

PROGRAMA PLATAFORMA SABER (PPS)

"Encendemos juntos la luz"

TABLA DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 Origen.....	5
1.2 Objetivo General	5
1.3 Alcance.....	5
1.3.1 Normativa Aplicable	5
1.3.2 Fuentes de criterio	5
1.3.3 Antecedentes	6
1.4 Limitaciones	11
2. HALLAZGOS	12
2.1 Estudio análisis de riesgos del PPS	12
2.2 Inexistencia del estudio de demanda y oferta del PPS	14
2.3 Insuficiente programación y planificación del PPS	15
2.4 Incertidumbre en cuanto a la sostenibilidad del Programa Plataforma SABER.....	21
2.5 Ausencia de registro del PPS, en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del MIDEPLAN	23
2.6 Inconsistencias en el proceso de generación de minutas del Comité Directivo.....	23
2.6.1 Auxiliar de la Minutas.....	24
3. CONCLUSIONES	25
4. RECOMENDACIONES	26
5. PUNTOS ESPECÍFICOS	28
5.1 Discusión de resultados.....	28
5.2 Trámite del informe.....	29
6. NOMBRES Y FIRMAS	29
7. ANEXOS	30

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Durante el proceso de fiscalización se evaluó la planificación, y ejecución del Programa Plataforma SABER (llámese a partir de este momento PPS), y aspectos de índole administrativo y gerencial del citado Programa.

¿Por qué es importante?

El PPS es de gran relevancia, ya que es una herramienta tecnológica que busca apoyar y gestionar las actividades educativas y administrativas que se presentan en las diversas instancias del MEP, y tiene como objetivo automatizar los procesos institucionales para la convergencia e integración de la información, de manera que se propicie el análisis de datos y la toma de decisiones institucionales.

Además, el PPS brinda información en cadena directa desde los niveles jerárquicos, a saber: Centros Educativos, Circuitos Escolares, Direcciones Regionales de Educación y Oficinas Centrales del MEP, y registra, integra, controla y mantiene la información resultante de las gestiones educativas y administrativas propias de la educación.

En cuanto al centro educativo, esta herramienta busca administrar sus propios datos de forma ágil, oportuna y segura, para contar con información actualizada y veraz, que les permita conocer mejor la realidad del entorno, así como identificar problemáticas que necesitan ser atendidas o canalizadas.

¿Qué encontramos?

Como resultado del proceso de fiscalización, se determinó que la Dirección de Informática de Gestión (llámese a partir de este momento DIG), no realizó un estudio de riesgos para las etapas No. 1, 2 y 3 del PPS. Dicha situación se subsanó con el establecimiento del Manual de Metodología de Gestión de Proyectos de la Dirección de Informática de Gestión, y el Plan Gestión de Riesgos. A pesar de lo expuesto, esta Auditoría evidenció que la DIG no ha definido un plan de mitigación a los riesgos asociados al PPS.

Aunado a lo anterior, esta Auditoría Interna (llámese a partir de este momento AI), evidenció que la DIG no se realizó un estudio de oferta y demanda dentro del marco del Programa Plataforma SABER. En ese sentido, la Administración no aportó ningún documento que respalde dicho estudio.

Por otro lado, esta AI determina que el Programa Plataforma SABER no se encuentra registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, ni cuenta con el aval del MIDEPLAN.

Adicionalmente, esta AI evidenció que no existe programación física y financiera en el periodo comprendido entre el 1 enero del año 2020 y el 1 noviembre del año 2021. Dicha programación se realizó hasta el 1 de noviembre del año 2021, a raíz de la intervención de la Contraloría General de la República.

Mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022, se evidencia el estado y avance general del Programa Plataforma SABER, no así de cada una de sus actividades. A continuación, se detalla:

- Etapa No.1 Registro del Estudiante: 60% de avance

- Etapa No. 2 Evaluación y asistencia: 30% de avance
- Etapa No. 3 Capacitación y comunicación: 80% de avance
- Etapa No. 4 Actividades académicas: 0% de avance
- Etapa 5 Planeamiento docente y herramientas de apoyo: 0% de avance
- Etapa 6 Expediente del funcionario: 0% de avance
- Etapa No. 7 Infraestructura y equipamiento del centro educativo: 0% de avance
- Etapa No. 8-Integración con Sistemas Institucionales: 0% de avance

Aunado a lo expuesto, la DIG no aporta el estado y avance de las actividades de las etapas No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 del Programa Plataforma SABER, conforme a la estructura del desglose de trabajo (EDT), ni Programación de la Plataforma Programa SABER.

En ese sentido, la DIG tampoco aportó los días de atraso que tiene el Programa Plataforma SABER, a nivel general, en cada una de sus etapas o actividades, y no se aportan las justificaciones respectivas. Además, la DIG no remite la ruta crítica del Programa Plataforma SABER.

En otro orden de cosas, esta AI determinó una serie de inconsistencias vinculadas al financiamiento del Programa Plataforma SABER, esto a pesar de que se firmó el Convenio de Financiación entre La Unión Europea y la República de Costa Rica, representado por el Ministerio de Educación Pública, número: DCIALA/2010/021-501, y la Unión Europea financió el Programa Plataforma SABER, en sus etapas 1, 2 y 3, en su fase preliminar, bajo las normas regulatorias de dicho Organismo Internacional. Sin embargo, se evidencia lo siguiente:

- Las etapas No. 1, 2, y 3 no tienen financiamiento para su fase de desarrollo, al día 15 de febrero del año 2022.
- Las etapas Nos. 4, 5, 6 y 7 no tienen financiamiento al día 15 de febrero del año 2022.
- Dentro del Convenio de Financiación entre La Unión Europea y la República de Costa Rica, representado por el Ministerio de Educación Pública, número: DCIALA/2010/021-501, se establecen lineamientos para el control, supervisión y fiscalización de los fondos provenientes de la Unión Europea.
- No se han establecido fuentes de financiamiento para el Programa Plataforma SABER, provenientes de fondos públicos del Gobierno de la República.
- Esta Auditoría no tiene certeza si existe o no sostenibilidad financiera en el Programa Plataforma SABER, a corto y largo plazo.

Por último, y como resultado del proceso de fiscalización, se evidenció inconsistencias de control interno en las firmas de las minutas del Comité Directivo del Programa Plataforma SABER. Además, se determinó que el Comité Directivo del Programa SABER no tuvo sesiones de trabajo una vez en al menos 14 meses.

Sobre el particular, no existe una herramienta electrónica para el seguimiento de los acuerdos tomados en las minutas del Comité Directivo del Programa Plataforma SABER, ni existe un funcionario nombrado formalmente como responsable de dicho proceso.

¿Qué sigue?

Con respecto a los hallazgos detectados se le recomienda a la señora Ministra establecer el alcance del Programa Plataforma SABER, y su programación física y financiera, además

considerar la ruta crítica, el costo de cada etapa y actividad, el programa de desembolsos, los funcionarios responsables de cada actividad y cada etapa.

Sobre el particular, a la señora Ministra se le recomienda definir la fuente de financiamiento de las etapas No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del Programa Plataforma SABER, en su fase de implementación y desarrollo.

Además, se le recomienda a la señora Ministra designar formalmente un funcionario encargado de presidir el Comité Directivo del Programa Plataforma, y asignar las funciones y responsabilidades de dicho funcionario y del Comité Directivo.

Adicionalmente, la Ministra debe establecer un cronograma a quién presida el Comité Directivo sobre las reuniones que permita cumplir con el oficio DM-1170-09-2022, y la instrucción dada por la señora Ministra en lo relativo a: *"El Comité Directivo deberá reunirse al menos 1 vez al mes, con el fin de generar las instrucciones de gobernanza que se requieran para el desarrollo de la plataforma"*.

En otro orden de cosas, se le recomienda al Director de Informática de Gestión diseñar e implementar un Plan de Mitigación de Riesgos dentro del Programa Plataforma SABER, por lo que deberá definir evaluaciones periódicas (semestrales) de los riesgos vinculados al citado PPS, y brindar informes (semestrales) al Comité Directivo del PPS.

En ese sentido, también se le recomendó al Director de Informática de Gestión realizar evaluaciones periódicas (semestrales) de los riesgos vinculados al citado PPS, y brindar informes (semestrales) al Comité Directivo del PPS.

También, se le recomienda al Director de Informática de Gestión realizar un análisis de la demanda y oferta del Programa Plataforma SABER, bajo las normas establecidas por el MIDEPLAN, y que dichos insumos sean aplicables en las etapas del PPS, con el fin de identificar la oferta histórica, actual y futura en función de los beneficiarios directos e indirectos del Ministerio de Educación Pública, según la vida útil del proyecto.

Ahora bien, al Director de Informática se le recomendó cumplir con el *"Manual de Metodología de Gestión de Proyectos de la Dirección de Informática de Gestión"* para llevar el avance físico y financiero del Programa Plataforma SABER, en cada una de sus etapas, y actividades, conforme a la Estructura del Desglose de Trabajo (EDT).

Sobre el particular, también se le recomendó al Director de Informática de Gestión. brindar al Comité Directivo del PPS, y a la Dirección de Auditoría Interna, un informe trimestral con el avance del PPS, y las medidas de contingencia en caso de que se presenten atrasos en el Programa, con avances trimestrales por un año.

Por último, se le recomendó al Director de Informática de Gestión registrar el Programa Plataforma SABER en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del MIDEPLAN, a fin de cumplir con la normativa.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El estudio cuyos resultados se presentan en este informe se realizó de acuerdo con el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2022, en concordancia con el artículo 22 de la Ley General de Control Interno que confiere las competencias a las Auditorías Internas para realizar evaluaciones en las diferentes dependencias institucionales.

1.2 Objetivo General

Evaluar la gestión administrativa y gerencial del Programa Plataforma Saber (PPS)

1.3 Alcance

Es una auditoría de tipo operativa enfocada en la gestión de proyectos de inversión pública, se realizó en la Dirección de Informática de Gestión y abarcó el período comprendido entre los años 2020, 2021, y 2022, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

1.3.1 Normativa Aplicable

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y normativa adicional relacionada al estudio.

1.3.2 Fuentes de criterio

Para el presente estudio se observó en lo atinente la siguiente normativa:

- Decreto Ejecutivo 38170-MEP Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública
- Estándar para el proceso Institucional de Desarrollo y Mantenimiento de Software (DIG-MAN-05-IS-01)
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública - Ley N° 8422 y sus reformas
- Ley de Contratación Administrativa - Ley N°7494 y sus reformas
- Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos
- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas - Ley N°9635 y sus reformas
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos - Ley N° 8131 y sus reformas
- Ley General de Contratación Pública - Ley N° 9986
- Ley General de Control Interno -Ley N° 8292
- Ley General de la Administración Pública - Ley N°6227 y sus reformas
- Ley Orgánica del MEP - Ley N° 3481
- Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público - Ley N°6955 y sus reformas
- La Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos del MIDEPLAN.
- La Guía Metodológica para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de inversión pública en las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública del MIDEPLAN.
- Cualquier otra normativa requerida para el estudio.

1.3.3 Antecedentes

1.3.3.1 Justificación del PPS

Según el Acta de Constitución del Proyecto DIG-FOR-02-0P-02, el PPS se justificó de la siguiente manera:

El propósito del MEP con este proyecto, es contar con una herramienta tecnológica para apoyar y gestionar las actividades educativo-administrativas que se presentan en las diversas instancias del MEP y que permita automatizar los procesos institucionales para la convergencia e integración de la información de manera que se propicie el análisis de datos y la toma de decisiones institucionales.

Esta herramienta permitirá generar información en cadena directa desde los niveles jerárquicos, a saber: Centros Educativos, Circuitos Escolares, Direcciones Regionales de Educación y Oficinas centrales del MEP, ya que pretende registrar, integrar, controlar y mantener la información resultante de las gestiones educativas y administrativas propias de la educación.

En cuanto al centro educativo, esta herramienta brindará la posibilidad de administrar sus propios datos de forma ágil, oportuna y segura, para contar con información actualizada y veraz, que les permita conocer mejor la realidad del entorno, así como identificar problemáticas que necesitan ser atendidas o Canalizadas.

1.3.3.2 Descripción del PPS

Según el Acta de Constitución del Proyecto DIG-FOR-02-0P-02, el PPS se describe de la siguiente manera:

El proyecto se ha denominado “Plataforma Ministerial SABER”, y consiste en crear una solución tecnológica que permita integrar los sistemas de información con nuevas tecnologías, para fortalecer la gestión educativa y administrativa. Esta herramienta promueve un espacio de convivencia, de encuentro, de interacción y de promoción para la participación activa de la comunidad educativa.

