

Ministerio de Educación Pública
Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano

Informe final de Gestión

Dirección Ejecutiva 2018 – 2019
Magíster Melania Brenes Monge

Setiembre, 2019.

Contenido

Presentación.....	3
Resultados de la Gestión.....	3
a. Labor sustantiva de la Dirección Ejecutiva.....	3
b. Cambios generados en el entorno durante el período de la gestión.....	5
c. Estado de la autoevaluación y acciones emprendidas del sistema de control interno institucional.....	6
d. Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación.....	8
e. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional.....	11
f. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión.....	14
Recomendaciones para la buena marcha de la institución.....	16
Anexo 1.....	18

Presentación

El siguiente informe final presenta una síntesis de rendición de cuentas sobre las gestiones realizadas por la Dirección Ejecutiva 2018 – 2019 del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano¹. Para su desarrollo se siguen las pautas del Oficio Circular DRH – 3808-2018- DR y de acuerdo a los contenidos solicitados por la Contraloría General de la República en la resolución D-1-2005-CO-DFOE publicada en La Gaceta el 7 de julio de 2005 en el punto 4.

El Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano fue creado mediante Ley N°8697, publicada en el Alcance N°4-A a La Gaceta N°18 del 27 de enero del 2009, como órgano de desconcentración mínima con personalidad jurídica instrumental, adscrito al Ministerio de Educación Pública; cuya finalidad primordial es la de ser:

“...la institución encargada de la formación permanente del personal docente en servicio, que conforma el sistema educativo público y subvencionado costarricense, como medio que permita ofrecerles las herramientas necesarias para el mejoramiento de su desempeño profesional y promover la prestación de un servicio educativo de calidad con un claro compromiso social”.

Resultados de la Gestión

a. Labor sustantiva de la Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDPUGS) es la encargada de la función operativa a través de:

- Dirigir y ejecutar la política y los acuerdos establecidos por el Consejo Técnico Asesor.
- Elaborar el plan operativo anual, para someterlo a la aprobación del Consejo Técnico Asesor, con base en los requerimientos detectados mediante estudios diagnósticos.
- Establecer los mecanismos de coordinación interna y externa para el adecuado funcionamiento del Instituto.
- Velar por el correcto funcionamiento del Instituto, en los aspectos técnicos y administrativos.
- Dirigir y coordinar el trabajo técnico y administrativo, asignándoles a las distintas áreas de trabajo racionalmente.
- Asistir a las sesiones del Consejo Técnico, con derecho a voz, pero sin voto.

¹ Este informe debe ser complementado con el respaldo de archivos que se facilitaron en el disco duro de la Dirección Ejecutiva del IDPUGS que se facilitaron a la secretaria durante el mes de Julio 2019.

- Supervisar la ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Técnico Asesor y rendirle cuentas de su gestión.
- Administrar los fondos asignados y obtenidos por el Instituto, mediante un uso adecuado, racional y eficiente de los recursos públicos.
- Controlar y evaluar, en forma permanente, los planes, los programas, los proyectos y las acciones del Instituto.
- Aprobar los programas y proyectos que se produzcan en las áreas del Instituto, para remitirlos al Consejo Técnico Asesor y para que los apruebe, en última instancia.
- Cualquier otra función atinente al cargo o que se sea encomendada por el Consejo Técnico Asesor.

En el marco de estas funciones asignadas, la Dirección Ejecutiva que lideró el IDPUGS del 10 de Setiembre de 2018 al 1 de Agosto del año 2019, realizó todas las acciones atinentes a las áreas de su competencia relacionadas con la Planificación Institucional 2018 – 2019, la gestión presupuestaria 2018 – 2019, la presentación de informes de avance y de cumplimiento a diferentes entidades como el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República, Ministerio de Planificación y Política Económica y la Dirección de Planificación del Ministerio de Educación Pública. De ser necesario, se recomienda solicitar los informes presentados a Gianni Montero López (gianni.montero.lopez@mep.go.cr) quien tiene actualmente la jefatura del Departamento de Gestión Administrativa quien mantiene el respaldo.

Adicionalmente, dirigió y coordinó las acciones de los 5 departamentos del Instituto según sus funciones, propició cambios en los procedimientos y trazó un Plan Estratégico 2018 – 2019 para guiar el accionar del IDPUGS en el marco del Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno del Bicentenario. Este Plan Estratégico se contempla en un documento sintético denominado “Teoría del Cambio” del IDPUGS que se puede analizar en el anexo 1.

Las reuniones de análisis y toma de decisiones con el Comité Técnico Asesor, conformado por las jefaturas de los cinco departamentos fueron permanentes durante toda la gestión. Con este Consejo se definieron las decisiones más medulares del accionar el IDPUGS y también se acordaron líneas de trabajo, por ejemplo con respecto al Plan Piloto de Teletrabajo a diciembre del 2019 que quedó acordado y, debe de ser implementado por la Dirección Ejecutiva actual.

Por su parte, la Dirección Ejecutiva coordinó y convocó a las sesiones de rigor con el Consejo Directivo del IDPUGS. Se efectuaron cuatro sesiones en total en las cuales se aprobó el Plan Operativo Anual 2019, la propuesta presupuestaria para ese mismo año, el aumento en el límite del gasto para devolución del superávit dispuesto por ley en el 2019 y otros puntos generales relacionados con el presupuesto. Las cuatro actas pueden ser consultadas con Alejandro Sáenz Morales (alejandro.saenz.morales@mep.go.cr) quien funge como Asesor

Legal de la Dirección Ejecutiva o en su defecto a María Brenes Umaña quien funge como la secretaria de la Dirección quien lleva respaldo (maria.brenes.umana@mep.go.cr).

b. Cambios generados en el entorno durante el período de la gestión

La Dirección Ejecutiva que rinde el presente informe, utilizó un enfoque de “inmersión” institucional pausado y respetuoso de la dinámica organizacional del IDPUGS. Esto quiere decir que en los 6 primeros meses, no buscó realizar cambios abruptos en los procesos y procedimientos de los diferentes equipos, y más bien fue respetuosa de su autonomía para la finalización en el año 2018 de los objetivos y metas propuestas en el POA de ese año, y en el contexto de una huelga ministerial que terminó casi al filo de las vacaciones de fin de año.

Durante este período, la estrategia fue de conocer y comprender a fondo las funciones de los diferentes departamentos, así como de la conformación de la columna vertebral del IDPUGS, el Plan de Formación Permanente (PFP) que se debe de hacer año con año. Para el cierre del año, se trabajaron sobre todo actividades promotoras del trabajo en equipo y el compañerismo de los profesionales, principalmente en una actividad de “Team Building” financiada por medio de recursos privados del BAC San José.

Para el segundo período de trabajo, que inició en el año 2019 sí se introdujeron mayores cambios en el entorno de trabajo, sobre todo apoyados en la conformación de un nuevo Plan Operativo Anual 2019 y todas las implicaciones de estrategia, gestión y presupuesto relacionados. De este modo, los principales cambios generados son:

1. “Enculturación” en la institución del IDPUGS como una instancia de “servicio educativo”, que no solamente es rector, sino que también trabaja a favor de los funcionarios del Ministerio de Educación Pública. Ver esto en los logros de compras y adquisiciones del departamento a cargo y en el acompañamiento a las Unidades Ejecutoras de Capacitación con respecto al diseño y ejecución de sus actividades.
2. Ajuste en la visión de cómo ofrecer oportunidades de desarrollo profesional y formación continua, desde un enfoque de mejora continua y autoeficacia percibida. Esto se debe seguir posicionando y se puede ver tangible en las mejoras a formularios (FOCAPs) y otras orientaciones dadas a los equipos (por ejemplo, metodología de diagnósticos de brechas 2019).
3. Evidencias de articulación y trabajo conjunto entre algunos departamentos que tradicionalmente habían trabajado muy “alejados” entre sí. A pesar de que todavía existen limitaciones, se considera que se avanzó en la articulación del trabajo conjunto entre profesionales de los cinco departamentos.
4. Posicionar la idea de la virtualización de las ofertas de desarrollo profesional en sus primeras fases a partir de: cursos virtuales, cursos masivos (MOOCs), objetos virtuales de aprendizaje y videoconferencias. Así como establecer acciones de adquisición de recursos necesarios para hacerlo posible, que deben concretarse en

la presente administración. Además, poner en discusión el tema de certificado digital y firma digital para el accionar del IDPUGS.

5. Posicionar la evaluación formativa, de resultados y de impacto como una función relevante en el accionar del Instituto a través de un modelo de evaluación que se encuentra prácticamente finalizado y se llevará a la práctica concretamente en el año 2020.
6. Reorientar técnica y metodológicamente cómo hacer el diagnóstico de brechas para identificar necesidades de capacitación en el contexto actual del Ministerio de Educación Pública, desde un enfoque mixto.

c. Estado de la autoevaluación y acciones emprendidas del sistema de control interno institucional

En relación al sistema de control interno institucional, desde el mes de octubre de 2018, se inició un proceso de gestión institucional en relación a la atención, seguimiento y monitoreo del tema de Control Interno en el Instituto, que incluyera el trabajo a lo interno de la Dirección Ejecutiva en primera instancia. Este proceso se realizó con el apoyo y seguimiento de Daniel Delgado Carazo (daniel.delgado.carazo@mep.go.cr), asesor de la Dirección Ejecutiva.

Posteriormente, se dio seguimiento a cada uno de los departamentos que lo conforman, teniendo como parámetro general el informe 82-16 que la Auditoría Interna realizará al IDPUGS y del cual se desprenden una serie de recomendaciones; entre estas la recomendación no. 4.11, que dice lo siguiente:

“Implementar los instrumentos correspondientes a la autoevaluación de control interno y del Sistema Específico de Valoración de Riesgo, con el fin de identificar, analizar y administrar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, con el propósito de ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable. Aunado a lo anterior, instaurar jornadas de trabajo a nivel de toda la Dirección con el fin de exponer los resultados y unificar esfuerzos.”

De esta forma, en seguimiento de la anterior recomendación que se desprende del informe, se proyectó un trabajo en conjunto y acompañado del Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo del Ministerio de Educación Pública, en vista que el IDPUGS en su calidad de órgano de desconcentración mínima con personalidad jurídica instrumental, se acogió a seguir los lineamientos establecidos por este Departamento ante el Ministerio.

Se emitió el oficio IDP-DE-199-2019 de fecha 29 de abril de 2019, suscrito por la Directora Ejecutiva del IDPUGS y dirigido a la entonces Viceministra de Planificación Institucional y

Coordinación Regional la Sra. Amparo Pacheco, en el que daba respuesta al oficio DVM-PICR-0113-03-2019 de fecha 25 de marzo de 2019, en donde se nos solicitaba la revisión y cumplimiento de lo establecido en la Ley 8292 de Control Interno y el Decreto 38170 Organización de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública.

