



**CIRCULAR
DM-DVM-DGEC-CIR-0018-2026**

DE: Álvaro Artavia Medrano
Director, Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad

PARA: Directores(as) Regionales de Educación
Supervisores(as) de Centros Educativos
Jefaturas de Asesoría Pedagógica

FECHA: 06 de marzo del 2026

ASUNTO: Recepción del material aplicado de la **Prueba Nacional Estandarizada Diagnóstica 2026, calendario nacional, Primaria, Aula Edad y del Plan de Estudios de Personas Jóvenes y Adultas 01-2026 (IPEC y CINDEA).**

Estimados(as) señores(as):

La Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad (DGEC) les informa que **el miércoles 18 y el jueves 19 de marzo del 2026** se recibirá el material aplicado de **la Prueba Nacional Estandarizada Diagnóstica 2026, calendario nacional, Primaria, Aula Edad y del Plan de Estudios de Personas Jóvenes y Adultas 01-2026 (IPEC y CINDEA).**

La entrega de las hojas lectoras y de las actas de asistencia debe realizarla la persona directora regional o bien, un funcionario de la dirección regional debidamente autorizado. Para tal efecto, deben presentarse en las instalaciones de la Litografía e Imprenta LIL, ubicada en San Juan de Tibás, San José.

Todos los cuadernillos de prueba aplicados y los cuadernillos en blanco deben ser devueltos a la dirección regional correspondiente, para su resguardo, por tratarse de una prueba cautiva.

La recepción de los cuadernillos de prueba aplicados y los cuadernillos en blanco, por parte de la DRE a la DGEC, deberá ser coordinada posteriormente, los cuales se recibirán en las instalaciones del ICER.

NO se deben utilizar divisiones de papel, ni grapas, ni clips para separar por centro educativo la documentación que será entregada a la DGEC.

NO se recibirán hojas lectoras adicionales, sin excepción alguna.



06 de marzo de 2026

DM-DVM-AC-DGEC-CIR-0018-2026

Página 2 de 4

El material que cada dirección regional entrega a la DGEC, deberá organizarse de la siguiente manera:

- A. **Aplicación en formato digital:** Cada dirección regional debe entregar las **actas de asistencia** ordenadas por materia aplicada y separadas en su orden de aplicación: Estudios Sociales, Matemáticas, Español y Ciencias.

La "**documentación blanca**" (acuerdos de confidencialidad, actas de apertura, actas de salida e informes de contingencias) debe ser compartida electrónicamente por los centros educativos a las supervisiones respectivas, para que estas las compartan o pongan a la disposición de cada dirección regional, según corresponda. Esta documentación debe ser resguardada porque permite tener evidencias ante cualquier anomalía de la convocatoria. La DGEC compartirá una carpeta en OneDrive para que cada dirección regional comparta toda la documentación correspondiente a esta convocatoria debidamente escaneada.

En el caso de las actas de anulación de pruebas, cada dirección regional deberá remitirlas al correo electrónico direccion.dgrec@mep.go.cr

- B. **Aplicación en formato físico:** Cada dirección regional debe entregar las **actas de asistencia** ordenadas por centro educativo, por materia aplicada y separadas en su orden de aplicación: Estudios Sociales, Matemáticas, Español y Ciencias.

Las **hojas lectoras** deben venir separadas en sus respectivas bolsas (dentro de la misma bolsa con el código de barras que fue entregada por parte de la DGEC, dicha bolsa debe contener las cuatro materias realizadas, por el centro educativo, tal cual se entregó) dicho código será escaneado por parte de los funcionarios de la DGEC a la hora de recibir el material.

Todas las **hojas lectoras** deben venir ordenadas de forma consecuente con el código de barras en la parte superior y dispuestas en forma horizontal.

Las **hojas lectoras no aplicadas** deben venir en una bolsa aparte, debidamente rotulada.

La "**documentación blanca**" (acuerdos de confidencialidad, actas de apertura, actas de salida e informes de contingencias) debe ser compartida electrónicamente por los centros educativos a las supervisiones respectivas, para que estas las compartan o pongan a la disposición de cada dirección regional, según corresponda. Esta documentación debe ser resguardada porque permite tener evidencias ante cualquier anomalía de la convocatoria. La DGEC compartirá una carpeta en OneDrive para que cada dirección regional comparta toda la documentación correspondiente a esta convocatoria debidamente escaneada.

En el caso de las actas de anulación de pruebas, cada dirección regional deberá remitirlas al correo electrónico direccion.dgrec@mep.go.cr



06 de marzo de 2026

DM-DVM-AC-DGEC-CIR-0018-2026

Página 3 de 4

La distribución por día, según cada dirección regional, se detalla a continuación:

Recepción del material por parte de la DGEC a DRE		
Lugar	Fecha y hora	DRE
Entrega en la Litografía e Imprenta LIL.	Miércoles 18 de marzo del 2026 De 8:00 a.m. a 12:00 m.d.	Aguirre
		Cañas
		Coto
		Grande del Térraba
		Guápiles
		Liberia
		Limón
		Los Santos
		Nicoya
		Peninsular
		Pérez Zeledón
		Puntarenas
		San Carlos
		Santa Cruz
		Sarapiquí
Sulá		
Turrialba		
Zona Norte-Norte		

Recepción del material por parte de la DGEC a DRE		
Lugar	Lugar	DRE
Entrega en la Litografía e Imprenta LIL.	Jueves 19 de marzo del 2026 De 8:00 a.m. a 12:00 m.d.	Alajuela
		Cartago
		Desamparados
		Heredia
		Occidente
		Puriscal
		San José Central
		San José Norte
		San José Oeste

Nota: Cada dirección regional de educación deberá solicitar el ingreso a Torre Mercedes con la administración del edificio.



06 de marzo de 2026

DM-DVM-AC-DGEC-CIR-0018-2026

Página 4 de 4

C.c.: Archivo /NJS
Sr. José Leonardo Sánchez Hernández, Ministro de Educación Pública
Sra. Guiselle Alpízar Elizondo, Viceministra Académica
Sra. Sofía Ramírez González, Viceministra Administrativa
Sra. Alejandra Gutiérrez Vargas, Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Sra. Gidget Monge Mora, Jefa del Despacho Ministerial
Sra. Marcela Romero Valverde, Jefa de Despacho, Viceministerio Académico
Sr. Víctor Mejía Cáceres, Jefe de Despacho, Viceministerio Administrativo
Sra. Lindsay Solís Hernández, Jefa de Despacho, Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Sr. Gener Mora Zúñiga, Director, Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
Sra. Yoselin Sánchez León, Directora, Dirección de Educación Privada
Sra. Karolina Artavia Mendoza, Directora, Dirección de Desarrollo Curricular
Sra. Xinia López Oviedo, Jefa Departamento de Educación de la Persona Joven y Adulta
Sra. Ana Catalina Carvajal Granados, Subdirectora, Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
Sres. Departamento de Evaluación Académica y Certificación
Sra. Diana Retana Galera, Asesora Nacional, Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
Sr. Luis Carlos Rodríguez León, Asesor Nacional, Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
Sr. Omar Guzmán Alvarado, Asesor Nacional, Departamento de Evaluación Académica y Certificación
Sra. Karla Madrigal Umaña, Asesora Nacional, Departamento de Evaluación Académica y Certificación
Sr. Marvin Tenorio Chacón, Coordinador, Área de Procesos Informáticos, Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
Sra. Mariela Castro Castro, Área de Procesos Informáticos, Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
Sr. José Villalobos Esquivel, Coordinador, Área de Logística, Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad