

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1 Origen.....	2
1.2 Objetivo General.....	2
1.3 Alcance.....	2
2. COMENTARIOS.....	2
3. CONCLUSIÓN.....	8

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El presente informe tiene su origen en el programa de seguimiento de la Auditoría Interna, el cual tiene sustento en la Ley General de Control Interno, en sus artículos 17, inciso c) y 22, inciso g).

1.2 Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Dirección de Auditoría Interna, en el Informe 05-16 Educación Preescolar.

1.3 Alcance

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, norma 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados; Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, norma 206 seguimiento de disposiciones o recomendaciones y demás normativa aplicable.

La comprobación se efectuó por medio del análisis de documentos obtenidos y el trabajo de campo respectivo. El estudio de seguimiento fue realizado por la Licda. Sandra Pacheco Carmona, bajo la dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

2. COMENTARIOS

Del estudio realizado en Educación Preescolar se obtiene la siguiente conclusión:

La revisión del DEP permitió verificar que el proceso de planificación del proyecto Tecnoambientes no cumplió con los procedimientos adecuados para su puesta en marcha, además se evidenció la desestimación de aspectos claves como: la definición de los requerimientos de equipos tecnológicos y una oportuna transferencia de los fondos. Asimismo, se identificaron debilidades significativas en cuanto al manejo de la documentación de las actividades desarrolladas y el seguimiento de la Comisión a cargo del proyecto.

Por otro lado, la ausencia de seguimiento y oportunidad en gestionar cubrir los puestos vacantes por parte de la DDC y la DRRHH, afectaron el aprovechamiento del recurso humano para las actividades desempeñadas por el DEP, aunado al traslado no autorizado de una funcionaria al PANI.

Finalmente, las deficiencias detectadas en los controles generales relacionados con la inexistencia de respaldos de información oficial generada por el Departamento, desactualización del registro de los activos, expedientes de personal incompletos y ausencia de justificación de marcas, constituyen una falta a las leyes, políticas, normas y reglamentaciones que rigen los procesos del MEP.

Como resultado de dicha conclusión, se emiten una serie de recomendaciones dirigidas a la señora Ministra, Dirección de Desarrollo Curricular, Dirección de Recursos Tecnológicos y Departamento de Educación Preescolar. A continuación se presenta la transcripción de las recomendaciones del informe objeto de seguimiento y se consignan las actividades realizadas para su cumplimiento.

A la señora Ministra

4.1 Valorar la aplicación de un procedimiento administrativo al funcionario responsable de avalar el traslado de la asesora Xinia Patricia Solís, al Patronato Nacional de la Infancia.

Se recibió oficio DM-1005-07-2016, mediante el cual el Despacho Ministerial indica que iniciaron con el proceso de valoración solicitado en este informe de auditoría y como insumo utilizaron el informe emitido por la presidencia ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia y de la Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre las actuaciones de la señora Rocío Solís Gamboa.

Por lo anterior, según el documento supracitado la Dirección de Asuntos Jurídicos ha informado que el procedimiento para la elaboración de convenios se encuentra en trámite de aprobación por parte de la Dirección de Planificación Institucional, los cuales alcanzarán “formalmente” sin distingo a todos los funcionarios institucionales, por lo cual acreditan que han ejecutado acciones de fortalecimiento del control interno en materia de Convenios.

Adicionalmente, la presidenta ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia, indica en oficio adjunto a informe presentado por la señora Rocío Solís Gamboa, de julio de 2016, que en la *AGENDA NACIONAL*, se encuentran comprometidas metas y acciones para potenciar el desarrollo integral desde la primera infancia. La Directora de Desarrollo Curricular ante consulta realizada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante oficio DDC-0225-02-2016, indica que una de las alianzas interinstitucionales que posee el Ministerio de Educación es con el Patronato Nacional de la Infancia con el fin de gestar programas, proyectos y acciones conjuntas.