En este oficio, se adjuntó todo lo relacionado a la elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos según las funciones designadas y en acuerdo a la estructura organizativa existente al momento de solicitar y elaborar los manuales en cuestión. Se desprende del oficio IDP-DE-199-2019 que a la fecha se encuentran elaborados y en revisión a lo interno del IDPUGS los siguientes manuales de procesos y procedimientos:

Dependencia	Proceso o procedimientos
Dirección Ejecutiva	1. Manual de Procedimientos
Departamento de Planes y Programas	2. Proceso Plan de Formación Permanente 3. Proceso Focap1 (formulario de capacitación) 4. Proceso Desarrollo de actividades de formación permanente gestionadas desde del Departamento de Planes y Programas 5. Proceso Diagnostico de necesidades de formación permanente 6. Proceso Gestión de informes de actividades de formación permanente.
Departamento de Gestión Administrativa y Financiera	7. Proceso Administración de Bienes 8. Proceso Contabilidad 9. Proceso Contratación de Bienes o Servicios 10. Proceso Contratación de Capacitaciones 11. Proceso Control Interno 12. Proceso Fondo Caja Chica 13. Proceso Fondo Caja Chica parte B 14. Proceso Formulación Presupuestaria, Seguimiento, Evaluación POI. 15. Proceso Formulación Presupuestaria Seguimiento. 16. Proceso Formulación Presupuestaria 17. Proceso Gestión Administrativa-Devolución de Garantías de Participación o Incumplimiento 18. Proceso Gestión Administrativa-Gestión de Suministros 19. Proceso Gestión Administrativa-Matrices SUCADES 20. Proceso Gestión Administrativa-Sistema de Asistencia 21. Proceso Gestión Administrativa-Viáticos 22. Proceso Tesorería
Departamento de Gestión de Recursos: Área Comunicación Visual	23. Proceso Comunicación Institucional 24. Proceso Diseño Grafico 25. Proceso Producción fotográfica y audiovisual 26. Proceso Administración de Redes Sociales 27. Proceso Reproducción de Materiales
Departamento de Gestión de Recursos: Área Formación Virtual	28. Proceso Edición de Cursos Virtuales 29. Proceso Diseño de Cursos Virtuales 30. Proceso Administración del Entorno Virtual
Departamento de Gestión de Recursos: Área Servicios	31. Proceso Servicios
Departamento de Gestión de Recursos: Área Telepresencia	32. Proceso Organización de Ofertas 33. Proceso Ejecución de Ofertas 34. Proceso Evaluación de la Videoconferencia 35. Proceso Gestión Administrativa en Telepresencia

	36. Proceso Reproducción 37. Proceso Grabación
Departamento de Investigación y Desarrollo Educativo	38. Proceso Investigación en Formación Permanente 39. Proceso Sistematización de Experiencias
Departamento de Seguimiento y Evaluación	40. Proceso Elaboración de certificaciones para participantes en actividades de formación permanente 41. Proceso Certificación de actividades de formación permanente 42. Proceso Seguimiento de actividades de formación permanente 43. Proceso Evaluación de actividades de formación permanente

Por último, se coordinó con el Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo del Ministerio de Educación Pública, una reunión en donde se acordó presentar un cronograma de trabajo para lo que queda del año 2019, con el fin de recibir una inducción general, un acompañamiento y un trabajo de mapeo de los procesos y procedimientos ya existentes e irlos homologando con los formatos oficiales y estandarizarlos en acuerdo a las leyes, normas y políticas de Control Interno. Esta fase se encuentra pendiente.

Debido al cambio de autoridades ministeriales, está pendiente de aprobarse, para empezar el trabajo en el mes de septiembre de 2019 como una etapa inicial y empezar a trabajar la documentación en los meses de octubre y noviembre, para tener un primer producto en la primera quincena de diciembre, para luego proseguir con un calendario anual en el año 2020. Se recomienda retomar y dar seguimiento con el asesor de apoyo para este proceso.

d. Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación

Desde que se asume la función como Directora Ejecutiva, se inició un proceso de gestión institucional enfocado y tomando en cuenta una sistematización y análisis de Fortalezas, Oportunidades, Amenazas y Debilidades (FODA) que se realizó con las jefaturas de los cinco departamentos y con los funcionarios a cargo de cada uno de ellos (en total 6 sesiones de trabajo); abarcando cada una de las tres dimensiones de intervención que coadyuvan en la gestión institucional general del IDPUGS: la Asesoría Legal, la Asesoría en Formación Docente y la Asesoría en Gestión y Planificación Institucional.

Cabe aclarar, a pesar que esta estructura organizativa actual no se encuentra oficializada ante MIDEPLAN, la misma es funcional y no ha perjudicado la eficiencia institucional en este período. Esta es una acción pendiente y se programó la entrega de la propuesta de organización para Diciembre 2019. Se recomienda retomar y dar seguimiento con el asesor de apoyo para este proceso (Daniel Delgado Carazo).

De esta forma, desde el mes de septiembre de 2018 y al día de hoy, se han presentado una serie de reportes, informes y documentación de respaldo a la labor desempeñada por el IDPUGS ante los entes correspondientes. Es así como se han presentado cada trimestre desde el mes de septiembre de 2018, en total 05 informes trimestrales de ejecución

presupuestaria; septiembre 2018, enero 2019, abril 2019, julio 2019 y el que está por presentarse el próximo mes de septiembre de 2019.

