



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO

INFORME FIN DE GESTIÓN

OFICINAS CENTRALES Y DRE





REGISTRO DE FIRMAS

Ginnette Fernández Muñoz Subdirectora		Firma:
Dirección Financiera		
09 DE MAYO DEL 2022 AL 07 DE MAYO DEL 2026		
Tel. [N° Teléfono] 2459-1100 EXT 17904	Edificio Torre Mercedes	https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales

REGISTRO DE APROBACIÓN

Florencia Rodríguez Martín Directora	Firma:
Dirección Financiera	
Sellos de aprobación (si coloca firma digital no se requiere sellos)	



ÍNDICE

ABREVIATURAS	4
DEFINICIONES	5
PRESENTACIÓN	6
1 INTRODUCCIÓN	8
2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN	10
3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	35
4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO	56
5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO	61
6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA	76
7 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES	78
8 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES	80
9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	81



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 jercarcas o titulares subordinados designados para asumir los puestos de los funcionarios respectivos que dejan su cargo, indistintamente de la causa de finalización.
- **Titular subordinado:** funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- **Planificación:** proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.
- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo.
- **PNIP:** Plan Nacional de Inversión Pública, como instrumento que contiene el conjunto de políticas, programas y proyectos de la inversión pública nacional, según lo establecido en el artículo 3.e) del Decreto Ejecutivo N° 34694-PLAN-H de 1º de julio de 2008.
- **POI:** los Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4º de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (N° 8131 de 18 de setiembre de 2001).
- **Transparencia:** es la obligación de los funcionarios y las instituciones de garantizar el derecho constitucional de los habitantes al acceso veraz y oportuno de información.



PRESENTACIÓN

En mi condición de Sub Directora de la Dirección Financiera del Ministerio de Educación Pública, me es grato compartir este documento con el propósito de rendir cuentas al concluir mi gestión, poniendo a disposición de las autoridades superiores, de las personas sucesoras en el cargo y de la ciudadanía en general, información clara y sistematizada sobre los avances más relevantes, los retos enfrentados y las recomendaciones que permiten dar continuidad a la buena marcha de la dependencia.

Durante este período tuve la oportunidad y el privilegio de liderar una Dirección conformada por un equipo humano altamente comprometido, profesional y con profundas convicciones de servicio público, cuyo acompañamiento fue determinante para enfrentar desafíos de elevada complejidad, que marcaron de manera significativa esta etapa de mi experiencia profesional y fortalecieron la gestión financiera institucional.

Uno de los principales retos atendidos fue la ejecución del proceso de pagos en un contexto inédito derivado de los ataques cibernéticos a los sistemas del Ministerio de Hacienda, situación declarada Emergencia Nacional mediante el Decreto N.º 43542-MP-MICITT, publicado el 11 de mayo de 2022 en el Alcance N.º 94 de La Gaceta N.º 96. Esta coyuntura exigió la definición e implementación inmediata de procedimientos extraordinarios y controles administrativos que permitieran garantizar la continuidad del servicio público, el cumplimiento del marco de legalidad y la adecuada gestión de los recursos financieros del MEP.

De forma paralela, la gestión debió atender el proceso de desocupación del Edificio Raventós, lo cual implicó la toma de decisiones y la ejecución de acciones en plazos exiguos, asegurando la continuidad operativa mediante la implementación de la modalidad de teletrabajo al ciento por ciento, sin jornadas presenciales, modalidad que se mantiene vigente a la fecha de elaboración del presente informe.

Estos y otros factores impulsaron la necesidad de diseñar, ajustar y consolidar procesos y procedimientos alternativos, así como de fortalecer los mecanismos de control interno y de coordinación interdepartamental. Lo anterior fue posible gracias al compromiso, la dedicación y el esfuerzo sostenido de todo el personal que conforma la Dirección Financiera, a quienes expreso mi más sincero agradecimiento y reconocimiento.

Ha sido un honor contar con un equipo de trabajo excepcional y tener la oportunidad de gerenciar, en conjunto con la Directora Financiera, señora Florencia Rodríguez Martín, esta Dirección, superando desafíos que, en muchos casos, permitieron mejorar y fortalecer la estructura organizacional, optimizar los procesos financieros y aportar, desde nuestro ámbito de competencia, al cumplimiento de los fines institucionales del Ministerio de Educación Pública.

A la señora Florencia Rodríguez Martín, Directora Financiera, expreso mi sincero agradecimiento por la confianza depositada en mi persona y por el valioso aprendizaje brindado a lo largo de estos cuatro años de gestión.



Finalmente, el presente informe tiene también como finalidad comunicar a la ciudadanía información relevante sobre el desempeño de esta dependencia, en apego a los principios de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública, que rigen la actuación de las personas funcionarias públicas y fortalecen la confianza en la gestión institucional.

Atentamente,

Ginnette Fernández Muñoz
Subdirectora
Dirección Financiera.



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 nº1 de la Directriz D-1-2005-CO-DFOE de 7 de julio de 2005 –emitida por la CGR– “que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar [...] un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno”.

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

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

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

• **Objetivo del informe**

Dar cumplimiento a lo dispuesto por la resolución D-1-2005-CO-DFOE “Directrices que deben observar los funcionarios Obligados a presentar el informe final de su gestión”, según lo dispuesto en el artículo nº12 de la LGCI (inciso e).

• **Alcances y limitaciones del informe**

El informe abarca el periodo comprendido entre 09 de mayo del 2022 al 07 de mayo del 2026, a cargo de la Subdirección Financiera.



El cargo es asumido en medio de una situación inédita, provocada por los ataques cibernéticos a los sistemas del Ministerio de Hacienda, situación que fue declarada Emergencia Nacional mediante el Decreto N.º 43542-MP-MICITT, publicado el 11 de mayo de 2022 en el Alcance N.º 94 de La Gaceta N.º 96; lo cual implicó, en una cartera ministerial de volumen de pagos significativo y de la necesidad de ejecución de transferencias esenciales para el sistema educativo, implementar medidas no solo para la gestión de pago, sino para garantizar el control interno asociado al manejo de los recursos públicos.

Así mismo, la Dirección Financiera enfrentó una transformación durante ese período para lograr la continuidad y calidad de los servicios bajo la implementación del teletrabajo para todo el personal sin días presenciales; lo que llevó al establecimiento de pautas administrativas vinculadas al control, respaldo y cuidado de la documentación oficial y fortalecimiento de las destrezas para la comunicación digital. Esta modalidad entró en funcionamiento desde el año 2023 y se mantiene hasta la fecha de la emisión del presente informe.

Uno de los retos principales durante el período de referencia fue posicionar una idea de conjunto a nivel de los diferentes departamentos de la Dirección Financiera para que se comprendiera de mejor manera la relación de un área funcional con otra, de tal manera que se propiciara de manera más natural el trabajo en equipo.

Algunas de las limitaciones enfrentadas son:

- Rigidez de los sistemas de información oficiales del Ente Rector que condicionan los tiempos de ejecución de trámites y la inflexibilidad para emitir información histórica de forma expedita que permita comparación de datos para la toma de decisiones.
- Contexto fiscal y los cambios abruptos en las disposiciones del Ente Rector, en no pocas ocasiones dificultan la planificación del trabajo en las diferentes áreas de la Dirección Financiera.
- Avance poco significativo en la implementación de las Normas Internacionales del Sector Público (NICSP), que implicó desde el inicio de la gestión evaluación del estado y medidas urgentes para reactivar el proceso.
- Dificultad para acceder al desarrollo de sistemas de información de producción interna que coadyuven con la gestión financiera.
- Calidad y oportunidad de la información que proviene de terceros y que condiciona la gestión presupuestaria y financiera.



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 Dirección Financiera siendo el órgano técnico responsable de la administración, gestión y control de los recursos financiero-contables destinados para financiar el desarrollo de los planes, políticas, programas y proyectos del Ministerio de Educación Pública, según lo establecido en el presupuesto autorizado por el Ministerio de Hacienda y aprobado por la Asamblea Legislativa, se constituye en una plataforma administrativa, que mediante lineamientos y estrategias que regulan la ejecución presupuestaria institucional y suministran información necesaria para que Autoridades Superiores e instancias del MEP tomen de decisiones y rendición de cuentas según los objetivos institucionales.

• Plan estratégico y operativo de la dependencia

Mediante el Sistema de Planificación Institucional (SPI) de la Dirección de Planificación Institucional, la Dirección Financiera cuenta con los siguientes objetivos estratégicos establecidos para el período 2022-2026:

Año	Objetivo Estratégico
2022	Desarrollar una estrategia de difusión referente a la Directriz N°285-MEP Políticas Institucionales en materia de Discapacidad”, con el fin de concientizar a los funcionarios que las personas con capacidades limitadas tienen los mismos derechos y oportunidades que el resto de la población.
2023	Generar Valor Público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámites y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar.
2024	Generar Valor Público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámites y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar.
2025	Generar Valor Público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e



Año	Objetivo Estratégico
	integración de trámites y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar.
2026	Generar valor público mediante una gestión estratégica que permita orientar a resultados procurando fortalecer medidas de control y evaluación orientada a la mejora continua de los procesos y atención de los trámites de la Dirección Financiera y sus departamentos

Nota: Información extraída de la información suministradas por DDGF.

Asimismo, podrá ubicar mayor información sobre los objetivos operativos del POA 2022-2026, en el Anexo 23.

• Marco filosófico de la dependencia

La misión, la visión y los valores institucionales constituyen los ejes orientadores de las actividades que desarrollan los funcionarios de esta Dirección, en procura del cumplimiento de los objetivos estratégicos asignados. En este sentido, cada colaborador se concibe como un actor fundamental dentro de la filosofía organizacional, en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Ética y Conducta, oficializado en esta cartera ministerial mediante la Circular DM-0028-06-2020.

Asimismo, en atención a los cambios experimentados en el entorno institucional y operativo a lo largo de los años, los cuales han incidido en el ciclo de gestión de las actividades propias de la Dirección Financiera, durante el período de gestión se identificó la necesidad de revisar y actualizar la misión y la visión institucionales, vigentes desde el año 2009.

Para tales efectos, mediante el oficio DVM-PICR-DF-442-2024, de fecha 19 de noviembre de 2024, se instruyó al Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera para que, en coordinación con los demás departamentos de esta Dirección y la Subdirección, liderara el proceso de recopilación de criterios y observaciones relacionados con la propuesta de actualización de la misión y la visión.

Como resultado de este ejercicio participativo, esta Subdirección, mediante el oficio DVM-PICR-DF-SUB-014-2025, de fecha 22 de julio de 2025 emitió las observaciones correspondientes a la propuesta presentada por el Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera, lo cual permitió la elaboración de una versión final consensuada.

Finalmente, la misión y la visión actualizadas fueron oficializadas por la señora Florencia Rodríguez Martín, Directora Financiera, mediante el oficio DVM-PICR-DF-0179-2026, de fecha 15 de abril de 2026 (anexo 1), quedando formalmente incorporadas como marco orientador de la gestión institucional de esta Dirección.



Misión:

La Dirección Financiera es la instancia encargada de gestionar, supervisar y controlar, con transparencia y legalidad, el uso adecuado de recursos financieros asignados para la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales; mediante un equipo comprometido que garantiza información veraz, oportuna y pertinente, orientada a la excelencia en atención de requerimientos internos y externos, y al cumplimiento riguroso de la normativa presupuestaria y contable.

Visión:

Ser la dependencia que brinda apoyo estratégico integral a la institución, mediante la implementación de políticas y procesos financieros eficientes y eficaces; así como el desarrollo de herramientas de gestión innovadoras y de control interno para el uso responsable de recursos públicos, que contribuyan al fortalecimiento del sistema educativo y bienestar social.

Para el pleno cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Dirección Financiera, asumimos como principios los siguientes valores, que guían el accionar constante de los colaboradores de esta Dirección:

1. **COMPROMISO:** Priorizar las funciones encomendadas, con el objetivo de cumplir lo prometido incluso en circunstancias adversas, marcando así la diferencia.
2. **TRABAJO EN EQUIPO:** Fomentar el compañerismo y la comunicación entre los colaboradores, anteponiendo las necesidades del equipo sobre las individuales.
3. **RESPECTO:** Reconocer el valor propio y los derechos de los demás, actuando con consideración hacia las necesidades de las personas.
4. **TRANSPARENCIA:** Actuar con honestidad y aplicar las normas de manera justa, conforme a lo estipulado por la ley y la buena fe.

Así las cosas, la misión, visión y valores orientan las actividades que desempeñan los colaboradores, apuntando al logro de los objetivos de esta Dirección. Cada funcionario se convierte en pieza fundamental para la filosofía organizacional, en concordancia con la implementación del Manual de Ética y Conducta, oficializado en esta cartera ministerial mediante la Circular DM-0028-06-2020.

• Labor sustantiva

La Dirección Financiera del Ministerio de Educación Pública es el órgano técnico responsable de dirigir, administrar y controlar la gestión financiero-contable de la institución, garantizando el uso eficiente, transparente y conforme a la normativa de los recursos públicos asignados al Ministerio, a fin de asegurar el financiamiento oportuno de los planes, programas, proyectos y políticas que sustentan el sistema educativo nacional.



También ejerce la dirección y el control del seguimiento de la ejecución presupuestaria, asesorando a los programas y subprogramas del Ministerio, con el fin de asegurar la correcta utilización de los recursos públicos. Esta función comprende la supervisión de los procesos de modificaciones presupuestarias, el análisis de la ejecución financiera, la validación técnica de la información financiera y la revisión de las liquidaciones presupuestarias institucionales.

Como parte de su labor sustantiva, la Dirección Financiera fortalece y vela por la aplicación de los mecanismos de control interno financiero, mediante la emisión de lineamientos, procedimientos y criterios técnicos que aseguran la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, contribuyendo a la mitigación de riesgos financieros y al cumplimiento del bloque de legalidad.

De igual forma, dirige y coordina la gestión contable institucional, garantizando la aplicación del marco contable del sector público y la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), conforme lo instruido por la Dirección General de Contabilidad Nacional, con el propósito de generar información financiera confiable, oportuna y consistente que sustente la toma de decisiones, el control institucional y la rendición de cuentas.

Finalmente, la Dirección Financiera brinda asesoría y apoyo técnico permanente a las dependencias del Ministerio en materia financiera contable, particularmente en los procesos de ejecución y seguimiento, contribuyendo a asegurar la coherencia entre las prioridades institucionales, la disponibilidad de recursos y la prestación continua del servicio educativo.

• Funciones

En cumplimiento al Decreto Ejecutivo N°38170-MEP y *sus reformas, referente a la Organización administrativa de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública*, establece en los artículos 50 y 51 las funciones de la Dirección Financiera:

- a) Velar por la correcta ejecución de las políticas y lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y la normativa vigente en materia financiera y de ejecución presupuestaria.
- b) Establecer los lineamientos, procedimientos y normas para orientar el proceso de ejecución presupuestaria por parte de las Unidades Gestoras que conforman los distintos Programas Presupuestarios, tanto en el nivel central como regional.
- c) Coordinar las actividades relacionadas con la ejecución presupuestaria para garantizar la correcta aplicación de la normativa y políticas establecidas.
- d) Establecer estándares de calidad y productividad en los procesos bajo su competencia, consistentes con la normativa vigente en materia financiera y de ejecución presupuestaria.
- e) Asesorar a las instancias ministeriales sobre aspectos contables, financieros y de tesorería de acuerdo con las consultas que se realicen en estos campos.



- f) Establecer los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos en materia presupuestaria, financiera y contable, para orientar la asignación, uso, supervisión y control de los recursos transferidos a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.
- g) Formular el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección y el correspondiente anteproyecto de presupuesto, así como remitirlos al Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional para su aprobación.
- h) Establecer los Manuales de Procedimientos requeridos para el funcionamiento de la Dirección Financiera, el manejo de la información oficial y realizar los trámites bajo su responsabilidad, previo visto bueno del Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional.
- i) Coordinar, consolidar y presentar al jerarca que corresponda, la programación financiera y flujo de efectivo del presupuesto anual, con base en los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) y la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
- j) Velar por el cumplimiento de la programación financiera aprobada por las autoridades superiores del MEP y por la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN).
- k) Velar para que se realice la distribución y liberación de cuotas presupuestarias en el Sistema General de Administración Financiera (SIGAF) de acuerdo con la programación financiera presentada a las autoridades hacendarias.
- l) Coordinar y consolidar las modificaciones presupuestarias del MEP de acuerdo con los cronogramas establecidos por las autoridades hacendarias y en estricto apego al ordenamiento jurídico.
- m) Coordinar con la Dirección de Proveeduría Institucional y las Unidades Gestoras que integran los distintos Programas Presupuestarios, el tratamiento de los compromisos no devengados, para su presentación al jerarca y su remisión a las autoridades hacendarias.
- n) Coordinar y gestionar con los departamentos de la Dirección Financiera, la atención de las necesidades de bienes y servicios, de conformidad con la normativa de contratación administrativa

En ese mismo cuerpo normativo, en los artículos del 52 al 56, establece la estructura y funciones de los departamentos que conforma la Dirección Financiera. La funcionalidad de estos últimos se describe seguidamente:

- a) Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria (DECEP):** está enfocado en el seguimiento periódico y sistemático de la ejecución presupuestaria del MEP, mediante el suministro de información financiera actualizada, la conducción de la programación financiera, la integración técnica de las modificaciones presupuestarias y traslados de partidos, así como la generación y revisión de documentos de ejecución presupuestaria como reservas de



recursos y solicitudes de pedido. También brinda criterios de imputación del gasto, que permite una adecuada ejecución presupuestaria por parte de los programas presupuestarios.

- b) Departamento de Contabilidad:** tiene a cargo la gestión de pagos a personas físicas o jurídicas, mediante documentos de Ejecución Presupuestaria. Le corresponde dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar los registros de los movimientos contables de las compras de bienes y servicios del Ministerio de Educación Pública; los cuales son revisados y verificados para garantizar que cumplan con los requisitos técnicos, administrativos y legales establecidos en la normativa vigente, así como con su registro y pago a través de los medios informáticos establecidos por el Ministerio de Hacienda, sin perjuicio de la supervisión que ésta ejerza con la fiscalización superior de la Contraloría General de la República.
- c) Departamento de Tesorería:** tiene a cargo la gestión eficiente y oportuna en la tramitación de viáticos, para todos los funcionarios del MEP, con el fin de apoyar el alcance de metas y objetivos en cada una de las dependencias que requieran viáticos, así como contribuir en el funcionamiento de las operaciones cotidianas de las Unidades Gestoras por medio de los trámites de compra con cargo al Fondo de Cajas Chicas.
- d) Departamento de Gestión de Transferencias:** encargado de tramitar en tiempo y forma, las solicitudes de transferencias y/o planillas, autorizadas por los jefes de Programa Presupuestarios, con el fin de canalizar recursos públicos a las Juntas de Educación y Administrativas, los sujetos públicos y privados, así como los Organismos Internacionales, según la programación financiera.

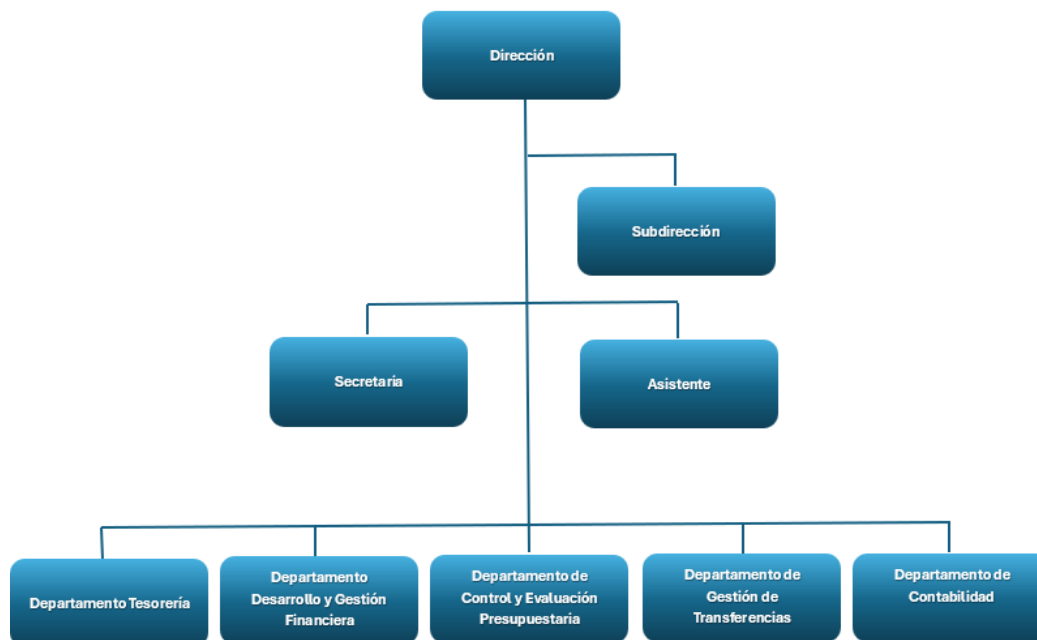
Asimismo, le corresponde coordinar con otros departamentos de la Dirección Financiera (Desarrollo y Gestión Financiera, Control y Evaluación Presupuestaria) y con el apoyo que considere pertinente, de las instancias técnicas especializadas del nivel central, para establecer lineamientos técnicos materia presupuestaria, financiera y contable, requeridos para orientar la asignación, uso, supervisión y control de los recursos transferidos tanto a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas como a sujetos públicos y privados.