1. Pilares.

La plataforma estará integrada por los siguientes pilares fundamentales:

- *Fortalecer la gestión educativa y administrativa.*
- *Robustecer la comunicación con la comunidad educativa.*
- *Consolidar la información desde los diversos niveles de gobernabilidad.*
- *Acercar los recursos didácticos y los materiales educativos al estudiante.*

En la siguiente imagen se detallan los componentes de cada uno de los pilares:

La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad.



Estos pilares proponen la implementación de la Plataforma Ministerial SABER para apoyar la consolidación de las gestiones educativas y administrativas, así como el acercamiento a la comunidad educativa, desde la visión de mejorar la calidad de los servicios que se brindan desde las instancias del MEP.

La propuesta de este proyecto es aprovechar las experiencias y lecciones aprendidas para obtener una solución Integral que pueda estar disponible para todo el ministerio.

Por ello, la Plataforma ministerial tendrá dentro de sus ejes el uso de las tecnologías de información como mecanismo para mejorar los canales de comunicación con la comunidad educativa, promoviendo que el centro educativo ingrese al hogar y acompañe a la familia en el proceso de formación de sus hijos. Para lograrlo, se propone inicialmente, ofrecerle al padre de familia o encargado la alternativa de gestionar algunos servicios desde Internet, tales como la matrícula, los traslados, las certificaciones, los informes de asistencia, conducta y evaluación, entre otros.

Otro de los ejes de la plataforma, se refiere al mantenimiento y resguardo de la información que conlleva la unificación y centralización de los datos, así como la automatización de procesos prioritarios para la institución que permiten promover la simplificación de trámites y la recolección de datos veraces, los cuales fortalecen la toma de decisiones pues contaría con un panorama global para la implementación de estrategias educativas e inversiones institucionales.

1.3.3.3 Modelo de rectoría en la plataforma SABER

Según el Acta de Constitución del Proyecto DIG-FOR-02-0P-02, el PPS tiene el siguiente modelo de rectoría:

La Plataforma ministerial SABER está diseñada bajo el Modelo de rectoría, que permite establecer con mayor precisión y certeza las funciones gerenciales administrativas y educativas, que le corresponde a cada instancia del MEP dentro de la herramienta tecnológica y según su competencia rectora.

Además, este modelo fortalece la organización de los recursos, la identificación de los requerimientos y funcionalidades, la definición de la responsabilidad de los involucrados, así como, redefinir los procesos educativos y administrativos según la estructura organizacional del MEP.

Lo anterior, permite el diseño y la construcción de un sistema informático integral y con una gran diversidad de funcionalidades que se complementan entre sí, tomando como base fundamental el marco de los objetivos estratégicos institucionales propuestos.

En la siguiente ilustración se ejemplifica de forma general el modelo de rectoría utilizado en la plataforma ministerial SABER:

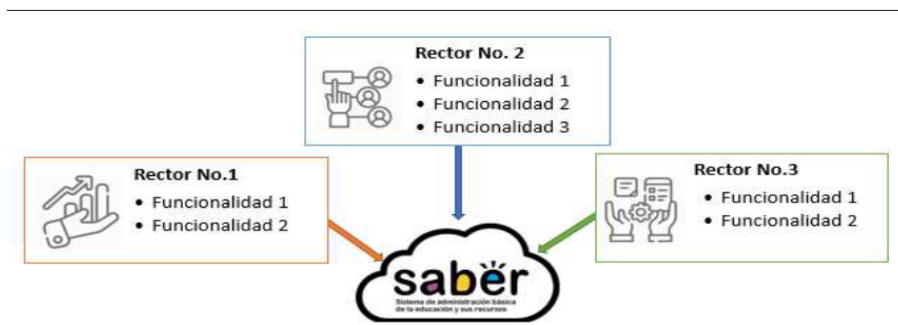


Ilustración 2 - Modelo de rectoría en la plataforma ministerial SABER

1.3.3.4 Modelo de gobernanza en la plataforma

Según el Acta de Constitución del Proyecto DIG-FOR-02-0P-02, el PPS tiene el siguiente modelo de gobernanza:

Dado a que el propósito de la Plataforma ministerial SABER conlleva la responsabilidad directa y participación activa de varias direcciones e instancias del MEP, así como la declaratoria de interés institucional por parte Ministro(a) de Educación, este proyecto es considerado como un “proyecto TIC de ámbito institucional”, según lo indicado en el Plan de Gobernanza para Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), código: DVM-A-DIG -PLA-10 del mes de enero de 2022.

Este proyecto será supervisado directamente por la Comisión de Tecnologías de Información y contará con su respectivo Comité directivo y Director de proyectos, tal como se ilustra a continuación.

El modelo antes expuesto permite resguardar la orientación del proyecto según las políticas de la educación nacional, así como la identificación de los servicios, procesos y procedimientos de prioridad a automatizar.

En la siguiente ilustración, se muestra la relación entre la Comisión TI, el Comité Directivo, el Director de proyecto y los demás equipos que forman parte de este proyecto. Esta estructura organizativa de gobernanza permite asegurar la buena administración, desarrollo, seguimiento, e implementación del proyecto plataforma ministerial SABER:



Ilustración 4 Línea de gobernanza para proyectos TIC institucionales. Fuente: Plan de Gobernanza para proyectos de TIC (DIG, 2022).

Comité directivo: Es la instancia de apoyo a la Comisión TI, su principal objetivo es definir el alcance, el desarrollo, resolver conflictos, el seguimiento y el control durante el desarrollo e implementación de este proyecto. A continuación se ilustra de forma general los miembros que conforman el Comité:

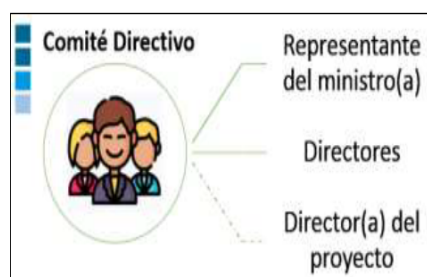


Ilustración 5. Miembros del Comité directivo. Fuente: Plan de Gobernanza para proyectos de TIC (DIG, 2022).

Este Comité directivo está integrado por:

- **Representante del Ministro(a):** Patrocinador principal, velará para que el proyecto no se separe de los intereses y políticas nacionales e institucionales.
- **Viceministros y/o Directores:** Se refiere a los representantes de los despachos y/o direcciones involucradas en el proyecto de acuerdo al desarrollo de las Etapas del mismo. Los Directores tienen como responsabilidad definir y validar los requerimientos propios de su competencia y que se requieren para el desarrollo de los sistemas, módulos, componentes, apartados, secciones, aplicaciones, entre otros.
- **Director del proyecto:** no posee voto en el comité, es la persona designada para administrar y alcanzar los objetivos planteados en el proyecto TIC, y tiene la responsabilidad del planeamiento, ejecución e implementación del proyecto bajo la supervisión del Comité directivo. El director del proyecto tiene también la responsabilidad de liderar y coordinar los siguientes equipos para el proyecto:

o **Contraparte técnica:** Son los expertos informáticos que apoyarán al equipo funcional y a los consultores contratados, con el fin de agilizar las labores y coordinar aspectos técnicos.

o **Contraparte funcional:** Se refiere a los expertos funcionales que conocen y dominan los procesos de sus áreas, su función consiste en definir los requerimientos, asegurar su implementación, probarlos y aceptarlos cuando se cumpla lo definido.

o **Equipo de apoyo:** Se refiere a personas externas a la institución, cuyo propósito es aportar su conocimiento para conseguir que los objetivos se ajusten a las mejores prácticas.



Ilustración 6. Articulación entre el director del proyecto y los equipos del proyecto. Fuente: Plan de Gobernanza para proyectos de TIC (DIG, 2022).

1.3.3.5 Alcance del proyecto según sus etapas de desarrollo

Según el Acta de Constitución del Proyecto DIG-FOR-02-0P-02, se evidencia el alcance y las etapas del Programa:

**Cuadro No. 1
Alcance del proyecto o etapas de desarrollo del Programa Plataforma SABER**

<i>Etapa</i>	<i>Módulos</i>	<i>Recto (es)</i>
<i>Etapa 1 Registro del Estudiante</i>	-Registro de matrícula y traslados -Expediente del estudiante (Básico) -Expediente del centro educativo (Básico) -Gestión de la oferta educativa -Gestión de alertas tempranas	-DDC -DPI -DETCE -DPE -DEP -UPRE -DIE
<i>Etapa 2: Evaluación y asistencia</i>	-Gestión de mallas curriculares -Gestión del año educativo -Gestión de grupos, niveles y horarios (Básicos) -Gestión de la asistencia y conducta (Básico) -Gestión de la evaluación (Básico) -Asignación de docentes (Básico)	-DDC -DPI -DETCE -DEP -UPRE -Despacho Viceministerio Académico -Dirección de Vida Estudiantil
<i>Etapa 3: Capacitación y comunicación</i>	-Gestión de capacitación -Gestión de la comunicación (notificaciones y mensajería) -Gestor de formularios o encuestas. -Gestor de cuentas de correos	-UPRE -DIG
<i>Etapa 4: Actividades académicas</i>	-Expediente del estudiante (extendido) -Gestión de beneficios -Gestión de grupos, niveles y horarios (Extendido) -Gestión de la asistencia y conducta (Extendido) -Gestor de la información centralizada -Gestión de datos estadísticos	-DDC -DETCE -DPE -DEP -DPI
<i>Etapa 5: Planeamiento docente y herramientas de apoyo</i>	-Gestión de planeamiento docente. -Gestor de programas de estudio. -Gestor de herramientas de apoyo.	-DDC -DETCE -Despacho Viceministerio Académico
<i>Etapa 6: Expediente de funcionario</i>	-Expediente de funcionario -Gestión del recurso humano	-DRH -Despacho Viceministerio Administrativo
<i>Etapa 7: Infraestructura y equipamiento del centro educativo</i>	-Gestión de la infraestructura educativa -Gestión del equipamiento y mobiliario -Gestión de juntas de educación y administrativas	-DIE -Para el equipo y mobiliario el rector será la instancia o instancias que la administración indique -Dirección de Gestión y Desarrollo Regional -Despacho de Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional

<i>Etapa 8: Integración con sistemas institucionales</i>	<i>-Gestión de la planificación -Gestión de la información financiera</i>	<i>-DPI -DF</i>
--	---	---------------------

Fuente: Dirección de Informática de Gestión

1.3.3.6 Financiamiento de la Plataforma SABER

Mediante oficio AI-1713-2022, esta Auditoría consultó lo siguiente:

- A. Aspectos generales:
2. Indique las fuentes de financiamiento por cada etapa del Programa

En atención a lo anterior, mediante oficio DVM-A-DIG-324-2022, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, indican lo siguiente:

- Etapa 1: Financiado mediante PROEDUCA*
Etapa 2: Financiado mediante PROEDUCA
Etapa 3: Financiado mediante PROEDUCA
Las demás etapas no poseen fuente de financiamiento.

En ese sentido, a través del Oficio DM-0454-2021, la señora Giselle Cruz Maduro, Ministra en su momento, indica lo siguiente:

1. *El financiamiento de la Plataforma SABER de este Ministerio, se ha realizado **en forma exclusiva con recursos de la Unión Europea y bajo la normativa que esta instancia establece.***
2. *Con relación a lo anterior, cabe destacar la existencia del Convenio de Financiación entre La Unión Europea y la República de Costa Rica, representado por el Ministerio de Educación Pública, número: DCIALA/2010/021-501.*
3. *El Convenio dispone de un presupuesto de fondos nacionales como de recursos no reembolsables **de la Unión Europea**, que al no ser fondos públicos se rigen por la normativa de la Unión Europea. En este sentido, el Convenio establece, en su anexo I- Condiciones Generales, Título V, Adjudicación de los contratos y concesión de subvenciones, artículo 8*
*Principio general: “**Todos los contratos que apliquen el Convenio de Financiación deberán adjudicarse y aplicarse con arreglo a los procedimientos y documentos estándar definidos y publicados por la Comisión para la aplicación de las medidas exteriores vigentes en el momento del inicio del procedimiento en cuestión**”. El resaltado corresponde al original.*

1.4 Limitaciones

Esta Auditoría Interna mantiene restricciones legales para fiscalizar los fondos y procesos de contratación provenientes del Convenio de Financiación entre La Unión Europea y la República de Costa Rica, representado por el Ministerio de Educación Pública, número: DCIALA/2010/021-501.

Ahora bien, es importante indicar que dentro del Convenio de Financiación entre La Unión Europea y la República de Costa Rica, representado por el Ministerio de Educación Pública, número: DCIALA/2010/021-501, se establecen lineamientos para el control, supervisión y fiscalización de los fondos provenientes de la Unión Europea; situación que favorece a que dicho proyecto se fiscalice por la Unión Europea mediante mecanismos propios o bien, por medio del Ente Fiscalizador de nuestro país, en ese caso la Contraloría General de la República

En otro orden de cosas, el Departamento de Auditoría de Programas carece de funcionarios especializados en el área de Ingeniería de Sistemas, y sus diferentes ramas.