Además, estos se han nutrido de información presupuestaria y programática que se extrae del Plan Organizativo Anual (POA) tanto del año 2018, así como de este año en curso 2019, información que ha sido validada en el ejercicio presupuestario de cada objetivo, meta y actividad asociado con el mismo, siguiendo los lineamientos de la Dirección de Planificación Institucional.

En el apartado propiamente de Gestión y Planificación Institucional, el IDPUGS en el año 2018 promovió procesos de formación pertinentes e integrales, al impulsar planes de capacitación y actualización que garantizaron el desarrollo profesional de los funcionarios activos del MEP, y cuyos procesos de desarrollo se fundamentaron en las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 y en los objetivos estratégicos del sector Educación y los Planes Operativos Institucionales.

Para impulsar estos procesos de formación, al Instituto le correspondió la coordinación y seguimiento con las dependencias internas y externas del MEP, la detección de necesidades de formación, que le permitieron identificar la organización y priorización de las pertinencias de las necesidades detectadas a nivel Regional y Oficinas Centrales. Así mismo realizar el acompañamiento técnico para la planificación de las actividades formativas.

La coordinación del Instituto con las dichas Dependencias, le permitieron consolidar la oferta formativa del Plan Nacional de Formación Permanente (PFP) 2018 y anticiparse a la oferta formativa 2019; oferta que fortaleció la formación profesional mediante procesos de formación presenciales y virtuales y a distancia pertinentes.

Para la puesta en marcha del Plan Nacional de Formación Permanente del 2018 y de este año, se promovió una oferta de carácter integral y pertinente fundamentado en las áreas estratégicas de: Transformación curricular, Equidad e inclusión social digital, Ciudadanía Planetaria con identidad nacional, Educación para el Desarrollo Sostenible y Gestión Institucional, todas las anteriores de la mano del PNDIP 2018-2022. Y esto también de acuerdo a los lineamientos girados por las autoridades ministeriales de enfocarse en Prácticas Docentes, Gestión Institucional y Gestión Educativa.

El Plan Nacional de Formación Permanente se programó bajo indicadores de cobertura a nivel nacional; estas actividades se ejecutaron desde dos ámbitos:

1. Actividades que se financian con recursos provenientes de una transferencia de ingresos corrientes proveniente del MEP; sobre la cual el IDPUGS tiene la autonomía de gestión administrativa y financiera, en materia de contratación de recursos, alimentación y facilitadores. Bajo ese contexto existen cursos de capacitación que son financiados con el presupuesto propio de IDPUGS.

2. Actividades que por su naturaleza requieren únicamente un diseño curricular, un servicio de plataforma, apoyo de instructor del MEP, estos recursos no afectan el presupuesto del IDP, por el contrario, son recursos cargados al presupuesto del MEP.

Si bien el presupuesto y algunas de las metas se vieron afectadas por la huelga de 89 días acaecida en el MEP en el 2018 y que este año 2019 suma ya adicionalmente 11 días más por los nuevos llamados a huelga, se pudo lograr con estrategias de gestión y planificación institucional a lo interno recuperar medianamente capacitaciones y procesos formativos, así como contrataciones administrativas para solventar las circunstancias vividas y lograr las metas propuestas en el POA y POI, mismas asociadas al PNDIP 2018-2022.

En el 2018 no se lograron todas las metas propuestas y existió una sub ejecución presupuestaria de casi la mitad del presupuesto total, pero sí se alcanzó la cobertura de personas capacitadas que estaba programada.

Con el escenario anterior, se planifico un escenario 2019 que permitiera dar continuidad a algunos de los objetivos y metas no abarcados en un 100% el año anterior, y visualizar circunstancias adversas similares y previendo en la planificación esta anticipación, se aprobó un POA 2019 siempre considerando los parámetros generales y específicos dados en el PNDIP 2018-2022, así como las nuevas líneas estratégicas y metodológicas avaladas por las autoridades ministeriales para el ejercicio presupuestario 2019 y con miras a los siguientes años.

Este POA 2019 además pretendió iniciar con la ampliación de la labor propia de formación permanente y desarrollo profesional del IDPUGS hacia una estrategia de servicio con un plan de escalabilidad y una intervención de “llegada al aula” a través del diseño de un proyecto de mentoría docente y de redes de aprendizaje; líneas estratégicas metodológicas que se mantienen este año 2019 y se proyectaron para los siguientes tres años. Su desarrollo es todavía incipiente por el escenario presupuestario del año siguiente, pero se encuentran planificados como acciones centrales en la Teoría del Cambio del IDPUGS.

El trabajo de este año busca asegurar de los insumos, condiciones y recursos con que cuenta el IDPUGS, mejorando las condiciones de equipamiento físico y tecnológico tanto en sede central como en las sedes regionales, inscribiendo este como Proyecto de Inversión Pública ante el Banco de Proyectos de Inversión Pública del MIDEPLAN, para asegurar la rendición de cuentas, la disponibilidad presupuestaria y la continuidad de los recursos para el mantenimiento de estos proyectos.

