

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LOS SANTOS
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA PEDAGÓGICA

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Luis Guillermo Badilla Sojo

21 Julio 2021- 05 agosto 2022

29 julio 2022

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

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)**

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

REGISTRO DE FIRMAS

{Nombre completo} de la Jefatura	Firma:
Luis Guillermo Badilla Sojo	Firma:
Jefatura Asesoría Pedagógica	Firma:
Sellos de aprobación:	

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

ÍNDICE

REGISTRO DE FIRMAS	3
ABREVIATURAS	5
DEFINICIONES	6
PRESENTACIÓN	8
INTRODUCCIÓN	9
EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	40
ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES	49
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	52
ANEXOS	53

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

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.

- ✓ PRAP: Plan Regional Asesoría Pedagógica.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

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 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).

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

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.



“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

PRESENTACIÓN

Me complace en mi condición como Jefe del Departamento de Asesoría Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Los Santos del Ministerio de Educación Pública, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre el 21 de julio de 2021 – 05 agosto 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.

Se reconoce la cultura de trabajo en equipo, la responsabilidad y profesionalismo con que las personas asesoras realizan su funciones e hicieron posible que se lograra cumplir satisfactoriamente con los objetivos propuestos en el POA Regional 2021 y con lo establecido en el Plan Regional de Asesoría Pedagógica 2021. De igual forma, se avance y trabaje en el logro de los objetivos propuestos en el PRAP 2022.

Cordialmente,

Luis Guillermo Badilla Sojo
Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica
Dirección Regional de Educación Los Santos.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por la administración, se presenta este informe que detalla las acciones realizadas en atención a las funciones del puesto como lo correspondiente al Departamento de Asesoría Pedagógica.

Se indica para cada una de las funciones, las labores realizadas y logros obtenidos durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del 2022 en la ejecución del Programa Regional de Asesoría Pedagógica, Plan de Formación Permanente, Planes de Comisiones y Comités que permitieron el cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección Regional de Educación de Los Santos.

- **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 inciso E del Art. 12 de la LGCI.

- **Alcances y limitaciones del informe**

El informe abarca el periodo comprendido entre el 21 de julio de 2021 – 4 de agosto de 2022, a cargo del Departamento de Asesoría Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Los Santos.

No se identifica situación alguna que limite la elaboración del informe.

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,

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

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.

A continuación se presenta resumen de los objetivos nacionales, metas, indicadores que evidencian el alineamiento del trabajo del Departamento de Asesoría Pedagógica con el Plan Nacional de Desarrollo del 2021 al 2022.

• **Plan estratégico y operativo del Departamento de Asesoría Pedagógica**

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
Implementar en un goce plena y en condición de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales para todas las personas con discapacidad	5	Divulgación de información referente a la temática de discapacidad para la concientización de toda la comunidad educativa, mediante boletines, brochure y otros.	Asesoría de Educación Especial	42,9	94,2	Minutas. Exposiciones infografías
		Realización de visitas de seguimiento por parte de la Asesoría de Educación Especial a los centros educativos que cuentan con las personas	Asesoría de Educación Especial y Equipo Técnico Itinerante Regional.	176,7		Hojas de visitas técnicas.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		estudiantes que han realizado procesos de inclusión para garantizar los apoyos educativos requeridos.				
		Realización de visitas de seguimiento y acompañamiento a los centros educativos para garantizar la accesibilidad en los entornos educativos de todas las personas estudiantes (acceso al espacio físico, comunicación y otros)	Asesores regionales. Educación Especial	68,3		Hojas de visitas.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		Realización de acciones de asesoría a los docentes de todas las modalidades y niveles referente a la aplicación de apoyos educativos.	Equipo Técnico Itinerante Regional - Asesoría Educación Especial.	133,3		Asesorías. Minutas. Registro de Visitas.
		Divulgación y asesoría a los centros educativos para la solicitud de ayudas técnicas y productos de apoyo al Centro Nacional de Recursos para la Inclusión Educativa CENAREC, así como la coordinación de cursos de capacitación.	Asesoría de Educación Especial.	50,0		Oficios

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
Desarrollar habilidades en las personas mediante el aumento de la cobertura y la calidad del sistema educativo coadyuvando al progreso del país	116 Estudiantes que abandonan las aulas	Seguimiento e incentivación a los centros educativos para que implementen estrategias de alerta temprana para prevenir la exclusión.	Equipo Regional de Permanencia -Jefatura DAP	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0
		Coordinación con la UPRE para el acompañamiento a los centros educativos de atención prioritaria e incluirlos en las visitas de seguimiento y acompañamiento para el curso lectivo 2022.	Equipo Regional de Permanencia	#¡DIV/0!		0
		Realización del diagnóstico regional y análisis trimestrales en la identificación de las causas, necesidades, requerimientos, estado de los centros educativos, en	Equipo Regional de Permanencia	#¡DIV/0!		0

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		relación a la exclusión, la reincorporación y cobertura.				
		Visitas de seguimiento a los centros educativos para apoyar y garantizar la ejecución del Plan Convivir, FEA, Juegos Deportivos como programas y proyectos de motivación para el vínculo y permanencia del estudiantado en los centros educativos.	Asesores Regionales	75,8		Hojas de visitas técnicas. Minutas de reuniones.
Desarrollar habilidades en las personas mediante el aumento de la cobertura y la calidad del sistema educativo coadyuvando al progreso del país	11	Promoción en medios digitales y de comunicación de la zona, al inicio del curso lectivo de las ofertas educativas en la Región de los Santos, para que la persona joven fuera del sistema educativo se reincorporen y	DAP: Asesoría de Educación de Adultos	100,0	#¡DIV/0!	Afiches. Brochures.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		retomen sus estudios.				
		Implementación del Protocolo de Articulación Ministerio de Desarrollo Humano e Inclusión Social (Estrategia Puente Al Desarrollo – Área de Desarrollo Socioeducativo) y Ministerio de Educación Pública (Unidad de Permanencia), para los casos que sean identificados en la región de los Santos y que permita la reincorporación al sistema educativo.	Directora Regional: Enlace UPRE Regional	#¡DIV/0!		0
		Ejecución de las actividades del Plan de Formación Permanente correspondiente a la planificación de la mediación pedagógica por habilidades, elaborado por el Departamento de Asesoría Pedagógica en	DAP: Asesoría regional de Capacitación y Desarrollo Profesional – Asesores Regionales de especialidades	100,0		Listas de asistencia. Evaluación de actividad. Informe. Material Asesoramiento general sobre lineamientos y directrices 2022 EPJA. Asesoramientos de inducción. Hojas de