- e) Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera:** encargado de brindar soporte cualitativo y cuantitativo en el campo del análisis administrativo aplicable a la administración financiera, además brinda un valor agregado a la organización en los temas de procedimiento, control interno, Plan Operativo Anual (POA) y coordinación de la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) aplicables al Ministerio de Educación Pública.



• **Organigrama**

La Dirección Financiera depende jerárquicamente del Viceministerio de Planificación y Coordinación Regional. A continuación, se muestra el organigrama:



Fuente: Elaboración propia, 2026



Para la ejecución de sus funciones la Dirección Financiera cuenta actualmente con la siguiente estructura ocupacional:

Instancia	Clase puesto	Período 2026
		Cantidad Puesto
Dirección Financiera	Director Financiero (Puesto de confianza)	1
	Subdirector Financiero (Puesto de confianza)	1
	Profesional de Servicio Civil 2	1
	Profesional de Servicio Civil 1B	1
	Secretaria de Servicio Civil 1	1
Subtotal		5
Depto. Contabilidad	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	1
	Profesional de Servicio Civil 3	2
	Profesional de Servicio Civil 2	5
	Profesional de Servicio Civil 1-B	3
	Profesional de Servicio Civil 1-A	3
	Técnico de Servicio Civil 3	1
	Técnico de Servicio Civil 1	2
	***Técnico en Informática 2	1
	Oficinista de Servicio Civil 1	1
	Oficinista de Servicio Civil 2	1
Subtotal		20
Depto. Control y Evaluación Presupuestaria	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	1
	Profesional de Servicio Civil 3	3
	Profesional de Servicio Civil 2	10
	Profesional de Servicio Civil 1-B	3
	Oficinista de Servicio Civil 1	1
Subtotal		18
Depto. Desarrollo y Gestión Financiera	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	1
	Profesional de Servicio Civil 2	1
	Profesional de Servicio Civil 1-B	4
	Secretaria de Servicio Civil 1	1
Subtotal		7
Depto. Gestión de Transferencias	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	1
	Profesional de Servicio Civil 3	2
	Profesional de Servicio Civil 2	6
	Profesional de Servicio Civil 1-B	0
	Técnico de Servicio Civil 3	4



		Periodo 2026
Instancia	Clase puesto	Cantidad Puesto
Subtotal		13
Departamento Tesorería	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	1
	Profesional de Servicio Civil 3	2
	Profesional de Servicio Civil 2	5
	Profesional de Servicio Civil 1-B	3
	Profesional de Servicio Civil 1-A	1
	Técnico de Servicio Civil 3	3
Subtotal		15
Total de puestos		78

• Cambios en el entorno durante la gestión

La siguiente tabla identifica los principales cambios externos (ordenamiento jurídico, económico, sociales, demanda de servicios, medioambientales, y avances tecnológicos) e internos (oferta de servicios, estructura organizacional, recurso humano, recurso presupuestario, infraestructura y equipamiento, tecnología disponible) que afectaron el quehacer de la dependencia durante el periodo:

• Cambios Relevantes

DIRECCIÓN FINANCIERA

1. Ciberataque a los sistemas del Ministerio de Hacienda, declarada Emergencia Nacional mediante Decreto N° 43542-MP, MICITT, publicado el 11 de mayo del 2022 en el Alcance N° 94 en la Gaceta N° 96.

El 18 de abril de 2022, el Ministerio de Hacienda sufrió un ataque cibernético que obligó a la desconexión inmediata de los servidores que brindaban acceso a los principales sistemas institucionales, entre ellos el Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera (SIGAF). Esta situación generó una afectación directa en la operativa financiera de las instituciones del Sector Público, incluido el Ministerio de Educación Pública.



DIRECCIÓN FINANCIERA

Ante este escenario, el ente rector emitió una serie de directrices y lineamientos de carácter obligatorio, orientados a garantizar la continuidad del servicio público, la atención de obligaciones contractuales y la correcta ejecución presupuestaria bajo un esquema de contingencia. Entre los principales instrumentos emitidos se encuentran:

- ✓ Correo electrónico de la coordinadora de la Unidad de Pagos Diversos de la Tesorería Nacional, Karen Tasies Coto del 27 de abril del 2022, con asunto Comunicado sobre los pagos contingentes.
- ✓ Correo electrónico de la Unidad de Pagos Diversos de la Tesorería Nacional, del 29 de abril con asunto: Comunicado importante "PAGOS DEL DÍA"
- ✓ Circular CCAF 021-2022: Plan contingente para las Instituciones usuarias de SICOP y SIGAF, del 03 de mayo del 2022.
- ✓ DCN-0470-2022, Contingencia para el Registro Contable Presupuestaria del Gasto del 03 de mayo del 2022.
- ✓ Circular CIR-TN-016-2022, Uso de las cuentas presupuestarias contingente de pagos, del 26 de mayo del 2022.
- ✓ Circular CCAF 029-2022. Lineamiento para la actualización del SIGAF en las diferentes etapas de la ejecución presupuestaria gestionadas fuera del sistema como consecuencia del ciberataque, de fecha 27 de junio del 2022.
- ✓ Circular CCAF 031-2022. Complemento a la CIRCULAR CCAF 029-2022, sobre creación de propuestas de pago y otros, de fecha 22 de julio del 2022.
- ✓ Oficio DGPN-0421-2022 / DCN-0791-2022, aumentos o disminuciones de reservas de recursos, así como, el trámite de liberación y/o desliberación de cuota presupuestaria en SIGAF; autorización para realizar la actualización de estos trámites gestionados fuera del SIGAF en orden distinto a la temporalidad cronológica del proceso contingente.
- ✓ Modificación a la CIRCULAR CCAF 029-2022, sobre ampliación de los periodos contables, de fecha 08 de agosto del 2022. Circular CCAF 054-2022, Lineamiento para iniciar la operativa normal del SIGAF en las diferentes etapas de la ejecución presupuestaria a partir del 06 de setiembre y actualización del mes de agosto del 23 de setiembre al 10 de octubre.
- ✓ Circular CCAF 059-2022, Complemento a circular CCAF-054-2022, sobre registro de facturas con cargo a pedido del mes de agosto.

Con fundamento en las directrices señaladas, la Dirección Financiera, a partir del 9 de mayo de 2022, asumió la definición e implementación de procedimientos extraordinarios y controles administrativos que permitieran ejecutar los denominados "Pagos Contingentes", mediante procesos completamente manuales.

El desarrollo e implementación de estas estrategias representó un desafío significativo, dadas la complejidad operativa y la magnitud institucional del MEP. La modalidad contingente, con



DIRECCIÓN FINANCIERA

procedimientos totalmente manuales de pago, exigió la aplicación rigurosa del bloque de legalidad, atendiendo competencias que requerían resolución urgente y prioritaria, lo cual implicó:

- Emisión de lineamientos específicos.
- Diseño e implementación de nuevos procedimientos administrativos.
- Elaboración de formatos de trámite y herramientas de control.
- Incremento de las comunicaciones y coordinaciones internas y externas.

Todo ello con el objetivo de asegurar la continuidad de los pagos, preservando el control presupuestario y mitigando riesgos de sobregiros.

Como resultado de este esfuerzo, se estructuró un plan integral sustentado en instrumentos administrativos y de control, que orientaron no solo la gestión de la Dirección Financiera, sino también la actuación ministerial durante la atención de esta emergencia inédita. Entre los principales instrumentos implementados se destacan:

- Matriz de Riesgos de la Dirección Financiera para la atención de pagos contingentes, mediante la cual se identificaron, desde el inicio, cuatro riesgos generales asociados al proceso. (anexo 2)
- Oficialización de la modalidad de comunicación interna mediante lineamientos formales.
- Emisión de 43 lineamientos dirigidos a las áreas de gestión de la Dirección Financiera, relacionados con la ejecución de pagos contingentes. (anexo 4 carpeta)
- Elaboración de 6 procedimientos para gestión de pago y continuidad de proceso contratación por la vía contingente. (anexo 5 carpeta)

A partir del 27 de junio del 2022, y con la emisión de la circular CCAF-029-2022 (anexo 6) "*Lineamiento para la actualización del SIGAF en las diferentes etapas de la ejecución presupuestaria gestionadas fuera del sistema como consecuencia del ciberataque.*" fue necesario instrumentar el proceso de actualización del SIGAF de los procesos realizados por la modalidad de "Pagos Contingentes" con las llamadas "Réplicas", y a su vez continuar con la gestión de los pagos por la modalidad contingente. (anexo 4 carpeta)

A partir del 06 de setiembre del 2022 se inició con la operativa normal del Sistema SIGAF conforme lo señalado en Circular CCAF-054-2022 del 31 de agosto del 2022; pero igualmente en forma simultánea con el proceso de actualización del sistema a través de lo que se llamó "Réplicas". Todo esto derivó en la instrucción de **6 Lineamientos de la Dirección**



DIRECCIÓN FINANCIERA

Financiera para la transición de la modalidad de pago contingente a la modalidad de pago vía SIGAF. (anexo 7 carpeta)

Una vez restablecida la operatividad del Sistema Integrado para la Gestión de la Administración Financiera (SIGAF), se dio por concluida la atención de los procesos de pago bajo modalidad contingente el 10 de octubre de 2022, fecha a partir de la cual se retomó el trámite ordinario mediante los sistemas institucionales. Por medio de oficio DVM-PICR-DF-505-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 (anexo 8) se deja sin efecto los procedimientos:

1. DVM-PICR-DF-258-2022. Procedimiento contingente para el trámite de facturas y resoluciones administrativas de casas comerciales, fuera de SIGAF, con cargo a reserva de recursos, según CCAF-021-2022 y correo electrónico de la Tesorería Nacional 27 de abril de 2022.
2. DVM-PICR-DF-DC-0268-2022 Procedimiento contingente para el trámite de resoluciones administrativas de prestaciones y diferencias salariales, fuera de SIGAF, con cargo a reserva de recursos”, según correo electrónico de la Tesorería Nacional del 27 de abril de 2022 y Circular N° CCAF 021-2022

Este hito marcó el cierre de una etapa excepcional, en la que resulta indispensable reconocer el alto compromiso, esfuerzo y mística de trabajo demostrado por el equipo humano que conforma la Dirección Financiera, cuyos funcionarios asumieron extensas jornadas laborales y una alta carga operativa para dar cumplimiento a las líneas de acción definidas.

La gestión realizada se desarrolló siguiendo la estrategia previamente establecida, fundamentada en la identificación temprana de los riesgos asociados a los pagos contingentes y en la definición de medidas de mitigación. Esta se materializó mediante la emisión de diversas instrucciones, procedimientos, lineamientos y circulares, así como en el diseño e implementación de herramientas de control manual, que permitieron ordenar, supervisar y dar continuidad a la operativa financiera del Ministerio, conforme a lo dispuesto por los entes rectores.

El proceso alcanzó su culminación mediante la ejecución efectiva de los pagos contingentes, la aplicación posterior de los registros de réplica en el SIGAF, una vez restablecido el sistema, y el control presupuestario riguroso que acompañó cada etapa de la gestión. Todo lo anterior permitió asegurar la continuidad del servicio público, la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento del marco de legalidad, consolidando así el éxito del proceso de atención de la contingencia financiera enfrentada por esta Dirección.



DIRECCIÓN FINANCIERA

Este actuar fue comprobado tanto la Auditoría Interna como en revisiones realizadas con ocasión de la Auditoría Financiera del año 2022 ejecutada por la Contraloría General de la República.

A continuación, un resumen de los pagos contingentes realizados:

MES	CANTIDAD DE PAGOS CONTINGENTES	FACTURAS DEVENGADAS (LINEAS) CON CARGO A PEDIDOS DE COMPRA O RESERVAS DE RECURSOS	MONTO EJECUTADO EN COLONES	MONTO EJECUTADO EN DOLARES
ABRIL	2	9	34 492 194 864.82	
MAYO	19	36 111	81 857 016 730.31	
JUNIO	36	40 174	107 033 827 767.56	24 792.50
JULIO	31	20 378	89 202 019 526.13	36 396.25
AGOSTO	38	18 143	100 273 995 824.83	2 896.25
TOTAL	126	114 815	412 859 054 713.65	64 085.00

2. Consolidación de la modalidad de teletrabajo de la Dirección Financiera y desalojo de las instalaciones del Edificio Raventós

Mediante los oficios DVM-PICR-DF-0488-2022, de fecha 12 de octubre de 2022 (anexo 9), y DVM-PICR-DF-0522-2022, de fecha 1.º de noviembre de 2022 (anexo 10), ambos suscritos por la Directora Financiera, se comunicó a los señores Viceministros en turno las previsiones y la logística requeridas para el proceso de desalojo de las oficinas de la Dirección Financiera y para la organización de la modalidad de teletrabajo al 100% sin jornada presencial.

Dicho proceso coincidió con la atención simultánea del cierre financiero del ejercicio 2022 y la apertura del ejercicio económico 2023, lo cual exigió un análisis integral de las situaciones enfrentadas durante el año 2022, particularmente aquellas derivadas de los ataques cibernéticos que afectaron los sistemas financieros del Estado. En este contexto, resultó indispensable implementar estrategias orientadas a asegurar la continuidad operativa y la prestación ininterrumpida del servicio público, mediante la adopción de la modalidad de teletrabajo al 100 %, sin jornadas presenciales.

En seguimiento a las previsiones logísticas y estratégicas definidas, mediante oficio DVM-PICR-DF-0520-2022, de fecha 1.º de noviembre de 2022 (anexo 11), se comunicó a las jefaturas de los departamentos que conforman esta Dirección las medidas específicas para la desocupación del Edificio Raventós. Asimismo, se detallaron las instrucciones y acciones implementadas con el fin de garantizar la continuidad de los servicios, cumplir oportunamente con la entrega de las oficinas y atender, de forma simultánea y eficiente, el cronograma correspondiente al cierre financiero 2022 y a la apertura del nuevo ejercicio económico 2023.



DIRECCIÓN FINANCIERA

La definición oportuna de estrategias y acciones concretas permitió asegurar el éxito en la desocupación de las oficinas de la Dirección Financiera ubicadas en el Edificio Raventós. Adicionalmente, la experiencia acumulada en la prestación de servicios bajo modalidad virtual se constituyó en un aliado estratégico fundamental, impulsando la consolidación del teletrabajo en la Dirección Financiera y promoviendo el mejoramiento continuo de la gestión, a partir del establecimiento de pautas y condiciones administrativas sustentadas en los principios de productividad, eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de las labores.

En virtud de lo anterior, la Dirección Financiera consideró imprescindible formalizar pautas administrativas aplicables a la modalidad de teletrabajo, las cuales no resultan excluyentes del trabajo presencial. Dichas pautas, actualmente de acatamiento obligatorio, han sido objeto de aplicación, actualización y monitoreo permanente por parte de cada jefatura de departamento.

A continuación, se detallan las pautas administrativas y los mecanismos de control interno implementados, orientados a asegurar el adecuado funcionamiento y el fortalecimiento de las labores desarrolladas bajo la modalidad de teletrabajo, en congruencia con la normativa vigente que regula esta forma de prestación del servicio.

Número de oficio ⁽¹⁾	Fecha del oficio	Descripción de la Pauta
DVM-PICR-DF-0440-2022	3 de octubre del 2022	Valoración en cuanto al uso del equipo de cómputo de arrendamiento bajo el contexto del teletrabajo y se instruyó a partir del 01 de noviembre del 2022 que todo funcionario de la Dirección Financiera utilice la máquina de arrendamiento que tiene asignada en sus funciones realizadas en teletrabajo.
DVM-PICR-DF-580-2022	12 de diciembre 2022	Reiteración y/o establecimiento de pautas administrativas en el ejercicio de las funciones bajo la modalidad de teletrabajo, correspondiente a los controles de marca y salida, consignar mensaje en la plataforma teams/correo para avisar que se encuentra ausente y la razón.
DVM-PICR-DF-067-2023	16 de febrero de 2023	Adición de pauta administrativa en el ejercicio de las funciones bajo la modalidad de teletrabajo, como complemento de oficio DVM-PICR-DF-580-2022, donde se instruye queda



DIRECCIÓN FINANCIERA

		prohibido a todo funcionario de la Dirección Financiera recibir, en su sede de teletrabajo, cualquier documento oficial de pago, documento financiero o presupuestario u otro que provenga de una instancia externa a nuestra dirección.
DVM-PICR-DF-0237-2023	15 de mayo de 2023.	Modificación a pauta administrativa dispuesta en oficio DVM-PICR-DF-580- 2022. (optar de forma oficializada por el uso del Sistema de Control de Asistencia y sus módulos denominados "Entrada y Salida de la Jornada Laboral" y "Salida y Entrada de Café y Almuerzo")
DVM-PICR-DF-294-2023	21 de junio de 2023	Adición de pauta administrativa en el ejercicio de las funciones bajo la modalidad de teletrabajo, como complemento de oficio DVM-PICR-DF-580-2022. (Emitir y firmar DECLARACIÓN JURADA, según formato oficial suministrado (que no podrá ser modificado), mismo que incluye reporte mediante fotografía.)
DVM-PICR-DF-0203-2024	25 de abril de 2024	Modificación pauta administrativa n° 8, en el ejercicio de las funciones bajo la modalidad de teletrabajo, donde se instruyó el uso oficial de banner para reuniones o llamadas virtuales.
DVM-PICR-DF-0248-2024	03 de mayo de 2024.	Adición a la pauta administrativa n° 10, en el ejercicio de las funciones bajo la modalidad de teletrabajo para hacer uso de declaración jurada por espacio físico.
DVM-PICR-DF-0275-2024	29 de mayo de 2024.	Modificación de Pauta N° 2, en el ejercicio de las funciones bajo la modalidad de teletrabajo, se establece "comisión de ajustes de Informes de teletrabajo" a nivel interdepartamental, cuyo objetivo fue estandarizar el informe de actividades teletrabajables en la Dirección Financiera, para convertirlo en un instrumento



DIRECCIÓN FINANCIERA

		que permita, de una forma más fluida y sencilla, el llenado del mismo, se modifica la pauta administrativa número 2, del oficio DVM-PICR-DF-0237-2023, para que, a partir del 03 de junio 2024)
DVM-PICR-DF-327-2024	27 de junio de 2024.	Modificación de Pauta N° 2, en el ejercicio de las funciones bajo la modalidad de teletrabajo, se modifica la pauta administrativa número 2, párrafo segundo del oficio DVM-PICR-DF-0275-2024, para que, a partir del 15 de julio del 2024 Será obligatorio para todo el personal de la Dirección Financiera, utilizar la "Plantilla de Informe de Teletrabajo versión 2".

(1) Ver carpeta de anexo 12.

Como complemento, formalmente mediante la Dirección de Prensa se ha informado de forma masiva a nivel ministerial las vías de comunicación oficiales de la Dirección Financiera y sus Departamentos, esto mediante Circulares: DVM-PICR-DF-006-2022 del 01 de diciembre del 2022, DVM-PICR-DF-002-2023 de fecha 15 de marzo del 2023, DVM-PICR-DF-0004-2024 del 28 de mayo del 2024 y DVM-PICR-DF-0005-2025 del 04 de agosto del 2025. (anexo 13)

Es importante señalar que la Dirección Financiera desarrolla sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo en un esquema 100 % virtual, sin asignación de días presenciales obligatorios. Asimismo, esta Dirección no cuenta con una oficina física permanente asignada para la totalidad de su personal, no obstante, se encuentra habilitado el uso de estaciones de trabajo compartidas, ubicadas en el espacio de coworking del quinto piso del Edificio Torre Mercedes. Para hacer uso de dichos espacios, el funcionario debe anunciarse previamente en la recepción, conforme a los protocolos establecidos por la administración del edificio.

