
Tabla de contenido

1.- INTRODUCCIÓN	2
1.1 ORIGEN.....	2
1.2 OBJETIVO GENERAL	2
1.3 ALCANCE.....	2
2.- COMENTARIOS	2
3.- CONCLUSIÓN	9

INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS DE BACHILLERATO

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 N° 8292, 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 06-16 Logística Pruebas de Bachillerato

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

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 Cumplir con la recomendación girada por esta Auditoría Interna, en el informe 21-06 Reubicados, a saber: 1.2.11: “Erradicar la práctica de dotar de personal docente a las oficinas administrativas, para lo cual deberá hacerse un estudio de necesidades de recursos humanos y de perfiles ocupacionales necesarios para estos programas”.

Se recibió oficio DM-1515-10-2016, fecha 20 de octubre 2016, mediante el cual la Ministra de Educación informa a esta Auditoría Interna que emitió oficio DM-0023-04-2016, con fecha dirigida a los Viceministros de Educación, dependencias administrativas de oficinas centrales, directores regionales de educación, directores de centros educativos, personal docente, administrativo, administrativo docente y técnico docente, donde se estable los lineamientos aplicables a las reubicaciones por funciones especiales de personal docente, técnico docente y administrativo en oficinas administrativas.

En dicho oficio realizan referencia a los Informes de Auditoría referidos en la recomendación y comunica específicamente lo siguiente:

Dadas las políticas de austeridad en el gasto público implementadas a nivel nacional se ha limitado la generación de códigos presupuestarios; aun cuando el Ministerio de Educación Pública, ha gestionado ante la Dirección de Presupuesto Nacional, la creación de códigos presupuestarios para

INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS DE BACHILLERATO

habilitar plazas que solventen la carencia de personal docente especializado, principal motivo de las reubicaciones por funciones especiales, éstas han quedado pendientes para su inclusión en el proyecto de presupuesto ministerial 2018.

Por el punto anterior subsiste la necesidad de reubicar personal docente, técnico docente y administrativo docente en proyectos o áreas claves del servicio público de educación que se ejecutan en las oficinas centrales.

Cualquier solicitud de reubicaciones por funciones especiales de personal docente en oficinas administrativas, debe justificarse en una necesidad real del sistema educativo, delimitada en tiempo y asociada a un fin específico o resultado específico. La gestión deberá ser realizada por el director de cada dirección administrativa, debe contar con el visto bueno del Viceministro a nivel jerárquico, o del Despacho Ministerial en caso de las dependencias adscritas a éste. La solicitud debe acompañarse de:

- Del criterio técnico emitido por la dirección solicitante en el que conste el proyecto, área o necesidad existente que motiva la solicitud de reubicación, los beneficios para el sistema educativo, las funciones a desempeñar por el docente y el detalle de la formación y experiencia profesional del propuesto (idoneidad).
- Certificación de cantidad de funcionarios nombrados en la dependencia solicitante y los movimientos de personal experimentados por dicha dependencia en el último año.
- Certificación de contenido presupuestario para la sustitución del o la docente en el centro educativo, emitida por el Departamento de remuneraciones de la Dirección de Recursos Humanos.
- La Dirección de Recursos Humanos, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto tercero de la presente circular y remitirá al Despacho Ministerial una propuesta de resolución para su respectiva aprobación y firma. Aquellas reubicaciones que procedan tendrán un rige de la fecha de aprobación al 31 de enero del año siguiente.
- Dejan sin efecto las circulares DM-0015-03-2016 del 16 de marzo 2016 y el oficio DM-UL-25-09-2015, del 25 de setiembre de 2015.

Dado que se reglamentó lo referente a las reubicaciones, con el fin de llevar un control de las mismas y que se justifica ampliamente la imposibilidad de la creación de nuevos códigos a corto plazo, se considera cumplida la recomendación.

4.2 Establecer una estrategia institucional que permita dar seguimiento a las acciones que se han venido instaurando a través del Despacho, con relación a los resultados generados tras el proceso de las pruebas de bachillerato, aplicadas por la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad.

Se recibió oficio DGEC-0664-2016, mediante el cual le Directora de Gestión y Evaluación de la Calidad, le contesta la solicitud realizada por el Despacho ministerial con respecto a lo solicitado en esta recomendación, cita los aspectos a tomar en cuenta los cuales se mencionan a continuación:

- El contexto educativo.
- Priorizar y conocer las audiencias.
- Información relevante para cada audiencia.
- Planificar los contenidos de cada informe.
- Definir los productos y formatos apropiados para cada audiencia.

INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS DE BACHILLERATO

- Definir la estrategia de “llegada” a cada audiencia.
- Evaluar el impacto de la estrategia.
- Planificar los recursos necesarios para llevar adelante la estrategia.

Además, señala que se recomienda que los entes regionales y asesorías nacionales tomen en cuenta ocho puntos a informar a los docentes:

- Propósitos de la información que se les está entregando.
- Contenidos y formatos de las pruebas.
- Administración de las pruebas.
- Ítems de ejemplo y de práctica.
- Consecuencias de las evaluaciones nacionales o internacionales (cuando sea el caso).
- Cómo usar y cómo explicar los resultados.
- Aspectos técnicos.
- Resultados de evaluaciones anteriores.

Sobre las estrategias para promover el uso de los resultados y difusión de los productos o informes derivados de las pruebas nacionales de bachillerato, la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad ha realizado lo siguiente:

- Se entregó en formato digital a todos los centros educativos del país el informe nacional de resultados.
- Se han programado reuniones con las diferentes direcciones regionales para dar el informe y difundir entre los funcionarios de la respectiva dirección regional y directores de centros educativos estrategias de comprensión y lectura crítica y analítica de dicho informe con el propósito de que a nivel de centro educativo se tomen las decisiones de mejora correspondientes.
- Se realizó por primera vez un taller con la participación de aproximadamente 200 funcionarios: asesores nacionales de los departamentos de III Ciclo, de Evaluación y de Adultos, así como jefes de asesorías pedagógicas, asesores del Departamento de Evaluación Académica y Certificación expusieron los principales resultados por asignatura así como algunas recomendaciones para la mejora.
- Se emitió oficio a las autoridades con las recomendaciones que se le estaban indicando a cada uno de los responsables del uso y difusión de los resultados producto de las pruebas nacionales de bachillerato.
- Se recomendó que dentro de los Planes Operativos Anuales de oficinas regionales y de las Direcciones del Viceministerio Académico, y dentro de los Planes Anuales de Trabajo de los centros educativos se inserte un objetivo estratégico que se enfoque al uso de los resultados de las evaluaciones nacionales o internacionales cuyo objetivo sea mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Dado lo anterior se considera cumplida la recomendación.

4.3 Girar instrucciones y dar seguimiento a las direcciones regionales y al IDP con el fin de que estas instancias consideren los informes de los resultados de las pruebas de bachillerato, como un insumo para la toma de decisiones, entre las cuales deben sopesar las capacitaciones de los docentes.

Se recibió oficio DM-1514-10-2016, por medio del cual el Despacho Ministerial le solicita al Director del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano, la inclusión en el plan de capacitaciones de los docentes de los informes de los resultados de las pruebas de bachillerato, tomando en consideración las estrategias para su comunicación que elaboró la Dirección de Gestión

INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS DE BACHILLERATO

y Evaluación de la Calidad, mediante oficio DGEC-0664-2016 y citadas en la recomendación 4.2 supracitada.

Adicionalmente se le solicitó presentar al Despacho de forma cuatrimestral, informe sobre las decisiones y capacitaciones a los docentes sobre los informes de los resultados de las pruebas de bachillerato. Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

Al Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional

4.4 Establecer como requisito, a nivel nacional para los delegados ejecutivos, la presentación de una declaración jurada, firmada por el funcionario y el jefe inmediato, donde se haga constar que para dar el servicio no se mantiene superposición horaria y que tampoco el horario ha sido modificado durante el periodo de pruebas.

