



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

<b>MARIA VILLALBA ALTAMIRANO</b>		<b>Firma:</b>
Dirección de Planificación Institucional		
<b>Período que comprende el informe: 16 de noviembre 2023 al 31 de julio 2025.</b>		
<b>Tel 2256-8000</b>	Piso No 10 del Edificio Torre Mercedes en Paseo Colón	<a href="https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales">https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales</a>

### REGISTRO DE APROBACIÓN

<b>MARIA FERNANDA DURÁN LÓPEZ DIRECTORA</b>	<b>Firma:</b>
<b>Dirección de Planificación Institucional</b>	
Sellos de aprobación (si coloca firma digital no se requiere sellos)	



## ÍNDICE

<b>ABREVIATURAS</b> .....	4
<b>DEFINICIONES</b> .....	5
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	6
<b>1 INTRODUCCIÓN</b> .....	7
<b>2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN</b> .....	8
<b>3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS</b> .....	31
<b>4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO</b> .....	35
<b>5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO</b> .....	39
<b>6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA</b> .....	47
<b>7 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES</b> .....	48
<b>8 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES</b> .....	50
<b>9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	51
<b>10 ANEXO</b> .....	54



## 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 jarcas 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

"Me complace en mi condición como Subdirectora de la Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre 16 noviembre 2023 al 31 julio 2025.

Quiero aprovechar esta oportunidad para expresar mi más sincero agradecimiento a todo el equipo de trabajo de la Dirección de Planificación Institucional. Su dedicación, el esfuerzo constante y el compromiso con la excelencia han sido pilares fundamentales para el cumplimiento de los objetivos. Cada miembro ha demostrado un valioso servicio a la educación costarricense, y es gracias a su profesionalismo y sentido de responsabilidad que hemos logrado los avances que se presentan a continuación.

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

María Villalba Altamirano

Subdirectora

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

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



- **Objetivo del informe**

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

- **Alcances y limitaciones del informe**

El informe abarca el periodo comprendido entre el 16 noviembre 2023 al 31 julio 2025, a cargo de la Subdirección de Planificación Institucional.

## 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.

Las metas centrales del sector educación (MEP) en el PNDIP 2023-2026 son las siguientes:

### 1. Desarrollo de Habilidades Digitales, STEAM y Dominio del Inglés:

- Implementar una Estrategia Nacional de Educación para el desarrollo de habilidades digitales, STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas) y competencias de dominio lingüístico en el idioma inglés.



- Incrementar la cantidad de centros educativos que implementan la Estrategia Nacional de Educación STEAM.

## 2. **Mejora de la Infraestructura Física Educativa:**

- Mejorar la infraestructura física educativa de la educación pública en sus distintos ciclos (preescolar, I, II, III ciclos, y educación diversificada).

## 3. **Fortalecimiento de la Formación Profesional y la Pertinencia Laboral:**

- Aumentar la cantidad de personas graduadas en áreas de mayor demanda laboral a nivel nacional (esto se articula con la educación superior y técnica, pero tiene un impacto en la orientación de la educación diversificada).
- Incrementar el porcentaje de estudiantes que reciben préstamos o subsidios para carreras con alta demanda laboral (en coordinación con instituciones como CONAPE).

## 4. **Programa de Equidad Educativa:**

- Aumentar el porcentaje de estudiantes que reciben subsidio para transporte estudiantil, con el fin de garantizar la accesibilidad y reducir la exclusión.

La Dirección de Planificación Institucional (DPI) del Ministerio de Educación Pública (MEP) de Costa Rica aporta un soporte esencial al dirigir, coordinar y asesorar en la planificación estratégica y operativa de toda la institución. Es el área clave que asegura que los esfuerzos y recursos del MEP se alineen con los objetivos nacionales y sectoriales, como los definidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

En congruencia con lo anterior, se debe señalar que la DPI es responsable de articular la visión de la política educativa en acciones concretas y medibles, contribuyendo principalmente en las siguientes áreas:



## **1. Planificación Estratégica y Operativa**

La gestión de la Planificación Estratégica y Operativa se centra primordialmente en dirigir y coordinar el proceso de planificación institucional en todos los niveles del Ministerio de Educación Pública (MEP), abarcando tanto las Oficinas Centrales como las Direcciones Regionales de Educación (DRE). Esta labor de liderazgo asegura una visión coherente y articulada de los esfuerzos.

Para concretar esta visión, se asume la responsabilidad de dictar la metodología y los lineamientos técnicos para la formulación de los Planes Operativos Anuales (POA). Esto aplica tanto al POA general del MEP como al de sus dependencias, garantizando que cada plan operativo se alinee directamente y contribuya a la consecución de las prioridades ministeriales definidas. Además, se vela por la formulación y el seguimiento del Plan Estratégico Institucional, el cual establece la ruta y los objetivos a largo plazo que orientan la labor general del Ministerio.

## **2. Formulación Presupuestaria**

La función de Formulación Presupuestaria es fundamental para la gestión de recursos del Ministerio de Educación Pública (MEP). Esta labor se centra en dictar la metodología y coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto de la institución. El objetivo principal de este proceso es asegurar la consistencia presupuestaria, garantizando que la asignación de recursos se ajuste de manera rigurosa al Plan Operativo Anual (POA) y refleje fielmente las prioridades estratégicas establecidas por el Ministerio.

Además de la coordinación interna del anteproyecto, esta área se encarga de coordinar los recursos con otras direcciones clave, como la Proveduría Institucional. Esta coordinación es esencial para asegurar que toda la planificación de bienes, servicios y obras requeridos se incorpore de manera adecuada, eficiente y oportuna en el proceso de formulación presupuestaria.



### **3. Evaluación, Seguimiento y Control**

La primera área clave de esta gestión es la Evaluación del Desempeño de metas operativas, cual implica valorar la ejecución tanto del Plan Operativo Anual (POA) como de otros planes complementarios en curso. Este proceso es vital para medir el avance y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Como parte de esta labor, se preparan y remiten todos los informes de seguimiento y evaluación requeridos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), garantizando así el cumplimiento de las normativas externas.

El segundo componente esencial es el Control Interno y Gestión del Riesgo, enfocado en garantizar la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos. Esta función abarca la administración y el seguimiento constante al Sistema de Control Interno Institucional y, de manera específica, al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI-MEP). Mantener activos estos sistemas es crucial para identificar, valorar y gestionar los riesgos que podrían afectar el logro de las metas ministeriales.

### **4. Asesoría y Soporte Metodológico**

La gestión incluye un componente fundamental de asesoría técnica, brindando apoyo especializado a las diversas dependencias del Ministerio de Educación Pública (MEP), tanto a nivel central como en las regiones. Esta asesoría se enfoca en las áreas críticas de planificación, formulación presupuestaria y evaluación de la gestión, asegurando que todas las instancias cuenten con las herramientas y el conocimiento necesario para desempeñar sus funciones de manera eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Paralelamente, se trabaja activamente en la promoción de una cultura de planificación. El objetivo es inculcar y fortalecer un modelo de gestión orientado a resultados a lo largo de toda la estructura administrativa del Ministerio. Esta iniciativa busca permear desde el nivel central hasta cada centro educativo, asegurando que la planificación y el seguimiento, se conviertan en prácticas inherentes a la labor diaria de todas las personas funcionarias.



La DPI es una instancia coadyuvante para que el MEP pueda transformar sus grandes objetivos de política educativa en acciones coordinadas y efectivas, monitoreando el progreso y asegurando que los recursos se utilicen para lograr una educación de calidad.