La estrategia de anticipación, obtenida de la experiencia 2018, ha permitido en lo que va del año y según se respalda en el I informe semestral de avance del PNDIP 2019, una ejecución presupuestaria acorde con lo planificado, y en su apartado programático un avance del 85.58% de la meta formativa propuesta en el PNDIP 2018 - 2022, misma que va asociada a todo el quehacer del IDPUGS. Por lo que se espera cumplir satisfactoriamente y de acuerdo

con lo programado nuestro POA 2019, una consolidación del PFP para el año siguiente 2020 y un reforzamiento en la ejecución de los programas planificados para los siguientes años.

e. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional

Para este apartado, se consideró presentar el informe del estado de los proyectos que se encuentran planificados dentro de las metas del Plan Operativo Anual 2019 (POA 2019) y a partir del I Informe Semestral presentado.

El POA 2019 total de 34 objetivos asociados al quehacer propio del Instituto, al Plan Nacional de Desarrollo, a las Políticas Educativas y a la Transformación Curricular, cada uno con su respectivo indicador y meta numérica que mide el nivel de avance.

Como dato relevante a considerar, a partir de este año, la matriz de evaluación que conforma el POA 2019, pasó de evaluaciones trimestrales a evaluaciones semestrales para un total de 02 al año: julio 2019 y enero 2020.

Vale la pena destacar que esta diferencia en la manera de reportar en número o porcentajes responde al tipo de indicador específico de cada meta. Así, cuando la meta se refiera a un producto específico por generar (1), el reporte de avance se indica en porcentaje (cuánto se ha avanzado en actividades para lograr para este producto).

A continuación se presenta el objetivo, la meta numérica y el avance reportado al II Trimestre del año 2019. Se destacan resaltados en gris, las metas que requieren atención apremiante.

Objetivo	Meta numérica	Avance de la meta al II trimestre 2019
1 Estratégico	Asegurar las condiciones adecuadas de accesibilidad de 4 aposentos del IDPUGS dirigidos a actividades de formación.	1
2 Estratégico	Capacitar a 9000 docentes en servicio del MEP con el Plan de Formación Permanente 2019 del IDPUGS para apoyar la actualización profesional.	7.702
3 Estratégico	Contribuir mediante 139 ofertas formativas a la gestión educativa dentro del Plan de Formación Permanente 2019 del IDPUGS para apoyar la labor administrativa, financiera y de liderazgo educativo.	71
4 Estratégico	Contribuir mediante 69 ofertas formativas a la gestión de centros educativos dentro del Plan de Formación Permanente 2019 del IDPUGS para apoyar la labor de enseñanza y aprendizaje	44
5 Estratégico	Mantener 54 (centros de formación, salas de videoconferencia y laboratorio de cómputo del IDPUGS) en condiciones adecuadas.	0

6 Estratégico	Formar 350 mentores docentes que trabajen con los educadores en sus aulas para que contribuyan en su desempeño.	0
7 Estratégico	Beneficiar a 30 funcionarios del IDPUGS, con la asesoría técnica del Centro Perfeccionamiento, Experimentación, e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Gobierno de Chile, mediante un modelo para innovar la gestión institucional y oriente el desarrollo profesional y la formación permanente de los docentes.	0
1 Operativo	Proyectar internacionalmente al IDPUGS mediante 2 alianzas público y privadas para el desarrollo profesional docente del MEP.	2
2 Operativo	Contribuir mediante 1 propuesta formativa a la gestión del recurso humano de los profesionales en servicio del MEP que los apoye para liderar los procesos administrativos, legales y pedagógicos.	0
3 Operativo	Fortalecer a 425 funcionarios profesionales administrativos en servicio del MEP mediante cursos para el cumplimiento de las reformas de la Ley Procesal Laboral, Ley Procesal Civil y Talento Humano.	250
4 Operativo	Promover la auto gestión mediante 1 estrategia de reconocimiento de horas anuales de formación para asegurar la cultura de mejora continua.	1
5 Operativo	Mejorar mediante la ejecución de 10 acciones de seguimiento y control la gestión formativa y financiera del IDPUGS para asegurar el alcance de los objetivos propuestos por la Dirección.	3
6 Operativo	Implementar en 5 departamentos del IDPUGS el uso del SharePoint permitiendo la disponibilidad de la información y los datos necesarios para la rendición de cuentas.	4
7 Departamental	Consolidar 1 Plan de Formación Permanente 2020 para docentes en servicio del MEP, con ofertas formativas pertinentes a los requerimientos del Plan Nacional de Desarrollo, la Política Educativa y la Transformación Curricular para contribuir a las condiciones necesarias para su implementación en los centros educativos.	* (se reporta anualmente)
8 Departamental	Confecionar 4 informes trimestrales del Plan de Formación Permanente 2019 para asegurar la rendición de cuentas del IDPUGS ante el CECADES.	2
9 Departamental	Contribuir mediante 20 asesoramientos técnico-pedagógicos a las unidades ejecutoras de las ofertas formativas dentro del Plan de Formación Permanente 2019 para asegurar su pertinencia y adecuado diseño curricular.	20