Cabe indicar que, de manera ocasional y excepcional, se han requerido labores presenciales por parte del personal de la Dirección Financiera, tales como la entrega de tarjetas de combustible u otras situaciones fortuitas que demandan la ejecución presencial de determinadas funciones.

Adicionalmente, se mantiene habilitada la posibilidad de utilización de las salas de reuniones disponibles en el Edificio Torre Mercedes, previa coordinación con la instancia correspondiente, cuando así lo requieran las necesidades institucionales.



DIRECCIÓN FINANCIERA

3. Proyecto CR-TEZA HACIENDA DIGITAL.

El Proyecto Hacienda Digital constituye una iniciativa estratégica para la transformación digital del Ministerio de Hacienda, orientada a la modernización de sus sistemas y procesos, con el propósito de brindar servicios más eficientes, eficaces y centrados en la ciudadanía. En este marco, el proyecto busca fortalecer la recaudación tributaria, optimizar la gestión presupuestaria y reforzar la transparencia y eficiencia de la administración pública.

Según el sitio web del Ministerio de Hacienda, el proyecto Hacienda Digital se define como:

"Proyecto institucional que busca la modernización y digitalización de los sistemas para facilitar el pago de impuestos, reducir la evasión fiscal, mejorar la eficiencia del gasto, facilitar la gestión de la deuda y convertir la cultura institucional para que se trate a los ciudadanos como clientes..."

Éste se encuentra dividido en cinco componentes, a saber:

- Fortalecimiento de la gestión del gasto público.
- Mejora de la eficiencia y orientación al cliente de la administración tributaria.
- Mejora de los controles aduaneros y los servicios para facilitar el comercio.
- Fortalecimiento del entorno institucional y operativo del Ministerio de Hacienda, promoviendo su interoperabilidad.
- Gestión de proyectos y desarrollo de capacidades

Dentro del componente 1, se encuentra el desarrollo llamado CR-TEZA, el cual busca integrar en una sola plataforma los procesos de administración financiera y gestión del talento humano en todo el sector público, lo cual tendrá un impacto directo en los procesos sustantivos y de apoyo de las instituciones usuarias, incluido el Ministerio de Educación Pública.

Considerando la relevancia de este proyecto a nivel nacional y el impacto que conlleva para la gestión financiera del MEP, desde la primera comunicación externa recibida sobre su desarrollo y puesta en marcha, la Dirección Financiera se pronunció oportunamente respecto a su alcance, implicaciones y efectos en los procesos institucionales, con el fin de valorar los ajustes y acciones necesarias para su adecuada implementación.

Desde noviembre del año 2023 y hasta el 2025 se atendieron nueve reuniones, tanto de forma presencial como virtual, de las cuales 6 estaban dirigidas a los funcionarios que asumirían la función de "agente de cambio", que en el caso de esta Dirección Financiera, y por la relevancia del rol, dicho papel les fue asignado a las jefaturas departamentales; según la estructura planteada para el proyecto por el Ministerio de Hacienda, las otras fueron convocatorias



DIRECCIÓN FINANCIERA

masivas con sesiones informativas virtuales sobre el progreso del proyecto Hacienda Digital CR-TEZA.



Es importante indicar que en el análisis realizado por la Dirección Financiera, con los pocos insumos que se tuvieron, se determinó que su implementación impactará directamente a la Dirección Financiera, en áreas tales como: planillas de transferencias, gestión de viáticos y compras por caja chica, pago de facturas proveedores, pago de resoluciones administrativas, sentencias judiciales, pago de la CCSS, programación financiera y flujo de efectivo, reservas de recursos, cuotas presupuestarias, modificaciones presupuestarias, propuestas de pago, visados de documentos de ejecución presupuestaria, entre otros.

Cabe señalar que los requerimientos funcionales del componente financiero del sistema CR-TEZA fueron definidos por el ente rector, sin la participación de esta Dirección, lo cual genera incertidumbre razonable respecto a la adecuación del sistema a la operativa financiera institucional, considerando la complejidad, volumen transaccional y particularidades propias de la gestión financiera del Ministerio de Educación Pública, lo cual se evidencia y documenta en los siguientes informes:

Oficio	Fecha	Descripción
DVM-PICR-DF-0564-2023	07 de noviembre del 2023	Se presenta al Viceministerio de Planificación Institucional un informe sobre los temas abordados en la reunión en Hacienda Digital, y a la vez se comunica que esta Dirección Financiera no ha sido partícipe de ningún aspecto la elaboración de requerimientos de este proyecto, en lo que corresponde al sistema de Administración Financiera.
DVM-PICR-DF-0249-2024	06 de mayo del 2024	Clarificación del impacto para el MEP de Hacienda Digital: Implementación del nuevo Sistema Integrado de Administración Financiera y Talento Humano (SIAF-TH). Detalle de la participación en talleres iniciales (realizados del 18 al 21 de diciembre del 2023). Representación de todos los departamentos, conforme competencias según los temas programados



DIRECCIÓN FINANCIERA

<p>DVM-PICR-DF-0398-2024</p>	<p>29 de agosto del 2024</p>	<p>Comunicación por correo del 24 de abril 2024 de Hacienda Digital:</p> <div data-bbox="753 491 1235 695" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">   <p>La implementación del nuevo Sistema Integrado de Administración Financiera y Talento Humano (SIAF-TH) inició con el empeño y dedicación de funcionarios de distintas disciplinas. Con ello la visión de llevar al Ministerio de Hacienda hacia una cultura digital finalmente comenzará a materializarse en el área de Egresos.</p> </div> <p>Asunto: "SIAF-TH: El camino que comenzamos a recorrer"</p> <p>Comunicado sobre los pocos acercamientos que ha tenido el Ministerio de Hacienda con respecto al proyecto de Hacienda Digital y la preocupación que tiene esta Dirección Financiera, debido a que no ha sido partícipe en ningún aspecto de la elaboración o análisis de requerimientos de este proyecto, en lo que corresponde al sistema de Administración Financiera, el cual parece que está pronto a iniciar su implementación.</p>
<p>DVM-PICR-DF-0463-2024</p>	<p>08 de octubre del 2024</p>	<p>Informe sobre sesión virtual Hacienda Digital CR-TEZA, para futuros usuarios: "Proyecto de implementación del nuevo Sistema Integrado de Administración Financiera y Talento Humano (SIAF-TH)". (Fecha 04 de octubre)</p> <p>Participantes de la DF: 30 funcionarios.</p>
<p>DVM-PICR-DF-CR-TEZA-01-2024</p>	<p>11 de noviembre del 2024</p>	<p>Designación de los Jefes Departamentales como los Agente de Cambio para Proyecto Hacienda Digital/CR TEZA, para el componente de administración financiera</p>
<p>DVM-PICR-DF-CR-TEZA-001-2025/DVM-PICR-DPI-0393-2025</p>	<p>12 de junio de 2025</p>	<p>Criterio técnico conjunto sobre clasificación funcional para subprogramas 573-01 y 573-02 del Ministerio de Educación Pública en el marco del Clasificador Funcional del Gasto Público.</p>



DIRECCIÓN FINANCIERA

DVM-PICR-DF-CR-TEZA-002-2025	24 de junio del 2025	Diseño Conceptual de la Solución Módulo: "Portal del funcionario" Adaptación, configuración e implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera y Talento Humano"
DVM-PICR-DF-CR-TEZA-03-2025	25 de junio del 2025	Actualización sobre la Designación de Agente de Cambio para Proyecto Hacienda Digital/CR-TEZA.
DVM-PICR-DF-CR-TEZA-004-2025	26 de junio del 2025	Informe de convocatoria sobre agentes de cambio CR-TEZA del 30 de enero y 19 de junio del 2025 y solicitud de observaciones a documento "Diseño Conceptual de la Solución Módulo: "Portal del Funcionario" Adaptación, configuración e implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera y Talento Humano.
DVM-PICR-DF-CR-TEZA-06-2025	30 de octubre del 2025	Confirmación de información mapeada/ actualizaciones del listado Adkar
DVM-PICR-DF-CR-TEZA-007-2025	14 de noviembre del 2025	Informe de las convocatorias sobre agentes de cambio CR-TEZA: EXPLICACIÓN PARA APLICAR MODELO DEL CAMBIO (ADKAR) del 19 de junio del 2025, CONTINUACIÓN DE EXPLICACIÓN MODELO DEL CAMBIO (ADKAR) del 21 de agosto del 2025 y Sesión Virtual RED CR-TEZA del 23 de octubre del 2025, así como de otros aspectos relacionados con Hacienda Digital.
DVM-PICR-DF-CR-TEZA-008-2025	03 diciembre del 2025	Contexto del Proyecto Hacienda Digital / CR-TEZA y traslado de documentación

El análisis de las implicaciones asociadas a la eventual implementación del sistema CR-TEZA, tanto a nivel financiero como de las demás áreas que se abarcan en el proyecto, se realizó de



DIRECCIÓN FINANCIERA

manera conjunta con las otras dependencias involucradas. Los resultados de dicho análisis fueron sometidos a conocimiento y valoración por parte de las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública, determinándose que persisten riesgos importantes asociados a la implementación del sistema CR-TEZA, cuyo impacto potencial sobre la gestión financiera institucional requiere atención prioritaria:

- a) Existe incertidumbre funcional respecto a los requerimientos financieros definidos por el Ente Rector para CR-TEZA, al no haber mediado participación de las unidades financieras, particularmente del MEP. Esto genera el riesgo de que la herramienta no contemple adecuadamente las particularidades operativas de una institución con alta complejidad y volumen transaccional, como es la nuestra, provocando incidencias no previstas durante su implementación.
- b) La Dirección Financiera opera actualmente cerca de 100 procedimientos formalizados, alineados a la lógica de SIGAF. La entrada de CR-TEZA obligará a redefinir flujos, controles y validaciones, lo cual implica un riesgo de discontinuidad o retrasos en los servicios si no se cuenta con conocimiento oportuno del nuevo sistema.
- c) El visado y control presupuestario se verá impactado directamente, al estar sustentado en controles y auxiliares diseñados para SIGAF. La falta de información temprana sobre CR-TEZA limita la capacidad de ajustar oportunamente los mecanismos de control, con riesgo en la oportunidad de los pagos y el cumplimiento normativo.
- d) Se desconoce el grado de interoperabilidad de CR-TEZA con sistemas internos del MEP (TCTE, SALV, SCIV, Programación Financiera y Flujo de Efectivo), lo que podría requerir ajustes técnicos urgentes con impacto directo en los procesos financieros.
- e) Los cronogramas de capacitación e implementación deben considerar procesos críticos como el cierre y apertura del período económico, cuya afectación representaría un riesgo alto para la ejecución presupuestaria del MEP.
- f) Existe incertidumbre sobre la consulta de información histórica (SIGAF, Integra2), indispensable para la validación de pagos, así como sobre la entrada en vigor de nuevos clasificadores, lo que podría complejizar y ralentizar los procesos.
- g) Para una institución del tamaño del MEP, se identifica el riesgo de que pruebas funcionales con muestras reducidas no reflejen el comportamiento real del sistema, particularmente en procesos de alto volumen, como planillas de transferencias con miles de registros.



DIRECCIÓN FINANCIERA

Por lo que el señor José Leonardo Sánchez Hernández, Ministro de Educación Pública, consideró conveniente oficializar este análisis mediante oficio DM-1643-2025, el cual fue remitido a su homólogo de Hacienda, el pasado 28 de noviembre del 2025. (anexo 15)

Mediante oficio MH-DM-CIR-0001-2026 fechado 18 de marzo del 2026, el señor Rudolf Lücke Bolaños, Ministro de Hacienda comunica la postergación de la implementación de la herramienta CR-TEZA para la formulación presupuestaria al ejercicio económico 2028. (anexo 16)

4. Plazo para el pago de facturas a proveedores para la Administración Central.

Con la entrada en vigencia de la Ley n° 9986, "Ley General de Contratación Pública", así como de su Reglamento, Decreto Ejecutivo n° 43808-H, a partir del 01 de diciembre del 2022, se introdujeron cambios sustantivos en distintos aspectos del proceso de contratación administrativa, entre ellos, el plazo con que cuenta la Administración activa para el pago de sus obligaciones a proveedores. En este sentido, el plazo máximo para la cancelación de las facturas, posterior al recibido conforme, se redujo de cuarenta y cinco (45) a treinta (30) días naturales.

Esta modificación normativa, que implicó una disminución de quince (15) días naturales en la gestión de pago, representó la necesidad de realizar ajustes en diversos procesos internos. En consecuencia, y con el propósito de mantener y fortalecer el Sistema de Control Interno, asegurar la observancia de los plazos establecidos por el Ente Rector y garantizar el cumplimiento del bloque de legalidad por parte de todas las instancias involucradas, se consideró necesario establecer medidas orientadas a agilizar y ordenar la gestión de pago institucional.

Lo anterior tuvo como objetivo asegurar la cancelación oportuna y eficiente de las facturas, evitando la generación de intereses, cargos adicionales por concepto de mora o situaciones de subejecución presupuestaria que pudieran afectar negativamente los recursos del erario. En este marco, se determinó la necesidad de emitir lineamientos formales a nivel ministerial que establecieran plazos máximos para cada una de las etapas que conforman el proceso de pago en las distintas instancias administrativas involucradas.

En atención a lo anterior, mediante la circular DVM-PICR-DF-009-2024, denominada "Plazo de entrega de facturas para trámite de pago ante el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera", de fecha 20 de noviembre de 2024 (anexo 17), se establecieron los lineamientos correspondientes, con el fin de armonizar los procedimientos internos con lo dispuesto en la normativa vigente y fortalecer la eficiencia y oportunidad en la gestión de pagos institucionales.



DIRECCIÓN FINANCIERA

5. Cambio procedimiento de pago facturas JUPEMA.

La Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el oficio MH-DGPN-DG-OF-0501-2024, de fecha 24 de octubre de 2024 (anexo 18), comunicó el inicio de un proceso de revisión de determinadas funciones que históricamente ha venido ejecutando, entre ellas, la relacionada con el trámite de la factura correspondiente a la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA).

Posteriormente, mediante el oficio MH-DGPN-DG-OF-0549-2024, de fecha 2 de diciembre de 2024 (anexo 19), y una vez analizado lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N.º 7531, Reforma Integral del Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, esa Dirección General determinó que no le corresponde realizar trámite alguno en relación con dicho proceso, por tratarse de un asunto de pagos. En virtud de lo anterior, se informó que no se continuarán remitiendo las notas que, hasta esa fecha, se enviaban mensualmente relacionadas con la planilla de JUPEMA.

Esta situación derivó en la implementación de cambios significativos en los procedimientos operativos, tanto de la Dirección Financiera como de la Dirección de Gestión del Talento Humano. Asimismo, se emitieron instrucciones por parte del Despacho de la entonces Ministra de Educación, señora Anna Katharina Müller Castro, mediante las cuales se ordenó a la Dirección de Recursos Humanos la confección de las planillas y/o resoluciones requeridas para el pago de las transferencias a la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), correspondientes a la cuota estatal y patronal del Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

Dichas planillas y/o resoluciones debían ser remitidas a la Dirección Financiera para la respectiva gestión de pago, conforme a los acuerdos y calendarios establecidos, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos financieros y optimizar el uso de los recursos económicos disponibles, con cargo al presupuesto vigente.

Lo anterior se realizó con base en las facturas mensuales de cobro correspondientes a los meses de agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2024, así como aquellas correspondientes al período 2025, presentadas por JUPEMA ante el Ministerio de Hacienda. De manera paralela, se procedió a la firma de una carta de entendimiento entre JUPEMA, el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Educación Pública, mediante la cual se acordó que la totalidad de lo adeudado correspondiente al año 2024 sería cancelada durante el año 2025.

6. Pago de diferencias de aguinaldo.

Mediante el oficio DM-1816-2025, de fecha 18 de diciembre de 2025, cuyo asunto es "*Instrucción para tramitar resolución administrativa y pago de diferencias de aguinaldo 2025*"



DIRECCIÓN FINANCIERA

(Título II) por incapacidades" (anexo 20), el señor Ministro de Educación Pública comunicó al Director de la Dirección de Gestión de Talento Humano la instrucción para proceder con la atención y cancelación de los reclamos por diferencias en el pago del aguinaldo realizado el 06 de diciembre de 2025. Dicha instrucción aplicó a las personas funcionarias ubicadas en el Título II del Estatuto de Servicio Civil (Carrera Docente) que, durante el período de cálculo, registraron incapacidades.

Con base en lo indicado en ese oficio y en lo resuelto por la CESAF mediante los acuerdos n.º 196 y 197 del 2025 (anexo 21), así como en consultas adicionales efectuadas en relación con dichos acuerdos; en las cuales se señaló que la gestión debía realizarse a través del SIGAF, la Dirección Financiera participó como actor en un proceso de pago de carácter atípico.

Para tal efecto, en conjunto con el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria (DECEP), se diseñó e implementó el procedimiento correspondiente, el cual fue comunicado a la Dirección de Gestión de Talento Humano mediante el oficio DVM-PICR-DF-587-2025, del 19 de diciembre de 2025 (anexo 22).

Posteriormente, por medio del DECEP, se tramitaron 16 reservas de recursos, y el Departamento de Contabilidad efectuó el registro masivo de 32.727 casos, lo que permitió la cancelación de un monto total de ₡1.310.690.151,36, a través de las propuestas de pago n.º 10348 y 10359, correspondientes a los días 29 y 30 de diciembre de 2025, respectivamente.

Cabe destacar que, por parte de esta Dirección Financiera, en coordinación con los departamentos de Contabilidad y DECEP, se logró organizar y ejecutar, en un plazo reducido, un proceso de pago de manera efectiva y conforme a los principios de control interno, pese a tratarse de una gestión extraordinaria, considerando la magnitud del monto involucrado como la cuantía de registros atendidos.

7. Normas de Ejecución Presupuestaria para control y seguimiento del gasto, restricción presupuestaria y bloqueos de recursos:

Durante el período de la gestión, las Normas de Ejecución Presupuestaria vigentes introdujeron variaciones relevantes que incidieron directamente en la dinámica de trabajo institucional del Ministerio de Educación Pública, acentuando la necesidad de desarrollar estrategias y rutas de abordaje orientadas a optimizar la programación presupuestaria, priorizar rubros sensibles y realizar ajustes oportunos mediante modificaciones ejecutivas y legislativas, así como presupuestos extraordinarios. Estas acciones resultaron fundamentales para resguardar la continuidad de programas medulares, tales como alimentación estudiantil y transporte, manteniendo a la vez una ejecución institucional elevada y fortaleciendo la gestión de la CND.



DIRECCIÓN FINANCIERA

En este contexto, para el MEP destacan los siguientes cambios normativos y sus efectos técnicos en la gestión presupuestaria:

- En primer término, la excepción incorporada en la norma 1 para el ejercicio económico 2025 y reiterada en 2026 amplió de manera sustantiva el margen operativo del Ministerio, al permitir la movilización de recursos entre los programas 550, 551, 553, 554, 555, 556, 557 y 558, con el fin de cubrir, de forma parcial o total, la partida 0 Remuneraciones. Esta excepción operó como un mecanismo de flexibilidad presupuestaria de alta relevancia para la gestión institucional, particularmente para los procesos de modificación presupuestaria tramitados por el Departamento de Ejecución y Control Presupuestario (DECEP) ante la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN), en escenarios caracterizados por presiones salariales concentradas en programas específicos.
- En segundo lugar, la norma 10, relativa al régimen de plazas vacantes, mantuvo un enfoque restrictivo; no obstante, incorporó excepciones progresivamente especializadas. Además de la exclusión permanente del Título II de la Carrera Docente, a partir del ejercicio 2024 el Título I de la Carrera Administrativa aplica únicamente a centros educativos, lo cual tuvo efectos directos en la planificación y gestión del recurso humano, así como en la programación del gasto asociado a remuneraciones.
- Finalmente, la norma 21, vigente sin modificaciones desde 2023 y aplicable durante el ejercicio 2026, mantuvo la obligación para el Ministerio de Educación Pública de remitir trimestralmente a la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa información acumulada sobre las sumas giradas de más, originadas por sobrepagos salariales o por cualquier otra causa. Esta disposición continuó generando una carga administrativa relevante, al tiempo que fortaleció los mecanismos de control y transparencia sobre la ejecución del gasto institucional.