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		coordinación con los supervisores				visita. Informe de actividad realizada. Correo electrónico de entrega de documentos
		Evaluación, acompañamiento y seguimiento en los procesos de aula por parte de los asesores para brindar retroalimentación a los procesos de mediación pedagógica por habilidades.	DAP: Asesoría regional de Capacitación y Desarrollo Profesional, Asesores Regionales de especialidades	30,0		Informes de visita técnica. Hojas de visita. Informe de visitas colegiadas. Minutas de reunión.
9. 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.	8	Asesorías regionales apoyando a los equipos institucionales con materiales, estrategias, inducción, capacitación, con trabajo colaborativo entre especialidades (Orientación, Matemática, Ciencias, Artes Plásticas,	Comisión Regional STEAM:	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
11. Evaluar el dominio lingüístico en inglés o francés a estudiantes de Educación Diversificada	15 estudiantes	Preescolar e Inglés y Capacitación)				
		Seguimiento y acompañamiento a los mapas de ruta de la estrategia en cada centro educativo, durante las visitas colegiadas y visitas técnicas.	Comisión Regional STEAM:	50,0		Informe de visita de seguimiento.
		Desarrollo de la estrategia STEAM con experiencias exitosas a nivel regional.	Comisión Regional STEAM	#¡DIV/0!		0
		Coordinación con asesores regionales para el establecimiento de estrategias regionales como apoyo a la persona docente en la lengua de extranjera Inglés y Francés personas estudiantes para su respectiva certificación.	DAP: Asesoría regional de Inglés	100,0		Circulares. Material de divulgación.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
12. Aumentar la cobertura de estudiantes que reciben el servicio de la enseñanza del inglés en el ciclo de transición	15 estudiantes	Aplicación de un mapeo entre las instituciones educativas para identificar los centros educativos sin servicio de inglés preescolar.	DAP: Asesoría Regional de Preescolar e Inglés	100,0	94,4	Formulario y base de datos en Excel
		Aplicación de un mapeo para profesores de Inglés de I y II ciclos, para identificar las personas docentes con disponibilidad de horario y de lecciones para ejercer el recargo de ampliación de jornada en preescolar.	DAP: Asesoría Regional de Preescolar e Inglés	100,0		Formulario de actualización de base de datos de los profesores de inglés de primaria.
		Elaboración de informes sobre la gestión y resultados de los mapeos realizados.	DAP: Asesoría Regional de Preescolar e Inglés	100,0		Informe del resultado del proceso de mapeo.
		Acompañamiento a los centros educativos con nuevos servicio de inglés en preescolar.	DAP: Asesoría Regional de Preescolar e Inglés	100,0		Hojas de visitas. Lista de asistencia. Convocatorias. Material usado.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		Atención de las personas estudiantes que se les brinda el servicio de preescolar bilingüe.	DAP: Asesoría Regional de Preescolar e Inglés	66,7		Hojas de visita técnica. especialidad. Itinerario mensual de los meses de febrero del 2022 a julio del 2022.
		Aumento de la cobertura de personas estudiantes con el servicio de preescolar bilingüe en especialidad heterogéneo.	DAP: Asesoría Regional de Preescolar e Inglés	100,0		Dos códigos de inglés preescolar inmersivo.
13. Certificar a estudiantes en el dominio de lenguas extranjeras (Francés, Mandarín, y Portugués)	23 estudiantes	Coordinación con asesoría nacional para el establecimiento de estrategias regionales como apoyo a la persona docente en las lenguas de extranjeras Mandarín de los estudiantes para su respectiva certificación.	Jefatura del DAP	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
19. Implementar el Programa Nacional de Tecnologías Móviles PNTM en los centros educativos como apoyo a la gestión docente en los procesos de enseñanza aprendizaje	7 centros educativos	Divulgación a nivel regional, con las personas directoras, docentes, estudiantes y hogares de la Política en Tecnologías de la Información del Ministerio de Educación Pública.	DAP: asesores regionales de especialidades	80,0	50,3	Hoja de visita técnica. Reunión General de EPJA. Material didáctico.
		Elaboración de estrategias pedagógicas para la innovación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a partir de la incorporación en la medición pedagógica – didáctica de las tecnologías móviles	DAP: asesores regionales de especialidades	26,3		Hoja visita técnica. Video. Material didáctico.
		Realización de visitas de seguimiento y acompañamiento a los docentes que incorporan en los procesos de enseñanza y aprendizaje en la mediación pedagógica – didáctica de las	DAP: asesores regionales de especialidades	61,5		Hojas de visitas técnicas

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		tecnologías móviles. PNTM (fotos, vídeos, proyectos, entre otros).				
		Realización de talleres y asesoramiento en el uso de las tecnologías móviles en los procesos de aula, buenas prácticas pedagógicas de los docentes, bibliotecólogos el marco de implementación del PNTM.	DAP: asesores regionales de especialidades	33,3		

Implementar a nivel regional los programas educativos que responden a la política educativa vigente, para la consolidación de la identidad regional: (plan	100%	Elaboración y ejecución de los planes de cada uno de los programas y proyectos de la Dirección Regional.	Comités Regionales	36,5	57,6	Plan anual. Informe de avance plan digital 2022. Actas. Minutas. Hojas de visita. Invitación a juegos internacionales.
--	------	--	--------------------	------	------	--

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
convivir, festival de las artes, Juegos deportivos estudiantiles, bandera azul ecológica, feria científica, cooperativismo, programa de atención al fenómeno drogas en los centros educativos, interculturalidad, pastoral educativa, olimpiadas de matemática, olimpiadas especiales, oratoria.		Divulgación de los programas que se implementan la Dirección Regional de Educación los Santos.	Comités Regionales	43,8		Informes de reuniones. Informe CIPAS. I informe semestral. Infografías. Invitaciones. Oficios. Circulares.
		Acompañamiento por parte de las asesorías a los programas que se implementan en centros Educativos de la Dirección Regional de Educación los Santos.	Comités Regionales	64,6		Hoja visita técnica. Minuta reunión de núcleo mes de mayo. No hay lineamientos a nivel nacional. Se comparte con los centros educativos la Declaratoria de Interés.
		Evaluaciones de la ejecución de los planes de cada uno de los programas y proyectos.	Comités Regionales	13,6		Informe. Sistematización de hallazgos de visitas. Avance del plan de trabajo.
		Socialización de los resultados en la ejecución de los	Comités Regionales	12,5		Informes de reuniones de núcleo. Informe CIPAS. I