2. HALLAZGOS

2.1 Estudio análisis de riesgos del PPS

Mediante oficio AI-1713-2022, esta Auditoría le consultó al Director de Informática de Gestión y al Director de Programa Plataforma SABER, lo siguiente:

E. Análisis de riesgos del Programa

18. Remita el estudio de análisis de riesgos de cada etapa del Programa Plataforma SABER

En atención a lo citado, mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022 de fecha 18 de noviembre de 2022, el Director de Informática de Gestión y el Director de Programa Plataforma SABER, indican lo siguiente:

Como se indicó en el apartado entregado el 11 de noviembre de este año, las etapas I, II y II no se ejecutaron bajo la metodología de proyectos de la DIG, situación que fue subsanada al adoptar la metodología para las etapas siguientes. Por tanto, se adjunta los documentos de riesgos que se poseen “09. Plan para la Gestión de Riesgos v1”.

En el caso de las etapas posteriores a la III, estas etapas no se encuentran en ejecución, y al momento de ejecutarse deben cumplir con lo establecido en la metodología de proyectos de la DIG.

De lo anterior se infiere, que durante las etapas No. 1, 2 y 3 no se realizó un estudio de riesgos dentro del marco del Programa Plataforma SABER. Dicha situación se subsanó con el establecimiento del Manual de Metodología de Gestión de Proyectos de la Dirección de Informática de Gestión, y el Plan para la Administración del Riesgo.

2.1.1 Análisis del Plan de Gestión de Riesgos

De acuerdo con el documento No. DIG-FOR-02-OP-16 denominado Plan de Gestión de Riesgos, se establecieron los siguientes riesgos dentro del Programa Plataforma SABER:

**Cuadro No. 2
Resumen de Identificación de riesgos del proyecto**

<i>Riesgos</i>	<i>Descripción del Impacto</i>	<i>Probabilidad %</i>	<i>Categoría</i>	<i>Responsable</i>
<i>Nivel de compromiso y aval de las autoridades ministeriales</i>	<i>Retrasos en el cronograma y dificultad para lograr el alcance del proyecto</i>	<i>26-50%</i>	<i>Moderado -Medio</i>	<i>Comisión TI Comité Directivo Director del Proyecto</i>
<i>Cambio en autoridades ministeriales</i>	<i>Retrasos en el cronograma y dificultad para lograr el alcance del proyecto</i>	<i>26-50%</i>	<i>Moderado -Medio</i>	<i>Comisión TI Comité Directivo Director del Proyecto</i>
<i>Requerimientos técnicos y funcionales pocos precisos</i>	<i>Retrasos en el programa y avance del proyecto</i>	<i>26-50%</i>	<i>Moderado -Medio</i>	<i>Equipo funcional y equipo técnico</i>

INFORME 36-2023 PROGRAMA PLATAFORMA SABER

<i>Debilidad en los canales de comunicación</i>	<i>Retrasos en el cronograma y dificultad para lograr el alcance del proyecto</i>	<i>26-50%</i>	<i>Moderado -Medio</i>	<i>Comisión TI Comité Directivo de Proyecto Equipo funcional Equipo técnico</i>
<i>Recortes presupuestarios que realiza el Gobierno</i>	<i>No cumplir con el alcance del proyecto y sin la posibilidad de mantener, capacitar, adquirir equipamiento, contratar el desarrollo de la plataforma, dotar de los recursos necesarios para brindar apoyo técnico, cumplir con las acciones de monitoreo, control y seguimiento</i>	<i>51-75</i>	<i>Alto -Crítico</i>	<i>Ministro (a) Comisión TI Comité Directivo de Proyecto</i>
<i>Huelgas prolongadas</i>	<i>-</i>	<i>51-75%</i>	<i>Alto -Crítico</i>	<i>Comisión TI Comité Directivo de Proyecto Equipo funcional Equipo técnico</i>

Fuente: Dirección de Informática de Gestión/Plan de Gestión de Riesgos, año 2022.

Conforme lo analizado, esta Auditoría concluye:

- No se realizó un estudio de riesgos para las etapas No. 1, 2 y 3 del Programa Plataforma SABER
- Dicha situación se subsanó con el establecimiento del Manual de Metodología de Gestión de Proyectos de la Dirección de Informática de Gestión, y el Plan Gestión de Riesgos
- El Plan de Gestión de Riesgos, establece 6 riesgos principales:
 - *Nivel de compromiso y aval de las autoridades ministeriales*
 - *Cambio en autoridades ministeriales*
 - *Requerimientos técnicos y funcionales pocos precisos*
 - *Debilidad en los canales de comunicación*
 - *Recortes presupuestarios que realiza el Gobierno*
 - *Huelgas prolongadas*
- Los riesgos citados, tienen una categoría moderada o crítica.

Ahora bien, la Dirección de Informática de Gestión no ha definido un plan de mitigación a los riesgos asociados al PPS.

Lo descrito va en contra de lo que establece la Ley No. 8292 General de Control Interno, específicamente en su artículo No. 14, que indica:

Artículo 14.-Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.*
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*
- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.*

Lo anterior, se debe a que la Dirección de Informática de Gestión, no diseñó ni planificó inicialmente el PPS, bajo la Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, ni bajo ninguna metodología de proyectos aceptada.

Dicha deficiencia se subsanó durante el proceso de ejecución del PPS, con la elaboración del Manual de Metodología de Gestión de Proyectos de la Dirección de Informática de Gestión

2.2 Inexistencia del estudio de demanda y oferta del PPS

Mediante el oficio AI-1713-2022 de fecha 4 de noviembre de 2022, esta Auditoría le solicitó al Director de Informática de Gestión y al Director del Programa Plataforma SABER, lo siguiente:

I. Estudio de demanda y oferta:

31. Remita el estudio de demanda y oferta que se utilizó para el desarrollo del Programa Plataforma SABER.

Según el oficio DVM-A-DIG-339-2022 de fecha 25 de noviembre del año 2022, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, se refieren a lo consultado, en los siguientes términos:

(...)

En el año 2018, se realizó un análisis para poder adaptar el PIAD a las nuevas tecnologías, situación que arrojó errores en su arquitectura no subsanables técnicamente. Luego se analizaron otros sistemas que operan en la región, en todos los casos se registraron situaciones que complicaban la adopción por parte del MEP.

Por tanto, aunque se realizó un estudio de mercado, este no fue documentado de la mejor manera. Estamos trabajando para recopilar las evidencias necesarias que se registraron en su momento para generar un documento y remitirlo en la próximo entregable

Sobre el particular, esta Auditoría concluye que no se realizó un estudio de oferta y demanda dentro del marco del Programa Plataforma SABER. En ese sentido, la Administración no aportó ningún documento que respalde dicho estudio.

Dicha situación converge con lo establecido en la Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, en sus apartados Nos. 1.2, 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, y 1.2.6

Lo anterior, se debe a que la Dirección de Informática de Gestión, no diseñó ni planificó inicialmente el PPS, bajo la Guía metodológica general para la identificación, formulación y

evaluación de proyectos de inversión pública, ni bajo ninguna metodología de proyectos aceptada.

Dicha deficiencia se subsanó durante el proceso de ejecución del PPS, con la elaboración del Manual de Metodología de Gestión de Proyectos de la Dirección de Informática de Gestión

Ahora bien, lo citado tiene como consecuencia que se desconozca el análisis de la demanda del bien o servicio resultante del PPS, y que consiste: "(...) *estimar desde la perspectiva histórica y actual la cantidad de bienes o servicios que los consumidores han demandado, para luego determinar su comportamiento futuro, tomando en cuenta los factores o variables que podrían modificar la tendencia de su comportamiento y demostrar si se justifica poner en marcha el programa de producción de bienes o servicios diseñado para el proyecto*". (Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, año (2010).

De igual manera en el documento denominado Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, año (2010), se indica la importancia de contar con dicho análisis, se cita textualmente:

Este análisis busca identificar la oferta histórica y determinar la oferta actual y futura en función de los beneficiarios directos e indirectos, proyectando la misma de acuerdo con los años de vida útil del proyecto. La oferta se entiende como el recurso humano, físico y también financiero disponible para brindar diferentes servicios, de acuerdo con estándares de calidad que la comunidad requiere. Lo anterior, implica cuantificar lo que ofrecen actualmente y en el futuro los proveedores de los bienes y servicios que producirá el proyecto

2.3 Insuficiente programación y planificación del PPS

2.3.1 Alcance del proyecto según sus etapas de desarrollo

Según el Acta de Constitución del Proyecto DIG-FOR-02-0P-02, se evidencia el alcance y las etapas del Programa y en el siguiente cuadro N° 3, se ilustran cada de estas, los módulos y la Instancias que participan en su desarrollo.

**Cuadro No. 3
Alcance del proyecto o etapas de desarrollo del Programa Plataforma SABER**

<i>Etapa</i>	<i>Módulos</i>	<i>Rector (es)</i>
<i>Etapa 1 Registro del Estudiante</i>	-Registro de matrícula y traslados -Expediente del estudiante (Básico) -Expediente del centro educativo (Básico) -Gestión de la oferta educativa -Gestión de alertas tempranas	-DDC -DPI -DETCE -DPE -DEP -UPRE -DIE
<i>Etapa 2: Evaluación y asistencia</i>	-Gestión de mallas curriculares -Gestión del año educativo -Gestión de grupos, niveles y horarios (Básicos) -Gestión de la asistencia y conducta (Básico) -Gestión de la evaluación (Básico) -Asignación de docentes (Básico)	-DDC -DPI -DETCE -DEP -UPRE -Despacho Viceministerio Académico -Dirección de Vida Estudiantil
<i>Etapa 3:</i>	-Gestión de capacitación	-UPRE -DIG

<i>Capacitación y comunicación</i>	-Gestión de la comunicación (notificaciones y mensajería) -Gestor de formularios o encuestas. -Gestor de cuentas de correos	
<i>Etapas 4: Actividades académicas</i>	-Expediente del estudiante (extendido) -Gestión de beneficios -Gestión de grupos, niveles y horarios (Extendido) -Gestión de la asistencia y conducta (Extendido) -Gestor de la información centralizada -Gestión de datos estadísticos	-DDC -DETCE -DPE -DEP -DPI
<i>Etapas 5: Planeamiento docente y herramientas de apoyo</i>	-Gestión de planeamiento docente. -Gestor de programas de estudio. -Gestor de herramientas de apoyo.	-DDC -DETCE -Despacho Viceministerio Académico
<i>Etapas 6: Expediente de funcionario</i>	-Expediente de funcionario -Gestión del recurso humano	-DRH -Despacho Viceministerio Administrativo
<i>Etapas 7: Infraestructura y equipamiento del centro educativo</i>	-Gestión de la infraestructura educativa -Gestión del equipamiento y mobiliario -Gestión de juntas de educación y administrativas	-DIE -Para el equipo y mobiliario el rector será la instancia o instancias que la administración indique -Dirección de Gestión y Desarrollo Regional -Despacho de Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
<i>Etapas 8: Integración con sistemas institucionales</i>	-Gestión de la planificación -Gestión de la información financiera	-DPI -DF

Fuente: Dirección de Informática de Gestión

2.3.2 Estructura de desglose de trabajo (EDT) del Programa Plataforma SABER

Mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, adjuntan el documento No. DIG-FOR-02-OP-06 denominado “*Alcance del Proyecto*”, en donde se detalla la Estructura del desglose de trabajo (EDT) del Programa Plataforma SABER (Ver Anexo No. 2)

2.3.3 Programación de cada etapa del Programa Plataforma SABER

Mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, adjuntan el documento No. DIG-FOR-02-OP-06 denominado “*Alcance del Proyecto*”, en donde se detalla la programación del Programa Plataforma SABER (Ver Anexo No. 3).

Adicionalmente mediante oficio No. AI-0125-2023, esta Auditoría le consultó al Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, lo siguiente: “*a. Remita la programación física del Programa Plataforma SABER, en el periodo comprendido entre el 1 enero del año 2020 y el 1 de noviembre del año 2021*”.

En atención a lo expuesto, mediante oficio No. DVM-A-DIG-012-2023, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, se refieren en los siguientes términos:

Como se le explicó a la auditoría verbalmente, antes de las fechas informadas en DVD-A-DIG-331-2022, no se registraba la información con los detalles expuestos en el informe respectivo (antes de la recomendación realizada por la CGR), pues la DIG atendía los requerimientos que solicitaban las oficinas rectoras y se encargaba de acompañarlas en el proceso de desarrollo, por tanto, no contamos con la información que solicitan y sólo las nuevas etapas utilizarán la metodología de proyectos, pues existe una imposibilidad técnica de hacerlo retroactivo.

