



# **Informe N°3.14-2021**

## **Estudio 91**

### **Informe del cumplimiento anual de metas programadas en el POA 2020**

**Dirección Financiera**

**Setiembre, 2021**

*“Cuántas cosas perdemos por miedo a perder.”*

*Paulo Coelho*

---

**Elaborado por:**

**Jorge Herrera Garro**

**Revisado por:**

**Natalia Alvarado Jiménez**

**Aprobado por:**

**Freddy Quesada Galagarza**



## Tabla de Contenido

<b>i. RESUMEN EJECUTIVO</b>	4
<b>I. MARCO INTRODUCTORIO</b>	4
1.1 Antecedentes	4
1.2 Objetivo	5
1.3 Base metodológica	5
1.4 Equipo responsable	5
<b>II. MARCO DESCRIPTIVO</b>	5
2.1 Propuesta programática	5
2.1.1 Metas sobre la Directriz 285-MEP en materia de discapacidad	6
2.2 Evaluación de metas	6
2.3 Clasificación anual de las metas	7
<b>III. MARCO DE ANÁLISIS INTEGRADO</b>	12
3.1 Acatamiento de los plazos de entrega	12
3.2 Compilación de resultados	13
3.2.1 Resultados sobre la Directriz 285-MEP en materia de discapacidad	13
<b>IV. MARCO EVALUATIVO</b>	14
4.1 Conclusiones	14
4.1.1 En relación con el desempeño general	14
4.1.2 En relación con la pertinencia del plan	14
4.2 Recomendaciones	14



## Índice de Cuadros

<b>CUADRO 1 CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>CUADRO 2 CLASIFICACIÓN ANUAL DE LAS METAS .....</b>	<b>7</b>

## Índice de Gráficos

<b>GRÁFICO 1 PORCENTAJE DE METAS SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE AVANCE .....</b>	<b>13</b>
---	-----------



## **i. RESUMEN EJECUTIVO**

El Plan Operativo Anual (en adelante POA), según el Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Capítulo I, artículo 2, se define como Plan Anual Operativo el *“Instrumento formulado en sujeción al PND en el que se concretan las políticas nacionales, sectoriales y regionales de las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, mediante la definición de objetivos, acciones, indicadores y metas, que deberán ejecutar durante el período presupuestario y se estiman los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican los responsables de las metas establecidas.”*

Es por ello, que el POA es elaborado por las dependencias del Ministerio de Educación Pública (en adelante MEP), integrando el ciclo de planificación (programación, ejecución, seguimiento y evaluación) en un periodo anual, evidenciando la manera en que el MEP incide en la progresión del sistema educativo y por ende, en el índice de desarrollo humano sostenible del país.

Uno de esos ciclos de planificación es la evaluación, la cual permite verificar si las metas y objetivos programados en el Plan Operativo Anual (en adelante POA) fueron cumplidos. En esta fase se emite una valoración, determinando si los planes, programas y proyectos definidos en las áreas de índole estratégica están contribuyendo o no a solventar las necesidades de la población estudiantil del sistema educativo; además del desempeño de las dependencias para el mejoramiento de la gestión pública.

En ese sentido, el presente informe es de alcance anual y comprende 4 capítulos:

- Marco Introdutorio: Este apartado contiene los antecedentes, el objetivo, metodología empleada y el equipo responsable del estudio.
- Marco Descriptivo: En esta sección contempla los criterios de evaluación empleados y la clasificación anual donde se muestra el resultado final de cada una de las metas formuladas en el POA 2020.
- Marco de Análisis Integrado: Se indicarán los hallazgos relevantes para interés de la instancia y de las autoridades ministeriales.
- Marco Evaluativo: Se pretende la formulación de una opinión argumentativa sobre el cumplimiento anual de las metas y objetivos programados en el POA 2020.

## **I. MARCO INTRODUCTORIO**

### **1.1 Antecedentes**

De acuerdo con las facultades conferidas en el artículo del Decreto Ejecutivo 38170-MEP *Organización administrativa de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública*, el Departamento de Programación y Evaluación (en adelante DPE) ejerce funciones rectoras en materia de los Planes Operativos Anuales, tanto a nivel central como regional del



Ministerio de Educación Pública.

En virtud de dicha potestad, el DPE le corresponde la evaluación del cumplimiento anual de las metas y objetivos propuestos en el POA de las Oficinas Centrales (en adelante OC) para el periodo 2020, como producto de la responsabilidad, cada instancia debe reportar el logro anual de las metas programadas durante el año.

Esta evaluación, tiene como función mostrar los resultados obtenidos de la ejecución del POA 2020 permitiendo así un diagnóstico de cada Oficina Central.

Para la evaluación del POA 2020 correspondiente al cumplimiento anual de las metas y objetivos programados, se remite comunicado oficial mediante oficio DPI-DPE-004-2021 del 07 de enero del 2021, adjuntando la Guía de Programación, Reprogramación y Seguimiento del POA-SPI para el llenado del formulario en la plataforma informática del Sistema de Planificación Institucional (en adelante SPI).

## 1.2 Objetivo

El objetivo general fue definido en términos de “*Determinar el logro anual en el cumplimiento de metas y objetivos propuestos en el POA para cada una de las Oficinas Centrales del periodo 2020*” con el propósito de realimentar la gestión realizada durante el periodo y facilitar la toma de decisiones de las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública (MEP).

## 1.3 Base metodológica

Para conocer el cumplimiento anual que logró la Dirección Financiera (en adelante DF), en los objetivos y metas propuestos en su POA para el periodo 2020, se extraen los datos incorporados por esta instancia en el SPI, posteriormente con la información obtenida se elabora un compilado donde se conoce el resultado de la clasificación obtenida de las metas de sus áreas, tanto las del Plan Nacional de Desarrollo (PND), como las de su propia gestión que conforman la programación.

Esta clasificación determina el resultado final de cada meta consignada en el POA en la ejecución de lo programado en el periodo 2020.

## 1.4 Equipo responsable

El trabajo de campo tendiente al cumplimiento del objetivo propuesto, fue coordinado y ejecutado por los funcionarios Jorge Herrera Garro y Natalia Alvarado Jiménez, bajo la dirección general de Freddy Quesada Galagarza, jefe del Departamento.

## II. MARCO DESCRIPTIVO

### 2.1 Propuesta programática

La DF consignó en el POA 2020 una propuesta consistente de 6 áreas estratégicas, conformadas por 13 objetivos y 33 metas.

Una de estas áreas es de acatamiento obligatorio para esta dirección, se trata del



área “Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP”, por lo que esta fue incorporada en su programación.

### 2.1.1 Metas sobre la Directriz 285-MEP en materia de discapacidad

De acuerdo con la propuesta de esta instancia en cuanto a la directriz “Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP”, incorporaron en su POA lo siguiente:

- “Charla anual de concientización de las políticas institucionales en materia de Discapacidad”.

### 2.2 Evaluación de metas

La evaluación consiste en que cada Oficina Central debe reportar el cumplimiento anual de las metas programadas en las áreas estratégicas durante el 2020, a través de la plataforma del SPI.

Cada una de las Oficinas Centrales incluye el logro que obtuvo en el II Semestre; por medio de esta información el sistema realiza automáticamente la sumatoria del logro del primer semestre más el logro del segundo semestre, obteniendo así el resultado anual, el porcentaje y la clasificación de cada meta.

Además, describen las gestiones que llevaron a cabo en la ejecución de su programación o bien las justificaciones en caso de haber alcanzado un logro menor a un 90%. En el cuadro N° 1 se muestran las clasificaciones y los respectivos rangos utilizados.

El cumplimiento anual de la meta, es con base a los rangos parametrizados en el SPI, dichos parámetros fueron previamente establecidos en la guía denominada “Programación, Reprogramación y Seguimiento del POA – Sistema de Planificación Institucional MEP que a continuación se detalla:

**Cuadro 1 Criterios de Clasificación**

ANUAL		
Estado de avance	Interpretación	Rangos %
1 Cumplimiento óptimo.	El resultado anual de la meta es mayor o igual que 100% (acorde con los niveles de logro superiores a lo programado sin que medie causa de índices subestimados).	≥ 100
2 Cumplimiento satisfactorio.	Niveles de logro mayores al 90% y menores que 100% en condiciones imprevistas de limitación justificada.	≥ 90    < 100
3 Cumplimiento moderado.	Resultado anual de la meta es igual o mayor a 70% y menor que 90%.	≥ 70    < 90
4 Cumplimiento insuficiente.	Resultado anual de la meta es igual o mayor a 60% y menor que 70%.	≥ 60    < 70



5 Cumplimiento deficiente.

Resultado anual de la meta es menor que 60%.

<60

Fuente: Elaboración del Departamento de Programación y Evaluación

## 2.3 Clasificación anual de las metas

En el cuadro N° 2, se muestra el cumplimiento anual de las metas vigentes por la Dirección Financiera, según la información incluida en el SPI; es decir, no se incluyen aquellas metas que fueron desactivadas en el SPI para el seguimiento del POA 2020, debido a que por la emergencia nacional COVID-19, impidió su ejecución, según las autoridades ministeriales.

**Cuadro 2 Clasificación anual de las metas**

Área de Planificación	Objetivo estratégico	Meta descriptiva	Logro %.	Clasificación anual
DESARROLLO Y GESTIÓN FINANCIERA	Formular, en coordinación con la instancia técnica y administrativa correspondiente, los lineamientos y procedimientos relacionados con la Dirección Financiera del MEP.	Coordinar la actualización de procedimientos con cuatro Departamentos de la Dirección Financiera	450	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Realizar el seguimiento de la liquidación presupuestaria del gasto de la partida 0: Remuneraciones, para controlar la ejecución del gasto del MEP e identificar desviaciones con respecto de lo programado.	Trámites de reservas de recursos realizadas oportunamente para evitar demoras en los procesos financieros/contables.	214	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Actualizar el Manual de Procedimientos del DECEP.	Cronograma de trabajo realizado de manera oportuna para la actualización y elaboración de procedimientos.	100	1 Cumplimiento óptimo
GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS	Fortalecer la capacidad de los Departamentos de Servicio Administrativos y Financieros en la Direcciones Regionales de Educación, para ejercer el control efectivo en el uso de los fondos que administran las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, coadyuvando a un Centro Educativo de Calidad.	Ejecutar 500 transferencias anuales, según la programación presupuestaria a Sujetos Públicos, Privados y Organismos Internacionales.	196,2	1 Cumplimiento óptimo



DECEP	Realizar el seguimiento del gasto en las partidas 1: Servicios, 2: Materiales y suministros, 5: Bienes duraderos, 6: Transferencias Corrientes y 7: Transferencias de Capital para identificar las desviaciones con respecto de lo programado con el propósito de alertar, aplicar las medidas correctivas y prevenir futuras desviaciones.	Ajuste de cuota /flujo de efectivo aplicado, tramitados a tiempo para evitar demoras en los procesos.	192,79	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Suministrar información financiera del presupuesto del MEP que sea útil para el seguimiento de la ejecución presupuestaria y para la toma de decisiones.	Trámites de reservas de recursos realizadas oportunamente para evitar demoras en los procesos financieros/contables.	152,16	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Gestión orientada a la calidad, la equidad, el servicio, la eficiencia, la transparencia y la planificación, como compromisos superiores con la comunidad educativa nacional.	Utilización de la programación financiera y flujo de efectivo como herramienta para la ejecución presupuestaria.	126	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Realizar el seguimiento del gasto en las partidas 1: Servicios, 2: Materiales y suministros, 5: Bienes duraderos, 6: Transferencias Corrientes y 7: Transferencias de Capital para identificar las desviaciones con respecto de lo programado con el propósito de alertar, aplicar las medidas correctivas y prevenir futuras desviaciones.	Modificaciones Presupuestarias realizadas a oportunamente para evitar demoras en los procesos financieros/contables.	112,5	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Suministrar información financiera del presupuesto del MEP que sea útil para el seguimiento de la ejecución presupuestaria y para la toma de decisiones.	Certificaciones de fondo entregadas oportunamente, a fin de evitar inconvenientes en los procesos financieros/contables.	112	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Conducir técnicamente el proceso de elaboración e integración de la programación financiera y flujo de efectivo del MEP del año 2021, para ejercer el control de la ejecución presupuestaria y como fuente de información para la asignación de las cuotas presupuestarias y la proyección del gasto efectivo.	Realizar Talleres para conducir técnicamente la elaboración e integración de la programación financiera y flujo de Efectivo del MEP.	111,11	1 Cumplimiento óptimo





DECEP	Suministrar información financiera del presupuesto del MEP que sea útil para el seguimiento de la ejecución presupuestaria y para la toma de decisiones.	Reportes de liquidaciones presupuestarias emitidos oportunamente para la toma de decisiones a nivel superior.	102,23	1 Cumplimiento óptimo
TESORERÍA	Mejorar el Sistema de Adelanto y Liquidación de Viáticos al interior y exterior del país, a través del desarrollo e implementación de la versión 2.0 del Sistema de Adelanto y Liquidación de Viáticos (SALV) (2020-2022).	Actualización del SALV versión 2.0	100	1 Cumplimiento óptimo
DESARROLLO Y GESTIÓN FINANCIERA	Formular, en coordinación con la instancia técnica y administrativa correspondiente, los lineamientos y procedimientos relacionados con la Dirección Financiera del MEP.	Cumplir con al menos 7 informes de resultados sobre análisis y verificación de Control Interno, en relación a los procesos y sistemas que operan de los Departamentos de la Dirección Financiera.	100	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Conducir técnicamente el proceso de elaboración e integración de la programación financiera y flujo de efectivo del MEP del año 2021, para ejercer el control de la ejecución presupuestaria y como fuente de información para la asignación de las cuotas presupuestarias y la proyección del gasto efectivo.	Elaborar un Instructivo que facilite la elaboración de la programación financiera y flujo de Efectivo del MEP	100	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Conducir técnicamente el proceso de elaboración e integración de la programación financiera y flujo de efectivo del MEP del año 2021, para ejercer el control de la ejecución presupuestaria y como fuente de información para la asignación de las cuotas presupuestarias y la proyección del gasto efectivo.	Entrega de informes con datos fidedignos de la Programación financiera y flujo de efectivo del MEP para el año 2021.	100	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Conducir técnicamente el proceso de elaboración e integración de la programación financiera y flujo de efectivo del MEP del año 2021, para ejercer el control de la ejecución presupuestaria y como fuente de información para la asignación de las cuotas presupuestarias y la proyección del gasto efectivo.	Entrega de informes con datos fidedignos de la Programación financiera y flujo de efectivo del MEP para el año 2021.	100	1 Cumplimiento óptimo



DECEP	Realizar el seguimiento de la liquidación presupuestaria del gasto de la partida 0: Remuneraciones, para controlar la ejecución del gasto del MEP e identificar desviaciones con respecto de lo programado.	Reportes realizados y entregados oportunamente relacionados con la partida 0.	100	1 Cumplimiento óptimo
TESORERÍA	Brindar una gestión eficiente y oportuna en los trámites de viáticos y caja chica, a las dependencias del Ministerio de Educación; para contribuir con el mejoramiento continuo de los servicios.	Reportes anuales sobre el consumo de viáticos entregados oportunamente a los Directores de Dependencia y Jefes de Programa.	100	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Realizar el seguimiento del gasto en las partidas 1: Servicios, 2: Materiales y suministros, 5: Bienes duraderos, 6: Transferencias Corrientes y 7: Transferencias de Capital para identificar las desviaciones con respecto de lo programado con el propósito de alertar, aplicar las medidas correctivas y prevenir futuras desviaciones.	Incidentes de cuenta mayor tramitados oportunamente ante el Área Funcional de SIGAF.	100	1 Cumplimiento óptimo
DECEP	Realizar el seguimiento del gasto en las partidas 1: Servicios, 2: Materiales y suministros, 5: Bienes duraderos, 6: Transferencias Corrientes y 7: Transferencias de Capital para identificar las desviaciones con respecto de lo programado con el propósito de alertar, aplicar las medidas correctivas y prevenir futuras desviaciones.	Trámites de reservas de recursos realizadas oportunamente para evitar demoras en los procesos financieros/contables.	95,82	2 Cumplimiento satisfactorio
DECEP	Realizar el seguimiento del gasto en las partidas 1: Servicios, 2: Materiales y suministros, 5: Bienes duraderos, 6: Transferencias Corrientes y 7: Transferencias de Capital para identificar las desviaciones con respecto de lo programado con el propósito de alertar, aplicar las medidas correctivas y prevenir futuras desviaciones.	Solicitudes de pedido revisadas, oportunamente para evitar demoras en los procesos de contratación.	95,42	2 Cumplimiento satisfactorio
DECEP	Realizar el seguimiento del gasto en las partidas 1: Servicios, 2: Materiales y suministros, 5: Bienes duraderos, 6: Transferencias Corrientes y 7: Transferencias de Capital para identificar las desviaciones con respecto de lo programado con el propósito de alertar, aplicar las medidas correctivas y prevenir futuras desviaciones.	Criterios de imputación recibidos y atendidos oportunamente para evitar demoras en los procesos.	95	2 Cumplimiento satisfactorio



	desviaciones.			
DIRECCIÓN FINANCIERA-CONTABILIDAD	Elaborar informes, constancias y certificaciones conforme al trámite de documentos y solicitudes presentadas por los interesados.	Cumplir con la demanda de 450 solicitudes proyectadas durante el año 2020	94,44	2 Cumplimiento satisfactorio
DECEP	Realizar el seguimiento de la liquidación presupuestaria del gasto de la partida 0: Remuneraciones, para controlar la ejecución del gasto del MEP e identificar desviaciones con respecto de lo programado.	Modificaciones Presupuestarias realizadas oportunamente para evitar demoras en los procesos financieros/contables.	93,75	2 Cumplimiento satisfactorio
TESORERÍA	Brindar una gestión eficiente y oportuna en los trámites de viáticos y caja chica, a las dependencias del Ministerio de Educación; para contribuir con el mejoramiento continuo de los servicios.	Publicaciones anuales en la Intranet, para informar a los funcionarios sobre el estado del trámite de viáticos.	93,48	2 Cumplimiento satisfactorio
DECEP	Realizar el seguimiento del gasto en las partidas 1: Servicios, 2: Materiales y suministros, 5: Bienes duraderos, 6: Transferencias Corrientes y 7: Transferencias de Capital para identificar las desviaciones con respecto de lo programado con el propósito de alertar, aplicar las medidas correctivas y prevenir futuras desviaciones.	Entrega oportuna y veraz de los informes de Saldos presupuestarios solicitados.	83,33	3 Cumplimiento moderado
GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS	Fortalecer la capacidad de los Departamentos de Servicio Administrativos y Financieros en la Direcciones Regionales de Educación, para ejercer el control efectivo en el uso de los fondos que administran las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, coadyuvando a un Centro Educativo de Calidad.	Ejecutar 240.100 transferencias anuales, según la programación presupuestaria y lo solicitado por las Unidades Gestoras	82,93	3 Cumplimiento moderado
DIRECCIÓN FINANCIERA-CONTABILIDAD	Realizar una gestión eficiente de las solicitudes de trámites presentadas para pago, mediante procedimientos consolidados y simplificados, minimizando el riesgo de reclamos por parte de proveedores y acreedores que puedan conllevar el cobro de	Seguimiento de la demanda emergente durante el año 2020 de hasta 13.500 documentos proyectados para pago.	72,48	3 Cumplimiento moderado