Dado lo anterior, la señora Ministra señala que el traslado de la funcionaria respondió a la atención de una necesidad nacional real y acorde con los compromisos de la agenda de protección de la niñez y adolescencia en el país. Adicionalmente, el documento que la Directora de Desarrollo Curricular señala:

La Dirección de Desarrollo Curricular no tiene objeción para que la funcionaria Xinia Patricia Chaves Solís no se vea sustituida ya que la labor que realiza para el Ministerio de Educación Pública va a lograr el mismo objetivo que para el Patronato Nacional de la Infancia pero enfocado en primera infancia, aspecto que es de resorte del Ministerio por el apoyo que le está dando a esta población.

Aunado a lo anterior, el documento indica textualmente:

...resta decir que este despacho ministerial considera que la actuación de la señora Solís Gamboa, puesto en conocimiento de esta autoridad para su valoración, no acarreo perjuicios para el servicio público que brinda el Ministerio de Educación Pública, y que se realizó para atender en forma eficiente una necesidad que requería y aún hoy requiere del trabajo concertado interinstitucional en favor de la población infante.

Finalmente, envían la *Justificación de Convenio de Cooperación Interinstitucional PANI-MEP*, en el cual se indica que la vigencia del convenio es del 1 de diciembre del 2014, hasta el 7 de mayo del 2018, prorrogable de forma automática hasta el máximo de cuatro años y describe las acciones a desarrollar y la necesidad de que el convenio se realice.

Dado lo detallado anteriormente se considera que la recomendación se encuentra razonablemente cumplida, por cuanto el traslado de la funcionaria lo justificó la administración activa, dado los puntos analizados por las instancias correspondientes.

Dirección de Desarrollo Curricular

4.2 Llevar a cabo los proyectos de acuerdo a los principios y objetivos que establece la Ley 8131, de manera tal que se cumpla con el tiempo, fondo y forma requerido.

Mediante oficio DDC-0406-02-2016, la actual Directora de Desarrollo Curricular aclara, que en el momento que se geste un nuevo proyecto de esa envergadura en la Dirección de Desarrollo Curricular, adquieren el compromiso de acatar esta recomendación en total apego a los procedimientos establecidos por la Ley 8131, relacionada con la administración financiera de la República y presupuestos públicos.

Se recibió oficio DDC-2378-10-2017, mediante el cual la Dirección de Desarrollo Curricular presenta la ejecución presupuestaria del programa 553 para los años 2016 y 2017, en el cual se puede visualizar:

- Nombre del proyecto o programa.
- Unidad gestora.
- Número de subpartida.
- Presupuesto aprobado.
- Número de trámite SICOP.
- Número de orden de compra o contrato.
- Presupuesto ejecutado.
- Detalle de la compra.

De lo anterior, esta Dirección de Auditoría Interna verificó en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), lo señalado en el informe de ejecución presupuestaria supracitado, por lo que se denota que se realiza según lo solicitado en esta recomendación, es por esta razón que se considera cumplida la recomendación.

4.3 Realizar las acciones necesarias para reincorporar de inmediato a la funcionaria Xinia Patricia Chaves Solís al Departamento de Educación Preescolar.

En primera instancia la Directora de Desarrollo Curricular mediante oficio DDC-006-2016, con fecha 5 de enero 2016, le indica a la funcionaria Xinia Patricia Chaves Solís:

...se le solicita reincorporarse de inmediato a sus labores como asesora de Educación Preescolar, hasta tanto se resuelva su situación, dado que el oficio DRH-5358-2015-DIR, con fecha 14 de julio 2015, donde la Dirección de Recursos Humanos, le indica a la Dirección de Asuntos Jurídicos, que la sustitución de su persona no es factible, "...esto por cuanto es materialmente imposible la sustitución de dicho puesto, por parte del Ministerio de Educación Pública".