Con el fin de mejorar lo expuesto, nos encontramos generando un documento para inventariar todos los módulos desarrollados, sus responsables y alcances con el fin de trazar la programación física, el avance actual y la ruta crítica de lo existente, tomando en cuenta también las prioridades dada por la ruta educativa 2022-2026.

Sobre el particular, esta Auditoría considera lo siguiente:

- No existe programación física y financiera en el periodo comprendido entre el 1 enero del año 2020 y el 1 noviembre del año 2021.
- La programación física y financiera se realizó hasta el 1 de noviembre del año 2021, a raíz de la intervención de la Contraloría General de la República.

Esta Auditoría considera que la falta de planificación y programación es un factor de alto riesgo, que limita el sistema de control dentro del Programa Plataforma SABER.

2.3.4 Entrega del Proyecto con criterios de aceptación y exclusiones

Mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, adjuntan el documento No. DIG-FOR-02-OP-06 denominado “Alcance del Proyecto”, en donde se detalla el apartado “Entregas del Proyecto con criterios de aceptación y exclusiones del Programa Plataforma SABER”.

Sobre el particular, en el documento No. DIG-FOR-02-OP-06 denominado “Alcance del Proyecto”, se indica lo siguiente de forma textual:

Cada una de las etapas tendrá algunas particularidades que deben ser gestionadas mediante los diferentes planes de trabajo, que se ajustarán al iniciar cada etapa, pero todas las etapas deberán cumplir al menos con los siguientes criterios

<i>Entrata</i>	<i>Métricas (criterios de aceptación)</i>	<i>Exclusiones</i>
<i>Plan de trabajo (Planificación)</i>	· <i>Descripción del alcance</i>	N/A
	· <i>Matriz de roles y responsables</i>	
	· <i>Cronograma</i>	
	· <i>Riesgos asociados a la etapa</i>	
<i>Levantamiento de requerimientos (Ejecución)</i>	· <i>Requerimientos funcionales firmados por el negocio.</i>	N/A
	· <i>Requerimientos técnicos firmados por los técnicos.</i>	
<i>Pruebas de aceptación (Ejecución)</i>	· <i>Escenarios de prueba aceptados por el negocio</i>	N/A
	· <i>Informe de pruebas técnicas y pruebas funcionales.</i>	

<i>Informes de avance (Seguimiento y control)</i>	· <i>Informes periódicos que permiten el seguimiento del avance del proyecto</i>	N/A
<i>Documentos técnicos (Cierre)</i>	· <i>Manual de usuario</i>	N/A
	· <i>Manual técnico</i>	
	· <i>Diccionario de datos</i>	
	· <i>Código fuente debidamente comentado</i>	
<i>Plan de capacitación (Cierre)</i>	· <i>Plan de capacitación</i>	N/A
	· <i>Material requerido para capacitar registrado en la plataforma.</i>	
<i>Implementación (Cierre)</i>	· <i>Documento de aceptación de la implementación en la infraestructura que defina MEP, debe incluir la fecha de rige y vende de la garantía</i>	N/A

2.3.5 Tabla de recursos del Programa Plataforma SABER

Mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, adjuntan el documento No. DIG-FOR-02-OP-06 denominado “*Alcance del Proyecto*”, en donde se detalla la Tabla de Recursos del Programa Plataforma SABER (Ver Anexo No. 4).

2.3.6 Estado y avance de las etapas del Programa Plataforma SABER

Mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, se detalla el estado y avance del Programa Plataforma SABER, en cada una de sus etapas:

**Cuadro No. 4
Estado de avance general del Programa Plataforma SABER**

<i>Etapa</i>	<i>Estado</i>
<i>ETAPA 1: Registro del estudiante</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Desarrollo completo.</i> • <i>Parcialmente en producción</i>
<i>ETAPA 2 - Evaluación y asistencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Desarrollo parcial.</i> • <i>Se han solicitado ajustes (en espera de requerimientos)</i>
<i>ETAPA 3 - Capacitación y comunicación</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Desarrollo completo.</i> • <i>Puesta en producción en pausa por atención de etapa 2.</i>
<i>ETAPA 4 - Actividades académicas</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>No iniciado</i>
<i>ETAPA 5 - Planeamiento docente y herramientas de apoyo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>No iniciado</i>
<i>ETAPA 6 - Expediente del funcionario</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>No iniciado</i>

INFORME 36-2023 PROGRAMA PLATAFORMA SABER

ETAPA 7 - Infraestructura y equipamiento del centro educativo	• No iniciado
---	---------------

Fuente: Dirección de Informática de Gestión, año 2022

Ahora bien, esta Auditoría profundiza la revisión del estado y avance del Programa Plataforma SABER, y consideró necesario solicitar una ampliación de la información aportada por la Dirección de Informática de Gestión en el oficio DVM-A-DIG-331-2022

Por lo anterior, mediante oficio No. AI-0125-2023, esta Auditoría le consultó al Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, lo siguiente:

En relación con la programación física y financiera, la Administración remitió los siguientes documentos:

Oficio DVM-A-DIG-331-2022.

Documento No. DIG-FOR-02-OP-06 denominado “Alcance del Proyecto”.

Documento No. DIG-FOR-02-OP-09 denominado “Plan de Gestión del tiempo y Costos”.

Documento No. DIG-FOR-02-OP-02 denominado “Acta de constitución del Programa Plataforma SABER”.

Sobre el particular, le solicito que aclare lo siguiente:

a. Remita la programación física del Programa Plataforma SABER, en el periodo comprendido entre el 1 enero del año 2020 y el 1 de noviembre del año 2021.

b. Con relación al documento No. DIG-FOR-02-OP-09 denominado “Plan de Gestión del tiempo y Costos”, le solicito que remita la ruta crítica del Programa Plataforma SABER.

c. Con relación al documento No. DIG-FOR-02-OP-09 denominado “Plan de Gestión del tiempo y Costos”, le solicito que detalle el estado de avance de las etapas y actividades que se establece en la programación física del Programa Plataforma SABER.

Sobre el particular, le solicito que indique si existen a días de atrasos en el cumplimiento de programación general, en las etapas y actividades del Programa Plataforma SABER (Detalle la cantidad de días de atraso por etapa y actividad)

En atención a lo expuesto, mediante oficio No. DVM-A-DIG-012-2023, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, se refieren en los siguientes términos:

Como se le explicó a la auditoría verbalmente, antes de las fechas informadas en DVD-A-DIG-331-2022, no se registraba la información con los detalles expuestos en el informe respectivo (antes de la recomendación realizada por la CGR), pues la DIG atendía los requerimientos que solicitaban las oficinas rectoras y se encargaba de acompañarlas en el proceso de desarrollo, por tanto, no contamos con la información que solicitan y sólo las nuevas etapas utilizarán la metodología de proyectos, pues existe una imposibilidad técnica de hacerlo retroactivo.

Con el fin de mejorar lo expuesto, nos encontramos generando un documento para inventariar todos los módulos desarrollados, sus responsables y alcances con el fin de trazar la programación física, el avance actual y la ruta crítica de lo existente, tomando en cuenta también las prioridades dada por la ruta educativa 2022-2026.

Sobre el particular, esta Auditoría considera, que la Administración no aportó la siguiente información:

- No se remite la ruta crítica del Programa Plataforma SABER.
- No se aporta el estado y avance de las actividades de las etapas No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 del Programa Plataforma SABER, conforme a la estructura del desglose de trabajo

(EDT) (Ver Anexo No. 2), ni Programación de la Plataforma Programa SABER (Ver Anexo No.3)

- No se aporta los días de atraso que tiene el Programa Plataforma SABER, a nivel general, en cada una de sus etapas o actividades.

Adicionalmente, se evidenció en el apartado 1.3 Programación de cada etapa del Programa Plataforma SABER, en el periodo comprendido entre el 1 de enero del año 2020, y el 1 de noviembre del año 2021, no se realizó una programación del Programa Plataforma SABER.

Las limitaciones citadas, imposibilitan a esta Auditoría verificar el avance real del Programa Plataforma SABER, y sus atrasos en cada una de sus actividades.

Con relación a la revisión efectuada, esta Auditoría concluye:

- Según el Acta de Constitución del Proyecto DIG-FOR-02-0P-02, el Programa Plataforma SABER tiene 8 etapas bien definidas, que a continuación se detallan: 1- Registro del estudiante, 2-Evaluación y asistencia, 3-Capacitación y comunicación, 4-Actividades académicas, 5-Planeación docente y herramientas de apoyo, 6- Expediente del funcionario, 7-Infraestructura y equipamiento del Centro Educativo, y 8-Integración con Sistemas Institucionales.
- A través del documento No. DIG-FOR-02-OP-06 denominado “*Alcance del Proyecto*” se evidencia los siguientes documentos del Programa Plataforma SABER: 1- Estructura del desglose de trabajo (EDT) del Programa Plataforma SABER, 2-las Entregas del Proyecto con criterios de aceptación y exclusiones del Programa Plataforma SABER, y 3-Tabla de Recursos del Programa Plataforma SABER
- No existe programación física y financiera en el periodo comprendido entre el 1 enero del año 2020 y el 1 noviembre del año 2021.
- La programación física y financiera se realizó hasta el 1 de noviembre del año 2021, a raíz de la intervención de la Contraloría General de la República.
- Mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022, se evidencia el estado y avance general del Programa Plataforma SABER, no así de cada una de sus actividades.
 - *Etapa No.1 Registro del Estudiante: 60% de avance.*
 - *Etapa No.2 Evaluación y asistencia: 30% de avance.*
 - *Etapa No.3 Capacitación y comunicación: 80% de avance.*
 - *Etapa No.4 Actividades académicas: 0% de avance.*
 - *Etapa No.5 Planeamiento docente y herramientas de apoyo: 0% de avance.*
 - *Etapa No.6 Expediente del funcionario: 0% de avance.*
 - *Etapa No.7 Infraestructura y equipamiento del centro educativo: 0% de avance.*
 - *Etapa No.8 Integración con Sistemas Institucionales: 0% de avance*
- No se remite la ruta crítica del Programa Plataforma SABER.
- No se aporta el estado y avance de las actividades de las etapas No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 del Programa Plataforma SABER, conforme a la estructura del desglose de trabajo (EDT), ni Programación de la Plataforma Programa SABER
- No se aporta los días de atraso que tiene el Programa Plataforma SABER, a nivel general, en cada una de sus etapas o actividades y no se aportan las justificaciones respectivas.
- Las limitaciones citadas, imposibilitan a esta Auditoría verificar el avance real del Programa Plataforma SABER, y sus atrasos en cada una de sus actividades.

Lo anterior, va en contra de lo establecido en Ley General de Control Interno 8292, en su artículo 12, incisos a y b, que establecen necesidad de: “a) *Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo y b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades*”.

También, se incumple con lo establecido en la "*Guía Metodológica para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de Inversión Pública en las Entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública*", en sus capítulos: II ESTRUCTURA DESGLOSADA DE TRABAJO DEL PROYECTO, Y III CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Lo citado, se debe a que la Dirección de Informática de Gestión, no diseñó ni planificó inicialmente el PPS, bajo la Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, ni bajo ninguna metodología de proyectos aceptada. Adicionalmente, tampoco se consideró los principios de economía, eficiencia y eficacia, en orientación a los intereses generales de los estudiantes y funcionarios del MEP.

2.4 Incertidumbre en cuanto a la sostenibilidad del Programa Plataforma SABER

En referencia a la revisión efectuada, esta Auditoría determinó una serie de inconsistencias vinculadas al financiamiento del Programa Plataforma SABER, esto a pesar que se firmó el Convenio de Financiación entre La Unión Europea y la República de Costa Rica, representado por el Ministerio de Educación Pública, número: DCIALA/2010/021-501, y la Unión Europea financió el Programa Plataforma SABER, en sus etapas 1, 2 y 3, en su fase preliminar, bajo las normas regulatorias de dicho Organismo Internacional.

En ese sentido, esta AI evidencia lo siguiente:

- Las etapas No. 1, 2, y 3 no tienen financiamiento para su fase de desarrollo, al día 15 de febrero del año 2022.
- Las etapas Nos. 4, 5, 6 y 7 no tienen financiamiento al día 15 de febrero del año 2022.
- Dentro del Convenio de Financiación entre La Unión Europea y la República de Costa Rica, representado por el Ministerio de Educación Pública, número: DCIALA/2010/021-501, se establecen lineamientos para el control, supervisión y fiscalización de los fondos provenientes de la Unión Europea.
- No se han establecido fuentes de financiamiento para el Programa Plataforma SABER, provenientes de fondos públicos del Gobierno de la República.
- Esta Auditoría no tiene certeza si existe o no sostenibilidad financiera en el Programa Plataforma SABER, a corto y largo plazo.

Lo anterior, a pesar de que el Programa Plataforma SABER, se incluyó en la Política en Tecnologías de la Información del Ministerio de Educación Pública, en su *Eje 5: Gestión de los servicios informáticos para la operación administrativa*.

- 1. Uniformar criterios sobre los lineamientos técnicos para el adecuado e idóneo uso de los recursos y/o servicios informáticos del Ministerio y asegurar el cumplimiento de las rutinas de uso conveniente y apropiado de estos. Considerando las opciones de accesibilidad que permitan el uso eficiente por parte de las personas funcionarias con discapacidad.*
- 2. Aumentar la eficiencia operacional en las labores cotidianas de esta institución en donde se requiera el uso de estos instrumentos de trabajo.*
- 3. Facilitar la evaluación del control interno que se debe ejercer en cada área informática sobre dichos recursos y/o servicios informáticos, mediante la aplicación de la norma N-2-2007-CO-DFOE de la Contraloría General de la Republica.*

4. Promover medidas de seguridad para el equipamiento (hardware) y sistemas (software) en las dependencias de la Institución.
5. Analizar periódicamente los lineamientos que se den en pro de la optimización del uso de los recursos y servicios informáticos.
6. Conectar los centros educativos públicos del país y las oficinas del MEP en una única red de banda ancha, mediante fibra óptica, a una velocidad asociada a la cantidad de estudiantes y de las ofertas educativas de cada centro educativo.
7. Crear soluciones tecnológicas que permita integrar los sistemas de información con nuevas tecnologías, para fortalecer la gestión administrativa.

(...)

Plataforma Ministerial

La utilización de las herramientas informáticas reduce el tiempo dedicado a la gestión administrativa en las diferentes áreas laborales. La tecnología influye en toda la organización escolar, haciendo más eficientes diversos aspectos administrativos, mediante la utilización de software.

Lo anterior, va en contra de la Ley No. 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo No. 4.

ARTÍCULO 4.- Sujeción al Plan Nacional de Desarrollo

Todo presupuesto público deberá responder a los planes operativos institucionales anuales, de mediano y largo plazo, adoptados por los jefes respectivos, así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados; además, deberá contener el financiamiento asegurado para el año fiscal correspondiente, conforme a los criterios definidos en la presente Ley. El Plan Nacional de Desarrollo constituirá el marco global que orientará los planes operativos institucionales, según el nivel de autonomía que corresponda de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales pertinentes.

También, se incumple con lo establecido en la "Guía Metodológica para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de Inversión Pública en las Entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública", en su apartado 1.4 Estructura de Financiamiento, que indica:

En esta sección se deberá hacer una recopilación de toda la información y requisitos para asegurar el financiamiento de la ejecución del proyecto. Parte de esta información se puede haber generado durante la fase de preinversión y se irá adicionando, conforme la etapa de financiamiento del proyecto vaya avanzando.

El financiamiento debe cubrir toda la ejecución del proyecto, así como la operación de la estructura administrativa propia del mismo (excluyendo solo aquellos que sean costos fijos de la institución), es decir, no solo la formación de los bienes materiales que conforman directamente el proyecto, sino, por ejemplo, el sostenimiento del equipo de trabajo, las expropiaciones, los desalojos, entre otros. La complejidad de dicha información dependerá de la fuente de financiamiento que se utilice, partiendo desde recursos propios de la institución, hasta financiamiento por medio de endeudamiento externo. Nótese que un proyecto generalmente cuenta con más de una fuente de financiamiento para sus diferentes componentes, por lo que se recomienda la implementación de la ficha propuesta en el Cuadro 5 para el seguimiento de cada una de las fuentes de financiamiento. Cuando la fuente de financiamiento es un endeudamiento público, las instituciones también deben considerar los instrumentos generados por la Dirección de Crédito Público (DCP) del Ministerio de Hacienda, para el seguimiento de los programas y proyectos asociados a esta modalidad de financiamiento

Al respecto, la Administración no incluyó dentro del Presupuesto Nacional los fondos necesarios para la ejecución y desarrollo del Programa Plataforma SABER.

Debido a que el Programa Plataforma SABER, no tiene fuente de financiamientos en las etapas Nos. No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, tanto en su etapa de implementación y desarrollo, no se tiene certeza si existe o no sostenibilidad financiera en el Programa Plataforma SABER, a corto y largo plazo

2.5. Ausencia de registro del PPS, en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del MIDEPLAN

Mediante oficio AI-1713-2022 de fecha 4 de noviembre de 2022 esta Auditoría le consultó al Director de Informática de Gestión, y al Director del Programa Plataforma SABER, lo siguiente: (...) *“si el Programa Plataforma SABER, se encuentra registrado en el banco de proyectos de inversión, y si cuenta con el aval del MIDEPLAN”* .

En atención a lo anterior, mediante oficio DVM-A-DIG-331-2022 de fecha 18 de noviembre de 2022 (Ver G.2), el Director de Informática de Gestión, y el Director del Programa Plataforma SABER, indican lo siguiente: *“La plataforma Ministerial SABER no se encuentra registrado en el banco de proyectos de inversión”*.

De acuerdo a lo indicado, esta Auditoría determina que el Programa Plataforma SABER no se encuentra registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, ni cuenta con el aval del MIDEPLAN

Lo anterior, va en contra de lo que establece la Guía metodológica para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de inversión pública en las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública, que establece en el apartado *“Política de Manejo de documentación”*, lo siguiente:

Por último, los documentos que se produzcan, así como sus anexos deben incorporarse al Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), por el medio que el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) defina. Además, cualquier cambio en alcance, costos y cronograma que se produzca durante la preparación de la ejecución, debe actualizarse en el BPIP siguiendo los requisitos de la normativa vigente.

Por lo tanto, la Dirección de Informática de Gestión omitió los lineamientos establecidos en la *“Guía metodológica para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de inversión pública en las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública”*, publicada por el MIDEPLAN.

Dicha situación provoca que el MEP no le aporte la información requerida al MIDEPLAN, para llevar un control adecuado de la inversión pública, y pueda mantener un control sobre el PPS.

2.6 Inconsistencias en el proceso de generación de minutas del Comité Directivo

Esta Auditoría revisó un total de 29 minutas generadas tras las reuniones del Comité Directivo del Programa Plataforma SABER, y determinó lo siguiente:

- Se evidencia que 16 minutas no cuentan con las firmas completas de todos los asistentes.

- Se constató que 12 minutas no cuentan con la firma del Director del Programa Plataforma SABER
- Se evidencia que el Comité Directivo no tuvo sesiones de trabajo durante los siguientes meses, según se ilustra en el siguiente cuadro N°5.

Cuadro No. 5
Meses en que no tuvo sesiones de trabajo el Comité Directivo

Año	Mes
2020	Febrero
2020	Marzo
2020	Mayo
2021	Abril
2021	Julio
2021	Noviembre
2022	Enero
2022	Mayo
2022	Junio
2022	Julio
2022	Agosto
2022	Setiembre
2022	Noviembre
2022	Diciembre

Fuente: Dirección de Informática de Gestión

Nota: La Dirección de Informática y el Comité Directivo del Programa SABER no aportaron las minutas correspondientes al periodo establecido entre mayo y diciembre del año 2022. Se desconoce si durante ese periodo se celebraron sesiones de trabajo.

- Se evidencia que el Comité Directivo celebró la última sesión de trabajo el día 14 de octubre del año 2022.
- Se evidencia en un total 21 minutas, que el Comité Directivo tomó diferentes tipos de acuerdos, y que en el 100% se estableció un funcionario responsable.

2.6.1 Auxiliar de las minutas

Mediante oficio DVM-A-DIG-012-2023, el Director de Informática de Gestión y el Director del Programa Plataforma SABER, se refieren a la herramienta para el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité Directivo del Programa Plataforma SABER:

c. No se ha implementado un control de acuerdos en el comité directivo, pero lo tomaremos en cuenta en la próxima sesión para que se acuerde lo que corresponda.

Una vez realizada la revisión, esta Auditoría concluye:

- Se evidencian inconsistencias de control interno en las firmas de las minutas del Comité Directivo del Programa Plataforma SABER.
- El Comité Directivo del Programa SABER no tuvo sesiones de trabajo una vez en al menos 14 meses.
- Se evidencia el Comité Directivo celebró la última sesión de trabajo el día 14 de octubre del 2022.
- La Dirección de Informática y el Comité Directivo del Programa SABER no aportaron las minutas correspondientes al periodo establecido entre mayo y diciembre del año 2022 (A excepción de la minuta No. 29 con fecha 14 de octubre del año 2022).
- Se evidencia que, en un total de 20 minutas suscritas, el Comité Directivo tomó acuerdos de diferente índole.

- No existe una herramienta electrónica para el seguimiento de los acuerdos tomados en las minutas del Comité Directivo del Programa Plataforma SABER, ni existe un funcionario nombrado como responsable de dicho proceso.

Lo anterior, va en contra de lo establecido en la Ley General de Control Interno, en sus artículos Nos. 15 y 16. Adicionalmente, va en contra del oficio DM-1170-09-2022, y la instrucción dada al Comité Directivo por la señora Ministra de Educación, en la cual se indica: *“El Comité Directivo deberá reunirse al menos 1 vez al mes, con el fin de generar las instrucciones de gobernanza que se requieran para el desarrollo de la plataforma”*.

El Comité Directivo del PPS, ha sido omiso de la instrucción dada por la señora Ministra de Educación, en relación a que las sesiones de trabajo se deben mantener de forma mensual. Adicionalmente, el Director de PPS no ha establecido una herramienta para darle seguimiento a los acuerdos tomados por el citado Comité.

Dicha situación, provoca que no se lleve un control adecuado control de los acuerdos y plazos acordados por el Comité Directivo.

3. CONCLUSIONES

Como resultado del proceso de fiscalización, se concluye que la DIG no realizó un estudio de riesgos para las etapas No. 1, 2 y 3 del PPS. Dicha situación se subsanó con el establecimiento del Manual de Metodología de Gestión de Proyectos de la Dirección de Informática de Gestión, y el Plan Gestión de Riesgos. A pesar de lo expuesto, esta AI constató que la DIG no ha definido un plan de mitigación a los riesgos asociados al PPS.

En adición, AI se constató que la DIG no realizó un estudio de oferta y demanda dentro del marco del PPS. En ese sentido, la Administración no aportó ningún documento que respalde dicho estudio.

Por otro lado, ésta AI evidenció que el PPS no se encuentra registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, ni cuenta con el aval del MIDEPLAN.

Adicionalmente, ésta AI evidenció que no existe programación física y financiera en el periodo comprendido entre el 1 enero del año 2020 y el 1 noviembre del año 2021. Dicha programación se realizó hasta el 1 de noviembre del año 2021, a raíz de la intervención de la Contraloría General de la República.

Paralelamente y conforme se indica en el apartado 2.3.6 de este informe, la DIG no aporta el estado y avance de las actividades de las etapas No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 del Programa Plataforma SABER, conforme a la estructura del desglose de trabajo (EDT), ni Programación de la Plataforma Programa SABER. En ese sentido, la DIG tampoco aportó los días de atraso que tiene el Programa Plataforma SABER, a nivel general, en cada una de sus etapas o actividades, y no se aportan las justificaciones respectivas. Además, la DIG no remite la ruta crítica del Programa Plataforma SABER.

En otro orden de cosas, esta AI evidenció incertidumbre en cuanto al financiamiento y sostenibilidad del Programa Plataforma SABER, en cuanto a lo siguiente:

- Las etapas No. 1, 2, y 3 no tienen financiamiento para su fase de desarrollo, al día 15 de febrero del año 2022.

- Las etapas Nos. 4, 5, 6 y 7 no tienen financiamiento al día 15 de febrero del año 2022.
- No se han establecido fuentes de financiamiento para el Programa Plataforma SABER, provenientes de fondos públicos del Gobierno de la República.
- Esta Auditoría no tiene certeza si existe o no sostenibilidad financiera en el Programa Plataforma SABER, a corto y largo plazo.

Por último, y como resultado del proceso de fiscalización, se concluye una serie de inconsistencias de control interno en las firmas de las minutas del Comité Directivo del Programa Plataforma SABER, y se constató que no existe una herramienta electrónica para el seguimiento de los acuerdos tomados en las minutas del Comité Directivo, ni existe un funcionario nombrado formalmente como responsable de dicho proceso.

4. RECOMENDACIONES

A la señora Ministra

4.1 Establecer alcance del Programa Plataforma SABER, y su programación física y financiera, además considerar la ruta crítica, el costo de cada etapa y actividad, el programa de desembolsos, los funcionarios responsables de cada actividad y cada etapa. (Ver comentario 2.4.) (Plazo máximo de cumplimiento 28-06-2028)

4.2 Definir la fuente de financiamiento de las etapas No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del Programa Plataforma SABER, en su fase de implementación y desarrollo. Para efectos de cumplimiento, se debe remitir a esta Auditoría una certificación en la cual consten las acciones que se ejecutaron para financiar el proyecto y la fuente respectiva.

