

# Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

## **ACUERDO MINISTERIAL No. 560-2010**

**GUATEMALA, 5 DE ABRIL DE 2010**

**EL MINISTRO DE EDUCACION**

### **CONSIDERANDO:**

Que, en el Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, de fecha 12 de septiembre de 2008, está contenido el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, en el cual especifica en sus artículos 3 y 8, que dentro de las funciones sustantivas se encuentra incluida la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa – DIGEDUCA- y describe sus funciones generales.

### **CONSIDERANDO:**

Que, el Acuerdo indicado en el considerando anterior le atribuye a la DIGEDUCA, la responsabilidad de evaluar el desempeño de la población estudiantil y docente, de acuerdo con los contenidos educativos, y divulgar tal información, a fin de alcanzar los niveles de aprendizaje esperados.

### **CONSIDERANDO:**

Que, el Ministerio de Educación para alcanzar los propósitos del Nuevo Modelo de Gestión que impulsa, realizó estudios organizacionales que permiten fortalecer y profesionalizar las direcciones que lo conforman de acuerdo a sus competencias, a fin de dar cumplimiento con los lineamientos y objetivos de la Política Educativa Nacional.

### **POR TANTO:**

En el uso de las facultades que le confiere el artículo 194, literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 27 literales d), f) y m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y, 8 del Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación".

### **ACUERDA:**

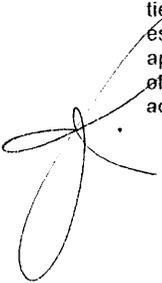
Emitir el siguiente,

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA —DIGEDUCA-**

### **CAPITULO I NATURALEZA Y OBJETIVO**

**Artículo 1°. Naturaleza.** La Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA- es el órgano del Ministerio de Educación responsable de evaluar el desempeño del sistema educativo con base al logro en los aprendizajes de la población estudiantil y docente, así como divulgar los resultados obtenidos.

**Artículo 2°. Objetivo.** La Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa tiene como objetivo esencial evaluar y divulgar el desempeño de la población estudiantil y docente; así como proveer de información sobre la calidad de los aprendizajes, basada en criterios sistemáticos que aseguran un alto grado de objetividad, que permita al Ministerio de Educación tomar decisiones y planificar las acciones correspondientes.



# Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

## CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3°. Objeto del Reglamento.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura funcional y organizacional de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa, así como las atribuciones que corresponde desempeñar a cada una de sus dependencias.

**Artículo 4°. Estructura Organizativa.** Para la consecución de sus objetivos la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa contará con la estructura organizativa siguiente:

- A. Dirección General
- B. Dirección de Soporte Técnico y de Campo.
- C. Dirección de Estándares Educativos y Divulgación.
- D. Dirección de Desarrollo
  - D.1 Departamento de Instrumentos de Evaluación.
  - D.2 Departamento de Investigación Educativa.
- E. Dirección de Análisis de Datos de Evaluación e Investigación.
  - E.1 Departamento de Análisis Cuantitativo
  - E.2 Departamento de Análisis Cualitativo y Codificación
- F. Dirección de Ejecución.
  - F.1 Departamento de Campo.
  - F.2 Departamento de Administración de Recursos de Evaluación e Investigación.

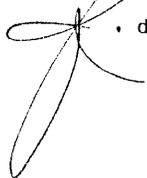
## CAPITULO III FUNCIONES ORGANOS DE DIRECCIÓN

**Artículo 5°. Autoridad Superior.** La Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa está a cargo de un Director (a) General y tres Subdirectores (a). Al Director General le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma. Las subdirecciones no guardan subordinación entre sí. En caso de ausencia temporal del Director General esa función recae en el Subdirector con mayor antigüedad o el funcionario que el Director designe.

**Artículo 6°. Subdirección.** Cada Subdirector tiene la función de dirigir y coordinar una de las siguientes Direcciones: a) Dirección de Desarrollo; b) Dirección de Análisis de Datos de Evaluación e Investigación; y c) Dirección de Ejecución.