Fuente: Elaboración propia, 2026.



3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

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

Los objetivos, metas, indicadores, y resultados, se encuentran consignados en el POA-DIRECCIÓN FINANCIERA para lo cual en el anexo 23 se detalla lo correspondiente.

Otros logros de la dependencia

1. FORTALECIMIENTO DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO (COMISIÓN NICSP).

La adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) tiene como fundamento lo establecido en el Decreto Ejecutivo N.º 34918-H, denominado "Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)", publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 238 del 9 de diciembre de 2008. En dicho decreto se determina que la Dirección General de Contabilidad Nacional ejerce la rectoría técnica en materia contable para el Sector Público.

La entrada en vigencia de las NICSP fue definida posteriormente por el Decreto Ejecutivo N.º39665-MH, estableciendo como fecha de aplicación obligatoria el 1º de enero de 2017, consolidando así el marco normativo que rige la elaboración de la información financiera del Sector Público costarricense.

De manera complementaria, la Ley N.º 9635, "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", en su Título IV: Responsabilidad Fiscal de la República, dispone en el artículo 27 lo siguiente:

"Artículo 27.— Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma..."

En este mismo orden de ideas, mediante la Circular CN-001-2009, del 26 de marzo de 2009, la Contabilidad Nacional, en el marco del plan de acción para la adopción e implementación de las NICSP; según lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N.º34918-H, denominado "Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en el Ámbito Costarricense"; instó a los jefes de las instituciones sujetas a dicha normativa a



conformar una Comisión Institucional, responsable de la elaboración y ejecución del Plan de Acción para la adopción e implementación de las NICSP.

Posteriormente, mediante el oficio DCN-1527-2020, de fecha 4 de diciembre de 2020, suscrito por la señora Jeannette Solano, en su condición de Contadora Nacional de la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, se establece formalmente la creación de la "Comisión Institucional para la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público" (Comisión Institucional), señalando expresamente:

"...esta Dirección ha solicitado la integración de una Comisión Institucional de Adopción e Implementación de las NICSP, con el propósito de establecer una estrategia de implementación por medio de elementos básicos como la coordinación, comunicación, ejecución y seguimiento, los cuales servirán como medios de control del cumplimiento de los planes de acción orientados al cierre de brechas para la adopción de las NICSP que establezca la entidad, utilizando para su identificación las herramientas definidas por esta Contabilidad Nacional, tales como la matriz de autoevaluación de la adopción de las NICSP.

Asimismo, se ha considerado conveniente que la coordinación de dicha comisión recaiga en el Director Administrativo y Financiero, o en su defecto, en el Oficial Mayor o puesto equivalente, por tratarse del funcionario con mayor relación directa con las unidades primarias de información, responsables de suministrar oportunamente los insumos necesarios para la elaboración de los Estados Financieros bajo el tratamiento de las NICSP..."

Finalmente, mediante el oficio DF-365-2020, de fecha 16 de octubre de 2020, la Administración de la Dirección Financiera de ese período comunicó oficialmente a la Dirección General de Contabilidad Nacional la integración de los miembros que conformaban la Comisión Institucional para la Adopción e Implementación de las NICSP, dando así cumplimiento a lo dispuesto por la normativa y los lineamientos emitidos por el ente rector en materia contable.

Bajo ese contexto, y debido a que los anteriores representantes de la Dirección Financiera ante la Comisión Institucional para la Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) asumieron nuevos puestos con el cambio de Gobierno correspondiente al período 2022-2026, a lo interno de la Dirección Financiera, se estimó procedente realizar una revisión integral del expediente existente, con el objetivo de determinar el estado de situación de la implementación de las NICSP en el Ministerio de Educación Pública.

Como resultado de este análisis, y con el propósito de reactivar y fortalecer el proceso institucional, se dispuso la ejecución de las siguientes acciones estratégicas y administrativas:

- Mediante el oficio DVM-PICR-DF-0310-2022, de fecha 8 de julio de 2022, se designó a la persona que ostenta el puesto de Jefatura del Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera como representante de la Dirección Financiera ante la Comisión Institucional para la Implementación de las NICSP, asignándole además la presidencia de dicha



Comisión. En este mismo acto administrativo se solicitó el estudio detallado del expediente respectivo y la elaboración de un informe sobre el estado de situación del proceso.

- Mediante el oficio DVM-PICR-DF-0317-2022, también de fecha 8 de julio de 2022, se comunicó oficialmente a la señora Ana Katharina Müller Castro, Ministra de Educación Pública en ese momento, que la persona que ostenta la Jefatura del Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera presidiría la Comisión Institucional, y se oficializó la actualización de los miembros que integrarían dicha Comisión.
- Posteriormente, mediante el oficio DVM-PICR-DF-DDGF-0059-2022, de fecha 12 de setiembre de 2022, suscrito por el señor José Rafael Alvarado Cortés, Jefe del Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera, se presentó el Informe sobre el Estado de Situación de la Adopción e Implementación de las NICSP, el cual permitió identificar las principales brechas, avances y acciones requeridas para el cumplimiento de la normativa vigente.
- Finalmente, mediante el oficio DVM-PICR-DF-0411-2022, de fecha 13 de setiembre de 2022, se comunicó a la Dirección General de Contabilidad Nacional la integración de la nueva Comisión Institucional para la Adopción e Implementación de las NICSP en el Ministerio de Educación Pública, así como la dependencia administrativa a la que pertenece cada uno de sus integrantes, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por el ente rector en materia contable.

Nombre	Dependencia
José Rafael Alvarado Cortés	Dirección Financiera
José Lorenzo Hidalgo Ramirez	Dirección de Proveeduría Institucional
Manual Eduardo Fernandez Rodríguez	Dirección de Recursos Humanos
Raschid Sequeira Villalobos	Dirección de Planificación Institucional
Alfonso Vargas Delgado	Dirección de Informática y Gestión
Randall Acuña González	Dirección de Asuntos Jurídicos

En setiembre del 2022, en que inició la coordinación de la Comisión de las NCSP-MEP, se encontraron varias situaciones explicadas en el primer informe bajo el oficio DVM-PICR-DF-DDGF-0059-2022 de fecha 12 de setiembre del 2022 (anexo 24), suscrito por el señor José Rafael Alvarado Cortés, Jefe del Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera.

Es importante señalar, que el trabajo de la Comisión de las NICSP-MEP es continuo y el proceso es complejo, pero se ha logrado al cierre del Primer Trimestre del 2026, un avance del 98%, según se muestra en la siguiente imagen:



Ministerio de Educación Pública (MEP)

210

RESUMEN DE LA AUTOEVALUACIÓN EN EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, VERSIÓN 2018

Primer Trimestre 2026

NICSP	La norma se encuentra Vigente	La norma ha sido adoptada en el país	Aplica/No Aplica	Grado de aplicación NICSP	Plan de acción	Brechas/Acciones	% avance Plan de Acción	Transitorio
NICSP 1 Presentación de Estados Financieros	Si	Si	0			0		
NICSP 2 Estados de Flujo de Efectivo	Si	Si	0			0		
NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 4 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 5 Costos por Préstamos	Si	Si	No			0		
NICSP 9 Ingresos Ordinarios Provenientes de Transacciones de Intercambio	Si	Si	No			0		
NICSP 10 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	Si	Si	0			0		
NICSP 11 Contratos de Construcción	Si	Si	0			0		
NICSP 12 Inventarios	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 13 Arrendamientos	Si	Ni	Si	75%	No	2	0%	No
NICSP 14 Hechos Ocurridos Después de la Fecha de Presentación	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 16 Propiedades de Inversión	Si	Si	No			0		
NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 18 Información Financiera por Segmentos	Si	Si	0			0		
NICSP 19 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 20 Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 22 Revelación de Información Financiera sobre el Sector Gobierno General	Si	Si	0			0		
NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)	Si	Si	No			0		
NICSP 24 Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros	Si	Si	0			0		
NICSP 26 Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo	Si	Si	No			0		
NICSP 27 Agricultura	Si	Si	No			0		
NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación	Si	Si	No			0		
NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición	Si	Si	No			0		
NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar	Si	Si	0			0		
NICSP 31 Activos Intangibles	Si	Si	Si	100%	No	0		No
NICSP 32 Acuerdos de Concesión de Servicios: La concedente	Si	Si	No			0		
NICSP 33 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de Base de Acumulación (o devengo) (NICSP)	Si	Si	0			0		
NICSP 34 Estados Financieros Separados	Si	Si	No			0		
NICSP 35 Estados Financieros Consolidados	Si	Si	No			0		
NICSP 36 Inversiones en asociadas y negocios conjuntos	Si	Si	No			0		
NICSP 37 Acuerdos Conjuntos	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 38 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades	Si	Si	No			0		
NICSP 39 Beneficios a los empleados	Si	Si	Si	100%	0	0		0
NICSP 40 Combinaciones del Sector Público	Si	Si	No			0		
Promedio General Grado de Aplicación NICSP				98%				
Promedio General de Avance en planes de acción (Cantidad de brechas)						2	0%	
Cantidad de normas aplicables / Cantidad de normas que poseen plan	35	35	12		0			0
Cantidad de normas no aplicables / Cantidad de normas que no poseen plan			14		2			2

• **Logros de la Comisión NICSP-MEP:**

a) Informe N° DFOE-CAP-IF-00018-2021-NICPS:

Como parte de los logros alcanzados a la fecha en el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) por parte de la Comisión NICSP, se encontraban en ejecución las recomendaciones 4.4, 4.5 y 4.6 contenidas en el Informe N.º DFOE-CAP-IF-00018-2021, de fecha 29 de octubre de 2021, denominado "Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en el Ministerio de Educación Pública", emitido por la Contraloría General de la República.

Dado que estas recomendaciones se encontraban fuera del plazo originalmente establecido, se inició un proceso de coordinación con las unidades primarias de información, con el objetivo de asegurar su cumplimiento conforme a lo dispuesto por el ente contralor. En razón de lo anterior,



fue necesario gestionar ante la Contraloría General de la República una ampliación del plazo para el acatamiento de las recomendaciones señaladas.

Como resultado de las acciones emprendidas, se procedió a dar cumplimiento a las recomendaciones indicadas, según se detalla a continuación:

✓ **Cumplimiento de la Recomendación 4.4 de la CGR**

La recomendación 4.4 del informe indicaba:

"...4.4. Definir, oficializar y promulgar una política institucional que oriente el estricto cumplimiento de la estrategia para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público del Ministerio de Educación Pública de manera que se cumpla con el plazo establecido en la Ley N° 9635. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de marzo de 2022, una certificación que acredite la definición, oficialización y promulgación de la política..."

Mediante en oficio **DM-0489-2023** del 30 de marzo del 2023 (anexo 25), la Sra. Ministra de Educación Pública le remite el Sr. Carlos Morales Castro, Gerente de Área de seguimiento para la mejora pública de la CGR, la certificación DM-0488-03-2023 acreditando el cumplimiento de la citada recomendación, referente a la "POLÍTICA DE ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA", la cual fue divulgada a todos los funcionarios del Ministerio de Educación Pública.

✓ **Cumplimiento de la Recomendación 4.5 de la CGR:**

Sobre la recomendación 4.5, la cual señalaba:

"...4.5. Definir, oficializar e implementar una estrategia para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, que incluya, al menos, fechas estimadas de inicio y fin, metas, actividades o tareas detalladas alineadas con las funciones asignadas a dicha Comisión por parte de la Dirección General de Contabilidad Nacional, los recursos requeridos y los responsables de su ejecución, control y seguimiento. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 28 de febrero de 2022 una certificación que acredite la definición y oficialización de la estrategia. Asimismo, remitir a más tardar el 29 de abril de 2022, 29 de julio de 2022 y 31 de octubre de 2022, informes sobre el avance en la implementación de la estrategia..."

Mediante oficio **DFOE-SEM-2022** de fecha 15 de diciembre del 2022 (anexo 26), el Lic. Carlos Morales Castro, Gerente de Área de seguimiento para la mejora Pública de la CGR, comunica que



como resultado del análisis efectuado a la información remitida por ese Ministerio, y conforme al alcance establecido en lo dispuesto por la CGR, esa área determinó que la Comisión cumplió razonablemente la disposición 4.5 contenida en el informe N.º DFOE-CAP-IF-00018-2021, relacionado con la auditoría de carácter especial sobre el proceso de implementación de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en el Ministerio de Educación Pública.

✓ **Cumplimiento de la Recomendación 4.6 de la CGR:**

En cuanto a la recomendación 4.6 que a la letra indicaba:

"...4.6 Definir, formalizar e implementar en forma coordinada los mecanismos de control, basados en un análisis de las transacciones internas que realiza el MEP, que permita disponer de los requerimientos dispuestos en las NICSP, entre ellas, auxiliares contables para las cuentas por cobrar y por pagar, así como identificar y clasificar los arrendamientos y los beneficios a empleados de acuerdo a lo establecido en la NICSP 13 y 39. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de marzo de 2022, una certificación que acredite la definición y formalización de os mecanismos de control definidos. Asimismo, remitir al 30 de junio de 2022 y al 31 de octubre de 2022, informes de avance de la implementación de los citados mecanismos de control. (Ver párrafos 2.17 a 2.28)..."

Mediante oficio **DFOE-SEM-1796** de fecha 20 de octubre 2023 (anexo 27), el Lic. Carlos Morales Castro, Gerente de Área de seguimiento para la mejora Pública de la CGR, comunica que como resultado del análisis efectuado a la información remitida por ese Ministerio, y conforme al alcance establecido en lo dispuesto por la CGR, esa área determinó que la Administración cumplió razonablemente la disposición 4.6 contenida en el informe N.º DFOE-CAP-IF-00018-2021, referente a la auditoría de carácter especial sobre el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en el Ministerio de Educación Pública.

b) Informe 09-2021 Avance de Implementación de las NICSP de la Auditoría Interna:

Se realizaron las coordinaciones pertinentes para dar cumplimiento a las Recomendaciones 4.1 y 4.2 del Informe de Auditoría Interna 09-2021:

"...4.1 Designar un funcionario responsable de dar seguimiento al proceso de implementación de las NICSP para que en el plazo definido por el ente rector se logre la implementación completa de esta normativa, en virtud de la responsabilidad del jerarca de tomar las acciones y proveer los recursos que se requieran para que la entidad esté en condiciones de aplicar la normativa contable en las fechas previstas. Remitir a esta Auditoría Interna a más tardar el 5 de mayo de 2021 una certificación



que acredite el nombramiento de ese funcionario, señalando las funciones que deberá cumplir.

4.2 Girar instrucciones por escrito a la Comisión Institucional de las NICSP para que defina las actividades, plazos y responsables para dar cumplimiento a los requerimientos definidos por la Contabilidad Nacional en el oficio DCN-1527-2020, que se citan...”

Mediante Memorando **AI-ME-0488-2023** de fecha 25 de julio del 2023 (anexo 28), la Auditoría Interna informa que se dan por atendidas las recomendaciones y concluido el proceso de seguimiento, y se comunica que no se envíe más información; ya que, ha cumplido razonablemente con las siguientes recomendaciones: 4.1 y 4.2; asimismo en el mismo reporte se dejó sin efecto la recomendación: 4.3.

c) Gestión de la Comisión NICSP – Articulación y coordinación interinstitucional

En el marco de la implementación y seguimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), la Comisión NICSP del MEP ha ejercido un rol de articulación, coordinación, acompañamiento técnico y seguimiento entre las Unidades Primarias de Información institucionales y la Dirección General de la Contabilidad Nacional (DGCN), ente rector en la materia.

En este sentido, los avances que se detallan a continuación no refieren a la elaboración directa de la información contable o financiera, sino al cumplimiento de la función de gestión y coordinación de acciones, orientada a asegurar la remisión oportuna, consistente y conforme a la normativa vigente de la información requerida por el ente rector, cuya generación recae en las Unidades Primarias de Información:

NICSP-13 – Arrendamientos

Todos los meses se envía el reporte de los arrendamientos operativos que actualmente tiene el Ministerio de Educación Pública, atendiendo lo señalado en oficio DCN-0828-2022-2022 del 16 de agosto del 2022 de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, todo en coordinación con la Dirección de Servicios Generales y la Dirección de Informática de Gestión como unidades primarias de información.

NICSP-17 – Propiedades, Planta y Equipo

De forma trimestral por medio del Departamento de Administración de Bienes de la Dirección de Proveduría Institucional como unidad primaria de información, se remite a la Dirección General de la Contabilidad Nacional el reporte de “Obras en Proceso” en atención a la Directriz MH-DGCN-DIR-DIR-0003-2024 de la Dirección General de la Contabilidad Nacional.



NICSP-20 - Información a Revelar Partes Relacionadas Poder Ejecutivo

Cada mes por medio de la Dirección de Gestión del Talento Humano como Unidad Primaria de Información, remite a la Dirección General de la Contabilidad Nacional la "*Plantilla de Personal Clave de Gerencia y Partes Relacionadas*", en atención a la DIRECTRIZ N° MH-DGCN-DIR-DIR-007-2024 emitida por la Dirección General de la Contabilidad Nacional de fecha 20 de agosto del 2024.

NICSP-37- Acuerdos Conjuntos

Atendiendo el oficio MH-DGCN-DIR-0F-0508-2023 de fecha 18 de julio del 2023, sobre consulta efectuada por la Comisión de las NICSP-MEP sobre la aplicación de la citada Norma específicamente al Convenio CONED suscrito entre el Ministerio de Educación Pública y la Universidad Estatal a Distancia, para ofrecer el Tercer Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada a la población mayor de dieciocho años, el Sr. Director de la Contabilidad Nacional emite el criterio que, de acuerdo a la revisión preliminar de lo indicado en el convenio y la adenda número uno de dicho convenio, sobre la cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Educación Pública y la Universidad Estatal a Distancia, señala que la NICSP 37 "Acuerdos Conjuntos", sí sería de aplicación para dicho convenio debido a que las características del mismo concuerdan con una operación conjunta entre el MEP y la UNED. Por consiguiente, el MEP debería registrar y revelar todos los activos, pasivos, ingresos y gastos derivados de su participación en la operación conjunta, de acuerdo con lo indicado en cada una de las NICSP aplicables a los rubros donde se participa.

De acuerdo con lo anterior, a partir de dicho comunicado todos los meses se reporta a la Dirección General de la Contabilidad Nacional el costo mensual de la aplicación de dicho convenio, cuya información proviene a la Dirección de Planificación Institucional como unidad primaria de información.

NICSP-39 – Beneficios a Empleados

Se atiende el oficio MH-DGCN-DIR-0F-0445-2023 de fecha 21 de junio del 2023, en donde la Dirección General de la Contabilidad Nacional solicita Información adicional para revelar en las Notas Explicativas de los Estados Financieros del Poder Ejecutivo sobre NICSP 39 Beneficios Empleados (beneficios no monetarios), dicha información fue remitida mediante oficio DVM-A-DGTH-0603-2023 de fecha 19 de julio del 2023 por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano como unidad primaria de información.

Dentro de esta misma norma, se atiende mes a mes el oficio MH-DGCN-DIR-0F-0023-2025 de fecha 29 de enero del 2025, enviado por la Dirección General de la Contabilidad Nacional sobre Información para el registro y revelación en los EEFF y las Notas Explicativas del Poder



Ejecutivo sobre NICSP 39 Beneficios Empleados el tema de Cesantía, dicha información es enviada por la Dirección de Gestión del Talento Humano como unidad primaria de información.

