

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO

Área de Ciencias Económicas y Financieras

Carrera Contaduría Pública



Trabajo Dirigido Presentado para Optar al Grado de Licenciatura
en Contaduría Pública

“AUDITORÍA OPERATIVA A LA DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO, DE LAS
GESTIONES 2014 Y 2015”

Postulante: Univ. Tamara Clara Saucedo Rodríguez

Tutor: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei

Supervisor: Mgr. Erick Daniel Mukay Murakami

Cobija – Pando – Bolivia

2017

AGRADECIMIENTOS

Mis Agradecimientos:

A Dios y a mis Padres, por darme vida, la cual me permite culminar una de mis metas.

A mi esposo y a mis adorados hijos, porque con su amor incondicional y apoyo me ayudaron a no darme por vencida hasta no haber luchado y me enseñaron que con cada obstáculo vencido es una lección aprendida.

A mis amigos Mgr. Erick Daniel y Lic. Carola Marcela por impulsarme, orientarme y ser un ejemplo de personas y profesionales a seguir.

A mis Docentes, por haberme enriquecido con sus conocimientos e instruido y guiado durante mi formación académica.

Muchas Gracias, se lo debo a todos ustedes.

DEDICATORIA

Tengo tanto que agradecerle a Dios, por enseñarme que siempre se puede aspirar a más, por levantarme cuando he caído y enseñarme que la sabiduría y la humildad son las virtudes a las cuales hay que aspirar; por ser mi guía y mi paz.

A mi Madre Leonilda, por su gran amor y abnegación como madre ejemplar.

A mis Hijos Alejandro André y María Alejandra, a mi esposo José Alejandro, su gran amor y admiración me ayudaron a culminar esta etapa.

A mis abuelitos José y Elizabeth, Luís (+) y Juanita, a mis tíos Renato, Adhemar y Consuelo, por confiar en mí, por la orientación, por el cariño y el apoyo que me dieron siempre.

A mis Hermanos Misael, Andrés, Masahiro y Shania, hoy les demuestro que con aspiraciones, empeño, entusiasmo y determinación si se pueden lograr las metas.

A todos Ustedes, les dedico esta memoria.

INDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES	1
1.1. Antecedentes de la Entidad	2
1.1.1. La misión	2
1.1.2. La visión	2
1.2. Estructura de la Universidad Amazónica de Pando	2
1.2.1. Del Congreso Institucional Interno	3
1.2.2. Del Honorable Consejo Universitario	3
1.2.3. De las Autoridades Universitarias	3
1.2.4. Secretaria General	4
1.2.5. Asesoría Legal	4
1.2.6. Dirección de Auditoría Interna	4
1.2.7. Direcciones Académicas	4
1.2.8. De la Dirección Administrativa y Financiera	5
1.3. Antecedentes de la dependencia de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando	5
1.3.1. Objetivos de la Dirección de Auditoría Interna	5
1.3.2. Misión.	6
1.3.3. Visión.	6
1.3.4. Relaciones Estructurales y Funcionales.	7
1.3.5. Estructura Interna.	7
1.4 Convenio específico para la realización del Trabajo Dirigido	8
1.5 Perfil del trabajo dirigido	9
CAPÍTULO II	10
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	10
CAPÍTULO III	11
3. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	11
CAPÍTULO IV	12

4. OBJETIVOS	12
4.1. Objetivo General.	12
4.2. Objetivos Específicos.	12
CAPÍTULO V	13
5. ALCANCE	13
CAPÍTULO VI	14
6. MARCO CONCEPTUAL	14
6.1. La Auditoría.	14
6.2. Auditoría Operacional (SAYCO).	14
6.2.1. Propósito de la Auditoría Operativa.	14
6.2. Aplicación de la Auditoría Operativo.	15
6.3. Etapas de la Auditoría.	15
6.3.1. Planificación.	15
6.3.2. Ejecución.	18
6.3.3. Supervisión.	18
6.3.4. Comunicación de Resultados.	18
6.4. Control Interno.	19
6.5. Evaluación del Control Interno	19
6.6. Pruebas aplicables sobre Controles	19
6.6.1. Las pruebas de cumplimiento	19
6.6.2. Pruebas sustantivas	20
6.7. Evidencia	20
6.8. Informe de Control Interno	21
CAPÍTULO VII	25
7. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	25
7.1. Técnicas	25
7.1.1. Observación	25
7.1.2. Análisis Documental	25
7.1.3. Entrevistas	26
7.1.4. Encuestas	26

7.1.5. Comprobación	27
7.1.6. Rastreo	27
7.1.7. Conciliación	27
CAPÍTULO VIII	28
8. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y COORDINACION	28
CAPÍTULO IX	29
9. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR	29
9.1. Memorándum de Planificación de Auditoría	29
9.2. Programa de Trabajo	69
9.3 Informe a Presentar	72
CAPÍTULO X	91
10.MEDOTOLOGÍA	91
10.1. Métodos	91
10.1.1. Método Deductivo	91
10.2. Técnicas	91
10.2.1. Entrevistas	91
CAPÍTULO XI	92
11. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA	92
11.1 Presupuesto	92
11.2. Cronograma	93
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	94
BIBLIOGRAFÍA	95

INTRODUCCIÓN

La función de auditoría interna como parte del control gubernamental, se ha implementado en la Universidad Amazónica de Pando desde la gestión 2009, desarrollando sus funciones, responsabilidades y atribuciones de acuerdo a una Programación Anual de Operaciones, Normas de Auditoría Gubernamental y demás normativa vigente aplicable a esta función.