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		planes a nivel regional.				informe semestral Junio.
		Coordinación intersectorial de acciones relacionadas con el sector educativo: RISA, UPRE, BIBLIOTECAS ESCOLARES, ALTA DOTACIÓN, CRAEU, MECEC, CIAM, GESTIÓN AMBIENTAL, ÉTICA, BANDERA AZUL, CIPAS-CER, CIPCRE, UMPRA, ILAIS, IRAIS, OTROS DESIGNADOS POR LA ADMINISTRACIÓN.	ASESORES REGIONALES -ETIR- ORIENTACION	63,9		Listas de asistencia. Informes minutas de reunión. Actas de reunión.
		Seguimiento Servicios Comunes Estudiantiles	ORIENTACION	100,0		Oficio DAP AO 002 2022.
		Seguimiento de la aplicación de la Ley de Alta Dotación en los diferentes centros educativos del país	Comisión de Alta Dotación	100,0		Plan de Trabajo. I Informe de Avance Junio 2022.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

OBJETIVO GENERAL	META	ACCIONES DEPARTAMENTO ASESORÍA PEDAGÓGICA	RESPONSABLES	%	% POR OBJETIVO	EVIDENCIAS
		Implementación de la prevención y atención de conflictos en instituciones educativas públicas	ASESORES REGIONALES -ETIR- ORIENTACION	75,0		Divulgación en reunión de planta del Protocolo regional para solución de conflictos.
		Evaluación de aplicación de las Políticas de Género en las actividades de la Dirección Regional	ASESORES REGIONALES -ETIR- ORIENTACION	66,7		Oficios divulgación programas FCYT. Hoja del proceso electoral.
Implementar estrategias de interculturalidad, pluriculturalidad y multiculturalidad como procesos de atención a la diversidad cultural.	100%	Fortalecimiento de los programas de estudio vigente, mediante propuestas de contextualización curricular	Asesores Regionales	48,7	24,4	Contextualizaciones. Divulgaciones. Material didáctico. Asesoramiento.
		Realización de talleres con población de Interculturalidad	Comité Regional de Interculturalidad	0,0		0

• Plan estratégico y operativo del Departamento de Asesoría Pedagógica

Se anexa el Programa Regional de Asesoría Pedagógica 2021, en este se indican las líneas estratégicas y operativas del Departamento las cuales se distribuyen como se muestra a continuación:

- Sustente Legal de Programa de Asesoría Pedagógica.
- Funcionarios del Departamento

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

- c) Elaboración
- d) Estrategias de Trabajo
- e) Ejecución
- f) Seguimiento
- g) Evaluación
- h) Programación de las actividades.
- i) Plan Operativo de cada una de las asesorías con el siguiente formato:
- j) Área Estratégica
- k) Objetivos
- l) Meta actual
- m) Actividades.
- n) Conformación de comités con sus respectivos planes de trabajo:
 - Alta dotación
 - Feria Ciencia y tecnología
 - Bandera Azul
 - Calidad de la Educación
 - Interculturalidad
 - Olimpiadas de Matemática
 - Fomento de la Lectura. (Oratoria, Bibliotecas Escolares, Festival de Inglés).
 - Olimpiadas Especiales
 - Pastoral Educativa.
 - Núcleo de Orientación.
 - Expediente Único, Plan Convivir
 - Articulación
 - Comité Regional Alta Dotación
 - Comité Prevención de Drogas
 - Comité de Cooperativismo

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

- Comité Disciplinario
- Comité Regional de Asesoría a Escuelas Unidocentes

• **Marco filosófico de la dependencia**

El marco filosófico del Departamento de Asesoría Pedagógica, responde al de la Dirección Regional de Educación Los Santos y que se describe a continuación:

Objetivos:

1. Planificar, las gestiones y actividades en las diferentes instancias de la Dirección Regional de Educación Los Santos dentro de un marco de eficiencia.
2. Ofrecer un servicio técnico curricular, que garantice la efectividad de los procesos educativos.
3. Mantener una comunicación asertiva con los funcionarios que conforman la estructura organizativa de la Dirección Regional de Educación Los Santos.
4. Realizar procesos de evaluación que garanticen el cumplimiento de las metas de la institución.
5. Velar porque los estudiantes de la Dirección Regional de Educación Los Santos reciban una educación de calidad.

Valores de la Dirección Regional de Educación Los Santos

- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Liderazgo.
- Respeto

Misión

Dirigir eficaz y eficientemente la Política Educativa mediante procesos de planificación, acompañamiento y evaluación en el ámbito regional.

Visión

Ser la institución referente en la excelencia del servicio que brinda a los usuarios y la ejecución de la Política Educativa.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Principios

- Identidad.
- Compromiso.
- Decisiones Conjuntas
- Actitud de Servicio

• Labor sustantiva

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

Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los programas técnicos y administrativos a su cargo, de acuerdo con la política dictada por el Ministerio de Educación Pública.

Participar en la determinación de las políticas de asesoramiento y en la formulación de programas del sistema educativo nacional, en el campo de su especialidad.

Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de investigaciones en el campo educativo con el fin de alcanzar el mejoramiento curricular.

Orientar y coordinar las actividades de revisión de planes de estudio, programas de enseñanza, materiales didácticos, textos escolares y otras guías e instrumentos pedagógicos

Preparar y establece normas y procedimientos para la ejecución de los programas bajo su responsabilidad.

Integrar comisiones de estudio a fin de elaborar y evaluar y planes y programas de enseñanza y otros instrumentos pedagógicos.

Asignar, supervisar y controlar las labores del personal subalterno encargado de ejecutar los diferentes programas de la unidad que dirige.

Coordinar las actividades a su cargo con funcionarios y oficinas de la dependencia e instituciones públicas o privadas, según corresponda

Organizar, coordinar y supervisar la preparación de material divulgativo e informes técnicos sobre las actividades que se realizan en la unidad a su cargo.

Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general.

Asistir a reuniones con superiores o con subalternos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Redactar y revisar informes, reglamentos, instructivos, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la unidad y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos

Controlar y reporta las fallas del equipo que se emplea para el trabajo en la unidad que dirige.