Igualmente cada mes se cumple con lo establecido en el oficio SUB-DCN-UAC-1395-2022 de fecha 09 de diciembre del 2022, en donde la Dirección General de la Contabilidad Nacional requiere de una serie de información que es generada en cada una de las Unidades Primarias de información y que constituyen la contabilidad del Poder Ejecutivo para ajustarse a los requerimientos que establece la NICSP 39 "Beneficios Empleados", como el beneficio del aguinaldo, salario escolar y vacaciones, cuyos reportes son enviados por la Dirección de Gestión del Talento Humano como unidad primaria de información.

d) Matriz de Autoevaluación – NICSP

A la fecha se ha cumplido desde el tercer trimestre del año 2022 con la remisión trimestral de la Matriz de Autoevaluación de las NICSP, solicitada por la Dirección General de la Contabilidad Nacional, la última enviada fue al primer trimestre del 2026.

e) Atención de Oficios enviados por la Dirección General de la Contabilidad Nacional para su debida atención durante los años 2022-2023-2024-2025

Durante los años del 2022 al cierre del año 2025, se han atendido un total de treinta oficios de información solicitada por el ente rector "Dirección General de la Contabilidad Nacional" sobre temas relacionados con:

- Hechos Relevantes Después de la Fecha de Presentación, según NICSP -14 del Poder Ejecutivo al cierre de cada periodo fiscal.
- Información sobre donaciones de servicios con o sin condición recibidos por el Ministerio de Educación Pública al cierre de cada periodo fiscal.
- Directriz DGABCA-10-2015/DCN-003-2015 Remisión de información referente al armamento que posean y/o adquieran las instituciones de la Administración Central.
- Solicitud información sobre Concesiones NICSP-32 "Concesiones" al cierre de cada periodo fiscal.
- Activos Intangibles de Desarrollos informáticos con recursos propios NICSP-31 "Activos Intangibles", al cierre de cada periodo fiscal.
- Solicitud de información sobre Donaciones con condición recibidos por el Ministerio de Educación Pública al cierre de cada período fiscal, NICSP-23.
- Solicitud información sobre Propiedades de Inversión NICSP-16 al cierre de cada periodo fiscal.



f) Sesiones de Trabajo de la Comisión de las NICSP-MEP de agosto del 2022 al mes de abril del 2026.

Durante el periodo indicado, la Comisión de las NICSP-MEP, bajo la coordinación de esta Dirección Financiera ha efectuado un total de 38 reuniones de trabajo todas con su respectiva acta firmada por cada participante de las sesiones, en donde se analizan los procesos de avance en la implementación de las NICSP en el Ministerio de Educación y coordinación con las Unidades Primarias de Información bajo la rectoría de la Dirección General de la Contabilidad Nacional.

2. TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA GESTIÓN DE PAGO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

En el año 2020, mediante la publicación del Decreto Ejecutivo n.º 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró el estado de emergencia en todo el territorio nacional como consecuencia de la pandemia por COVID-19. Esta declaratoria dio lugar a la adopción de una serie de medidas excepcionales orientadas a atender los efectos derivados de dicha emergencia sanitaria.

El contexto generado representó importantes retos a nivel país, los cuales incidieron directamente en la necesidad de efectuar ajustes en los procesos institucionales desarrollados por las diferentes entidades públicas. En este marco, la Dirección Financiera del Ministerio de Educación Pública y sus departamentos debieron adecuar sus procedimientos operativos y de gestión, a fin de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales, en concordancia con las disposiciones emitidas y las condiciones imperantes.

Dentro de los procesos que devinieron en mayores ajustes se destaca la digitalización de la gestión de pago de facturas a proveedores. Al respecto, mediante la circular DVM-PICR-DF-006-2021, denominada "Procedimiento para el trámite de pago de documentos de ejecución presupuestaria electrónicos con firma digital", de fecha 23 de noviembre de 2021 (anexo 29), se dio inicio al proceso de digitalización de la gestión de pagos, incorporando la "Ficha de Registro de Visado de Ejecución Presupuestaria" que permitió de forma estandarizada digitalizar el proceso de visado del gasto, así como el archivo digital del acuerdo de pago.

Posterior a la emisión de dicha circular y a la puesta en marcha del procedimiento, en el año 2023, como parte de las acciones desarrolladas en el marco del Sistema de Control Interno, la Dirección Financiera, en conjunto con el Departamento de Contabilidad, determinó la necesidad de fortalecer el proceso. Lo anterior, debido a la identificación de situaciones vinculadas con el manejo del documento unificado de la factura electrónica, las cuales propiciaron devoluciones a las Unidades Ejecutoras para la realización de ajustes.

En atención a lo anterior, mediante la circular DVM-PICR-DF-004-2023, de fecha 28 de junio de 2023, titulada "Modificación a la circular DVM-PICR-DF-006-2021: Procedimiento para el trámite de pago de documentos de ejecución presupuestaria electrónicos con firma digital", se procedió a



modificar los puntos 2 y 3 de la referida circular, con el objetivo de fortalecer el proceso y mejorar su eficiencia y control (anexo 30).

Posteriormente, en el marco del proceso de mejora continua promovido por la Dirección Financiera y sus departamentos, se efectuó una revisión de la normativa vigente, específicamente aquella relacionada con los proveedores de bienes y servicios que, conforme a la normativa tributaria, se encuentran excluidos de la obligación de emitir facturación electrónica. Dichos proveedores utilizan comprobantes de ingreso emitidos mediante sistemas computarizados (factura digital), los cuales constituyen documentos idóneos para la ejecución presupuestaria.

Como resultado de este análisis, y con el propósito de incorporarlos formalmente al proceso de gestión de pagos con firma digital, se emitió la circular DVM-PICR-DF-005-2024, de fecha 20 de agosto de 2024, denominada "Procedimiento para el trámite de pago de comprobantes de ingresos emitidos mediante sistemas computarizados (factura digital)", fortaleciendo con ello la eficiencia, trazabilidad y control del proceso de pago institucional (anexo 31).

En año 2025, en valoración conjunta con esta dirección, el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera, determina que es necesario actualizar la "*Boleta de inclusión, modificación o exclusión del Registro de firmas y competencias autorizadas*", para trámites de pago ante el Departamento de Contabilidad, con el fin de asegurar que el visado del gasto sea realizado exclusivamente por funcionarios con las competencias legales vigentes, reduciendo con esto el riesgo de errores administrativos y garantizando el cumplimiento del bloque de legalidad; razón por la cual se emite el oficio DVM-PICR-DF-DC-0197-2025 / DVM-PICR-DF-DDGF-0024-2025 de fecha 19 de marzo del 2025 (anexo 32).

En el presente año, con circular DVM-PICR-DF-003-2026 del 10 de abril del 2026 (anexo 33), se regula la obligatoriedad de la representación gráfica de las firmas digitales certificadas en la "*FICHA DE REGISTRO DE VISADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA*" de los documentos de ejecución presupuestaria, con el fin de identificar de forma inmediata los responsables de cada etapa del proceso de visado, según lo normado en el "*Instructivo para la operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en dicho proceso*", de la Dirección General de Presupuesto Nacional.

3. CONTRIBUCIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS EN LA REFORMA DE LA LEY N.º 6746

Desde el ámbito técnico y de gestión de la Dirección Financiera, la reforma a la Ley N.º 6746 se constituye en un avance institucional relevante, en tanto permite materializar un principio que esta dependencia había identificado como necesario de fortalecer: la adecuada segregación de



funciones en los procesos asociados a la administración de los recursos transferidos al amparo de dicha normativa.

En particular, la reforma introduce una separación clara de roles entre la función de distribución de los recursos de la Ley y la gestión financiera y operativa de las transferencias, al asignar la competencia de distribución a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, según lo dispuesto en el Transitorio I, el cual establece:

"TRANSITORIO I- A la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional del Ministerio de Educación Pública le corresponderá la distribución del año 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la presente ley. Para esos efectos, la Dirección Financiera deberá trasladar oportunamente los perfiles de los sistemas oficiales utilizados y procedimiento vigente."

Previo a la entrada en vigencia de esta reforma, la Dirección Financiera asumía simultáneamente la distribución de los recursos y la tramitación de las solicitudes de planillas, situación que representaba una debilidad desde la perspectiva del control interno, al concentrar funciones incompatibles en una misma instancia administrativa.

En este contexto, la redefinición de competencias que introduce la reforma legal constituye un acierto institucional, al eliminar el riesgo de que la Dirección Financiera actúe como juez y parte en el proceso de asignación y ejecución de los recursos, fortalecer los principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, y alinear la gestión de los fondos públicos con las buenas prácticas de administración financiera y control interno.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Financiera mantiene un rol clave de coordinación técnica y apoyo operativo con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, a fin de garantizar la continuidad, eficiencia y correcta ejecución de los procesos asociados a las transferencias, conforme al marco normativo vigente.

4. FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO TESORO DIGITAL.

Durante el período de gestión se dio continuidad, seguimiento y fortalecimiento al **proyecto Tesoro Digital**, cuya participación institucional inició en **mayo de 2019**, según los informes elaborados por el Departamento de Gestión de Transferencias con corte a agosto de 2022 y setiembre de 2023. Este proyecto tiene como finalidad el traslado progresivo de las transferencias de recursos a favor de las juntas de educación y juntas administrativas hacia el **Sistema de Cuentas del Sector Público (SCSP)**, anteriormente Caja Única.

Mediante Circular CIR-TN-25-2021 / DVM-PICR-DGDR-0559-2021, de fecha 25 de mayo de 2021, se comunicó oficialmente a las juntas de educación, juntas administrativas y contadores institucionales la creación de los distintos tipos de cuentas en el Sistema de Cuentas del Sector Público, marcando el inicio de la fase operativa del proyecto Tesoro Digital.



Posteriormente, mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2021, el Departamento de Servicios Financieros a Terceros del Ministerio de Hacienda remitió al Departamento de Gestión de Transferencias la base de datos con la totalidad de las cuentas creadas. A partir de noviembre de 2021, se solicitó que esta información fuera suministrada con periodicidad semanal o quincenal, con el fin de garantizar la actualización oportuna de los registros institucionales.

Un punto importante en el proceso se dio con la emisión de la Circular MH-TN-CIR-0003-2024 / DVM-PICR-DGDR-0007-01-2024, de fecha 8 de marzo de 2024, la cual brindó continuidad formal al proyecto y definió de manera expresa las responsabilidades de las instancias involucradas, derogando las circulares anteriores. A partir de esta disposición se evidenció un aumento significativo en la incorporación de juntas al esquema de Tesoro Digital.

A manera de ejemplo, con corte al 1.º de setiembre de 2023, se contabilizaban 316 juntas incorporadas al SCSP, cifra considerablemente menor si la comparamos con los datos obtenidos al 10 de abril de 2025, donde actualmente **1.342 juntas de las 4484 juntas activas, reciben los recursos de transferencias en sus cuentas en el SCSP, lo cual representa aproximadamente un 30%.**

El incremento en el número de juntas incorporadas al SCSP ha fortalecido los mecanismos de control, trazabilidad y transparencia en la gestión de las transferencias de recursos públicos, no obstante, se mantiene como condición estructural que la velocidad de incorporación depende del cumplimiento de requisitos por parte de las propias juntas, así como de la formalización de los expedientes por parte del Ministerio de Hacienda, aspectos que se encuentran fuera del control directo de la Dirección Financiera.

5. REGULACIÓN DE LAS COMPRAS MEDIANTE EL FONDO DE CAJA CHICA A PARTIR DE LA EMISIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Con la vigencia de la Ley N.º 9986, Ley General de Contratación Pública, publicada en el Alcance N.º 109 a La Gaceta N.º 103 del 31 de mayo de 2021 y vigente a partir del 1.º de diciembre de 2022, se desarrollaron diversas acciones orientadas a la adecuada implementación del nuevo marco normativo en la gestión del Fondo de Caja Chica del Ministerio de Educación Pública (MEP).

- En este contexto, se oficializó la Resolución N.º RES-DVM-PICR-DF-17-2023 (anexo 34), mediante la cual se deroga la Resolución DF-002-2020, correspondiente a la modificación del Manual Institucional de Operación del Fondo Fijo-Caja Chica del MEP, emitida el 17 de diciembre de 2020. Esta resolución permitió actualizar el marco operativo institucional, con el fin de ajustarlo a las disposiciones establecidas por la nueva legislación en materia de contratación pública.
- Como parte del proceso de implementación normativa, se elaboró una propuesta de Reglamento del Fondo de Caja Chica, la cual quedará a disposición de las nuevas



- autoridades de la Dirección Financiera, para su valoración, con el objetivo de fortalecer la regulación interna y estandarizar los procedimientos asociados a la gestión de este fondo.
- Adicionalmente, se emitió y divulgó la Circular N.º DVM-PICR-DF-010-2023, denominada "Disposiciones básicas para el trámite de compras con cargo al Fondo de Cajas Chicas a partir del 01 de enero de 2024" (anexo 35), la cual fue comunicada a las dependencias institucionales mediante correo electrónico por parte de la Dirección de Prensa el 4 de enero de 2024. Esta circular tuvo como finalidad orientar a las instancias usuarias en la correcta aplicación de la normativa vigente.
 - Asimismo, se atendieron las disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, específicamente la Circular MH-DCoP-CIR-0047-2024, referida a mejoras en el sistema SICOP, y la Circular MH-DCoP-CIR-0008-2026, relacionada con los lineamientos para el registro de compras mediante el Fondo de Caja Chica en el Sistema Digital Unificado (SDU). Dichas directrices fueron comunicadas vía correo electrónico y han sido implementadas en su totalidad por el Departamento de Tesorería, garantizando el cumplimiento oportuno de los lineamientos establecidos desde su entrada en vigencia.

6. ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

Desde la Dirección Financiera se realizó un llamado enfático a las jefaturas de los departamentos que la conforman, con el propósito de impulsar la actualización de los manuales de procedimientos, a fin de asegurar su concordancia con la normativa vigente y los procesos institucionales actuales.

Como parte de este ejercicio de seguimiento, se presenta a continuación la comparación del estado de situación correspondiente a los períodos 2022 y 2026, la cual evidencia los avances y pendientes identificados en materia de procedimientos.

Resumen de Procedimientos Aprobados en el periodo 2022

Manual de Procedimientos Aprobados por Dependencia, en el período 2022			
Dependencia/Departamento	Procedimientos Totales por Depto.	Procedimientos Aprobados por Depto.	Avance por Depto.
Dirección Financiera	1	1	100%
Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera	7	0	0%
Departamento de Tesorería	4	4	100%
Departamento de Contabilidad	12	0	0%
Departamento de Gestión de Transferencias	13	0	0%
Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria	35	0	0%
	72	5	

Fuente: Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera



Como se evidencia en el cuadro anterior, durante el año 2022 la Dirección Financiera y los departamentos que la conforman registraban un total de 72 procedimientos en proceso, de los cuales únicamente 5 procedimientos contaban con aprobación y el respectivo aval institucional, lo que representaba un avance del 7% en la actualización de los manuales de procedimientos.

En contraste, para el período 2026 se registra un total de 75 procedimientos bajo responsabilidad de la Dirección Financiera y sus departamentos. Con corte a abril de 2026, se ha logrado la aprobación de 59 procedimientos, reflejando un avance significativo en comparación con el período inicial. La distribución de los procedimientos aprobados se detalla de la siguiente manera:

- **Dirección Financiera:** 1 manual de procedimientos aprobado.
- **Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera:** 8 manuales de procedimientos aprobados.
- **Departamento de Tesorería:** 4 manuales de procedimientos aprobados.
- **Departamento de Contabilidad:** 9 manuales de procedimientos aprobados.
- **Departamento de Gestión de Transferencias:** se encuentra en el proceso de actualización de **10 manuales de procedimientos**, con corte a marzo de 2026.
- **Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria:** aprobación de **5 procedimientos y 32 subprocedimientos**, para un total de **37 procedimientos formalmente avalados**.

Resumen de Procedimientos Aprobados en el periodo 2026

Manual de Procedimientos Aprobados por Dependencia, en el período 2026			
Dependencia/Departamento	Procedimientos Totales por Depto.	Procedimientos Aprobados por Depto.	Avance por Depto.
Dirección Financiera	1	1	100%
Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera	8	8	100%
Departamento de Tesorería	4	4	100%
Departamento de Contabilidad	15	9	60%
Departamento de Gestión de Transferencias	10	0	0%
Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria	37 ⁽¹⁾	⁽¹⁾ 37	100%
	75	59	

Fuente: Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera

Este avance evidencia el fortalecimiento del proceso de actualización normativa y procedimental impulsado por la Dirección Financiera, orientado a mejorar la estandarización, control y eficiencia de los procesos institucionales, en concordancia con la normativa vigente y las buenas prácticas de gestión pública.



7. FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA A TRAVÉS DE LA AUTORIZACIÓN DE 6 PLAZAS NUEVAS.

Aún y cuando se enfrenta la restricción fiscal, las autoridades ministeriales realizaron las coordinaciones con el Ministerio de Hacienda para la creación de puestos nuevos. Por parte de la Dirección Financiera, se logró posicionar la necesidad imperante de aumentar su planilla para fortalecer con profesionales con experiencia para atender:

- El impacto de requerimientos por regla fiscal, implementación de NICSP.
- La reducción del plazo para pagar facturas a 30 días, aumento de casos judicializados con atención a plazos perentorios, atención de requerimientos de la Contraloría General de la República, sostenibilidad de procesos de pago en paralelo con la implementación de Hacienda Digital.
- Fortalecimiento del Departamento de Gestión de Transferencias, instancia encargada de proponer a la Dirección Financiera los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos en materia presupuestaria, financiera y contable, requeridos para orientar la asignación, uso, supervisión y control de los recursos transferidos a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas; así como de ejecutar los procesos tendientes a la gestión de transferencias de todos los beneficiarios registrados según la Ley de Presupuesto de cada ejercicio económico (monto de transferencias en el 2024 ₡985,909 millones). También de los aportes y mejoras a los procesos de trabajo, para el establecimiento de los procedimientos y sistema de control interno. En ese periodo dicho Departamento no contaba con la figura de jefatura formal, recurso humano, necesario para velar porque las Unidades Ejecutoras de Transferencias cuentan con asignación presupuestaria del MEP, y se realice la fiscalización directa sobre el uso de los fondos transferidos a las Juntas de Educación y a las Juntas Administrativas.

Proceso que culminó en el Sexto Presupuesto Extraordinario de la República y Quinta Modificación Legislativa de la Ley 10427, Ley de Presupuesto Ordinario Y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2024, publicado en la Gaceta N°219 del jueves 21 de noviembre, en el cual se aprobó el presupuesto para la creación de nuevos puestos para algunas dependencias del Ministerio de Educación Pública.

En el caso específico de la Dirección Financiera, se logró la aprobación de un total de seis nuevas plazas, las cuales fueron distribuidas estratégicamente entre los distintos departamentos, lo que a su vez permitió realizar movimientos internos adicionales en la estructura organizativa. Estas acciones se orientaron a la mitigación de riesgos operativos, la reducción de la concentración de funciones críticas, el fortalecimiento del sistema de control interno, optimizar la distribución de cargas laborales y mejorar el aprovechamiento para generar un entorno más equilibrado y funcional.



	Número de puesto	Clase de puesto	Número de resolución de asignación del puesto	Ubicación del puesto
1	458311	Profesional de Servicio Civil 2	DGTH-030-2025	Departamento de Gestión de Transferencias
2	458307	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	DG-RES-49-2025	
3	458312	Profesional de Servicio Civil 2	DGTH-031-2025	Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera
4	458308	Profesional de Servicio Civil 2	DGTH-029-2025	Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria
5	458309	Profesional de Servicio Civil 2	DGTH-028-2025	Departamento de Contabilidad
6	458310	Profesional de Servicio Civil 2		

Asimismo, esta asignación de recurso humano contribuye a una mejor distribución de funciones, al incremento de la eficiencia en la ejecución de los procesos financieros y a la sostenibilidad de la gestión financiera institucional en el mediano y largo plazo.

8. MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE CIERRE FINANCIERO.

Durante el año 2024, como parte de las acciones orientadas al adecuado cierre financiero, se implementaron tres "Sesiones de trabajo de seguimiento del cierre financiero", cuyo objetivo fue dar seguimiento oportuno a los trámites de ejecución presupuestaria asociados al cierre del ejercicio económico, con la participación de todos los actores involucrados.

Estas sesiones permitieron identificar de manera temprana posibles situaciones que pudieran generar atrasos en los trámites, lo cual facilitó la definición de rutas de acción alternativas. El intercambio de información y la puesta en común de los distintos criterios técnicos contribuyeron a fortalecer la gestión de pago, así como a la atención oportuna de consultas y dudas planteadas por los participantes.