Por su parte, según el Decreto 38170 la Dirección de Planificación Institucional tiene las siguientes competencias:

*Artículo 41.-La Dirección de Planificación Institucional (DPI) es el órgano técnico responsable de coordinar, articular y orientar el proceso de planificación estratégica en las Oficinas Centrales y en las Direcciones Regionales de Educación, de acuerdo con los objetivos ministeriales, las prioridades institucionales y sectoriales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y la política educativa vigente.*

*Asimismo, en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, le corresponde dictar los lineamientos técnicos y las metodologías para orientar el proceso de planificación estratégica a nivel de centro educativo, respetando los principios que dan sustento al Acuerdo del Centro Educativo de Calidad: Eje de la Educación Costarricense dictado por el Consejo Superior de Educación.*

*Artículo 42.-Además de las funciones generales establecidas por el Sistema Nacional de Planificación, que opera bajo la rectoría de MIDEPLAN, la Dirección de Planificación Institucional tendrá las siguientes funciones específicas:*

*a) Dirigir y coordinar el proceso de planificación institucional, tanto en las Oficinas Centrales como en las Direcciones Regionales de Educación y su vinculación con el proceso de control interno.*

*b) Dictar la metodología y lineamientos técnicos para orientar la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de las Oficinas Centrales y de las Direcciones Regionales de Educación, así como velar por su actualización y articulación con el sistema de control interno.*

*c) Formular el Plan Operativo Anual (POA) del MEP y remitirlo al Ministro de Educación Pública para su aprobación.*

*d) Dictar la metodología y lineamientos para orientar la formulación del anteproyecto de presupuesto del MEP, así como velar por su actualización.*

*e) Coordinar con la Dirección de Proveduría Institucional la actualización del catálogo de bienes y servicios, así como los precios de referencia, como insumo para apoyar la formulación del anteproyecto de presupuesto del MEP.*



- f) *Coordinar con los responsables de los Programas Presupuestarios la formulación del anteproyecto de presupuesto del MEP y remitirlo al Ministro de Educación Pública para su aprobación.*
- g) *Velar porque el Plan Operativo Anual (POA) y el anteproyecto de presupuesto del MEP, sean consistentes con los objetivos ministeriales y las prioridades institucionales y sectoriales.*
- h) *Brindar asesoría técnica a las distintas dependencias del MEP, tanto en el nivel central como regional, en materia de planificación estratégica, formulación presupuestaria, evaluación y control interno.*
- i) *Evaluar la ejecución del POA del MEP y otros planes complementarios, así como preparar y remitir los reportes solicitados por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el Ministerio de Hacienda (MH), la Contraloría General de la República (CGR) y otras dependencias especializadas, según la normativa vigente.*
- j) *Formular el POA de la Dirección de Planificación Institucional y el correspondiente anteproyecto de presupuesto, así como remitirlos al Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional para su aprobación.*
- k) *Establecer los Manuales de Procedimientos requeridos para el funcionamiento de la Dirección y sus dependencias, el manejo de la información oficial y la realización de los trámites bajo su responsabilidad, previo visto bueno del Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional.*
- l) *Desarrollar el sistema de información oficial del MEP y dictar los lineamientos requeridos para su funcionamiento, articulando las bases de datos disponibles en las Oficinas Centrales con el sistema de información del Programa de Informatización para el Alto Desempeño (PIAD) aplicado a nivel de centro educativo.*
- m) *Realizar los estudios necesarios para la racionalización de las distintas ofertas educativas, así como definir los criterios para la asignación de recursos a los centros educativos.*
- n) *Dictar los lineamientos técnicos para orientar el proceso de auditoraje de matrícula en los todos los centros y ofertas educativas, como insumo estratégico para garantizar el uso racional y transparente de los recursos públicos.*
- o) *Mantener un diagnóstico actualizado sobre la evolución del Sistema Educativo Costarricense, así como sistemas de información confiables.*
- p) *Coordinar la realización de estudios e investigaciones sobre temas estratégicos para el desarrollo, innovación y transformación del Sistema Educativo Costarricense, incorporando a las dependencias especializadas del nivel central que corresponda.*



q) *Evaluar periódicamente la organización administrativa del MEP, tanto del nivel central como regional, así como proponer al Ministro reformas complementarias de conformidad con los procedimientos establecidos por el MIDEPLAN.*

r) *Coordinar el proceso de autoevaluación del control interno en el MEP, así como el sistema de valoración del riesgo, de conformidad con la normativa que regula la materia.*

s) *Coordinar las acciones pertinentes para identificar, analizar, prevenir y administrar los riesgos de desastre y riesgo social de los centros educativos a nivel nacional.*

t) *Apoyar a la Dirección de Asuntos Internacionales y Cooperación en la formulación y actualización de la Estrategia de Cooperación del MEP.*

u) *Apoyar a la Dirección de Contraloría de Servicios en la formulación e implementación de un plan de acción institucional para la simplificación de trámites y procedimientos.*

v) *Coordinar la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa (CROE) y dictar los lineamientos técnicos requeridos para su funcionamiento.*

w) *Coordinar con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR) la realización de los estudios técnicos requeridos para la autorización de nuevas Direcciones Regionales de Educación, circuitos educativos y distritos escolares o, en su defecto, la transformación de los existentes.*

x) *Mantener, en coordinación con la Dirección de Gestión del Talento Humano (\*), un registro actualizado de los recargos autorizados en los distintos ciclos y ofertas educativas, los costos asociados y los controles necesarios para garantizar su correcta aplicación.*

*(\*)(Así modificada la denominación anterior por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 44911 del 9 de enero del 2025. Anteriormente indicaba " Dirección de Recursos Humanos")*

y) *Dictar, en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, los lineamientos técnicos para la formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT), como instrumento oficial para orientar la planificación estratégica a nivel de centro educativo.*

z) *Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.*

aa) *Realizar investigaciones demográficas, estadísticas, financieras, de riesgo y demás variables que correspondan para planificar las necesidades de infraestructura educativa en el mediano y largo plazo, según lo establecido en la Política Educativa, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Nacional de Desarrollo. Con base en lo cual concede la aprobación de la atención de necesidades de infraestructura por parte de la DIE, en los centros educativos en lo*



*que corresponde a mantenimiento, construcción de obra nueva, adquisición de terrenos y arrendamiento de locales; siguiendo la metodología que se establezca según corresponda.*

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 6° del decreto ejecutivo N° 42488 del 14 de julio del 2020)*

*ab) Establecer el orden de atención por parte de la Dirección de Infraestructura Educativa, considerando la gravedad, riesgo, desalojo parcial o total, órdenes sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud, las órdenes judiciales emanadas por los Tribunales de Justicia, la Sala Constitucional, u otras dependencias como la Comisión Nacional de Emergencias y el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.*

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 6° del decreto ejecutivo N° 42488 del 14 de julio del 2020)*

*Ficha artículo*

*Artículo 43.-Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Planificación Institucional contará con los siguientes departamentos:*

*a) Departamento de Programación y Evaluación.*

*b) Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos.*

*c) Departamento de Formulación Presupuestaria.*

*d) Departamento de Estudios e Investigación Educativa.*

*e) Departamento de Análisis Estadístico.*

*f) Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo. (Decreto 38170, disponible en: [https://pqrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=76554](https://pqrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=76554))*

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

Conforme al Decreto Ejecutivo N° 38170-MEP, la DPI actúa como la unidad técnica especializada, responsable de liderar, coordinar y articular el proceso de planificación estratégica de mediano y largo plazo. Esta competencia le permite asegurar la coherencia



vertical de los objetivos institucionales con el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP) y la alineación horizontal de los esfuerzos de todas las dependencias, traduciendo la visión política del Despacho Ministerial en un modelo de gestión por resultados con metas, indicadores y mecanismos de seguimiento definidos.

El PEI, como instrumento rector, se formula bajo el enfoque de la Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD), siendo la DPI la entidad que proporciona la dirección metodológica y el soporte técnico necesario para su construcción. Esto implica realizar los análisis diagnósticos (como el FODA), definir el marco filosófico (misión, visión, valor público) y, crucialmente, establecer los ejes, objetivos y acciones estratégicas que regirán la operación de la institución durante el periodo que se implementará. La finalización de este proceso culmina con la presentación formal del PEI a la Administración Superior para su aprobación y posterior oficialización, garantizando que el Plan Operativo Anual (POA) de cada ejercicio fiscal se derive directamente de sus directrices estratégicas.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2025 del Ministerio de Educación Pública (MEP) vigente a la fecha, se concibió como el instrumento rector para guiar la transformación del sistema educativo a mediano plazo, basando su estructura en tres componentes clave estrechamente interrelacionados con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) N° 4 de Educación de Calidad. El primer pilar, *el modelo curricular*, enfocó la acción estratégica en implementar un sistema educativo que trascendiera la simple transmisión de conocimientos para enfocarse en el desarrollo de competencias y habilidades pertinentes para la vida y el mercado laboral. Esto implicó una revisión profunda de los planes de estudio para asegurar que el contenido estuviera alineado con las demandas sociales, científicas y tecnológicas del país.

El segundo componente esencial fue la *oferta educativa*, el cual se centró en la expansión y cualificación de los servicios que el MEP ofrece a la ciudadanía. Las acciones estratégicas bajo este eje estuvieron dirigidas a incrementar la cobertura en todos los ciclos y modalidades de



enseñanza y a consolidar programas que promovieran la equidad y la inclusión. Un objetivo fundamental fue garantizar la permanencia estudiantil y reducir la exclusión educativa, priorizando la atención a poblaciones vulnerables y la pertinencia de la oferta educativa, especialmente en el ámbito de la Educación Técnica.

