Esta labor fortaleció la articulación entre planificación institucional, programación presupuestaria y gestión del talento humano, contribuyendo a una asignación más coherente y estratégica de los recursos.

2.4.5 Taller para el fortalecimiento de la estructura programática

Durante el período de gestión se impulsó y dio seguimiento a la realización de un taller orientado al fortalecimiento de la estructura programática institucional, concebido como un espacio técnico para mejorar la coherencia entre programas presupuestarios, objetivos estratégicos y políticas públicas, así como para fortalecer la programación presupuestaria con enfoque de resultados.

Este espacio constituyó un avance relevante en la consolidación de una gestión institucional orientada a resultados y a la mejora continua.

2.4.6 Plan de Trabajo Prioritario Estratégico MEP 2025-2026 – Eje de Planificación Estratégica e Integral

El Plan de Trabajo Prioritario Estratégico MEP 2025-2026 establece como eje transversal el fortalecimiento de la planificación estratégica e integral del sistema educativo, con énfasis en la toma de decisiones basada en evidencia, la articulación interinstitucional y el uso eficiente de los recursos públicos.

Durante el período comprendido entre noviembre de 2025 y abril de 2026, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) ejecutó acciones sustantivas que contribuyeron de manera directa a la implementación de dicho eje estratégico, en coherencia con las directrices ministeriales y los lineamientos de los órganos de control.

Entre los principales alcances logrados desde la DPI se destacan el fortalecimiento del marco estratégico de planificación mediante la consolidación de la Política de Planificación Estratégica e Integral del Sistema Educativo 2025-2035, así como la operacionalización de esta política a través



del Plan de Acción del Sistema de Planificación Integral (SPI 2025-2026), complementado con la aplicación de instrumentos técnicos orientados a la gestión por resultados.

Asimismo, se fortaleció la articulación entre planificación, información censal, presupuesto e infraestructura educativa, destacando la aplicación de la Metodología para la Priorización de los Proyectos de Infraestructura Educativa como un instrumento objetivo y técnico para sustentar la toma de decisiones estratégicas.

Las acciones desarrolladas durante este período permitieron dejar capacidades institucionales instaladas que favorecen el avance hacia una planificación más integrada, prospectiva y orientada a resultados, en coherencia con las prioridades estratégicas del Ministerio de Educación Pública y las disposiciones vigentes en materia de control y gestión pública.

3 METAS ALCANZADAS DESDE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Durante el período comprendido entre noviembre de 2025 y abril de 2026, y con base en los resultados desarrollados en los apartados precedentes del presente informe, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) alcanzó avances concretos, verificables y estratégicamente relevantes en el marco del Eje 11 del Plan de Trabajo Prioritario Estratégico MEP 2025-2026.

Las metas alcanzadas evidencian la consolidación de instrumentos estratégicos clave para el fortalecimiento de la planificación institucional, la gestión por resultados y la toma de decisiones basada en evidencia, en coherencia con las prioridades del Ministerio de Educación Pública y las disposiciones de los órganos de control.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo que sintetiza los principales instrumentos estratégicos desarrollados, el aporte técnico brindado por la DPI y las metas alcanzadas durante el período de gestión:

Instrumento estratégico	Objetivo principal	Aporte desde la DPI	Meta alcanzada (nov 2025 – abr 2026)
Política de Planificación Estratégica e Integral del Sistema Educativo 2025-2035	Orientar la planificación integral, prospectiva y por resultados del sistema educativo.	Soporte técnico para su consolidación como marco rector y alineamiento institucional.	Política consolidada y adoptada como marco estratégico institucional.
Plan de Acción del Sistema de Planificación Integral (SPI) 2025-2026	Operativizar la política mediante actividades, responsables y cronograma.	Impulso a la ejecución de módulos de programación, seguimiento y gestión de riesgos.	Plan de acción en ejecución con módulos prioritarios definidos y en desarrollo.



Instrumento estratégico	Objetivo principal	Aporte desde la DPI	Meta alcanzada (nov 2025 – abr 2026)
Metodología para la Priorización de Proyectos de Infraestructura Educativa	Priorizar inversiones en infraestructura con criterios técnicos y de equidad.	Aplicación como instrumento de planificación sectorial y presupuestaria.	Metodología aplicada como herramienta objetiva para planificación y toma de decisiones.
Gestión de información censal y estadística	Sustentar la planificación del servicio educativo con datos confiables.	Fortalecimiento del Censo Final 2025 y Censo Inicial 2026.	Información censal validada y oportuna utilizada como insumo estratégico.

Cuadro comparativo: Política, plan de acción, instrumentos DPI y metas alcanzadas

Fuente: Creación propia

4 HOMOLOGACIÓN DE LOGROS – GOBERNANZA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Durante el período de gestión, se destaca la participación de la suscrita, con voz y voto, en diversas instancias colegiadas de carácter estratégico y en procesos de gobernanza institucional del Ministerio de Educación Pública, vinculados a la planificación, la regulación del servicio educativo, la gestión de información y la toma de decisiones institucionales fundamentadas en evidencia.

Estas participaciones permitieron aportar criterios técnicos desde la Dirección de Planificación Institucional (DPI), incidir en decisiones relevantes de alcance institucional y fortalecer la articulación interinstitucional, la sostenibilidad administrativa y la continuidad del servicio educativo.

4.1 Participación en instancias colegiadas estratégicas

Instancia / Espacio	Rol ejercido	Aporte clave / Acción relevante	Resultado (Logro)	logrado	Respaldo documental
Comité Directivo Plataforma Ministerial SABER	Miembro titular, con voz y voto	Análisis de hallazgos de auditoría y validación de decisiones estratégicas del sistema SABER	Fortalecimiento de la gobernanza del sistema de información institucional y coherencia entre planificación y datos	del de y entre	Minutas Comité Directivo SABER



Instancia / Espacio	Rol ejercido	Aporte clave / Acción relevante	Resultado logrado (Logro)	Respaldo documental
Comisión de Regulación de la Oferta Educativa (CROE)	Miembro titular, con voz y voto	Aporte técnico en matrícula, viabilidad presupuestaria e infraestructura	Aprobación del cambio de modalidad a Horario Regular de la Escuela San Pedro a partir del curso lectivo 2026	Actas CROE
Comisión Nacional Ley N.º 7372 (CNL-7372)	Miembro titular, con voz y voto	Análisis técnico de lineamientos y procesos asociados a la aplicación de la Ley N.º 7372; aporte de criterios de planificación institucional, sostenibilidad financiera y alineamiento estratégico del sistema educativo; fortalecimiento de la articulación interinstitucional	Contribución técnica a la correcta aplicación normativa de la Ley N.º 7372 y al fortalecimiento de la gestión transparente, planificada y orientada a resultados de los recursos destinados a la Educación Técnica Profesional	Actas de sesiones de la CNL-7372; presentaciones técnicas y documentación de respaldo institucional
Junta Directiva del COSEVI	Representante del MEP, con voz y voto	Deliberación y votación de acuerdos estratégicos con enfoque educativo	Incidencia efectiva en decisiones de seguridad vial y articulación MEP-COSEVI	Actas 0041-2025, 0042-2025, 0043-2025
Junta Directiva del COSEVI	Presidencia ad hoc de sesiones	Conducción formal del órgano colegiado en ausencia del representante del MOPT	Continuidad operativa y cumplimiento de la normativa del órgano colegiado	Actas 0008-2026 y 0009-2026
Junta Directiva del COSEVI	Directora, con voz y voto	Análisis y votación de ejecución presupuestaria y prórrogas administrativas	Seguimiento y control de la ejecución y continuidad administrativa institucional	Actas 0008-2026 y 0009-2026