Las sesiones se estructuraron bajo reglas administrativas previamente definidas, lo que permitió dotarlas de un enfoque práctico, flexible y dinámico, orientado a la resolución efectiva de situaciones asociadas al cierre financiero.

Posteriormente, con el propósito de medir el nivel de satisfacción y aceptación de estas sesiones, se aplicó encuesta a los funcionarios participantes en el período comprendido entre el 26 de junio y el 31 de julio de 2025. A continuación, se presentan los principales resultados obtenidos.



La encuesta se realizó del 26 de junio al 31 de julio del 2025

UNIVERSO	33
RESPUESTAS	22
% DE RESPUESTA	66.67%

2. ¿Fueron claras las reglas administrativas señaladas en la circular de cierre para el desarrollo de las sesiones de trabajo?		
() Sí	22	###
() No, Recomiende alguna mejora:	0	

3. ¿Considera necesarias las sesiones de trabajo para el seguimiento del cierre financiero?		
() Sí	22	100%
() No, ¿por qué?	0	

4. ¿La forma en que se desarrollaron las sesiones de trabajo facilitó la atención de aclaraciones de las dudas de los trámites correspondientes al cierre financiero del Programa Presupuestario?		
() Sí	21	95%
() No, ¿por qué?	1	5%

5. ¿Fueron relevantes las sesiones de trabajo para identificar posibles situaciones particulares que requerían una estrategia de atención y ruta alternativa conjunta Programa Presupuestario-Dirección Financiera?		
() Sí	21	95%
() No, ¿por qué?	1	5%

6. ¿Las sesiones de trabajo coadyuvaron para que las gestiones del cierre financiero que correspondían al Programa Presupuestario donde usted labora fueran más ágiles?		
() Sí	17	77%
() No, ¿por qué?	0	0%
() No aplica porque no labora en un programa presupuestario (Pasar a pregunta #6).	5	23%

7. ¿La cantidad de sesiones de trabajo fueron suficientes?		
() Sí	22	100%
() Deberían ser más, especifique:	0	0%
() Deberían ser menos, especifique:	0	0%

9. Conforme a las sesiones de trabajo en las que usted participó ¿cuál es su nivel de satisfacción?:		
() Muy satisfecho	9	41%
() Satisfecho	8	36%
() Insatisfecho, especifique:	0	0%
No respondieron	5	23%

9. Le gustaría detallar alguna recomendación para el desarrollo de futuras sesiones de trabajo para el seguimiento de los cierres financieros:

Importante que en las Sesiones de Trabajo participen los Jefes de Programas Presupuestarios.

Sería muy provechoso que siempre en las sesiones de trabajo se incorporará la Dirección de Proveduría Institucional para resolver situaciones, dudas o similares de manera conjunta con la Dirección Financiera en un tiempo más efectivo.

al llegar al 4to trimestre, se hayan atendido la mayoría de sugerencias en recursos ociosos y poder redireccionarlos para un mejor uso.

Las fechas deben ser coordinadas con todas las dependencias que intervienen en el proceso. Debe respetarse las fechas máximas para recepción de facturas y únicamente tramitarse casos excepcionales, una vez gestionadas las facturas y conociendo cuales realmente fueron pagadas podemos conocer cuales serán los compromisos no devengados, es necesario que se atiendan las gestiones por parte de los programas presupuestarios en tiempo



Como puede observarse a partir de los resultados obtenidos, la encuesta evidenció una valoración altamente favorable de la iniciativa por parte de las personas participantes, reflejando un alto nivel de aceptación y pertinencia de las sesiones de trabajo implementadas para el seguimiento del cierre financiero.

En términos generales, la totalidad de las personas encuestadas manifestó que las sesiones fueron necesarias para el adecuado seguimiento del cierre financiero, así como suficientes en cuanto a su cantidad. Asimismo, una amplia mayoría indicó que las reglas administrativas establecidas para el desarrollo de las sesiones fueron claras, y que estas contribuyeron significativamente a la atención oportuna de dudas y aclaraciones relacionadas con los trámites del cierre financiero del programa presupuestario.

De igual forma, los resultados muestran que las sesiones facilitaron la identificación de posibles situaciones particulares que requerían una estrategia de atención diferenciada, así como la definición de rutas conjuntas entre el Programa Presupuestario y la Dirección Financiera. En concordancia con lo anterior, una proporción importante de las personas participantes consideró que estas sesiones coadyuvaron a agilizar las gestiones de cierre financiero, aun cuando se identifican oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la participación interinstitucional.

En cuanto al nivel de satisfacción, la mayoría de las personas encuestadas calificó su experiencia como muy satisfactoria o satisfactoria, lo que confirma el valor percibido de este espacio de coordinación y seguimiento. Entre las principales recomendaciones planteadas se señala la conveniencia de contar con mayor participación de las jefaturas de los Programas Presupuestarios, así como la eventual incorporación de la Dirección de Proveeduría Institucional, con el fin de atender de manera integral consultas relacionadas con procesos de contratación y recepción de facturas.

Con base en estos resultados favorables y considerando el impacto positivo de esta práctica en la gestión del cierre financiero, para el cierre del año 2025 se decidió dar continuidad a la implementación de las sesiones de trabajo de seguimiento, como un mecanismo de apoyo a la ejecución presupuestaria oportuna y eficiente.

9. GESTIONES FINANCIERAS REALIZADAS EN TIEMPO Y FORMA.

Por último y no menos importante, durante este período, la Dirección Financiera ha gestionado en forma eficiente y oportuna los siguientes trámites de ejecución presupuestaria, según el siguiente detalle:



- Cantidad y monto de propuestas de pago planificadas por año:

Departamento	2022	2023	2024	2025	al 10 de abril 2026
Contabilidad	180	310	356	396	90
Gestión de Transferencias	132	168	174	179	48
Tesorería	65	94	95	96	22
TOTAL	377	572	625	671	160

Departamento	2022	2023	2024	2025	al 10 de abril 2026
Contabilidad	146,872,138,200.20	305,957,551,446.03	254,855,900,661.23	285,891,578,711.54	66,386,373,180.74
Gestión de Transferencias	652,916,400,082.55	973,609,910,645.89	1,012,093,924,286.47	984,722,738,942.46	298,206,628,768.27
Tesorería	241,701,406.15	434,414,256.24	443,015,948.32	477,662,723.94	86,862,972.30
TOTAL	800,030,239,688.90	1,280,001,876,348.16	1,267,392,840,896.02	1,271,091,980,377.94	364,679,864,921.31

- Cantidad de reservas y solicitudes de pedido tramitadas por año:

Año	2023	2024	2025	2026	TOTAL
Cantidad de Reservas de Recursos	352	286	337	212	1187
Cantidad de Solicitudes de Pedido	850	839	801	258	2748

Fuente: Cuadro elaborado por el DECEP, según datos SIGAF.

- Cantidad de modificaciones presupuestarias gestionadas por año:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TRAMITADAS				
Tipo de Modificación Presupuestaria	AÑO			
	2023	2024	2025	2026
Traslado de Partidas	8	7	7	3
Modificación Legislativa	3	1	2	1
Presupuesto Extraordinario	3	6	3	0
TOTAL	14	14	12	4

Fuente: Cuadro elaborado por el DECEP



• Administración de los recursos financieros asignados

Respecto a los recursos financieros asignados a la Dirección Financiera durante el período de referencia de este informe, es importante señalar que, como resultado de la implementación de la modalidad de teletrabajo al cien por ciento, sin días presenciales, el gasto operativo de la dependencia se ha concentrado principalmente en el pago de la planilla. El control y administración de dicho rubro corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano; la Dirección Financiera administra la subpartida 00201: Tiempo Extraordinario, destinada al reconocimiento del pago de horas extraordinarias a los funcionarios de esta dependencia que, por requerimientos del servicio, laboran fuera de la jornada ordinaria.

Durante el período comprendido entre los años 2022 y 2025, la Dirección Financiera contó con un presupuesto ajustado total de ₡84.092.585,00 (ochenta y cuatro millones noventa y dos mil quinientos ochenta y cinco colones), alcanzando un porcentaje de ejecución del 73,14%.

Este nivel de ejecución guarda relación directa con las previsiones institucionales realizadas para la atención de los procesos asociados al desarrollo del proyecto CR-TEZA, impulsado por el Ministerio de Hacienda, los cuales debían ser asumidos con el recurso humano disponible. No obstante, dichos procesos han sido postergados por el Ente Rector, lo cual incidió en la ejecución efectiva del presupuesto asignado.

Para el año 2026, el presupuesto inicial asignado a la Dirección Financiera, al cierre del presente informe, presenta la siguiente situación:

SUBPARTIDA	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO A 02/226	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Tiempo Extraordinario	₡ 35,250,318.62	₡3,404,575.94	9.66%
Información	₡ 300,150.00		0.00%
Maquinaria, Equipo y Mobiliario	₡ 1,111,022.00		0.00%
Totales:	₡ 36,661,490.62	₡ 3,404,575.94	9.29%

Fuente: Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera, Dirección Financiera.



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

De conformidad con lo estipulado en el artículo No. 17, de la Ley No. 8292, Ley General de Control Interno, por lo menos una vez al año, deben realizarse autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual son responsables.

La más reciente autoevaluación del control interno realizada por la Dirección Financiera se efectuó en octubre del año 2025, mediante el Cuestionario de autoevaluación 2025 Oficinas centrales y direcciones regionales, que se presenta ante la Dirección de Planificación Institucional.

	AMBIENTE DE CONTROL	Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
1	¿Considera que en la institución el jerarca y los titulares subordinados ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno?		X			
2	¿Los funcionarios a su cargo asumen la responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen a su fortalecimiento?	X				
3	¿Los funcionarios de su dirección conocen y aplican los elementos éticos instaurados en la institución (visión, misión, valores, Manual de Ética, Política Ética)?	X				
4	¿Se han incorporado elementos éticos en las áreas de mayor impacto institucional y con mayor riesgo de actos de corrupción?	X				
5	¿El recurso humano de su dependencia, dispone de la actualización y formación continuas para el desempeño de su cargo?		X			
6	¿Los cambios en la estructura orgánica de su dependencia son formalmente aprobados por el ente competente?	X				
	VALORACIÓN DE RIESGOS	Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
7	¿Se socializa a lo interno de su dependencia el concepto de riesgo y su importancia para el cumplimiento de objetivos?	X				
8	¿El sistema SPI utilizado para la identificación de riesgos por objetivo, le permite una mejor administración de la información de los riesgos?		X			
9	¿En su dependencia se da una participación activa de diversos funcionarios en el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes?	X				
10	¿Se da seguimiento periódico al nivel de riesgo y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgo?	X				
11	¿La información sobre los riesgos está disponible, es completa y se ajusta a las necesidades de los diferentes usuarios?	X				
12	¿Tiene identificados y se administran los riesgos de los procesos que se ejecutan en su dependencia?	X				



ACTIVIDADES DE CONTROL		Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
13	¿Se evalúa continuamente el funcionamiento de las actividades de control?		X			
14	¿Como Director tiene apertura para recibir comentarios y sugerencias para el mejoramiento y fortalecimiento de las actividades de control implementadas?	X				
15	¿Los nuevos controles y las actualizaciones de los existentes, se comunican oportunamente a los funcionarios encargados de su aplicación?	X				
16	¿La totalidad de los procesos de su dependencia están documentados mediante manuales de procedimientos?	X				
SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
17	¿Los sistemas de información permiten obtener, procesar, almacenar y recuperar información relevante sobre la gestión, para comunicarla a los usuarios que la requieren?	X				
18	¿A los sistemas de información se les realizan los ajustes pertinentes en procura de una mayor utilidad y flexibilidad de la información?	X				
AMBIENTE DE CONTROL		Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
19	¿Se adoptan oportunamente las mejoras necesarias, para garantizar la calidad, la disponibilidad y la comunicación de la información con la eficacia requerida?	X				
20	¿Los controles establecidos en los sistemas de información se monitorean de manera permanente?		X			
SEGUIMIENTO		Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca
21	¿El seguimiento del sistema de control interno forma parte de las actividades diarias de los titulares subordinarios y los funcionarios?		X			
22	¿A lo interno de su dirección, el seguimiento es un proceso formal que permite la mejora permanente?	X				
23	¿Se realizan valoraciones específicas del sistema de control interno, y se implementan las mejoras necesarias?	X				

Fuente: Cuestionario de autoevaluación 2025 Oficinas centrales y direcciones regionales, Dirección de Planificación Institucional.

Estado del control interno de la dependencia

Fortalezas

Separación de roles y perfiles en la ejecución de las transacciones financieras por parte de cada área de la Dirección Financiera, esto es comprobable ya que permanentemente se

Debilidades

Bases de Datos de datos no sistematizadas a nivel informático institucional, se depende en su mayor parte de herramientas oficiales del Ente Rector.



Estado del control interno de la dependencia	
Fortalezas	Debilidades
audita por parte de la CGR, AI Y USCEP.	
Registro de firmas y competencias autorizadas para gestión de trámites ante la Dirección Financiera, actualizado y a disposición de todos los funcionarios.	Falta de integración de los sistemas informáticos para la ejecución de los procesos financieros.
<p>La Dirección Financiera y sus departamentos mantienen una cultura organizacional sólida de apego estricto a la normativa vigente, sustentada en el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que rigen la gestión financiera del sector público. Este enfoque ha orientado la toma de decisiones, la ejecución de los procesos contables y de pago, así como la administración responsable de los recursos públicos asignados.</p> <p>Dicha cultura institucional ha permitido garantizar la transparencia, legalidad y trazabilidad de las operaciones financieras, minimizando riesgos administrativos, financieros y legales. Asimismo, favorece el fortalecimiento del sistema de control interno, la estandarización de procedimientos y la correcta atención de las disposiciones emitidas por los entes rectores, fiscalizadores y de control, tales como el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna.</p>	Carencia de sistema automatizado que integre a nivel de toda la Dirección Financiera, el registro y trazabilidad a TODOS los trámites financieros que ingresan a los departamentos y a la propia dirección. El proceso se lleva de forma independiente en cada dependencia.
Existencia de Manuales de procedimientos: se mantiene un esfuerzo permanente orientado a la mejora continua, buscando la optimización de los procesos financieros, mediante la estandarización, actualización y fortalecimiento de los procedimientos administrativos, así como el uso estratégico de herramientas tecnológicas que contribuyen a una gestión más eficiente, oportuna y transparente.	Rotación de personal e imposibilidad de reconocer de forma directa el mérito.



Estado del control interno de la dependencia

Fortalezas	Debilidades
Recurso humano especializado; la Dirección Financiera dispone de funcionarios altamente especializados en las áreas de gestión financiera, con sólidas competencias para el análisis de información financiera y de datos complejos. Esta capacidad técnica fortalece la toma de decisiones estratégicas, oportunas y fundamentadas, y contribuye significativamente a la eficiencia y eficacia de la gestión financiera institucional	
Control y seguimiento presupuestario; se destaca la Dirección Financiera por su sólida capacidad para la planificación, evaluación, seguimiento y control del Presupuesto Institucional, lo que permite asegurar una ejecución presupuestaria ordenada, oportuna y alineada con los objetivos institucionales, fortaleciendo así la transparencia y la toma de decisiones informadas.	
Lineamientos financieros institucionales. La Dirección Financiera cuenta con lineamientos claramente establecidos que regulan y orientan los trámites financieros a nivel institucional, lo que asegura uniformidad en los criterios de aplicación, orden en los procesos y una gestión financiera eficiente, transparente y alineada con el marco normativo vigente	
Manejo de alto volumen de transacciones financieras. La Dirección Financiera ha demostrado una alta capacidad para gestionar de manera eficiente y oportuna un elevado volumen de transacciones financieras, garantizando la continuidad de los procesos, el cumplimiento de los plazos establecidos y la adecuada aplicación de la normativa vigente, lo cual contribuye a la confiabilidad y solidez de la gestión financiera institucional.	



Estado del control interno de la dependencia

Fortalezas

Debilidades

Adaptabilidad a los cambios normativos.

La Dirección Financiera ha evidenciado una alta capacidad de adaptación ante cambios normativos y variaciones en las regulaciones emitidas por la Dirección General de Presupuesto Nacional, la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Dirección de Tesorería Nacional, lo que permite asegurar la continuidad operativa, el cumplimiento oportuno de la normativa vigente y una gestión financiera alineada con los lineamientos del Sistema de Administración Financiera del Estado.



Mejora del control interno de la dependencia	
Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
Retomar el contacto con la Dirección de Informática de Gestión para analizar posibilidades de desarrollo de sistemas.	Pendiente.
Coordinar con la Dirección de Gestión del Talento Humano para la apertura de concurso interno que de opciones para la consolidación de personal de la Dirección Financiera.	Pendiente.
Aprovechar la ejecución del Proyecto Calidad y Eficiencia del Sistema Educativo en Costa Rica: Formando el Capital Humano del Futuro que se propone con financiamiento de los Contratos de Préstamo Suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo y que tiene un componente para el desarrollo de herramientas tecnológicas para elevar la eficiencia del MEP, para posicionar la necesidad de la Dirección Financiera de disponer de mejores sistemas de información.	Pendiente, el proyecto de financiamiento se encuentra en conocimiento en la Asamblea Legislativa Expediente 25.384

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 periodos anteriores pendientes de cumplimiento:

Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	16-2019 " Dirección de Programas de Equidad"	Recomendación 4.3. Coordinar con la Dirección Financiera con el fin de contar con el apoyo y criterio de dicha instancia para el establecimiento del procedimiento respectivo.	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0301-2025 de fecha 05 de febrero del 2025, por parte de la Auditoría Interna comunicó cierre del proceso de seguimiento del informe N° 16-19 Dirección de Programas de Equidad



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	16-2019 " Dirección de Programas de Equidad"	Recomendación 4.12. Apoyar al Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional en el diseño, divulgación e implementación de normativa específica a nivel ministerial para el control de los recursos públicos, sean esto con destino a reinvertirse, como también aquellos que se custodien bajo la tutela del Ministerio de Hacienda.	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0301-2025 de fecha 05 de febrero del 2025, por parte de la Auditoría Interna comunicó cierre del proceso de seguimiento del informe N° 16-19 Dirección de Programas de Equidad
Auditoría Interna	11-2020 "Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria	Recomendación 4.2 Actualizar y divulgar los Manuales de Procedimientos de todas las labores que se realizan en el Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria , con el objetivo de garantizar el cumplimiento del sistema de control interno institucional y prevenir desviaciones en los objetivos y metas trazados para el desempeño de sus funciones. (Ver comentario 2.1) (Plazo máximo: 1 año, con cronograma y presentación trimestral de avances a partir de la emisión del informe definitivo).	Finalizado	Mediante Memo AI-ME-0470-2024 del 18-11-2024 La auditoría Interna da por archivado, comunica que da por concluido el expediente
Auditoría Interna	11-2020 "Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria	Recomendación 4.3 Actualizar y divulgar entre los funcionarios del DECEP, la Evaluación de Riesgos , con el objetivo de identificar, analizar y administrar los riesgos asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo. (Ver comentario 2.2) (Plazo máximo: 6 meses a partir de la emisión del informe definitivo).	Finalizado	Mediante Memo AI-ME-0470-2024 del 18-11-2024 La auditoría Interna da por archivado, comunica que da por concluido el expediente
Auditoría Interna	53-2020 "Visado"	Recomendación 4.1 Elaborar, actualizar y legalizar el manual de procedimientos de visado de gastos descrito en el P-DC-1.1 v0, de fecha 27/08/2012 , según los lineamientos para la elaboración de manuales de procedimientos en las dependencias del MEP, emitido mediante Circular DPI-0899-2019 por la Dirección de Planificación Institucional, el 06 de agosto del 2019, que son de acatamiento obligatorio. (Ver comentario 2.2) (Plazo: 6 meses a partir de emitido el informe final) ..."	Finalizado	Mediante Memorando AI -0622-2023 de fecha 05 de setiembre del 2023, la Auditoría comunica el cierre del proceso de seguimiento del informe N° 53-2020 Visado)



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	53-2020 "Visado"	Recomendación 4.1 Elaborar, actualizar y legalizar el manual de procedimientos de visado de gastos descrito en el P-DC-1.1 v0, de fecha 27/08/2012, según los lineamientos para la elaboración de manuales de procedimientos en las dependencias del MEP, emitido mediante Circular DPI-0899-2019 por la Dirección de Planificación Institucional, el 06 de agosto del 2019, que son de acatamiento obligatorio. (Ver comentario 2.2) (Plazo: 6 meses a partir de emitido el informe final) ..."	Finalizado	Mediante Memorando AI -0622-2023 de fecha 05 de setiembre del 2023, la Auditoría comunica el cierre del proceso de seguimiento del informe N° 53-2020 Visado)
Auditoría Interna	53-2020 "Visado"	Recomendación 4.1 Elaborar, actualizar y legalizar el manual de procedimientos de visado de gastos descrito en el P-DC-1.1 v0, de fecha 27/08/2012, según los lineamientos para la elaboración de manuales de procedimientos en las dependencias del MEP, emitido mediante Circular DPI-0899-2019 por la Dirección de Planificación Institucional, el 06 de agosto del 2019, que son de acatamiento obligatorio. (Ver comentario 2.2) (Plazo: 6 meses a partir de emitido el informe final) ..."	Finalizado	Mediante oficio DVM-PICR-DF-372-2023, se brindó respuesta a la Auditoría AI-0931-2023 y AI-0943-2023 se remitió el Manual de Procedimiento: "Trámite de pago de facturas y archivo de propuesta de pago"
Auditoría Interna	33-2021 DSG/Departamento de Servicios Públicos	Recomendación 4.1 Digitalizar el proceso de pago de servicios públicos, mediante la coordinación con las Unidades Gestoras, el Departamento de Servicios Públicos, la Dirección de Presupuesto Nacional y demás instancias que se vean involucradas en el proceso. Para dicho cambio, se debe tomar en cuenta la actualización y oficialización de los manuales de procedimientos, además de los requerimientos tecnológicos necesarios para mantener una gestión documental eficiente, pertinente y oportuna. (Plazo máximo: 28 de febrero de 2022) (Ver comentario 2.7)	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0613-2023 de fecha 28 de agosto 2023 la auditoría comunica el cumplimiento razonable de la recomendación 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 y 4.8. Asimismo, queda sin efecto la recomendación 4.7 y se mantiene en proceso de cumplimiento la recomendación 4.9 emitida a la Dirección de Servicios Generales.