Finalmente, el tercer pilar fue la *gestión técnica-administrativa*, que abordó la necesidad de modernizar y fortalecer las capacidades internas del MEP para asegurar la eficiencia y la transparencia en la ejecución presupuestaria. Las metas de este componente incluyeron la mejora de la infraestructura física y tecnológica de los centros educativos, la optimización de los procesos de apoyo a la gestión pedagógica y el fortalecimiento de la planificación institucional.

Para fines esenciales de este informe, el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 se encuentra en proceso de validación y mejora de la propuesta base, la cual tiene los siguientes componentes que definen la dirección estratégica y operativa de la institución:

### **1. Marco Introductorio**

Objetivo: Establecer las estrategias para promover el desarrollo cognitivo, las habilidades y competencias en las personas, con el fin de lograr la convivencia social, la incorporación al mercado laboral y el bienestar integral, en cumplimiento con la planificación nacional y los compromisos internacionales.

Base Metodológica: Se define el PEI como un instrumento de planificación a mediano o largo plazo (no menor a cinco años) que alinea las orientaciones de la institución, incluyendo su valor público y marco filosófico, con los instrumentos de planificación de mayor rango.

### **2. Marco Filosófico**

Define la identidad y el norte de la institución:



Propósito: Formar ciudadanos críticos, solidarios y comprometidos con el desarrollo sostenible, capaces de contribuir al progreso social, ético, científico, tecnológico, productivo y ambiental del país.

Misión: Garantizar el derecho a una educación inclusiva, equitativa y de calidad en todas las etapas de la vida, a través de políticas públicas innovadoras y oportunidades formativas pertinentes.

Visión: Ser la institución líder en educación pública en Costa Rica, reconocida por impulsar el desarrollo humano y sostenible mediante una gestión eficiente y transformadora.

Valor Público: Proveer un entorno educativo accesible, seguro, inclusivo y de alta calidad, asegurando condiciones esenciales como personal competente, infraestructura adecuada, tecnologías y programas de apoyo social y emocional, eliminando barreras de exclusión, especialmente para personas en condición de vulnerabilidad.

Valores Institucionales: El pliego de valores incluye Compromiso, Respeto, Transparencia y Responsabilidad.

### **3. Marco Diagnóstico**

Define el estado actual de la institución. Se basa en un Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) realizado mediante revisión documental (incluyendo el Octavo y Noveno Informe del Estado de la Educación) y mesas de trabajo con actores clave del MEP.

### **4. Marco de Formulación y Plan de Trabajo**

Define los ejes estratégicos, objetivos y lineamientos pragmáticos que son los pilares de la acción futura.



Los ejes estratégicos se traducen en planes, programas y proyectos concretos para el periodo 2025-2030.

Los ejes de acción incluyen:

1. Gestión Técnica Administrativa (incluye programas de desarrollo organizacional, contratación y evaluación del personal, asesoría, tecnología, entre otros).
2. Modelo de Mediación Pedagógica (incluye formación continua de docentes y el mejoramiento del puntaje en pruebas internacionales como PISA).
3. Modelo Curricular.
4. Oferta Educativa.

5. Seguimiento y Evaluación: Permite monitorear el avance en los objetivos estratégicos, metas e indicadores. Y además, proporciona retroalimentación continua a los tomadores de decisiones para la adopción de medidas correctivas y el fortalecimiento de la gestión institucional.

La Dirección de Planificación Institucional, a través de su Departamento de Programación y Evaluación (DPyE), es la dependencia que evalúa el Plan Operativo Anual (POA).

Dado que la DPI es la entidad responsable de las metodologías y del seguimiento del POA, el cumplimiento de su propio POA se centra en objetivos de gestión, coordinación, y calidad del proceso de planificación dentro del Ministerio.

Basado en los lineamientos de planificación anual y en los informes de seguimiento del POA, el cumplimiento de la DPI se evalúa en función de logros clave como:



<b>Logros de la DPI</b>	<b>Propósito:</b>	<b>Cumplimiento:</b>
<b>Formulación de Instrumentos de Planificación (Logro Alto)</b>	Entregar a tiempo y según la normativa (MIDEPLAN y Ministerio de Hacienda) el Plan Operativo Institucional (POI) Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del MEP	La DPI generalmente logra esta meta, pues es un requisito legal. El desafío radica en la calidad y la articulación efectiva entre las metas del POI y los recursos presupuestarios (Matriz de Articulación Plan-Presupuesto o MAPP).
<b>Seguimiento y Evaluación del POA General (Alto)</b>	Realizar la evaluación semestral y anual del cumplimiento de las metas físicas y financieras de todas las unidades del MEP (Oficinas Centrales y Direcciones Regionales) utilizando el Sistema de Planificación Institucional (SPI).	La DPI cumple con la emisión de los informes de seguimiento. Esto permite al MEP tener una valoración continua de si se están alcanzando los resultados. Los informes colgados en la página web del MEP evidencian que la mayoría de dependencias del MEP suelen tener un nivel de cumplimiento Satisfactorio a Óptimo en sus metas administrativas.
<b>Modernización y Asesoría Metodológica (Continuo)</b>	Actualizar y emitir lineamientos técnicos y guías para la elaboración del POA, el Plan Anual de Trabajo (PAT) de los centros educativos, y la gestión de proyectos.	Se han emitido continuamente lineamientos, para organizar la planificación, además de la adopción de herramientas informáticas como el Sistema de Planificación Institucional (SPI) para mejorar la eficiencia del proceso.
<b>Gestión de Proyectos</b>	Fortalecer la gestión y evaluación de la Inversión Pública (proyectos de inversión), asegurando que los proyectos del MEP (como infraestructura, tecnología y programas académicos) cumplan con la normativa y se ejecuten con eficiencia.	El informe 40-2024 de la Auditoría Interna del MEP ha señalado que la gestión de proyectos y la implementación de una Unidad de Proyectos Estratégicos (UPS) son áreas con oportunidades de mejora dentro del MEP, lo que implica que esta meta de la DPI requiere un esfuerzo sostenido para asegurar que



		la planificación se traduzca en una ejecución eficiente y medible de grandes proyectos.
--	--	---

En resumen, la DPI suele alcanzar sus metas de proceso administrativo (emisión de planes, informes y lineamientos) con un cumplimiento alto. Su mayor desafío y la principal área de mejora, señalada por entes de control, es lograr que la planificación se traduzca de manera más efectiva en la ejecución de grandes proyectos y en la mejora de la gestión orientada a resultados en todo el Ministerio.

- **Labor sustantiva de la dependencia y sus funciones:**

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

- Dictar la metodología y lineamientos técnicos para orientar la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de las Oficinas Centrales y de las Direcciones Regionales de Educación además de la formulación del anteproyecto de presupuesto, así como velar por su actualización y articulación con el sistema de control interno.
- Preparar informes periódicos sobre la evaluación POA del MEP y otros planes relacionados, y someterlos al conocimiento del Nivel Político.
- Preparar y remitir los reportes solicitados por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el Ministerio de Hacienda (MH), la Contraloría General de la República (CGR).
- Efectuar los análisis técnicos requeridos para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y oportunidad con que se prestan los servicios educativos públicos, en todos los ciclos y ofertas educativas.
- Establecer los procedimientos y mecanismos de control necesarios para que la asignación y el pago de los recursos humanos destacados en los centros educativos,



oficinas centrales y DRE, sea consistente con la disponibilidad presupuestaria y el bloque de legalidad aplicable (se coordina con la Dirección de Recursos Humanos).

- Mantener un sistema de información estadística en materia presupuestaria, de acuerdo con los clasificadores del gasto y los indicadores de uso común, que permita conocer el presupuesto asignado al MEP, a los Programas Presupuestarios y a las Unidades Gestoras.
- Establecer lineamientos y brindar asesoría técnica a las distintas dependencias del MEP, para la realización de investigaciones sobre factores socioeconómicos, psicosociales, educativos, políticos y culturales que inciden en la calidad de los resultados del Sistema Educativo Costarricense, así como estudios que, mediante diversos enfoques metodológicos, permitan identificar y explicar los aspectos que inciden sobre la realidad educativa del país.
- Recopilar y procesar la información estadística que se genera en el Sistema Educativo Costarricense.
- Incorporar ajustes oportunos en los sistemas estadísticos, de manera que éstos generen, además de los indicadores convencionales, información específica sobre las prioridades institucionales y sectoriales, como insumo para apoyar la toma de decisiones.
- Publicar y divulgar periódicamente la información estadística que se genera en el Sistema Educativo Costarricense.
- Planificar, coordinar y ejecutar el proceso de Autoevaluación de Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI-MEP).

