



Informes de Fin de Gestión

Oficinas Centrales y
Direcciones Regionales de Educación



*Para puestos de confianza, direcciones, jefaturas de departamento y unidades.

ANOTE AQUÍ NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TURRIALBA

DEL 19 DE OCTUBRE DE 2020 AL 15 DE MARZO DE 2022

Tel. 8667-9492

Cartago, Turrialba, Frente al
Banco Popular.

<https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales>



Son fines de la educación costarricense

Promover la formación de ciudadanos amantes de su patria multiétnica y pluricultural, conscientes de sus deberes, derechos y libertades fundamentales, con profundo sentido de responsabilidad y respeto a la dignidad humana sin discriminación de ningún tipo.

Formar ciudadanos para una democracia en que se concilien los intereses del individuo con los de la comunidad;

Estimular el desarrollo de la solidaridad y de la comprensión humanas;

Contribuir al desenvolvimiento pleno de la personalidad humana;

Conservar y ampliar la herencia cultural, impartiendo conocimientos sobre la historia del hombre, las grandes obras de la literatura y los conceptos filosóficos fundamentales.

**Artículo 2°
Ley Fundamental de Educación (No. 2160)**

REGISTRO DE FIRMAS

Aprobado – Nombre del jerarca o titular que rinde el informe	Firma:
Carlos Alberto Rodriguez Pérez	
Elaborado por – Puesto	Firma:
Humberto Sanabria Picado, Director Regional de Educación	
Sellos de aprobación (si coloca firma digital no se requiere sellos)	

ÍNDICE

REGISTRO DE FIRMAS	3
ABREVIATURAS	5
DEFINICIONES	6
PRESENTACIÓN	7
1 INTRODUCCIÓN	8
2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN	10
3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	20
4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO	21
5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO	23
6 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN	23
7 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA	23
8 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES ...	24
9 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES	26
10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	28
11 ANEXOS	32

ABREVIATURAS

✓ CGR: Contraloría General de la República.

✓ DRE: Dirección Regional de Educación.

✓ DRH: Dirección de Recursos Humanos.

✓ IFGTT: Informe de Fin de Gestión para Titulares del Título I.

✓ MEP: Ministerio de Educación Pública.

✓ PND: Plan Nacional de Desarrollo.

✓ POA: Plan Operativo Anual.

✓ POI: Plan Operativo Institucional.

✓ DPI: Dirección de Planificación Institucional.

DEFINICIONES

- **Informe de fin de gestión:** Es un documento mediante el cual el jerarca o titular subordinado rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados más relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.
- **Jerarca:** Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro de órgano o ente, unipersonal o colegiado.
- **Sucesor:** Nuevos jefes o titulares subordinados designados para asumir los puestos de los funcionarios respectivos que dejan su cargo, indistintamente de la causa de finalización.
- **Titular subordinado:** Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- **Planificación:** proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.
- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo.
- **PNIP:** Plan Nacional de Inversión Pública, como instrumento que contiene el conjunto de políticas, programas y proyectos de la inversión pública nacional, según lo establecido en el artículo 3.e) del Decreto Ejecutivo N° 34694-PLAN-H de 1° de julio de 2008.
- **POI:** los Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4° de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (N° 8131 de 18 de setiembre de 2001).
- **Transparencia:** es la obligación de los funcionarios y las instituciones de garantizar el derecho constitucional de los habitantes al acceso veraz y oportuno de información.

PRESENTACIÓN

Me complace en mi condición como Director Regional de Educación de Dirección Regional de Turrialba del Ministerio de Educación Pública, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre 19 de octubre de 2020 – 15-03-2022.

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

Paralelamente, el presente informe tiene la finalidad de comunicar a la ciudadanía información relevante en el desempeño de esta instancia, a fin de garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados.

Reconozco y agradezco el trabajo y esfuerzo de cada persona funcionaria de la Dirección Regional de Educación Turrialba, así como las muestras de cariño y apoyo que me brindaron durante mi gestión; pero sin lugar a duda, lo que más agradezco es el respeto y confianza que han mostrado siempre a mi persona. Algunos días en el trabajo fueron muy difíciles, pero con equipo de trabajo, el trabajo programado se realizó con éxito. Gracias compañeros por siempre darme su valioso apoyo; mismo que por favor les pido para Don Alexander González Castro, nuestro Director Regional de Educación a partir del miércoles 16 de marzo de 2022.

Atentamente,

Humberto Sanabria Picado

Director Regional de Educación

Dirección Regional de Educación Turrialba

1 INTRODUCCIÓN

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

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

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

De conformidad con la circular DM-0005-02-2022 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 y de unidad de Oficinas Centrales, serán publicados en el sitio WEB del MEP dentro del link: <https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales>.

- **Objetivo del informe**

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

- **Alcances y limitaciones del informe**

El informe abarca el periodo comprendido entre el 19 de octubre de 2020 y el 15 de marzo de 2022, a cargo de Dirección Regional de Educación Turrialba.

2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN

- **Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional y Plan estratégico y operativo de la dependencia**

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.

1. **Objetivo:** Garantizar en condiciones de equidad los derechos humanos, las libertades fundamentales y la inclusión de las personas con discapacidad en el ámbito educativo.

Indicador: Cantidad de acciones dirigidas a promover condiciones de equidad e inclusión en el disfrute de los derechos humanos de las personas con discapacidad.

Meta: Realización de 3 procesos que promueven la equidad y la inclusión de las personas con discapacidad.

2. **Objetivo:** Graduar a jóvenes y adultos (de 18 a 44 años) en la Educación General Básica o Educación Diversificada mediante alguna de las modalidades de Educación para personas Jóvenes y Adultos (EPJA)

Indicador: Cantidad de jóvenes y adultos graduados en Educación General Básica o Educación Diversificada

Meta: 750 jóvenes y adultos de 18 a 44 años que se gradúan en Educación General Básica o Educación Diversificada para el año 2021

3. **Objetivo:** Brindar asesoramiento a los docentes en buenas prácticas, para la planificación de la mediación pedagógica por habilidades, por el Departamento de Asesoría Pedagógica en coordinación con los supervisores

Indicador: Cantidad de docentes asesorados en buenas prácticas, para la planificación de la mediación pedagógica por habilidades, por el DAP en coordinación con los supervisores

Meta: 850 docentes capacitados en buenas practicas para la planificación de la mediación pedagógica por habilidades por el DAP en coordinación con los supervisores.

4. **Objetivo:** Desarrollar habilidades en las personas, mediante el aumento de la cobertura y la calidad del sistema educativo, coadyuvando al progreso del país

Indicador: Cantidad de estudiantes excluidos del sistema educativo

Meta: 102 estudiantes o menos excluidos del Sistema Educativo para el 2021.

5. **Objetivo:** Desarrollar habilidades en las personas, mediante el aumento de la cobertura y la calidad del sistema educativo, coadyuvando al progreso del país

Indicador: Cantidad de jóvenes de 15 a 24 años reincorporados al sistema educativo

Meta: 10 jóvenes reincorporados al sistema educativo con edades de entre 15 y 24 años

6. Objetivo: Aumentar la matrícula de la población estudiantil con discapacidad en los centros educativos regulares

Indicador: Cantidad de estudiantes con discapacidad matriculados en los centros educativos regulares

Meta: 12 estudiantes con discapacidad matriculados en los centros educativos regulares

7. Objetivo: Implementar módulos tecnológicos que integren los sistemas de información de la gestión educativa y administrativa para el servicio de la comunidad educativa (Plataforma Ministerial).

Indicador: Porcentaje de centros educativos que utilizan la plataforma ministerial SABER

Meta: 100% centros educativos

8. Objetivo: Evaluar el dominio lingüístico en inglés francés a estudiantes de Educación Diversificada

Indicador: Porcentaje de centros educativos que utilizan la plataforma ministerial SABER

Meta: 1975 estudiantes evaluados de undécimo o duodécimo año de la Educación Diversificada, así como lo del III y IV periodo del III nivel del Plan de Estudio de la Educación de Adultos.

9. Objetivo: Atender las necesidades de infraestructura nueva, mantenimiento y mobiliario de los centros educativos públicos

Indicador: Porcentaje de gestiones atendidas para mantenimiento de Centros Educativos

Meta: 100 % de las gestiones atendidas por la DRE para mantenimiento de los centros educativos de la DRE que tiene la DIEE para el 2021.

10. Objetivo: Atender las necesidades de infraestructura nueva, mantenimiento y mobiliario de los centros educativos públicos

Indicador: Porcentaje de gestiones atendidas para trámite de mobiliario de Centros Educativo

Meta: 100 % de las gestiones atendidas en la DRE para el trámite de mobiliario de Centros Educativos que realizan ante la DIE.

11. Objetivo: Implementar la estrategia nacional STEAM en centros educativos de Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Tercer Ciclo y Educación Diversificada en el marco de las habilidades y competencias del siglo XXI

Indicador: Cantidad de centros educativos de Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Tercer Ciclo y Educación Diversificada implementando la estrategia STEAM

Meta: 9 centros educativos implementando la estrategia STEAM

12. Objetivo: Implementar el Programa Nacional de Tecnologías Móviles PNTM en los centros educativos como apoyo a la gestión docente en los procesos de enseñanza aprendizaje

Indicador: Cantidad de centros educativos implementando el Programa Nacional de Tecnologías Móviles (PNTM)

Meta: 2 centros educativos implementando el PNTM.

13. Objetivo: Implementar en los colegios técnicos profesionales del área agropecuaria programas de agricultura de precisión

Indicador: Cantidad de colegios técnicos profesionales del área agropecuaria **implementando el programa de agricultura de precisión**

Meta: Un (1) colegio técnico implementando el programa de agricultura desde agricultura de precisión

14. Objetivo: Ejecutar el plan de seguimiento referente a los procesos pedagógicos, curriculares y administrativos en los centros educativos de la dirección regional en forma virtual y/o presencial.

Indicador: Porcentaje de ejecución del plan seguimiento referente a los procesos pedagógicos, curriculares y administrativos en los centros educativos de la DRE en forma virtual o presencial

Meta: 100 % de ejecución del plan seguimiento referente a los procesos pedagógicos, curriculares y administrativos en los centros educativos de la DRE en forma virtual o presencial

15. Objetivo: Prevenir y atender los diferentes casos de violencia que se presentan en el entorno educativo público, tanto en modalidad presencial como a distancia

Indicador: Cantidad de nuevos centros educativos públicos de primaria y secundaria, implementado planes de convivencia

Meta: 2 centros educativos nuevos públicos de primaria implementado planes de convivencia

16. Objetivo: Atender las necesidades de infraestructura nueva, mantenimiento y mobiliario de los centros educativos públicos

Indicador: Porcentaje de gestiones atendidas para construcción de Centros Educativos

Meta: 100 % de gestiones atendidas en la DRE para la construcción de Centros Educativos de la dirección regional que tienen proyectos de construcción ante la DIEE para realizar el proyecto definido para el 2021.

17. Objetivo: Determinar el porcentaje de estudiantes de quinto grado de primaria que se ubica en el segundo nivel de logro en la prueba FARO

Indicador: Porcentaje de estudiantes de quinto grado de primaria que se ubica en el segundo nivel de logro en la prueba FARO

Meta: 70 % de los estudiantes de 5° se ubican a partir del segundo nivel de logro en la prueba FARO
Objetivo: 31-Determinar el porcentaje de estudiantes de quinto grado de primaria que se ubica en el segundo nivel de logro en la prueba FARO

18. Objetivo: Determinar el porcentaje de estudiantes de décimo en colegio académico y undécimo en colegio técnicos que se ubica en el segundo nivel de logro en la prueba FARO

Indicador: Porcentaje de estudiantes de décimo en colegio académico y undécimo en colegio técnicos que se ubica en el segundo nivel de logro en la prueba FARO

Meta: 70 % de estudiantes de décimo en colegio académico y undécimo en colegio técnicos que se ubica en el segundo nivel de logro en la prueba FARO

19. Objetivo: Garantizar en condiciones de equidad los derechos humanos, las libertades fundamentales y la inclusión de las personas con discapacidad en el ámbito educativo.