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	03-2021 "CTP de Osa"	<p>Recomendación 5.3 Fortalecer a partir de marzo 2021, la medición de efectividad de la gestión presupuestaria, contable y financiera de las Juntas, así como de las actividades de gestión que realizan las DRE en actividades como: examen de presupuesto ordinario, extraordinario, modificaciones e informes de índole económico. Ante lo expuesto, deberá informar a la Auditoría Interna el resultado del primer año de implementación de las acciones, junto con las mejoras propuestas para mejorar las gestiones tanto de las Juntas como de la gestión de apoyo que ejecutan las DRE. Nota: La Dirección Financiera indica que fortalecerá la gestión hacia Juntas y DRE a partir de la puesta en marcha del PAO 2021 y según lo estipulado en el Plan de Implementación de la Estrategia de gestión de Juntas con los recursos de la Ley 6746 y otras fuentes de financiamiento. Lo anterior es homólogo con el objetivo planteado de mejorar el control de la efectividad presupuestaria.</p>	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0613-2023 de fecha, 11 de abril del 2023 la Auditoría Interna comunicó Comunicación del cierre del proceso de seguimiento del informe N° 03-2021 CTP de Osa)
Auditoría Interna	03-2021 "CTP de Osa"	<p>Recomendación 5.3 Fortalecer a partir de marzo 2021, la medición de efectividad de la gestión presupuestaria, contable y financiera de las Juntas, así como de las actividades de gestión que realizan las DRE en actividades como: examen de presupuesto ordinario, extraordinario, modificaciones e informes de índole económico. Ante lo expuesto, deberá informar a la Auditoría Interna el resultado del primer año de implementación de las acciones, junto con las mejoras propuestas para mejorar las gestiones tanto de las Juntas como de la gestión de apoyo que ejecutan las DRE. Nota: La Dirección Financiera indica que fortalecerá la gestión hacia Juntas y DRE a partir de la puesta en marcha del PAO 2021 y según lo estipulado en el Plan de Implementación de la Estrategia de gestión de Juntas con los recursos de la Ley 6746 y otras fuentes de financiamiento. Lo anterior es homólogo con el objetivo planteado de mejorar el control de la efectividad presupuestaria.</p>	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0181-2023 de fecha 13 de enero del 2023, comunica el finiquito de la recomendación.



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	03-2021 "CTP de Osa"	<p>Recomendación 5.3 Fortalecer a partir de marzo 2021, la medición de efectividad de la gestión presupuestaria, contable y financiera de las Juntas, así como de las actividades de gestión que realizan las DRE en actividades como: examen de presupuesto ordinario, extraordinario, modificaciones e informes de índole económico. Ante lo expuesto, deberá informar a la Auditoría Interna el resultado del primer año de implementación de las acciones, junto con las mejoras propuestas para mejorar las gestiones tanto de las Juntas como de la gestión de apoyo que ejecutan las DRE. Nota: La Dirección Financiera indica que fortalecerá la gestión hacia Juntas y DRE a partir de la puesta en marcha del PAO 2021 y según lo estipulado en el Plan de Implementación de la Estrategia de gestión de Juntas con los recursos de la Ley 6746 y otras fuentes de financiamiento. Lo anterior es homólogo con el objetivo planteado de mejorar el control de la efectividad presupuestaria.</p>	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0181-2023 de fecha 13 de enero del 2023, comunica el finiquito de la recomendación.
Auditoría Interna	03-2021 "CTP de Osa"	<p>Recomendación 5.3 Fortalecer a partir de marzo 2021, la medición de efectividad de la gestión presupuestaria, contable y financiera de las Juntas, así como de las actividades de gestión que realizan las DRE en actividades como: examen de presupuesto ordinario, extraordinario, modificaciones e informes de índole económico. Ante lo expuesto, deberá informar a la Auditoría Interna el resultado del primer año de implementación de las acciones, junto con las mejoras propuestas para mejorar las gestiones tanto de las Juntas como de la gestión de apoyo que ejecutan las DRE. Nota: La Dirección Financiera indica que fortalecerá la gestión hacia Juntas y DRE a partir de la puesta en marcha del PAO 2021 y según lo estipulado en el Plan de Implementación de la Estrategia de gestión de Juntas con los recursos de la Ley 6746 y otras fuentes de financiamiento. Lo anterior es homólogo con el objetivo planteado de mejorar el control de la efectividad presupuestaria.</p>	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0181-2023 de fecha 13 de enero del 2023, comunica el finiquito de la recomendación.



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	Informe 09-2021 Avance de Implementación de las NICSP (AUDITORIA)	Recomendación 4.1 Designar un funcionario responsable de dar seguimiento al proceso de implementación de las NICSP para que en el plazo definido por el ente rector se logre la implementación completa de esta normativa, en virtud de la responsabilidad del jerarca de tomar las acciones y proveer los recursos que se requieran para que la entidad esté en condiciones de aplicar la normativa contable en las fechas previstas. Remitir a esta Auditoría Interna a más tardar el 5 de mayo de 2021 una certificación que acredite el nombramiento de ese funcionario, señalando las funciones que deberá cumplir. (Ver hallazgos 2.1.1)	Finalizado	Mediante memorando AI-ME-0488-2023, de fecha 25 de julio, la Auditoría comunica que se da por atendidas las recomendaciones y ha cumplido razonablemente con las recomendaciones.
Auditoría Interna	Informe 09-2021 Avance de Implementación de las NICSP (AUDITORIA)	Recomendación 4.2 Girar instrucciones por escrito a la Comisión Institucional de las NICSP para que defina las actividades, plazos y responsables para dar cumplimiento a los requerimientos definidos por la Contabilidad Nacional en el oficio DCN-1527-2020, que se citan: ver el detalle de la recomendación en el informe.	Finalizado	Mediante memorando AI-ME-0488-2023, de fecha 25 de julio, la Auditoría comunica que se da por atendidas las recomendaciones y ha cumplido razonablemente
Auditoría Interna	Informe 09-2021 Avance de Implementación de las NICSP (AUDITORIA)	Recomendación 4.3 Instruir y dar seguimiento para que la Comisión de implementación defina el plan de acción para la consolidación de las NICSP de los órganos desconcentrados, el Consejo Superior de Educación (CSE) y el Instituto de Desarrollo Profesional (IDP), con la participación de los diferentes involucrados. Además, esta Comisión deberá dar seguimiento al cumplimiento del Plan. Remitir a esta Auditoría Interna a más tardar el 30 de mayo de 2021 una certificación que acredite el cronograma de actividades para la consolidación, así como informes trimestrales a partir del 30 de julio 2021, sobre el grado de avance en la implementación (Ver hallazgo 2.1.1)	Finalizado	Mediante memorando AI-ME-0488-2023, de fecha 25 de julio, la Auditoría comunica que se da por atendidas las recomendaciones y ha cumplido razonablemente con las recomendaciones.



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	Informe 09-2021 Avance de Implementación de las NICSP (AUDITORIA)	Recomendación 4.3 Instruir y dar seguimiento para que la Comisión de implementación defina el plan de acción para la consolidación de las NICSP de los órganos desconcentrados, el Consejo Superior de Educación (CSE) y el Instituto de Desarrollo Profesional (IDP), con la participación de los diferentes involucrados. Además, esta Comisión deberá dar seguimiento al cumplimiento del Plan. Remitir a esta Auditoría Interna a más tardar el 30 de mayo de 2021 una certificación que acredite el cronograma de actividades para la consolidación, así como informes trimestrales a partir del 30 de julio 2021, sobre el grado de avance en la implementación (Ver hallazgo 2.1.1)	Finalizado	Mediante memorando AI-ME-0488-2023, de fecha 25 de julio, la Auditoría comunica que deja sin efecto la recomendación 4.3
Auditoría Interna	40-2021 Viáticos	Recomendación 4.1. Actualizar el Manual de Procedimientos para el trámite de viáticos donde se establezca entre otros: a) <u>Que las jefaturas para la aprobación de las liquidaciones de viáticos tienen la obligación de certificar que cotejaron la información incluida en los formularios, contra el sistema de rastreo satelital "GPS", según lo establece la Directriz DM-64-09-2015. En caso de que el vehículo utilizado no cuente con "GPS", utilizar el sistema de marcas o alguna herramienta que permita garantizar la exactitud de los registros de la gira, para evitar el cobro indebido de viáticos.</u> b) <u>Especificar en el espacio de "observaciones": el número de placa de los vehículos utilizados en cada una de las giras, describir el motivo del viaje de forma que se pueda verificar con exactitud el lugar visitado y el motivo concreto de la gira, e indicar el nombre completo de los acompañantes con sus dos apellidos, para facilitar la revisión y coteje de los formularios.</u> Remitir a esta Auditoría Interna de forma trimestral los avances de la actualización de los Procedimientos hasta su comunicación oficial. (Plazo máximo: 31 de julio de 2022)	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0009-2023 de fecha 13 de enero del 2023, comunica el finiquito de la recomendación.



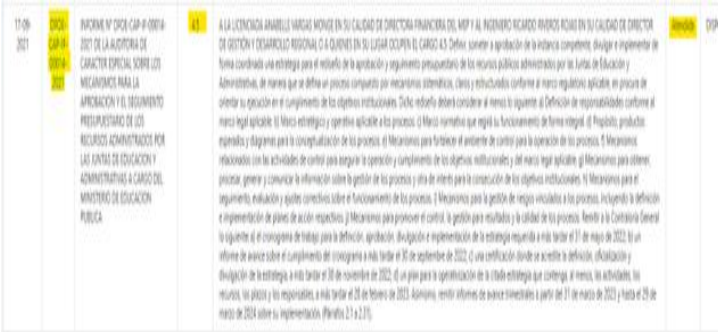
Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	40-2021 Viáticos	<p>Recomendación 4.1. Actualizar el Manual de Procedimientos para el trámite de viáticos donde se establezca entre otros:</p> <p>a) Que las jefaturas para la aprobación de las liquidaciones de viáticos tienen la obligación de certificar que cotejaron la información incluida en los formularios, contra el sistema de rastreo satelital "GPS", según lo establece la Directriz DM-64-09-2015. En caso de que el vehículo utilizado no cuente con "GPS", utilizar el sistema de marcas o alguna herramienta que permita garantizar la exactitud de los registros de la gira, para evitar el cobro indebido de viáticos.</p> <p>b) Especificar en el espacio de "observaciones": el número de placa de los vehículos utilizados en cada una de las giras, describir el motivo del viaje de forma que se pueda verificar con exactitud el lugar visitado y el motivo concreto de la gira, e indicar el nombre completo de los acompañantes con sus dos apellidos, para facilitar la revisión y coteje de los formularios.</p> <p>Remitir a esta Auditoría Interna de forma trimestral los avances de la actualización de los Procedimientos hasta su comunicación oficial. (Plazo máximo: 31 de julio de 2022)</p>	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0009-2023 de fecha 13 de enero del 2023, comunica el finiquito de la recomendación.
Auditoría Interna	40-2021 Viáticos	<p>Recomendación 4.2. Emitir una Circular, en tanto se procede con la actualización del Manual de Procedimientos, a los funcionarios del MEP, donde se les instruya que en las solicitudes y liquidaciones de viáticos en el apartado de observaciones se debe indicar lo siguiente:</p> <p>a) Especificar el número de placa de los vehículos utilizados en cada una de las giras.</p> <p>b) Describir el motivo del viaje, de forma que se pueda verificar con exactitud el lugar visitado y el motivo concreto de la gira.</p> <p>c) Indicar el nombre completo de los acompañantes con sus dos apellidos para facilitar la revisión y coteje de los formularios.</p>	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0009-2023 de fecha 13 de enero del 2023, comunica el finiquito de la recomendación.



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	40-2021 Viáticos	Recomendación 4.3 Remitir un recordatorio a las jefaturas encargadas de la autorización de viáticos, para que verifiquen que la presentación de la liquidación se realice dentro del plazo establecido en el Reglamento de Viáticos DC-111-2011.CGR y las Normas Generales de Tramitación de Viáticos del MEP. La liquidación cuya fecha de ingreso al SALV sobrepase el plazo establecido (7 días hábiles), deberá indicar en el campo "observaciones" la razón de la extemporaneidad y en caso de no indicarlo el Departamento de Tesorería deberá rechazarla en acatamiento a lo que señala el Reglamento. (Ver comentario 2).	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0009-2023 de fecha 13 de enero del 2023, comunica el finiquito de la recomendación.
Auditoría Interna	40-2021 Viáticos	Recomendación 4.4 Coordinar con el Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo de la Dirección de Planificación Institucional, la aprobación de los manuales de procedimientos del Departamento de Tesorería, dando seguimiento constante, con el objetivo garantizar el cumplimiento del sistema de control interno institucional y prevenir desviaciones en los objetivos y metas trazados para el desempeño de sus funciones. Remitir a esta Auditoría Interna los avances en forma trimestral de la siguiente manera:	Finalizado	Mediante Memorando AI-ME-0009-2023 de fecha 13 de enero del 2023, comunica el finiquito de la recomendación.
Contraloría General de la República	FOE-CAP-IF-00014-2021 (Contraloría General de la República) INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS MECANISMOS PARA LA APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS A CARGO DEL MEP	Recomendación 4.4 Definir, oficializar y divulgar las orientaciones estratégicas institucionales sobre la aprobación y seguimiento presupuestario de los recursos públicos administrados por las Juntas de Educación y Administrativas. Lo anterior, en procura de que los resultados que generen los mecanismos que se definan para su ejecución conforme al marco regulatorio contribuyan con la prestación eficiente y eficaz del servicio de educación mediante el logro de objetivos estratégicos institucionales, el uso eficiente de los recursos, la mejora continua, la transparencia, la rendición de cuentas, la prevención de la corrupción y el cumplimiento normativo	Finalizado	Mediante correo electrónico del fecha 03 de octubre del la dirección electrónico despachoministerial@mep.go.cr, oficializa el oficio DM-1233-2024 en el cual se brinda informa DVM-PICR-DF-DGDR-608-2024/ DVM-PICR-DF-417-2024, donde se detalla los avances para el cumplimiento de la disposición 4.5. *No se dispone de ninguna información adicional, no obstante, se realizó la consulta en el Sistema de Seguimiento de Disposiciones y Recomendaciones de la Contraloría General de la República: https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/?p=SDR:CONSULTA , siendo que, la recomendación figura como atendida.

Fecha emisión	Informe	Asunto	Referencia	Disposición	Estado	Tipo	Id. Específico
17-09-2021	00014-2021	APROBACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR LAS JUNTAS DE EDUCACION Y ADMINISTRATIVAS A CARGO DEL MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	4.4	Definir, oficializar y divulgar las orientaciones estratégicas institucionales sobre la aprobación y seguimiento presupuestario de los recursos públicos administrados por las Juntas de Educación y Administrativas. Lo anterior, en procura de que los resultados que generen los mecanismos que se definan para su ejecución conforme al marco regulatorio contribuyan con la prestación eficiente y eficaz del servicio de educación mediante el logro de objetivos estratégicos institucionales, el uso eficiente de los recursos, la mejora continua, la transparencia, la rendición de cuentas, la prevención de la corrupción y el cumplimiento normativo. Remitir a la Contraloría General, una certificación en la que conste la definición, oficialización y divulgación de las orientaciones estratégicas requeridas a más tardar el 31 de mayo de 2022. (Parágrafo 21 a 23)	Atendida	DISPOSICION	00014-2021



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Contraloría General de la República	FOE-CAP-IF-00014-2021 (Contraloría General de la República) INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS MECANISMOS PARA LA APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS POR LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS A CARGO DEL MEP	Recomendación 4.5 Definir, someter a aprobación de la instancia competente, divulgar e implementar de forma coordinada una estrategia para el rediseño de la aprobación y seguimiento presupuestario de los recursos públicos administrados por las Juntas de Educación y Administrativas, de manera que se defina un proceso compuesto por mecanismos sistemáticos, claros y estructurados conforme al marco regulatorio aplicable, en procura de orientar su ejecución en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Finalizado	<p>*No se dispone de ninguna información adicional, no obstante, se realizó la consulta en el Sistema de Seguimiento de Disposiciones y Recomendaciones de la Contraloría General de la República: https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=SDR:CONSULTA, siendo que, la recomendación figura como atendida.</p> 
Contraloría General de la República	INFORME N° DFOE-CAP-IF-00018-2021-NICPS	4.4. Definir, oficializar y promulgar una política institucional que oriente el estricto cumplimiento de la estrategia para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público del Ministerio de Educación Pública de manera que se cumpla con el plazo establecido en la Ley N° 9635. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de marzo de 2022, una certificación que acredite la definición, oficialización y promulgación de la política. (Ver párrafos 2.1 a 2.16).	Finalizado	<p>Mediante correo masivo de la dirección de prensa se oficializó la política "Política de Adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público para el Ministerio de Educación Pública", El Despacho de la señora Ministra brindó respuesta a la recomendación 4.4 con el DM0489-2023 del 13-4-2023.</p> <p>El 22-5-2023 se envía • Oficio DVM-PICR-DF-148-2023, dirigido a la señora Ana Katharina Müller Castro Ministra de Educación Pública, en el cual se comunica la atención de la disposición 4.4 del informe de la Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de implementación de las NICSP en el Ministerio de Educación Pública, nos permitimos remitirle la "Política de Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) para el Ministerio de Educación Pública (MEP)".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de las NICSP-MEP.