Supervisar y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones y otros documentos.

Velar por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función. Ejecuta otras tareas propias del cargo.

Funciones

Las funciones realizadas durante el año laborado en la Dirección Regional de Los Santos, cómo se ejecutaron y el nivel de logro para cada una de ellas se detalla en la siguiente tabla.

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los programas técnicos y administrativos a su cargo, de acuerdo con la política dictada por el Ministerio de Educación Pública.	Se garantizó que cada uno de los asesores que laboran en el departamento, realizará el seguimiento y acompañamiento a los docentes para evidenciar que los programas de estudio se estuvieran implementado de	Queda evidenciado mediante la programación de visitas, elaboración del itinerario mensual de visitas técnicas. La lectura y revisión de cada una de las hojas de visita. La realización de los oficios para comunicar debilidades

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
	<p>acuerdo a las reformas curriculares vigentes.</p> <p>Se participó en capacitaciones organizadas por el Despacho Académico que permitieron recibir de primera mano, el Plan de Nivelación y las propuestas metodológicas de cada una de las asignaturas. Además de curso de interculturalidad.</p>	<p>detectadas, los informes realizados en el Consejo de Supervisión.</p> <p>Se realiza la sistematización mensual de las visitas realizadas por cada asesoría (conforme a establecimiento de la Auditoría Interna 2018)</p> <p>El proceso de entrega fue mediante las visitas a los centros educativos en forma presencial y por medio de los correos de las personas supervisoras.</p> <p>Se participó en el año 2021 de la visita colegiada en su segunda etapa a Escuela República de Bolivia y en la primera y segunda etapa al Liceo de Tarrazú, Escuela El Rodeo, Liceo San Carlos, Liceo Rural Cañón, Escuela Camilo Gamboa, Liceo San Andrés y Liceo Bijagual de acuerdo con el nuevo manual establecido para visitas colegiadas 2020.</p> <p>En el 2022 se participó de visitas colegiadas en su primera y segunda etapa a las siguientes instituciones:</p> <p>Liceo Rural Cañón, Liceo Rural Bijagual, Liceo Rural San</p>

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
	<p>Se logra planificar, divulgar y ejecutar la asesoría virtual a todos los docentes de la región en estrategias pedagógicas e implementación del Plan Integral de Nivelación Académica.</p>	<p>Isidro, CTP José Daniel Flores, Escuela San Carlos, Escuela Pedro Pérez, Escuela La Sabana, Liceo Copey, Escuela San Lorenzo y Escuela San Isidro. Se evidencia en las visitas, las recomendaciones para la correcta implementación de los programas tanto de estudio como otros que correspondía a la Transformación Curricular y líneas estratégicas de trabajo del Ministerio de Educación Pública.</p> <p>Presentación de las orientaciones curriculares para la educación a distancia en su momento y de el Plan de Nivelación a todas las personas docentes de la dirección regional.</p> <p>Se elaboraron informes digitales solicitados por la Directora Regional de Educación de Los Santos para la entrega a las autoridades locales y del Ministerio de Educación Pública.</p>

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
Dirige, coordina y supervisa la ejecución de investigaciones en el campo educativo con el fin de alcanzar el mejoramiento curricular.	<p>Se sistematizó el proceso de investigación por parte de las asesorías regionales.</p> <p>Se les solicita dos veces al año informes de avances de las investigaciones o presentación final de los resultados. Para el 2022, el I Avance para el 29 de julio y II avance 30 de noviembre.</p>	<p>Se cuenta con los informes digitales del I avance en la carpeta digital Temas investigación 2022.</p> <p>Se registra el control de la sistematización en el control de entrega de las tareas de las personas asesoras regionales (control en archivo digital TEAMS) y copia en disco externo DAP.</p>
Orienta y coordina las actividades de revisión de planes de estudio, programas de enseñanza, materiales didácticos, textos escolares y otras guías e instrumentos pedagógicos	<p>Orientación a las personas asesoras para garantizar que en los planes anuales y visitas técnicas se incluya la revisión de los planes de estudio y los materiales, recursos etc., como parte de la mediación pedagógica.</p> <p>Se revisan planeamientos en las visitas colegiadas, el archivo y revisión por parte de las personas directoras. Se brindan sugerencias para que las direcciones de los centros educativos revisen aspectos técnicos de los planeamientos de las personas docentes.</p> <p>Se solicita, revisa y garantiza que se elaboren materiales didácticos por parte de las personas asesoras para</p>	<p>Hojas de visita técnicas.</p> <p>Hojas de visita colegiada en forma digital.</p> <p>Control de entrega de los materiales por parte de las asesorías.</p>

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
	<p>compartir con los y las docentes.</p> <p>Se solicita, revisa y garantiza la elaboración de propuestas de contextualización por parte de las asesorías regionales para compartir con los docentes.</p>	<p>Control de entrega de los materiales por parte de las asesorías.</p>
<p>Integra comisiones de estudio a fin de elaborar y evaluar y planes y programas de enseñanza y otros instrumentos pedagógicos.</p>	<p>Durante el periodo de participo y se integró las siguientes comisiones:</p> <p>Juegos Deportivos Estudiantiles</p> <p>Interculturalidad</p> <p>Comité Regional Asesoría Escuelas Unidocentes. (CRAEU).</p> <p>Equipo Regional de Calidad</p> <p>Comisión Interinstitucional de Asuntos Migratorios de la Zona de los Santos.</p> <p>STEAM</p> <p>PISA</p> <p>Alta Dotación</p> <p>Articulación</p> <p>Bandera Azul</p> <p>Bibliotecas</p>	<p>Libros de actas de las reuniones.</p> <p>Planes de trabajo de cada una de la comisiones.</p> <p>Evaluación final cada año de los logros y limitaciones de los planes de trabajo.</p>