Instancia / Espacio	Rol ejercido	Aporte clave / Acción relevante	Resultado logrado (Logro)	Respaldo documental
Junta Directiva del COSEVI	Directora, con voz y voto	Análisis y aprobación de planes institucionales y proyectos tecnológicos	Aprobación del POI, del PETI 2024-2030 y lineamientos de modernización	Acta 0008-2026
Junta Directiva del COSEVI	Directora, con voz y voto	Discusión y aprobación del Marchamo Digital (RFID)	Aprobación del diseño y avance en la modernización del servicio público	Acta 0008-2026
Junta Directiva del COSEVI	Directora, con voz y voto	Aporte técnico en análisis ocupacional y prudencia presupuestaria	Decisiones fundamentadas en sostenibilidad financiera y control interno	Actas 0008-2026 y 0009-2026

4.2 Participación en procesos estratégicos de gobernanza laboral y organización del servicio educativo

Durante el período de gestión se destaca la participación activa de la suscrita en el proceso de negociación de la Cuarta Convención Colectiva del Ministerio de Educación Pública, ejerciendo voz y voto en representación de la Administración y aportando criterios técnicos y estratégicos orientados al fortalecimiento de la gobernanza institucional, la continuidad del servicio educativo y la estabilidad laboral.

En el marco de este proceso, la Dirección de Planificación Institucional brindó aportes técnicos relevantes, particularmente mediante la exposición y el sustento técnico de los nuevos rangos de matrícula asociados a la Resolución MEP-0248-2026, presentados ante la Junta Paritaria como una medida orientada a garantizar decisiones basadas en criterios técnicos, pedagógicos y demográficos.

Durante dichas exposiciones se enfatizó que:

- La actualización de rangos no conlleva eliminación de códigos ni despidos automáticos.
- Se prioriza la aplicación de ampliaciones de jornada (recargos) como mecanismo de compensación.
- Se incorporan criterios de excepcionalidad asociados a condiciones de infraestructura, hacinamiento y atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.



- Todo ajuste requiere análisis técnico previo y la emisión de un acto administrativo debidamente motivado, resguardando el debido proceso y la estabilidad laboral.

Los planteamientos técnicos presentados fueron valorados positivamente por las organizaciones sindicales, generando un ambiente de confianza y diálogo constructivo, y contribuyendo a reducir preocupaciones históricas en torno a la organización del servicio educativo y la protección del personal docente y administrativo.

5 FUNCIONES

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) cuenta con diversas instancias internas, cuyas responsabilidades se enmarcan en lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N.º 38170, *Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública*, así como en la normativa vigente al momento de la elaboración del presente informe.

De manera general, dichas instancias desarrollan funciones asociadas a:

- La formulación, seguimiento y evaluación de la planificación institucional.
- La generación, análisis y validación de información estratégica para la toma de decisiones.
- La coordinación de procesos de programación, evaluación y rendición de cuentas institucional.
- El apoyo técnico a instancias ministeriales e interinstitucionales en temas vinculados con planificación, regulación de la oferta educativa y uso eficiente de los recursos públicos.

La articulación funcional entre estas instancias permitió asegurar el cumplimiento oportuno y sostenido de las funciones sustantivas asignadas a la Dirección de Planificación Institucional durante el período de gestión reportado.



6 ORGANIGRAMA

A continuación, se muestra el organigrama de la instancia:



Fuente: Elaboración propia, 2026



7 CAMBIOS EN EL ENTORNO DURANTE LA GESTIÓN

Durante el período de gestión, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) desarrolló sus funciones en un contexto marcado por cambios relevantes tanto de carácter externo como interno, los cuales incidieron directamente en el alcance, la demanda y la forma en que se ejecutaron los procesos de planificación institucional.

En este sentido, la siguiente tabla identifica los principales cambios asociados al entorno externo relacionados con el ordenamiento jurídico, el contexto institucional y de gobernanza, la demanda de información y los avances tecnológicos, así como aquellos de carácter interno vinculados con la oferta de servicios de planificación y su impacto en el quehacer de la dependencia.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		
TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	IMPACTO EN LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
EXTERNO – ORDENAMIENTO JURÍDICO Y DIRECTRICES	Aplicación de directrices de órganos de control y disposiciones administrativas relacionadas con rendición de cuentas, control interno y planificación institucional.	Reforzó la necesidad de fortalecer la trazabilidad de la planificación, el seguimiento de metas y la documentación de procesos estratégicos.
EXTERNO – ENTORNO INSTITUCIONAL Y DE GOBERNANZA	Mayor énfasis institucional en la toma de decisiones basadas en evidencia y en la articulación interinstitucional.	Posicionó a la DPI como instancia técnica clave en la generación de insumos para decisiones estratégicas y colegiadas.
EXTERNO – DEMANDA DE INFORMACIÓN	Incremento en la demanda de información confiable y oportuna para la gestión del curso lectivo 2026.	Impulsó la ejecución y cierre exitoso del Censo Inicial 2026 como instrumento estratégico para la planificación.
EXTERNO – AVANCES TECNOLÓGICOS	Consolidación del uso de sistemas de información para captura, validación y análisis de datos (SABER y sistemas asociados).	Requirió coordinación técnica intensiva para asegurar consistencia, calidad y confiabilidad de la información utilizada en planificación.
INTERNO – OFERTA DE SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN	Fortalecimiento del enfoque de planificación estratégica e integral promovido por la DPI.	Permitió mejorar la articulación entre planificación, presupuesto, infraestructura y oferta educativa.

Fuente: Elaboración propia, 2026



8 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

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	
≥ 100%		Cumplimiento óptimo
≥90% y < 100%		Cumplimiento satisfactorio
≥70% y < 90%		Cumplimiento moderado
≥60% y < 70 %		Cumplimiento insuficiente
< 60%		Cumplimiento deficiente

Fuente: Departamento de Evaluación y Programación, DPI

El presente apartado resume la evaluación de los principales objetivos estratégicos y operativos desarrollados por la Dirección de Planificación Institucional durante el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2025 y el 17 de abril de 2026, con base en los indicadores y metas establecidos en el Plan Operativo Anual (POA). La valoración de los resultados se realiza conforme a los criterios institucionales de cumplimiento definidos para el seguimiento de la gestión.

Objetivos	Metas (POA)	Indicadores	Resultados al período	Evaluación del resultado	Observaciones
Asesorar a instancias directivas en planificación estratégica con enfoque	Asesorar el 100% de las instancias directivas centrales y regionales	Porcentaje de instancias directivas asesoradas	Asesorías técnicas ejecutadas a instancias centrales y regionales	Cumplimiento satisfactorio (>90% y <100%)	El proceso continúa en ejecución al cierre del período, conforme a la



Objetivos	Metas (POA)	Indicadores	Resultados al período	Evaluación del resultado	Observaciones
de Gestión por Resultados			prioritarias		programación anual del POA.
Fortalecer la toma de decisiones mediante información estadística confiable	Ejecutar 2 procesos censales del sistema educativo	Cantidad de procesos para captura y sistematización de información censal	Ejecución y cierre del Censo Inicial 2026 con cobertura del 100% de centros educativos	Cumplimiento óptimo ($\geq 100\%$)	El Censo Inicial 2026 constituyó un insumo estratégico para planificación, presupuesto y servicios complementarios.
Generar información estratégica para planificación institucional	Realizar 6 investigaciones y estudios institucionales	Cantidad de investigaciones y estudios realizados	Estudios e investigaciones ejecutados según lo programado	Cumplimiento satisfactorio ($>90\%$ y $<100\%$)	Las investigaciones se alinearon a requerimientos institucionales y toma de decisiones estratégicas.
Brindar asesoría técnica a dependencias del MEP para investigaciones específicas	Brindar 3 asesorías técnicas	Cantidad de asesorías técnicas realizadas	Asesorías técnicas brindadas conforme a solicitudes recibidas	Cumplimiento óptimo ($\geq 100\%$)	Las asesorías fortalecieron la calidad técnica de los estudios desarrollados por otras dependencias.
Fortalecer el control interno y la gestión del riesgo institucional	Brindar asesoría al 100% de dependencias solicitantes	Porcentaje de asesorías y seguimiento en control interno y SEVRI	Asesoría, seguimiento y emisión de informes en control interno y gestión de riesgos	Cumplimiento óptimo ($\geq 100\%$)	Se cumplió con Ley 8292 y Ley 8488, incluyendo SEVRI y SEGURED.
Emitir criterios técnicos sobre oferta educativa	Procesar el 100% de solicitudes vinculadas a la CROE	Porcentaje de criterios técnicos procesados ante la CROE	Procesamiento integral de solicitudes de oferta educativa recibidas	Cumplimiento óptimo ($\geq 100\%$)	Se garantizó resolución técnica oportuna para apertura, cierre o modificación de



Objetivos	Metas (POA)	Indicadores	Resultados al período	Evaluación del resultado	Observaciones
					oferta educativa.
Administrar recursos administrativos (códigos y recargos) para centros educativos	Atender el 100% de solicitudes	Porcentaje de dotación de recursos administrativos atendidas	Análisis y seguimiento al 100% de solicitudes recibidas	Cumplimiento óptimo ($\geq 100\%$)	Contribuyó a la continuidad del servicio educativo en centros educativos.

En términos generales, los resultados obtenidos evidencian un alto nivel de cumplimiento de los objetivos evaluados, destacándose logros con calificación de cumplimiento óptimo en áreas estratégicas como la generación de información censal, la gestión del control interno y del riesgo institucional, la emisión de criterios técnicos sobre oferta educativa y la atención de recursos administrativos vinculados a la continuidad del servicio educativo.

Los objetivos con calificación de cumplimiento satisfactorio responden, en su mayoría, a procesos de ejecución continua con programación anual, cuyo avance es consistente con el período de gestión evaluado y cuya culminación corresponde al cierre del ejercicio anual del POA. En conjunto, estos resultados confirman una gestión orientada a resultados, con apego a los lineamientos institucionales y una adecuada capacidad técnica para sostener los procesos estratégicos asignados a la DPI.

9 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.



A continuación, se presentan los resultados en la ejecución o subejecución presupuestaria de los recursos financieros a cargo de esta instancia durante la gestión:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CON CORTE AL 31 DE MARZO 2026 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL										
Programa Presupuestario	Subpartida	Fuente	Descripción	Monto Presupuestado año 2026	Monto en tránsito (solicitado + comprometido + recepción de mercancías)	Monto ejecutado con corte al 31 de marzo	Monto Disponible corte al 31 de marzo	Resultado (Porcentaje de Ejecución)	Notación	Observaciones
550	00201	001	TIEMPO EXTRAORDINARIO	€ 29 474 519,00	€ -	€ 3 350 606,21	€ 26 123 912,79	11%		
550	10501	001	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	€ 13 567,50	€ -	€ -	€ 13 567,50	0%		
550	10502	001	VIÁTICOS DENTRO DEL PAIS	€ 2 300 183,00	€ -	€ 436 800,00	€ 1 863 383,00	19%		
550	10808	001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	€ 35 438 925,00	€ 35 438 919,00	€ -	€ 35 438 925,00	0%		Horas de soporte y mantenimiento del SPI
550	10701	001	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (INCLUYE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE VIAJE, TRANSPORTE (VISAS, IMPUESTOS DE SALIDA Y OTROS SIMILARES), SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y CUOTAS A CANCELAR A LA ENTIDAD ORGANIZADORA PARA QUE FUNCIONARIOS PÚBLICOS O QUIENES LA LEGISLACIÓN AUTORICE, PARTICIPEN EN ENCUENTROS, ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO, SERVICIOS Y BIENES RELACIONADOS CON CAPACITACIÓN Y APRENDIZAJE TALES COMO SEMINARIOS, CHARLAS, CONGRESOS, SIMPOSIOS, CURSOS, TALLERES Y SIMILARES).	€ 6 144 375,61	€ 6 144 375,61	€ -	€ -	0%		
550	5.99.03	001	BIENES INTANGIBLES	€ 33 350 000,00	€ -	€ -	€ 33 350 000,00	0%		Licencia para el uso del sistema de información geográfica del Ministerio de Educación Pública. Vence el 28/11/2026

Fuente: Control interno Dirección de Planificación Institucional con corte al 31 de marzo 2026.

De conformidad con los criterios emitidos por el Ministerio de Hacienda para la evaluación del cumplimiento de los objetivos de ejecución presupuestaria, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) presenta el análisis del comportamiento de los recursos financieros administrados durante el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2025 y el 7 de mayo de 2026.

Los resultados de ejecución presupuestaria reflejados con corte al 31 de marzo de 2026 deben analizarse a la luz de la programación financiera y operativa aprobada para el ejercicio económico vigente. En ese sentido, se aclara que la mayor parte del presupuesto asignado a la DPI se encuentra planificada para su ejecución durante el segundo semestre del año 2026, en atención a la naturaleza de los procesos estratégicos, técnicos y administrativos que le competen a esta instancia.

Durante el primer trimestre del ejercicio, las acciones desarrolladas se han orientado principalmente a actividades de planificación, formulación, programación, coordinación interinstitucional, así como a la preparación de insumos técnicos y administrativos necesarios para la ejecución de proyectos y contrataciones, cuyos efectos presupuestarios se materializan de manera más significativa en el segundo semestre. Por lo anterior, el nivel de ejecución observado a la fecha no constituye una subejecución estructural, sino que responde a un comportamiento esperado y coherente con el cronograma presupuestario institucional.

En consecuencia, se prevé que la ejecución presupuestaria experimente un incremento sustancial conforme avance el segundo semestre del año, permitiendo a la Dirección de Planificación Institucional alcanzar los objetivos y metas establecidas, en apego a los principios de eficiencia, eficacia y uso racional de los recursos públicos.



La información presentada se sustenta en los registros y análisis del Control Interno de la Dirección de Planificación Institucional, con corte al 31 de marzo de 2026, y forma parte del presente Informe Final de Gestión.

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

Todas las instituciones públicas, conforme a lo establecido por la Contraloría General de la República, deben cumplir con la Ley General de Control Interno N.º 8292, la cual orienta la implementación de un sistema de control interno enfocado en temas estratégicos y en la capacidad institucional para el logro de los objetivos definidos.

En apego a lo dispuesto en el artículo 10 de dicha Ley, durante el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2025 y el 17 de abril de 2026, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) mantuvo, evaluó y fortaleció su sistema de control interno mediante la aplicación de los instrumentos institucionales vigentes y el seguimiento continuo de los riesgos asociados a sus procesos estratégicos y operativos.

Resultados de la autoevaluación del control interno

La más reciente autoevaluación del sistema de control interno de la DPI evidenció un nivel adecuado de madurez institucional, con resultados satisfactorios en los principales componentes evaluados, particularmente en lo relativo a la planificación, el control interno, la gestión del riesgo, la trazabilidad de los procesos y el cumplimiento normativo.

Durante el período de gestión se desarrollaron, entre otras, las siguientes acciones:

- Aplicación y seguimiento de la autoevaluación de control interno, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.
- Procesamiento y análisis de las matrices SEVRI de los centros laborales definidos como muestra institucional.
- Elaboración y remisión de informes técnicos derivados de la información registrada en la plataforma SABER, asociados a los Planes Integrales de Seguridad y Riesgo Educativo (SEGURED).
- Seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales vinculados al Plan Nacional de Gestión del Riesgo 2021-2025 y a los artículos 10 y 12 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N.º 8488.



Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la toma de decisiones informada, la prevención de riesgos y la mejora continua de los procesos institucionales, bajo la rectoría técnica de la Dirección de Planificación Institucional.

ESTADO DEL CONTROL INTERNO DE LA DEPENDENCIA	
Fortalezas	Debilidades
Sistema de control interno institucionalmente formalizado y operativo.	No se identificaron debilidades críticas que comprometieran el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Cumplimiento sistemático de la autoevaluación de control interno y SEVRI.	Oportunidades de mejora asociadas a la estandarización de prácticas entre distintas dependencias usuarias.
Articulación efectiva entre planificación, gestión de riesgos e información estadística.	Dependencia de información oportuna proveniente de otras instancias institucionales para completar procesos específicos.
Uso de información de la plataforma SABER cómo insumo para gestión preventiva y toma de decisiones.	Procesos de mejora continua sujetos a la disponibilidad de recursos y coordinación interinstitucional.

MEJORA DEL CONTROL INTERNO DE LA DEPENDENCIA	
Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
Acompañamiento técnico a dependencias en la aplicación de instrumentos de control interno y matrices SEVRI.	Fortalecimiento del cumplimiento normativo y mejora en la identificación y tratamiento de riesgos.
Análisis y validación de información para la elaboración de informes SEGURED y control interno.	Mayor trazabilidad de la información utilizada para decisiones institucionales y programas sociales.
Seguimiento al cumplimiento de compromisos legales en gestión del riesgo y control interno.	Cumplimiento del 100 % de los compromisos institucionales vinculados a la Ley 8488 y al Plan Nacional de Gestión del Riesgo.
Integración de la planificación estratégica con el control interno y la gestión del riesgo.	Consolidación de una visión preventiva y estratégica del control interno en la gestión institucional.



11. 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						
CGR	DFOE-CAP-IF-00015-2022	7/11/2022	4.4 Integración de procesos financieros con enfoque a resultados	DVM PICR / DPI / Dirección Financiera / Proveeduría	En proceso	Se remite evidencia de cumplimiento mediante DM-DVM-PICR-DPI-0084-2026 (06/02/2026), adjuntando documentación técnica y anexos asociados al macroproceso de gestión financiera orientada a resultados. Asimismo, se remite información complementaria mediante DVM-PICR-DF-070-2026 (12/02/2026).
CGR	DFOE-CAP-IF-00015-2022	7/11/2022	4.6 y 4.7 Estrategia institucional de gestión de proyectos	DVM PICR / DPI	En proceso	Se remiten aclaraciones técnicas y documentación complementaria mediante DVM-PICR-DPI-0076-2026 (04/02/2026) dirigidas al Área de Seguimiento de la Mejora Continua de la CGR, con el fin de robustecer las evidencias relacionadas con la estrategia institucional de



Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
						rediseño de la gestión de proyectos.
CGR	DFOE-CAP-IF-00015-2022	7/11/2022	4.8 Mecanismos para identificar necesidades de la comunidad educativa	DPI	Cumplido	La CGR solicita información mediante DFOE-SEM-0541 (27/03/2026) sobre resultados asociados a la implementación de los mecanismos. Se remite respuesta mediante DVM-PICR-DPI-0159-2026 (08/04/2026) adjuntando la información requerida.
CGR	DFOE-CAP-IF-00015-2022	7/11/2022	4.10 Mecanismos institucionales de gestión de datos	DPI	Cumplido	La CGR solicita información mediante DFOE-SEM-0543 (27/03/2026) sobre resultados asociados a la implementación. Se remite respuesta mediante gestión registrada N.º 7288-2026 (08/04/2026) adjuntando certificación DM-DVM-PICR-DPI-0003-2026 y cuestionario de determinación de ahorros.
CGR	DFOE-CAP-IAD-00003-2023	17/7/2023	4.7 Cobertura de materias complementarias en escuelas unidocentes	DVM PICR / Despacho Académico	En proceso	La CGR solicita información mediante DFOE-SEM-0049 (13/01/2026). Se remite respuesta institucional mediante DM-DVM-PICR-DPI-0013-2026 (20/01/2026)



Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
						adjuntando Plan de acción para la disposición 4.7 y documentación técnica asociada al aumento de cobertura de materias complementarias en escuelas unidocentes.
CGR	DFOE-CAP-IAD-00003-2023	17/7/2023	4.8 Estrategia para reducción de brechas en escuelas unidocentes	DVM PICR / Despacho Académico	En proceso	La CGR solicita información mediante DFOE-SEM-0063 (16/01/2026). Se remite informe de cumplimiento mediante DM-DVM-PICR-DPI-0027-2026 (03/02/2026) adjuntando estrategia para la reducción de brechas del servicio de educación primaria en escuelas unidocentes y documentación técnica asociada a su implementación.
CGR	DFOE-CAP-IF-00012-2022	10/10/2022	4.6 Proceso de gestión de infraestructura educativa	DIE / DVM PICR	En proceso	Se remite información mediante DM-DVM-PICR-DPI-0069-2026 (05/02/2026) en respuesta al oficio DFOE-CAP-0043-2026, adjuntando documentación técnica relacionada con el análisis de proyectos de infraestructura educativa, gobernanza del modelo de infraestructura y metodología de priorización de proyectos.



Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
CGR	DFOE-CAP-IF-00010-2022	5/7/2024	4.4 Reducción de brechas en educación técnica	Viceministerio Académico / DPI	En proceso	Se remite información institucional mediante DM-DVM-AC-0008-2026 (07/01/2026) relacionada con las acciones implementadas para la reducción de brechas en educación técnica.
CGR	DFOE-CAP-IAD-00006-2024	—	4.9 Acciones de control en centros educativos	DPI / DCIGR	Cumplido	Disposición acreditada mediante DFOE-SEM-0473 (16/03/2026) sin requerimientos adicionales por parte de la CGR.
AUDITORÍA INTERNA						
AI	Informe 40-2024 (4.2)	2024	Analizar y aprobar la estructura organizativa para la gestión de proyectos del MEP	Despacho Ministerial / DPI	Cumplido	Mediante AI-2079-2025 (21/11/2025) y AI-2191-2025 (04/12/2025) se solicita información. Se remite documentación mediante DVM-PICR-DPI-0771-2025 (19/12/2025) y DM-DVM-PICR-DPI-0029-2026 (28/01/2026). Se oficializa la metodología mediante DM-CIR-0008-2026 (03/02/2026). Disposición atendida mediante AI-ME-0475-2026 (03/03/2026).
AI	Informe 40-2024 (4.6)	2024	Definir metodología institucional para la gestión eficiente de proyectos del MEP	DPI	Cumplido	Disposición atendida mediante AI-ME-0327-2026 (13/02/2026).
AI	Informe 23-2023 (4.1)	2023	Evaluar la estructura	DPyE	En proceso	Mediante AI-0075-2026 (15/01/2026) se



Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
			organizativa del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano			comunica seguimiento. Mediante AI-0491-2026 se remite recordatorio.
AI	Informe 43-2024 (4.2)	2024	Definir estrategia presupuestaria para el proceso de desconcentración en las Direcciones Regionales de Educación	DPI	En proceso	Mediante AI-0594-2025 (27/03/2025) se otorga ampliación de plazo al 30/06/2026.
AI	Informe 34-2024 (4.3)	2024	Coordinar la revisión y aprobación de manuales de procedimientos de programas presupuestarios	Control Interno	En proceso	Disposición con vencimiento diciembre 2026.
AI	Informe 34-2024 (4.1 y 4.2)	2024	Prórroga de recomendaciones del informe	—	En proceso	Mediante AI-0318-2026 (12/02/2026) se comunica prórroga: recomendación 4.2 al 30/12/2026 y recomendación 4.1 al 30/03/2027.
AI	Informe 20-2025 (4.3)	2025	Conformar el Comité Estratégico y Técnico del programa Red Educativa	DPI	En proceso	Mediante DM-0057-2026 (06/01/2026) se emiten lineamientos. Se remite respuesta mediante DVM-PICR-DPI-0016-2026 (20/01/2026).
AI	Informe 20-2025 (4.4)	2025	Formular estrategia institucional de conectividad para el programa Red Educativa	DPI	En proceso	Mediante DM-0057-2026 (06/01/2026) se emiten lineamientos. Se remite respuesta mediante DVM-PICR-DPI-0016-2026 (20/01/2026).



Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
AI	Informe 20-2025 (4.8)	2025	Fortalecer mecanismos institucionales de comunicación y trazabilidad en la gestión de proyectos del MEP	DPI / DPyE	En proceso	Se comunican acciones mediante DVM-PICR-DPI-0147-2026 (25/03/2026).
AI	EST-032-2023	2023	Observaciones al borrador del informe sobre gestión de infraestructura educativa	DPI / DIE / DGDR / DRE	En proceso	Se remiten observaciones mediante DVM-PICR-DPI-0025-2026 y DVM-PICR-DPI-0028-2026 (27/01/2026).

Fuente: Elaboración DPI, año 2026

Adicionalmente, se considera oportuno informar que la Dirección de Planificación Institucional (DPI) se encuentra actualmente en el proceso de identificación y recopilación de los insumos requeridos para atender el estudio del Índice de Capacidad de Gestión y del Índice de Cumplimiento de la Mejora Pública, en el marco de los ejercicios de evaluación impulsados por la Contraloría General de la República (CGR).

Asimismo, como parte del proceso de medición del valor público, la CGR se encuentra evaluando los resultados obtenidos a partir de la implementación de las disposiciones acreditadas contenidas en los distintos informes de fiscalización. En este contexto, se dio respuesta al Cuestionario de Determinación de Ahorros – Proceso de Planificación y Presupuesto, asociado a la disposición 4.10 del informe N.º DFOE-CAP-IF-00015-2022, el cual ya fue debidamente notificado por el ente contralor.

No obstante, se encuentra pendiente la atención de lo requerido en relación con las disposiciones acreditadas 4.8 y 4.9 del mismo informe, las cuales están a la espera de la remisión de los insumos correspondientes por parte del Despacho Ministerial, así como de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE), con el fin de completar la información solicitada y dar continuidad al proceso de evaluación de resultados.



11 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

La Dirección cuenta actualmente con el archivo de gestión en orden y completo, conforme a las disposiciones establecidas.

Durante el período indicado, los archivos han sido actualizados de manera paulatina, considerando las tablas de plazos de conservación de documentos emitidas por el Archivo Central del Ministerio. Asimismo, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Gestión Documental del Ministerio de Educación Pública.

Es importante señalar que, de noviembre de 2025 a la fecha, no se han realizado gestiones adicionales relevantes, dado que las transferencias documentales fueron efectuadas durante el año 2024 y, al gestionarse en formato digital, se adelantó la recepción de documentos correspondientes a dicho período.

En cuanto a eliminaciones documentales, durante el presente año se ha llevado a cabo un proceso.

Finalmente, se aclara que la Dirección de Planificación no confecciona actas; sin embargo, las minutas, oficios y demás documentación se encuentran al día y debidamente archivados.

12 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

Durante el período de gestión comprendido entre el 17 de noviembre de 2025 y el 17 de abril de 2026, el clima y la cultura organizacional de la Dirección de Planificación Institucional (DPI) se caracterizaron, en términos generales, por un entorno de trabajo colaborativo, profesional y orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.

No se registraron conflictos laborales abiertos ni procesos formales de conflicto que afectaran el normal desarrollo de las funciones sustantivas de la Dirección. Las relaciones laborales se desarrollaron dentro de un marco de respeto, coordinación técnica y apego a los canales institucionales establecidos, lo que permitió dar continuidad a los procesos estratégicos y operativos asignados a la DPI.

Como principales factores positivos del clima organizacional, se identifican:

- El compromiso y la alta capacidad técnica del equipo humano, que facilitaron la ejecución de las tareas prioritarias durante un período de gestión interino y de elevada demanda institucional.
- La disposición al trabajo colaborativo, particularmente en procesos que requirieron una mayor articulación entre dependencias internas y con instancias externas.



- Una cultura organizacional orientada a la planificación, el uso de información confiable y la toma de decisiones basada en evidencia, coherente con el rol técnico y estratégico de la DPI.

Como factores que requieren atención y seguimiento por parte de la administración entrante, se señalan:

- La alta carga operativa asociada a los procesos de planificación, generación de información censal, acompañamiento técnico y atención de requerimientos institucionales, lo cual demanda una adecuada priorización de actividades y continuidad en la gestión.
- La necesidad de mantener y fortalecer los espacios de comunicación interna, a fin de asegurar claridad en la asignación de responsabilidades y en la programación de actividades, especialmente en contextos de transición o cambio institucional.