Para efectos de cumplimiento se debe remitir a esta Auditoría un documento formal que contenga un detalle económico que permita evidenciar la forma en la cual se le otorga sostenibilidad al Programa Plataforma Saber y el cronograma de acciones que permita visualizar las estrategias que se llevarán a cabo y los responsables de ejecutarlas. (Ver comentario 2.4.) (Plazo máximo de cumplimiento 31/07/2024)

4.3 Establecer un cronograma a quién presida el Comité Directivo sobre las reuniones que permita cumplir con el oficio DM-1170-09-2022, y la instrucción dada por la señora Ministra en lo relativo a: *"El Comité Directivo deberá reunirse al menos 1 vez al mes, con el fin de generar las instrucciones de gobernanza que se requieran para el desarrollo de la plataforma"*.

Para efectos de cumplimiento, se debe remitir a esta Auditoría el cronograma aprobado por el Comité Directivo y las minutas del Comité Directivo de forma semestral (mes de junio y diciembre) en un plazo de un año (**Ver comentario 2.6.**) (Plazo máximo de cumplimiento 29-06-2024 y 20-12-2024)

4.4 Implementar una herramienta electrónica (formato Excel) que permita facilitar el seguimiento de los acuerdos tomados en las minutas del Comité Directivo del Programa Plataforma SABER y establecer un procedimiento para el seguimiento de los mismos.

Para efectos de cumplimiento se debe remitir a esta Auditoría la herramienta y un documento formal avalado por el Comité Directivo, en el cual se detallen los controles establecidos. **(Ver comentario 2.6.)** (Plazo máximo de cumplimiento 1-04-2024)

4.5 Designar formalmente un funcionario responsable para el seguimiento de los acuerdos tomados en las minutas del Comité Directivo del Programa Plataforma SABER.

Para efectos de cumplimiento, se debe remitir a esta Auditoría el comunicado oficial del funcionario designado, y que conste el recibido respectivo. **(Ver comentario 2.6.)** (Plazo máximo de cumplimiento 15-12-2023)

Al Director de Informática de Gestión

4.6 Diseñar e implementar un Plan de Mitigación de Riesgos dentro del Programa Plataforma SABER, por lo que deberá definir evaluaciones periódicas (semestrales) de los riesgos vinculados al citado PPS, y brindar informes (semestrales) al Comité Directivo del PPS. Para efectos de cumplimiento de la recomendación, se debe remitir a esta Auditoría el Plan de Mitigación de Riesgos debidamente avalado por el Comité Directivo del PPS y los informes semestrales por un año, posterior a la emisión de esta recomendación. **(Ver comentario 2.1.)** (Plazo máximo de cumplimiento: primer informe semestral 29-06-2024 y segundo informe semestral 13-12-2024)

4.7 Realizar evaluaciones periódicas (semestrales) de los riesgos vinculados al citado PPS, y brindar informes (semestrales) al Comité Directivo del PPS.

Para efectos de cumplimiento de la recomendación, se debe remitir a esta Auditoría el Plan de Mitigación de Riesgos debidamente avalado por el Comité Directivo del PPS (Plazo 6 meses) y los informes semestrales por un año, posterior a la emisión de esta recomendación **(Ver comentario 2.1.)** (Plazo máximo de cumplimiento: primer informe semestral 29-06-2024 y segundo informe semestral 13-12-2024)

4.8 Realizar un análisis de la demanda y oferta del Programa Plataforma SABER, bajo las normas establecidas por el MIDEPLAN, y que dichos insumos sean aplicables en las etapas del PPS, con el fin de identificar la oferta histórica, actual y futura en función de los beneficiarios directos e indirectos del Ministerio de Educación Pública, según la vida útil del proyecto.

Para efectos de cumplimiento de esta recomendación se debe aportar el documento formal en el cual conste el análisis de la demanda y oferta del Programa debidamente recibido por el Comité Directivo. **(Ver comentario 2.2.)** (Plazo máximo de cumplimiento 13-12-2024)

4.9 Cumplir con el *“Manual de Metodología de Gestión de Proyectos de la Dirección de Informática de Gestión”* para llevar el avance físico y financiero del Programa Plataforma SABER, en cada una de sus etapas, y actividades, conforme a la Estructura del Desglose de Trabajo (EDT).

Para efectos de cumplimiento se debe remitir al Comité Directivo, y a esta Auditoría el documento en el cual conste las actividades, las fechas, las acciones de control, los encargados de ejecutarlas y fiscalizarlas. **(Ver comentario 2.3.)** (Plazo máximo de cumplimiento 31/07/2024)

4.10 Brindar al Comité Directivo del PPS, y a la Dirección de Auditoría Interna, un informe trimestral con el avance del PPS, y las medidas de contingencia en caso de que se presenten atrasos en el Programa, con avances trimestrales por un año. (**Ver comentario 2.3.**) (Plazo máximo de cumplimiento 13/12/2024)

4.11 Registrar el Programa Plataforma SABER en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del MIDEPLAN, a fin de cumplir con la normativa.

Para efectos de cumplimiento, se debe suministrar a esta Auditoría una certificación en la cual conste el registro del PPS, en el Banco del Proyectos de Inversión Pública del MIDEPLAN. (**Ver comentario 2.5.**) (Plazo máximo de cumplimiento 1/4/2024)

5. PUNTOS ESPECÍFICOS

5.1 Discusión de resultados

1-La comunicación de los resultados se realizó el 23 de agosto del año 2023, a las 9 horas por medio de la herramienta TEAMS con la presencia de los siguientes funcionarios:

- Ing. Esteban Arroyo Pacheco, Director de Informática de Gestión
- MBA. Sarita Pérez Umaña, Jefatura del Depto. De Auditoría Administrativa
- Ing. Rafael Ramírez Pacheco, Director del Programa Plataforma SABER
- Ing. Geovanna Dávila Monge, funcionaria de la Dirección de Informática de Gestión
- Ing. Greivin Villareal Sánchez, funcionario de la Dirección de Informática de Gestión
- Ing. Dolores Zetino Centeno, funcionaria de la Dirección de Informática de Gestión
- Ing. Yahir Marín Gutiérrez, funcionario de la Dirección de Informática de Gestión
- Lic. Ginger Castro Umaña, funcionario de Auditoría de Cumplimiento.

Producto de la reunión efectuada, y de los comentarios realizados por el Director del PPS, esta Auditoría realizó una valoración de la recomendación 4.3 del Borrador del Informe del CI PPS, por lo que la dejó sin efecto. A continuación, se detalla la recomendación 4.3

4.3 Designar formalmente un funcionario encargado de presidir el Comité Directivo del Programa Plataforma, y asignar las funciones y responsabilidades de dicho funcionario y del Comité Directivo.

Para efectos de cumplimiento, se debe remitir a esta Auditoría el comunicado oficial del funcionario designado, y que conste el recibido respectivo. (Ver comentario 2.6.) (Plazo máximo de cumplimiento 31/10/2023)

Posteriormente, el día 6 de octubre del año 2023, se remitió por correo electrónico el Borrador de Informe de CI del PPS. Sobre el particular, al día 18 de octubre del año 2022, esta Auditoría no recibió ningún tipo de observaciones por parte de la Dirección de Informática de Gestión.

INFORME 36-2023 PROGRAMA PLATAFORMA SABER

2- El día 17 de octubre del año 2023, se procede a la presentación del borrador de Informe de CI del PPS ante la señora Viceministra Administrativa. Durante la presentación se acuerda, que la Auditoría modifique y ajuste los plazos de todas las recomendaciones, conforme a los criterios técnicos y legales existentes. (Ver Anexo 3 en el cual consta las acciones efectuadas por la Auditoría Interna, para gestionar la presentación del documento)

Esta Auditoría al día 18 de octubre del año 2023, no recibió ningún tipo de observación formal por parte del Despacho de la señora Ministra al borrador de Informe de CI PPS.

5.2 Trámite del informe

Este informe debe seguir el trámite dispuesto en el artículo 36 y/o 37 de la Ley General de Control Interno. Cada una de las dependencias a las que se dirijan recomendaciones en este informe, debe enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas. En caso de incumplimiento injustificado de las recomendaciones de un informe de Auditoría, se aplicarán las sanciones indicadas en los artículos 61 y 54 del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, modificados mediante Decreto Ejecutivo 36028-MEP del 3 de junio del 2010.

6. NOMBRES Y FIRMAS

MSC Allan Calvo Bermúdez
Auditor Encargado

MBA Sarita Pérez Umaña
Jefe Departamento

Lic. Julio César Rodríguez Céspedes
SUBAUDITOR INTERNO

MBA. Edier Navarro Esquivel
AUDITOR INTERNO



EST-028-2022

7. ANEXOS

Anexo N° 1

Estructura de desglose de trabajo (EDT) del Programa Plataforma SABER

EDT	Nombre de tarea
1	EDT Plataforma Ministerial SABER
1.1	Iniciación
1.1.1	Documento de necesidad de plataforma
1.1.2	Acta de constitución de la etapa
1.1.3	Registro de involucrados
1.2	Planificación
1.2.1	Alcance del proyecto
1.2.2	Plan para la configuración
1.2.3	Gestión de comunicación
1.2.4	Plan de recursos humanos
1.2.5	Plan de gestión del tiempo y costo
1.2.6	Gestión de requerimientos
1.2.7	Plan de gestión del cambio
1.2.8	Plan para la calidad
1.2.9	Plan de gestión de riesgos
1.2.10	Plan de adquisiciones
1.3	Ejecución
1.3.1	Desarrollo de Etapa 1: Registro del estudiante
1.3.1.1	Cierre
1.3.1.1.1	Entrega de producto
1.3.1.1.2	Documentación
1.3.1.1.3	Capacitación
1.3.1.1.4	Implementación
1.3.1.1.4.1	Plan de implementación
1.3.1.1.4.2	Preparación de datos
1.3.1.1.4.3	Plan piloto
1.3.1.1.4.4	Análisis de resultados
1.3.1.1.4.5	Salida a producción
1.3.1.1.5	Cierre de la etapa
1.3.1.1.6	Informe Final de la etapa
1.3.2	Desarrollo de Etapa 2: Evaluación y asistencia

1.3.2.1	Cierre
1.3.2.1.1	Entrega de producto
1.3.2.1.2	Documentación
1.3.2.1.3	Capacitación
1.3.2.1.4	Implementación
1.3.2.1.4.1	Plan de implementación
1.3.2.1.4.2	Preparación de datos
1.3.2.1.4.3	Plan piloto
1.3.2.1.4.4	Análisis de resultados
1.3.2.1.4.5	Salida a producción
1.3.2.1.5	Cierre de la etapa
1.3.2.1.6	Informe Final de la etapa
1.3.3	Desarrollo de Etapa 3: Capacitación y comunicación
1.3.3.1	Cierre
1.3.3.1.1	Entrega de producto
1.3.3.1.2	Documentación
1.3.3.1.3	Capacitación
1.3.3.1.4	Implementación
1.3.3.1.4.1	Plan de implementación
1.3.3.1.4.2	Preparación de datos
1.3.3.1.4.3	Plan piloto
1.3.3.1.4.4	Análisis de resultados
1.3.3.1.4.5	Salida a producción
1.3.3.1.5	Cierre de la etapa
1.3.3.1.6	Informe Final de la etapa
1.3.4	Desarrollo de Etapa 4: Actividades académicas
1.3.4.1	Iniciación
1.3.4.1.1	Acta de constitución de la etapa
1.3.4.1.2	Registro de involucrados en el proyecto
1.3.4.2	Planificación
1.3.4.2.1	Alcance de la etapa
1.3.4.2.2	Plan para la configuración
1.3.4.2.3	Gestión de comunicación
1.3.4.2.4	Plan de recursos humanos
1.3.4.2.5	Plan de gestión del tiempo y costo

1.3.4.2.6	<i>Gestión de requerimientos</i>
1.3.4.2.7	<i>Plan de gestión del cambio</i>
1.3.4.2.8	<i>Plan para la calidad</i>
1.3.4.2.9	<i>Plan de gestión de riesgos</i>
1.3.4.2.10	<i>Plan de adquisiciones</i>
1.3.4.3	<i>Ejecución</i>
1.3.4.3.1	<i>Expediente del estudiante (extendido)</i>
1.3.4.3.1.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.4.3.1.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.4.3.1.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.4.3.1.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.4.3.1.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.4.3.1.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.4.3.1.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.4.3.1.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.4.3.1.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.4.3.1.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.4.3.1.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.4.3.1.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.4.3.2	<i>Gestión de beneficios</i>
1.3.4.3.2.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.4.3.2.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.4.3.2.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.4.3.2.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.4.3.2.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.4.3.2.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.4.3.2.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.4.3.2.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.4.3.2.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.4.3.2.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.4.3.2.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.4.3.2.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.4.3.3	<i>Gestión de grupos, niveles y horarios (extendido)</i>
1.3.4.3.3.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.4.3.3.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>