Además se le recuerda que el Reglamento de Estatuto de Servicio Civil se refiere en el artículo 112, a los traslados de funcionarios: "Los servidores cubiertos por el Régimen de Servicio Civil podrán ser reubicados con carácter transitorio a desempeñar otros cargos como consecuencia de las siguientes situaciones:

- a. Para desempeñarse en otras Instituciones del Estado en calidad de asesores o asignados como personal de contraparte en Convenios institucionales o Internacionales debidamente formalizados".*

Con en lo anterior, se le reitera que debe presentarse a trabajar de inmediato, como Asesora Nacional de Educación Preescolar en el Ministerio de Educación, donde posee puesto en propiedad.

INFORME 99-17 SEGUIMIENTO INF. 05-16 EDUCACIÓN PREESCOLAR

Adicionalmente, mediante oficio DDC-0406-02-2016 enviado a esta Dirección de Auditoría Interna, la Dirección de Desarrollo Curricular indica que la funcionaria, posterior a la indicación de reintegrarse a su puesto de trabajo, solicitó vacaciones del 18 al 29 de enero de 2016, para lo cual adjuntan el reporte de vacaciones del sistema.

Posteriormente a las vacaciones solicitadas por la funcionaria, ingresa a trabajar a su puesto a partir del 1 de febrero y adjuntan la lista de asistencia de la funcionaria. Seguidamente, se procedió a lo señalado en la recomendación 4.1 supracitada, respecto al análisis exhaustivo solicitado por el Despacho Ministerial respecto al traslado de la funcionaria, en el que concluye que: “...no acarreo perjuicios para el servicio público que brinda el Ministerio de Educación Pública, y que se realizó para atender en forma eficiente una necesidad que requería y aun hoy requiere del trabajo concertado interinstitucional en favor de la población infante”.

Dado lo anterior, se considera cumplida la recomendación que con respecto a lo solicitado a la Dirección de Desarrollo Curricular de reincorporar de inmediato a la funcionaria Xinia Patricia Chaves Solís al Departamento de Educación Preescolar.

4.4 Valorar si existe la necesidad de mantener los puestos N°401201 y N°401197 en el Departamento de Educación Preescolar, dado el tiempo en que el Departamento estuvo funcionando sin contar con dicho recurso. En el caso de requerirlos, realizar los trámites correspondientes y dar un seguimiento adecuado al proceso para atender cualquier retraso en el nombramiento de dichas plazas vacantes.

Se recibió oficio por parte de la Dirección de Desarrollo Curricular mediante el cual indica que dadas las características del Departamento de Educación Preescolar, así como de los requerimientos para su funcionamiento, procedieron al nombramiento de las funcionarias:

- Guiselle Alpízar Elizondo en la plaza 401201 como Jefe Técnico de Educación 2, según se constata en documento N°521778-2015 emitido por la Unidad Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos.
- Carolina López Castillo en la plaza 401197 como Asesora Nacional de Educación Preescolar, se constata en documento N°528320-2015 emitido por la Unidad Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos.

Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

A la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación, Dirección de Desarrollo Curricular y al Departamento de Educación Preescolar

4.5 Elaborar un plan de continuidad tecnológica que permita renovar a los centros educativos los equipos tecnológicos y asegurar la continuidad del proyecto en beneficio de la población objetivo.

Mediante oficio DDC-0406-02-2016, se informa la conformación de la Comisión Tecnoambientes por lo cual la Dirección de Desarrollo Curricular (DDC) indicó que como producto de las reuniones de las funcionarias designadas por esa Dirección y de la Dirección de Recursos Tecnológicos (DRTE), se elaboró el plan de continuidad tecnológica, documento que fue llamado “Modelo de Acción Tecnoambientes”, el cual fue enviado a esta Dirección de Auditoría Interna.

Dentro del contenido del documento, el cual consta de 50 páginas, se puede visualizar:

1. Presentación
2. Antecedentes.
3. Fundamentación Conceptual.
4. Población meta.

5. Objetivos.
6. Aspectos Curriculares: Propuesta de aprendizaje, capacitación y formación profesional, asesoría y seguimiento.
7. Evaluación.
8. Aspectos administrativos: equipamiento, sostenibilidad, medios de comunicación oficial, normativa interna institucional, proyección comunal del aula de Preescolar, protocolos para la atención de robos, hurtos o extravío y daños de equipo entregado, protocolo para cuando se dañan los equipos, las responsabilidades en el uso de los dispositivos tecnológicos en las instituciones educativas que atienden el Preescolar, responsabilidad: de Juntas de Educación, institución educativa, docente, estudiantes y padres de familia o encargados legales.
9. Orientaciones técnicas: recursos tecnológicos a utilizar por parte de las instituciones de preescolar, configuración de los equipos tecnológicos entregados, seguridad física de los equipos, políticas sobre internet, inventarios, seguros y denuncias.
10. Alianzas estratégicas.
11. Equipamiento.
12. Referencias bibliográficas.
13. Anexos: Centros Educativos Tecnoambientes financiados por MEP (DDC-DRTE), financiados por FONATEL y financiados por MEP-PRONIE-FOD

El documento supracitado en la página número 27, en el punto 8.2 Sostenibilidad se detalla:

Para dar sostenibilidad al modelo de acción, los equipos deben tener las garantías necesarias de parte del proveedor, que varían según el dispositivo tecnológico. Una vez cumplido el plazo de las garantías, cada Junta de Educación de cada centro educativo debe velar por el funcionamiento óptimo de éstos y la seguridad de los equipos. En vista de que este modelo pertenece al Programa Nacional de Tecnologías Móviles: TecnoAprender, es responsabilidad de la Dirección de Recursos Tecnológicos y la Dirección de Desarrollo Curricular establecer un “plan de mejora y reposición de equipo por la obsolescencia”, la cual obedecerá a la caída en desuso de los dispositivos y equipo tecnológico ya sea por un mal funcionamiento del mismo, o por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías introducidos en el mercado.

Como se indicó anteriormente y dada la responsabilidad que posee la Dirección de Recursos Tecnológicos (DRTE), ésta le envía mediante oficio DRTE-176-2017, a la Directora de Desarrollo Curricular el *Plan de Continuidad Tecnológica para centros educativos en el Programa Nacional de Tecnologías Móviles (PNTM) Tecnoaprender con el modelo de acción educativa Tecnoambientes*, el cual consta de 13 páginas y como introducción plantea:

...Desde la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación del Ministerio de Educación Pública, se desarrolla el PNTM Tecnoaprender, bajo ocho modelos de acción educativa entre los cuales se encuentra Tecnoambientes. Este modelo atiende la población de preescolar al que se había dotado de equipamiento a partir del 2015, motivo por el cual se proyecta un plan de sostenibilidad para el mismo. Dichos equipos están cubiertos con una garantía del proveedor de tres a cinco años...según el dispositivo tecnológico...una vez cumplido el plazo de las garantías, cada Junta...debe velar por el funcionamiento óptimo de éstos y la seguridad de los equipos... es responsabilidad de la Dirección de Recursos Tecnológicos...establecer un “plan de mejora y reposición de equipo en un plazo de cinco años”. Los equipos se sustituirán cuando haya daños comprobados o por obsoletos. Razón por la que es necesario crear un plan de inversión de mediano plazo que permita visualizar la situación actual de los equipos de las instituciones y los recursos requeridos para poder atender, de la manera más adecuada, las necesidades de los usuarios...

El documento también es claro en señalar como objetivo principal:

Fundamentar la importancia de la renovación de los dispositivos tecnológicos por medio de un plan de inversión que permitan a los usuarios la obtención de equipos adecuado para el desarrollo de sus funciones y el logro de los objetivos planteados en el modelo de acción educativa del PNTM Tecnoaprender de la DRTE del Ministerio de Educación Pública.

El documento detalla:

- Objetivos específicos.
- Justificación.
- Clasificación de equipo tecnológico, según ciclo de vida.
- Análisis de necesidades de renovación.
- Criterios para priorizar la renovación.
- Equipamiento 2015: lista de centros educativos participantes en el modelo de acción educativa Tecnoambientes, lista de instituciones educativas Tecnoambientes 2016, lista instituciones educativas 2017, lista instituciones educativas Tecnoambientes 2018.
- Inversión período 2015 al 2018: inversión realizada en la adquisición del equipamiento, renovación en inversión del equipamiento del período 2019 al 2022, renovación de equipo e infraestructura de red y servidores y licenciamiento.

Adicionalmente al Plan de Continuidad, envían los registros de visita, con las firmas de los asistentes de las regiones educativas de: Alajuela, Cartago, Coto, Grande de Térraba, Heredia, Liberia, Limón, San José Norte y Turrialba. Dado lo anteriormente señalado se considera cumplida la recomendación.

Al Departamento de Educación Preescolar

4.6 Elaborar un cronograma de actividades que restan del proyecto con sus respectivas fechas y responsables de la ejecución.

4.7 Documentar adecuadamente las reuniones sobre este proyecto y los que se gestionen a futuro en el Departamento, donde se pueda observar el análisis de los temas tratados; de tal forma que se documente el control sobre el trabajo del proyecto y los impactos de las variaciones que se presentan durante su desarrollo.

Mediante oficio DEP-02-2016, la jefatura del Departamento de Educación Preescolar le comunica a la Directora de Recursos Tecnológicos que dada la solicitud que esa Dirección le había realizado a su departamento de conformar un expediente referente al Plan Nacional de Desarrollo que incluyera la información del Plan Nacional de Tecnologías Móviles, le entrega en formato físico y digital el citado Expediente: *Plan Nacional de Desarrollo y Plan Nacional de Tecnologías Móviles (PND/PNTM), correspondiente al Modelo de Acción Tecnoambientes, elaborado por la Asesora Nacional de Educación Preescolar.* Adicionalmente, mediante oficio DEP-03-2016, la jefatura del Departamento de Educación Preescolar, le envía el mismo legajo a la Directora de Desarrollo Curricular, así mismo envían copia del Plan de Acciones 2016 a esta Dirección de Auditoría Interna, derivado de ese documento, el cual contiene:

Plan de Acciones:

1. Desarrollo y seguimiento de dos Prueba Concepto y dos Plan Piloto.
 - Seguimiento a Prueba Concepto del Modelo de Acción Tecnoambientes en el Jardín de Niños Margarita Esquivel Febrero-julio 2016.

- Seguimiento a “Lego Educations” en tres jardines de niños: Omar Dengo, Porfirio Brenes y Cristo Rey.
 - Desarrollo de: “Pensamiento lógico-matemático con el uso de la tecnología en Preescolar (nociones lógico-matemática)” BID.
 - Implementación de Plan Piloto “Luces para Aprender” OEI.
2. Equipamiento, asesoría y seguimiento a centros educativos del Modelo Tecnoambientes.
- Continuar el proceso de seguimiento y apoyo a las 65 instituciones a la que destinaron recursos.
 - Selección y elaboración de aplicaciones.
 - Nuevos centros educativos que ingresan al Modelo Acción 2016.
3. Actualización profesional en relación al uso pedagógico de la tecnología.
- Capacitación en orientaciones pedagógicas del Modelo Tecnoambientes.
 - Curso en línea 2015 (DRTE-DEP).
 - Capacitación específica para la prueba concepto (DEP-DRTE).
 - Capacitación específica para los dos planes piloto (DEP-DRTE).

Informe del Plan de Acciones:

Reuniones de Coordinación DRTE-DEP

1. Desarrollo y seguimiento Prueba concepto Plan Piloto.
- Seguimiento a la Prueba Concepto del Modelo de Acción Tecnoambientes en el JN Margarita Esquivel, JN Miguel Obregón y JN José Ezequiel Vindas: adjunta cronograma de visitas, lista de asistencia, fotografías y la prueba concepto aplicada, la cual tiene como objetivo general “...la recolección de insumos y mejorar la propuesta del modelo de acción del Plan Nacional de Tecnologías Móviles Tecnoaprender”.
 - Seguimiento a “Lego Educations” en JN Omar Dengo, JN Porfirio Brenes y Cristo Rey: adjunta fotografías, tanto informe de gira Tecnoambientes como Minuta Visita por cada institución y correos electrónicos de coordinación del proyecto.
 - Revisión documento de términos de referencia Proyecto BID: “Pensamiento lógico-matemático con el uso de la tecnología en Preescolar”:
 - Entrega de documento de criterios técnicos emitidos por: la Dirección de Recursos Tecnológicos, el Departamento de Educación Preescolar, con el propósito de “...Desarrollo e implementación del modelo de enseñanza de las matemáticas con tecnología (CR-T1134), del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)...”
 - Coordinaciones con los representantes del BID para la selección de la empresa a cargo del proyecto : adjunta documento detallado de Cooperación Técnica que tiene como objetivo “En estrecha colaboración con el MEP, coordinar y asegurar la producción de materiales para el desarrollo de un modelo de aprendizaje y la implementación de un plan piloto para fomentar el pensamiento crítico y las habilidades pre-matemáticas haciendo uso de las tecnologías para el aprendizaje en la educación preescolar de 4 a 6 años.”
 - Trabajo detallado en el análisis de los Términos de referencia de este proyecto para la selección del grupo desarrollador LabOsfor: Presentan la Propuesta Técnica No. CR-T1134-SN1, la cual adjunta el Formulario TEC-1 de Presentación de Propuesta Técnica, Formulario TEC-2 Organización y Experiencia del Consultor, Formulario TEC-3 Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el contratante, Formulario

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo y los Currículum Vítae de los consultores.

-Según disposiciones del BID-DRTE y DPE la empresa seleccionada fue LabOsfor, originaria de España con una programación en los años 2016 al 2018.

2. Equipamiento, asesoría y seguimiento a centros educativos del Modelo Tecnoambientes.
 - Continuaron con el proceso de seguimiento y apoyo a las 65 instituciones que destinaron recursos para equipo:
 - Adjunta el listado de las 65 instituciones debidamente identificados.
 - Reporte de seguimiento de presupuesto detallado, oficios y correos electrónicos de seguimiento e indicaciones precisas para “...la confección, aprobación y presentación del presupuesto extraordinario para la utilización de los recursos financieros para la adquisición de equipo tecnológico en el marco del Proyecto Tecnoambientes en las Aulas de Educación Preescolar”. De aquellos centros educativos faltantes.
 - Informe de visitas a las instituciones educativas pendientes de compra de equipo, con sus respectivas minutas.
 - Trabajo en conjunto con la DRTE para la elaboración de una aplicación para Tecnoambientes: presentan minutas de reunión de las capacitaciones tecnoambientes en colaboración con INTEL, informes de visitas de seguimiento para el desarrollo aplicaciones (apps) con el fin de apoyar las pruebas de concepto, reunión de coordinación con CEN-CINAI en relación con la implementación del proyecto, hoja de visita de seguimiento y asesoría pedagógica utilizada en cada visita, fotografías de la utilización de las aplicaciones en la práctica, documento con los tipos de recursos digitales utilizados, manual aplicativo de tecnoambientes desarrollado por el Departamento de Gestión y Producción de Recursos (GESPRO), Departamento Educación Preescolar y Microsoft versiones 1 y 2 incluye: correos de coordinación para mejora de la app con las observaciones necesarias, minutas de reunión y presentación de power point explicativo
 - De acuerdo con las disposiciones de la Dirección de Recursos Tecnológicos se definieron los nuevos centros educativos participantes en el 2016, listado de las juntas a las que se realizó el depósito con el detalle de la inversión, los centros educativos contemplados para próximas inversiones, listado actualizado con las 96 instituciones favorecidas por Dirección Regional de Educación, siendo las 65 anteriores más las nuevas beneficiadas.
3. Actualización profesional en relación al uso pedagógico de la tecnología.
 - Talleres sobre orientaciones pedagógicas del Modelo Tecnoambientes a docentes asesores regionales de educación preescolar, directores, de capacitación y desarrollo de las regiones educativas en cada una de las 12 regiones educativas de 62 Jardines de Niños del Modelo Tecnoambientes, envían lista de participantes y documentos utilizados para impartirla.
 - Lista de participantes del taller “*Introducción al uso de tabletas en el salón de clase del programa INTEL transformando el aprendizaje*”, el cual contiene los documentos: *Aprender para educar con tecnología*, elaborado por la Universidad Tecnológica Nacional (UTN), entre otros documentos de apoyo para impartirlo, oficio de convocatoria al curso, minuta de reunión de coordinación para la capacitación, solicitud de viáticos, réplicas de los cursos por región, informe de giras por cada institución educativa.

- Lista de participantes del curso en línea impartido por la Dirección de Recursos Tecnológicos y el Departamento de Preescolar: *Tecnologías móviles digitales en el aula y uso en diversos ambientes educativos*, para docentes y asesores participantes en el modelo Tecnoambientes, así como el documento con el contenido de la capacitación.
- Lista de participantes en tres talleres específicos para la prueba concepto: Jardín de niños (JN) José Ezequiel Vindas, JN Pedro María Badilla y JN Miguel Obregón y los documentos utilizados para brindarlos.

Adicionalmente a lo anterior, se debe reiterar en lo expuesto en la recomendación 4.5 supracitada respecto a la conformación de la Comisión Tecnoambientes, con el fin de dar cumplimiento a una amplia agenda de tareas que llevan a cargo, para lo cual envían las Minutas de reuniones de coordinación de la Comisión de lo señalado anteriormente.

Finalmente, envían una serie de documentos en los que se visualiza la labor realizada por parte del Departamento de Educación Preescolar en la que se coordinan con otras dependencias del MEP diferentes proyectos en pro de esa población infantil, entre lo que se puede citar:

- Propuesta del Despacho del Viceministerio Académico para el período de adaptación de entrada a clases para el niño de preescolar.
- Presentación de la señora Ministra, sobre la entrega de avances de la estrategia de primera infancia “Educación Preescolar un derecho, reto, una oportunidad”.
- Control de seguimiento para asesoras regionales.
- Entregas de los Programas de Estudio y de la Guía del Docente de Educación Preescolar.
- Actividad de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Certificación de Personal de técnico-asesor y administrativo del Departamento de Educación Preescolar (DEP).
- Informe de actividades basadas en el POA de la Dirección de Desarrollo Curricular.
- Machote para el manejo de consultas.
- Minuta de reunión con el Despacho de la señora Ministra, con el fin de valorar los productos de la consultoría por parte de la UNICEF, con el propósito de acordar una estrategia de validación y revisión de los documentos finales.
- Informe de la jornada de trabajo para la consulta nacional “Guía pedagógica para niños y niñas menores de 4 años”.
- Solicitud de informe de los funcionarios del DEP sobre las acciones ejecutadas en el mes.
- Carpeta compartida del Departamento de los diferentes documentos de interés para los funcionarios como: reglamento Autónomo de Servicio del MEP, Manual de Procedimiento del DEP, Manual de Lineamientos del uso de los Recursos Informáticos Institucionales y Matriz de Control Interno para autoevaluación.
- Acta de eliminación de documentos del DEP.
- Comunicación de los acuerdos de la II Jornada de Trabajo con el Asesor y Asesoras Regionales de Educación y fase de seguimiento de la implementación del Programa de Estudio de Educación Preescolar.
- Informe de acciones de primera infancia, en los diferentes programas del DEP.
- Informe de acciones realizadas para cumplir el aumento de la tasa bruta de escolaridad en Interactivo II a un 64%.
- Informe sobre la implementación del Programa de Estudio de Preescolar.
- Informes trimestrales del avance del POA.

Dado lo expuesto anteriormente se consideran cumplidas las recomendaciones.

4.8 Efectuar un levantamiento del inventario de los activos que actualmente se encuentran ubicados en las instalaciones, actualizar la información en el sistema SICAMEP y, en los casos cuyos activos se encuentre fuera de uso por fallas en su funcionamiento, proceder de acuerdo al Título V, Capítulo I. Baja de Bienes del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central N°30720

La jefatura del Departamento de Educación Preescolar le envía a la Directora de Desarrollo Curricular, por medio de oficio DEP-255-2016, el informe de bienes del departamento y DEP-258-2016, lista de bienes del departamento por arrendamiento, de lo cual tiene copia esta Dirección de Auditoría Interna, así como un Excel con los bienes del departamento registrados en SICAMEP.

Con respecto a los bienes, envían a esta Dirección de Auditoría Interna las boletas de devolución de los activos en desuso del departamento. También envían el oficio DIG-DST-SRME-052-2016, mediante el cual la Sección de Reparación y Mantenimiento de Equipo del Departamento Soporte Técnico de la Dirección de Informática de Gestión, le adjunta el listado de la revisión realizada a los equipos del Departamento de Educación Preescolar (DEP), con dicho listado el DEP realiza la boleta de devolución de aquellos que se encuentran dañados, de lo cual envía copia a esta Dirección de Auditoría Interna. Por lo anterior, se considera cumplida la recomendación.

4.9 Conformar los expedientes de personal para cada uno de sus colaboradores acorde con los requerimientos de información detallados en el Oficio Circular Gestión-029-05.

Mediante circular DEP-01-2016, la jefatura del Departamento de Educación Preescolar, le solicita a las Asesoras Nacionales de Educación Preescolar la información completa del expediente personal, así mismo les solicitan sea extensivo para los colaboradores, adjunta además el machote para conformarlos.

En oficio DEP-114-04-2017, la jefatura del Departamento de Educación Preescolar señala: “...certifico que los Expedientes de las Funcionarias del Departamento de Educación Preescolar (Cuadro adjunto), se encuentran actualizados según los requerimientos de información detallados en el Oficio Circular Gestión-029-05”.

Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

4.10 Designar y capacitar un funcionario encargado de llevar el control de ingreso y salida con el nuevo sistema de marcas, BioTrack; quien será responsable de administrar la documentación soporte que justifique las marcas de cada funcionario; además, en la medida de lo posible, sistematizar la información que soporta las justificaciones por medios electrónicos.

Mediante oficio DDC-0422-02-2016 la Dirección de Desarrollo Curricular envía de manera detallada a las jefaturas de los departamentos a su cargo los lineamientos sobre Omisiones de Marca, lo que contempla, el seguimiento mensual, así como la emisión de los reportes que serán remitidos a cada jefatura, para lo cual envían a esta Dirección de Auditoría Interna una serie de oficios en los consta la emisión de los citados informes mensuales.

La jefatura del Departamento de Educación Preescolar le informa a la dirección de la designación de la funcionaria encargada de llevar el control de ingreso y salida con el nuevo sistema de marcas y a la vez solicita la capacitación a la funcionaria.

INFORME 99-17 SEGUIMIENTO INF. 05-16 EDUCACIÓN PREESCOLAR

Además de lo anterior, mediante correo electrónico convocan a la sesión de inducción a los funcionarios designados a llevar el control sobre el uso del sistema de marcas Biotrack.

Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

3. CONCLUSIÓN

Se concluye que la señora Ministra Dra. Sonia Marta Mora Escalante, la jefatura del Departamento de Educación Preescolar junto con la Directora de Desarrollo Curricular, tomaron las recomendaciones dictadas en el informe 05-16 Educación Preescolar, como un punto de mejora y realizaron una serie de actividades de las cuales se obtiene un resultado de cumplimiento razonablemente satisfactorio.

Licda. Sandra Pacheco Carmona
Auditora Encargada

Licda. Alba Camacho De la O
Jefe Departamento
Evaluación y Cumplimiento

MBA. Edier Navarro Esquivel
Subauditor Interno

Lic. Harry J. Maynard F.
Auditor Interno