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Contraloría General de la República	INFORME N° DFOE-CAP-IF-00018-2021-NICPS	4.5. Definir, oficializar e implementar una estrategia para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, que incluya, al menos, fechas estimadas de inicio y fin, metas, actividades o tareas detalladas alineadas con las funciones asignadas a dicha Comisión por parte de la Dirección General de Contabilidad Nacional, los recursos requeridos y los responsables de su ejecución, control y seguimiento. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 28 de febrero de 2022 una certificación que acredite la definición y oficialización de la estrategia. Asimismo, remitir a más tardar el 29 de abril de 2022, 29 de julio de 2022 y 31 de octubre de 2022, informes sobre el avance en la implementación de la estrategia. (Ver párrafos 2.1 a 2.28).	Finalizado	Mediante oficio DFOE-SEM-2022 de fecha 15 de diciembre del 2022 se comunicó la finalización de la citada recomendación.
Contraloría General de la República	INFORME N° DFOE-CAP-IF-00018-2021-NICPS	4.6 Definir, formalizar e implementar en forma coordinada los mecanismos de control, basados en un análisis de las transacciones internas que realiza el MEP, que permita disponer de los requerimientos dispuestos en las NICSP, entre ellas, auxiliares contables para las cuentas por cobrar y por pagar, así como identificar y clasificar los arrendamientos y los beneficios a empleados de acuerdo a lo establecido en la NICSP 13 y 39. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de marzo de 2022, una certificación que acredite la definición y formalización de los mecanismos de control definidos. Asimismo, remitir al 30 de junio de 2022 y al 31 de octubre de 2022, informes de avance de la implementación de los citados mecanismos de control. (Ver párrafos 2.17 a 2.28).	Finalizado	Mediante el oficio DFOE-SEM-1796 de fecha 20 de octubre, se comunicó la finalización de la citada recomendación
Auditoría Interna	INFORME 47-2022 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS OTORGADOS POR EL MEP A SUJETOS PRIVADOS QUE ADMINISTRAN FONDOS PÚBLICOS	4.2 Elaborar el macro proceso sobre la transferencia de recursos a sujetos privados, en el cual se enmarquen todos los procedimientos y responsabilidades de cada instancia desde la elaboración del anteproyecto del presupuesto hasta los controles posteriores a la transferencia, según los roles de competencia de cada instancia involucrada, así como lo indicado en las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados cuando se deba aplicar artículo 5 de la LOCGR, entre otros aspectos que sean importantes	Finalizado	Mediante memorando AI-ME-0118-2024 de fecha 6 de febrero 2024, da por cerrado la dicha recomendación. La auditoría interna da por cerrada dicha recomendación Auditoría envía un Memo finiquitando el cierre con el número AI-ME-0398-2024 el día 6-8-2024 Comunicación del cierre del proceso de seguimiento del informe N° 47-2022 Transferencias de recursos otorgados por el MEP a sujetos privados que administran fondos públicos



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Auditoría Interna	INFORME 47-2022 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS OTORGADOS POR EL MEP A SUJETOS PRIVADOS QUE ADMINISTRAN FONDOS PÚBLICOS	4.6 Consolidar un expediente digital de cada sujeto privado con los trámites realizados en cada instancia, con el asesoramiento de la Dirección de Informática de Gestión para determinar el mecanismo de almacenamiento (repositorio), en el cual se resguardarán las acciones ejecutadas por los actores, contemplando los permisos y controles de acceso necesarios para ser manipulados por las instancias que correspondan. El Departamento de Formulación Presupuestaria deberá elegir dos funcionarios como administradores y responsables del repositorio para la gestión de dicho expediente. Lo anterior constituye una solución de contingencia, hasta tanto no se cuente con un sistema de documentos electrónicos y repositorio digital a nivel institucional de conformidad con la normativa. Presentar a esta Auditoría Interna una certificación con los funcionarios administradores, los permisos para instancias, así como la consolidación de los expedientes para posterior verificación de estos (Ver hallazgo 2.1)	Finalizado	Mediante memorando AI-ME-0118-2024 de fecha 6 de febrero 2024, da por cerrado la dicha recomendación. La Auditoría interna da por cerrada dicha recomendación... Auditoría envía un Memo finiquitando el cierre con el número AI-ME-0398-2024 el día 6-8-2024 Comunicación del cierre del proceso de seguimiento del informe N° 47-2022 Transferencias de recursos otorgados por el MEP a sujetos privados que administran fondos públicos
Dirección de Presupuesto Nacional	INF-USCEP-021- 2022. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2021	4.1.1. Cumplir con lo requerido en la Ley No. 7202 Ley General del Sistema Nacional de Archivo en relación con el foliado de los documentos, realizando las coordinaciones pertinentes con ente rector en dicha materia, para que los asesoren y apliquen la normativa establecida.	Finalizado	Mediante oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0025-2023, brinda acuse recibido a las acciones emprendidas en el oficio DVM-PICR-DF-092-2023 La DF reitera el cumplimiento mediante el oficio DF-580-2023 de 22-11-2023
Dirección de Presupuesto Nacional	INF-USCEP-021- 2022. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2022	4.1.2 Acatar lo indicado por la Tesorería Nacional en la Circular CIR-TN-014-2020 y CIR-TN-034-2021 en cuanto a las excepciones, específicamente a que refiere "Pago de servicios públicos con facturación condicionada a fecha de pago" y coordinar con el responsable del Centro Gestor, para que mejoren la gestión del trámite de documentos, tanto el envío de la factura por parte del programa a su Dirección, como la el pago de la misma para que se den en tiempo y evitar posibles cobros de multas o intereses moratorios.	Finalizado	Mediante oficio DVM-PICR-DF-092-2023, se atiende la recomendación y nos brinda respuesta mediante oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0025-2023. Mediante oficios DVM-PICR-DF-110-2023 se le informe al Programa Presupuestario la aclaración y el seguimiento a la recomendación 4.1.2. El procedimiento DF-DC-MACRO01-PRO11-2026 Trámite de Contrato de cesión de derechos ya cuenta con el aval técnico de la DPI.



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Dirección de Presupuesto Nacional	INF-USCEP-021-2022. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2023	4.1.3 Coordinar con el Departamento Legal de su representada, para ver la factibilidad de actualizar el Adendum Resolución No. DF-001-2009 para que el mismo sea dirigido a quien ejerza el cargo de Tesorería según lo indica el artículo No.9 "Formato de Liquidación de gastos", punto h de la "Modificación al Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos" de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta N°237 del 7 de diciembre de 2009 y no esté personalizado porque pierde validez en el tiempo o bien, si esto no es factible, sustituir la Resolución actual.	Finalizado	Mediante oficio DVM-PICR-DF-092-2023, se atiende la recomendación Asimismo se oficializa la Resolución DVM-PICR-DF-02-2023 y nos brinda respuesta mediante oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0025-2023 La DF reitera el cumplimiento mediante el oficio DF-582-2023 de 22-11-2023
Dirección de Presupuesto Nacional	INF-USCEP-021-2022. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2024	4.1.4 Realizar las coordinaciones a lo interno de su representada, para que el formulario de liquidación de viáticos contenga un espacio para indicar el número de la cuenta cliente o IBAN del funcionario al que se le realiza el pago, de conformidad con lo establecido en el Instructivo Operativización del Proceso de Visado que se Constituye en Aspectos Mínimos a Considerar en el Análisis de los Documentos de Ejecución Presupuestaria en el numeral 3.3 Factura, 3.3.1 Aspectos Generales en el inciso 11 en lo que corresponde a la cuenta cliente.	Finalizado	Mediante oficio DVM-PICR-DF-092-2023 se atiende la recomendación. y nos brinda respuesta mediante oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0025-2023 La DF reitera el cumplimiento mediante el oficio DF-582-2023 de 22-11-2023
Dirección de Presupuesto Nacional	INF-USCEP-021-2022. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2025	4.1.5 Oficializar el procedimiento para el "Contrato de Cesión" denominado "Manual de Procedimientos de la Dirección Financiera del MEP" (Código Proceso: MPDF001) en un plazo no mayor a 12 meses a partir del recibo de este informe.	Pendiente	Mediante oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0025-2023, nos otorgan un plazo al 01 de noviembre para oficializar el procedimiento. Mediante oficio DVM-PICR-DF-110-2023 se le informe al Programa Presupuestario la aclaración y se atienda la recomendación 4.1.5
Dirección de Presupuesto Nacional	INF-USCEP-021-2022. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2025	4.2.3 Coordinar con el Departamento Financiero para que se oficialice el procedimiento para el "Contrato de Cesión" denominado "Manual de Procedimientos de la Dirección Financiera del MEP" (Código Proceso: MPDF001) en un plazo no mayor a 12 meses a partir del recibo de este informe.	Finalizado	Mediante oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0025-2023, nos otorgan un plazo al 01 de noviembre para oficializar el procedimiento. Mediante oficio DVM-PICR-DF-110-2023 se le informe al Programa Presupuestario la aclaración y se atienda la recomendación 4.1.8



Emisor	N° de informe	Resumen de la disposición	Estado actual	Observaciones
Dirección de Presupuesto Nacional	INF-USCEP-021-2022. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2025	4.3.1 Establecer nuevamente las gestiones necesarias para que el Programa 558-Equidad cumpla con lo indicado en la recomendación 4.2.8 dada en el INF-USCEP-040-2019 y en el INF-USCEP-027-2020, para que establezcan estrategias de cooperación y asistencia en temas de capacitación con otras instituciones.	Finalizado	Mediante oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0049-2023 se brinda acuse recibido a las acciones emprendidas y subsana la recomendación.
Dirección de Presupuesto Nacional	Informe MH-DGPN-USCEP-INF-0019-2023. sobre asignación de roles y perfiles de acceso al SIGAF,	6.1 Informar a esta rectoría, las medidas que se tomarán respecto a las incompatibilidades expuestas en el presente informe, si las funcionarias identificadas en este informe con asignación de roles y perfiles incompatibles deben poseer de manera indefectible tal asignación, deberán fundamentar la razón del por qué no es posible separar y distribuir las funciones de manera que se cumpla con la normativa de control interno y las relacionadas con el proceso de incompatibilidad de tareas.	Finalizado	Mediante DVM-PICR-DF-474-2023, firmado en digital por la señora Florencia Rodríguez Martín, Directora Financiera, en el cual brinda respuesta al informe MH-DGPN-USCEP-INF-0019-2023, recibido mediante en oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0149-2023 de fecha 13 de setiembre del 2023, concretamente a los puntos 6.1 y 6.2
Dirección de Presupuesto Nacional	Informe MH-DGPN-USCEP-INF-0019-2023. sobre asignación de roles y perfiles de acceso al SIGAF	6.2 Comunicar a este ente rector las medidas y controles alternativos implementados que aseguren razonablemente el correcto desempeño y correcta aplicación de la normativa para aquellos casos que se identifica incompatibilidad al ejecutar los procesos de la administración financiera, debiendo informar a este ente rector a más tardar el 06 de octubre del presente año, las medidas correctivas a implementar, con el fin de subsanar las asignaciones incompatibles	Finalizado	Mediante DVM-PICR-DF-474-2023, firmado en digital por la señora Florencia Rodríguez Martín, Directora Financiera, en el cual brinda respuesta al informe MH-DGPN-USCEP-INF-0019-2023, recibido mediante en oficio MH-DGPN-USCEP-OF-0149-2023 de fecha 13 de setiembre del 2023, concretamente a los puntos 6.1 y 6.2
Contraloría General de la República	INFORME PARA LA ATENCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN 4.4 DEL INFORME DFOE-CAP-IF-00015-2022)	4.4. Definir, oficializar e implementar mecanismos para la integración de los procesos financieros con un enfoque para resultados, su vinculación con la planificación institucional, así como, la participación de todas las partes involucradas. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 26 de mayo de 2023 una certificación donde conste la definición y oficialización de los mecanismos solicitados. Asimismo, remitir a más tardar el 30 de noviembre de 2023, una certificación donde se acredite su implementación (Párrafos 2.30 a 2.46).	Pendiente	De conformidad con el oficio DM-0273-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, mediante el cual se comunica la aclaración en la coordinación para la atención y cumplimiento de la disposición 4.4 del informe DFOE-CAP-IF-00015-2022, esta Dirección Financiera, mediante oficio DVM-094-2025, informó sobre su participación en el equipo de trabajo. Como parte de las acciones desarrolladas, se encuentra en proceso la elaboración de un Macroproceso, respecto del cual la Dirección Financiera, mediante oficio DVM-PICR-DF-0423-2025, de fecha 07 de octubre de 2025, remitió observaciones a la Dirección de Planificación Institucional, instancia que lidera dicho equipo de trabajo.

Fuente: Elaboración propia, año 2026



ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

Durante el período de gestión se dio cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión Documental del Ministerio de Educación Pública, garantizando la aplicación de los lineamientos institucionales en materia de organización, conservación y acceso a la documentación.

Considerando que los trámites que ingresan y se gestionan en esta Dirección se realizan mediante firma digital, surgió la necesidad de transformar el archivo de gestión de la Dirección Financiera a formato digital, a fin de asegurar una gestión documental eficiente, segura y alineada con los procesos electrónicos institucionales.

Como resultado de esta iniciativa, actualmente el archivo de gestión correspondiente a los períodos comprendidos desde el año 2020 y hasta la fecha se encuentra debidamente digitalizado, organizado y resguardado en los servidores institucionales del MEP, con acceso restringidos por control interno y está localizados en la ruta de acceso que se detalla:

\\dominiomep\compartidas\Direccion Financiera\Archivo de Gestión Digital

Lo anterior permite garantizar la disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información, así como facilitar la continuidad operativa y la atención de los procesos administrativos propios de la Dirección, conforme informe DVM-PICR-DF-177-2026 emitido por la secretaria de esta dirección (anexo 36).



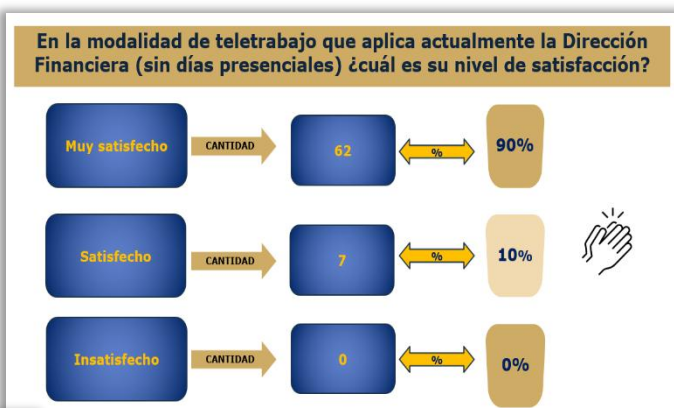
6 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

La Dirección Financiera no efectuó estudio de clima o cultura organizacional durante el periodo de gestión, no obstante, si se generó una encuesta en el año 2025 sobre el nivel de satisfacción en la modalidad de teletrabajo al 100% sin días presenciales, esto con el fin de determinar si era necesario implementar cambios, toda vez que esta modalidad es voluntaria. Esta encuesta se aplicó, del 14 de enero al 17 de febrero de 2025.

Los resultados obtenidos fueron presentados a las jefaturas de los departamentos en una reunión presencial efectuada el 25 de marzo de 2025, espacio en el cual se brindó retroalimentación sobre los hallazgos identificados y se recibieron insumos y sugerencias para la definición de posibles estrategias de mejora.

Dentro de los resultados a destacar están:

- **Nivel de satisfacción en esta modalidad:** el 90% de los funcionarios de la Dirección Financiera indicaron estar muy satisfechos y el 10% satisfechos, no habiendo ningún caso de insatisfacción.



¿Son claras las políticas de teletrabajo en el MEP y lineamientos de la Dirección Financiera?

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	69	100%
NO	0	0%
Recomiende alguna mejora:	0	0%
TOTAL	69	100%

- **Claridad en las políticas y lineamiento de teletrabajo:** el 100% del personal señala que las políticas de teletrabajo en el MEP y los lineamientos de la Dirección Financiera son claros.

Entre las acciones planteadas se identificó la construcción de métodos y herramientas tales como: encuestas dirigidas a las personas usuarias de los servicios que brinda la Dirección Financiera, el levantamiento del Catálogo de Servicios y la definición de indicadores de gestión, con el fin de fortalecer la evaluación del desempeño institucional.

Dichas estrategias se encuentran actualmente en proceso de construcción por parte de las jefaturas de los departamentos, bajo la coordinación del Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera, quedando para la siguiente administración valorar las herramientas propuestas y tomar las decisiones correspondientes respecto a su eventual



implementación, con el propósito de fortalecer y mejorar la calidad de los servicios que brinda la Dirección Financiera y sus departamentos bajo la modalidad de teletrabajo.

Como parte de la ruta de acciones definida, se emitió el oficio DVM-PICR-DF-196-2025 (anexo 37), mediante el cual se formalizaron las directrices y actuaciones relacionadas con este proceso.



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

De acuerdo con el artículo nº5, 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 (anexo 38).
- b. El Formulario para el Control de Activos modalidad "inventario" (generado desde el sistema SICAMEP), debidamente firmado. (anexo 39)
- c. El Formulario de Control de Activos en Arrendamiento, debidamente firmado (anexo 40)
- d. Oficio DVM-PICR-DF-0187-2026 correspondiente al informe del resultado de la verificación física del inventario. (anexo 41)

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

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

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



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



8 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

A continuación, se detalla el estado de los principales proyectos y actividades que quedan pendientes de conclusión y que deberán ser atendidos por la administración entrante:

- La actualización de los Manuales de Procedimientos de la Dirección Financiera presenta un avance del 79%, constituyéndose en un insumo relevante para la continuidad de la gestión y el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.
- Se dejan a disposición de la próxima Dirección Financiera las propuestas de cinco resoluciones administrativas, mediante las cuales se formaliza la delegación del funcionario de cada departamento que asume la jefatura en ausencia de la persona titular, para su correspondiente análisis y eventual formalización (Anexo 42).
- Se somete a consideración de la administración entrante la propuesta de Reglamento de Caja Chica, con el fin de que sea analizada y continúe el proceso de revisión y finiquito correspondiente (Anexo 43).
- Conforme se detalla en el punto 4 del apartado "Otros logros de la dependencia", relacionado con el proyecto Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda, se encuentran pendientes de incorporación 3.142 juntas al Sistema de Cuentas del Sector Público. Dicho proceso deberá ser retomado y continuado por la siguiente administración.
- Asimismo, se deja a disposición el levantamiento del Catálogo de Servicios, para que sea valorado por la Dirección Financiera entrante como un insumo técnico que permita definir tiempos de ejecución, establecer indicadores de productividad y fortalecer la gestión institucional (Anexo 44).



9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La gestión desarrollada por la Subdirección Financiera durante el período 2022-2026 estuvo orientada de forma permanente al cumplimiento del marco jurídico, normativo y técnico vigente, asegurando la legalidad, transparencia y rendición de cuentas en la administración de los recursos públicos.

La atención exitosa de la emergencia nacional derivada del ciberataque a los sistemas financieros del Estado evidenció la capacidad técnica, operativa y de respuesta del equipo humano de la Dirección Financiera, al implementar procedimientos manuales y lineamientos extraordinarios que permitieron asegurar la continuidad de los pagos y el control presupuestario institucional.

La consolidación del teletrabajo como modalidad permanente representó un cambio estructural en la forma de prestación de los servicios, requiriendo la emisión de pautas administrativas, el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y la adaptación de los procesos a un entorno digital, con resultados positivos en términos de continuidad operativa y productividad.

Se logró un avance sustantivo en la implementación de las NICSP, alcanzando un nivel de cumplimiento del 98 % al primer trimestre de 2026, y atendiendo de manera efectiva las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna, fortaleciendo la calidad, confiabilidad y utilidad de la información financiera institucional.

La Dirección Financiera impulsó de manera sostenida la transformación digital de la gestión de pagos, mediante la digitalización de procedimientos, la incorporación de firmas digitales y el fortalecimiento de la trazabilidad documental, contribuyendo a mejorar la eficiencia, seguridad y oportunidad de los procesos financieros.

La actualización de los manuales de procedimientos evidenció un progreso significativo, pasando de un 7 % de avance en 2022 a un 79 % en 2026, lo cual fortalece la estandarización, el control interno y la continuidad de la gestión administrativa y financiera.

El fortalecimiento de la estructura ocupacional, mediante la creación de seis nuevas plazas, permitió mitigar riesgos operativos, mejorar la distribución de cargas laborales y reforzar áreas clave como transferencias, contabilidad, control presupuestario y gestión financiera estratégica.

La experiencia acumulada en la gestión de un alto volumen de transacciones financieras, así como la capacidad de adaptación a cambios normativos y regulatorios, consolidan a la Dirección Financiera como una instancia técnica estratégica para la toma de decisiones institucionales.



Persisten retos relevantes asociados a la sistematización de la información, la culminación de la actualización normativa pendiente y la implementación futura de proyectos estructurales como CR-TEZA, los cuales deberán ser atendidos por las nuevas autoridades como parte de una agenda de mejora continua.

En términos generales, la gestión realizada contribuyó al fortalecimiento del sistema de control interno, la modernización de los procesos financieros y la sostenibilidad de la administración de los recursos públicos, dejando bases técnicas y administrativas sólidas para la continuidad de la gestión financiera del Ministerio de Educación Pública.