1.3.4.3.3.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.4.3.3.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.4.3.3.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.4.3.3.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.4.3.3.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.4.3.3.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.4.3.3.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.4.3.3.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.4.3.3.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.4.3.3.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.4.3.4	<i>Gestión de asistencia y conducta (extendido)</i>
1.3.4.3.4.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.4.3.4.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.4.3.4.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.4.3.4.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.4.3.4.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.4.3.4.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.4.3.4.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.4.3.4.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.4.3.4.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.4.3.4.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.4.3.4.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.4.3.4.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.4.3.5	<i>Gestión de la evaluación (extendido)</i>
1.3.4.3.5.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.4.3.5.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.4.3.5.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.4.3.5.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.4.3.5.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.4.3.5.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.4.3.5.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.4.3.5.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.4.3.5.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.4.3.5.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.4.3.5.3.3	<i>Código fuentes</i>

1.3.4.3.5.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.4.3.6	<i>Gestor de información centralizada</i>
1.3.4.3.6.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.4.3.6.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.4.3.6.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.4.3.6.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.4.3.6.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.4.3.6.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.4.3.6.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.4.3.6.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.4.3.6.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.4.3.6.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.4.3.6.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.4.3.6.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.4.3.7	<i>Gestor de datos estadísticos</i>
1.3.4.3.7.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.4.3.7.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.4.3.7.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.4.3.7.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.4.3.7.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.4.3.7.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.4.3.7.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.4.3.7.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.4.3.7.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.4.3.7.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.4.3.7.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.4.3.7.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.4.3.8	<i>Pruebas integrales</i>
1.3.4.3.9	<i>Lecciones aprendidas</i>
1.3.4.4	<i>Seguimiento y control</i>
1.3.4.4.1	<i>Informe de avance</i>
1.3.4.4.2	<i>Acta de entrega de producto</i>
1.3.4.5	<i>Cierre</i>
1.3.4.5.1	<i>Entrega de producto</i>
1.3.4.5.2	<i>Documentación</i>

1.3.4.5.2.1	<i>Manuales técnicos</i>
1.3.4.5.2.2	<i>Manuales de usuario</i>
1.3.4.5.3	Capacitación
1.3.4.5.3.1	<i>Materiales de Capacitación actualizados</i>
1.3.4.5.4	Implementación
1.3.4.5.4.1	<i>Plan de implementación</i>
1.3.4.5.4.2	<i>Preparación de datos</i>
1.3.4.5.4.3	<i>Plan piloto</i>
1.3.4.5.4.4	<i>Análisis de resultados</i>
1.3.4.5.4.5	<i>Salida a producción</i>
1.3.4.5.5	<i>Cierre de la etapa</i>
1.3.4.5.6	<i>Informe Final de la etapa</i>
1.3.5	Desarrollo de Etapa 5: Planeamiento docente y herramientas de apoyo
1.3.5.1	Iniciación
1.3.5.1.1	<i>Acta de constitución del proyecto</i>
1.3.5.1.2	<i>Registro de involucrados en el proyecto</i>
1.3.5.2	Planificación
1.3.5.2.1	<i>Alcance de la etapa</i>
1.3.5.2.2	<i>Plan para la configuración</i>
1.3.5.2.3	<i>Gestión de comunicación</i>
1.3.5.2.4	<i>Plan de recursos humanos</i>
1.3.5.2.5	<i>Plan de gestión del tiempo y costo</i>
1.3.5.2.6	<i>Gestión de requerimientos</i>
1.3.5.2.7	<i>Plan de gestión del cambio</i>
1.3.5.2.8	<i>Plan para la calidad</i>
1.3.5.2.9	<i>Plan de gestión de riesgos</i>
1.3.5.2.10	<i>Plan de adquisiciones</i>
1.3.5.3	Ejecución
1.3.5.3.1	Gestión del planeamiento docente
1.3.5.3.1.1	Levantado de requerimientos
1.3.5.3.1.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.5.3.1.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.5.3.1.2	Diseño y arquitectura del sistema
1.3.5.3.1.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.5.3.1.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>

1.3.5.3.1.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.5.3.1.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.5.3.1.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.5.3.1.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.5.3.1.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.5.3.1.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.5.3.2	<i>Gestor de programas de estudio</i>
1.3.5.3.2.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.5.3.2.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.5.3.2.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.5.3.2.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.5.3.2.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.5.3.2.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.5.3.2.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.5.3.2.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.5.3.2.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.5.3.2.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.5.3.2.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.5.3.2.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.5.3.3	<i>Gestion de herramientas de apoyo</i>
1.3.5.3.3.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.5.3.3.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.5.3.3.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.5.3.3.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.5.3.3.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.5.3.3.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.5.3.3.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.5.3.3.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.5.3.3.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.5.3.3.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.5.3.3.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.5.3.3.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.5.3.4	<i>Pruebas integrales</i>
1.3.5.3.5	<i>Lecciones aprendidas</i>
1.3.5.4	<i>Seguimiento y control</i>

1.3.5.4.1	<i>Informe de avance</i>
1.3.5.4.2	<i>Acta de entrega de producto</i>
1.3.5.5	<i>Cierre</i>
1.3.5.5.1	<i>Entrega de producto</i>
1.3.5.5.2	<i>Documentación</i>
1.3.5.5.2.1	<i>Manuales técnicos</i>
1.3.5.5.2.2	<i>Manuales de usuario</i>
1.3.5.5.3	<i>Capacitación</i>
1.3.5.5.3.1	<i>Materiales de Capacitación actualizados</i>
1.3.5.5.4	<i>Implementación</i>
1.3.5.5.4.1	<i>Plan de implementación</i>
1.3.5.5.4.2	<i>Preparación de datos</i>
1.3.5.5.4.3	<i>Plan piloto</i>
1.3.5.5.4.4	<i>Análisis de resultados</i>
1.3.5.5.4.5	<i>Salida a producción</i>
1.3.5.5.5	<i>Cierre de la etapa</i>
1.3.5.5.6	<i>Informe Final de la etapa</i>
1.3.6	<i>Desarrollo de Etapa 6: Expediente de funcionario</i>
1.3.6.1	<i>Iniciación</i>
1.3.6.1.1	<i>Acta de constitución del proyecto</i>
1.3.6.1.2	<i>Registro de involucrados en el proyecto</i>
1.3.6.2	<i>Planificación</i>
1.3.6.2.1	<i>Alcance de la etapa</i>
1.3.6.2.2	<i>Plan para la configuración</i>
1.3.6.2.3	<i>Gestión de comunicación</i>
1.3.6.2.4	<i>Plan de recursos humanos</i>
1.3.6.2.5	<i>Plan de gestión del tiempo y costo</i>
1.3.6.2.6	<i>Gestión de requerimientos</i>
1.3.6.2.7	<i>Plan de gestión del cambio</i>
1.3.6.2.8	<i>Plan para la calidad</i>
1.3.6.2.9	<i>Plan de gestión de riesgos</i>
1.3.6.2.10	<i>Plan de adquisiciones</i>
1.3.6.3	<i>Ejecución</i>
1.3.6.3.1	<i>Expediente de funcionario</i>
1.3.6.3.1.1	<i>Levantado de requerimientos</i>

1.3.6.3.1.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.6.3.1.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.6.3.1.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.6.3.1.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.6.3.1.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.6.3.1.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.6.3.1.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.6.3.1.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.6.3.1.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.6.3.1.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.6.3.1.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.6.3.2	<i>Gestión del recurso humano</i>
1.3.6.3.2.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.6.3.2.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.6.3.2.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.6.3.2.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.6.3.2.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.6.3.2.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.6.3.2.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.6.3.2.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.6.3.2.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.6.3.2.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.6.3.2.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.6.3.2.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.6.3.3	<i>Pruebas integrales</i>
1.3.6.3.4	<i>Lecciones aprendidas</i>
1.3.6.4	<i>Seguimiento y control</i>
1.3.6.4.1	<i>Informe de avance</i>
1.3.6.4.2	<i>Acta de entrega de producto</i>
1.3.6.5	<i>Cierre</i>
1.3.6.5.1	<i>Entrega de producto</i>
1.3.6.5.2	<i>Documentación</i>
1.3.6.5.2.1	<i>Manuales técnicos</i>
1.3.6.5.2.2	<i>Manuales de usuario</i>
1.3.6.5.3	<i>Capacitación</i>

1.3.6.5.3.1	<i>Materiales de Capacitación actualizados</i>
1.3.6.5.4	<i>Implementación</i>
1.3.6.5.4.1	<i>Plan de implementación</i>
1.3.6.5.4.2	<i>Preparación de datos</i>
1.3.6.5.4.3	<i>Plan piloto</i>
1.3.6.5.4.4	<i>Análisis de resultados</i>
1.3.6.5.4.5	<i>Salida a producción</i>
1.3.6.5.5	<i>Cierre de la etapa</i>
1.3.6.5.6	<i>Informe Final de la etapa</i>
1.3.7	<i>Desarrollo de Etapa 7: Infraestructura y equipamiento del centro educativo</i>
1.3.7.1	<i>Iniciación</i>
1.3.7.1.1	<i>Acta de constitución del proyecto</i>
1.3.7.1.2	<i>Registro de involucrados en el proyecto</i>
1.3.7.2	<i>Planificación</i>
1.3.7.2.1	<i>Alcance de la etapa</i>
1.3.7.2.2	<i>Plan para la configuración</i>
1.3.7.2.3	<i>Gestión de comunicación</i>
1.3.7.2.4	<i>Plan de recursos humanos</i>
1.3.7.2.5	<i>Plan de gestión del tiempo y costo</i>
1.3.7.2.6	<i>Gestión de requerimientos</i>
1.3.7.2.7	<i>Plan de gestión del cambio</i>
1.3.7.2.8	<i>Plan para la calidad</i>
1.3.7.2.9	<i>Plan de gestión de riesgos</i>
1.3.7.2.10	<i>Plan de adquisiciones</i>
1.3.7.3	<i>Ejecución</i>
1.3.7.3.1	<i>Gestión de la infraestructura educativa</i>
1.3.7.3.1.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.7.3.1.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.7.3.1.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.7.3.1.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.7.3.1.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.7.3.1.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.7.3.1.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.7.3.1.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.7.3.1.3.1	<i>Construcción de módulos</i>

1.3.7.3.1.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.7.3.1.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.7.3.1.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.7.3.2	<i>Gestión del equipamiento y mobiliario</i>
1.3.7.3.2.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.7.3.2.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.7.3.2.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.7.3.2.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.7.3.2.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.7.3.2.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.7.3.2.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.7.3.2.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.7.3.2.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.7.3.2.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.7.3.2.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.7.3.2.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.7.3.3	<i>Gestión de juntas de educación y administrativas</i>
1.3.7.3.3.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.7.3.3.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.7.3.3.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.7.3.3.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.7.3.3.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.7.3.3.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.7.3.3.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.7.3.3.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.7.3.3.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.7.3.3.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.7.3.3.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.7.3.3.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.7.3.4	<i>Pruebas integrales</i>
1.3.7.3.5	<i>Lecciones aprendidas</i>
1.3.7.4	<i>Seguimiento y control</i>
1.3.7.4.1	<i>Informe de avance</i>
1.3.7.4.2	<i>Acta de entrega de producto</i>
1.3.7.5	<i>Cierre</i>

1.3.7.5.1	<i>Entrega de producto</i>
1.3.7.5.2	<i>Documentación</i>
1.3.7.5.2.1	<i>Manuales técnicos</i>
1.3.7.5.2.2	<i>Manuales de usuario</i>
1.3.7.5.3	<i>Capacitación</i>
1.3.7.5.3.1	<i>Materiales de Capacitación actualizados</i>
1.3.7.5.4	<i>Implementación</i>
1.3.7.5.4.1	<i>Plan de implementación</i>
1.3.7.5.4.2	<i>Preparación de datos</i>
1.3.7.5.4.3	<i>Plan piloto</i>
1.3.7.5.4.4	<i>Análisis de resultados</i>
1.3.7.5.4.5	<i>Salida a producción</i>
1.3.7.5.5	<i>Cierre de la etapa</i>
1.3.7.5.6	<i>Informe Final de la etapa</i>
1.3.8	<i>Desarrollo de Etapa 8: Integración con sistemas institucionales</i>
1.3.8.1	<i>Iniciación</i>
1.3.8.1.1	<i>Acta de constitución del proyecto</i>
1.3.8.1.2	<i>Registro de involucrados en el proyecto</i>
1.3.8.2	<i>Planificación</i>
1.3.8.2.1	<i>Alcance de la etapa</i>
1.3.8.2.2	<i>Plan para la configuración</i>
1.3.8.2.3	<i>Gestión de comunicación</i>
1.3.8.2.4	<i>Plan de recursos humanos</i>
1.3.8.2.5	<i>Plan de gestión del tiempo y costo</i>
1.3.8.2.6	<i>Gestión de requerimientos</i>
1.3.8.2.7	<i>Plan de gestión del cambio</i>
1.3.8.2.8	<i>Plan para la calidad</i>
1.3.8.2.9	<i>Plan de gestión de riesgos</i>
1.3.8.2.10	<i>Plan de adquisiciones</i>
1.3.8.3	<i>Ejecución</i>
1.3.8.3.1	<i>Gestión de la planificación</i>
1.3.8.3.1.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.8.3.1.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.8.3.1.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.8.3.1.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>