Puede consultarse el documento: Registro de funciones estratégicas de las instancias del Ministerio Educación Pública (2019). Dpto. de Programación y Evaluación de la Dirección de Planificación Institucional.

Para el cumplimiento de sus funciones, según el Decreto 38170, la DPI cuenta con 6 departamentos que realizan las siguientes funciones:



**Departamento de Programación y Evaluación:**

- a) *Desarrollar, implementar y actualizar las metodologías e instrumentos requeridos para orientar el proceso de planificación estratégica del MEP, tanto en las Oficinas Centrales como en las Direcciones Regionales de Educación.*
- b) *Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del MEP.*
- c) *Coordinar con el Departamento de Formulación Presupuestaria para que la asignación presupuestaria sea consistente con lo establecido en el POA del MEP.*
- d) *Desarrollar, implementar y actualizar las metodologías e instrumentos requeridos para realizar el seguimiento y evaluación del POA del MEP, tanto en el nivel central como regional.*
- e) *Preparar informes periódicos sobre la evaluación POA del MEP y otros planes relacionados, y someterlos al conocimiento del Nivel Político.*
- f) *Elaborar y actualizar lineamientos, metodologías y herramientas para la administración de programas y proyectos, así como brindar capacitación y acompañamiento en el uso de las mismas.*
- g) *Brindar asesoría para la formulación y evaluación de programas y proyectos en todas sus etapas.*
- h) *Establecer y mantener actualizado un registro de todos los programas y proyectos ejecutados por el MEP, como base para retroalimentar la toma de decisiones.*
- i) *Realizar los estudios requeridos para promover procesos de reorganización y desarrollo institucional, tanto en el nivel central como regional, de conformidad con los lineamientos establecidos por MIDEPLAN.*
- j) *Coordinar con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR) estudios específicos para evaluar el funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación.*
- k) *Establecer, en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR) los lineamientos técnicos e instrumentos metodológicos para orientar el proceso de planificación estratégica a nivel de centro educativo, así como su vinculación a los procesos de control interno y supervisión educativa.*
- l) *Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.*

**Departamento de Formulación Presupuestaria:**



a) *Establecer y actualizar la metodología y los procedimientos para orientar la formulación del anteproyecto de presupuesto del MEP, de acuerdo con los lineamientos dictados para tales efectos por el Nivel Político.*

b) *Preparar el anteproyecto de presupuesto del MEP de acuerdo con los lineamientos generales y específicos dictados por el Ministerio de Hacienda y, en general, por el bloque de legalidad aplicable.*

c) *Coordinar con la Dirección de Gestión del Talento Humano (\*) la preparación de la Relación de Puestos del MEP para su inclusión en el anteproyecto de presupuesto del MEP, así como velar porque las plazas estén asignadas en el Programa Presupuestario que corresponda, según su ubicación real.*

*(\*) (Así modificada la denominación anterior por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 44911 del 9 de enero del 2025. Anteriormente indicaba " Dirección de Recursos Humanos")*

d) *Brindar asesoría técnica a las distintas dependencias del MEP, tanto en el nivel central como regional, en materia de formulación presupuestaria.*

e) *Coordinar con el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos la asignación de los recursos presupuestarios requeridos para la prestación del servicio de educación pública en todos ciclos y ofertas educativas.*

f) *Establecer, en coordinación con la Dirección de Gestión del Talento Humano (\*), los procedimientos y mecanismos de control necesarios para que la asignación y el pago de los recursos humanos destacados en los centros educativos, oficinas centrales y DRE, sea consistente con la disponibilidad presupuestaria y el bloque de legalidad aplicable.*

*(\*) (Así modificada la denominación anterior por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 44911 del 9 de enero del 2025. Anteriormente indicaba " Dirección de Recursos Humanos")*

g) *Coordinar con la Dirección de Proveduría Institucional la actualización del catálogo de bienes y los precios de referencia como insumo para apoyar la formulación del anteproyecto del presupuesto.*

h) *Realizar las modificaciones de la Relación de Puestos del MEP de los diferentes Programas Presupuestarios, derivadas de los ajustes en la matrícula en los centros educativos, la creación de nuevos servicios educativos, los traslados y cambios presupuestarios, tanto de los servidores cubiertos por el Título I como por el Título II del Estatuto del Servicio Civil, destacados en los centros educativos, Oficinas Centrales y DRE.*

i) *Mantener un sistema de información estadística en materia presupuestaria, de acuerdo con los clasificadores del gasto y los indicadores de uso común, que permita conocer el presupuesto asignado al MEP, a los Programas Presupuestarios y a las Unidades Gestoras.*



*j) Otras funciones inherentes, relacionadas con el ámbito de su competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.*

### **Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos**

*a) Realizar las propuestas técnicas para la prestación de los servicios educativos públicos en todos los ciclos y ofertas educativas.*

*b) Coordinar con las distintas dependencias del MEP, en lo que corresponda, la programación de los servicios educativos públicos en todos los ciclos y ofertas educativas*

*c) Efectuar los análisis técnicos requeridos para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y oportunidad con que se prestan los servicios educativos públicos, en todos los ciclos y ofertas educativas.*

*d) Establecer los procedimientos y criterios técnicos para la clasificación de los centros educativos, en todos los ciclos y ofertas educativas, de acuerdo con lo autorizado por el Consejo Superior de Educación (CSE).*

*e) Establecer los procedimientos y criterios técnicos para autorizar la apertura, continuidad, cierre, reapertura de centros educativos, así como los cambios de modalidad, sobre la base de lo autorizado por el Consejo Superior de Educación*

*f) Realizar evaluaciones periódicas sobre los servicios educativos públicos en todos los ciclos y ofertas educativas, en coordinación con el Departamento de Estudios e Investigación Educativa.*

*g) Definir, en coordinación con la Dirección de Gestión del Talento Humano (\*) y la Dirección de Desarrollo Curricular, los criterios técnicos y procedimientos para la asignación de los recursos humanos a los centros educativos.*

*(\*)(Así modificada la denominación anterior por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 44911 del 9 de enero del 2025. Anteriormente indicaba " Dirección de Recursos Humanos")*

*h) Mantener un inventario actualizado sobre los servicios ofrecidos por el MEP en todos los ciclos y ofertas educativas.*

*i) Proponer a las autoridades superiores los lineamientos y procedimientos para la creación, administración, racionalización y articulación de recargos e incentivos aplicados en el Sistema Educativo Costarricense.*

*j) Proveer al Departamento de Formulación Presupuestaria la programación de necesidades para la prestación del servicio de educación pública, en todos los ciclos y ofertas educativas, como insumo para la preparación del anteproyecto de presupuesto anual.*



*k) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.*

**Departamento de Análisis Estadístico:**

*a) Coordinar el desarrollo y actualización de los sistemas estadísticos requeridos para la planificación y administración del Sistema Educativo Costarricense.*

*b) Recopilar y procesar la información estadística que se genera en el Sistema Educativo Costarricense.*

*c) Incorporar ajustes oportunos en los sistemas estadísticos, de manera que éstos generen, además de los indicadores convencionales, información específica sobre las prioridades institucionales y sectoriales, como insumo para apoyar la toma de decisiones.*

*d) Analizar, realizar estimaciones e interpretar la información relevante que se produce mediante técnicas estadísticas.*

*e) Mantener una coordinación adecuada con todos los organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales, dedicados a realizar actividades de carácter estadístico, vinculadas al sector educación.*

*f) Diseñar y mantener actualizado un sistema de estadísticas que sirva de referencia para analizar la evolución y condición del Sistema Educativo Costarricense.*

*g) Brindar el apoyo técnico requerido por el Departamento de Estudios e Investigación Educativa para la realización de estudios e investigaciones, de acuerdo con la programación anual.*

*h) Disponer de un sistema estadístico que genere información oportuna para apoyar el proceso de planificación y evaluación del Sistema Educativo Costarricense.*

*i) Publicar y divulgar periódicamente la información estadística que se genera en el Sistema Educativo Costarricense.*

*j) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.*

**Departamento de Estudios e Investigación Educativa:**

*a) Proponer a las autoridades superiores, para su valoración y aprobación, la programación anual de estudios e investigaciones.*



*b) Coordinar con el Departamento de Análisis Estadístico el apoyo técnico requerido para la realización de los estudios e investigaciones, de acuerdo con la programación anual.*

*c) Coordinar el desarrollo técnico y la conducción de los estudios e investigaciones que realizará directamente, así como aquellas que se llevarán a cabo con la participación de dependencias especializadas del MEP.*

*d) Establecer lineamientos y brindar asesoría técnica a las distintas dependencias del MEP, para la realización de investigaciones específicas conducentes a elevar la calidad del Sistema Educativo Costarricense.*