**Artículo 7°. Dirección General.** Las funciones específicas de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa, son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar la implementación de la agenda de evaluaciones, investigaciones y difusión de resultados que respondan a las necesidades de información del Ministerio de Educación y la comunidad educativa.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las acciones técnicas de desarrollo de procesos de evaluación de la DIGEDUCA, según la visión y misión del Ministerio de Educación.
- c) Sistematizar los procesos de elaboración de instrumentos de evaluación, aplicación, análisis y difusión de resultados.
- d) Establecer indicadores de logros, evaluándolos periódicamente y determinando



# Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

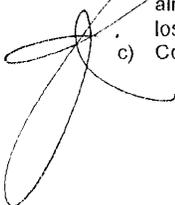
- acciones a seguir.
- e) Supervisar las acciones realizadas por las unidades a nivel de staff, Subdirección de Desarrollo, Subdirección de Análisis de Datos de Evaluación e Investigación Educativa y la Subdirección de Ejecución.
  - f) Velar por el cumplimiento de las líneas estratégicas de la Unidad y su coordinación con las ministeriales.
  - g) Implementar la agenda de análisis de resultados de instrumentos de evaluación del desempeño de los estudiantes y docentes.
  - h) Asegurar la coherencia entre estrategias de evaluación e investigación, metodologías, procedimientos de logística y difusión de resultados.
  - i) Representar al Ministerio ante los organismos nacionales e internacionales con los que se tienen convenios de colaboración para promover el intercambio de experiencias de evaluación, investigación y difusión de información.
  - j) Definir e implementar la estrategia para fortalecer la cultura de evaluación e investigación en el país.
  - k) Promover los acuerdos interinstitucionales a nivel nacional e internacional que permitan la adopción de procesos, proyectos y técnicas de evaluación, investigación y metodologías de análisis e intercambio de experiencias.
  - l) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual, la agenda de procesos de evaluación e investigación y el anteproyecto anual de presupuesto de la DIGEDUCA.

**Artículo 8º. Dirección de Desarrollo.** Las funciones específicas de la Dirección de Desarrollo, son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar la elaboración y desarrollo de instrumentos de evaluación en idiomas nacionales y extranjeros.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar la realización de investigaciones para profundizar y enriquecer los resultados de las evaluaciones nacionales.
- c) Sistematizar procesos de elaboración de instrumentos de evaluación.
- d) Elaborar y revisar los manuales de aplicación de instrumentos.
- e) Supervisar el proceso de elaboración de ítems e instrumentos de evaluación, así como el ingreso de los mismos al banco de ítems correspondiente.
- f) Planificar, organizar, dirigir y coordinar el proceso de interpretación de resultados de los instrumentos de evaluación aplicados o investigaciones educativas realizadas a nivel nacional.
- g) Revisar el marco de evaluación de pruebas nacionales e internacionales.
- h) Planificar, organizar, dirigir y coordinar la elaboración de instrumentos que permitan levantar información del contexto social del estudiante.
- i) Planificar, organizar, dirigir y coordinar la elaboración y/o contextualización de instrumentos de evaluación en idiomas nacionales y extranjeros.
- j) Programar líneas de investigación y especificación técnica y metodológica que definan proyectos de investigación educativa.
- k) Desarrollar procesos y registros que propicien la confidencialidad e integridad de los instrumentos de evaluación elaborados para la Subdirección de Desarrollo y organismos internacionales durante el tiempo que permanezcan bajo su supervisión y representación.

**Artículo 9º. Dirección de Análisis de Datos de Evaluación e Investigación.** Las funciones específicas de la Dirección de Análisis de datos de Evaluación e Investigación, son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar el análisis estadístico y los proyectos de investigación, velando porque las pruebas aplicadas a nivel nacional sean validas, confiables y consistentes.
- b) Diseñar sistemas de control, procedimientos de calidad y estructuras de almacenamiento de datos para establecer la comparabilidad y generalización de los resultados obtenidos.
- c) Coordinar los procesos de validación de análisis e interpretación de resultados.