1.3.8.3.1.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.8.3.1.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.8.3.1.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.8.3.1.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.8.3.1.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.8.3.1.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.8.3.1.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.8.3.1.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.8.3.2	<i>Gestión de información financiera</i>
1.3.8.3.2.1	<i>Levantado de requerimientos</i>
1.3.8.3.2.1.1	<i>Identificación de requerimientos</i>
1.3.8.3.2.1.2	<i>Validación de requerimientos</i>
1.3.8.3.2.2	<i>Diseño y arquitectura del sistema</i>
1.3.8.3.2.2.1	<i>Construcción de prototipos</i>
1.3.8.3.2.2.2	<i>Integración con la arquitectura</i>
1.3.8.3.2.2.3	<i>Modelado de los datos</i>
1.3.8.3.2.3	<i>Desarrollo del software</i>
1.3.8.3.2.3.1	<i>Construcción de módulos</i>
1.3.8.3.2.3.2	<i>Control de la calidad software</i>
1.3.8.3.2.3.3	<i>Código fuentes</i>
1.3.8.3.2.4	<i>Pruebas individuales</i>
1.3.8.3.3	<i>Pruebas integrales</i>
1.3.8.3.4	<i>Lecciones aprendidas</i>
1.3.8.4	<i>Seguimiento y control</i>
1.3.8.4.1	<i>Informe de avance</i>
1.3.8.4.2	<i>Acta de entrega de producto</i>
1.3.8.5	<i>Cierre</i>
1.3.8.5.1	<i>Entrega de producto</i>
1.3.8.5.2	<i>Documentación</i>
1.3.8.5.2.1	<i>Manuales técnicos</i>
1.3.8.5.2.2	<i>Manuales de usuario</i>
1.3.8.5.3	<i>Capacitación</i>
1.3.8.5.3.1	<i>Materiales de Capacitación actualizados</i>
1.3.8.5.4	<i>Implementación</i>
1.3.8.5.4.1	<i>Plan de implementación</i>

1.3.8.5.4.2	<i>Preparación de datos</i>
1.3.8.5.4.3	<i>Plan piloto</i>
1.3.8.5.4.4	<i>Análisis de resultados</i>
1.3.8.5.4.5	<i>Salida a producción</i>
1.3.8.5.5	<i>Cierre de la etapa</i>
1.3.8.5.6	<i>Informe Final de la etapa</i>
1.4	<i>Seguimiento y control</i>
1.4.1	<i>Informe de avance</i>
1.4.2	<i>Acta de entrega de producto</i>
1.5	<i>Cierre</i>
1.5.1	<i>Entrega de producto</i>
1.5.2	<i>Documentación</i>
1.5.2.1	<i>Manuales técnicos</i>
1.5.2.2	<i>Manuales de usuario</i>
1.5.3	<i>Capacitación</i>
1.5.3.1	<i>Materiales de Capacitación actualizados</i>
1.5.4	<i>Implementación</i>
1.5.4.1	<i>Plan de implementación</i>
1.5.4.2	<i>Preparación de datos</i>
1.5.4.3	<i>Plan piloto</i>
1.5.4.4	<i>Análisis de resultados</i>
1.5.4.5	<i>Salida a producción</i>
1.5.5	<i>Cierre de proyecto</i>
1.5.6	<i>Informe Final de proyecto</i>

Fuente: Dirección de Informática de Gestión

Anexo N°2

Programación de la Plataforma Programa SABER

<i>EDT</i>	<i>Nombre de tarea</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
1	<i>EDT Plataforma Ministerial SABER</i>	<i>lun 01/11/21</i>	<i>vie 14/07/23</i>
1.1	<i>Iniciación</i>	<i>nov-22</i>	<i>nov-22</i>
1.2	<i>Planificación</i>	<i>nov-22</i>	<i>mar-22</i>
1.3	<i>Ejecución</i>	<i>abr-22</i>	<i>ago-29</i>
1.3.1	<i>Desarrollo de Etapa 1: Registro del estudiante</i>	<i>abr-22</i>	<i>jun-23</i>
1.3.1.1	<i>Cierre</i>	<i>abr-22</i>	<i>jun-23</i>
1.3.1.1.1	<i>Implementación</i>	<i>abr-22</i>	<i>jun-23</i>
1.3.1.1.2	<i>Cierre de la etapa</i>	<i>jul-23</i>	<i>jul-23</i>
1.3.1.1.3	<i>Informe Final de la etapa</i>	<i>jul-23</i>	<i>jul-23</i>
1.3.2	<i>Desarrollo de Etapa 2: Evaluación y asistencia</i>	<i>jul-22</i>	<i>jun-24</i>

1.3.2.1	Cierre	jul-22	jun-24
1.3.2.1.1	Implementación	jul-22	jun-24
1.3.2.1.2	Cierre de la etapa	jul-24	jul-24
1.3.2.1.3	Informe Final de la etapa	jul-24	jul-24
1.3.3	Desarrollo de Etapa 3: Capacitación y comunicación	jul-22	jul-23
1.3.3.1	Cierre	jul-22	jun-23
1.3.3.1.1	Implementación	jul-22	jun-23
1.3.3.1.2	Cierre de la etapa	jul-23	jul-23
1.3.3.1.3	Informe Final de la etapa	jul-23	jul-23
1.3.4	Desarrollo de Etapa 4: Actividades académicas	feb-23	dic-26
1.3.4.1	Iniciación	feb-23	mar-23
1.3.4.2	Planificación	mar-23	jun-23
1.3.4.3	Ejecución	jul-23	nov-24
1.3.4.4	Seguimiento y control	jul-23	nov-24
1.3.4.5	Cierre (Implementación y cierre)	feb-24	dic-26
1.3.5	Desarrollo de Etapa 5: Planeamiento docente y herramientas de apoyo	oct-24	ago-27
1.3.5.1	Iniciación	oct-24	dic-24
1.3.5.2	Planificación	ene-25	may-25
1.3.5.3	Ejecución	jun-25	ago-26
1.3.5.4	Seguimiento y control	jun-25	ago-26
1.3.5.5	Cierre (Implementación y cierre)	set-2026	ago-27
1.3.6	Desarrollo de Etapa 6: Expediente de funcionario	set-2025	feb-28
1.3.6.1	Iniciación	set-2025	oct-25
1.3.6.2	Planificación	oct-25	mar-26
1.3.6.3	Ejecución	abr-26	ago-27
1.3.6.4	Seguimiento y control	abr-26	ago-27
1.3.6.5	Cierre (Implementación y cierre)	set-2027	feb-28
1.3.7	Desarrollo de Etapa 7: Infraestructura y equipamiento del centro educativo	mar-26	ago-29
1.3.7.1	Iniciación	mar-26	abr-26
1.3.7.2	Planificación	jun-26	nov-26
1.3.7.3	Ejecución	dic-26	jun-28
1.3.7.4	Seguimiento y control	dic-26	jun-28
1.3.7.5	Cierre (Implementación y cierre))	jul-28	ago-29
1.3.8	Desarrollo de Etapa 8: Integración con sistemas institucionales	ene-27	ago-29
1.3.8.1	Iniciación	ene-27	feb-27
1.3.8.2	Planificación	mar-27	jul-27
1.3.8.3	Ejecución	ago-28	feb-29
1.3.8.4	Seguimiento y control	ago-28	abr-29
1.3.8.5	Cierre (Implementación y cierre)	mar-29	ago-29
1.4	Seguimiento y control	abr-29	ago-29
1.4.1	Informe de avance	abr-29	ago-29
1.4.2	Acta de entrega de producto	set-2029	set-2029
1.5	Cierre	oct-29	dic-29
1.5.1	Entrega de producto	oct-29	nov-29
1.5.2	Documentación	nov-29	nov-29
1.5.3	Capacitación	nov-29	nov-29
1.5.4	Implementación	nov-29	nov-29
1.5.5	Cierre de proyecto	dic-29	dic-29

1.5.6	Informe Final de proyecto	dic-29	dic-29
-------	---------------------------	--------	--------

Fuente: Dirección de Informática de Gestión

Anexo N°3

Tabla de recursos del Programa Plataforma SABER

<i>Rol</i>	<i>Nivel Autoridad</i>	<i>Funciones</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Habilidades</i>	<i>Reporta a:</i>	<i>Supervisa a:</i>	<i>Experiencia</i>
<i>Miembros del Comité directivo</i>	<i>Alta</i>	<i>Velar para que el proyecto no se separe de los intereses y políticas nacionales e institucionales.</i> <i>Analizar los requerimientos propios de su competencia y determinar las prioridades.</i>	<i>Funcionario del MEP</i>	<i>Comunicación, liderazgo, toma de decisiones, conocimientos en política y cultura institucional, autoridad.</i>	<i>Comisión TI</i>	<i>Director de proyecto</i>	<i>Administración de proyectos, contratación administrativa, temas relacionados con planificación institucional, administración y educación del MEP</i>
<i>Director de proyecto</i>	<i>Alta</i>	<i>Liderar los del proyecto con fin de lograr los objetivos planteados.</i> <i>Planear y ejecutar el proyecto según los lineamientos del Comité Directivo.</i>	<i>Funcionario del MEP</i>	<i>Comunicación, liderazgo, motivación, trabajo en equipo, toma de decisiones, conocimientos en política y cultura institucional, confianza con autoridad, sabe gestionar la solución de los conflictos que afectan al de trabajo.</i>	<i>Comité Directivo</i>	<i>Contraparte técnica, Contraparte funcional y Equipo de apoyo</i>	<i>Administración de proyectos, contratación administrativa, temas relacionados con planificación institucional, administración y educación del MEP</i>
<i>Miembros del equipo contraparte funcional</i>	<i>Alta</i>	<i>Conocer y los procesos de sus áreas, su función consiste en definir los requerimientos, asegurar su implementación, probarlos y</i>	<i>Funcionario del MEP</i>	<i>Comunicación, motivación, trabajo en equipo, toma de decisiones, conocimientos en política y cultura institucional,</i>	<i>Director de proyecto</i>	<i>N/A</i>	<i>Administración y educación del MEP</i>

Fuente: Dirección de Informática de Gestión

Anexo3

Acciones efectuadas por la Auditoría para presentar el Borrador de Informe ante el Despacho de la señora Ministra

Mediante correo electrónico, con fecha 20 de julio del año 2023, esta Auditoría gestionó ante el Despacho de la señora Ministra, una cita para hacer la presentación del borrador de Informe de CI PPS ante la señora Ministra. Dicho correo electrónico fue dirigido a los funcionarios:

- Diana Retana Galera
- Nancy Quesada Vargas
- Anisley Sánchez Tijerino
- Marjorie Alvarado Corrales
- David José Acosta Núñez
- El correo electrónico del Despacho Ministerial

Debido a que no se obtuvo respuesta del Despacho Ministerial, el día 15 de agosto del año 2023, esta Auditoría le remite un recordatorio a los funcionarios:

- Diana Retana Galera
- Nancy Quesada Vargas
- Despacho Ministerial

Adicionalmente, y según consta en el correo electrónico de fecha 26 de setiembre del año 2024, el señor Sub Auditor Interno, conversa con la Jefa del Despacho de la señora Ministra, y le solicita nuevamente una cita, para la presentación del borrador de Informe de CI PPS, sin embargo no se obtuvo una respuesta concreta de la fecha de programación de la reunión.

Dado lo expuesto, y conforme a las instrucciones del señor Auditor, mediante correo electrónico, con fecha 6 de octubre del año 2023, se remite el borrador de Informe de CI PPS a la señora Ministra, para que realice sus observaciones.

Posteriormente, mediante la herramienta Microsoft Teams, el Lic. Lyn José Zúñiga Hernández, asesor de la señora Ministra, gestiona ante la Jefatura del Depto. De Auditoría Administrativa, para que se presente los resultados del borrador de Informe de CI PPS ante la señora Viceministra Administrativa, el día 17 de octubre del año 2023

Adicionalmente, mediante oficio DM-1412-10-2023, la señora Ministra delega en la señora Viceministra Administrativa, la recepción de la presentación de la Auditoría Interna, así como el análisis y valoración de las recomendaciones que se vierten en el borrador del Informe de CI PPS.