*e) Proponer a las autoridades superiores el establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas, centros de investigación, universidades, organizaciones no gubernamentales y organizaciones privadas, tanto nacionales o internacionales, para la realización de estudios e investigaciones de interés para el MEP, de conformidad y en estricto apego al ordenamiento jurídico.*

*f) Realizar investigaciones sobre factores socioeconómicos, psicosociales, educativos, políticos y culturales que inciden en la calidad de los resultados del Sistema Educativo Costarricense, así como estudios que, mediante diversos enfoques metodológicos, permitan identificar y explicar los aspectos que inciden sobre la realidad educativa del país.*

*g) Efectuar diagnósticos y estudios especiales sobre la realidad educativa con el fin de aportar información para el proceso de planificación institucional.*

*h) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones, asignadas por el superior jerárquico.*

### **Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

*a) Desarrollar, implementar y actualizar las metodologías e instrumentos y realizar las gestiones necesarias para apoyar a las diversas dependencias en el mejoramiento continuo de su Sistema de Control Interno.*

*b) Planificar, coordinar y ejecutar el proceso de Autoevaluación de Control Interno.*

*c) Planificar, coordinar y ejecutar el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI-MEP).*

*d) Desarrollar, implementar y actualizar una base de datos relacionados al riesgo de desastre y riesgo social en las diversas dependencias del Ministerio de Educación Pública.*



*e) Disponer de mapas de riesgos para jerarquizar los centros educativos según el nivel y tipo de riesgo, como base para la formulación de estrategias diferenciadas de prevención y mitigación de riesgos.*

*f) Coordinar, por medio de las Direcciones Regionales de Educación, la formulación de programas y planes de acción a nivel de centro educativo, para la prevención de los riesgos de desastre y riesgo social o para disminuir su probabilidad e impacto.*

*g) Representar al Ministerio de Educación Pública en los organismos nacionales e internacionales que corresponda, responsables de la prevención y atención de riesgos de desastre y riesgo social, previa autorización de las autoridades superiores del MEP.*

*h) Coordinar con las oficinas del Ministerio de Educación Pública que corresponda, la creación y operación de los comités de emergencia y equipos de trabajo que promuevan la observancia de las políticas, objetivos, metas y planes de acción definidas a lo interno del MEP y coordinadas con entidades externas responsables de la atención y prevención de emergencias.*

*i) Brindar a las Autoridades del MEP información relevante para la toma de decisiones en programas sociales directamente relacionados con la reducción del riesgo y la seguridad humana.*

*j) Coordinar el Plan Nacional de Educación para la Reducción del Riesgo y los Desastres, su desarrollo y ejecución, tanto en el nivel ministerial como interinstitucional.*

*k) Asesorar a las dependencias del nivel central, a las Direcciones Regionales de Educación y centros educativos en el desarrollo, implementación y actualización de Planes de Emergencia ante la ocurrencia de desastres.*

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

Fuente: Decreto 3817. Organización de las Oficinas Centrales MEP.



- Organigrama

A continuación, se muestra el organigrama de la instancia:



*Fuente: Elaboración propia, 2025.*

### Cambios Relevantes

#### Dirección de Planificación Institucional

##### CAMBIOS TÉCNICOS:

Los cambios técnicos implementados elevan el rigor de la planificación y la transparencia, blindando las decisiones ministeriales ante la fiscalización externa:

Se reforzaron los lineamientos del Plan Operativo Anual (POA) mediante la definición de áreas estratégicas específicas para la formulación de metas e indicadores. Este cambio metodológico garantiza, conforme al principio de eficacia (LAP, Art. 4), que los recursos se



orienten exclusivamente a las prioridades de alto impacto, evitando la dispersión del esfuerzo institucional.

Se creó y aprobó la Política de Planificación Integral del Sistema Educativo junto con su respectivo plan de acción. Esta política institucionaliza un marco normativo unificado y permanente para todas las dependencias, proveyendo un instrumento de planificación que sea de utilidad para los diversos públicos MEP.

Se estableció como práctica el vincular las investigaciones del DEIE a procesos de seguimiento y respuesta a entes fiscalizadores externos. Esta medida estratégica dota al Ministerio de un respaldo científico-técnico sólido en sus informes y decisiones, fortaleciendo la transparencia y la defensa de la gestión pública ante instancias como la Contraloría General de la República.

Se dio soporte y se logró la creación del área de riesgo social dentro del Plan de Riesgos (SEVRI-MEP). Esto amplía la visión del control interno y la gestión de riesgos más allá de lo financiero, permitiendo la anticipación estratégica de amenazas que afectan directamente la continuidad y la calidad del servicio educativo a los estudiantes.

Se promovió la generación de un componente funcional para el seguimiento de políticas y planes de acción, y se reforzó a nivel de exposición metodológica el Informe de Autoevaluación Ministerial. Ambas acciones mejoran la capacidad de autocontrol y rendición de cuentas periódica del jerarca, elementos esenciales de la LAP (Art. 113).

#### **CAMBIOS ADMINISTRATIVOS:**

Los cambios administrativos estuvieron dirigidos a reforzar la capacidad técnica de la DPI y garantizar el uso racional y legal de los recursos públicos (LAP, Art. 4):

Se logró el aumento del número de profesionales en Estadística para el Departamento de Estadística y se apoyó la creación de una plaza profesional en Planificación. Este



fortalecimiento estructural garantiza que la toma de decisiones se sustente en el análisis riguroso de datos y que la DPI cuente con el capital humano necesario para desarrollar la función estratégica de planificación.

Se implementaron acciones de control interno sobre el uso de viáticos y horas extraordinarias en la dirección. Esta medida aplica el principio de eficiencia y probidad en el manejo de fondos públicos, asegurando que los recursos financieros se utilicen estrictamente bajo criterios de necesidad y legalidad.

Se estableció la regulación de la entrega trimestral de informes de labores de los departamentos y la regulación de la entrega de informes mensuales de teletrabajo. Estas normativas internas formalizan la fiscalización del desempeño de los funcionarios (LAP, Art. 113), garantizando que el tiempo de trabajo se traduzca en productos concretos y medibles.

Se apoyó la práctica de presentar el presupuesto anual aprobado a toda la dirección mediante reunión. Esta acción promueve la transparencia interna y asegura que cada funcionario conozca el marco financiero de su gestión, lo cual es fundamental para orientar la labor al valor público.

*Fuente: Elaboración propia, 2025*

### **3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS**

- Criterios de evaluación de los objetivos e indicadores de gestión**

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



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

Objetivo Principal	Indicador	Metas Clave (Resumen)	Resultado (Logro %)	Clasificación Semestral
<b>Implementar Oferta Educativa</b>	% de criterios técnicos procesados ante la CROE.	Procesar el 100% de solicitudes relacionadas con la oferta educativa (aperturas, cierres, modalidades).	100%	1 De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada.
<b>Gestionar Procesos Estadísticos</b>	Cantidad de procesos de captura de información (Censo Escolar).	Realizar 3 censos escolares.	100%	1 De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada.
<b>Divulgar Información Estadística</b>	% de consultas atendidas / Cantidad de publicaciones realizadas.	Atender el 100% de consultas de entes nacionales e internacionales y realizar 6 publicaciones.	96% en atención de consultas. 16,67% en publicaciones.	Desempeño mixto: 1



<b>Proveer Insumos Geográficos</b>	% de insumos cartográficos elaborados / Cantidad de visitas al GeoPortal.	Elaborar el 100% de mapas y mantener el GeoPortal para 25.000 visitas.	100% en elaboración. 122,16% (30.540 visitas) en el GeoPortal.	1 De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada.
<b>Asesoría en Planificación Estratégica</b>	% de instancias asesoradas en GpR / % de informes de Diagnósticos / Cantidad de Política de Planificación Integral	Asesorar a instancias directivas, realizar informes de Estructura Organizacional y elaborar la Política de Planificación Integral.	100% en todas las metas.	1 De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada.

<b>Objetivo Principal</b>	<b>Indicador</b>	<b>Metas Clave (Resumen)</b>	<b>Resultado (Logro %)</b>	<b>Clasificación Semestral</b>
<b>Generar Valor Público</b>	% de cumplimiento de metas de Gestión	Lograr que todas las instancias desarrollen su quehacer orientado a resultados.	100%	1 De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada.
<b>Optimizar el uso de recursos</b>	Cantidad de anteproyectos de presupuesto (Resultados, Puestos, Asesorías, Metodologías).	Proveer recursos económicos y humanos a instancias, y asegurar distribución adecuada del personal.	100% en formulación de presupuestos y asesorías.	1 De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada.