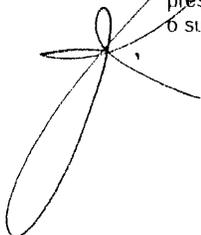
# Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

- d) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar las acciones de análisis de los datos obtenidos de aplicaciones o investigaciones para comprobar y valorar la influencia del contexto social en los procesos de enseñanza-aprendizaje y otros, sean estos de estudios de naturaleza cuantitativa, cualitativa o multi-método.
- e) Generar bases de datos o series de datos válidos que tienen los requerimientos técnicos para el análisis de la información.
- f) Crear los libros de códigos para cada una de las bases de datos generadas.
- g) Proponer el esquema de muestreo de acuerdo con los objetivos de los proyectos de evaluación.
- h) Organizar y supervisar la integración de bases de datos de la Dirección con la finalidad de tener un registro actualizado para la consulta.
- i) Reportar mediante informes técnicos los resultados del análisis de las diferentes bases de datos o estudios realizados.
- j) Proponer los formatos de bases de datos y los valores de codificación y diseñar sistemas de control y procedimientos de calidad al ingreso de información a las bases de datos.
- k) Establecer procesos que propicien la validez, confiabilidad e integridad de los datos en todas las etapas del proceso desde su ingreso a medios magnéticos o físicos, hasta la producción de análisis y reportes.
- l) Coordinar la elaboración de reportes e informes técnicos.

**Artículo 10º. Dirección de Ejecución.** Las funciones específicas de la Dirección de Ejecución, son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar los procesos de organización y provisión de insumos que serán requeridos durante los dispositivos logísticos de cobertura nacional o regional.
- b) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar los aspectos logísticos de las capacitaciones necesarias para los participantes técnicos de los procesos de evaluación e investigación;
- c) Planificar, organizar y gestionar el transporte del personal de aplicación y supervisión de los diferentes eventos de evaluación.
- d) Monitorear el cumplimiento de cronogramas para asegurar la concatenación, sincronización y cumplimiento de actividades entre subdirecciones.
- e) Elaborar los manuales de inducción y de procedimientos para los distintos procesos logísticos de evaluación e investigación que se realicen en la DIGEDUCA.
- f) Asegurar que las Direcciones Departamentales de Educación, establecimientos educativos y actores individuales se encuentren informados sobre los procesos de evaluación e investigación.
- g) Asegurar una adecuada sincronización y concatenación de actividades entre las contrapartes de Evaluación ubicadas en las Direcciones Departamentales de Educación, la DIGEDUCA y la planta central del Ministerio.
- h) Coordinar con instancias de Comunicación Social, para informar y anunciar los eventos logísticos y los procedimientos que la población y otros funcionarios del Ministerio deben seguir y conocer.
- i) Planear, organizar, dirigir y coordinar los procesos de aplicación a nivel nacional y/o regional de los instrumentos de recolección de datos y los procesos de registro de los participantes de las evaluaciones.
- j) Planificar y presupuestar las actividades de campo, buscando asegurar la presencia de los recursos físicos y humanos necesarios para realizar aplicaciones o supervisiones de campo.



# Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

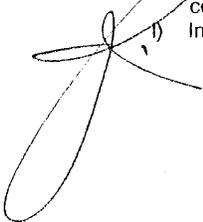
## CAPITULO IV ATRIBUCIONES DE ORGANOS DE APOYO

**Artículo 11°. Dirección de Soporte Técnico y de Campo:** Las atribuciones específicas de la Dirección de Soporte Técnico y de Campo son las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar a la Subdirección de Ejecución con los procesos de evaluaciones a nivel nacional.
- b) Asesorar a la Dirección en la planificación y provisión de insumos para eventos de evaluación e investigación.
- c) Asesorar a la Dirección en la planificación operativa anual de la Unidad.
- d) Participar en la elaboración del presupuesto y cronograma anual de actividades de evaluación, investigación y difusión de resultados.
- e) Planificar la contratación del personal temporal y especializado para la realización de los dispositivos de evaluación e investigación de acuerdo con la programación de actividades de la Dirección.
- f) Planificar y controlar el uso y mantenimiento de vehículos de la Dirección.
- g) Planificar, controlar y asignar el uso del combustible para realizar las comisiones y eventos de evaluación e investigación educativa.
- h) Representar a la Dirección en las actividades que le correspondan; en coordinación con los entes encargados del seguimiento y monitoreo a procesos de cotización y licitación dentro y fuera del Ministerio de Educación.
- i) Planificar y coordinar eventos de evaluación e investigación educativa con organismos nacionales e internacionales y dar seguimiento a la difusión de los resultados.
- j) Asesorar y coordinar con las Direcciones Departamentales de Educación con relación a los eventos de evaluación, investigación y difusión de resultados que se realicen.
- k) Gestionar los procesos de adquisiciones y contrataciones de la DIGEDUCA, así como seguimiento e informe a los procesos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y pago de contratos.

**Artículo 12°. Dirección de Estándares Educativos y Divulgación.** Las funciones específicas de la Dirección de Estándares Educativos y Divulgación son las siguientes:

- a) Promover y divulgar los resultados de las evaluaciones e investigaciones realizadas.
- b) Coordinar la elaboración de reportes e informes técnicos.
- c) Dar seguimiento y monitoreo a la percepción e interpretación que tiene la comunidad ante los temas de evaluación e investigación.
- d) Elaborar y asesorar a la comunidad educativa en el uso del material formativo.
- e) Coordinar la elaboración del boletín informativo de la DIGEDUCA.
- f) Coordinar la elaboración de material para divulgación e interpretación de resultados.
- g) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar estrategias para fortalecer la cultura de evaluación y el uso de resultados en los diferentes niveles educativos.
- h) Coordinar con las instancias de la DIGEDUCA y el MINEDUC que corresponda en el diseño de metodologías para la divulgación de resultados y publicaciones de la Dirección.
- i) Proveer apoyo técnico en el proceso de análisis de resultados de evaluaciones y en la elaboración de recomendaciones de acciones correctivas que busquen facilitar el logro de calidad educativa de los estándares educativos evaluados en las pruebas.
- j) Acompañar a los docentes en la utilización de resultados de evaluación e investigación.
- k) Elaborar lineamientos para el desarrollo de material educativos que permitan conocer los resultados de evaluaciones e investigaciones.
- l) Informar a la comunidad educativa y población guatemalteca en general



# Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

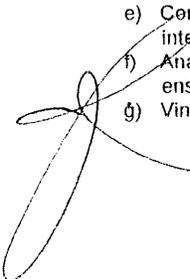
- acerca del tema de evaluación e investigación.
- m) Realizar adaptaciones de los informes técnicos a diferentes audiencias para su interpretación y uso como insumo para el monitoreo de la calidad educativa.
  - n) Informar al público en general por medios electrónicos y escritos sobre los diferentes procesos de registro y resultados obtenidos en las evaluaciones e investigaciones.
  - o) Velar por la actualización de la información de la DIGEDUCA dentro del portal electrónico del Ministerio de Educación.
  - p) Generar informes pedagógicos.
  - q) Coordinar la actualización de la información colgada en el Portal.

## CAPITULO V ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS TÉCNICOS

**Artículo 13°. Departamento de Instrumentos de Evaluación.** Las atribuciones específicas de Departamento de Instrumentos de Evaluación, son las siguientes:

- a) Elaborar los marcos y diseños de evaluación de las pruebas nacionales y revisar el de las pruebas internacionales.
- b) Proponer instrumentos de evaluación del rendimiento, logro y/o desempeño.
- c) Elaborar y/o revisar las tablas de especificaciones de las pruebas, de los ítems.
- d) Organizar y dirigir talleres para el diseño de reactivos y la realización de las pruebas.
- e) Capacitar a los y las redactores de ítems.
- f) Supervisar la redacción de ítems.
- g) Redactar ítems para las diferentes evaluaciones.
- h) Organizar y realizar los procesos de validación de ítems, cuestionarios y pruebas.
- i) Elaborar instrumentos que permitan levantar información del contexto social del estudiante y de acuerdos de confidencialidad para el personal.
- j) Diseñar hojas de respuesta para las aplicaciones y codificar los cuestionarios de recolección de datos.
- k) Organizar el proceso de impresión y aprobar las artes finales de las pruebas y cuestionarios.
- l) Clasificar e ingresar ítems al banco.
- m) Coordinar y elaborar la definición y descripción de los niveles de logro.
- n) Coordinar y elaborar la descripción de las hipótesis de error de las pruebas liberadas.
- o) Elaborar informes técnicos de las evaluaciones realizadas.
- p) Coordinar con la Unidad de Divulgación la elaboración de diferentes tipos de informe y presentación de resultados.