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
	<p>Convivir</p> <p>Drogas</p> <p>Educación Cooperativa</p> <p>Junta de Protección PANI</p> <p>Núcleo de orientación</p> <p>Pastoral Educativa</p> <p>RISA</p> <p>Feria Ciencia y Tecnología</p> <p>OLCOMEP</p>	
<p>Asigna, supervisa y controla las labores del personal subalterno encargado de ejecutar los diferentes programas de la unidad que dirige.</p>	<p>Se ha logrado garantizar que las personas asesoras y funcionarios a cargo, en atención a las funciones establecidas en el Manual de Puestos cumplan con las tareas a cargo.</p> <p>Cada asesoría elabora un Plan Anual de Trabajo que surge del POA regional y este a su vez del Programa Regional de Asesoría Pedagógica.</p> <p>Con la elaboración del Programa Regional de Departamento de Asesoría Pedagógica y en concordancia con el Plan Operativo Anual de la Dirección Regional, se</p>	<p>Se cuenta con los planes de trabajo en digital de cada una de las asesorías y comités en el canal de TEAMS del DAP</p> <p>Instrumentos de evaluación y seguimiento del cumplimiento de las tareas y labores del personal a cargo.</p> <p>Informes semestrales con porcentaje de avance del plan de trabajo de cada uno de los asesores correspondiente al I Semestre 2022. Estos se evidencian en el PRAP que se encuentra en la carpeta digital de TEAMS y por cada asesoría.</p>

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
	establecen cada uno de los objetivos, metas y actividades a realizar.	Informe semestral correspondiente al I Semestre 2022 del avance y logro del Programa Regional de Departamento de Asesoría Pedagógica.
Coordina las actividades a su cargo con funcionarios y oficinas de la dependencia e instituciones públicas o privadas, según corresponda	Elaboración de la programación anual de las actividades de la Dirección Regional. Se coordina y supervisa la elaboración de todas las actividades de capacitación de la Dirección Regional.	Programación digital y física de las actividades anuales de la Dirección Regional. Plan de Formación de cada año en forma digital. Todos los informes se encuentran en digital con la Asesoría Regional de Capacitación y Desarrollo Profesional. Por directriz, las coordinaciones se hacen por medio del IDP.
Organiza, coordina y supervisa la preparación de material divulgativo e informes técnicos sobre las actividades que se realizan en la unidad a su cargo.	Se elabora para cada una de las actividades realizadas un informe ejecutivo de la misma que es presentado tanto en el CAR, Consejo de Supervisión, como también en las reuniones mensuales de planta. En reunión del Departamento de Asesoría Pedagógica se brindan informes de las actividades realizadas.	Informes de actividades realizadas en digital. Actas de reunión del departamento. Actas de reunión de cada una de los consejos y reuniones.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
	Se divulga en reunión del Consejo Asesor, Consejo de Supervisión, Consejo Comunal y reunión de Coordinación de curso lectivo la información de actividades realizadas.	
Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general.	Atención por escrito mediante oficio y correo electrónico de todas consultas que se han realizado al departamento. Se reenvía cuando corresponde la consulta a los asesores y se revisa y remite a la supervisión la respuesta para su envío a quien corresponda.	Correos electrónicos Oficios con las respectivas respuestas.
Asiste a reuniones con superiores o con subalternos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	Se participa mensualmente en las siguientes reuniones: Consejo Asesor Regional (se brinda informe sobre circulares e información referente al DAP) Consejo de Supervisión (se brinda informe sobre visitas técnicas de las asesorías, cantidad y centros educativos visitados por circuito y reprogramación de visitas durante el mes.)	Informes digitales de las actividades realizadas.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
	<p>Equipo Regional Coordinador de la Calidad</p> <p>Reunión de seguimiento de alerta temprana, donde la jefatura realiza por mes el resumen de las alertas reportadas por los centros educativos.</p> <p>Reunión de seguimiento de STEAM.</p> <p>Reuniones del Departamento de Asesoría Pedagógica evidenciado en el cronograma del DAP, y en el libro de actas digital.</p> <p>Reuniones de Coordinación de Jefes de Asesoría Pedagógica. (Una reunión en el I Semestre). Todo informado en correo electrónico a la jefatura.</p> <p>Convocatorias a reuniones por parte de despachos y dependencias del Ministerio de Educación Pública, de acuerdo con comunicados recibidos por correo electrónico.</p>	
<p>Redacta y revisa informes, reglamentos, instructivos, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos</p>	<p>Se asumió para cada uno de los periodos la redacción y la revisión de los documentos de asesores regionales que</p>	<p>Documentos en físico.</p>

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.	permitieron la gestión de esta dependencia.	
Mantiene controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la unidad y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos	<p>Se elabora y actualiza cada año en expediente de control interno. Se establecen en la matriz 3, los controles del departamento para una correcta gestión.</p> <p>Se entrega cada año a los asesores la carpeta digital con los controles que nos permita tener unificado todos los procesos en el departamento.</p>	<p>Expediente control interno en digital.</p> <p>Controles en físico y en digital</p>
Controla y reporta las fallas del equipo que se emplea para el trabajo en la unidad que dirige.	Cada semestre se envía el reporte del estado del equipo de cómputo por parte de cada asesoría.	Reporte digital
Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones y otros documentos.	<p>Se cuenta con el archivo de departamento atendiendo el Manual de Archivo Vigente.</p> <p>Se cuenta con la tabla de plazos de custodia de los documentos.</p> <p>Se garantiza que las asesorías regionales cumplan con este proceso.</p>	Archivo del DAP

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Labor sustantiva realizada.	Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con su planificación.	Evidencias del proceso
Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.	Se cuenta con una carpeta en digital con algunas leyes y reglamentos.	Carpeta digital
Realiza las labores administrativas que se derivan de su función. Ejecuta otras tareas propias del cargo	Se ha atendido todas las gestiones que como jefatura y departamento me ha correspondido realizar.	Ejecución de todos los procesos, programas, proyectos vigentes.

En disco externo entregado (Jefatura DAP) se encuentra a julio del 2022 las siguientes carpetas digitales:

JEFATURA-DA (E:) >

F	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
F	DOCUMENTOS 2022	22/12/2021 08:41	Carpeta de archivos	
:0	PASIVO 2015-2021	27/1/2022 14:32	Carpeta de archivos.	
:0				

En la carpeta documentos 2022 se localizan las siguientes subcarpetas digitales cada una con sus respectivos archivos con su respectiva información:

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

JEFATURA-DA (E:) > DOCUMENTOS 2022 >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ALTA DOTACIÓN	14/1/2022 14:03	Carpeta de archivos	
BASE DATOS CIRCUITOS DRELS	13/8/2021 11:27	Carpeta de archivos	
CAR	22/12/2021 09:35	Carpeta de archivos	
COMISIONES-PROGRAMACIÓN REUNIO...	27/7/2022 12:37	Carpeta de archivos	
COMITES DIRECTORA REGIONAL (REUNI...	6/7/2022 09:54	Carpeta de archivos	
CONSEJO DE SUPERVISIÓN	22/12/2021 09:35	Carpeta de archivos	
DOCUMENTOS CONTROL DAP-2022	1/2/2022 11:42	Carpeta de archivos	
DOCUMENTOS CRAEU	6/8/2021 08:10	Carpeta de archivos	
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO TITULO I ...	7/2/2022 08:46	Carpeta de archivos	
INFORME FIN GESTION LUIS GMO. BADIL...	14/7/2022 13:27	Carpeta de archivos	
LEYES Y DECRETOS	23/9/2021 15:00	Carpeta de archivos	
OFICIOS 2022	27/1/2022 14:35	Carpeta de archivos	
PERMISO CON GOCE SALARIO	26/7/2022 11:17	Carpeta de archivos	
PERMISO SIN GOCE SALARIO IGNACIO R...	28/7/2022 07:24	Carpeta de archivos	
PISA-CORE	9/3/2022 08:17	Carpeta de archivos	
PLAN INTEGRAL DE NIVELACIÓN	14/2/2022 18:29	Carpeta de archivos	
PRESUPUESTO ALIMENTACIÓN ACT. CAP...	14/7/2022 10:03	Carpeta de archivos	
PROGRAMA REGIONAL ASESORÍA PEDA...	18/2/2020 11:12	Carpeta de archivos	
PROGRAMACIÓN REGIONAL 2022	25/2/2022 13:22	Carpeta de archivos	
PRUEBAS FARO 2022	11/2/2022 07:24	Carpeta de archivos	
REUNION PLANTA 2022	11/2/2022 07:43	Carpeta de archivos	
REUNIONES DAP (libro actas)	8/2/2022 17:32	Carpeta de archivos	
TELETRABAJO 2022	12/7/2022 11:19	Carpeta de archivos	
TEMAS INVESTIGACIÓN ASESORES	14/7/2022 10:20	Carpeta de archivos	
UPRE 2022	9/3/2022 08:32	Carpeta de archivos	
VARIOS	5/6/2022 09:15	Carpeta de archivos	
VISITAS COLEGIADAS 2022	5/1/2022 07:44	Carpeta de archivos	
CONTROL DAP	28/7/2022 09:23	Hoja de cálculo d...	50 KB
Procedimientos visitas técnicas	13/7/2022 10:34	Presentación de ...	591 KB

En la carpeta Pasivo 2015-2021, se encuentran las siguientes subcarpetas digitales con los archivos con información correspondiente a los años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

JEFATURA-DA (E:) > PASIVO 2015-2021 > DOCUMENTOS 2015-2021 >





Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2015	24/10/2019 13:05	Carpeta de archivos	
2016	5/8/2021 08:02	Carpeta de archivos	
2017	20/6/2022 11:10	Carpeta de archivos	
2018	19/4/2022 09:37	Carpeta de archivos	
2019	20/5/2022 07:47	Carpeta de archivos	
2020	31/1/2020 11:49	Carpeta de archivos	
2021	4/1/2021 12:19	Carpeta de archivos	

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

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 y los establecidos en el Sistema de Control Interno de la Dirección de Recursos Humanos.

RESULTADO	NOTACIÓN	
$\geq 100\%$		Superado
$>80\%$ y $< 100\%$		Cumplido
$>50\%$ y $< 80\%$		Parcialmente cumplido
0% y $\leq 50\%$		No cumplido

Fuente: Elaboración propia, 2019.

A continuación se presenta un resumen de los objetivos, metas, indicadores, y resultados consignados en los planes estratégicos. En atención al Decreto Ejecutivo 35513-MEP y como jefatura del Departamento de Asesoría Pedagógica, se han ejecutado las siguientes acciones, para garantizar el logro de los objetivos del departamento y de la dirección regional.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	LOGRO
Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP.	Implementar en un goce plena y en condición de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales para todas las personas con discapacidad.	
Exclusión Intra-Anual en III Ciclo y Educación Diversificada Modelo Curricular, Oferta Educativa / tema calidad e inclusión).	Desarrollar habilidades en las personas mediante el aumento de la cobertura y la calidad del sistema educativo coadyuvando al progreso del país.	
Reincorporación de Jóvenes al Sistema Educativo (Oferta Educativa / tema calidad y cobertura)	Desarrollar habilidades en las personas mediante el aumento de la cobertura y la calidad del sistema educativo coadyuvando al progreso del país	
Fomento a la educación inclusiva (Oferta Educativa, Modelo Curricular / tema calidad e inclusión).	Aumentar la matrícula de la población estudiantil con discapacidad en los centros educativos regulares	
Modalidad de Educación para personas Jóvenes y Adultos EPJA (Oferta Educativa / tema calidad y cobertura)	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).	
Mejoramiento de la calidad de la educación por medio del desarrollo de habilidades y construcción de conocimientos en la mediación pedagógica (Modelo de Mediación Pedagógica, Modelo Curricular, Oferta Educativa / tema calidad e innovación).	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.	

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	LOGRO
Mejoramiento de la calidad de la educación por medio del desarrollo de habilidades y construcción de conocimientos en la mediación pedagógica (Modelo de Mediación Pedagógica, Modelo Curricular, Oferta Educativa / tema calidad e innovación).	Determinar el porcentaje de estudiantes de quinto grado de primaria que se ubica en el segundo nivel de logro en la prueba FARO. 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	Red
Estrategia Nacional STEAM (ciencias, tecnología, ingeniería, artes, matemáticas) (Modelo Curricular / tema calidad e innovación).	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.	
Prevención y atención de la violencia en los centros educativos del país (Oferta Educativa/ tema calidad y eficiencia).	Prevenir y atender los diferentes casos de violencia que se presentan en el entorno educativo público, tanto en modalidad presencial como a distancia.	Yellow
Fortalecimiento del plurilingüismo (Modelo Curricular, Oferta Educativa / tema calidad e innovación).	Evaluar el dominio lingüístico en inglés o francés a estudiantes de Educación Diversificada.	Blue
Fortalecimiento del plurilingüismo (Modelo Curricular, Oferta Educativa / tema calidad e innovación)	Aumentar la cobertura de estudiantes que reciben el servicio de la enseñanza del inglés en el ciclo de transición. Certificar a estudiantes en el dominio de lenguas extranjeras (Francés, Mandarín, y Portugués).	Yellow

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	LOGRO
Uso de la tecnología en beneficio de la comunidad educativa (Gestión Administrativa, Modelo de Mediación Pedagógica / tema calidad e innovación).	Implementar el Programa Nacional de Tecnologías Móviles PNTM en los centros educativos como apoyo a la gestión docente en los procesos de enseñanza aprendizaje.	

Procesos realizados para el Año 2021-2022.

Actividades	Estado	Responsables
Programación Anual	2021. A partir del 17 agosto mediante oficio DRELS-DAP-055-2021, se revoca la modalidad de teletrabajo y se regresa a la presencialidad. Se cumple con la programación anual.	
	2021. Por la situación de pandemia, las actividades se cancelaron por indicaciones de las autoridades del MEP. Se reprograma para su ejecución, dependiendo de la dinámica en que se desenvuelve la situación de la pandemia para el año 2021. Se establece para el II Semestre en el POA de cada asesoría, el regreso de las asesorías presenciales (visitas técnicas) y para la atención de las comisiones, comités de centros educativos si se cuenta con las condiciones. De lo contrario se continúa en modalidad virtual.	Asesorías Regionales
	2021. Por suspensión en el 2021 de todas las capacitaciones	

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Actividades	Estado	Responsables
	<p>dadas por PFP, todas las capacitaciones que no se realizaron en el 2020 se ejecutan para el 2021.</p> <p>Elaboración los FOCAPS 1, proceso que está a cargo de la asesora de capacitación junto con el asesor responsable del curso.</p> <p>Sistematización de listas de las personas docentes que estarán participando en las actividades de capacitación o talleres.</p> <p>Se divulga en CAR- Consejo de Supervisión y por correo electrónico a los centros educativos.</p> <p>Se envía trimestralmente el avance del Plan de Formación.</p>	<p>Asesorías</p> <p>Asesora de capacitación.</p> <p>Asesora de Capacitación</p>
<p>Feria Ciencia y Tecnología</p>	<p>2021. Se ejecuta desde los lineamientos establecidos en normativa 2021.</p> <p>2022 se realiza institucionalmente.</p>	<p>Asesora de Ciencias</p>

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Actividades	Estado	Responsables
Festival de las Artes	<p>2021. Se ejecuta de forma virtual. La Comisión a cargo de esta jefatura, da seguimiento a la realización del FEA virtual.</p> <p>2022. Cada institución elige la modalidad para su ejecución. La comisión recomienda evidenciar los procesos realizados.</p>	Comisión del Festival de las Artes.
Juegos Deportivos	<p>2021. Se realiza en forma virtual y la inscripción la realiza la persona estudiante en forma virtual. El rol de la comisión es de seguimiento únicamente.</p> <p>2022. La inscripción se realiza por medio de plataforma virtual y las actividades de manera presencial.</p>	Asesoría de Educación Física
Calidad de la Educación	<p>2021-2022. En relación con la implementación del MECEC, cada centro educativo continúa con lo planificado. No hay indicaciones expresas por parte del MEP sobre este aspecto.</p> <p>Se participa en reuniones mensuales coordinadas por la directora regional.</p> <p>Se ofreció inducción para las nuevas personas directoras sobre la implementación del MECEC.</p>	Jefatura DAP

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Actividades	Estado	Responsables
Programa Regional de Asesoría Pedagógica	<p>2021. Se suspendieron varias actividades por la indicación del MEP de no permitir eventos masivos con personas estudiantes y docentes.</p> <p>2022. Se realiza y inicia con la ejecución del PRAP. Se mejora la herramienta en Excel incluyéndole las columnas de porcentaje de avance por objetivo y la de evidencias. Esta queda disponible en TEAMS.</p> <p>Del PFP regional de las 5 actividades de capacitación aprobadas para el 2022, que pendiente de realizar 1 sesión del curso “Social networks as learning tools” para el mes de setiembre y pendiente de realizar el curso “Gamificación, un aprendizaje divertido” para el 5 de octubre.</p>	Jefatura DAP-Asesorías con su respectivo POA.
Comités y comisiones	<p>2021. Están elaborados los planes de trabajo en digital en TEAMS. Se ejecutó y dio seguimiento.</p> <p>Todos los eventos masivos fueron suspendidos por indicaciones de las autoridades del MEP.</p> <p>Todas las comisiones presentaron sus informes.</p>	Coordinadores de comités

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Actividades	Estado	Responsables
	2022. Se tienen los planes de trabajo en digital en el TEAMS. Se trabaja en la ejecución de los mismos.	
Control Interno	Se cuenta en forma digital con carpeta Control interno 2022.	Jefatura
Archivo	Se encuentra actualizado al 2022 Se cuenta con tabla de plazos	Oficinista Jefatura
Seguimiento alertas tempranas	2021 y 2022. Se brinda mensualmente el reporte de alertas tempranas tanto al Consejo de Supervisión como a la comisión UPRE. El archivo Excel se mantiene en disco externo DAP-UPRE.	Jefatura del DAP
Estrategia Puente para el Desarrollo y Puente al Trabajo	2021-2022. Se tiene elaborado el Plan de Trabajo con todas las estrategias, cronogramas a seguir para el cumplimiento de los protocolos establecidos.	Jefaturas

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Actividades	Estado	Responsables
<p>Plan Regional de Visitas Colegiadas</p>	<p>2021. Se participó en la visita colegiada en su segunda etapa a Escuela República de Bolivia y en la primera y segunda etapa al Liceo de Tarrazú, Escuela El Rodeo, Liceo San Carlos, Liceo Rural Cañón, Escuela Camilo Gamboa, Liceo San Andrés y Liceo Bijagual.</p> <p>2022. Se participó en la elaboración del Plan Regional de Visita Colegiada.</p> <p>Se participó de visitas colegiadas en su primera y segunda etapa a las siguientes instituciones: Liceo Rural Cañón, Liceo Rural Bijagual, Liceo Rural San Isidro, CTP José Daniel Flores, Escuela San Carlos, Escuela Pedro Pérez, Escuela La Sabana, Liceo Copey y Escuela San Lorenzo. No se participó en la de la Escuela San Isidro pero como las asesorías si participaron se realiza el informe y se envía a la oficinista de la Dirección regional.</p>	<p>Jefaturas</p>

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES

En cumplimiento al artículo 5, inciso j) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reforma al artículo n° 144 del Decreto Ejecutivo n° 32988, Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el cual 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”*

En concordancia con el artículo n° 7, inciso c) del mismo Reglamento, el cual señala la siguiente responsabilidad de los funcionarios a cargo de bienes: *“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”*.