Durante el período de gestión se promovieron acciones orientadas al fortalecimiento del clima y la cultura organizacional, entre las cuales destacan:

- El fomento de una comunicación abierta, respetuosa y alineada con los principios institucionales.
- El reconocimiento del aporte técnico del personal de la DPI en los procesos estratégicos desarrollados.
- El estímulo a una cultura de responsabilidad, cumplimiento normativo y mejora continua, en coherencia con los valores del servicio público.

En términos generales, el estado actual del clima y la cultura organizacional de la Dirección de Planificación Institucional no representa un riesgo para la continuidad de la gestión, siempre que se mantengan las prácticas de coordinación, liderazgo técnico y comunicación institucional promovidas durante el período reportado.

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

De acuerdo con el artículo n°5, inciso j) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se establece como parte de las responsabilidades del jerarca y titular subordinado de la Administración Central: *“Velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia”*. **Si el jefe inmediato, por olvido u otra razón, omitiere este requisito, asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren** (El subrayado no corresponde al original).



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

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

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

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

- Ministro (a) de Educación Pública.
- Viceministro (a) Administrativo.
- Viceministro (a) Académico.
- Viceministro (a) Planificación y Coordinación Regional.
- Oficial Mayor.
- Directores de Oficinas Centrales.

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

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



14 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

A continuación, se presenta el estado de los principales proyectos y actividades de la Dirección de Planificación Institucional (DPI) que, al momento del cierre del presente Informe de Fin de Gestión, se encuentran en proceso de ejecución o con resultados parciales.

Cabe señalar que dichas iniciativas presentan un carácter anual, recurrente o continuo, o bien dependen de decisiones y acciones posteriores a la fecha de corte del informe, por lo que su conclusión y evaluación final corresponden a la administración entrante, conforme a la programación institucional vigente.

Proyectos y actividades en curso

- **Fortalecimiento de la planificación estratégica con enfoque de Gestión por Resultados**

La asesoría técnica a instancias centrales y regionales para la consolidación del enfoque de Gestión por Resultados se encuentra en ejecución, conforme a lo establecido en el POA 2026. Corresponde a la administración entrante dar continuidad a los procesos de acompañamiento, seguimiento y evaluación, en articulación con los instrumentos del Sistema de Planificación Integral.

- **Ejecución integral del Plan Operativo Anual 2026 de la DPI**

Los indicadores y metas del POA 2026 mantienen su ejecución hasta el cierre del período anual; en consecuencia, algunos objetivos presentan avances parciales al momento del corte del informe, debiendo completarse y evaluarse al finalizar el ejercicio institucional correspondiente.

- **Investigaciones, diagnósticos y estudios técnicos de alcance anual**

Diversos estudios, diagnósticos organizacionales y análisis de gobernanza institucional se encuentran en distintas fases de desarrollo, de acuerdo con la planificación anual y los requerimientos institucionales. Su conclusión corresponde al período restante del año.

- **Seguimiento a procesos de control interno y gestión del riesgo**

La aplicación de los instrumentos de control interno, el seguimiento de matrices SEVRI y la elaboración de informes asociados a los Planes Integrales de Seguridad y Riesgo Educativo (SEGURED) constituyen procesos permanentes, que deben mantenerse y actualizarse de manera sistemática como parte de la función sustantiva de la DPI.



- **Actualización, análisis y explotación de información estadística y censal**

La utilización estratégica de la información generada a partir del Censo Inicial 2026, así como su articulación con otros sistemas de información y procesos de planificación institucional, continúa desarrollándose con posterioridad a la fecha de corte del presente informe.

- **Acompañamiento técnico en la regulación de la oferta educativa**

Las gestiones vinculadas con la apertura, cierre, modificación o cambio de modalidad de la oferta educativa, tramitadas mediante criterios técnicos ante la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa (CROE), corresponden a un proceso continuo, sujeto a nuevas solicitudes y resoluciones posteriores.

- **Continuidad y fortalecimiento de la implementación del TECT**

Las acciones asociadas al TECT, como herramienta de apoyo a la planificación institucional, el seguimiento y la toma de decisiones, se encuentran en proceso de consolidación, requiriendo fortalecimiento técnico, ajustes operativos y una mayor articulación con las instancias usuarias para maximizar su aprovechamiento.

- **Formulación del anteproyecto de presupuesto institucional 2027**

Durante el período de gestión, la DPI inició el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto institucional 2027, en el marco de sus funciones de planificación y articulación técnico-presupuestaria. Dicho proceso quedó debidamente encaminado, correspondiendo a la administración entrante dar continuidad, profundizar el análisis técnico, realizar los ajustes necesarios y conducir el proceso hasta su culminación, conforme a las directrices del Ministerio de Hacienda y a las prioridades institucionales.

Consideraciones para la persona sucesora

- La Dirección de Planificación Institucional deja procesos estratégicos debidamente encaminados y documentados, con avances verificables conforme a la planificación institucional vigente.
- Los instrumentos técnicos, sistemas de información y plataformas institucionales se encuentran operativos y disponibles para su uso y fortalecimiento continuo.
- Se dispone de insumos técnicos suficientes que permiten dar continuidad y profundizar la gestión, particularmente en la formulación y trámite del anteproyecto de presupuesto institucional 2027, la consolidación del TECT y el desarrollo de las acciones estratégicas en curso.



Se recomienda dar seguimiento prioritario a los proyectos y actividades descritos en el presente informe, asegurando su alineación con el Plan Operativo Anual 2026, el Plan Estratégico Institucional y las disposiciones emitidas por los órganos de control, así como fortalecer aquellos procesos que requieren consolidación durante el resto del período anual, a fin de asegurar la continuidad, coherencia y sostenibilidad de la gestión institucional.

15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

• Conclusiones

1. Durante el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2025 y el 17 de abril de 2026, la Dirección de Planificación Institucional (DPI) desarrolló su gestión en estricto apego al marco normativo vigente, a los lineamientos institucionales y a los objetivos definidos en el Plan Operativo Anual 2026, evidenciando un desempeño técnico sólido, orientado a resultados y consistente, aun bajo la condición de un nombramiento interino y un período de ejecución parcial del POA.
2. La gestión permitió consolidar a la DPI como instancia técnica estratégica del Ministerio de Educación Pública, fortaleciendo la planificación institucional mediante la articulación efectiva entre planificación, información, presupuesto y oferta educativa, así como el uso sistemático de información confiable para la toma de decisiones de alto nivel.
3. Entre los logros sustantivos de mayor impacto se destaca la ejecución y cierre exitoso del Censo Inicial del curso lectivo 2026, con cobertura del 100 % de los centros educativos y el cumplimiento del 99 % de la meta de matrícula estudiantil, así como la mejora histórica en la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información censal, utilizada como insumo estratégico para la planificación del servicio educativo, la asignación de recursos y la gestión de servicios complementarios.
4. La actualización integral de los rangos de matrícula mediante la Resolución MEP-0248-2026 constituyó un hito relevante de la gestión, al incorporar criterios técnicos, pedagógicos y demográficos acordes con la realidad del sistema educativo, fortaleciendo la seguridad jurídica, la estabilidad organizativa y la sostenibilidad del servicio educativo.
5. En el ámbito de la planificación estratégica y la asesoría técnica, la DPI avanzó de manera significativa en la implementación del enfoque de Gestión por Resultados, brindando acompañamiento a instancias centrales y regionales, y desarrollando



estudios, diagnósticos e investigaciones que fortalecen la toma de decisiones informada y la gestión institucional.

6. En materia de control interno y gestión del riesgo, la Dirección cumplió de forma óptima con la aplicación de los instrumentos institucionales, el seguimiento de las matrices SEVRI, la elaboración de informes SEGURED y la atención de los compromisos derivados de la Ley General de Control Interno N.º 8292 y de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N.º 8488, evidenciando un adecuado nivel de madurez del sistema de control interno.
7. La participación técnica activa de la DPI en instancias colegiadas estratégicas y espacios de gobernanza institucional, tales como la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa (CROE), el Comité Directivo de la Plataforma SABER y otros órganos colegiados, permitió sustentar decisiones relevantes en materia de oferta educativa, continuidad del servicio, gobernanza institucional y sostenibilidad administrativa.
8. Durante el período de gestión se fortalecieron procesos transversales estratégicos, entre ellos la regulación de la oferta educativa, la articulación de la planificación con la información censal y presupuestaria, y la consolidación inicial de herramientas institucionales como el TECT, orientadas al seguimiento, apoyo y mejora continua de la planificación institucional.
9. La formulación del anteproyecto de presupuesto institucional 2027 fue debidamente iniciada y quedó encaminada conforme a las directrices del Ministerio de Hacienda y las prioridades institucionales, correspondiendo su culminación a la administración entrante.
10. La gestión se desarrolló en un contexto de alta carga operativa y elevada demanda institucional; no obstante, el compromiso, la capacidad técnica y la experiencia del equipo de la DPI permitieron asegurar la continuidad de los procesos estratégicos y operativos, sin afectaciones relevantes al cumplimiento de los objetivos institucionales.

• **Recomendaciones**

1. Dar continuidad y profundizar el fortalecimiento de la planificación estratégica e integral, consolidando el uso sistemático de la información censal, estadística y presupuestaria como insumo prioritario para la toma de decisiones institucionales, en coherencia con las prioridades del Ministerio de Educación Pública.



2. Fortalecer la articulación interinstitucional, particularmente en los procesos vinculados con la regulación de la oferta educativa, la planificación de infraestructura, la asignación de recursos y los programas sociales, a fin de garantizar decisiones coherentes, sostenibles y basadas en evidencia.
3. Profundizar la implementación del enfoque de Gestión por Resultados en las instancias centrales y regionales, asegurando su incorporación efectiva en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales, conforme a los lineamientos del POA y del Sistema de Planificación Integral.
4. Dar continuidad al desarrollo y consolidación del TECT, promoviendo su uso sistemático como herramienta de apoyo a la planificación, el seguimiento institucional y la gestión informada, así como fortaleciendo su articulación con otros sistemas de información institucional.
5. Dar seguimiento riguroso a la formulación y trámite del anteproyecto de presupuesto institucional 2027, fortaleciendo el análisis técnico, la coherencia con la planificación institucional y la sostenibilidad financiera de las decisiones adoptadas, conforme a las directrices del Ministerio de Hacienda.
6. Mantener y consolidar los mecanismos de control interno y gestión del riesgo institucional, asegurando la actualización periódica de los instrumentos institucionales, el seguimiento de matrices SEVRI y SEGURED, y el uso efectivo de la información generada para la prevención, mitigación de riesgos y toma de decisiones oportunas.
7. Consolidar la gestión del conocimiento institucional, mediante la documentación, sistematización y transferencia de los aprendizajes derivados de los estudios, diagnósticos, investigaciones y procesos técnicos desarrollados por la DPI, como insumo para la mejora continua de la gestión institucional.
8. Dar seguimiento a los procesos, proyectos y acciones estratégicas iniciadas durante el período de gestión, cuyos resultados finales o impactos de mediano y largo plazo deberán ser valorados por la administración entrante, asegurando su alineación con el POA, el Plan Estratégico Institucional y las disposiciones de los órganos de control.
9. Mantener el compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas, garantizando la oportunidad, calidad y accesibilidad de la información generada por la Dirección de Planificación Institucional para las autoridades, la ciudadanía y los órganos de control.



16 ANEXOS



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

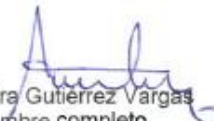
ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS

Quien suscribe Yahaira María Solís Chaves cédula 0401810203, al concluir sus funciones como Directora de la Dirección de Planificación Institucional, hace entrega de los activos pertenecientes a la Dirección de Planificación Institucional, a la señora Alejandra Gutierrez Vargas, cédula 0108690999, en calidad de jefatura inmediata, en presencia del señor Miguel Angel Vega Villalta, cédula 1-0637-0208, quien labora en la Dirección de Planificación Institucional, en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No.4869 -2026, en cuanto a los activos por arrendamiento, se adjuntan a este documento , los tres formularios de Movimientos de Activos por Arrendamiento en la modalidad de control de inventario de los equipos de cómputo a mi nombre. Lo anterior en cumplimiento a los artículos n°5 inciso j) y n°7, inciso c) del Decreto N° 40797- H, del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo n°10, de la Directriz No. D-I-2005-CO-DFOE, emitida por la Contraloría General de la República.

Hago constar que ninguno de los bienes entregados se encuentra involucrados en algún procedimiento ordinario, relacionado con hurto, robo, pérdida o daño.

Al ser las once horas del día trece de abril del año 2026 en el Edificio Torre Mercedes.


Yahaira María Solís Chaves
Nombre completo
Funcionario(a) que entrega


Alejandra Gutierrez Vargas
Nombre completo
Funcionario(a) que recibe


Miguel Angel Vega Villalta
Nombre completo Testigo

*Información suministrada por la Dirección Proveeduría Institucional / Departamento de Administración de Bienes administraciondebienes@mep.go.cr, arrendamientoeodig@mep.go.cr.



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



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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



FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS
Inventario
Boleta N° 4869 - 2026

Fecha de Movimiento : 13-04-2026 9:43:42 AM

Dependencia que Entrega : VICEMINISTERIO PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

Funcionario que Entrega : Alejandra Gutierrez Vargas

Identificación : 0108690999

Dependencia que Recibe : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Funcionario que Recibe : Yahaira Maria Solis Chaves

Identificación : 0401810203

Dirección : San Rafael Heredia, 75 Oeste de la POPS

Teléfono Celular : 88230741

Teléfono Trabajo : S/T

Correo Electrónico : yahaira.solis.chaves@mep.go.cr

Oficio Técnico :