**Artículo 14°. Departamento de Investigación Educativa.** Las atribuciones específicas de Departamento de Investigación Educativa, son las siguientes:

- a) Dirigir y organizar la realización de investigaciones para profundizar y enriquecer los resultados de las evaluaciones nacionales.
  - b) Programar la ejecución de proyectos de investigación, líneas de investigación y especificaciones técnicas y metodológicas que definan proyectos de investigación educativa.
  - c) Crear las herramientas de investigación.
  - d) Supervisar y monitorear proyectos de investigación educativa.
  - e) Compilar información de investigaciones educativas nacionales e internacionales con el propósito de actualizar los procesos de investigación.
  - f) Analizar información sobre los factores que intervienen en los procesos de enseñanza – aprendizaje en contextos multiculturales.
  - g) Vincular el desarrollo de estudios y proyectos de investigación con otras
- 

# Ministerio de Educación

Guatemala, C. A.

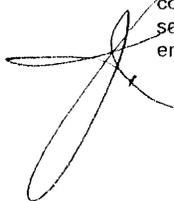
- entidades.
- h) Coordinar la elaboración de los reportes e informes técnicos sobre el desarrollo y avances de los proyectos de investigación.
  - i) Supervisar y monitorear a figuras terciarias en el desarrollo de los proyectos de investigación asignados.
  - j) Definir procesos de aplicación a nivel nacional de los instrumentos de recolección de datos y el proceso de obtención e interpretación de resultados de los instrumentos.
  - k) Coordinar con la Unidad de Divulgación la difusión de resultados de investigaciones.
  - l) Promover alianzas estratégicas con otras unidades del Ministerio de Educación, centros de investigación nacionales e internacionales, universidades, organismos de cooperación internacional, organismos no gubernativos, otros ministerios para la realización y promoción de investigaciones.

**Artículo 15°. Departamento de Análisis Cuantitativo.** Las atribuciones específicas de Departamento de Análisis Cuantitativo, son las siguientes:

- a) Planificar, diseñar y sistematizar los procesos de análisis cuantitativos para contar con información nacional.
- b) Asegurar la integridad y conservación de la información y datos obtenidos por el Sistema.
- c) Supervisar el procesamiento y análisis de la información estadística de las diferentes fuentes para el procesamiento de insumos del sistema de indicadores.
- d) Establecer con la Dirección de Informática del Ministerio de Educación las variables que deben poseer las bases de datos.
- e) Realizar los análisis estadísticos y psicométricos requeridos para producir resultados de las evaluaciones y el análisis de ítems apropiado.
- f) Establecer procesos de monitoreo y seguimiento de las actividades de análisis que se realizan.
- g) Coordinar la propuesta de esquema de muestreo y selección de los elementos muestrales, de acuerdo a los objetivos de los proyectos de evaluación.
- h) Procesar y analizar la información de diversas bases de datos, y generar bases de datos limpias y válidas.
- i) Diseñar sistemas de control de calidad para establecer la comparabilidad de los resultados obtenidos.
- j) Proponer el esquema de muestreo y seleccionar los elementos de muestra, de acuerdo con los objetivos de los proyectos de evaluación.
- k) Organizar y supervisar la integración del banco de bases de datos con la finalidad de tener un registro histórico actualizado para la consulta de los interesados.
- l) Desarrollar procesos que propicien que los procedimientos técnicos de psicometría, estadística y/o análisis se desarrollen de manera apropiada.
- m) Desarrollar procesos que propicien que las actividades de coordinación técnica con la Dirección de informática se realicen de acuerdo al cronograma establecido.

**Artículo 16°. Departamento de Análisis Cualitativo y de Codificación.** Las atribuciones específicas de Departamento de Análisis Cualitativo y Codificación, son las siguientes:

- a) Planificar, diseñar y normar los procesos de análisis cualitativos para contar con información nacional.
- b) Organizar los datos obtenidos de aplicaciones o investigaciones para comprobar y valorar la influencia del contexto social (sociodemográfico, sociocultural, socioeconómico y socioeducativo) en los procesos de enseñanza-aprendizaje y otros.



# Ministerio de Educación

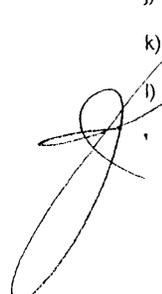
Guatemala, C. A.

- c) Retroalimentar los instrumentos para levantar la información relativa al contexto social.
- d) Colaborar en el desarrollo de instrumentos de factores asociados.
- e) Procesar, analizar, codificar y realizar las reducciones de datos necesarias, generando registros electrónicos adecuados de los mismos.
- f) Diseñar sistemas de control de calidad y registro confiable.
- g) Colaborar en la definición de esquemas de muestreo.
- h) Desarrollar procesos que propicien que las técnicas y modelos adecuados se utilicen de forma apropiada para el análisis, codificación y/o reducción de datos.
- i) Diseñar y llevar a cabo procesos de capacitación para codificadores.