10 Departamental	Ampliar el potencial de cobertura de 1 Campus Virtual de Aprendizaje del IDPUGS para llegar masivamente a docentes en servicio del MEP en todo el país.	20%
11 Departamental	Capacitar a 1015 funcionarios en servicio del MEP por medio de cursos virtuales diseñados e implementados con asesoría del IDPUGS para apoyar las labores propias de su rol.	293
12 Departamental	Diseñar e implementar 25 cursos virtuales que contribuyan al Plan de Formación Permanente 2019 del IDPUGS	17
13 Departamental	Capacitar a 10.000 funcionarios en servicio del MEP por medio de actividades de Telepresencia para apoyar las labores propias de su rol.	9.418
14 Departamental	Contribuir mediante 5 diagnósticos de identificación de necesidades a la pertinencia de las ofertas formativas de los profesionales en servicio del MEP (II Etapa)	3
15 Departamental	Contribuir mediante 1 sistematización de las ofertas de formación permanente de las docentes de primera infancia que identifique el aporte de los procesos formativos ofrecidos y plantee las necesidades actuales que presentan.	1
16 Departamental	Apoyar mediante 1 sistematización de las experiencias en cursos virtuales impartidos por el IDPUGS la construcción de estrategias de desarrollo profesional docente para mejorar su pertinencia.	15%
17 Departamental	Apoyar mediante 1 Investigación en Innovación Educativa la construcción de estrategias de desarrollo profesional docente.	35%
18 Departamental	Apoyar mediante 1 Investigación documental la construcción de estrategias de desarrollo profesional docente para procesos de Mentoría para favorecer el modelo de Mentoría Docente que se va a llevar a la práctica en circuitos escolares.	35%
19 Departamental	Contribuir mediante 3 socializaciones a la Información y Actualización de las Investigaciones y el Desarrollo Educativo para la divulgación de las acciones realizadas por el IDPUGS.	3
20 Departamental	Favorecer mediante la implementación de 1 Modelo de Evaluación, Seguimiento y Monitoreo del IDPUGS las condiciones que contribuyan a su puesta en práctica en las ofertas formativas.	45%
21 Departamental	Mejorar el trámite de 10.000 certificados de las ofertas formativas del IDPUGS mediante la implementación de procedimientos técnicos administrativos en el Servicio de Certificación del IDPUGS.	7.121
22 Departamental	Mejorar mediante 1 Plan de Acción la calidad del servicio de certificación del IDPUGS que permita divulgar el debido proceso a los funcionarios activos del MEP.	55%

23 Departamental	Elaborar 1 Informe de Evaluación de las ofertas formativas contempladas en el Plan de Formación Permanente 2019 IDPUGS que contribuya e identifique condiciones de aplicabilidad.	* (se reporta anualmente)
24 Departamental	Ejecutar 96 ofertas formativas por medio de procesos de contratación administrativa con el fin de fortalecer el desarrollo profesional de los funcionarios del MEP.	83
25 Departamental	Ejecutar 9 procesos de contratación administrativa para adquirir los bienes y servicios del Plan de Compras Institucional con el fin de fortalecer la gestión administrativa del Instituto.	5
26 Departamental	Actualizar el Registro de bienes patrimoniales del IDPUGS	50%
27 Departamental	Contribuir mediante un 75% de ejecución presupuestaria y contable efectiva a la consecución de los objetivos estratégicos del IDPUGS.	54%

Cuadro: fuente propia. *corresponden a metas anuales

f. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión

La Dirección Ejecutiva que rinde este informe ingresa a la institución el 10 de Setiembre de 2018. Por lo que recibe el ejercicio económico 2018 con los ajustes realizados en los meses anteriores. La información aquí presentada corresponde a la oficial enviada a la Contraloría General de la República por medio de los Informes de Liquidación Presupuestaria 2018 y 2019.

Para el **ejercicio económico 2018**, el presupuesto ordinario inicial ascendió a la suma de ¢2.325.510.035,42 (dos mil trescientos veinticinco millones quinientos diez mil treinta y cinco colones con 42/100), mismo que a lo largo del periodo y como resultado del seguimiento y evaluación de la ejecución sufrió modificaciones presupuestarias arrojando un presupuesto final de ¢2.571.303.599,17 (dos mil quinientos setenta y un millones trescientos tres mil quinientos noventa y nueve colones con 17/100), estas variaciones se desarrollaron en los meses de enero, mayo y junio, 2018. Los ajustes y justificación se pueden analizar más a fondo en el Informe de Liquidación Presupuestaria 2018 presentado a Contraloría General de la República.

Los ingresos del Instituto provienen de dos fuentes de financiamiento: Ingresos Corrientes originados por Transferencias del Ministerio de Educación y Superávit Libre de Vigencias anteriores. Así, para el ejercicio económico 2018, los ingresos percibidos ascendieron a la suma de ¢2.571.303.599,17 (dos mil quinientos setenta y un millones trescientos tres mil quinientos noventa y nueve colones con 17/100), lo que representa el 100% de los ingresos proyectados.

Los egresos reales para el ejercicio económico 2018, registrados bajo la base del efectivo, ascienden a la suma de ¢985.230.488,30 (novecientos ochenta y cinco millones doscientos treinta mil cuatrocientos ochenta y ocho colones con 30/100), los cuales representan el 38.32% de los egresos proyectados. Este porcentaje representa la ejecución presupuestaria del 2018, que se vio afectada en el segundo semestre del año por la huelga de 89 días que imposibilitó seguir adquiriendo servicios de capacitación u otros relacionados (alimentación, viáticos, etc.).

Al final del ejercicio económico 2018, se determina que el Instituto cerró con un Superávit Libre de ¢1.586.073.110,87 (unos mil quinientos ochenta y seis millones setenta y tres mil ciento diez colones con 87/100), el cual se obtuvo partiendo de los ingresos reales (incluyendo los ingresos provenientes del superávit libre de ejercicios anteriores) versus los egresos reales, acumulados durante el ejercicio económico 2018.