<b>Administrar recursos administrativos</b>	% de dotación de recursos (códigos y recargos) atendidas.	Analizar y asignar recursos administrativos (códigos y recargos) según solicitudes de centros educativos.	100%	1 De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada.
<b>Investigaciones y Estudios</b>	Cantidad de investigaciones / Cantidad de diagnósticos	Realizar investigaciones y diagnósticos solicitados (	100%	1 De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada.

La implementación del Plan Operativo Anual (POA) se ha ejecutado rigurosamente en apego a los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la Dirección de Planificación Institucional (DIPL) y las directrices emanadas del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). Este proceso no se limitó a la mera ejecución, sino que promovió una gestión orientada a resultados, lo cual implicó el ajuste estratégico de metas e indicadores hacia la medición de productos y efectos directos en la población meta, superando el enfoque tradicional en actividades.

La evidencia de esta transformación en la cultura de gestión institucional se materializa en los Lineamientos para la Formulación del POA, donde se observa la priorización de indicadores de efecto y la articulación de los objetivos operativos con los Planes Estratégicos del MEP.

Como parte del ejercicio de mejora continua y eficiencia administrativa, se realizó un proceso exhaustivo de revisión y validación de las metas institucionales de la Administración Superior. Estas metas, consideradas de alto impacto estratégico y previamente definidas a nivel político, fueron formalmente integradas y transversalizadas como objetivos explícitos del POA. Dicha integración fue posible gracias a una articulación permanente y sistémica con el Despacho Ministerial y el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional,



garantizando la coherencia vertical entre el nivel político-estratégico y el nivel táctico-operativo de la gestión ministerial.

- **Administración de los recursos financieros asignados**

No aplica.

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

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

Por lo que el artículo n°10 de dicha Ley define la responsabilidad del jerarca y del titular subordinado de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno.

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

##### **1. Fortalezas y debilidades en el sistema de Control Interno**

La autoevaluación institucional, tanto en 2024 como en 2025, revela que la DPI mantiene un Ambiente de Control robusto y una Validez de Controles alta, elementos esenciales para el Control interno, tales como:

<b>Área de Control Interno</b>	<b>Fortaleza Institucional</b>	<b>Debilidad o Área de Mejora</b>



<b>Ambiente de Control (Liderazgo y Ética)</b>	Liderazgo y Ética Consolidada: El liderazgo ejerce influencia en el fortalecimiento del CI ("Casi Siempre" en 2024/2025) y la responsabilidad por el cumplimiento del control es asumida por los funcionarios ("Siempre" en 2025).	Brecha en Formación Continua: El personal "Casi Nunca" dispone de actualización y formación continua para el desempeño de su cargo (Pregunta 5, 2024 y 2025), lo que representa un riesgo para la calidad del recurso humano.
<b>Valoración de Riesgos</b>	Proceso Formalizado: El concepto de riesgo y su importancia para el cumplimiento de objetivos se socializa a lo interno de la DPI "Siempre" (Pregunta 7), lo que demuestra un proceso activo y formal de identificación de amenazas (incluyendo riesgo de "Recurso Humano poco capacitado" en el POA 2025).	Gestión Incompleta de Amenazas: Aunque el riesgo se socializa, no todas las medidas de mitigación requeridas (como la asignación de presupuesto para capacitaciones) se han concretado, quedando en la fase de "solicitud" (POA 2025).
<b>Sistemas de Información (SI)</b>	Disponibilidad de Información: Los SI permiten obtener, procesar y almacenar información relevante sobre la gestión ("Casi Siempre" en 2025). El rendimiento del GeoPortal muestra un logro del 122% (POA 2025).	Rigidez en los Ajustes del SI: A los sistemas de información se les realizan los ajustes pertinentes en procura de una mayor utilidad y flexibilidad "Casi Nunca" (Pregunta 18, 2025), lo que indica una falta de agilidad o recursos para la adaptación del software.



<b>Seguimiento</b>	Formalización de la Mejora: El seguimiento es un proceso formal que permite la mejora permanente, calificado como "Siempre" en 2025 (mejorando desde "Casi Siempre" en 2024). Esto refleja que la DPI implementó medidas para subsanar los procesos de control interno.	Retraso en Estudios Clave: Se observa un retraso sustantivo o ausencia absoluta de progresión (0% y 16,67%) en las metas de realizar investigaciones y diagnósticos especiales (Objetivos 22 y 23 del POA 2025), cruciales para la toma de decisiones basada en la realidad educativa.
--------------------	---	--

## 2. Identificación de debilidades y medidas implementadas para transformar en fortalezas

Se identificaron áreas de mejora que la DPI debe transformar en fortalezas, principalmente relacionadas con los recursos y la actualización de los procesos:

<b>Debilidad Identificada (Área del CI)</b>	<b>Evidencia de la Debilidad (Resultado en el Cuestionario)</b>	<b>Medidas para Transformar en Fortaleza (Acciones y Resultados en Informes POA)</b>
<b>Recurso Humano y Formación (Ambiente de Control)</b>	El personal de la dependencia "Casi Nunca" dispone de actualización y formación continua para el desempeño de su cargo (Pregunta 5, 2024 y 2025).	Se planifica un presupuesto para financiar acciones formativas.
<b>Sistemas de Información (SI)</b>	En 2025, los ajustes pertinentes a los SI para una mayor utilidad y flexibilidad de la información se realizan "Casi Nunca" (Pregunta 18, 2025), lo que representa un deterioro respecto al "Casi Siempre" de 2024.	La DPI mantiene metas de "Implementar oferta educativa" y "Proveer Insumos Geográficos" con un logro del 100%, lo que implica la elaboración y mantenimiento de sistemas (como el GeoPortal), contrarrestando la percepción de debilidad en los ajustes del Además se



		continua con la meta relacionada con el SPI.
<b>Seguimiento Formal del CI (Estructura)</b>	En 2024, el seguimiento del CI era un proceso formal que permitía la mejora permanente "Casi Siempre" (Pregunta 22, 2024). Sin embargo, en 2025 se corrige y se marca "Siempre".	Se evidencia una mejora en la formalización de procesos entre 2024 y 2025. El Informe de Seguimiento Semestral 2024 incluía una recomendación explícita de "Mantener disponible y de forma ordenada y referenciada la información que respalda los resultados" (Recomendación 4.2.1), demostrando que la DPI emprendió acciones para subsanar los procesos de resguardo y seguimiento, transformando la percepción de formalidad del seguimiento en una fortaleza para 2025.

### 3. Acciones Ejecutas visualizadas en el POA para ese mejoramiento:

El POA 2025 de la DPI muestra acciones directas para mantener y evaluar el sistema de CI:

**Evaluación del CI (POA 2025):** La DPI incluyó la meta específica de "Asesorar a dependencias y realizar seguimiento de Control Interno y matrices SEVRI", lo que refleja un proceso continuo y programado para monitorear el estado del CI en la institución.

**Gestión del Riesgo Social (POA 2025):** Se emprendió la meta de "Actualizar el plan de gestión del riesgo, reforzando la dimensión de riesgo social", lo cual constituye una acción de perfeccionamiento al sistema de CI, ampliando su alcance a riesgos no solo financieros o administrativos, sino también estratégicos y sociales.



## 5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

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

N° Informe u Oficio de requerimiento	Fecha informe u oficio	Nombre informe o asunto del oficio	N° Disp./Resol. ec.	Detalle de la Disposición o Recomendación	Responsable de la Disposición	Estado de Cumplimiento (DETALLADO)
<b>CGR DFOE-CAP-IF-00015-2022</b>	7/11/2022	Informe de Auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del Ministerio de Educación Pública	4.3	Definir, oficializar e implementar una estrategia para la aplicación del enfoque de gestión para resultados en la consecución de objetivos institucionales.	Sr. JOSÉ LEONARDO SANCHEZ HERNANDEZ, VICEMINISTRO. DVM PICR	Cumplida.
<b>DFOE-CAP-IF-00015-2022</b>	7/11/2022	Informe de Auditoría de carácter especial sobre la gestión para	4.4	Definir, oficializar e implementar mecanismos para la integración de los procesos	Sr. JOSÉ LEONARDO SANCHEZ HERNANDEZ, VICEMINISTRO. DVM PICR	Se emite Oficio DVM-PICR-0830-2024 (01/11/2024). Se está trabajando en los mecanismos



		resultados del MEP		financieros con un enfoque para resultados, y su vinculación con la planificación institucional		de vinculación. Pendiente de acreditarse por la CGR.
<b>DFOE-CAP-IF-00015-2022</b>	7/11/2022	Informe de Auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del MEP	4.6 y 4.7	(No se detalla el contenido de la disposición en el documento original, pero se refiere a la gestión de proyectos).	Sr. JOSÉ LEONARDO SANCHEZ HERNANDEZ, VICEMINISTR O. DVM PICR	Se emite certificación (24/10/2024 ) con detalle de acciones definidas por los competentes en gestión de proyectos. Pendiente acreditación por parte de la CGR.
<b>DFOE-CAP-IF-00015-2022</b>	7/11/2022	Informe de Auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del MEP	4.8	Definir, oficializar e implementar los mecanismos que permitan obtener información integrada sobre las necesidades de la comunidad	MARÍA FERNANDA DURÁN LÓPEZ, DIRECTORA DPI	ACREDITADA.