**Artículo 17°. Departamento de Campo.** Las atribuciones específicas de Departamento de Campo, son las siguientes:

- a) Coordinar y normar los procesos de organización y programación según el calendario anual de aplicaciones.
- b) Programar la ejecución de los dispositivos logísticos de los proyectos de evaluación.
- c) Coordinar y supervisar la aplicación de instrumentos de evaluación.
- d) Supervisar el proceso de establecimiento de rutas de aplicación y el pilotaje de los ítems.
- e) Realizar los controles necesarios para asegurar la integridad de instrumentos durante su pilotaje y aplicación.
- f) Dar seguimiento a los procesos de aplicación a nivel nacional de los instrumentos de evaluación.
- g) Llevar el registro de visitas realizadas a establecimientos educativos, cantidad de alumnos evaluados y directores y docentes que han participado en el proceso.
- h) Coordinar y supervisar el proceso de capacitación de la estructura operativa (coordinadores y aplicadores) que participará en todo el territorio nacional.

**Artículo 18°. Departamento de Administración de Recursos de Evaluación e Investigación.** Las atribuciones específicas de Departamento Administración de Recursos de Evaluación e Investigación, son las siguientes:

- a) Coordinar el proceso de embalaje del material de evaluación.
  - b) Planificar y coordinar el ingreso y egreso de material confidencial al centro de operaciones.
  - c) Planificar y coordinar la recepción, distribución y entrega de materiales.
  - d) Garantizar la existencia de insumos necesarios en el momento de los despliegues logísticos.
  - e) Asesorar a la Subdirección en relación con el óptimo flujo de materiales de evaluación e insumos.
  - f) Elaborar e introducir mecanismos de control y supervisión en los procesos que dirige.
  - g) Gestionar ante la Unidad correspondiente la contratación del personal temporal requerido.
  - h) Coordinar la calendarización de las actividades propias del Centro de Operaciones para dar respuesta al calendario anual de evaluaciones e investigaciones.
  - i) Registrar y controlar el material que se entrega al equipo de aplicadores.
  - j) Llevar el control e inventario de materiales de evaluación e insumos necesarios.
  - k) Velar para que las instalaciones físicas aseguren el resguardo e integridad de los materiales de evaluación.
  - l) Diseñar mecanismos de almacenaje que permita un rápido acceso al material de evaluación.
- 

# Ministerio de Educación

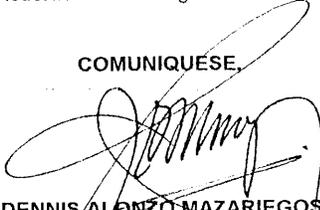
Guatemala, C. A.

## CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

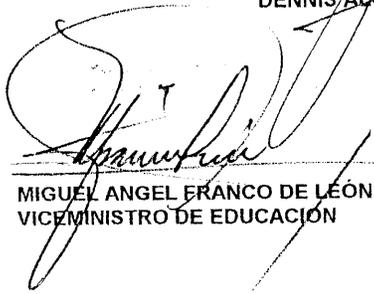
**Artículo 19°. Aplicación del presente Reglamento.** La Estructura Orgánica establecidas, así como las funciones señaladas en este reglamento, se establecen para hacerse efectivas y sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, por lo que tienen carácter general y no limitativo. A cada dependencia organizacional establecida corresponden las funciones aquí señaladas y las que en el futuro sea necesario adicionar, por cambios en la normativa legal y reglamentaria aplicable o en la estructura funcional de la DIGEDUCA, para mejorar el trabajo que se realiza.

**Artículo 20°.** El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

COMUNIQUESE,

  
DENNIS ALONZO MAZARIEGOS



  
MIGUEL ANGEL FRANCO DE LEÓN  
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN



...escrito en cargo del Registro de Acuerdos del Ministerio de Educación - Dirección  
de Servicios Administrativos - Certifica que la presente es copia fiel del original del  
Acuerdo Ministerial  
No. 5600-2010  
Fecha 5 de abril 2010



Mónica Alejandra Nájera  
Asistente de Asistencia Técnica Jurídica  
Dirección de Servicios Administrativos  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN