



INFORME FIN DE GESTIÓN

OFICINAS CENTRALES Y DRE





REGISTRO DE FIRMAS

Aurelio Noguera Valverde		Firma:
Dirección Regional de Educación de Coto.		
Del 17 de octubre del 2023 al 31 de mayo 2026.		
Tel. N° Teléfono 27833187	Dirección física del departamento o unidad Corredores Ciudad Neily, costado Sur de Estacion de Bomberos	https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales dre.coto@mep.go.cr

REGISTRO DE APROBACIÓN

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



ÍNDICE

REGISTRO DE FIRMAS	2
ABREVIATURAS	4
DEFINICIONES	5
PRESENTACIÓN.....	6
1 INTRODUCCIÓN	7
2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN	8
3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	42
4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO	50
5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO	50
6 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN	55
7 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA	55
8 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES	57
9 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES	58
10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	61
11 ANEXOS	68



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 1° de julio de 2008.
- **POI:** los Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4° 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 **Director Regional de la Dirección Regional Educativa de Coto** del Ministerio de Educación Pública–, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre **el martes 17 de octubre del año 2023 y el lunes 31 de mayo 2026**.

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

Paralelamente, el presente informe tiene la finalidad de comunicar a 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.

Hay que destacar el papel determinante de los colaboradores de la Regional, quienes fueron los actores principales que permitieron la consecución de objetivos regionales, tanto en el área académica como administrativa. Ellos; staff, jefaturas de departamento, asesores regionales, supervisores de educación, asistentes de supervisión, directores y personal de centros educativos fueron principales actores en la consecución de objetivos. A TODOS, MIS RECONOCIMIENTOS, si no es por ellos, la tarea no se hubiera conseguido.

ETERNAMENTE AGRADECIDO.

Atentamente,

Aurelio Noguera Valverde
Director Regional
Dirección Regional de Educación de Coto



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 titulares subordinados de la Administración activa de presentar [...] un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno”.

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

De conformidad con la circular DM-0109-2025 y las directrices que se emitan sobre esta materia, será responsabilidad del titular subordinado, elaborar un informe final de gestión. Este informe se entregará, al menos quince días hábiles antes de dejar el cargo, siempre que este plazo sea posible. En caso de una salida repentina del cargo, el titular subordinado tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del último día en que estuvo en el cargo, para presentar el informe correspondiente.

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

• **Objetivo del informe**

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

• **Alcances y limitaciones del informe**

El informe abarca el periodo comprendido entre 17 de octubre del año 2023 y 31 de mayo del 2026, a cargo de la Dirección Regional de Coto.



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. La planificación y ejecución de acciones y estrategias que desarrolla la Dirección Regional de Educación, tienen sus fundamentos en el Plan Operativo Anual de la DRE, el cual está aunado al PND, mediante los siguientes elementos que están presentes y justificados en este informe, áreas estratégicas, objetivos, metas, indicadores, justificación (actividades y/o funciones de asesoría). Cabe destacar que la articulación entre POA y objetivos estratégicos de cada asesoría se lleva a cabo por medio del Programa Regional de Asesoría Pedagógica (PRAP), que, a su vez, es un insumo importante para que cada asesor y miembro del ETIR, realice y desarrolle su planificación propia, y con ello, la evaluación y seguimiento de acciones en forma periódica. A continuación, se amplifican dichos elementos con el fin de que el lector observe las acciones que realiza el DAP, DSAF, Supervisores, Director Regional y sus resultados, en respuesta al POA Regional, en el periodo correspondiente a este informe.

AÑO 2023

Es importante precisar que mi gestión correspondiente al POA 2023 inició durante la segunda mitad del mes de octubre, comprendiendo además los meses de noviembre y diciembre. En ese sentido, la mayor parte de las actividades programadas y ejecutadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 fueron desarrolladas por la administración anterior, dado que mi periodo de responsabilidad directa abarcó únicamente el cierre del año.

No obstante, durante el periodo que me correspondió asumir, se dio continuidad a diversos procesos pendientes y se logró avanzar en acciones relevantes para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Entre ellas, se ejecutó el CPC — Consejo de Participación Comunal—, actividad que no se había realizado hasta ese momento; se coordinó la participación de la región en la etapa nacional del FEA; se culminaron visitas colegiadas que se encontraban pendientes de ejecución; y se atendieron los procesos relacionados con la evaluación de desempeño, así como la elaboración y presentación de los informes correspondientes.



De esta manera, aunque el mayor porcentaje de ejecución del POA 2023 corresponde a la administración anterior, durante el periodo asumido se procuró garantizar la continuidad administrativa, el cierre de actividades pendientes y el cumplimiento de los procesos prioritarios establecidos para finalizar la gestión anual.

AÑO 2024

Objetivo
Aumentar la cantidad de estudiantes graduados de la educación técnica profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral
Incrementar la cantidad de centros educativos que implementan la Estrategia Nacional de Educación STEAM
Generar valor público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámite y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar
Implementar acciones que coadyuven a la mitigación de la exclusión educativa en aquellas poblaciones que presentan mayor riesgo y condiciones de vulnerabilidad
Implementar acciones que promuevan la permanencia estudiantil de aquellos estudiantes que son reincorporados al sistema educativo
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar el ambiente educativo mediante adecuación de la infraestructura, acceso a la conectividad, recursos didácticos y apoyos sociales que promuevan la igualdad de género e inclusión social



Objetivo
Aumentar la cantidad de estudiantes graduados de la educación técnica profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral
Incrementar la cantidad de centros educativos que implementan la Estrategia Nacional de Educación STEAM
Generar valor público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámite y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar
Implementar acciones que coadyuven a la mitigación de la exclusión educativa en aquellas poblaciones que presentan mayor riesgo y condiciones de vulnerabilidad
Implementar acciones que promuevan la permanencia estudiantil de aquellos estudiantes que son reincorporados al sistema educativo
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Mejorar el ambiente educativo mediante adecuación de la infraestructura, acceso a la conectividad, recursos didácticos y apoyos sociales que promuevan la igualdad de género e inclusión social



AÑO 2025

	OBJETIVO
Objetivo: 1	-Aumentar la cantidad de estudiantes graduados de la educación técnica profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral
Objetivo: 2	-Incrementar la cantidad de centros educativos que implementan la Estrategia Nacional de Educación STEAM
Objetivo: 3	-Generar valor público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámite y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar
Objetivo: 4	-Implementar acciones que coadyuven a la mitigación de la exclusión educativa en aquellas poblaciones que presentan mayor riesgo y condiciones de vulnerabilidad
Objetivo: 5	-Implementar acciones que promuevan la permanencia estudiantil de aquellos estudiantes que son reincorporados al sistema educativo
Objetivo: 6	-Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Objetivo: 7	-Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Objetivo: 8	-Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Objetivo: 9	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Objetivo: 10	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Objetivo: 11	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Objetivo: 12	Mejorar las competencias en las personas estudiantes mediante ofertas educativas con currículo pertinente, mediación pedagógica, docentes capacitados, y evaluación continua
Objetivo: 13	-Mejorar el ambiente educativo mediante adecuación de la infraestructura, acceso a la conectividad, recursos didácticos y apoyos sociales que promuevan la igualdad de género e inclusión social



Plan estratégico y operativo de la dependencia

La planificación estratégica y operativa de la Dirección Regional de Coto, se realiza de acuerdo con lo señalado por el Departamento de Programación y Evaluación de la Dirección de Planificación Institucional, en la plataforma implementada para tales efectos, denominada: “Sistema de Planificación Institucional” (SPI) MEP, el cual está compuesto por un módulo para la “programación”; otro módulo para la “identificación y análisis Informes de Fin de Gestión Oficinas Centrales y Direcciones Regionales, otro para el “seguimiento al riesgo” y uno para la “evaluación”, además del módulo para el “presupuesto”. También en cumplimiento con el decreto 35513-MEP, se trabaja con un Programa Regional de Supervisión y un Programa Regional de Asesoría Pedagógica, el cual por medio del Consejo Asesor Regional se garantiza su consistencia con el Plan Anual Operativo de cada año.

Por tanto, en la planificación contemplada en el período comprendido entre el 17 de octubre 2023 al 31 de mayo del 2026, mientras he estado a cargo La Dirección Regional de Educación de Coto, se trabajó con base en los desafíos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario impulsados por el MEP. Respondiendo a periodos diferentes de cada año.

Mi labor en conjunto con las dependencias de esta DRE fue culminar el POA 2023 que correspondía a la gestión de la administración anterior. Ya desarrollando por completo la planificación de los años 2024, 2025 y los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y 2026.

- **Marco filosófico de la dependencia**

Misión

La DRE Coto, como dependencia del MEP, es el ente rector que garantiza a los habitantes de la región el derecho fundamental a una educación de calidad, con acceso equitativo e inclusivo, con aprendizajes pertinentes y relevantes, para la formación plena de una sociedad integral y pluricultural que respete la diversidad.

Visión

Ser una institución reconocida a nivel regional nacional e internacional, como la rectora del sistema educativo costarricense mediante el mejoramiento continuo de la gestión, con estándares modernos de eficacia, eficiencia y transparencia; orientada a la construcción de una sociedad inclusiva e integrada.



Valores Institucionales

Compromiso Es una decisión de vida de aceptación libre y conciencia de dar más de lo mínimo requerido. Con entrega, mística, honestidad y dedicación ante cualquier acción ejecutada a nivel laboral, personal y profesional, para el logro de los objetivos institucionales y el bienestar de la organización.

Respeto Cuidar en el trato al otro, el valor y la dignidad que posee como persona humana, el entorno, atendiendo la particularidad sin imponer convicciones o creencias en congruencia con la normativa vigente.

Transparencia Conjunto de acciones coherentes con aspectos de la política institucional y la normativa vigente, para el acceso de la ciudadanía a la información veraz, comunicándola de forma asertiva, que genere confianza y promueva la imparcialidad, que dé cuenta de las actuaciones del MEP, de tal forma que permita la evaluación de su gestión.

Responsabilidad Es el cumplimiento continuo, consciente, diligente y oportuno de los deberes y obligaciones inherentes al cargo, según la normativa vigente, que conlleva al funcionario a asumir las consecuencias de sus actuaciones y tiene como finalidad la satisfacción del interés público.

Agilidad en todas las dependencias de la DREC conscientes de la necesidad de brindar un servicio pronto y cumplido a los usuarios brinda los servicios de atención y emisión de certificaciones o documentos en plazos antes de los delimitados por la norma.

• Labor sustantiva

A continuación, se describen las funciones sustantivas de la instancia implementadas en el período comprendido entre el **17 de octubre del 2023 y el 31 de mayo del 2026** mientras estuvo a cargo La Dirección Regional de Educación Coto, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ejecutivo No 35513-MEP:

De la Dirección

Artículo 40.- La Dirección será ejercida por el Director o la Directora Regional, quien será la máxima autoridad regional. Le corresponden las siguientes funciones:

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

b) Coordinar, dirigir y orientar el proceso de planificación estratégica de la Dirección Regional de Educación, así como la formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y su



correspondiente presupuesto anual, de acuerdo con lo establecido en el presente decreto.

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

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

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

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

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

h) Promover el trabajo en equipo y la atención integral de los centros educativos por parte de las distintas dependencias de la Dirección Regional de Educación. Informe Final de Gestión Dirección Regional de Educación Coto 2023.

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

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

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

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



Artículo 41.- La Dirección contará con el apoyo de un asesor legal, quien dependerá jerárquicamente del Director o la Directora Regional, quien deberá de mantener una coordinación técnica con la Dirección de Asuntos Jurídicos en lo referente a las consultas jurídicas y recursos de amparo y con la Dirección de Recursos Humanos en lo referente a los procesos disciplinarios y situaciones de conflicto. Le corresponden las siguientes funciones:

Atender las consultas de las distintas dependencias de la Dirección Regional de Educación, canalizadas por medio del Director o la Directora Regional, así como brindar asesoría jurídica de conformidad con el bloque de legalidad aplicable al sistema educativo costarricense y al Ministerio de Educación Pública.

b) Preparar la documentación requerida para responder, de manera oportuna, los recursos de amparo interpuestos en contra de la Dirección Regional de Educación y sus dependencias.

c) Mantener un registro actualizado para el seguimiento y control de los recursos de amparo en todas sus etapas, hasta su resolución definitiva.

d) Coordinar con las dependencias del nivel central, según corresponda, la respuesta de los recursos de amparo que involucren al Ministro de Educación Pública, al Viceministro Académico, al Viceministro Administrativo u otras dependencias de Oficinas Centrales.

e) Participar en la fase de instrucción de procesos disciplinarios y en la atención de situaciones conflictivas, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos para tales efectos por la Dirección de Recursos Humanos.

f) Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Recursos Humanos y otras dependencias del nivel central, según corresponda, aquellos asuntos que pudieren Informe Final de Gestión Dirección Regional de Educación Coto 2023

Artículo 42.-Los manuales de procedimientos para coordinar aquellos procesos, servicios y trámites que requieran la intervención de los asesores legales destacados en las Direcciones Regionales de Educación, deberán remitirse a las Direcciones Regionales de Educación por las dependencias del nivel central con la respectiva aprobación de la instancia correspondiente.

Atención, control y seguimiento de recursos de amparo durante la gestión

Durante el período comprendido entre el 17 de octubre de 2023 y el 31 de mayo de 2026, la Dirección Regional de Educación de Coto, por medio de la Asesoría Legal y las dependencias técnicas y administrativas competentes, atendió los recursos de amparo notificados por la Sala Constitucional relacionados con centros educativos,



oficinas de supervisión, departamentos regionales y otras instancias del Ministerio de Educación Pública.

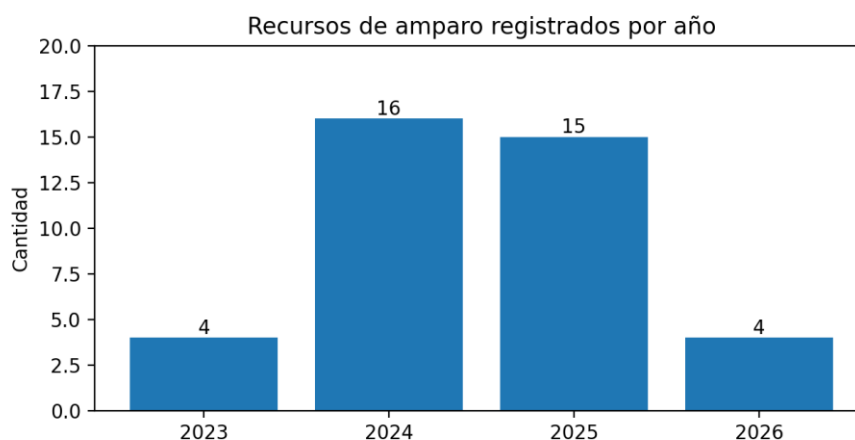
La atención de estos procesos se desarrolló mediante la solicitud de informes a las supervisiones educativas, direcciones de centros educativos, jefaturas departamentales, asesorías regionales y dependencias del nivel central, según la naturaleza de cada asunto. Asimismo, se elaboraron y remitieron los informes correspondientes a la Sala Constitucional, se dio seguimiento a los votos emitidos y se mantuvo registro de los expedientes, fallos, acciones de cumplimiento y estado actualizado de cada gestión.

En el período analizado se registraron 39 recursos de amparo. La distribución anual muestra que, en 2023, considerando únicamente el período posterior al ingreso de la gestión, se atendieron 4 recursos; en 2024 se registraron 16 recursos; en 2025 se registraron 15 recursos; y en 2026, con corte a la información disponible, se registraron 4 recursos. La mayor concentración de casos se presentó en los años 2024 y 2025, período en el cual se consolidó el seguimiento sistemático de estos procesos dentro de la gestión regional.

Tabla 1. Recursos registrados por año

Año	Cantidad de recursos	Porcentaje
2023	4	10,3%
2024	16	41,0%
2025	15	38,5%
2026	4	10,3%
Total	39	100%

Fuente: elaboración propia con base en las matrices regionales de seguimiento de recursos de amparo 2023, 2024, 2025 y 2026 aportadas por la asesoría legal de la DRE Coto.



Respecto al resultado de los fallos, 19 recursos fueron declarados sin lugar, 15 con lugar, 3 parcialmente con lugar y 2 permanecen en trámite de resolución. De los 37 casos que ya cuentan con resolución, lo que equivale al 51,4% de los casos resueltos.



Por su parte, los casos con lugar o parcialmente con lugar suman 18, equivalentes al 48,6% de los casos resueltos.

Esta distribución evidencia que una proporción relevante de los recursos generó obligaciones institucionales de cumplimiento, coordinación o seguimiento, especialmente cuando el fallo dependió de acciones articuladas con dependencias del nivel central o con órganos responsables de infraestructura, tecnología, transporte estudiantil, formulación presupuestaria, talento humano u otros procesos administrativos.

Tabla 2. Resultado de los fallos

Resultado del fallo	Cantidad	Porcentaje
Sin lugar	19	48,7%
Con lugar	15	38,5%
Parcialmente con lugar	3	7,7%
En trámite de resolución	2	5,1%
Total	39	100%

Fuente: elaboración propia con base en las matrices regionales de seguimiento de recursos de amparo 2023, 2024, 2025 y 2026 aportadas por la asesoría legal de la DRE Coto.

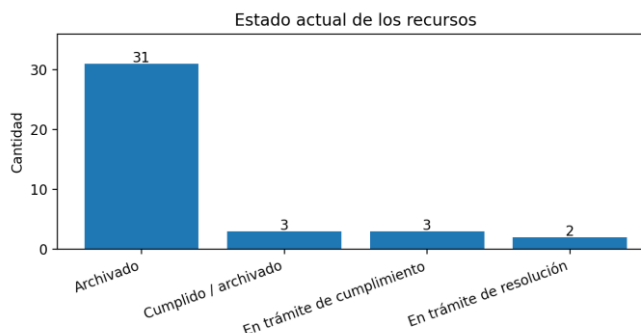
Al cierre de la información revisada, 34 de los 39 recursos, equivalentes al 87,2%, se encuentran archivados o cumplidos y archivados. Permanecen 5 asuntos pendientes, equivalentes al 12,8%, distribuidos entre votos en trámite de cumplimiento y recursos pendientes de resolución.