Para el **ejercicio económico 2019**, al 30 de junio, el Instituto cuenta con un presupuesto total de ¢4.112.032.657,93 (cuatro mil ciento doce millones treinta y dos mil seiscientos cincuenta y siete colones con 93/100).

El Ministerio de Educación Pública en este primer semestre del ejercicio económico 2019 ha transferido al Instituto la suma de ¢645.399.998,00 (seiscientos cuarenta y cinco millones trescientos noventa y nueve mil novecientos noventa y ocho colones exactos), lo que representa un 49,65% de la transferencia total del MEP proyectada, ésta tuvo una leve disminución (0.35%) de conformidad con lo proyectado, producto de que la Dirección Ejecutiva autorizó ceder recursos a la Dirección de Desarrollo Curricular para solventar compromisos producto de algunos convenios solicitados por las autoridades del Ministerio en ejercicio en ese momento. Sobre esta decisión existe el debido respaldo mediante oficios que pueden ser solicitados a María Auxiliadora Brenes Umaña, y dónde se da la indicación sobre cómo se debe proceder para la recuperación del monto cedido en trimestres posteriores.

El total de ingresos acumulados, registrados en la base de efectivo, asciende a la suma de ¢3.457.432.655,93 (tres mil cuatrocientos cincuenta y siete millones cuatrocientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta y cinco colones con 93/100).

Los egresos realizados en el primer semestre del ejercicio económico 2019, registrados bajo la base del efectivo, ascienden a la suma de ¢2.229.321.152,23 (dos mil doscientos veintinueve millones trescientos veintiún mil ciento cincuenta y dos colones con 23/100), que representa el 54,21% de los egresos totales proyectados, la distribución de éstos, según Partidas del Clasificador por Objeto de Gasto del Sector Público.

Es relevante destacar que este año 2019 correspondió la devolución del superávit libre acumulado al 31 de diciembre del 2015, por la suma de ¢2.131.618.327,90. Dicha devolución se realizó al Ministerio de Hacienda en cumplimiento de la Ley N°9371 "Eficiencia en la

Administración de los Recursos Públicos” y al acuerdo N°12262 de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Al 30 de junio del ejercicio económico 2019 el Instituto registra recursos comprometidos (procesos de contratación adjudicados) y diferentes solicitudes de pedido para el inicio de procesos de adquisición de bienes y/o servicios, así como también procesos de contratación en etapa de ser adjudicados, a través del sistema SICOP, los cuales ascienden a un monto total de ₡732.228.377,57 (setecientos treinta y dos millones doscientos veintiocho mil trescientos setenta y siete colones con 57/100). De dicho monto un 92,81% corresponde a actividades de capacitación, cuyos cursos se desarrollarán o finalizarán en los próximos meses. Estos recursos en trámite, a su vez, representan el 17.80% del presupuesto total.

Recomendaciones para la buena marcha de la institución

Se recomienda a la nueva dirección ejecutiva dar seguimiento puntual y prioritario a los siguientes temas por departamento o instancia:

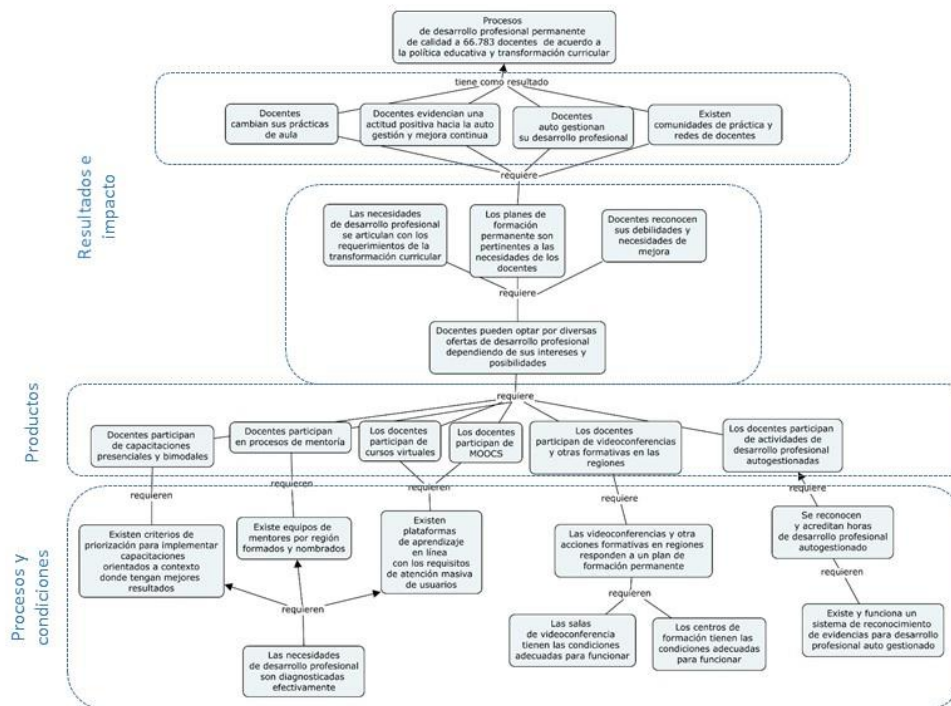
Instancia	Temas
Dirección Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> • Delimitar el plan de Formación Permanente 2020 de la Dirección. • Dar seguimiento al proceso de renovación del laboratorio. • Dar seguimiento al proceso de renovación de salas de capacitación. • Articular labores y funciones con los asesores de capacitación y desarrollo de las Direcciones Regionales y el IDPUGS • Dar continuidad al sistema de Información del IDPUGS (Iniciativas en SharePoint y OneDrive).
	<ul style="list-style-type: none"> • Finiquitar el Plan Anual Operativo 2019 y 2020 • Dar seguimiento y ejecutar acciones para el cumplimiento de metas pendientes del PFP 2019 de objetivos estratégicos. Metas pendientes del Plan Anual Operativo 2019 • Realizar los informes de Plan Anual Operativo 2019 • Revisar y finalizar el anteproyecto POA 2020 • Presentar informes a Contraloría General de la República (Componente programático) • Presentar informes a Ministerio de Hacienda (Componente programático) • Dar seguimiento a proyectos inscritos con MIDEPLAN • Dar seguimiento a procesos de control interno • Dar seguimiento a Manual de Cobros • Dar seguimiento a Esquema Organizativo del IDPUGS. • Implementar iniciativas de clima organizacional, trabajo en equipo y articulación entre departamentos • Llevar a la práctica la propuesta Piloto de Teletrabajo.
Departamento de Planes y Programas	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar la conformación del Plan de Formación Permanente 2019 del Departamento. • Dar seguimiento a procesos pendientes del PFP 2019 en general • Velar por la presentación y revisar informes trimestrales presentados al CECADES • Conocer y manejar la normativa CECADES • Conformar el Plan de Formación Permanente 2020. • Dar seguimiento a situaciones presentes en ejecución de PFP 2019 con Vida Estudiantil y otras instancias que se considere pertinente • Solicitar mejoras a la herramienta digital para recoger información del PFP 2020. • Dar seguimiento y continuar con el Proyecto de Mentoría. Avance y pendientes. • Dar seguimiento a la implementación del Congreso Inglés de Zona Norte-Norte.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a las convocatorias actividades formación Gremios • Dar seguimiento a la participación de jefatura en comisiones, especialmente Evaluación Docente.
Departamento de Gestión de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a metas pendientes del Plan Anual Operativo 2019 • Orientar la conformación del plan de Formación Permanente 2019 del Departamento • Finiquitar procesos de cursos virtuales y videoconferencias pendientes en general • Revisar y actualizar la estrategia de Diseño Instruccional de Cursos Virtuales del Departamento para ser divulgada. • Dar seguimiento al proceso de ampliación y renovación de salas y centros (proyecto inscrito en MIDEPLAN) • Finiquitar el proceso de renovación y mejora de la plataforma virtual de aprendizaje. • Dar seguimiento a participación de jefatura en comisiones, especialmente la de TIC • Dar seguimiento al Proyecto RIED
Departamento de Evaluación y Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a metas pendientes del Plan Anual Operativo 2019 • Revisar y orientar la implementación del Modelo de Evaluación IDPUGS. Preparación de condiciones 2019 y pendientes 2020 • Dar seguimiento al proceso de certificación. • Finiquitar la Iniciativa de certificación digital. Articulación con MICIT • Finiquitar las mejoras al SIGAD. • Dar seguimiento a participación de jefatura en comisiones, especialmente Inglés
Departamento de Investigación y Desarrollo Educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a metas pendientes del Plan Anual Operativo 2019 • Finiquitar talleres consultivos para detectar brechas y necesidades de capacitación • Presentar el informe específico del PFP 2020 de Recursos Humanos • Dar seguimiento a observaciones de las Jornadas Pedagógicas DDC. Reportes • Finiquitar el proceso de diagnóstico pendientes con docentes a nivel nacional (proceso metodológico cuantitativo). • Valorar la sustitución pendiente por perfil estadístico.
Departamento de Gestión Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a metas pendientes del Plan Anual Operativo 2019 • Dar seguimiento al desarrollo de objetos de Aprendizaje sobre contratación administrativa • Dar seguimiento a Informes a Contraloría General de la República (Componente financiero) • Dar seguimiento a Informes a Ministerio de Hacienda (Componente financiero) • Velar y direccionar el uso de remanentes presupuestarios 2020 • Coordinar reuniones pendientes con Consejo Directivo para aprobación de uso de partidas y otros • Revisar y manejar la normativa y procedimientos IDPUGS de contratación administrativa • Revisar y avalar la normativa de uso de Caja Chica • Dar seguimiento a reunión con el equipo de departamento para ver situaciones de coordinación con otros departamentos. • Revisar y finalizar el anteproyecto POA 2020

Anexo 1

Teoría del Cambio

Ampliación de la cobertura y la calidad de los procesos de desarrollo profesional permanente a educadores costarricenses del Sistema Educativo Público de acuerdo a la política educativa y la transformación curricular vigente.



La teoría del cambio es un instrumento de planificación y evaluación del proyecto de ampliación de la cobertura y la calidad de los procesos de desarrollo profesional del IDPUGS que se debe ser utilizado como un instrumento de trabajo en mejora permanente de acuerdo a los requerimientos del contexto educativo. Para el 2019, orientó los objetivos y las acciones que se plantearon en el Plan Anual Operativo.

Es una teoría del cambio porque plantea cómo se pueden ir construyendo los procesos y condiciones, cuáles productos se tienen que alcanzar y cuáles resultados de impacto es necesario para alcanzar el objetivo. Es decir, cómo se construye el cambio en un contexto específico.