Mediante oficio DVM-PICR-088-02-2016, el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional le solicita a la Directora de Gestión y Evaluación de la Calidad que con respecto a esta recomendación es a través de ese ente que se solicitan a las Direcciones Regionales los requisitos que deben ser tomados en consideración para la elección de los Delegados Ejecutivos, por lo que a partir de las pruebas de bachillerato del año 2016, dentro de la lista de requerimientos, sea incorporada la presentación de una declaración jurada, firmada por el funcionario y el jefe inmediato, donde se haga constar que para dar el servicio no se mantiene superposición horaria y que tampoco el horario ha sido modificado durante el periodo de pruebas.

Con circular DGEC-0365-2016, la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad informa a los Directores Regionales de Educación lo solicitado por el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, señalado en el párrafo anterior.

Esta Dirección de Auditoría Interna solicitó documentación probatoria de la implementación de lo solicitado para la aplicación del Bachillerato 2016 a las Direcciones Regionales de Alajuela, Heredia, Cartago y Liberia, al respecto se obtuvo de cada una lo siguiente:

- Dirección Regional de Alajuela el 14 de febrero 2017, envía oficio DREA-0-1373-2016 con fecha 25 de octubre 2016 dirigido a la Dirección de Gestión de la Calidad y con el respectivo recibido del 26 de octubre 2016, en el que se señala que en atención a la Circular DGEC-0365-016, supracitada, adjunta las declaraciones juradas de los funcionarios en la que consta que no existe contraposición horaria.
- Dirección Regional de Educación de Heredia el 8 de febrero 2017, envía oficio DREH-BF-142-2016, con fecha 17 de agosto 2016 dirigido a la Dirección de Gestión de la Calidad y con el respectivo recibido del 23 de agosto 2016, en el que adjunta las declaraciones juradas para la convocatoria del bachillerato 2016.
- Dirección Regional de Educación de Liberia el 9 de febrero 2017, envía oficio DRELI-616-07-2016 y DRELI-619-07-2016, con fecha 28 de julio 2016 dirigido a la Dirección de Gestión de la Calidad y con el respectivo recibido del 29 de julio 2016, adjuntan las declaraciones juradas.
- Dirección Regional de Educación de Cartago el 14 de febrero 2017, envía oficio DREC-1202-2016, con fecha 13 de octubre 2016 dirigido a la Dirección de Gestión de la Calidad y con el respectivo recibido del 24 de octubre 2016, adjuntan las declaraciones juradas.

Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS DE BACHILLERATO

4.5 Valorar cada uno de los casos expuestos, con el fin de que se tomen las medidas administrativas que permitan recuperar el dinero pagado a los funcionarios que cobraron por el servicio en horario laboral.

Se recibió oficio DVM-PICR-0136-03-2016, mediante el cual el Viceministerio le indica a esta Dirección de Auditoría Interna, que instruyó mediante oficio DVM-PICR 0131-03-2016 para que se lleve a cabo el proceso solicitado. Sin embargo, mediante oficio N°d.PROV.I.-0065-2016, la Dirección de Proveeduría Institucional aclara que siendo que el resarcimiento y las sanciones que se pretenden realizar, no son generadas por causa de un incumplimiento contractual, sino que derivarían de las consecuencias o resultados de los procedimientos disciplinarios, no constituyen competencias delegadas a la Dirección de Proveeduría.

Mediante oficio DVM-PICR-230-04-2016, el Viceministerio solicita a la Jefatura de Gestión Disciplinaria valorar cada uno de los casos expuestos, a fin de tomar medidas administrativas que permitan recuperar el dinero pagado a los delegados ejecutivos que cobraron por el servicio en horario laboral. Al respecto indica que es la Unidad de Cobros Administrativos de la Dirección de Recursos Humanos, la que debe iniciar las gestiones para recuperar los extremos salariales pagados a estos funcionarios.

Con oficio DVM-PICR-391-05-2016, el Viceministerio solicitó a la Jefatura del Departamento de Cobros Administrativos, realizar el debido procedimiento. Es por esta razón que esta Dirección de Auditoría Interna solicita a dicha Unidad el estado en que se encuentra la recuperación de este dinero, a lo que contestan mediante correo electrónico lo siguiente:

Barrantes Agüero Fabián Fdo.	Cédula	Situación Actual:
<p>Se presentó a esta Unidad el pasado 11 de agosto del 2016, efectúo comparecencia N°- 2736-2016, dicha comparecencia señala una suma de 618, 479.77, de la misma y sobre la gestión del cobro como Delegado corresponde únicamente el monto de 636.105.11. La otra cantidad de sumas obedece a Acreditaciones que no corresponden del periodo 2009 y ausencias 2010.</p> <p>Se empezó a deducir por rebajo nómina la deuda total sin problema alguno, no obstante el 05 de diciembre del 2016, Don Fabián presentó entero de gobierno N° 0580682, con el que canceló el saldo total adeudado.</p>	01-1298-0168	Cancelado

Picado Parra Natalia	Cédula	Situación Actual:
<p>Se le envió telegrama el pasado 21 de julio del 2016, el mismo tuvo una entrega satisfactoria. No obstante la señora Natalia Picado no se presentó a la cita que manifiesta el telegrama. Razón por la cual, esta Unidad procedió de acuerdo a lo que establece el procedimiento.</p> <p>Se incluyó en nómina para que se dedujera de su salario la suma global adeudada, sea el monto de 635.429.28. A la fecha la suma ya está debidamente cancelada.</p>	01-1325-0101	Cancelado

Sibaja Gutiérrez Mercedes	Cédula	Situación Actual:
<p>Se presentó a esta Unidad el pasado 26 de julio del 2016, efectúo comparecencia N°- 2569-2016, por la suma de 274.089.32, de la misma y sobre la gestión del cobro como Delegada corresponde únicamente el monto de 266.599.74.</p> <p>De acuerdo a lo que indica dicha comparecencia, su interés fue el de cancelar la deuda total mediante entero de gobierno. Este lo presentó el 28-07-2016 según N° 682702 y fue por la suma total.</p>	06-0161-0437	Cancelado

Fuentes Ramírez Kemby	Cédula	Situación Actual:
<p>Se le efectuó estudio completo de Posibles Sumas Giradas de Más. El estudio determinó que la funcionaria adeuda una suma considerable por acreditaciones que no corresponden, o sea un monto de 2.711.400.07; más el concepto de Delegado Ejecutivo por la suma de 187.998.42. En concreto, ambas sumas dan un monto global de: 2.899.398.49.</p>	01-1151-0966	Proceso Cobro

INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS DE BACHILLERATO

<p>El 20 de julio del 2016 se le realiza comparecencia, esta tiene el N° 2486-2016, oportuno aclarar que en ella solicita tiempo para presentar pruebas de todos los conceptos adeudados.</p> <p>Semanas más tarde, la señora Kembly presenta a esta Unidad las posibles pruebas de descargo “certificaciones”, las mismas fueron signadas por el director de la Institución y avaladas por el Supervisor de la Zona, se reitera que la señora presenta las pruebas de descargo de los conceptos que se están imputando en su expediente.</p> <p>Estas son trasladadas al área legal (asesores legales de la Unidad), para ser analizadas y se determine si cumplen como prueba fehaciente y se tomen como justificante para proceder a anular el cobro, caso contrario solicitar criterios a otras autoridades competentes de la materia.</p> <p>A la fecha y de acuerdo con oficio N° DRH-DR-UCA-000074-2017, se tiene discrepancia con las pruebas aportadas por la Sra. Fuentes Ramírez, razón por la cual se está a la espera de que el personal Docente-Administrativo ingrese a laborar a la Institución Educativa para que aclare lo externado en sus “certificaciones”.</p>		
--	--	--

Porras Vargas Ólger	Cédula	Situación Actual:
<p>Se le envió telegrama el pasado 19 de julio del 2016, el mismo tuvo una entrega satisfactoria. No obstante el señor Ólger Porras no se presentó a la cita que manifiesta el telegrama. Razón por la cual, esta Unidad procedió de acuerdo a lo que está normado.</p> <p>Se incluyó en nómina para que se dedujera de su salario la suma global adeudada, sea el monto de: c361.488.38, ya que tiene sumas por concepto de acreditaciones que no corresponden y sumas por concepto de Delegado, valga aclarar que la suma que corresponde a función de Delegado es un monto de: c273.115.86.</p> <p>De acuerdo a procedimiento, se incluyó en sistema Integra el día 05/08/2016 para que sea rebajado en la primer quincena del mes de Agosto-2016.</p> <p>El Sr. Porras Vargas se presentó a esta Unidad el 09/08/2016 y efectúa comparecencia (N° 2677-2016), en ella solicita tiempo para presentar pruebas. Razón por la cual se detiene el rebajo programado en el Sistema Integra.</p> <p>Posterior a su solicitud, se presenta nuevamente a esta Unidad y realiza manifestación, esta tiene el consecutivo N° - 648-2016 y en la misma acepta la deuda total, sea el monto de c361.488.38.</p> <p>Dicha deuda está compuesta por diferentes conceptos, a saber: Ausencias 2008-2009-2011-2012-2013 y 2014; Acreditaciones que no corresponden 2015 y Sumas por cobrar por el concepto de Delegado Ejecutivo -2014. A la fecha las diferentes sumas se están deduciendo de su salario por rebajo de nómina.</p>	01 1024 0371	Deducción Nómina

Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

A la Directora de Gestión y Evaluación de la Calidad

4.6 Establecer medidas de control que permitan cumplir con la normativa aplicable, tanto para validadores como constructores de ítems, en virtud que estos deben poseer como mínimo el grado de licenciatura en la materia y contar con los 5 años de experiencia que establece la norma.

Se recibió oficio DGEC-0355-2016, mediante el cual la Directora de Gestión y Evaluación de la Calidad, solicita al Jefe del Departamento de Evaluación Académica y Certificación, lo siguiente:

Revisar el documento “Elaboración y Ensamblaje de las Pruebas Nacionales de Certificación” en el apartado “perfil del constructor y validador de ítems”, con el propósito de que se revisen los requisitos y cualidades del personal contratado por servicios profesionales. En aquellos casos en que por razones de idoneidad este requisito no pueda ser cumplido, debe quedar claramente especificado en el manual supracitado.

No se debe realizar publicación en el año 2016 solicitando nuevos oferentes (calificadores, constructores, validadores), en virtud de la cantidad de personas inscritas y con estos se optimicen los recursos del estado en esta subpartida.

A través del oficio DGEC-1447-2016, la Directora Gestión y Evaluación de la Calidad, informa a esta Dirección de Auditoría Interna que:

INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS DE BACHILLERATO

Se envió la circular DEAC-IN-0018-2016, (la cual adjuntan), a los asesores nacionales, en la cual se solicita responder a un formulario (adjunto en el oficio) para obtener información con respecto a la revisión del “Perfil del constructor y validador de ítems”.

Con la información obtenida se reelaboró el anexo 4 (adjunto en el oficio) del documento “Elaboración y ensamblaje de las pruebas nacionales de Certificación” en lo referente al perfil del constructor y juez de ítems, no se utilizará el término “validador” sino la palabra juez.

En el nuevo anexo 4 se determina:

- A. Formación académica mínima.
 - B. Requisitos específicos.
 - C. Otras especificaciones generales.
- Cualidades generales del constructor o juez de ítems.
Especialista en la asignatura.
Características personales.
Manejo adecuado y correcto del código escrito.

Dado lo anterior se considera cumplida la recomendación.

4.7 Establecer medidas de control que permitan verificar la condición del constructor y validador de ítems en el colegio profesional al que pertenece, la cual debe quedar constancia en el expediente respectivo.

Se recibió oficio DGEC-0355-2016, mediante el cual la Directora de Evaluación de la Calidad, solicita al Jefe del Departamento de Evaluación Académica y Certificación, lo siguiente:

Deberá indicar a los asesores nacionales la obligatoriedad de mantener debidamente actualizado el expediente de cada una de las personas que presentan servicios. Entre los requisitos es necesario que los profesionales remitan una certificación actualizada del Colegio Profesional al cual están adscritos y que forma parte del expediente. Ese requisito debe incluirse en el manual respectivo.

Los expedientes deben ser revisados al menos una vez al año.

Las excepciones deberán contar con el visto bueno de la jefatura inmediata con la debida justificación por parte del funcionario que realiza la contratación.

Mediante oficio DGEC-1447-2016, la Directora de Gestión y Evaluación de la Calidad, informa a esta Dirección de Auditoría Interna que en el Anexo 4 del documento “Elaboración y ensamblaje de las pruebas nacionales de Certificación”, en el punto B se solicita que la persona esté incorporada sea al Colegio de Licenciados y Profesores (COLYPRO) o algún colegio profesional según su profesión u otra organización similar y que cuenten con al menos 3 años de experiencia. Al mismo tiempo, se incluye un pie de página en el cual se lee:

“Todos los requerimientos presentes en los incisos A y B serán de acatamiento obligatorio para todos los asesores del Departamento de Evaluación Académica y Certificación”

Además, cada asesor tiene los expedientes con los atestados correspondientes de su equipo de constructores y jueces, cada expediente contiene lo citado en la recomendación 4.7 y evidencia lo señalado en los puntos A y B. Por lo anterior se considera cumplida la recomendación.

4.8 Velar para que, entre tanto se conserven los funcionarios que mantienen funciones de recargo, cumplan a cabalidad con el horario y las funciones establecidas.

INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS DE BACHILLERATO

Se recibió oficio DEEC-0356-2016, la Directora de Gestión y Evaluación de la Calidad informa a esta Dirección de Auditoría Interna que reunió a los Directores de Centros Educativos, quienes tienen a cargo funcionarios con recargo de esa Dirección, indicándoles que no pueden ausentarse de sus labores (50%). Posteriormente a partir del horario remitido por cada director se les gira la instrucción por escrito del horario a cumplir.

Adjuntó copia de oficios dirigidos a los Directores de Centros Educativos en el cual solicita el horario laboral que tendrá en el curso lectivo 2016 el profesor con recargo del 50% en la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, los cuales se citan:

Oficio DGEC-0302-2016, Directora Escuela Buenaventura Corrales 2 funcionarias.

Oficio DGEC-0303-2016, Directora Escuela España 3 funcionaria.

Oficio DGEC-0307-2016, Director Escuela Joaquín García Monge.

Oficio DGEC-0308-2016, Directora Escuela Juan Rafael Mora.

Oficio DGEC-0309-2016, Director Escuela Manuel Belgrano.

Oficio DGEC-0310-2016, Directora Escuela República de Haití.

Oficio DGEC-0311-2016, Directora Escuela República de Paraguay.

Oficio DGEC-0312-2016, Director Escuela Unificada República del Perú-Vitalia Madrigal.

Oficio DGEC-0313-2016, Directora Jardín de Niños República de Haití.

Por lo anterior se considera cumplida la recomendación

3.- CONCLUSIÓN

Como resultado del estudio de seguimiento a la implementación de las recomendaciones vertidas en el informe 06-16 Logística Pruebas de Bachillerato, las cuales estaban dirigidas a la señora Ministra de Educación, Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional, y Directora de Gestión y Evaluación de la Calidad se concluye que las actividades realizadas por estas dependencias han generado una implementación satisfactoria en el cumplimiento de lo recomendado.

Licda. Sandra Pacheco Carmona
Auditora Encargada

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

**INFORME 48-17 SEGUIMIENTO INF. 06-16 LOGÍSTICA PRUEBAS
DE BACHILLERATO**

MBA. Edier Navarro Esquivel
Subauditor Interno

Lic. Harry J. Maynard F.
Auditor Interno



Estudio 10-2015