Los asuntos pendientes permanecen en una matriz activa de seguimiento, con evidencia documental de cada oficio remitido, actualización recibida, coordinación realizada y eventual comunicación a la Sala Constitucional cuando corresponda.

Tabla 3. Estado actual de los recursos

Estado actual	Cantidad	Porcentaje
Archivado	31	79,5%
Cumplido / archivado	3	7,7%
En trámite de cumplimiento	3	7,7%
En trámite de resolución	2	5,1%
Total	39	100%

Fuente: elaboración propia con base en las matrices regionales de seguimiento de recursos de amparo 2023, 2024, 2025 y 2026 aportadas por la asesoría legal de la DRE Coto.





Desde el punto de vista temático, los recursos de amparo se concentraron principalmente en los siguientes asuntos:

Tabla 4. Clasificación temática de los asuntos

Temática principal	Cantidad	Porcentaje
Talento humano, nombramientos, códigos, plazas y remuneraciones	13	33,3%
Continuidad, acceso e inclusión del servicio educativo	7	17,9%
Infraestructura, equipamiento, tecnología y recursos materiales	6	15,4%
Transporte estudiantil	4	10,3%
Debido proceso, acciones correctivas y convivencia institucional	4	10,3%
Derecho de petición, acceso a información y respuesta administrativa	3	7,7%
Gobernanza y representación en educación indígena / CLEI	2	5,1%
Total	39	100%

Fuente: elaboración propia con base en las matrices regionales de seguimiento de recursos de amparo 2023, 2024, 2025 y 2026 aportadas por la asesoría legal de la DRE Coto.

La clasificación temática permite identificar que la mayor incidencia corresponde a asuntos de talento humano, nombramientos, códigos, plazas y remuneraciones, que representan una tercera parte del total de recursos revisados. Este comportamiento evidencia que una parte importante de la judicialización se relaciona con disponibilidad de personal, nombramientos oportunos, códigos específicos, condiciones laborales y respuesta institucional ante solicitudes vinculadas con recurso humano.

También destacan los asuntos de continuidad, acceso e inclusión educativa, así como los relacionados con infraestructura, equipamiento, tecnología y recursos materiales. Esto refleja que los recursos de amparo no solo cuestionan actos administrativos puntuales, sino también condiciones materiales, operativas y de coordinación necesarias para garantizar la prestación del servicio educativo.

La atención de recursos de amparo durante la gestión evidenció la importancia de contar con una Dirección Regional articulada, con capacidad de respuesta jurídica, técnica y administrativa. La mayoría de los expedientes tramitados se encuentran archivados o cumplidos; sin embargo, los asuntos pendientes requieren continuidad, seguimiento documentado y coordinación con las instancias competentes del nivel central.

Los recursos analizados constituyen una fuente relevante para identificar riesgos institucionales recurrentes, principalmente en materia de talento humano, infraestructura, transporte estudiantil, apoyos educativos, acceso a la información y continuidad del servicio educativo.

Se recomienda a la persona sucesora mantener actualizado el registro regional de recursos de amparo, revisar mensualmente los votos con lugar o parcialmente con lugar, documentar las acciones de cumplimiento y utilizar la información como insumo para la planificación, el control interno y la toma de decisiones preventivas.



Gestión de oferta educativa, cierres técnicos y atención de situaciones de conflicto.

Durante el periodo de gestión se atendieron diversos procesos relacionados con la organización, continuidad, cierre técnico y reordenamiento de servicios educativos en la región. Estas actuaciones se desarrollaron procurando equilibrar la eficiencia administrativa, la realidad de matrícula, la disponibilidad de recursos, las condiciones territoriales y el deber institucional de garantizar el derecho a la educación de la población estudiantil.

- Cierres técnicos de centros educativos por baja matrícula.

En materia de cierre técnico de centros educativos por baja matrícula, la Dirección Regional impulsó actuaciones de verificación en campo, levantamiento de información y remisión de antecedentes a las instancias competentes para el análisis técnico correspondiente. Particularmente, en el caso de la Escuela Pueblo de Dios, se realizó visita técnica con el fin de constatar la situación real del centro educativo y posteriormente se remitió la información pertinente para conocimiento de la Comisión Regional de Oferta Educativa, instancia que emitió la aprobación de cierre mediante acuerdo N° Acuerdo 2.1 comunicado mediante el oficio DVM-PICR-DPI-DDSE-3027-2024, de 16 de octubre del 2024.

En el caso de La Balsa, igualmente se realizó visita técnica para constatar las condiciones de matrícula y funcionamiento del centro educativo. La información fue remitida para el análisis de la Comisión Regional de Oferta Educativa, encontrándose a la espera de la resolución final de cierre técnico por parte de la instancia competente. Este asunto debe mantenerse como gestión pendiente de seguimiento hasta que se cuente con el acto administrativo definitivo.

- Cierre técnico del servicio de apoyo Comunidad Encuentro.

El 16 de julio de 2024 se verificó la solicitud relacionada con el cierre del servicio educativo Comunidad Encuentro, código 3933, ubicado en la comunidad de El Encuentro, distrito San Vito, cantón Coto Brus, del circuito educativo 05. La diligencia fue realizada por la Asesoría Legal Regional en compañía del Director Regional de Educación, MSc. Aurelio Noguera Valverde. El análisis se fundamentó en la no renovación del convenio que sostenía el Ministerio de Educación Pública con la organización Comunidad Encuentro, circunstancia que incidió directamente en la continuidad del servicio bajo el código existente.

Según la información técnica disponible, dicho código había sido creado como un servicio de apoyo a la organización Comunidad Encuentro y no como un centro educativo regular habilitado para emitir certificados de conclusión de estudios del I y



El Ciclo de la Educación General Básica. Ante esa situación, la matrícula existente debió atenderse de forma excepcional mediante otra modalidad educativa, garantizando que el único estudiante activo pudiera concluir el sexto nivel, considerando además las particularidades del lugar, al tratarse de un espacio de atención a jóvenes con problemas de adicción. El cierre obedeció, por tanto, a la imposibilidad de continuar el convenio que daba sustento al servicio y a la necesidad de ordenar administrativamente la oferta educativa sin afectar el derecho a la educación del estudiante.

- Cierre de satélite CINDEA Agua Caliente, Circuito 12.

También se tramitó la solicitud de cierre del satélite Agua Caliente del CINDEA San Vito, código presupuestario 6629, adscrito a la Dirección Regional de Educación de Coto. El análisis consideró que dicho satélite fue creado en una comunidad alejada y de difícil acceso del distrito Pittier, con baja población, limitada oferta de empleo, caminos en mal estado y condiciones territoriales que dificultaban la sostenibilidad del servicio. Además, se indicó que el servicio no se brindaba desde el año 2022, lo cual justificó la valoración técnica y administrativa del cierre.

La Dirección Regional, en su condición de instancia articuladora del Consejo de Supervisores de Centros Educativos y del Consejo Asesor Regional, valoró la documentación remitida por la supervisión correspondiente y consideró procedente autorizar el cierre, sujeto a la consolidación del expediente administrativo y a la emisión de los actos formales que correspondan conforme a la normativa aplicable.

- Creación del aula desconectada del Colegio Científico de San Vito en sede UNED Ciudad Neily.

Como parte de las acciones de fortalecimiento de la oferta educativa regional, se impulsó en el año 2023, la creación del aula desconectada del Colegio Científico de San Vito en la sede de la UNED de Ciudad Neily. Esta gestión representa una medida estratégica para ampliar oportunidades educativas de alta calidad, facilitar el acceso a modalidades especializadas y acercar servicios académicos a estudiantes de la zona sur, reduciendo barreras geográficas y promoviendo la equidad territorial. Esta gestión fue presentada por esta jefatura regional ante la señora Ministra de Educación Pública de ese entonces.

- Atención de cierres o suspensión de centros educativos por situaciones de conflicto.

Durante la gestión también se atendieron situaciones de conflicto que incidieron en la continuidad regular del servicio educativo o generaron riesgos de cierre temporal, suspensión de clases o alteración del clima institucional. Entre los casos atendidos se



mencionan la Escuela Líder de Comte, la Escuela La Unión de Limoncito y el Colegio Académico Finca Naranjo. La intervención regional se orientó a promover el diálogo, requerir informes, coordinar con supervisiones, brindar acompañamiento jurídico-administrativo y procurar soluciones institucionales que permitieran resguardar la continuidad del servicio educativo y la protección del interés superior de la población estudiantil.

Estas actuaciones evidencian que la Dirección Regional no abordó los conflictos únicamente desde una perspectiva disciplinaria o reactiva, sino como situaciones que podían comprometer el derecho a la educación, la sana convivencia y la gobernabilidad de los centros educativos. Por ello, se recomienda mantener documentado el seguimiento de cada caso, los acuerdos adoptados, las medidas de acompañamiento y las eventuales acciones pendientes de resolución.

Del Consejo Asesor Regional

Artículo 43.-El Consejo Asesor Regional es el órgano responsable de mantener la visión de conjunto y de largo plazo de la Dirección Regional de Educación. Le corresponde coordinar y articular el funcionamiento de la Dirección Regional de Educación y promover el trabajo en equipo.

Artículo 44.-El Consejo Asesor Regional estará integrado por el Director o la Directora Regional de Educación, quien lo presidirá, el Jefe del Departamento de Asesoría Pedagógica, el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, y un representante de los Supervisores de Centros Educativos elegido en el seno del Consejo de Supervisión de Centros Educativos. A solicitud del Director o la Directora Regional, el asesor legal podrá participar en las sesiones en las en que sea requerido, exclusivamente para brindar asesoría jurídica y atender consultas sobre temas específicos.

Artículo 45.-El Consejo Asesor Regional se reunirá, de manera ordinaria, una vez por mes. Para efectos de control y seguimiento, el Director o la Directora Regional de Educación llevará un registro de actas de las reuniones realizadas, detallando en cada caso la agenda, los participantes y una breve referencia de los temas tratados, así como los acuerdos adoptados.

Artículo 46.-Al Consejo Asesor Regional le corresponden las siguientes funciones:

- a) Mantener un diagnóstico actualizado sobre el estado de la educación de la región, en todos los ciclos, niveles y modalidades.
- b) Colaborar en la formulación y actualización de planes y estrategias regionales, tanto anuales como plurianuales, para enfrentar los problemas identificados, brindando especial atención al mejoramiento de la calidad de la educación y la reducción de la



deserción estudiantil. Informe Final de Gestión Dirección Regional de Educación Coto 2023.

c) Colaborar con la formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y el presupuesto anual correspondiente.

d) Garantizar la formulación oportuna del Programa Regional de Supervisión y del Programa Regional de Asesoría Pedagógica, de acuerdo con lo establecido en el presente decreto, así como su consistencia con el Plan Anual Operativo (PAO).

e) Promover la atención integral de los centros educativos con el fin de mejorar su capacidad de gestión académica y administrativa, mediante la programación de visitas colegiadas.

f) Dar seguimiento y evaluar el quehacer de la Dirección Regional de Educación y sus dependencias.

Artículo 47.-En las visitas colegiadas a centros educativos participarán funcionarios del Departamento de Asesoría Pedagógica, del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como el correspondiente Supervisor de Centros Educativos. Las guías para orientar la realización de las visitas colegiadas se incluirán en el Manual de Supervisión de Centros Educativos que será formulado para tales efectos por la Dirección de Planificación Institucional.

Artículo 48.-Cada Dirección Regional de Educación deberá realizar al menos 20 visitas colegiadas por año. Las recomendaciones técnicas y administrativas serán de acatamiento obligatorio por parte del Director o Directora del centro educativo, quien será responsable de formular e implementar un plan de mejoramiento institucional para tales efectos. Le corresponde al supervisor del centro educativo realizar el seguimiento de este plan de mejoramiento y verificar su cumplimiento.

Del Consejo de Supervisión de Centros Educativos.

Artículo 49.-El Consejo de Supervisión de Centros Educativos es el órgano responsable de velar para que el proceso de supervisión, en todos los Circuitos Educativos de la correspondiente Dirección Regional de Educación, se realice de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión de Centros Educativos.

Artículo 50.-El Consejo de Supervisión de Centros Educativos estará conformado por todos los supervisores de la Dirección Regional de Educación, y será presidido por el Director o la Directora Regional. En el seno del Consejo de Supervisión de Centros Educativos, los supervisores elegirán al representante ante el Consejo Asesor Regional, quien durará en su cargo dos años, prorrogables por una única vez. Informe Final de Gestión Dirección Regional de Educación Coto 2023.



Artículo 51.-El Consejo de Supervisión de Centros Educativos se reunirá, de manera ordinaria, una vez al mes. Para efectos de control y seguimiento, el Director o la Directora Regional de Educación llevarán un control de actas de las reuniones realizadas, detallando en cada caso la agenda, los participantes y una breve referencia de los temas tratados, así como los acuerdos adoptados. Las reuniones mensuales podrán realizarse en la sede de la Dirección Regional de Educación o en las sedes de las Oficinas de Supervisión establecidas en los distintos Circuitos Educativos, de acuerdo con la programación acordada para tales fines.

Artículo 52.-Al Consejo de Supervisión de Centros Educativos le corresponde:

- a) Promover la supervisión como un instrumento para el mejoramiento continuo del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la capacidad de gestión de los centros educativos.
- b) Apoyar la formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y del presupuesto anual correspondiente, así como proporcionar los insumos requeridos.
- c) Formular, al inicio de cada curso lectivo, el Programa Regional de Supervisión, para todos los ciclos, niveles y modalidades; incorporando la programación de las visitas colegiadas acordadas por el Consejo Asesor Regional.
- d) Programar foros, encuentros y actividades regionales para compartir experiencias profesionales relacionadas con el ejercicio de la supervisión en los distintos Circuitos Educativos.
- e) Dar seguimiento y evaluar el Programa Regional de Supervisión. Del Consejo de Participación Comunal.

Artículo 53.-El Consejo de Participación Comunal es concebido como un foro de reflexión y participación social, para el análisis de temas de interés relacionados con el desarrollo educativo regional, así como un medio de retroalimentación de los distintos procesos de toma de decisiones utilizados por los miembros que componen dicho Consejo. Tendrá carácter de recomendación lo que se genere en el seno del Consejo de Participación Comunal.

Artículo 54.-En el Consejo de Participación Comunal podrán participar los representantes de organizaciones locales formalmente constituidas, sean públicas o privadas, interesadas en contribuir con el desarrollo educativo regional. También podrán participar ciudadanos a título personal. Le corresponde al Director o la Directora Regional de Educación divulgar la existencia de este foro de reflexión y participación social.

Artículo 55.-La conformación del Consejo de Participación Comunal podrá variar de acuerdo con las particularidades de cada región. Sin embargo, en aras de establecer



una plataforma común, el Director o la Directora Regional procurará, al menos, la participación de las siguientes organizaciones con representación local:

- a) Universidades públicas y privadas.
- b) Municipalidades y Concejos Municipales.
- c) Ministerios e instituciones públicas) Ministerios e instituciones públicas.
- d) Sector cooperativo.
- e) Empresas privadas.
- f) Centros de investigación.
- g) Organizaciones comunales.
- h) Asociaciones de Desarrollo Indígena, cuando corresponda.

Le corresponde a la Dirección de Planificación Institucional establecer el manual de procedimientos para orientar el funcionamiento de los Consejos de Participación Comunal.

Artículo 56.-El Consejo de Participación Comunal será presidido por el Director o la Directora Regional de Educación y se reunirá, de manera ordinaria, dos veces al año, en los meses de marzo y setiembre. Para efectos de control y seguimiento, el Director o la Directora Regional llevará un registro de actas de cada reunión realizada, precisando la agenda, la lista de participantes y una breve referencia de los temas tratados, así como las recomendaciones que surjan.

Artículo 57.-Le corresponde al Consejo de Participación Comunal:

- a) Conocer y analizar el diagnóstico sobre el estado de la educación de la región, en todos los ciclos, niveles y modalidades, para retroalimentar el trabajo que realiza la Dirección Regional de Educación.
- b) Conocer y analizar los planes y estrategias diseñados por la Dirección Regional de Educación para enfrentar los problemas que limitan el desarrollo educativo de la región.
- c) Formular programas y proyectos para promover la participación de las organizaciones locales en el desarrollo educativo de la región.
- d) Otros temas de interés para el desarrollo educativo de la región, propuestos por las organizaciones locales.

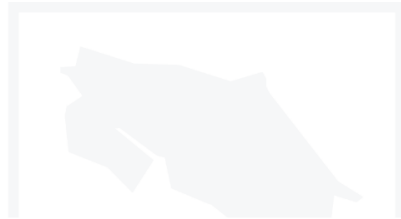


• **Funciones**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Educación, cuenta con las siguientes instancias:

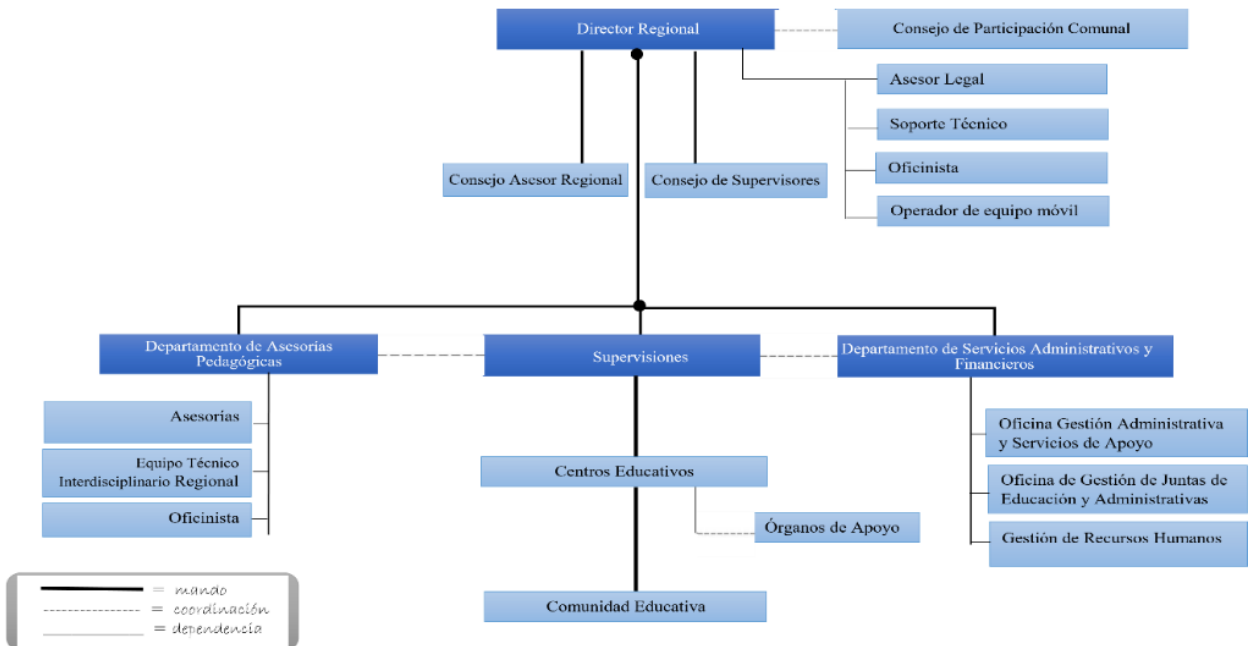
- a) Dirección.
- b) Asesoría Legal.
- c) Departamento de Asesoría Pedagógica.
- d) Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.
- e) Oficinas de Supervisión.

• **Organigrama**



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE COTO
Diagonal a las Oficinas Acueductos y Alcantarillados
Tel (506) 2783-3726 Ext.209

ORGANIGRAMA REGIÓN EDUCATIVA COTO





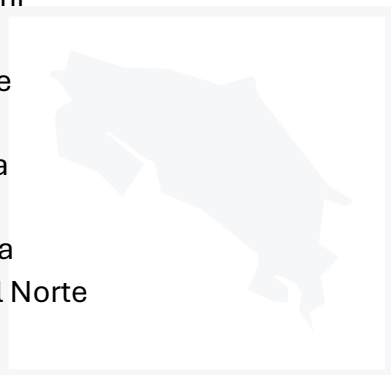
- **Resumen ejecutivo sobre la atención brindada por el Dpto. de Servicios Administrativos y Financieros al sector indígena.**

➤ **Visitas Colegiadas, Técnicas o por atención de denuncias**

- Liceo Rural Abrojo Montezuma
- Escuela Abrojo Guaymí
- Escuela El Progreso
- Colegio Académico Indígena La Casona
- Escuela Caña Blanca

Aprobación de 13 Proyectos de EPJA 2026 y 2 Coordinaciones Indígena

1. Alto Guaymí
2. Altamira
3. Alto Comte
4. El Chigo
5. Jonkruhora
6. Quiabdo
7. Madaribota
8. San Rafael Norte
9. Coopey
10. Ju-kribata
11. Brus Malis
12. Ngobegue
13. El Progreso



- **Cambios Internos.**

- **Oferta de servicios:**

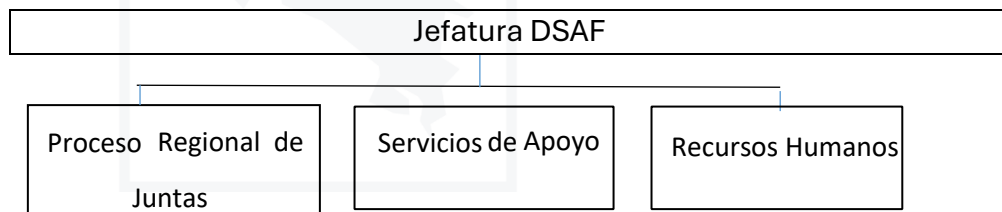
- Cambios por movimiento de personal de un todo el equipo del Proceso Regional de Juntas, lo que provocó que se realizara el nombramiento de 2 nuevas funcionarias que requirieron inducción en el 2026, desestima de 1 Misceláneo el cual aún no ha sido sustituido, ascenso interino de la otra miscelánea, la cual ya cuenta con suplente. Así mismo se proyecta el cese de funciones por pensión de un Oficial de Seguridad y una Oficinista 2 para el presente curso lectivo.

- **Recurso humano valioso y profesional calificado y capacitado para ejercer sus funciones:** 3 oficinistas, 1 Jefe DSAF, 1 Profesional 1B, especialidad Contabilidad, como Coordinador del Proceso Regional de



Juntas de Educación y Administrativas, 1 Profesional 1 B, especialidad en Administración Generalista, 2 Misceláneos, 2 oficiales de seguridad, 1 Profesional 1B, especialidad Administración Generalista en condición de reubicación por salud, destacada en el Proceso Regional de Juntas, Se cuenta con 1 Profesional 1B reasignado en la DRE Coto para atención de Plataforma de Servicios (segunda etapa), la plaza pertenece a la Dirección de Gestión y Talento Humano. Se tiene la debilidad de contar únicamente con 2 oficiales de seguridad, lo que provoca que no se tenga la posibilidad de contar con un servicio de seguridad las 24 horas durante los 7 días de la semana, esto debido a la aplicación de la regla fiscal #12, por lo que provocó la eliminación de 1 plaza de oficial de seguridad, el cual se trasladó a otro Centro Educativo y la DGTH no realizó la sustitución del titular, ocasionando la eliminación de la plaza en el año 2020.

- **La estructura organizacional**



- **Recurso presupuestario:** Se cuenta con un contrato de arrendamiento por el edificio, el cual vence en febrero 2027; por el cual se paga ₡ 6.206.307,83 colones mensuales.

- **Tecnología disponible:**

7 computadoras portátil con docking, por contrato de arrendamiento.

1 impresora láser multifuncional de tóner a color, para uso por contrato de arrendamiento.

Sistema CCTV con disponibilidad de 5 cámaras de vigilancia, con monitor, grabador y fuente de poder independientes; cámaras distribuidas en las 2 plantas del edificio.

Uso de teams, recursos virtuales para el teletrabajo, Oficina Virtual, todos los funcionarios cuentan con firma digital para emisión de trámites y servicios digitales. Uso de aplicaciones como Forms, para la recolección de información necesaria la ejecución de actividades laborales diarias, presentación de presupuestos, ofertas de servicio y otros.



Resumen de las principales acciones realizadas por el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

- En materia de selección de personal para las sustituciones de incapacidades de título II y I, se utiliza según lo normado por el MEP, mediante el uso de Forms para la recolección de ofertas de servicio, y nos aseguramos de cumplir con la normativa vigente según las directrices emitidas por oficinas centrales.
- En lo que respecta a las evaluaciones de desempeño, censos iniciales y finales, se ha implementado la recepción de los mismos de una forma planificada, mediante cronograma y asignación específica de 1 funcionario para su recepción, asignándoseles una cita en forma individual por circuito, con el fin de poder ofrecerles una atención individualizada a cada supervisión, poder realizar las respectivas revisiones de los documentos que entregan y así, minimizar la cantidad de devoluciones por encontrarse erróneas. Así mismo, cada vez que se reciben censos, se implementó el uso de la estadística regional, a fin de registrar la información contenida en cada formulario una vez recibida en la DRE, de tal forma contamos con la información de matrícula por CE, circuito, servicio educativo de primera mano, sin necesidad de esperar el análisis que realiza el Departamento de Estadística, por cuanto se tarda muchos meses en retroalimentar dicha información.
- Rotación del inventario de insumos regionales y asignación de estos a las diferentes dependencias: supervisiones, DAP, Dirección, dado que, una vez ingresado los insumos de limpieza y de oficina, son distribuidos por partes iguales a cada Supervisión Escolar y al DAP, Dirección y DSAF se le asignan según demanda. Los inventarios y asignación de activos, el DSAF llevaba un registro de solicitudes de necesidades y asignaciones por departamento según lo indicado por cada dependencia.
- Control de registros de marca, omisiones y justificaciones del personal de planta de la DREC, se realiza en forma individual por cada departamento, según el sistema de reloj digital definido por la administración central.
- Se mantiene en nuestro poder, un expediente físico regional acumulativo por cada funcionario destacado en la DRE Coto, Supervisores, Asistentes de Supervisión y los funcionarios de planta en la DRE Coto.
- Nombramientos menores a 35 días, trámites de incapacidades, licencias, permisos de los funcionarios de la DRE Coto, los cuales también fueron



incluidos en INTEGRA”, como Dirección Regional Desconcentrada, según se detalla:

Tabla 5: Nombramientos menores a 35 días, trámites de incapacidades, licencias, permisos de los funcionarios de la DRE Coto.

Período	Desde el 15/10/2023	2024	2025	Al 17/04/2026
Cantidad	186	796	994	275

- Digitalización de trámites, la mayoría de ellos, se realizan vía correo: incapacidades, presupuestos, informes, entre otros.
- Implementación de la Fase 2 de desconcentración de recursos humanos. Fase en la cual se han realizado la siguiente cantidad de gestiones:

Tabla 6: Nombramientos menores a 35 días, trámites de incapacidades, licencias, permisos de los funcionarios de la DRE Coto.

Trámite	2024	2025	Al 28/04/2026
Dedicaciones exclusivas	195	139	67
Aperturas de Expediente laboral	199	178	69
Asignación de grupo profesional	385	307	150
Asignación de grupo profesional provisional	48	31	19
Ajuste de Carrera Profesional	332	149	87
Apertura de Carrera Profesional	69	50	29



- Orientación de actividades de capacitación en:

Tabla 7: Capacitaciones impartidas por el DSAF

Tema:	Cantidad	Funcionario destino
Gestión de Archivo Documental en materia de juntas de Educación	19	Contadores de CE
Contratación Pública, Decreto 38249 Reglamento de Juntas de Educación, Ley Juntas de Educación N° 10631	485	directores y miembros de juntas de educación
Ley Juntas de Educación N° 10631	344	directores de CE, miembros de juntas y Supervisores

- Gestión de archivo documental completo, se realiza la eliminación documental de forma anual y traslado documental cada 2 años.
- Uso de las plataformas virtuales disponibles, para brindar servicios de calidad de forma remota a los miembros de las juntas de educación y administrativas, sin necesidad de trasladarse hasta la Dirección Regional en Ciudad Neily para la emisión de personerías jurídicas, presentación de presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones presupuestarias, las Supervisiones Escolares brindan su apoyo en estas gestiones, así como la recepción de registros de firmas originales, para su posterior traslado al DSAF.
- Implementación del uso de plataformas virtuales para la recepción de ofertas de servicios para cubrir las coordinaciones Zonales y ampliaciones de jornada en Educación Abierta de los proyectos de la región, a fin de garantizar la selección idónea de este personal, según los requisitos del puesto.

- **Retos enfrentados y logros obtenidos.**

- El establecimiento de metas compartidas del DAP y DSAF.
- Personal comprometido con su labor.
- Estandarización de formatos y procesos de presentación de informes trimestrales de saldos por parte de los Contadores de Las Juntas de Educación y Administrativas, mediante un lineamiento regional.



- Personal altamente calificado con actitud positiva y con deseos de lograr los objetivos establecidos enfocados a las funciones específicas para cada puesto, sin recargar funciones adicionales y fuera de su perfil laboral.
- Debilidad de directores y Juntas de educación y administrativas en confección de expedientes de contratación. Se abordó mediante el asesoramiento realizado a todos los Directores de Centros educativos y miembros de juntas. Se dejan herramientas como chat bot regional como agente de consulta y facilitador de gestión administrativa en materia de Contratación Pública.
- **Áreas fuertes de la gestión administrativa.**
- Aumento en la productividad: la implementación de plataformas digitales permitió logros como agilidad y diligencia con:
 - Las sustituciones en nombramientos igual o menores a 35 días.
 - Emisión de personerías jurídicas.
 - Emisión de constancias y certificaciones solicitadas por nuestros usuarios.
 - Evaluación constante de los procesos que se llevan a cabo, con el fin de buscar estrategias de mejora.
 - Unificación de colaboración con las Supervisiones Escolares para mejorar la diligencia en procesos relacionados a Juntas de Educación y Administrativas.
 - Implementación de la segunda fase de desconcentración de servicios.
 - Establecimiento de una rutina para el seguimiento al proceso de gestión documental.
 - Estandarización de formatos y procesos de presentación de informes trimestrales de saldos por parte de los Contadores de Las Juntas de Educación y Administrativas.
- **Áreas sujetas a mejora en el 2026**
- Ejecución presupuestaria eficiente por parte de las Juntas de Educación y Administrativas.
- Determinación de un edificio estatal para la reubicación de la Dirección Regional de Educación Coto.



- **Administración de los recursos financieros asignados a la DRE (Viáticos, tiempo extraordinario, Control de horas extra ejecutadas por mes y funcionario).**

Los recursos financieros que maneja la Dirección Regional lo hacen de manera indirecta y corresponde a lo presupuestado para trámite de viáticos y horas extras.

Según los registros de horas extras, para funcionarios del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros no se ha cobrado horas extras entre los períodos del 2023 al 2026.

- **Resultados de la Autoevaluación del Control Interno y Acciones Adoptadas para su Fortalecimiento.**

- **Estado de autoevaluación Control Interno.**

Durante la gestión desarrollada, la jefatura, estableció procesos estratégicos y mecanismos para el cumplimiento de sus funciones:

- Recepción de Evaluaciones del desempeño Título I y Título II.
- Recepción de Censo Inicial y Censo Final y generación de las estadísticas de matrícula.
- Recepción de Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios y Modificaciones Presupuestarias.
- Recepción y trámite de Registros de Firmas de las Juntas de Educación y Administrativas.
- Recepción de Informes trimestrales de Saldos por parte de las Juntas de Educación y Administrativas y Contadores de Centros Educativos.
- Procesos continuos para actualizar el archivo de gestión documental.
- Se establecieron mecanismos para el control de suministros de limpieza y oficina asignados a todas las dependencias de la DRE Coto.
- Se mantiene un registro digitalizado de todas las gestiones realizadas en plataforma de servicios.
- Se recibe informe mensual de labores de las funcionarias del Proceso Regional de Juntas.
- Se extiende un informe semestral para el registro del POA Regional y otros informes para efectos de control interno e informes de auditoría.



- El registro de evaluaciones por medio de Forms y otros, por parte de la población meta de las acciones ejecutadas, son un insumo importante para la mejora continua de acciones del DSAF.

Tabla 8: Acciones para mejora del control interno en el DSAF

Mejora del control interno de la dependencia	
Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
Coordinación con Supervisores de Centros educativos para dar seguimiento a Juntas de Educación y Administrativas con miembros con nombramientos vencidos	Trabajo en equipo donde todos los supervisores dan seguimiento para el nombramiento oportuno de los miembros de las Juntas de Educación y Administrativas.
Visitas de acompañamiento a los centros educativos por parte del Proceso Regional de Juntas.	Conocimiento de primera mano de las situaciones actuales que se viven en los centros educativos, con el fin de apoyar gestiones para buscar soluciones.

• **Cambios en el entorno durante la gestión.**

Al asumir la Dirección Regional de Educación de Coto, se recibió información suministrada por diferentes colaboradores acerca de la forma en que esta instancia venía desarrollando sus funciones, así como el informe de gestión presentado por la administración anterior. A partir de dichos insumos, y de un diagnóstico inicial de carácter institucional, fue posible identificar aspectos relevantes sobre el entorno regional, tanto en el nivel de los centros educativos y supervisiones, como a lo interno del edificio administrativo regional.

Desde el inicio de la gestión, uno de los principales objetivos fue fortalecer la integración del equipo regional, procurando articular a las jefaturas, departamentos, supervisiones y demás personas funcionarias en torno a una misma línea de trabajo. Para ello, se promovió la motivación, el acercamiento institucional, la comunicación permanente y el reconocimiento del aporte de cada una de las personas colaboradoras.

En ese sentido, se priorizó el acercamiento con las jefaturas, las personas supervisoras de centros educativos y las personas directoras de las instituciones



educativas. Se desarrolló un trabajo sostenido de comunicación y acompañamiento con los catorce grupos de directores, reconociendo su labor y solicitando su apoyo para fortalecer la gestión diaria de los centros educativos.

Asimismo, se realizaron reuniones individuales con las jefaturas y con la Asesoría Legal de la Dirección Regional, con el propósito de exponer las líneas de trabajo, definir expectativas institucionales y orientar los esfuerzos necesarios para avanzar en una gestión regional más ordenada, articulada y eficiente.

Fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.

Uno de los aspectos identificados al inicio de la gestión fue la necesidad de fortalecer el clima institucional dentro del edificio administrativo regional. La estructura física del inmueble, distribuido en dos plantas con accesos independientes, generaba una percepción de separación entre departamentos, lo cual favorecía el distanciamiento, la comunicación limitada y la sensación de funcionamiento aislado entre las personas funcionarias ubicadas en la primera y segunda planta.

Ante esta situación, se realizaron ajustes en la dinámica de ingreso y convivencia institucional, promoviendo un solo acceso común y reforzando espacios de encuentro entre el personal. Además, se impulsó la estrategia de reuniones de funcionarios de edificio administrativo los primeros lunes de cada mes, como mecanismo para fortalecer la comunicación interna, compartir información relevante, coordinar acciones y promover un ambiente laboral más integrado.

También se activó el Comité de Clima y Cultura Organizacional, el cual ha coordinado espacios mensuales de reunión y reflexión sobre temas de interés institucional. Estas acciones han contribuido a mejorar las relaciones humanas, fortalecer el sentido de pertenencia y promover una cultura organizacional basada en la colaboración, el respeto y la corresponsabilidad.

Como resultado de este proceso, se logró avanzar hacia un ambiente institucional más favorable, tanto a nivel interno como externo. El acercamiento a los centros educativos, la presencia regional en territorio y la comunicación directa con las comunidades educativas permitieron fortalecer la confianza institucional, motivar al personal, disminuir situaciones de denuncia y reducir manifestaciones de cierre de centros educativos.

Acompañamiento a centros educativos y supervisiones.

La visión de esta administración regional ha estado centrada en el acompañamiento cercano a los centros educativos. Por ello, se han realizado visitas frecuentes por parte de la Dirección Regional a distintas instituciones, con el objetivo de apoyar el trabajo



de campo, conocer de primera mano las necesidades de las comunidades educativas y brindar orientación administrativa, técnica y pedagógica.

De igual manera, se fortaleció el acompañamiento a las supervisiones de centros educativos mediante la participación constante de la Asesoría Legal en los Consejos de Supervisión. Estos espacios han permitido desarrollar temas de interés, orientar a las personas supervisoras en la toma de decisiones y reducir riesgos asociados a eventuales errores administrativos.

La coordinación con las supervisiones ha sido fundamental para mejorar la capacidad de respuesta regional, atender situaciones emergentes, dar seguimiento a procesos institucionales y fortalecer la comunicación entre la Dirección Regional, los circuitos y los centros educativos.

Siguiendo en la línea de acompañamiento y acercamiento con los funcionarios, personalmente realicé llamadas a directores de centros educativos para agradecer el trabajo, ponerse a disposición y que este funcionario sintiera que tenía acompañamiento desde la DRE.

Articulación interinstitucional.

Durante el periodo de gestión, la Dirección Regional de Educación de Coto se ha caracterizado por mantener una adecuada coordinación con distintas instituciones públicas y actores sociales. Entre ellas destacan la Caja Costarricense de Seguro Social, el Ministerio de Seguridad Pública, las municipalidades, el Ministerio de Salud, el Patronato Nacional de la Infancia y otras organizaciones vinculadas al desarrollo social.

Esta articulación ha permitido unir esfuerzos, coordinar acciones y fortalecer la capacidad de respuesta institucional, con el propósito de brindar un servicio más integral, oportuno y pertinente a la comunidad educativa.

En este marco, resulta destacable la estrategia denominada **“Somos la gente que te cuida”**, desarrollada en conjunto con la Décima Región Brunca Sur de la Fuerza Pública. Mediante esta iniciativa se ha brindado acompañamiento preventivo y presencia institucional en los centros educativos, favoreciendo la seguridad, la prevención de situaciones de riesgo y la construcción de entornos educativos más seguros y protectores para la población estudiantil, el personal docente, administrativo y las familias.

Asimismo, con el apoyo de directores de secundaria, supervisores, asesores regionales y Fuerza Pública, se han desarrollado proyectos dirigidos a líderes estudiantiles de colegios. Estas acciones han promovido la participación juvenil, la cultura de paz, la prevención de la violencia, la convivencia respetuosa y el liderazgo



positivo dentro de las comunidades educativas. Reflejándose en la baja incidencia en manifestaciones de violencia en centros educativos y en las afueras de ellos.

Atención a territorios indígenas.

Durante la gestión se brindó especial atención a los territorios indígenas de la región, reconociendo sus particularidades culturales, geográficas y administrativas. Para ello, se desarrollaron acciones de articulación, acompañamiento y coordinación con los circuitos educativos ubicados en dichos territorios.

Entre las principales acciones realizadas se encuentran reuniones anuales (tres al año) con los Consejos Locales de Educación Indígena, visitas a los territorios indígenas y coordinación permanente con las personas supervisoras destacadas en los circuitos correspondientes.

Estas acciones han permitido fortalecer el trabajo regional en los territorios indígenas, mejorar el acompañamiento institucional y promover una atención más contextualizada, respetuosa y pertinente para las comunidades educativas indígenas.

Acciones para la convivencia, permanencia y bienestar estudiantil.

Durante el periodo de gestión se impulsaron diversas acciones orientadas al fortalecimiento de la convivencia estudiantil, la permanencia en el sistema educativo y la atención de situaciones de riesgo psicosocial.

Entre las acciones desarrolladas destacan los procesos de capacitación sobre los Protocolos de Atención de la Violencia, así como actividades de prevención del suicidio y de lesiones autoinfligidas, dirigidas principalmente a centros educativos de primaria y otras modalidades educativas.

También se realizaron visitas de apoyo y acompañamiento socioeducativo al personal de centros educativos para el abordaje de procesos de duelo; envío de materiales de apoyo para trabajar la prevención del suicidio y la salud mental; sesiones de trabajo con la Comisión Regional de Permanencia para brindar recomendaciones en casos de estudiantes en riesgo de exclusión; encuentros sobre prevención del suicidio con funcionarios de centros educativos nocturnos; talleres de integración familiar; y el Encuentro de Buenas Prácticas Convivir.

Estas acciones reflejan el compromiso regional con la protección integral de la población estudiantil, la promoción de ambientes educativos seguros y la prevención de situaciones que puedan afectar la permanencia, el bienestar emocional y el desarrollo integral de las personas estudiantes.



Fortalecimiento pedagógico y desarrollo estudiantil.

El Departamento de Asesorías Pedagógicas ha desarrollado múltiples acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos educativos en la región. Entre ellas se encuentran acompañamientos a instituciones desde la estrategia STEAM, procesos de auto y mutua capacitación, así como actividades dirigidas a mejorar las competencias profesionales del personal asesor.

Se han abordado temáticas como masculinidades, ciberseguridad, Estrategia STEAM y otras áreas de interés pedagógico e institucional. Estas acciones han permitido reforzar conocimientos, actualizar prácticas y fortalecer el acompañamiento que se brinda a los centros educativos.

Asimismo, se ha trabajado en la identificación de estudiantes con alta dotación, brindando acompañamiento tanto a los centros educativos como a las familias, con el propósito de orientar adecuadamente la atención de esta población estudiantil.

La ejecución del Plan de Formación Permanente alcanzó un cumplimiento del cien por ciento. No obstante, se identificó como limitación que no todo el personal pudo participar, principalmente por dificultades de conectividad en algunos centros educativos. Esta situación evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo las condiciones tecnológicas y de acceso para garantizar mayor participación en futuros procesos formativos.

Educación de Personas Jóvenes y Adultas.

Durante la gestión se mantuvo como objetivo el acompañamiento a la población estudiantil de Educación de Personas Jóvenes y Adultas. Para ello, se brindó apoyo a instituciones nocturnas y proyectos de educación de adultos, mediante espacios de coordinación, visitas, orientaciones y seguimiento.

Este acercamiento tuvo como finalidad no solo brindar acompañamiento administrativo y pedagógico, sino también atender uno de los principales desafíos de esta modalidad: la exclusión educativa. Por ello, se procuró fortalecer la permanencia, motivar a la población estudiantil y generar mejores condiciones para la continuidad educativa de jóvenes y adultos.

Actividades deportivas, culturales y cívicas.

Como parte de la promoción del desarrollo integral de la población estudiantil, se impulsó la implementación del Programa Juegos Deportivos Estudiantiles y las diferentes actividades asociadas a este proceso.

Entre las actividades desarrolladas se incluyen finales regionales de tenis de mesa escolar y colegial, ajedrez escolar, voleibol de playa, campo traviesa escolar y colegial,



boccias, Kids Athletics en categorías A y B, así como fútbol sala categoría C colegial, en ramas femenina y masculina.

Estas actividades han favorecido la participación estudiantil, la sana competencia, el trabajo en equipo, la recreación, la disciplina y el fortalecimiento de habilidades para la vida.

De igual manera, se dio continuidad a la conmemoración de la Batalla de Coto. En los años 2024 y 2025 dicha actividad se realizó en coordinación con Casa Presidencial; sin embargo, para el año 2026 la organización y ejecución de esta celebración quedó bajo responsabilidad de la Dirección Regional de Educación de Coto. Esta conmemoración representa un espacio relevante para fortalecer la identidad regional, la memoria histórica y los valores cívicos en la comunidad educativa.

Atención de situaciones emergentes y coordinación con autoridades nacionales.

Durante el año 2024, la región enfrentó afectaciones provocadas por fuertes lluvias, las cuales incidieron en la suspensión temporal de lecciones en algunos centros educativos. Ante esta situación, la Dirección Regional coordinó las acciones necesarias con las supervisiones, departamentos regionales e instituciones correspondientes, con el propósito de atender oportunamente las necesidades generadas por la emergencia.

Asimismo, durante el periodo de gestión fue constante la presencia de autoridades y personal de oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública. Se contó con la visita de ministros, viceministros, representantes del Departamento de Supervisión Nacional, la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, Supervisión Nacional y otras instancias ministeriales.

Esta presencia permitió fortalecer la articulación entre la Dirección Regional y las autoridades nacionales, visibilizar las necesidades de la región y generar espacios de coordinación para el abordaje de temas estratégicos.

Coordinación regional y proyección institucional.

La Dirección Regional de Educación de Coto, en coordinación con el cuerpo de supervisores y los departamentos regionales, recibió y organizó la reunión mensual de directores regionales. Esta actividad representó un espacio importante de articulación institucional, intercambio de experiencias y proyección de la gestión regional ante otras direcciones del país.

La organización de este tipo de actividades evidencia la capacidad de coordinación de la Dirección Regional, así como el compromiso del equipo regional con el fortalecimiento de la gestión educativa, la atención a los centros educativos y la mejora continua de los procesos institucionales.



En términos generales, durante el periodo de gestión se evidenciaron cambios positivos en el entorno institucional de la Dirección Regional de Educación de Coto. Se fortaleció el clima y la cultura organizacional, se promovió una mayor integración entre departamentos, se impulsó el acompañamiento directo a centros educativos y supervisiones, y se consolidaron alianzas interinstitucionales orientadas a mejorar la seguridad, la convivencia, la salud, la permanencia estudiantil y el desarrollo integral de la población educativa.

Asimismo, se brindó atención a territorios indígenas, se acompañaron modalidades educativas como Educación de Personas Jóvenes y Adultas, se desarrollaron acciones pedagógicas, deportivas, culturales y formativas, y se mantuvo una comunicación activa con autoridades nacionales y actores locales.

Estos avances permiten concluir que la gestión regional se orientó hacia una administración más cercana, articulada, preventiva y comprometida con las necesidades reales de las comunidades educativas, procurando fortalecer la confianza institucional, mejorar la prestación del servicio educativo y consolidar una cultura organizacional basada en el trabajo colaborativo, la responsabilidad y el compromiso con la educación pública.

- **Cambios Relevantes**

Clima y cultura organizacional en el edificio administrativo de la DRE.

La relación entre departamentos y funcionarios que laboran en el edificio (DSAF, DAP, DR) se vio fortalecida a través de la estrategia de reuniones mensuales donde todo el personal confluye en espacios de convivencia y de puesta en común de temas como valores, tics económicos, relaciones humanas, tecnología, entre otros han permitido que todos los que a diario comparte edificio se desarrollen en espacios de sana convivencia.

De la misma manera, en coordinación con el administrador del edificio se hacen ajustes en la estructura del edificio de manera que la DRE se visualizara con una sola dependencia y no como islas ya que los funcionarios que se ubican en la segunda planta poco o nunca se relacionaba con los de la primera planta. Lo que favorecía la separación y poca unión entre todos los que funcionaban en el edificio administrativo.

Supervisiones educativas.

El trabajo con las supervisiones, articuladas y acompañadas con los departamentos como el DSAF, DAP, DR permitieron que el trabajo desde los circuitos llevase una línea o filosofía de acompañamiento. Por tanto, las supervisiones acompañan a los directores y se convierten en orientarlos y guiarlos en el trabajo desde los centros



educativos. Asumiendo que la labor de la supervisión tiene éxito si “reman” juntos (director y supervisor, apoyados por el personal de los centros educativos).

Directores y personal de centros educativos.

Durante mi gestión, uno de los objetivos primordiales fue acercarme a los directores de centros educativos, a través de las reuniones de directores. Además, tomé la estrategia de hacer llamadas a los directores con el objetivo agradecer y motivar por la labor que se venía realizando desde el Centro Educativo. Como resultado del proceso hemos encontrado un alto nivel de compromiso y motivación de los funcionarios desde los centros educativos. Igualmente, el nivel de denuncias ante asuntos disciplinarios ha disminuido.

Acompañamiento a la comunidad educativa de Punta Burica.

Punta Burica constituye un territorio de particular atención para la gestión educativa regional, debido a sus condiciones geográficas, sociales y culturales. Esta zona está conformada tanto por territorio indígena como por comunidades no indígenas, lo que implica una realidad diversa que requiere abordajes diferenciados, respetuosos del contexto local y ajustados a las necesidades propias de sus habitantes.

Una de las principales limitaciones de esta región está relacionada con el difícil acceso. El ingreso por territorio costarricense, tanto por vía terrestre como marítima, presenta importantes obstáculos, razón por la cual, en muchos casos, las personas funcionarias encuentran como ruta más viable el ingreso por Panamá. No obstante, esta alternativa también implica múltiples contratiempos logísticos, administrativos y de desplazamiento, lo cual dificulta la presencia institucional continua y oportuna.

Aunado a lo anterior, se trata de comunidades que históricamente han contado con poco acompañamiento del Estado, precisamente por las condiciones de aislamiento y las limitaciones de acceso señaladas. Esta situación se ve agravada por la escasa conectividad y comunicación, ya que no existe señal telefónica desde el lado costarricense, no se cuenta con servicio eléctrico convencional y el abastecimiento de agua se realiza mediante sistemas por gravedad. Estas condiciones impactan directamente no solo la vida cotidiana de las comunidades, sino también la prestación del servicio educativo, el acompañamiento técnico, la supervisión administrativa y la atención integral de la población estudiantil.

Durante el periodo de gestión, se consideró prioritario brindar acompañamiento a esta región, reconociendo que, por sus particularidades, requiere una presencia institucional más cercana, planificada y sostenida. En ese sentido, se procuró visibilizar las necesidades de Punta Burica y promover acciones orientadas a llevar servicios administrativos, técnicos, académicos y de apoyo directamente a las comunidades educativas.



Como parte de esta estrategia, durante los últimos años la Dirección Regional de Educación ha fortalecido su presencia en la zona mediante giras de trabajo con participación de diferentes instancias, entre ellas el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, personas asesoras regionales, personal vinculado a Educación de Personas Jóvenes y Adultas, así como otros equipos técnicos. Estas visitas han permitido acercar la gestión regional a los centros educativos, atender consultas, brindar acompañamiento a docentes y estudiantes, revisar necesidades institucionales y promover acciones de mejora en el servicio educativo.

En la última gira realizada, el acompañamiento institucional se amplió de manera significativa, al contarse con la participación de personal del Despacho Ministerial, incluida la señora Viceministra Académica, así como técnicos del área de recursos tecnológicos. Durante esta visita se desarrollaron acciones de trabajo directo con docentes y estudiantes, orientadas al fortalecimiento de los procesos pedagógicos y al uso de herramientas tecnológicas en contextos educativos de alta vulnerabilidad. Asimismo, se realizó la entrega y distribución de equipo tecnológico a centros educativos de la zona, como una medida concreta para reducir brechas de acceso y favorecer mejores condiciones para el aprendizaje.

De igual forma, en dicha gira se brindó orientación legal mediante la participación de la Asesoría Legal de la Dirección Regional de Educación, con el propósito de atender consultas, orientar a las comunidades educativas y acompañar los procesos administrativos que requieren apoyo jurídico, considerando las particularidades del territorio y las condiciones en que se desarrolla la gestión educativa en la zona.

Estas acciones reflejan el esfuerzo por atender de manera más integral a Punta Burica, procurando que las limitaciones geográficas y de conectividad no constituyan una barrera absoluta para el acceso a los servicios educativos y administrativos. Asimismo, evidencian la importancia de mantener una estrategia de acompañamiento permanente, articulada y sensible al contexto, que permita garantizar mayor presencia institucional, fortalecer la equidad educativa y responder de forma más efectiva a las necesidades de comunidades que, por años, han enfrentado condiciones de aislamiento y limitada atención estatal.

Inversión de la Ley 7372.

En coordinación con la DETCE esta administración se ha abocado a dar seguimiento acompañamiento y orientación a los CTPs de manera que los recursos que existen de esta ley y que viene siendo remantes se utilicen. A la fecha se ha logrado a través de esta gestión que los recursos que existían hayan disminuido lo que hace entrever que los planes de inversión se están ejecutando de manera consciente.



Acompañamiento de autoridades del nivel central.

Durante este periodo de gestión las autoridades del nivel central y demás colaboradores han tenido presencial, lo que cual es beneficioso para la regional. Han realizado labores de acompañamiento, departamento de supervisión educativa, auditoría, asesorías nacionales, viceministras, ministro, recursos tecnológicos, entre otros.

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.

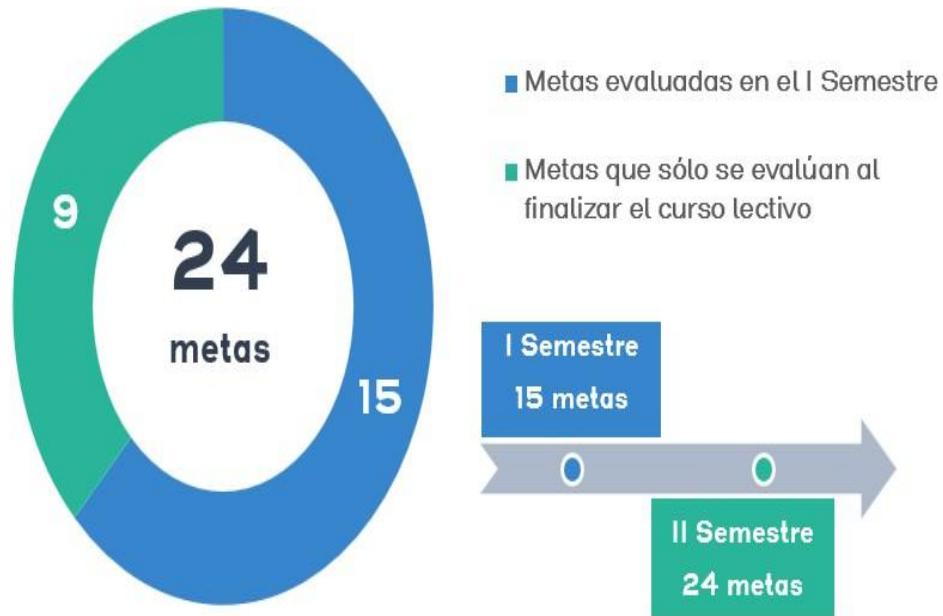
RESULTADO	NOTACIÓN	
≥ 100%		Cumplimiento óptimo
≥90% y < 100%		Cumplimiento satisfactorio
≥70% y < 90%		Cumplimiento moderado
≥60% y < 70 %		Cumplimiento insuficiente
< 60%		Cumplimiento deficiente

Fuente: Departamento de Evaluación y Programación, DPI

Para el análisis de los resultados del proceso de seguimiento del I Semestre, se consideraron 15 de las 24 metas establecidas en el POA 2025 de la Dirección Regional de Educación de Coto. Las 9 metas restantes fueron excluidas, ya que sus resultados se reportan al finalizar el curso lectivo (Gráfico 1).



Gráfico 1 Evaluación de Metas POA-2025, Distribución Semestral.



Fuente: Elaboración propia con datos del POA de la DRE de Coto, 2025.

A continuación, se detallan las metas que no serán consideradas en este análisis debido a que su evaluación se realiza al cierre del curso lectivo:

Tabla 9: Metas pendientes de evaluación al cierre del curso lectivo.

Área estratégica	Objetivo estratégico	Indicador
PND Fortalecimiento del Sistema Nacional de Educación y Formación Técnica Profesional	Aumentar la cantidad de estudiantes graduados de la educación técnica profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral	Cantidad de estudiantes graduados de la Educación Técnica Profesional pública en las áreas de mayor demanda laboral.
UPRE Exclusión Intra- Anual en las ofertas educativas	Implementar acciones que coadyuven a la mitigación de la exclusión educativa en aquellas poblaciones que presentan mayor riesgo y condiciones de vulnerabilidad	Porcentaje de exclusión intra-anual en Educación para Personas Jóvenes y Adultas
UPRE Exclusión Intra- Anual en las ofertas educativas	Implementar acciones que coadyuven a la mitigación de la exclusión educativa en aquellas poblaciones que presentan mayor riesgo y condiciones de vulnerabilidad	Porcentaje de exclusión intra-anual en Educación Técnica
UPRE Exclusión Intra- Anual en las ofertas educativas	Implementar acciones que coadyuven a la mitigación de la exclusión educativa en aquellas poblaciones que presentan mayor riesgo y condiciones de vulnerabilidad	Porcentaje de exclusión intra-anual en III Ciclo y Educación Diversificada
UPRE Reincorporación de personas al Sistema Educativo	Implementar acciones que promuevan la permanencia estudiantil de aquellos estudiantes que son reincorporados al sistema educativo	Porcentaje de personas reincorporadas inter anualmente en las diferentes ofertas del MEP que culminan el ciclo lectivo
DVMA. Solidez del aprendizaje	Fortalecer los procesos de mediación pedagógica en los colegios académicos diurnos de la Dirección Regional de Educación para mejorar el nivel de eficacia y eficiencia en el desarrollo de habilidades y competencias de los estudiantes.	Cantidad de colegios académicos diurnos que imparten la totalidad de los programas de estudio en tiempo y forma.
DVMA. Solidez del aprendizaje	Fortalecer los procesos de mediación pedagógica en los liceos rurales de la Dirección Regional de Educación para mejorar el nivel eficacia y eficiencia en el desarrollo de habilidades y competencias de los estudiantes.	Cantidad de liceos rurales que imparten la totalidad de los programas de estudio en tiempo y forma.
DVMA. Promoción del Bilingüismo	Implementar el programa de estudio de Inglés vigente en los centros educativos de primaria y secundaria con el fin de atender brechas en la mediación pedagógica y mejorar el nivel del dominio lingüístico en el idioma Inglés.	Cantidad de centros educativos de primaria y secundaria que implementan la totalidad del programa de estudio de Inglés vigente (competencias de comprensión oral y escrita y la producción oral y escrita).
DVMA. Fortalecimiento de la Educación de la Primera Infancia.	Implementar acciones que promuevan la permanencia y culminación del estudiantado en el nivel de Educación Preescolar (Ciclo Materno Infantil -Interactivo II y el Ciclo de Transición).	Cantidad de estudiantes matriculados en Educación Preescolar que culminan este nivel educativo (Ciclo Materno Infantil-Interactivo II y Ciclo Transición)

Fuente: Elaboración propia con datos del POA de la Dirección Regional de Educación de Coto, 2025.



En la tabla 10, se presenta la clasificación de metas formuladas acorde con la categoría de logro parcial alcanzado, según datos del SPI suministrados por la Dirección Regional de Educación.

Tabla 10: Estado de avance de meta

Área estratégica	Indicador	Logro	Logro %	Clasificación semestral
PND Fortalecimiento de la formación profesional para atender las prioridades de desarrollo nacional	Cantidad acumulada de centros educativos que implementan la Estrategia Nacional de Educación STEAM	17	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
DVMA. Promoción del Bilingüismo	Cantidad de centros educativos que participan en el proyecto Hummingbird Inglés remoto.	5	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
DVMA. Promoción del Bilingüismo	Cantidad de centros educativos que ofertan la educación preescolar y primaria (primer ciclo) que utilizan el acelerador de aprendizaje ABCmouse Aprendo Inglés.	14	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
DVMA. Promoción del Bilingüismo	Cantidad de asesoramientos ejecutados para la implementación de los Programas de estudios de inglés vigentes en los centros educativos de primaria y secundaria.	4	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
E.E-MEP Fortalecimiento de los aprendizajes.	Porcentaje de centros educativos que implementan el plan de recuperación y fortalecimiento orientado a la mediación pedagógica	100.0	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
Fortalecimiento de la Gestión Gerencial del sistema educativo regional	Cantidad de convenios con instituciones, municipalidad, empresas, universidades u organismos internacionales para desarrollar proyectos complementarios de formación en áreas complementarias al currículo, en centros educativos	1	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
Fortalecimiento de la Gestión Gerencial del sistema educativo regional	Porcentaje de procedimientos de la gestión regional formalizados y estandarizados	2.0	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
OP Gestión de Operaciones Administrativa	Porcentaje de cumplimiento de operaciones administrativas	100.0	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
Transformación Digital para la automatización de procesos	Porcentaje de trámites digitalizados respecto al total de trámites existentes.	20.0	100.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada

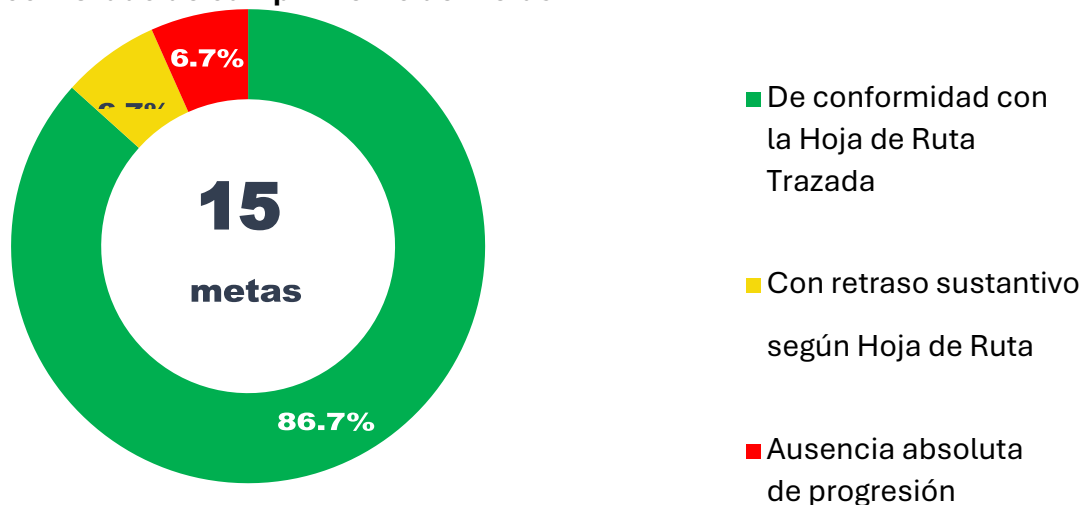


				Trazada
Mejoramiento de Mediación Pedagógica	Porcentaje de docentes que participan en programas de formación y actualización pedagógica.	13.0	52.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
Transformación Digital para la automatización de procesos	Porcentaje de personal capacitado en el uso de plataformas digitales.	13.0	52.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
E.E-MEP Fomento del bienestar estudiantil.	Cantidad de alianzas realizadas a nivel regional	2	50.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
Innovación Didáctica Pedagógica	Número de escuelas públicas equipadas con recursos tecnológicos (computadoras, proyectores, etc.) y acceso a internet.	64	50.0	De conformidad con la Hoja de Ruta Trazada
E.E-MEP Fomento del bienestar estudiantil.	Cantidad de centros educativos que vinculan la comunidad en el desarrollo de proyectos	1	33.3	Con retraso sustantivo según Hoja de Ruta
E.E-MEP Impulso a la infraestructura.	Porcentaje de centros educativos con inventario de infraestructura realizada	0	0.0	Ausencia absoluta de progresión

Nota: De la evaluación del I Semestre del POA se excluyen nueve metas cuyo resultado se reporta al finalizar el curso lectivo, específicamente en temas relacionados con los estudiantes graduados en áreas de mayor demanda, personas reincorporadas que terminan el ciclo lectivo, exclusión intra-anual, impartición de programas de estudio en colegios académicos y liceos rurales, impartición del programa de inglés en primaria y secundaria, y la culminación con éxito de la Educación Preescolar. Fuente: Elaboración propia con datos del POA de la Dirección Regional de Educación de Coto, 2025.

El Gráfico 2, ilustra la distribución porcentual del nivel de avance de las metas programadas.

Gráfico 2 Grado de cumplimiento de metas



Nota: Se excluyen nueve metas cuyo resultado se reporta al finalizar el curso lectivo

Fuente: Elaboración propia con datos del POA de la Dirección Regional de Educación de Coto, 2025.



Clasificación de metas *De conformidad con la hoja de ruta trazada.**

De acuerdo con la gráfica anterior se visualiza que el 86,7 % de las metas programadas alcanzaron un grado de avance satisfactorio, las cuales se encuentra asociadas a las siguientes áreas estratégicas:

- *PND Fortalecimiento de la formación profesional para atender las prioridades de desarrollo nacional*
- *DVMA. Promoción del Bilingüismo*
- *E.E-MEP Fomento del bienestar estudiantil.*
- *E.E-MEP Fortalecimiento de los aprendizajes.*
- *Fortalecimiento de la Gestión Gerencial del sistema educativo regional*
- *Mejoramiento de Mediación Pedagógica*
- *Transformación Digital para la automatización de procesos*
- *Innovación Didáctica Pedagógica*
- *OP Gestión de Operaciones Administrativa*

Clasificación de metas *Con retraso sustantivo según Hoja de Ruta*. La meta categorizada en este rango representa el 6,7 %, correspondiente al indicador “Cantidad de centros educativos que vinculan la comunidad en el desarrollo de proyectos”. Para explicar el desempeño, se justifica que “Festival Cultural Indígena, proyectado desde los Centros Educativos a la comunidad”, y como Observación del desempeño se indica “Desarrollo de 1 Festival de Educación Indígena, efectuado en el primer semestre”.

Clasificación de metas *Ausencia absoluta de progresión*. La meta categorizada en este rango representa el 6,7%, y compete al indicador “Porcentaje de centros educativos con inventario de infraestructura realizada” presentado la siguiente justificación: “Actividad en proceso durante el segundo semestre”.

• Otros logros de la dependencia

- Mejoramiento del Clima y cultura organizacional

Es muy satisfactorio para esta Dirección que el informe remitido sobre clima y cultura ubica a esta DRE como altamente positivo.

Las siguientes tablas demuestran lo positivo de la percepción del clima de cultura y clima en la Región.



Tabla N° 11 percepción del clima de cultura y clima en la Región.

Tabla N° 10: Puntuación y percepción dada por parte de las personas funcionarias de la DRE que respondieron el cuestionario: Variable	Subvariable	Puntuación subvariable	Valoración de la variable
Clima	Relaciones interpersonales	95%	altamente positiva
	Sentido de pertenencia	94%	altamente positiva
	Liderazgo	98%	altamente positiva
	Comunicación	98%	altamente positiva
	Satisfacción por el trabajo y motivación	97%	altamente positiva
	Trabajo colaborativo	98%	altamente positiva
	Resolución de conflictos	96%	altamente positiva
Cultura	Visión	99%	altamente positiva
	Misión	98%	altamente positiva
	Valores	98%	altamente positiva

- **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.



Reporte de saldos del programa 557.

El presente reporte tiene como finalidad exponer el estado actualizado de los saldos correspondientes al Programa 557, con corte al 30 de abril de 2026, específicamente en lo relacionado con los recursos destinados al pago de tiempo extraordinario y viáticos disponibles para la Dirección Regional de Educación de Coto.

La información consignada permite identificar el monto inicialmente asignado, los recursos ejecutados o consumidos a la fecha indicada, así como los saldos disponibles, montos en tránsito y reservas existentes por tipo de recurso. Lo anterior resulta fundamental para dar seguimiento al uso presupuestario, verificar la disponibilidad real de fondos y orientar la toma de decisiones administrativas conforme a las necesidades operativas de la Dirección Regional.

En cuanto al rubro de tiempo extraordinario, se observa que para el período 2026 se asignó un monto de ₡1.873.199,82, del cual se ha ejecutado al 30 de abril de 2026 la suma de ₡276.945,23, quedando un disponible de ₡1.596.254,59. Por su parte, en materia de viáticos y transporte, el reporte detalla los montos iniciales, consumos y saldos disponibles por subpartida presupuestaria, lo que permite contar con una visión clara del comportamiento de estos recursos y de su disponibilidad para atender las gestiones institucionales que correspondan.

Tabla N° 12 Tiempo extraordinario

Período	Monto asignado	Ejecutado al 30/04/2026	Disponible
2026	₡1.873.199,82	₡276.945,23	₡1,596,254.59



Tabla N° 13 Viáticos disponibles al 30/04/2026

SUB-PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO INICIAL	CONSUMO	SALDO DE RESERVAS DE RECURSOS POR TIPO			MONTO EN TRANSITO	SALDO DEL DISPONIBLE
				AV	VI	VO		
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN COTO								
10501	Transporte	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
10501	Transporte	250,000.00	66,770.00	0.00	0.00	183,230.00	8,650.00	174,580.00
10501	Transporte	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
10502	Viático	265,000.00	63,700.00	201,300.00	0.00	0.00	0.00	201,300.00
10502	Viático	2,750,000.00	2,176,200.00	0.00	0.00	573,800.00	454,300.00	119,500.00
10502	Viático	265,000.00	63,700.00	0.00	201,300.00	0.00	0.00	201,300.00

4 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 y la Ley General de Control Interno N° 8292, tienen la obligación de implementar, mantener, perfeccionar y evaluar un sistema de control interno que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales, al uso adecuado de los recursos públicos, a la protección del patrimonio institucional y a la generación de información confiable para la toma de decisiones.

En ese sentido, el artículo 10 de la citada Ley establece la responsabilidad del jerarca y de las personas titulares subordinadas de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, de conformidad con las competencias propias de cada dependencia. Por ello, durante el periodo de gestión se procuró fortalecer la cultura de control interno como una herramienta de mejora continua, prevención de riesgos, rendición de cuentas y ordenamiento de los procesos administrativos, técnicos y operativos de la Dirección Regional de Educación.

En la más reciente autoevaluación del control interno realizada en esta instancia, se evidenció un nivel de avance positivo en cuanto al conocimiento general de las responsabilidades institucionales, la existencia de mecanismos básicos de planificación, seguimiento, comunicación interna, documentación de procesos y atención de requerimientos administrativos. Asimismo, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la



necesidad de fortalecer la sistematización de evidencias, la actualización de instrumentos de seguimiento, la administración documental, la gestión de riesgos y la formalización de algunos procedimientos internos.

A partir de dichos resultados, se adoptaron acciones orientadas a establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la dependencia, procurando transformar las debilidades identificadas en oportunidades de mejora y garantizar la sostenibilidad de las fortalezas institucionales existentes. Entre las principales acciones desarrolladas destacan el seguimiento a planes de trabajo, la promoción de reuniones de coordinación, el fortalecimiento de la comunicación con jefaturas y equipos técnicos, la revisión de procesos pendientes, la generación de informes, la actualización de controles internos y el acompañamiento a las áreas responsables en el cumplimiento de sus funciones.

Estado del control interno de la dependencia

Tabla N° 14 Estado del control interno de la dependencia

Fortalezas	Debilidades
Existencia de una estructura organizativa regional que permite la coordinación entre departamentos, circuitos educativos, supervisiones y centros educativos.	Necesidad de fortalecer la sistematización documental de evidencias que respalden la ejecución de acciones, acuerdos, seguimientos y resultados obtenidos.
Disposición del personal para atender procesos de mejora, cumplir requerimientos institucionales y colaborar en la generación de información para la toma de decisiones.	Requerimiento de actualizar y estandarizar algunos instrumentos de control, seguimiento y evaluación interna para facilitar la trazabilidad de los procesos.
Avances en la planificación, seguimiento y ejecución de actividades mediante instrumentos como planes de trabajo, informes, reuniones de coordinación y registros administrativos.	Limitaciones en la gestión preventiva de riesgos, especialmente en cuanto a la identificación, valoración, priorización y seguimiento periódico de factores que podrían afectar la gestión regional.
Mayor articulación entre áreas técnicas, administrativas y académicas para atender procesos prioritarios de la Dirección Regional de Educación.	Necesidad de reforzar la comunicación formal entre dependencias internas, supervisiones y centros educativos, con el fin de evitar duplicidades, atrasos o pérdida de información relevante.
Compromiso institucional con la rendición de cuentas, la transparencia, la atención de requerimientos superiores y el cumplimiento de la normativa aplicable.	Oportunidad de mejora en la formalización de procedimientos internos, especialmente aquellos vinculados con archivo, seguimiento de oficios, atención de solicitudes, control de plazos e informes de cumplimiento.



Mejora del control interno de la dependencia

Tabla N° 15 Mejora del control interno de la dependencia

Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
Se promovió la revisión de procesos administrativos y técnicos pendientes, procurando identificar responsables, plazos, productos esperados y evidencias de cumplimiento.	Se logró un mayor orden en el seguimiento de actividades prioritarias, facilitando la rendición de cuentas y la identificación de asuntos pendientes de atención.
Se fortalecieron los espacios de coordinación con jefaturas, supervisiones y equipos técnicos mediante reuniones, seguimiento de acuerdos, atención de consultas y comunicación institucional.	Se mejoró la articulación interna y se favoreció una respuesta más oportuna ante requerimientos de centros educativos, instancias superiores y actores externos.
Se impulsó la elaboración, actualización y presentación de informes relacionados con procesos administrativos, académicos, técnicos y de gestión regional.	Se contó con información más organizada para respaldar la toma de decisiones, documentar acciones realizadas y atender requerimientos institucionales.
Se reforzó la importancia de conservar evidencias documentales de las acciones ejecutadas, tales como oficios, actas, listas de asistencia, informes, fotografías, matrices de seguimiento y registros digitales.	Se avanzó en la construcción de una cultura de respaldo documental, trazabilidad y transparencia en la gestión pública.
Se dio seguimiento a procesos sensibles o de riesgo institucional, procurando canalizarlos ante las instancias competentes y mantener una actuación objetiva, preventiva y apegada al marco normativo.	Se contribuyó a reducir riesgos administrativos, prevenir omisiones y fortalecer la seguridad jurídica de las actuaciones regionales.
Se promovió la mejora continua en la atención de usuarios internos y externos, procurando respuestas más claras, oportunas y fundamentadas.	Se fortaleció la confianza en la gestión regional y se favoreció una atención más ordenada, respetuosa y eficiente de las solicitudes recibidas.

En términos generales, el estado del control interno de la dependencia puede valorarse como funcional y en proceso de mejora continua. Si bien se identifican fortalezas importantes en materia de coordinación, compromiso del personal, planificación y cumplimiento de responsabilidades, también persisten oportunidades de mejora que deben ser atendidas por la persona sucesora del cargo para garantizar la sostenibilidad de los avances alcanzados.

Se recomienda continuar fortaleciendo la cultura institucional de control interno mediante la actualización periódica de matrices de seguimiento, la formalización de procedimientos, la administración adecuada del archivo de gestión, la identificación preventiva de riesgos, la documentación sistemática de evidencias y la evaluación periódica de los procesos sustantivos y de apoyo. Estas acciones permitirán consolidar una gestión regional más ordenada, transparente, eficiente y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.



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:

Tabla N° 16 Disposiciones emitidas por órganos de Control Interno

Emisor	ID del informe / documento	Fecha de recepción o referencia	Resumen de la disposición o asunto	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
Contraloría General de la República	Informe N° DFOE-CAP-IAD-00006-2024, disposición 4.4. Liderazgo del personal directivo en centros educativos públicos de primaria.	No consta fecha de recepción en los documentos aportados. Seguimiento documentado mediante certificaciones emitidas por las supervisiones de centros educativos 2025.	Acciones asociadas al fortalecimiento del liderazgo directivo, convivencia, permanencia educativa, atención de exclusión, registro de logros y participación estudiantiles en actividades formativas, deportivas, artísticas y científicas.	Dirección Regional de Educación Coto; Departamento de Asesorías Pedagógicas; Supervisiones de circuito; centros educativos de I y II ciclos.	En cumplimiento y con avances certificados.	Constan acciones sobre convivencia, talleres con familias, coordinación interinstitucional, diagnóstico y plan de convivencia, atención de centros priorizados por exclusión y registro institucional de logros. Se indicó que la plataforma SABER no estaba habilitada para registrar ese tipo de información estudiantil.
Contraloría General de la República	Informe N.° DFOE-CAP-IAD-00006-2024, disposición 4.5. Liderazgo del personal directivo en centros educativos públicos de primaria.	Referencia de seguimiento: 26/03/2026.	Seguimiento a visitas de supervisión, registro en SIGECE, visitas técnicas, visitas colegiadas o de acompañamiento, y entrega de instrumentos a personas directoras para implementar instrucciones de mejora de la gestión directiva.	Dirección Regional de Educación Coto; Supervisiones de circuito; Departamento de Asesorías Pedagógicas; Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.	Con acciones reportadas al 100% en los rubros certificados.	Se consigna calendarización de visitas, registro general en SIGECE, seguimiento específico al informe y entrega de instrumentos dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la visita.
Contraloría General de la República	Informe N.° DFOE-CAP-IAD-00006-2024, disposición 4.6. Acompañamiento técnico curricular a personas directoras de I y II ciclos.	Referencia de seguimiento: 03/11/2025.	Acciones de acompañamiento técnico curricular a personas directoras de I y II ciclos, incluyendo organización de actividades, atención de solicitudes de apoyo, charlas sobre alta dotación, Programa Convivir, asesoramientos y socialización de recursos pedagógicos.	Dirección Regional de Educación Coto; Departamento de Asesorías Pedagógicas; equipos regionales especializados; Supervisiones de circuito.	En cumplimiento, con actividades ejecutadas y listas de asistencia.	La certificación registra actividades desarrolladas entre marzo y setiembre de 2025, con participación de personas directoras y respaldo mediante listas de asistencia.
Contraloría General de la República	Informe N.° DFOE-CAP-IAD-00006-2024, disposición 4.6. Presupuestos ordinarios 2026.	Referencia de seguimiento: 03/11/2025.	Recepción, revisión física y digital de presupuestos ordinarios 2026, así como notificación de correcciones a las supervisiones escolares.	Dirección Regional de Educación Coto; Departamento de Servicios Administrativos y Financieros; Supervisiones escolares; Juntas de Educación y Administrativas.	En seguimiento. Recepción al 98%; revisión física y digital al 100%; notificaciones al 100%.	Se certifica un total de 310 presupuestos ordinarios recibidos y revisados; 79% aprobados en su totalidad y 21% pendientes de remitir correcciones notificadas.



Emisor	ID del informe / documento	Fecha de recepción o referencia	Resumen de la disposición o asunto	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
Contraloría General de la República	Informe N.° DFOE-CAP-IAD-00008-2024, disposición 4.4. Auditoría sobre eficiencia y eficacia del servicio de enseñanza del idioma inglés a cargo del MEP.	Referencia de seguimiento: 11/11/2025.	Implementación de acciones relacionadas con centros educativos beneficiarios de un recurso digital para el aprendizaje del idioma inglés; acompañamiento técnico pedagógico; elaboración, contextualización y divulgación de recursos digitales.	Dirección Regional de Educación Coto; Departamento de Asesorías Pedagógicas; Asesoría Regional de Inglés; centros educativos beneficiarios; instancias nacionales vinculadas.	En cumplimiento y con acciones certificadas.	La certificación consigna cinco centros educativos, acompañamiento técnico, recursos digitales contextualizados y divulgación mediante plataformas digitales del MEP.
Contraloría General de la República	Informe N.° DFOE-CAP-IAD-00003-2024, disposición 4.4. Auditoría sobre eficiencia y eficacia del servicio de educación secundaria académica.	Referencia de seguimiento: 19/12/2025.	Cumplimiento del apartado 4.4 relacionado con las funciones de supervisión, control y seguimiento académico asignadas a la Dirección Regional y a las Supervisiones de circuito.	Dirección Regional de Educación Coto; 14 Supervisiones de circuito; centros educativos de secundaria académica.	Certificado como respaldo administrativo de cumplimiento.	La certificación se emite con base en certificaciones emanadas por las 14 supervisiones de la Dirección Regional de Educación Coto, para fines legales, administrativos y de control interno.
Defensoría de los Habitantes de la República	Oficio N.° DH-DNAJ-0488-2025; respuesta DVM-PICR-DREC-0202-07-2025, de fecha 07/08/2025.	Referencia: 07/08/2025. Se brinda seguimiento al oficio DH-DNAJ-0488-2025, de fecha 06/05/2025.	Informe sobre las acciones implementadas para garantizar el derecho a la educación de las personas menores de edad del flujo repatriado que permanecían en el CATEM EMISUR, ubicado en el cantón de Corredores.	Dirección Regional de Educación Coto; oficinas centrales del MEP; centros educativos cercanos; instancias migratorias competentes.	Atendido. Se solicitó archivo del Registro de Intervención, sujeto a respuesta de la Defensoría.	Se informó que previamente se remitió informe detallado mediante oficio DVM-PICR-DREC-0167-05-2025, con acciones como coordinación con centros educativos cercanos, capacitaciones al personal docente y entrega de material educativo en el CATEM. Además, con base en certificación de la DGME, se indicó que no se encontraban personas menores de edad del flujo repatriado en CATEM EMISUR.
Defensoría de los Habitantes de la República	Oficio N° 02757-2026-DHR-[NA], Registro de Intervención N° 495996-2026-RI; respuesta DVM-PICR-DREC-040-03-2026, de fecha 16/03/2026.	Referencia: 16/03/2026.	Solicitud de informe relacionada con la apertura del servicio de educación preescolar en la Escuela Jardín Nibiribotda, código presupuestario 3024, Circuito 14, territorio indígena Comte Burica.	Dirección Regional de Educación Coto; Asesoría Regional de Educación Preescolar; Departamento de Formulación Presupuestaria; Consejo Local de Educación Indígena de Comte Burica; Unidad de Educación Indígena del MEP; dependencias competentes en talento humano; Supervisión del Circuito 14.	En seguimiento. Código de preescolar aprobado y financiado; pendiente concretar la definición/propuesta de la persona funcionaria y el nombramiento correspondiente.	Se acreditó que la DRE Coto realizó el estudio respectivo y remitió la solicitud formal mediante oficio DREC-DAP-AREP-033-2024 del 12/12/2024. El Departamento de Formulación Presupuestaria informó que la solicitud fue aprobada mediante Resolución Administrativa N.° 39-2025 y que el recurso se encuentra financiado desde el curso lectivo 2025. Se solicitó coordinación al supervisor del



Emisor	ID del informe / documento	Fecha de recepción o referencia	Resumen de la disposición o asunto	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
						Circuito 14 para articular con el CLEI de Comte Burica las acciones necesarias para concretar el nombramiento.

Nota: la información se elaboró con base en los documentos aportados. Cuando no consta expresamente la fecha de recepción del informe, se consignó la fecha de seguimiento como referencia administrativa.

ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

Durante el período de gestión, la Dirección Regional de Educación de Coto procuró dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el **Manual de Gestión Documental del Ministerio de Educación Pública**, así como a las disposiciones emitidas por el Archivo Central del MEP, en cuanto a la organización, conservación, custodia, transferencia y eventual eliminación de documentos institucionales.

En ese sentido, se mantuvo el archivo de gestión conforme a las prácticas administrativas correspondientes, procurando que la documentación generada y recibida durante el ejercicio de la función pública se encontrara debidamente organizada, clasificada y resguardada, de manera que permitiera garantizar la continuidad administrativa, la trazabilidad de las actuaciones institucionales y el acceso oportuno a la información por parte de la persona sucesora del cargo.

Asimismo, durante el período de gestión se realizaron acciones orientadas a la depuración documental, conforme a los plazos de conservación establecidos y previa autorización de las instancias competentes. En particular, mediante los oficios correspondientes emitidos desde el Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, se autorizó la eliminación de documentación de gestión que ya había cumplido su plazo de conservación, tanto en la Asesoría Legal como en la Dirección Regional de Educación de Coto.

Dichas gestiones constan, entre otros, en los oficios **DRECOTO-AED-001-2025, de fecha 06 de noviembre de 2025**, y **DRECOTO-001-2026, de fecha 20 de marzo de 2026**, mediante los cuales se tramitó lo relacionado con la eliminación documental autorizada, en cumplimiento de los procedimientos institucionales aplicables. Lo anterior permitió avanzar en el ordenamiento del archivo de gestión y evitar la acumulación innecesaria de documentación cuyo plazo de conservación ya había vencido.

En cuanto a las actas, minutas y demás documentos de valor administrativo, se informa que los **libros de actas del Consejo de Supervisores de Centros Educativos** y del **Consejo Asesor Regional** se mantendrán bajo custodia de la Dirección Regional de Educación de Coto, hasta tanto corresponda su traslado al Archivo Central, conforme a los plazos, lineamientos y procedimientos que regulan la gestión documental institucional.

Resulta importante dejar constancia de que, a partir de la emisión del **Decreto Ejecutivo N° 45527-MEP**, no se hace referencia expresa a dichos órganos o estructuras dentro de la nueva



organización administrativa, razón por la cual se interpreta que el Consejo de Supervisores de Centros Educativos y el Consejo Asesor Regional dejan de funcionar bajo la denominación y estructura que tenían anteriormente. En consecuencia, las dinámicas de articulación interna deberán continuar desarrollándose mediante espacios de coordinación general, reuniones de trabajo, sesiones de seguimiento u otros mecanismos administrativos que permitan mantener la comunicación, planificación y toma de decisiones entre la Dirección Regional, las supervisiones y los departamentos correspondientes.

No obstante, los libros de actas existentes conservan su valor documental, administrativo e histórico, por lo que deberán permanecer debidamente resguardados en la Dirección Regional de Educación de Coto. La persona sucesora deberá dar seguimiento a su custodia y, cuando corresponda, coordinar con el Archivo Central del MEP el procedimiento de transferencia documental respectivo.

De igual manera, se recomienda a la persona sucesora continuar con la revisión periódica del archivo de gestión, verificar los plazos de conservación documental, mantener actualizado el registro de actas, minutas y documentos relevantes, y coordinar oportunamente con el Archivo Central cualquier proceso de transferencia, eliminación o consulta técnica que resulte necesario.

En términos generales, el archivo de gestión se entrega en condiciones que permiten la continuidad administrativa de la Dirección Regional de Educación de Coto, quedando como aspecto relevante de seguimiento la custodia de los libros de actas mencionados, así como la adecuada transición hacia los nuevos mecanismos de coordinación institucional derivados de la reorganización establecida mediante el Decreto Ejecutivo N° 45527-MEP.

6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA.

En términos generales, el clima y la cultura organizacional a nivel de las oficinas de la DRE y supervisiones de centros educativos se valoran como positivos, caracterizados por relaciones institucionales funcionales, disposición al trabajo colaborativo y apertura al diálogo entre los diferentes actores de la comunidad educativa. No obstante, es importante señalar que existen algunos factores latentes en algunos circuitos educativos que podrían incidir en eventuales situaciones de conflicto en determinados centros educativos, por lo que se recomienda a la persona sucesora dar seguimiento oportuno y mantener canales de comunicación abiertos, preventivos y respetuosos.

De manera particular, se identifican dos centros educativos en los cuales podrían presentarse escenarios de tensión asociados a la no aceptación de las personas directoras nombradas en dichas instituciones. Se trata de la Escuela La Unión de Limoncito, perteneciente al Circuito 08, y el Colegio Finca Naranja, correspondiente al Circuito 11. En ambos casos, las personas directoras se encuentran actualmente reubicadas, mientras continúan los procesos de investigación correspondientes, conforme a los procedimientos administrativos aplicables.



Ante este panorama, resulta conveniente que la persona sucesora del cargo considere estos elementos como aspectos sensibles de seguimiento, procurando mantener una gestión preventiva, objetiva y apegada al debido proceso. Asimismo, se recomienda continuar fortaleciendo el clima organizacional mediante acciones de acompañamiento, comunicación asertiva, mediación institucional cuando corresponda, visitas de seguimiento, coordinación con las instancias competentes y promoción de espacios de diálogo que favorezcan la convivencia, la confianza y la estabilidad en los centros educativos.

A pesar de estas situaciones puntuales, se considera que en términos generales, la gestión del circuito cuenta con condiciones favorables para continuar desarrollándose de manera ordenada, siempre que se mantenga una atención cercana a los casos señalados y se promueva una cultura organizacional basada en el respeto, la corresponsabilidad, la transparencia y la solución pacífica de los conflictos.

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.

ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

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

1. Reubicación del Liceo Rural Paraíso y la Escuela Paraíso.

Se recomienda dar seguimiento prioritario al proceso de reubicación del Liceo Rural Paraíso y la Escuela Paraíso, centros educativos que actualmente se mantienen bajo la modalidad de educación híbrida, debido a que aún no se cuenta con un terreno idóneo para su ubicación definitiva. Este proceso se mantiene en coordinación entre las personas directora de ambos centros educativos, la supervisión del circuito correspondiente y la Dirección de Infraestructura Educativa.

2. Seguimiento a la modalidad de educación híbrida en el Liceo Rural Paraíso y escuela Paraíso.

Mientras se define la ubicación definitiva de ambos centros educativos, resulta necesario mantener el seguimiento a la modalidad de educación híbrida, procurando garantizar la continuidad del servicio educativo y reducir al máximo la afectación al proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, debe continuarse con la búsqueda de un espacio temporal adecuado donde puedan impartirse lecciones presenciales, en tanto se concreta la reubicación definitiva.



3. Situación de la Escuela Flor de Roble.

Debe brindarse seguimiento al estado de la Escuela Flor de Roble, la cual continúa funcionando en un salón comunal. Esta situación requiere atención, debido a que la institución necesita contar con condiciones de infraestructura adecuadas para garantizar la seguridad de la población estudiantil, el adecuado desarrollo de las lecciones y mejores condiciones para el personal docente y administrativo.