				educativa como insumo para la estrategia institucional		
<b>DFOE-CAP-IF-00015-2022</b>	7/11/2022	Informe de Auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del MEP	4.9	Definir, oficializar e implementar mecanismos para la estimación de los costos a nivel de productos, metas y resultados, y la vinculación de la planificación institucional y el presupuesto	MARÍA FERNANDA DURÁN LÓPEZ, DIRECTORA DPI	ACREDITADA.
<b>DFOE-CAP-IF-00015-2022</b>	7/11/2022	Informe de Auditoría de carácter especial sobre la gestión para resultados del MEP	4.10	Definir, oficializar e implementar los mecanismos para la administración e integración de datos sobre la gestión del Ministerio que permitan	MARÍA FERNANDA DURÁN LÓPEZ, DIRECTORA DPI	Atendida.



				una cultura institucional de seguimiento y evaluación.		
<b>DFOE-CAP-IF-00011-2021</b>	18/4/2024	Auditoría sobre la planificación estratégica del recurso humano en el MEP. (30/06/2021)	4.5	Definir, oficializar e implementar de forma conjunta los mecanismos para la implementación y seguimiento de la planificación estratégica institucional del recurso humano.	YAXINIA DÍAZ MENDOZA, DIRECTORA DGTH. MARÍA FERNANDA DURÁN LÓPEZ, DIRECTORA DPI	DPI remitió observaciones a DGTH. Acciones a cargo de DPyE. Pendiente de acreditarse por la CGR.
<b>DFOE-CAP-IAD-00003-2023</b>	17/7/2023	Informe de Auditoría Operativa sobre la eficacia y eficiencia del servicio de educación primaria en escuelas unidocentes	4.7	Diseñar, oficializar e implementar un conjunto de acciones que permitan aumentar la cobertura de las materias complementarias en escuelas unidocentes	Sr. JOSÉ LEONARDO SANCHEZ HERNANDEZ, VICEMINISTRO. DVM PICR.	Investigación en curso. Se proyecta concluir en diciembre (incluye 4.8).



<b>DFOE- CAP-IAD- 00003- 2023</b>	17/7/20 23	Informe de Auditoría Operativa sobre la eficacia y eficiencia del servicio de educación primaria en escuelas unidocentes	4.8	Definir, oficializar e implementar, una estrategia para la reducción de las brechas del servicio de educación primaria en escuelas unidocentes	Sr. JOSÉ LEONARDO SANCHEZ HERNANDEZ, VICEMINISTRO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN REGIONAL	Investigación en curso. Se proyecta concluir en diciembre (incluye 4.7).
<b>DFOE- CAP-IF- 00009- 2022</b>	8/8/202 2	Informe Auditoría.. sobre el Sistema Nacional de Evaluación de la Calidad de la Educación (SNECE)	4.6	Analizar, ajustar, oficializar e iniciar la implementación de la estructura del SNECE con el propósito de atender las situaciones descritas.	DGEC y DPI	En avance y coordinación permanente con la DGEC.
<b>DFOE- CAP-IF- 00009- 2022</b>	8/8/202 2	Informe Auditoría.. sobre el SNECE	4.7	Definir, oficializar e iniciar la implementación de mecanismos de control para el fortalecimiento del ambiente de control,	DGEC y DPI	En avance y coordinación permanente con la DGEC.



				actividades de control y articulación de las partes del SNECE.		
<b>DFOE-CAP-IF-00012-2022</b>	Recibido 02/10/2024	Informe auditoría de carácter especial sobre el modelo de infraestructura educativa del MEP	4.3	Definir, oficializar e implementar el modelo de gobernanza de la infraestructura educativa que oriente la gestión hacia su propósito estratégico.	A LA MASTER ANNA KATHARINA MÜLLER CASTRO, MINISTRA DE EDUCACIÓN	Se remite DVM-PICR-DPI-0353-2025 (22-MAYO-2025) con el Modelo de gobernanza de la Infraestructura Educativa.
<b>DFOE-CAP-IF-00012-2022</b>	10/10/2022	Informe auditoría... sobre el modelo de infraestructura educativa del MEP	4.4	Definir, oficializar e implementar un procedimiento para la revisión de la normativa interna para la gestión de la infraestructura educativa.	AL INGENIERO ÁLVARO MATA LEITÓN, DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	En proceso por la DIE. DPYE colaboró en el acompañamiento a la política de infraestructura.
<b>DFOE-CAP-IF-00012-2022</b>	10/10/2022	Informe auditoría... sobre el modelo de infraestructura educativa del MEP	4.5	Definir, oficializar e implementar una estrategia	SOFÍA RAMÍREZ GONZÁLEZ VICEMINISTRA	Atendida. Se remiten informes de avance (DM-1060-2025,



		tura educativa del MEP		para la gestión de la infraestructura educativa, con un abordaje sistémico, prospectivo e integral.	ADMINISTRATIVA Y JOSÉ LEONARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ VICEMINISTRO DVM PICR	15 de julio de 2025).
<b>DFOE-CAP-IF-00012-2022</b>	10/10/2022	Informe auditoría... sobre el modelo de infraestructura educativa del MEP	4.6	Definir, oficializar e implementar un proceso para la atención oportuna de las necesidades de infraestructura educativa de manera sistemática, simplificada e integral.	SOFÍA RAMÍREZ GONZÁLEZ VICEMINISTRAL ADMINISTRATIVA Y JOSÉ LEONARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ VICEMINISTRO DVM PICR	En proceso por parte de la DIE (06 de junio, 2025 DFOE-SEM-1102).
<b>DFOE-CAP-IAD-00012-2023</b>	15/12/2023	Informe de auditoría sobre la planificación integral del sistema educativo.	4.3	Elaborar una política del sistema educativo para los ciclos bajo su rectoría, con enfoque prospectivo que oriente la planificación integral de	A LA MÁSTER ANNA KATHARINA MÜLLER CASTRO, MINISTRA DE EDUCACIÓN	Disposición dada por atendida (Oficio DFOE-SEM-1623, CGR).



				mediano y largo plazo.		
<b>DFOE-CAP-IAD-00012-2023</b>	15/12/2023	Informe de auditoría sobre la planificación integral del sistema educativo.	4.4	Remitir al Consejo Superior de Educación la Política del sistema educativo con enfoque prospectivo para su análisis, discusión, aprobación, oficialización y divulgación.	A LA MÁSTER ANNA KATHARINA MÜLLER CASTRO, MINISTRA DE EDUCACIÓN	Disposición dada por atendida (Oficio DFOE-SEM-1623, CGR).
<b>DFOE-CAP-IAD-00012-2023</b>	15/12/2023	Informe de auditoría sobre la planificación integral del sistema educativo.	4.5	Elaborar, oficializar e implementar un instrumento metodológico que considere los mecanismos de control y responsables de los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la Política del sistema educativo.	A LA MÁSTER ANNA KATHARINA MÜLLER CASTRO, MINISTRA DE EDUCACIÓN	Seguimiento del plan de acción de la Política de Planificación Estratégica e Integral del Sistema Educativo 2025–2035 (29 de setiembre del 2025 DVM-PICR-DF-0417-2025).



*Fuente: Elaboración propia, año 20xx*

## **5. ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN**

Durante el periodo de este informe, la Subdirección de Planificación demostró un compromiso con el cumplimiento del Manual de Gestión Documental del MEP. Este esfuerzo trascendió la mera observancia administrativa, estableciéndose como un pilar fundamental para asegurar la transparencia, la legalidad y la trazabilidad de todos los procesos. Se logró la aplicación homogénea de los procedimientos de clasificación, ordenación, y custodia de la documentación, garantizando la integridad de los registros institucionales tanto en formato físico como electrónico. El apoyo a estas directrices archivísticas permitió optimizar la capacidad de respuesta de la dirección, generando un soporte documental inmediato y confiable para la elaboración de diagnósticos, la fundamentación de proyectos y la toma de decisiones estratégicas dentro del sistema educativo.