Asimismo, según el artículo n° 10 de la directriz de la CGR: D-I-2005-CO-DFOE: los funcionarios *“...deberán hacer la entrega formal de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo a la unidad interna designada por la Administración activa. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el funcionario, indistintamente de la causa de la finalización”*.

Referente a lo anterior, se les solicita al momento de efectuar la entrega de los activos, llenar obligatoriamente la Declaración para la entrega formal de activos por parte de los jerarcas y titulares (anexo 1), y anexar:

- El Formulario para el Control de Activos, modalidad “inventario”, generado desde el sistema SICAMEP
- El Formulario de Control de Activos en Arrendamiento.

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. (boletas de inventario)

- a. Informe de documentos propios de su asesoría que queda en Físico.
- b. Informe de documentos propios de la Asesoría que quedan en forma digital en la computadora.

Informe de documentos propios de su asesoría que queda en Físico, y firmadas por

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

cada comisión.

Libros de Actas comités:

- a) Reunión del Departamento de Asesoría Pedagógica, formato digital y físico
- b) Libro de Actas Comité de Interculturalidad
- c) Libro de Actas Comité del Festival Estudiantil de las Artes.
- d) Libro de Actas del Comité de Feria de Ciencia y Tecnología
- e) Libro de Actas del Comité Bandera Azul
- f) Libro de Actas Comité de Competición
- g) Libro de Actas de Certificados de Alfabetización
- h) Libro de Actas del Equipo Regional Itinerante Dirección Regional
- i) Libro de actas de Fomento de la lectura.
- j) Libro de actas Comisión de Cooperativismo
- k) Libro de Actas de Atención al Público, por parte de la Jefatura del Departamento de Asesoría Pedagógica
- l) Libro de Actas del Comité Disciplinario de Juegos Deportivos Estudiantiles.
- m) Libro de Actas del Comité Regional de Apoyo a las Escuela Unidocentes
- n) Libro de Actas control de Asistencia a la Sala de Formación. (Se encuentra en la Sala de Formación)
- ñ) Libro de Actas del Comité Regional de Alta Dotación.

En el escritorio de la jefatura, quedan los siguientes materiales de oficina:

1	borrador
1	spray limpiador computadora
1	uña para sacagrapas
1	perforadora
1	rapidedos
2	porta cinta adhesiva
1	disco externo buen estado (jefatura)
1	control remoto televisor TLC

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

1	calculadora
1	control clasic para aire acondicionado
1	tijera grande
6	tajadores de metal (jarro de loza típico)
1	caja de clips
2	envases alcohol gel
1	cuter con repuestos
1	rollo plástico adhesivo abierto
1	grapadoras
1	reloj pequeño sin batería amarillo
1	dispensador de clips
3	lapiceros
1	regla
1	sello de la asesoría
4	dispositivos de almacenamiento USB 32 GB
14	carpetas colgantes (gaveta #1 archivo de impresora)
1	marcador fluorescente
34	lápices de grafito (Biblioteca metálica)
1	caja reconocimiento como juez CTP San Pablo (Biblioteca metálica)
1	placa de vidrio comisión regional FEA (ubicado en biblioteca metálica)
1	banco pequeño (esquina oficina)
1	cesto basura
	cables de conexión computadora
2	base para mouse (una en archivo y otra en uso escritorio)

En biblioteca

- Libros, folletos informes de forma física que se encuentran en la biblioteca de la oficina de la jefatura entre ellos:
 - Todos los protocolos del MEP
 - Antologías del Modelo de Evaluación de la Calidad
 - Libros del Modelo de Evaluación de la Calidad
 - Programas de estudio educación para la vida cotidiana.
- **Informe de documentos propios de la Asesoría que quedan en forma digital en disco extraíble.**
- Quedan en disco extraíble como en llaves mayas, respaldo en carpetas de pasivos:

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

- Respaldo 2015
- Respaldo 2016
- Respaldo 2017
- Respaldo 2018
- Respaldo 2019
- Respaldo 2020
- Respaldo 2021
- Respaldo julio 2022.

7. ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES DE LA INSTANCIA PENDIENTES

A continuación, se identifican los proyectos/actividades pendientes de concluir:

Los proyectos aún no se han terminado pues se está en el II semestre del año 2022. Se hace entrega del informe al mes de julio 2022.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En general, en el departamento se tiene una cultura de planificación, organización y comunicación asertiva y de trabajo en equipo.

Por lo que se recomienda:

- a) Mantener a cultura de organización y puntualidad en todas las actividades que se realizan.
- b) Mantener la comunicación constante y asertiva que se ha mantenido hasta la fecha.
- c) Utilizar la vía de comunicación hacia los centros educativos por medio de las supervisiones y viceversa.
- d) Respetar la programación anual, fechas y sedes.
- e) La entrega puntual de todos los documentos y e informes.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

ANEXOS

DECLARACIÓN PARA LA ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES

ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS

El suscrito **Luis Guillermo Badilla Sojo**, cédula **303000229**, quien concluye sus funciones como **jefatura de Asesoría Pedagógica**, de **Dirección Regional de Educación Los Santos**, hace entrega de los activos pertenecientes al **Departamento de Asesoría Pedagógica**, al señor **Minor Calderón Vargas**, cédula **105730931** en calidad de jefatura inmediata, en presencia de la señorita **Andrea Mora Alpízar**, cédula **304570142**, quien labora en la Dirección Regional de Educación Los Santos en el Departamento de Asesoría Pedagógica como oficinista, en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No. **3.807-2022** y el Formulario de Control de Activos en Arrendamiento No. **01-2022**, los cuales fueron verificados según informe No. **01-2022**, emitido por Luis Guillermo Badilla Sojo, cédula 303000229, jefe técnico 1, Departamento de Asesoría Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Los Santos, mismos que se adjuntan. En cumplimiento con el artículo 5, inciso j) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reforma al artículo 144 del Decreto Ejecutivo No. 32988 Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Decreto Ejecutivo No. 40797-H), y el artículo 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 debe señalar 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 14:54 horas del día 29 mes julio año 2022, en San Pablo de León Cortés.

Luis Guillermo Badilla Sojo
Funcionario(a) que entrega

Minor Calderón Vargas
Funcionario(a) que recibe

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”