Indicador: Cantidad de acciones dirigidas a promover condiciones de equidad e inclusión en el disfrute de los derechos humanos de las personas con discapacidad

Meta: Realización de 3 procesos que promueven la equidad y la inclusión de las personas con discapacidad.

20. Objetivo: Graduar a jóvenes y adultos (de 18 a 44 años) en la Educación General Básica o Educación Diversificada mediante alguna de las modalidades de Educación para personas Jóvenes y Adultos (EPJA)

Indicador: Cantidad de jóvenes y adultos graduados en Educación General Básica o Educación Diversificada

Meta: 750 jóvenes y adultos de 18 a 44 años que se gradúan en Educación General Básica o Educación Diversificada para el año 2021

21. Objetivo: Brindar asesoramiento a los docentes en buenas prácticas, para la planificación de la mediación pedagógica por habilidades, por el Departamento de Asesoría Pedagógica en coordinación con los supervisores

Indicador: Cantidad de docentes asesorados en buenas prácticas, para la planificación de la mediación pedagógica por habilidades, por el DAP en coordinación con los supervisores

Meta: 850 docentes capacitados en buenas practicas para la planificación de la mediación pedagógica por habilidades por el DAP en coordinación con los supervisores

22. Objetivo: Desarrollar habilidades en las personas, mediante el aumento de la cobertura y la calidad del sistema educativo, coadyuvando al progreso del país

Indicador: Cantidad de estudiantes excluidos del sistema educativo

Meta: 102 estudiantes excluidos del Sistema Educativo para el 2021.

23. Objetivo: Desarrollar habilidades en las personas, mediante el aumento de la cobertura y la calidad del sistema educativo, coadyuvando al progreso del país

Indicador: Cantidad de jóvenes de 15 a 24 años reincorporados al sistema educativo

Meta: 10 jóvenes reincorporados al sistema educativo con edades de entre 15 y 24 años.

24. Objetivo: Aumentar la matrícula de la población estudiantil con discapacidad en los centros educativos regulares

Indicador: Cantidad de estudiantes con discapacidad matriculados en los centros educativos

Meta: 2 estudiantes con discapacidad matriculados en los centros educativos regulares.

25. Objetivo: Implementar módulos tecnológicos que integren los sistemas de información de la gestión educativa y administrativa para el servicio de la comunidad educativa (Plataforma Ministerial)

Indicador: Porcentaje de centros educativos que utilizan la plataforma ministerial SABER

Meta: 100% centros educativos.

26. Objetivo: Evaluar el dominio lingüístico en inglés o francés a estudiantes de Educación Diversificada

Indicador: Cantidad de estudiantes de Educación Diversificada evaluados mediante la prueba de dominio lingüístico de inglés o francés

Meta: 1975 estudiantes evaluados de undécimo o duodécimo año de la Educación Diversificada, así como lo del III y IV periodo del III nivel del Plan de Estudio de la Educación de Adultos.

27. Objetivo: Atender las necesidades de infraestructura nueva, mantenimiento y mobiliario de los centros educativos públicos

Indicador: Porcentaje de gestiones atendidas para mantenimiento de Centros Educativos

Meta: 100 % de las gestiones atendidas por la DRE para mantenimiento de los centros educativos de la DRE que tiene la DIEE para el 2021.

- **Marco filosófico de la dependencia**

Misión:

Implementar procesos de planificación, ejecución, evaluación y seguimiento en las áreas administrativas, pedagógica de proyección social e influencia ambiental acordes con la Política Educativa y con la legislación vigente, de manera que se potencien las fortalezas y se atiendan las necesidades de los actores en las diferentes modalidades del sistema educativo costarricense a partir de un acompañamiento seguro y confiable a las instituciones educativas para garantizar así una educación integral y por ende de calidad.

Visión:

Ser una instancia que promueva, oriente, ejecute y de seguimiento a los procesos de calidad en el área administrativa, pedagógica, andragógica y de proyección social e influencia ambiental para responder a la Política Educativa, dentro del marco de la legislación vigente con la pretensión de que en el año dos mil veinticinco los resultados favorezcan la calidad de la educación que se brinda en cada una de las instituciones educativas de la Dirección Regional de Educación de Turrialba.

Valores:

Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Laboriosidad, Compromiso, Solidaridad, Tolerancia, Confianza, Orden

- **Labor sustantiva**

La labor sustantiva que corresponde a la Dirección de la Dirección Regional de Educación es, Dirigir, coordinar, organizar, evaluar y supervisar el desarrollo de los programas pedagógicos y administrativos de las instituciones bajo su jurisdicción, de acuerdo con la política dictada por el Ministerio de Educación Pública, con una Visión de trabajo en equipo colaborativo con los distintos Departamentos y el apoyo incondicional del talento humano disponible, para alcanzar las metas Nacionales y Regionales, esto es un clima laboral positivo. Además, de dirigir los procesos técnico-pedagógicos y administrativos, de modo que ambos ámbitos de trabajo se desarrollen de una manera conjunta y equitativa, sin dejar de lado la particularidad de cada uno de ellos. También se debe contar con una visión macro, que permita la adecuada toma de decisiones, de acuerdo con las características de cada circuito escolar.

Además, cumplir con las reuniones programas mensualmente para coordinar aspectos técnicos, administrativos, legales, que mejoren nuestros procesos, establecer que los Supervisores se reúnan con su personal al menos una vez mensualmente, posterior a las reuniones del Consejo Asesor Regional (CAR) y el Consejo de Supervisores.

La actividad origina relaciones de trabajo constantes con superiores mediante la Coordinación Regional, con personal docente, técnico docente, administrativo docente y otros integrantes de la comunidad educativa, que así lo requieran. Además, corresponde establecer nexos de comunicación con funcionarios de instituciones públicas y privadas, las cuales deben ser atendidas con empatía sutiliza y confiabilidad.

La acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público. Debe responsabilizarse por optimizar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que le son suministrados para el desarrollo de las actividades. Se debe impulsar y fomentar la polifuncionalidad e le desarrollo de las actividades en equipo.

- Organigrama

A continuación, se muestra el organigrama de la instancia:



Fuente: Elaboración propia, 2022

- **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 REGIONAL DE EDUCACIÓN TURRIALBA

El no contar con un edificio donde se pueda albergar el 100% de funcionarios de las oficinas de la Dirección Regional de Educación Turrialba, dificulta los procesos, **tales como la comunicación, coordinación, entre otros.**

La deficiente conectiva a internet que se vive en los tres edificios donde se ubica la Dirección Regional de Educación Turrialba, complica las labores diarias, más en las circunstancias actuales.

Fuente: Elaboración propia, 20XX.

3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

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

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

RESULTADO	NOTACIÓN	
$\geq 100\%$		Cumplimiento óptimo
$\geq 90\%$ y $< 100\%$		Cumplimiento satisfactorio
$\geq 70\%$ y $< 90\%$		Cumplimiento moderado
$\geq 60\%$ y $< 70\%$		Cumplimiento insuficiente
$< 60\%$		Cumplimiento deficiente

Fuente: Departamento de Evaluación y Programación, DPI

Ver Anexos número 1, 2 y 3.

- Administración de los recursos financieros asignados**

No aplica.

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

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

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

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

Estado del control interno de la dependencia	
Fortalezas	Debilidades
Confiabilidad y oportunidad de la información	Carencia de espacio físicos adecuados.
Eficiencia y eficacia de las operaciones	Falta de Recurso humano.
Se cumple con el ordenamiento jurídico y técnico	

Para garantizar la sostenibilidad y aprovechamiento de las fortalezas se cumple con:

Velar por el adecuado desarrollo de la actividad de la Dirección Regional de Educación Turrialba.

Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades presentadas.

Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley 8292 DEI 31-07-2002.

Mejora del control interno de la dependencia	
Acciones desarrolladas para superar las debilidades	Resultados obtenidos
Gestión administrativa para dotar de espacios físicos adecuados.	Gestiones realizadas, proceso de traslado.
Solicitud de Recursos humano.	No hay resultados aún.

5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

No recibí 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, durante el periodo de mi gestión.

6 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

Durante el período de mi gestión se cumplió con los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión Documental del MEP. Los libros de actas se encuentran autenticados y al día.

7 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

Se ha abordado de manera correcta los procesos para la prevención de conflictos. Se cuenta con los equipos constituidos y los respectivos planes al día y en ejecución para fortalecer el clima y la cultura organizacional de la Dirección Regional de Educación Turrialba.

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

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

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

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

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

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

- Ministro (a) de Educación Pública.
- Viceministro (a) Administrativo.
- Viceministro (a) Académico.

Informes de Fin de Gestión Oficinas Centrales y Direcciones Regionales de Educación

- 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.

9 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

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

1. Traslado de la Oficinas administrativas:

Todo listo, traslado proyectado para el 01 de mayo próximo a más tardar al edificio de Capacitación del CATIE.

2. Página Web de la DRE Turrialba:

Ya en la red con dominio MEP, la misma se utilizó en la pasada feria de articulación Primaria-Secundaria. Se proyecta que en julio-agosto debe estar concluido en 100%.

3. Diagnóstico de Capacitación Regional:

3.1. El administrativo concluido; inclusive ya iniciaron las capacitaciones con el curso el ABC de la Administración.

3.2. El docente; en proceso, se esperaba los resultados de las Pruebas FARO, primaria y secundaria.

4. Construcciones y reparaciones de instituciones con presupuestos en caja única del estado:

4.1. Construcciones completas:

4.1.1. Eduardo Peralta: Construida y entregada; ya se disfruta de la misma.

4.1.2. CINDEA Turrialba: Se proyecta iniciar y terminar la construcción de la primera etapa este mismo año.

4.1.3. Colegio Nocturno Pbro. Enrique Menzel: todo listo para iniciar la construcción, se proyecta iniciar este año y concluir el 2023.

4.2. Obras mayores y obras menores:

Son casi 30 instituciones; se recomienda lo siguiente para poder proceder este mismo año:

- a. Tomar acuerdo en cada Junta Administrativa de solicitar autorización para utilizar los dineros para elaboración de planos para realizar obras de reparación y mantenimiento; partiendo de la premisa que en los próximos seis años (hipótesis) no habrá dinero para construcciones.
- b. Firmar como MEP, un acuerdo con el alcalde de turno y la asociación de alcaldes, para iniciar y concluir este mismo año.

5. Ubicar cada Supervisión en sus respectivos circuitos: Se debe dar gradualmente, y debe ejecutarse antes del 2024. Todo previsto para que este año se trasladen las primeras dos.

10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Entre las principales funciones realizadas se encuentran:

Coordinación, dirección y orientación el proceso de planificación estratégica de la Dirección Regional de Educación Turrialba.

Formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y su correspondiente presupuesto, así como el seguimiento constante, informes correspondientes y análisis para la mejor toma de decisiones.

Seguimiento y acompañamiento para que los Circuitos Educativos de la Dirección Regional de Educación Turrialba, en todos los ciclos, niveles y modalidades, implementen la política educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación, así como los lineamientos técnicos y administrativos establecidos para tales efectos por las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública. En este sentido, nos apoyamos en el trabajo realizado por los Asesores Regionales en los centros educativos, su acompañamiento ha ayudado al bienestar de los educandos, docentes, padres de familia, contribuyendo al mejoramiento del proceso educativo de la DRET. Además, se establece la articulación correspondiente entre Asesor Regional, Supervisor de Centros Educativos e Instituciones para dar seguimiento a las conclusiones y recomendaciones sugeridas, luego de cada visita realizada.

Se ha promovido la contextualización y pertinencia de la política educativa, procurando la articulación y conciliación del currículo nacional, con las particularidades históricas, culturales, socioeconómicas y ambientales de las comunidades educativas de Turrialba y Jiménez.

Se ha promovido la educación intercultural propiciando un modelo de educación integral, en armonía con el medio ambiente y respetuoso de la equidad género, así

como de la diversidad cultural, social, orientación sexual y origen étnico, como instrumentos para enfrentar la discriminación en todas sus manifestaciones.

Promoción de los procesos de planificación estratégica, diagnósticos y estudios que contribuyan al desarrollo educativo de la Dirección Regional de Turrialba, y al mejoramiento de la capacidad de gestión de los centros educativos de los nueve circuitos escolares que conforman la DRET.

Se han establecido alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con organizaciones locales, tales como Colegio de Licenciados y profesores, Instituto Nacional de Aprendizaje, Universidad Florencio del Castillo, Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza, Neuroformación Costa Rica, La U en línea, Patronato Nacional de la Infancia, Instituto de Ayuda Mixta, Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social, Asamblea Legislativa, Municipalidad de Turrialba, Municipalidad de Jiménez, Consejos Locales Indígenas, Cruz Roja, Bomberos, entre otros, como apoyo que nos permitan el cumplimiento de las metas propuestas.

De los diagnósticos y estudios realizados, así como las alianzas estrategias y acuerdos de cooperación, se han implementado cursos, talleres, encuentros, capacitaciones tales como; Formación de líderes regionales, el ABC de la Contratación Administrativa, una Adecuada Salud Mental y Emocional para la Vida y el Desarrollo Personal buscando el Fortalecimiento de Skill por medio del Team Building y Collaborative Work, Educación de Calidad, Derechos Humanos, Habilidades lingüísticas para docentes de Francés, Inglés y Cabecar, Habilidades de Evaluación Sumativa y Formativa, Gestión y Formulación de Proyectos Educativos, Enfoque de Género en la Educación, entre otros.

Se ha promovido una cultura de trabajo en equipo y la atención integral de los centros educativos de los nueve circuitos escolares, por parte de las distintas dependencias de la Dirección Regional de Educación Turrialba.

Se ha dado un adecuado funcionamiento del Consejo Asesor Regional y del Consejo de supervisión de Centros Educativos, mismos que he presidido.

Se realizó el debido control interno y supervisión del trabajo que realizan las distintas dependencias de la DRET y el personal destacado en cada una de ellas. Además, se ha velado que dichas dependencias conozcan y cumplan la normativa, lineamientos y disposiciones legales, que rigen las diferentes actividades que desarrollan.

Se ha asignado, supervisado, controlado y coordinado las labores del recurso humano de la DRET, encargado de ejecutar los diferentes procesos institucionales.

Se ha cumplido en tiempo y forma con la evaluación del material de divulgación e informes técnicos sobre las actividades que hemos realizado en la DRET.

Hemos atendido y resuelto en su totalidad las consultas verbales y escritas que me han presentado mis superiores, colaboradores, usuarios y personas en general.

Asistí y convoqué las respectivas reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentaron en el desarrollo de mis labores, actualizar conocimientos, proponer cambios, ajustes y soluciones diversas, así como llevar los respectivos registros de las mismas.

Se confeccionaron, revisaron, firmaron los respectivos informes, reglamentos, instructivos, oficios, circulares, mensajes, correos y documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realicé, además se cumplió con el correcto trámite.

Administración y optimalización con la colaboración del Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros, de la utilización del presupuesto asignado a la DRET.

Realicé el 100% de las funciones administrativas que se derivan de mi función, así como las tareas encomendadas por mis autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública.

Con respecto a los procesos de infraestructura, estamos al tanto de los mismos, coordinando constantemente, los distintos procesos de nuestra Región con la DIE, donde se analiza información de procesos pendientes, así como el estado en que se encuentran, siempre con el objeto de poder agilizar y concluir cada uno de los proyectos pendientes de la DRET.

Se realizó el respectivo proceso para el traslado de las oficinas administrativas de la DRET, para el CATIE, proyectado para el mes de mayo. Además de gestionar para que se realizara las mejoras del edificio de Asesorías Pedagógicas.

Se realizó la primera etapa de construcción de página web de la Dirección Regional de Educación Turrialba, misma que ya está en red con dominio MEP.

Además, durante mi gestión me mantuve actualizado en conocimientos propios de mi profesión y puesto de trabajo, así como de las nuevas tecnologías de la información y sobre el sistema de archivos de documentos e información.

La Dirección Regional de Educación Turrialba, mantuvo la armonía entre las dependencias y se ha logrado percibir y atender las necesidades, intereses y problemas de la comunidad educativa.

11 ANEXOS (Se adjunta con las respectivas firmas).

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

ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS

Quien suscribe Humberto Sanabria Picado, cédula 303570646, al concluir sus funciones como Director Regional de Educación, Dirección Regional de Educación Turrialba, hace entrega de los activos pertenecientes al (**Despacho/Viceministerio/Dirección/Departamento**), al señor(a) Carlos Alberto Rodríguez Pérez, cédula 104940805 en calidad de jefatura inmediata, en presencia del señor(a) Ronnie González Valverde, cédula 107220633, quien labora en Dirección Regional de Educación Turrialba, en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No. _____ y el Formulario de Control de Activos en Arrendamiento No. _____, los cuales fueron verificados según informe / oficio No. _____, emitido por Ronnie González Valverde, cédula 107220633, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, mismos que se anexan. Lo anterior en cumplimiento a los artículos n°5 inciso j) y n°7, inciso c) del Decreto N° 40797- H, del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo n°10, de la Directriz No. D-I-2005-CO-DFOE, emitida por la Contraloría General de la República.

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

Al ser las 15 horas del día 14 mes marzo, año 2022, en Turrialba.

Humberto Sanabria Picado
Nombre completo
Funcionario(a) que entrega

Carlos Alberto Rodríguez Pérez
Nombre completo
Funcionario(a) que recibe

Ronnie González Valverde
Nombre completo
Testigo

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

B- FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO



MINISTERIO EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN

Frente a emergencia del Hospital San Juan de Dios, edificio Rofas, 4 piso.
San José (506) 2256-88-80 ext. 1618

Boleta No. _____

FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO

ASIGNACIÓN: DEVOLUCIÓN: CONTROL DE INVENTARIO: TRASLADO:

FECHA: _____

DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES: _____

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA: _____

DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES: _____

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES: _____

DIRECCION DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____

NÚMEROS DE TELÉFONO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____

EDIFICIO Y PISO: _____

CEDULA: _____

EDIFICIO Y PISO: _____

CEDULA: _____

DETALLE DE LOS BIENES

DESCRIPCION DEL BIEN	# de Identificación	SERIE	MODELO	MARCA	ESTADO DEL BIEN

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

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGÓ

SELO

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES

SELO

DISTRIBUCION DE LOS TANTOS ORIGINALES:

Administrador del Proyecto de Arrendamiento - Jefe de la Dependencia que entrega - Funcionario Responsable de los Bienes - Empresa Adjudicada -Oficial de Seguridad (Solo cuando aplique).

Pasar al e-mail: arrendamientoecdig@mep.go.cr

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