La correcta implementación de las Tablas de Plazos de Conservación y la racionalización de los archivos de gestión facilitaron una administración de la información ágil y limpia, minimizando la acumulación innecesaria de documentos y liberando recursos valiosos.

Para más información del detalle del Archivo de gestión se puede consultar a la asesora en Archivística ubicada en la Dirección.

## **6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA**

La cultura organizacional de la Dirección de Planificación Institucional se define por un alto nivel de colaboración interfuncional, respeto profesional y comunicación horizontal efectiva. El diagnóstico interno y la observación continua del ambiente laboral confirman que, en términos generales, no existen factores latentes o tensiones crónicas que se perfilen como precursores de conflictos internos significativos. Este ambiente de confianza garantiza la estabilidad emocional del equipo y su plena concentración en los objetivos misionales, evitando así cualquier efecto adverso en la gestión de proyectos de alta complejidad.



El clima positivo de la dependencia incide directamente en el alto cumplimiento de metas, sin embargo, su mantenimiento requiere una gestión activa y preventiva. Para asegurar la sostenibilidad de este ambiente constructivo y robustecer el ambiente sano, se reconoce la importancia estratégica de la inversión continua en el capital humano.

Por ello, se enfatiza la necesidad de institucionalizar actividades de integración, bienestar o desarrollo personal y profesional que promuevan activamente un clima laboral saludable, fortalezcan la cohesión grupal y refuercen la cultura de excelencia de la dirección.

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

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

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

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

- a. La Declaración para la Entrega Formal de Activos, debidamente firmado.



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

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

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

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

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



informes que se hayan generado al respecto y las denuncias interpuestas ante la autoridad judicial competente.

## **8 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES**

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

La gestión administrativa de la Subdirección se ha articulado en tres ejes funcionales para garantizar el cumplimiento del Principio de Legalidad (LGAP, art. 11), la Rendición de Cuentas, y los postulados de Eficiencia y Eficacia en la prestación del servicio público.

### **1. Eje: Seguimiento al cumplimiento de planes y programas ministeriales**

Esta función asegura la sujeción de la Dirección al ordenamiento jurídico y minimiza el riesgo de responsabilidades administrativas, en acatamiento al Principio de Control y Legalidad.

- Ejecución del seguimiento a políticas y planes estratégicos y operativos, garantizando la congruencia de las actuaciones ministeriales (POA, políticas, planes) con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Coordinación interdepartamental para la atención de amparos y proyectos de ley, resguardando el debido proceso y la defensa de los intereses públicos de la Dirección. Atención prioritaria al cumplimiento de las disposiciones de Auditoría Interna (AI) y Contraloría General de la República (CGR).

**Eje 2. seguimiento y apoyo a los estudios e investigaciones ministeriales para que se puedan lograr los objetivos de las investigaciones.**

### **3. Eje: Gestión del Talento Humano**

Concentra los procesos relativos a la gestión eficiente del recurso humano, en pro de la eficacia administrativa.

- Control y Transparencia de la Jornada: Se implementa el control de horas extras (mensual y trimestral para el PP550), la gestión de justificación de marca y los



cambios de horario para asegurar el estricto cumplimiento del control de asistencia y la transparencia en la remuneración.

- Gestión de Movimientos de Personal: Se canalizan todos los trámites ante la Dirección General de Gestión de Talento Humano (DGTH), incluyendo nombramientos, reasignaciones, y cambios de especialidad, asegurando la continuidad y la idoneidad del personal.
- Gestión de contratos e informes mensuales de teletrabajo, administración de vacaciones y autorización de giras y viáticos, en estricta observancia de los lineamientos de la Administración Financiera.

## 9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones:

- La gestión concluida se caracterizó por reforzar la implementación de un modelo de planificación articulado y orientado a resultados en el Ministerio de Educación Pública (MEP). De manera que se intentara disminuir la percepción organizacional de la planificación como un simple requisito formal para establecerla como un instrumento estratégico vinculado directamente a la ejecución presupuestaria y al control interno.
- Se promovió una coherencia funcional entre la definición del Plan Operativo Anual (POA) y la formulación del anteproyecto de presupuesto. Esto maximizó la posibilidad de que los recursos presupuestarios fueran asignados priorizando los objetivos estratégicos, pasando a la formulación de un presupuesto basado en resultados esperados.
- Se promovió una cultura de gestión que integra la investigación para la toma de decisiones, de manera que las investigaciones estuvieran vinculadas a procesos de entes fiscalizadores externos, esto las transformó en informes y en herramientas de



aprendizaje y ajuste, permitiendo a las autoridades tomar decisiones basadas en evidencia para corregir el rumbo a tiempo.

- La autoevaluación del control interno institucional, tanto en 2024 como en 2025, ratifica que la dpi mantiene un ambiente de control robusto y una validez de controles alta. se formalizó y socializó activamente el proceso de valoración de riesgos (SEVRI-MEP) a lo interno, asegurando que las amenazas al cumplimiento de objetivos sean identificadas y gestionadas.

### **Recomendaciones:**

- Para el próximo periodo de gestión, se recomienda enfocar los esfuerzos en la profundización de la gestión para resultados, asegurando la sostenibilidad de las metodologías implementadas y ampliando sus efectos a nivel operativo:
- Se debe priorizar la transferencia de capacidades de planificación, evaluación y uso de datos a las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y a los Centros Educativos. Esto requiere formalizar programas de formación intensiva que permitan a los niveles operativos generar sus propios diagnósticos y ajustar sus Planes Anuales de Trabajo (PAT) con un enfoque de resultados, empoderando así a la base del sistema.
- Es necesario evolucionar de los indicadores de gestión para que no solo midan la actividad (ejecución presupuestaria, cumplimiento de tareas), sino que se centren en el impacto educativo final (resultados de aprendizaje, reducción de la exclusión, mejora de la permanencia). Se recomienda crear Indicadores Estratégicos que ligue directamente la ejecución de la DPI con los indicadores de logro académico a nivel nacional.
- Se recomienda seguir reforzando mediante directrices institucionales permanentes que haga rigurosa la validación de la consistencia entre los POA y los anteproyectos presupuestarios antes de su remisión a las instancias superiores. Esto blindará la



gestión futura contra posibles desacoples financieros y garantizará que la planificación siga siendo el eje rector de la inversión pública en el sector educativo.

- Se sugiere digitalizar y automatizar el seguimiento de las matrices SEVRI y de la Autoevaluación de Control Interno para lograr un cumplimiento superior al 95% y asegurar la retroalimentación inmediata a las jefaturas sobre las acciones pendientes.
- se deben reforzar las acciones para cerrar la brecha entre planificación y ejecución de proyectos: una de las principales áreas de mejora, señalada por entes de control, es lograr que la planificación se traduzca de manera más efectiva en la ejecución eficiente de grandes proyectos de inversión.
- Se podría incluir en el POA un programa formal y presupuestado de capacitación técnica continua en GpRD, evaluación de impacto y manejo avanzado de datos (Big Data) para el personal de la DPI, garantizando la sostenibilidad de los procesos metodológicos.
- Se debe continuar la coordinación con la Dirección de Informática de Gestión para definir un sistema de planificación integral en tiempo real. La planificación debe nutrirse con información flexible para el seguimiento y la toma de decisiones estratégicas, evitando la rigidez del sistema actual.



10 ANEXO

FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO



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



FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS
Devolución
Boleta N° 7997 - 2025

Fecha de Movimiento : 30-07-2025.10:21:13 AM
Dependencia que Entrega : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Funcionario que Entrega : Maria Villalba Altamirano
Identificación : 0401950962
Dependencia que Recibe : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Funcionario que Recibe : Maria Fernanda Duran Lopez
Identificación : 0304260095
Dirección : edificio Ebbalar, 9no piso
Teléfono Celular : S/T
Teléfono Trabajo : 2233-6027
Correo Electrónico : fernanda.duran.lopez@mep.go.cr

Oficio Técnico :

Detalle de los Bienes

Table with 6 columns: Descripción, Patrimonio, Serie, Modelo, Marca, Estado. Rows include: PROYECTOR MULTIMEDIA, SILLA EJECUTIVA, GIRATORIA, TELEFONO.

MARIA VILLALBA ALTAMIRANO (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA VILLALBA ALTAMIRANO (FIRMA)
Fecha: 2025.07.30 10:23:59 -06'00'

Firma del Funcionario que Entrega

MARIA FERNANDA DURAN LOPEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA FERNANDA DURAN LOPEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.07.31 08:31:16 -06'00'

Firma del Funcionario que Recibe

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