Detalle de los Bienes

Descripción	Patrimonio	Serie	Modelo	Marca	Estado
ACTUALIZACION LICENCIAS DE SOFTWARE	0210433681	S/S	MODULO (EXTENSIÓN) A	ESRI	EXCELENTE
ACTUALIZACION LICENCIAS DE SOFTWARE	0210433682	S/S	MODULO (EXTENSIÓN) D	ESRI	EXCELENTE
ARCHIVADOR (ARTURITO) CON 3 GAVETAS	1327056	S/S	S/M	S/M	BUENO
BIBLIOTECA	1387322	S/S	S/M	S/M	BUENO
BOTIQUIN CON ESPEJO	0210433746	S/S	TM-077	TIANCY MEDICA	BUENO
CAMARA DIGITAL FOTOGRAFICA	0210057070	042083003557	SD1300	CANON	BUENO
COFFEE MAKER ELECTRICO	0210416261	SIN SERIE	48524RY	PROCTOR SILEX	BUENO
DISCO DURO EXTERNO PORTABLE	0210078537	E2FWMUJHCC259A 4	HX-M101TCB/G	SAMSUNG	BUENO
LICENCIA DE SOFTWARE	0210433677	S/S	SERVER ENTERPRISE ES	ESRI	EXCELENTE
LICENCIA DE SOFTWARE	0210433678	S/S	ARCGIS DESKTOP ESTAN	ESRI	EXCELENTE
LICENCIA DE SOFTWARE	0210433679	S/S	ARCGIS DESKTOP ESTAN	ESRI	EXCELENTE

DISTRIBUCIÓN DE LOS TANTOS ORIGINALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES - JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES - OFICIAL DE SEGURIDAD (SOLO CUANDO APLIQUE)

Página 1 de 3

Impreso el 13/04/2026



FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS
Inventario
Boleta N° 4869 - 2026

Fecha de Movimiento : 13-04-2026.9:43:42 AM
Dependencia que Entrega : VICEMINISTERIO PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN REGIONAL
Funcionario que Entrega : Alejandra Gutierrez Vargas
Identificación : 0108690999
Dependencia que Recibe : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Funcionario que Recibe : Yahaira Maria Solis Chaves
Identificación : 0401810203
Dirección : San Rafael Heredia, 75 Oeste de la POPS
Teléfono Celular : 88230741
Teléfono Trabajo : S/T
Correo Electrónico : yahaira.solis.chaves@mep.go.cr

Oficio Técnico :

Detalle de los Bienes

Descripción	Patrimonio	Serie	Modelo	Marca	Estado
LICENCIA DE SOFTWARE	0210433680	S/S	ARCGIS DESKTOP ESTAN	ESRI	EXCELENTE
PROYECTOR MULTIMEDIA	0210010947	LMJF8Y1570L	H283A	EPSON	BUENO
PROYECTOR MULTIMEDIA	0210362001	WFBK6801861	X36+	EPSON	BUENO
PROYECTOR MULTIMEDIA	0210417390	X4LC881700L	S41POWERLITE	EPSON	BUENO
SCANNER	0210416668	56067672	I2900	KODAK ALARIS	BUENO
SILLA EJECUTIVA, GIRATORIA	0210315342	SIN SERIE	SZ2501F	CROMETAL	BUENO
SILLA EJECUTIVA, SISTEMA DE GAS	0210216142	SIN SERIE	SZFIXCT	CROMETAL	BUENO
SILLA EJECUTIVA, SISTEMA DE GAS	S/P(373916)	S/S	SZFIXCT	S/M	BUENO
SILLA GIRATORIA	0210413009	SIN SERIE	FLASH	SYG	BUENO
TELEFONO	0210009063	80020207	EX29379GE-A	GENERAL ELECTRIC	BUENO
TELEFONO INALAMBRICO	0210216533	5ABQA006065	KX-TGD210	PANASONIC	BUENO
TELEFONO INALAMBRICO	0210417920	9CCXA270165	KX-TGC350	PANASONIC	BUENO

DISTRIBUCIÓN DE LOS TANTOS ORIGINALES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES - JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES - OFICIAL DE SEGURIDAD (SOLO CUANDO APLIQUE)

Página 2 de 3

Impreso el 13/04/2026



FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS
Inventario
Boleta N° 4869 - 2026

Fecha de Movimiento : 13-04-2026 9:43:42 AM

Dependencia que Entrega : VICEMINISTERIO PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

Funcionario que Entrega : Alejandra Gutierrez Vargas

Identificación : 0108690999

Dependencia que Recibe : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Funcionario que Recibe : Yahaira Maria Solis Chaves

Identificación : 0401810203

Dirección : San Rafael Heredia, 75 Oeste de la POPS

Teléfono Celular : 88230741

Teléfono Trabajo : S/T

Correo Electrónico : yahaira.solis.chaves@mep.go.cr

Oficio Técnico :

Detalle de los Bienes

Descripción	Patrimonio	Serie	Modelo	Marca	Estado
TELEFONO INALAMBRICO	0210436130	3KCFAD21963	KX-TGD610B	Panasonic	BUENO
TELEVISOR PANTALLA LCD	S/P(423018)	3160400002530	8281-SMISD	PREMIER	BUENO
VEHICULO TIPO PICK-UP	0210416708	8AJFB8CD6K15916 60	Matricula: PE 13 000526	TOYOTA	EXCELENTE

YAHAIRA MARIA SOLIS CHAVES (PRIMA)
PERSONA FISICA, CIP-062 001 030
Fecha de emisión: 13/04/2026 09:43:42 a. m.
Este es un representación gráfica automática,
verifique la validez de la firma.

Firma del Funcionario que Entrega

Firma del Funcionario que Recibe



FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO

Form fields for ASIGNACIÓN, DEVOLUCIÓN, CONTROL DE INVENTARIO, and TRASLADO. Includes fields for EQUIPO DE CÓMPUTO, MULTIFUNCIONAL O IMPRESORA, FECHA, and various dependency and staff information.

DETALLE DE LOS BIENES

Table with 6 columns: DESCRIPCIÓN DEL BIEN ARRENDADO, # NÚMERO IDENTIFICACIÓN DEL BIEN ASIGNADO (placa), SERIE (De equipos y componentes) Para monitor utilizar Service Tag, MODELO, MARCA, ESTADO DEL BIEN. Lists various Dell monitors and accessories.

La asignación, devolución o traslado de estos bienes se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 incisos h) e i) del Reglamento Interior de Trabajo del Ministerio de Educación Pública, artículo 6 incisos a) y c), y artículo 7 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, artículo 39, incisos o), s), x) del Decreto 36451-MEP, artículo 71 inciso c) del Código de Trabajo, artículo 110 incisos b), ñ), p) y q) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y artículo 8 inciso a) de la Ley General de Control Interno.

YAHARA MARIA SOLIS CHAVES (FIRMA) PERSONA FÍSICA, CIPPJ-0218190203 Fecha de Captura: 13/04/2025 11:20:23 a. m. Esta es una reproducción gráfica únicamente, verifique la validez de la firma.

Signature lines for FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGÓ, SELLO, FIRMA DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES, FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN.

DISTRIBUCIÓN DE LOS TANTOS ORIGINALES: Administrador de la Unidad de Control de Contratos - Jefe de la Dependencia que entrega el bien - Colaborador Responsable de los Bienes. - Jefe de la dependencia que recibe el bien. - Oficial de Seguridad (Solo cuando aplique). Pasar este formulario completo al correo institucional: arrendamientoedg@mep.go.cr

San José, Av. 1 y 3, calle 1, edificio Antigua Embajada Americana, 1º piso. Tel: 2221-4808 www.mep.go.cr

Actualización al 22/05/2025