4. Terreno adquirido para el nuevo Liceo de Corredores.

Se recomienda dar seguimiento al terreno inscrito a nombre del Ministerio de Educación Pública, adquirido mediante fideicomiso Ley N°9124 para la construcción del nuevo Liceo de Corredores. Dicho terreno se ubica en el distrito de Corredor y cuenta con condiciones amplias que podrían permitir valorar, ante las instancias competentes, la posibilidad de desarrollar en ese mismo espacio otros proyectos de infraestructura educativa, incluyendo eventualmente la sede de la Dirección Regional de Educación de Coto, siempre que exista viabilidad técnica, jurídica y presupuestaria.

5. Seguimiento a proyectos PROERI.

Debe mantenerse el seguimiento a los proyectos vinculados con PROERI, verificando su estado actual, avances, requerimientos pendientes, limitaciones y gestiones necesarias ante las instancias correspondientes. Este seguimiento es importante para garantizar la continuidad de los procesos y evitar atrasos en la atención de necesidades de infraestructura educativa.

6. Transformación del Liceo Académico La Casona a Colegio Técnico Profesional.

Se recomienda dar continuidad al proceso de transformación del Liceo Académico La Casona a Colegio Técnico Profesional. Este trámite se encuentra siendo atendido por autoridades superiores, en coordinación con el Consejo Local de Educación Indígena. Por tratarse de un proceso de especial relevancia para la oferta educativa de la zona, debe mantenerse el seguimiento técnico, administrativo y respetuoso de los procedimientos que correspondan.

7. Cumplimiento de resolución judicial para la construcción del Liceo Rural Alto Guaymí.

Se recomienda dar seguimiento prioritario al cumplimiento de lo ordenado mediante la Resolución N° 2025017926, de fecha 13 de junio de 2025, declarada con lugar, mediante la cual se ordena la construcción de las nuevas instalaciones del Liceo Rural Alto Guaymí. Este asunto debe coordinarse de manera permanente con la Dirección de Infraestructura Educativa, a fin de verificar el estado del proyecto, los avances técnicos, administrativos y presupuestarios, así como las gestiones necesarias para cumplir oportunamente con lo dispuesto por la Sala. Debe considerarse que dicha resolución estableció un plazo de **18 meses para su cumplimiento**, por lo que resulta indispensable mantener un control



estricto de los tiempos, documentar las acciones realizadas y advertir oportunamente cualquier situación que pueda afectar la ejecución de la orden emitida.

8. Seguimiento a la modalidad de educación híbrida en el Liceo Rural Alto Guaimy.

Mientras se define la ubicación definitiva de ambos centros educativos, resulta necesario mantener el seguimiento a la modalidad de educación híbrida, procurando garantizar la continuidad del servicio educativo y reducir al máximo la afectación al proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, debe continuarse con la búsqueda de un espacio temporal adecuado donde puedan impartirse lecciones presenciales, en tanto se concreta la construcción de las nuevas instalaciones.

9. Construcción de la nueva infraestructura del CTP Puerto Jiménez.

Se recomienda dar seguimiento al proceso de construcción de la nueva infraestructura del Colegio Técnico Profesional de Puerto Jiménez, proyecto que aún no ha iniciado su etapa de ejecución. Este asunto debe mantenerse dentro de las prioridades de seguimiento, considerando que en años anteriores ha generado manifestaciones e inquietudes por parte de la población estudiantil y de la comunidad educativa. Resulta conveniente mantener coordinación con las instancias competentes, especialmente con la Dirección de Infraestructura Educativa, a fin de conocer el estado actualizado del proyecto, los avances administrativos, técnicos y presupuestarios, así como las posibles fechas estimadas para su desarrollo.

10. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría Interna en el Colegio Académico La Palma.

Se recomienda dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en su informe 35-2021, orientadas al mejoramiento de la gestión administrativa, la gestión de juntas y el fortalecimiento del control interno en el Colegio Académico La Palma. Este seguimiento debe realizarse de manera ordenada y documentada, verificando el cumplimiento de las acciones correctivas correspondientes, la atención de los hallazgos señalados y la implementación de medidas que permitan fortalecer la transparencia, la eficiencia administrativa y la adecuada gestión institucional del centro educativo.

11. Seguimiento al plan remedial de la Escuela La Isla.

Se recomienda dar seguimiento al plan remedial de la Escuela La Isla, perteneciente al Circuito 05, orientado al mejoramiento de la gestión administrativa del centro educativo.

12. Seguimiento a la gestión administrativa de la Escuela Lourdes.

Se recomienda dar seguimiento a la gestión administrativa de la Escuela Lourdes, perteneciente al Circuito 05, con el propósito de verificar el cumplimiento de los procedimientos institucionales, fortalecer los procesos internos y atender



oportunamente cualquier situación que pueda incidir en el adecuado funcionamiento del centro educativo.

13. Continuidad al proyecto conjunto con Ministerio de Seguridad Pública.

El proyecto “Somos gente que te cuida” que se desarrolla en los centros educativos de secundaria, es un proyecto estrella que ha permitido bajar incidencias de violencia en los centros educativos. Se RECOMIENDA CONTINUAR CON DICHO PROYECTO.

8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1 Conclusiones

Al concluir el período de gestión comprendido entre el 17 de octubre de 2023 y el 31 de mayo de 2026, la Dirección Regional de Educación de Coto evidencia avances significativos en materia de gestión administrativa, acompañamiento pedagógico, fortalecimiento organizacional, articulación interinstitucional, atención de territorios vulnerables y consolidación de una cultura regional orientada al servicio público, la mejora continua y la rendición de cuentas.

Durante este período, la gestión regional se orientó hacia una administración cercana, articulada y preventiva, procurando fortalecer la confianza institucional entre la Dirección Regional, las jefaturas departamentales, las supervisiones educativas, las direcciones de centros educativos, el personal docente y administrativo, las comunidades educativas y las instituciones públicas vinculadas al desarrollo regional. Esta forma de gestión permitió atender de manera más oportuna las necesidades del servicio educativo, fortalecer la presencia institucional en territorio y promover una comunicación más directa con los actores educativos.

Uno de los principales logros alcanzados fue el fortalecimiento del clima y la cultura organizacional. La Dirección Regional de Educación de Coto presenta, según los resultados incorporados en este informe, una valoración altamente positiva en variables como liderazgo, comunicación, trabajo colaborativo, sentido de pertenencia, relaciones interpersonales, misión, visión y valores institucionales. Este resultado evidencia que las acciones orientadas a integrar al personal, promover reuniones mensuales, mejorar la convivencia interna y generar espacios de comunicación tuvieron un impacto favorable en la motivación, compromiso y cohesión del equipo regional.

Asimismo, se concluye que la gestión desarrollada permitió consolidar una relación más cercana con las supervisiones educativas y con las personas directoras de centros educativos. El acompañamiento directo, las visitas institucionales, la participación en reuniones de circuito, las llamadas de seguimiento y reconocimiento, así como la presencia constante de la Dirección



Regional en diferentes espacios, contribuyeron a fortalecer el compromiso de los equipos de trabajo y a reducir escenarios de conflictividad institucional.

La región educativa de Coto, pese a su amplia extensión territorial, diversidad cultural, complejidad geográfica y elevado número de centros educativos, mantiene niveles relativamente bajos de incidencias graves, conflictos y denuncias, lo cual refleja una gestión orientada a la prevención, al diálogo, a la atención temprana de situaciones sensibles y al acompañamiento permanente de las comunidades educativas.

También se destaca la importancia del trabajo articulado con instituciones externas, especialmente en materia de seguridad, salud, protección de la niñez y adolescencia, atención social, prevención de violencia y promoción de entornos educativos seguros. En ese sentido, el proyecto desarrollado conjuntamente con el Ministerio de Seguridad Pública, denominado “Somos la gente que te cuida”, constituye una experiencia valiosa que ha favorecido la prevención de situaciones de violencia, el acompañamiento a centros educativos de secundaria y la construcción de ambientes más seguros para la población estudiantil.

En cuanto a la gestión pedagógica, el informe evidencia avances importantes en la implementación de estrategias asociadas al fortalecimiento de aprendizajes, promoción del bilingüismo, educación STEAM, formación permanente, atención a estudiantes con alta dotación, acompañamiento a Educación de Personas Jóvenes y Adultas, desarrollo de actividades deportivas, culturales y cívicas, así como acciones vinculadas con permanencia, convivencia estudiantil y bienestar emocional.

Desde el punto de vista administrativo y financiero, se observan esfuerzos importantes en la digitalización de trámites, estandarización de procesos, atención a juntas de educación y administrativas, implementación de mecanismos de control, fortalecimiento del archivo de gestión, atención de evaluaciones de desempeño, trámites de recursos humanos, presupuestos, registros de firmas, informes trimestrales y demás procesos propios del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

En materia de control interno, se concluye que la Dirección Regional cuenta con una estructura funcional y en proceso de mejora continua. Existen fortalezas relevantes en planificación, coordinación, compromiso del personal, generación de informes y atención de requerimientos institucionales; no obstante, persisten oportunidades de mejora relacionadas con la sistematización documental, la formalización de procedimientos, la gestión preventiva de riesgos, la trazabilidad de acuerdos y el seguimiento permanente de acciones correctivas.

Respecto de los recursos de amparo y demás gestiones jurídicas atendidas durante el período, se concluye que la Asesoría Legal Regional y las dependencias competentes mantuvieron un seguimiento sistemático de los procesos, registrando, documentando y coordinando las



respuestas institucionales correspondientes. La mayoría de los expedientes se encuentran archivados o cumplidos, aunque permanecen asuntos que requieren seguimiento, especialmente aquellos vinculados con infraestructura, talento humano, transporte estudiantil, acceso al servicio educativo y cumplimiento de resoluciones judiciales.

Se concluye, además, que una de las principales necesidades estructurales de la región continúa siendo la infraestructura educativa. Existen centros educativos que requieren intervención, reubicación, construcción, mantenimiento o mejora de condiciones materiales para garantizar una prestación adecuada, segura y digna del servicio educativo. Casos como el Liceo Rural Paraíso, Escuela Paraíso, Escuela Flor de Roble, Liceo Rural Alto Guaymí, CTP Puerto Jiménez, Colegio Académico La Palma y otros proyectos pendientes deben mantenerse como asuntos prioritarios para la administración sucesora.

De igual manera, se identifica como necesidad estratégica la creación de un nuevo colegio académico en la zona comprendida entre Río Claro y La Cuesta, debido al crecimiento de matrícula y a la saturación de los centros educativos existentes. Esta necesidad debe ser analizada técnica y administrativamente por las instancias competentes, considerando criterios de demanda educativa, ubicación geográfica, accesibilidad, proyección poblacional y disponibilidad presupuestaria.

Finalmente, se concluye que la Dirección Regional de Educación de Coto cuenta con funcionarios profesionales, comprometidos y con alto sentido de responsabilidad institucional. El principal desafío no radica únicamente en la capacidad del recurso humano, sino en continuar brindando acompañamiento, orientación, reconocimiento, herramientas de trabajo, condiciones adecuadas y una conducción estratégica que permita sostener y mejorar los avances alcanzados durante el período de gestión.

8.2 Recomendaciones

Con el propósito de garantizar la continuidad administrativa, técnica, pedagógica, jurídica y estratégica de la Dirección Regional de Educación de Coto, se recomienda a la persona sucesora mantener una gestión cercana, humana y territorial, procurando que la Dirección Regional continúe presente en los centros educativos, disponible para las supervisiones, articulada con las jefaturas departamentales y accesible para las comunidades educativas. La presencia institucional en territorio debe conservarse como una práctica fundamental para conocer necesidades reales, prevenir conflictos, orientar decisiones y fortalecer la confianza en la gestión pública educativa.

Asimismo, se recomienda fortalecer el acompañamiento a las supervisiones educativas y a las direcciones de centros educativos, mediante reuniones periódicas, visitas de seguimiento, espacios de orientación y canales de comunicación directa. La supervisión educativa debe



continuar proyectándose como una instancia de acompañamiento, asesoría, prevención, orientación y mejora continua, de manera que las personas directoras cuenten con respaldo institucional para atender oportunamente las situaciones académicas, administrativas y comunitarias que se presenten en sus centros educativos.

En relación con el clima y la cultura organizacional, se recomienda mantener las reuniones mensuales con el personal del edificio administrativo, el trabajo del Comité de Clima y Cultura Organizacional, los espacios de convivencia institucional y las acciones dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la comunicación interna, el liderazgo positivo, la motivación y el trabajo colaborativo. Los resultados altamente positivos alcanzados en esta materia deben ser sostenidos mediante acciones permanentes, planificadas y participativas.

De igual manera, se recomienda preservar una cultura institucional de buena atención al usuario, entendiendo que, aunque no siempre sea posible resolver inmediatamente cada solicitud planteada, la orientación clara, el trato respetuoso, la respuesta oportuna y la disposición de servicio no deben ser negociables. La calidad en la atención debe continuar siendo un principio transversal en todas las dependencias regionales, especialmente en aquellas áreas de contacto directo con la ciudadanía y con la comunidad educativa.

Se recomienda dar continuidad al proyecto conjunto con el Ministerio de Seguridad Pública denominado “Somos la gente que te cuida”, por tratarse de una iniciativa valiosa en materia de prevención de violencia, acompañamiento a centros educativos, fortalecimiento de la seguridad estudiantil y promoción de una cultura de paz. Esta experiencia debe documentarse, evaluarse y proyectarse como una buena práctica regional que puede ser sostenida, fortalecida y ampliada en beneficio de la población estudiantil.

En materia de infraestructura educativa, se recomienda mantener seguimiento permanente, documentado y coordinado con la Dirección de Infraestructura Educativa y demás instancias competentes a los proyectos relacionados con el Liceo Rural Paraíso, la Escuela Paraíso, la Escuela Flor de Roble, el Liceo Rural Alto Guaymí, el Colegio Técnico Profesional de Puerto Jiménez, los proyectos PROERI, el Colegio Académico La Palma, la Escuela La Isla, la Escuela Lourdes y demás centros educativos con necesidades estructurales identificadas. Estos asuntos deben conservarse dentro de las prioridades regionales, por su impacto directo en la continuidad, seguridad y calidad del servicio educativo.

También se recomienda dar seguimiento estricto al cumplimiento de las resoluciones judiciales que imponen obligaciones institucionales, particularmente aquellas relacionadas con infraestructura, acceso al servicio educativo, apoyos educativos, transporte estudiantil, talento humano o condiciones materiales de funcionamiento. Para ello, resulta necesario utilizar matrices actualizadas, controles de plazo, respaldo documental y comunicación periódica con



las dependencias responsables, a fin de evitar incumplimientos, atrasos o riesgos jurídicos para la Administración.

Se recomienda mantener actualizado el registro regional de recursos de amparo, incorporando información sobre expedientes, votos, estados de cumplimiento, oficios remitidos, informes rendidos, acciones ejecutadas y asuntos pendientes. Esta herramienta debe seguir utilizándose no solo como un mecanismo jurídico de control, sino también como insumo para identificar riesgos institucionales recurrentes y adoptar medidas preventivas en materia de infraestructura, talento humano, transporte estudiantil, apoyos educativos, acceso a la información y continuidad del servicio educativo.

En cuanto al sistema de control interno, se recomienda fortalecer la gestión preventiva de riesgos, la actualización periódica de matrices de seguimiento, la formalización de procedimientos internos, la documentación de acuerdos, la conservación de evidencias, el control de plazos, la identificación de riesgos institucionales y la evaluación del cumplimiento de acciones correctivas. El control interno debe concebirse como una herramienta de mejora continua, transparencia, eficiencia, trazabilidad y seguridad jurídica.

Se recomienda continuar con la digitalización y estandarización de trámites administrativos, especialmente en materia de recursos humanos, juntas de educación y administrativas, presupuestos, certificaciones, registros, evaluaciones de desempeño, censos, formularios y demás procesos de gestión regional. La digitalización debe mantenerse acompañada de controles adecuados, respaldo documental, capacitación al personal, seguimiento de resultados y medidas que garanticen el acceso oportuno de las personas usuarias.

Respecto de las juntas de educación y administrativas, se recomienda fortalecer el acompañamiento mediante capacitaciones permanentes dirigidas a directores, miembros de juntas y contadores, especialmente en contratación pública, gestión presupuestaria, informes trimestrales, archivo documental, Ley de Juntas de Educación y Administrativas y demás normativa aplicable. Asimismo, debe mantenerse la coordinación con las supervisiones educativas para prevenir vencimientos de nombramientos, mejorar la ejecución presupuestaria y fortalecer la transparencia en la gestión de recursos públicos.

Se recomienda dar seguimiento a la necesidad de contar con un edificio estatal o una sede definitiva para la Dirección Regional de Educación de Coto, valorando alternativas que permitan mejores condiciones de funcionamiento, seguridad, atención al usuario, archivo, accesibilidad, integración de equipos de trabajo y uso racional de los recursos públicos, especialmente considerando el costo mensual del arrendamiento actual.

Asimismo, se recomienda impulsar ante las instancias competentes el análisis técnico para valorar la creación de un nuevo colegio académico en la zona comprendida entre Río Claro y La



Cuesta, considerando la saturación de matrícula en centros educativos existentes, especialmente el Liceo Académico de Ciudad Neily, el crecimiento de la demanda educativa, la ubicación geográfica, la accesibilidad, la proyección poblacional, la disponibilidad territorial y la viabilidad presupuestaria.

En relación con Punta Burica y los territorios indígenas, se recomienda mantener una atención prioritaria, sostenida y contextualizada mediante giras institucionales, acompañamiento técnico, pedagógico, administrativo y legal, entrega de recursos tecnológicos, coordinación con autoridades nacionales y presencia efectiva en las comunidades educativas. Las condiciones geográficas, culturales, sociales y de conectividad de estos territorios exigen una estrategia diferenciada, respetuosa y permanente.

Se recomienda dar continuidad al proceso de transformación del Liceo Académico La Casona a Colegio Técnico Profesional, en coordinación con las autoridades superiores, el Consejo Local de Educación Indígena y las instancias técnicas competentes. Este proceso debe abordarse con especial cuidado, considerando su relevancia para ampliar oportunidades educativas pertinentes, contextualizadas y vinculadas con las necesidades de desarrollo de la zona.

También se recomienda fortalecer las acciones relacionadas con convivencia, permanencia y bienestar estudiantil, manteniendo procesos de capacitación sobre protocolos de violencia, prevención del suicidio, salud mental, permanencia educativa, cultura de paz, integración familiar y buenas prácticas de convivencia. Estas acciones deben articularse con las supervisiones, equipos interdisciplinarios, centros educativos, familias e instituciones externas, a fin de prevenir situaciones de riesgo y favorecer ambientes educativos seguros y protectores.

Se recomienda mantener atención preventiva sobre los centros educativos que presenten situaciones sensibles de conflicto institucional, particularmente aquellos casos en los que existan tensiones por nombramientos, convivencia, gestión administrativa o relaciones internas. La atención de estos asuntos debe realizarse con objetividad, respeto al debido proceso, adecuada documentación, comunicación clara y coordinación con las instancias competentes.

En materia de archivo de gestión, se recomienda continuar con la revisión periódica, conservación y custodia de libros de actas, minutas, matrices, oficios, informes, expedientes y documentos de valor administrativo e histórico. Asimismo, debe coordinarse oportunamente con el Archivo Central del Ministerio de Educación Pública cualquier proceso de transferencia, eliminación documental o consulta técnica que resulte necesaria.

Se recomienda fortalecer la articulación interinstitucional con entidades como la Caja Costarricense de Seguro Social, el Ministerio de Seguridad Pública, el Ministerio de Salud, el Patronato Nacional de la Infancia, las municipalidades, universidades, organizaciones comunales y demás actores locales. La complejidad de la región exige que la gestión educativa



continúe vinculada con el entorno social e institucional, especialmente en temas de seguridad, salud, protección, permanencia estudiantil, prevención de violencia y atención integral de la niñez y adolescencia.

Finalmente, se recomienda continuar reconociendo el valor del recurso humano regional, promoviendo una gestión basada en el respeto, la motivación, el acompañamiento, la confianza y la orientación permanente. La Dirección Regional de Educación de Coto cuenta con personal profesional, valioso y comprometido; por ello, resulta fundamental seguir generando condiciones para que dicho recurso humano pueda desempeñar sus funciones con claridad, respaldo, herramientas adecuadas y sentido de pertenencia institucional.

En síntesis, la Dirección Regional de Educación de Coto concluye este período de gestión con avances relevantes en clima organizacional, acompañamiento institucional, articulación territorial, atención jurídica, fortalecimiento administrativo, planificación, control interno, promoción de la convivencia y atención de comunidades educativas con condiciones particulares de vulnerabilidad.

No obstante, la persona sucesora deberá asumir como prioridades la continuidad de los proyectos de infraestructura, el seguimiento de resoluciones judiciales, la sostenibilidad del clima organizacional, la mejora de los procesos administrativos, la atención de territorios indígenas y zonas de difícil acceso, así como la consolidación de una gestión regional preventiva, documentada, humana, transparente y orientada al interés superior de la población estudiantil.

La principal fortaleza de la Dirección Regional de Educación de Coto radica en su recurso humano y en la capacidad institucional de trabajar de manera articulada. Por ello, el reto esencial de la nueva administración será sostener los avances alcanzados, atender con prioridad los asuntos pendientes y continuar construyendo una región educativa comprometida con la calidad, la equidad, la transparencia y el servicio público educativo.



9 ANEXOS

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

ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS

Quien suscribe **AURELIO NOGUERA VALVERDE**, cédula 110490261, al concluir sus funciones como DIRECTOR REGIONAL de LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN COTO, **hace entrega** de los activos pertenecientes a LA OFICINA DEL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN COTO, al señor(a) **JOSÉ LEONRADO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ** cédula 205770949, en calidad de jefatura inmediata, en presencia del señor(a) **JAIME ALBERTO MORA LEIVA**, cédula: **111310500**, quien labora como funcionario reubicado en la Dirección Regional de Educación Coto, **en calidad de testigo**, según consta en el Formulario para el Control de **Activos No. N° 5341 - 2026y el Formulario de Control de Activos en Arrendamiento No. DIG-FOR-DST-PA-01 (equipo de cómputo) y DIG-FOR-DST-PA-01 (impresora arrendada)**, los cuales fueron verificados **según oficio No. DVM-PICR-DREC-071-05-2026, emitido por JAIME ALBERTO MORA LEIVA, cédula: 111310500**, quien labora como funcionario reubicado en la Dirección Regional de Educación Coto, mismos que se anexan. Lo anterior en cumplimiento a los artículos n°5 inciso j) y n°7, inciso c) del Decreto N° 40797- H, del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo n°10, de la Directriz No. D-I-2005-CO-DFOE, emitida por la Contraloría General de la República.

Hago constar que ninguno de los bienes entregados se encuentran involucrados en algún procedimiento ordinario, relacionado con hurto, robo, pérdida o daño, en caso contrario en caso contrario se identifica en el informe del resultado de la verificación física del inventario número de identificación patrimonial, descripción, marca, modelo y serie de los bienes involucrados en el procedimiento ordinario, número de denuncia ante el OIJ y/o informe de remisión a la jefatura y señalar el estado del procedimiento: pendiente resolución, número de resolución, comprobante de pago o recibido conforme del bien reintegrado).

Al ser las siete horas cuarenta minutos del día trece del mes de mayo año del año 2026.

Aurelio Noguera Valverde
Funcionario(a) que entrega

José Leonardo Sánchez Hernández
Funcionario(a) que recibe

Jaime Alberto Mora Leiva
Testigo

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



FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS

Inventario

Boleta N° 5356 – 2026

Fecha de Movimiento: 12-05-2026.11:41:04 AM

Dependencia que Entrega: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN COTO

Funcionario que Entrega: Aurelio Noguera Valverde

Identificación: 0110490261

Dependencia que Recibe: Despacho Ministro de Educación Pública

Funcionario que Recibe: José Leonardo Sánchez Hernández

Identificación: 205770949

Dirección: Torre Mercedes, 5 piso

Teléfono Celular:

Teléfono Trabajo: 2256-7011

Correo Electrónico: despachoministerial@mep.go.cr

Descripcion	Patrimonio	Serie	Modelo	Marca	Estado
AIRE ACONDICIONADO	0210439452	1564UNPA00ZPA2000040	E-COLD- EV360PC- G001/ECOLD- EV60DV2-BC18SE	ADINA	EXCELENTE
ARCHIVADOR (ARTURITO) CON 3 GAVETAS	0210437035	S/S	CM- ART 03	MMA	BUENO
ARCHIVADOR METALICO	S/P(378405)	S/S	S/M	IMPERIO	BUENO
ARCHIVO DE METAL	0210006957	S/S	ME-A114-RC	METALIN	BUENO
ARCHIVO DE METAL	0210006958	S/S	S/M	METALIN	BUENO
ARCHIVO DE METAL	0210038083	S/S	S/M	N/A	BUENO
ARMARIO DE MADERA	0210280862	SIN SERIE	ARMAR-MEL	LEOGAR	BUENO
BIBLIOTECA METALICA	1362307	S/S	S/M	S/M	BUENO
BOTIQUIN CON ESPEJO	0210327289	SIN SERIE	LR	MTLX	BUENO
BOTIQUIN EQUIPADO	0210280376	SIN SERIE	RB-136	BRECA	BUENO
CAMILLA DE EMERGENCIAS MEDICAS	0210280294	SIN SERIE	REB-113	BRECA	BUENO
CENTRAL TELEFONICA	0210038054	L2834555049766	1P2AP-924MKSU	NEC	BUENO
COFFEE MAKER ELECTRICO	0210436855	S/S	CE-CM249	CONTINENTAL	BUENO
DIADEMA CON MICROFONO	0210419895	223678229	ENGAGE 65	JABRA	BUENO
DIADEMA CON MICROFONO	0210419897	223678174	ENGAGE 65	JABRA	BUENO



ESCRITORIO	0210047991	S/S	MI-1526	METALICA IMPERIO	BUENO
ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	0210059877	SIN SERIE	S/M	LEOGAR	BUENO
ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	0210435377	S/S	ACOFI	ACOFI	BUENO
ESTACION DE TRABAJO (MOBILIARIO DE OFICINA)	0210281465	SIN SERIE	EST-ESP09	LEOGAR	BUENO
ESTACION DE TRABAJO (MOBILIARIO DE OFICINA)	0210436909	S/S	ACOFI	ACOFI	BUENO
EXTINTOR DE CO2 - CARBONO-	0210360664	C84287592	45600	BUCKEYE	BUENO
EXTINTOR DE DIOXIDO DE CARBONO	0210416233	SIN SERIE	45600	BUCKEYE	BUENO
EXTINTOR POLVO QUIMICO	1362355	S/S	S/M	S/M	BUENO
HORNO DE MICROONDAS	0210414394	SIN SERIE	NN.ST661S	PA	BUENO
INSTALACION DE SISTEMAS UPS	0210280605	4B1507PO4782	BE750G-LM	APC	BUENO
JUEGO DE SALA PARA OFICINA	0210204869	SIN SERIE	N/A	DEL SUR	MALO
MESA	1375539	S/S	S/M	Metalin	BUENO
MESA PARA CONFERENCIA	0210433835	S/S	ORION	EUROMOBILIA	BUENO
MESA PARA IMPRESORA	0210029109	S/S	S/M	LEOGAR	BUENO
MESA PLEGABLE PARA 6 PERSONAS CON SOBRE DE POLIETILENO. MEDIDAS 75 cm ALTO, 122 cm LARGO, 61 cm FONDO	0210421278	S/S	CM- HY-008-58	MMA	BUENO
PANTALLA DE PLASMA	0210361444	TTL032430KK20160913259	TTL032530KK	TELSTAR	BUENO
PIZARRA DE CORCHO	1363289	S/S	S/M	S/M	BUENO
PUNTO DE ACCESO Y EQUIPO CONEXION DE RED	0210420287	CNM2KPPLRS	AP 505	ARUBA	EXCELENTE
PUNTO DE ACCESO Y EQUIPO CONEXION DE RED	0210420288	CNM2KPPLJ2	AP 505	ARUBA	EXCELENTE
PUNTO DE ACCESO Y EQUIPO CONEXION DE RED	0210420289	CNM2KPPLL1	AP 505	ARUBA	EXCELENTE
REFRIGERADORA USO DOMESTICO	0210042356	201109030869	AF35PW	ATLAS	BUENO
RELOJ MARCADOR LECTOR HUELLA DIGITAL	0210435984	3230235200695	FA1	BIT	BUENO
RELOJ MARCADOR LECTOR HUELLA DIGITAL	0210435985	3230235200549	FA1	BIT	BUENO
SILLA	0210315643	SIN SERIE	SZ2501F	CROMETAL	BUENO
SILLA DE ESPERA	0210359941	SIN SERIE	BUT-565-05	LEOGAR	BUENO
SILLA DE ESPERA	0210359942	SIN SERIE	BUT-565-05	LEOGAR	BUENO



SILLA DE ESPERA	0210436442	S/S	CM-ITA-395-90	MMA	BUENO
SILLA DE ESPERA	0210436443	S/S	CM-ITA-395-90	MMA	BUENO
SILLA DE ESPERA	0210436444	S/S	CM-ITA-395-90	MMA	BUENO
SILLA DE ESPERA	0210436445	S/S	CM-ITA-395-90	MMA	BUENO
SILLA DE ESPERA	0210436446	S/S	CM-ITA-395-90	MMA	BUENO
SILLA DE ESPERA APILABLE	0210281724	SIN SERIE	OSS-1A	LEOGAR	BUENO
SILLA DE ESPERA APILABLE	0210281727	SIN SERIE	OSS-1A	LEOGAR	BUENO
SILLA DE ESPERA TIPO TRINEO. DIMENSIONES ASIENTO 50 cm (± 1 cm) DE FRENTE, 51 cm (± 1 cm) DE FONDO. RESPALDO 50 cm (± 1 cm) DE FRENTE, 53 cm (± 1 cm) DE ALTO	0210421361	S/S	CM- 4006-91	MMA	BUENO
SILLA EJECUTIVA, GIRATORIA	0210259347	SIN SERIE	SZ2501F	CROMETAL	BUENO
SILLA EJECUTIVA, GIRATORIA	0210315648	SIN SERIE	SZ2501F	CROMETAL	BUENO
SILLA ERGONOMICA	0210259554	SIN SERIE	SZH2SL+SZBA	CROMETAL	BUENO
SILLA ERGONOMICA	0210259559	SIN SERIE	SZH2SL+SZBA	CROMETAL	BUENO
SILLA GIRATORIA	0210058451	S/S	H3	OFFICE	BUENO
SILLA GIRATORIA	0210417689	S/S	FLASH	SYG	BUENO
SWITCH	S/P(420915)	FOC1143Y1Q3	3560	CISCO	REGULAR
TELEVISOR PANTALLA LCD	0210047278	L01ACCA001186	LE24HD60	AOC	BUENO
UNIDAD DE POTENCIA ININTERRUMPIDA -U.P.S.-	0210413495	SIN SERIE	EC1000RT2U	MINUTEMAN	BUENO
VEHICULO	0210128585	MROFT22G700768579	Matrícula: 13-625	TOYOTA	BUENO
VEHICULO TIPO PICK-UP	0210433660	8AJDB3CD5R1345056	Matrícula: PE 13 000665	TOYOTA	EXCELENTE

**Firma del Funcionario
que Entrega
Aurelio Noguera
Valverde
Director Regional de
Educación Coto**

**Firma del Funcionario que
Recibe
José Leonardo Sánchez
Hernández
Ministro de Educación
Pública**



FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO

EQUIPO DE CÓMPUTO :

MULTIFUNCIONAL O IMPRESORA :

ASIGNACIÓN:

DEVOLUCIÓN:

CONTROL DE INVENTARIO:

TRASLADO:

FECHA: 11-may-26

DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES (Direccion-Departamento-Unidad): Dirección Regional de Educación Coto

EDIFICIO Y PISO: DRE Coto, 2 piso

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES: Aurelio Noguera Valverde

CEDULA: 110490261

NOMBRE DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES: José Leonardo Sánchez Hernández

CEDULA: 205770949

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL FUNCIONARIA(O) RESPONSABLE DEL BIENES (Direccion-Departamento-Unidad): Ministro de Educación Pública

TELÉFONO: 2256-7011

DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES (Direccion-Departamento-Unidad): Ministro de Educación Pública

EDIFICIO Y PISO: Torre Mercedes, 5 piso

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES: José Leonardo Sánchez Hernández

CEDULA: 205770949

DETALLE DE LOS BIENES

DESCRIPCION DEL BIEN	# DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN ASIGNADO (placa)	SERIE	MODELO	MARCA	ESTADO DEL BIEN
FIRMADOR	AL2-000981	B0067402	EVO conexion	BIT4ID	EXCELENTE
AUDIFONOS	AL2-000981	7093264	PS DN310D	PS DN310D	EXCELENTE
LAPTOP	AL2-000981	1HG5MS3	Latitude 3440	Dell	EXCELENTE
CABLE CARGADOR	AL2-000981	N/R	LA65NS201	Dell	EXCELENTE
SALVEQUE LAPTOP	AL2-000981	N/A	Dell Essential Briefcase Negro	Dell	EXCELENTE
MONITOR 24"	AL1-002685	VN03DN19QDV00 5A91H0BA05	P2422H	Dell	EXCELENTE
SMARTCARD TECLADO	AL1-002685	VN0RH4CVLOV00 5A2021GA00	KB216T1	Dell	EXCELENTE
MOUSE	AL1-002685	VN068C5JLOV00 59H01DR	MS116T1	Dell	EXCELENTE
MOUSEPAD	AL1-002685	N/R	N/R	Unno Tecno	EXCELENTE
ESPANSOR DE PUERTOS	AL1-002685	VN0G2TV9CMV00 5AT1503A00	WD25	Dell	EXCELENTE

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

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGÓ

SELLO

FIRMA DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES

Vo. Bo. DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE RECIBE

SELLO

DISTRIBUCION 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: arrendamientoecdig@mep.go.cr

San José, Av. 1 y 3, calle 1, edificio Antigua Embajada Americana, 1º piso.

Tel: 2221-4808

www.mep.go.cr



FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO

EQUIPO DE CÓMPUTO: []

MULTIFUNCIONAL O IMPRESORA: [x]

ASIGNACIÓN: []

DEVOLUCIÓN: []

CONTROL DE INVENTARIO: []

TRASLADO: []

FECHA: 11/05/2026

DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES (Direccion-Departamento-Unidad): Dirección Regional de Educación Coto EDIFICIO Y PISO: DRE Coto, 2 piso

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES: Aurelio Noguera Valverde CEDULA: 110490261

NOMBRE DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES: José Leonardo Sánchez Hernández CEDULA: 205770949

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL FUNCIONARIA(O) RESPONSABLE DEL BIENES (Direccion-Departamento-Unidad): Ministro de Educación Pública TELÉFONO: 2256-7011 Torre Mercedes, 5

DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES (Direccion-Departamento-Unidad): Ministro de Educación Pública EDIFICIO Y PISO: piso

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES: José Leonardo Sánchez Hernández CEDULA: 205770949

DETALLE DE LOS BIENES

Table with 6 columns: DESCRIPCION DEL BIEN, # DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN ASIGNADO (placa), SERIE, MODELO, MARCA, ESTADO DEL BIEN. Row 1: Impresora Arrendada, ML5-277, MXBCSB10ZT, MFPX57945dn, HP, EXCELENTE.

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

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGÓ

SELLO

FIRMA DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES

Vo. Bo. DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE RECIBE

SELLO

DISTRIBUCION 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: arrendamientoecdig@mep.go.cr