En la gestión 2015, he iniciado mi modalidad de graduación, eligiendo trabajo dirigido en la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando. El mismo se formalizo firmando un convenio entre la Entidad y la Dirección de Auditoría Interna.

El trabajo a desarrollarse planteo el siguiente problema:

¿En qué medida la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando ha sido eficaz y eficiente en el desarrollo de sus operaciones planificadas según la Programación Operativa Anual?

En este entendido se estableció como objetivo del trabajo; realizar la Auditoría Operativa a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, correspondiente a las gestiones 2014 y 2015, y como objetivos específicos los siguientes: Realizar el relevamiento de información relacionada con la Auditoría Operativa a la Dirección de Evaluación y Acreditación; Evaluar el Control Interno relacionado con el objeto de la auditoría, para determinar la oportunidad, alcance y naturaleza de los procedimientos en la auditoría; Realizar pruebas de auditoría para determinar el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo vigente relacionado con las operaciones de la Dirección Evaluación y Acreditación; Formular el informe que exponga los resultados de la auditoría Operativa.

El trabajo dirigido desarrollado, se ha ordenado con la siguiente estructura capitular, misma que se encuentra de acuerdo a las normas internas del Área de Ciencias Económicas y Financieras.

En el Capítulo I, se han establecido los antecedentes de la Universidad Amazónica de Pando, en cuanto a su organización, estructura, personal y otros elementos; asimismo, se exponen los aspectos más relevantes del convenio firmado entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras con la Dirección de Auditoría Interna que de forma resumida se expone el contenido del perfil del trabajo dirigido que fue sometido a defensa pública.

En el Capítulo II, se describe el planteamiento del problema, es algo que amerita ser resuelto, donde se describe de manera amplia la situación, objeto del trabajo, a su vez que permita comprender su origen.

El Capítulo III, se describe la Justificación, donde se expone las razones por las cuales se quiere realizar en trabajo dirigido, ya que todo trabajo de investigación debe realizarse con un propósito definido.

En el Capítulo IV, Se describe el Objetivo General y los objetivos específicos, como parte fundamental del presente trabajo, es el conocimiento que se desea alcanzar a nivel de los resultados contrastados, con los cuales determinamos el resultado que deseamos alcanzar.

En el Capítulo V, Alcance, en el trabajo dirigido se realizará la evaluación a la Dirección de Evaluación y Acreditación Académica de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido del 2014 y 2015 sobre la evaluación y acreditación de programas académicos.

Capítulo VI, desarrollamos el Marco Conceptual, que tiene la finalidad de establecer los lineamientos normativos, técnicos y legales sobre los cuales se desarrolló el trabajo. En este acápite desarrollaremos, las definiciones y conceptualizaciones de terminología técnica aplicable a la auditoría operacional.

Capítulo VII, en el presente capítulo describimos las Técnicas y Procedimientos para la Recolección de la Información, se describen las técnicas seleccionadas para la auditoría específica, a ser aplicables a la presente auditoría.

En el Capítulo VIII, Relaciones de dependencia y coordinación, durante el proceso del trabajo dirigido estará bajo la supervisión directa con el responsable de la Dirección de Auditoría Interna, además coordinara, con la Dirección Administrativa y Financiera, y demás unidades dependientes.

En el Capítulo IX, se expone el Desarrollo del trabajo, que no es otra cosa que los resultados alcanzados durante el trabajo dirigido, es por ello, que se expone el Memorándum de Planificación de Auditoría, el Programa de Trabajo y el Informe de Auditoría emitido.

En el Capítulo X, tenemos la Metodología, que describe los métodos y técnicas que se utilizara en el desarrollo del presente trabajo dirigido.

En el Capítulo XI, presentamos la tabla 1 con el presupuesto utilizado en el desarrollo del trabajo dirigido y la tabla 2, con el cronograma de las actividades desarrolladas en el transcurso del trabajo dirigido.

Para concluir con el presente documento, se exponen las conclusiones y recomendaciones, a las que se arribaron luego de concluir con el trabajo de auditoría.

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES

1.1. Antecedentes de la Entidad

La Universidad Amazónica de Pando es una Institución de Educación Superior Autónoma que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana, fue creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de septiembre de 1984 y sancionada por Ley de la Nación N° 563 del 18 de octubre de 1984, en conformidad a las Resoluciones del VI y VII Congreso Nacional de Universidades.

La Universidad Amazónica de Pando es una entidad con personería jurídica propia, reconocida por la Constitución Política del Estado, con autonomía de desarrollo público para conformar su estructura académica, administrativa y económica; cubre el área de Educación Superior con sus funciones de enseñanza-aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social universitaria, constituida por docentes, estudiantes y administrativos, así como personal de apoyo.

El patrimonio de la Universidad Amazónica de Pando, entre otros, está formado por: los bienes muebles e inmuebles que actualmente le pertenecen, las subvenciones y soportes extraordinarios que le otorga el Estado y el porcentaje de participación en las rentas del Presupuesto General de la Nación, los recursos especialmente asignados en virtud de disposiciones legales dictadas al efecto, los recursos provenientes de su participación en los ingresos departamentales. La Universidad Amazónica de Pando puede disponer libremente de sus bienes conforme a Ley.

Los objetivos de la Universidad Amazónica de Pando, de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional 2013-2017, entre otros, son:

- Los señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- Implementar las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC's)
- Consolidar el Enfoque Basado en Competencias en todos los programas académicos.
- Desarrollar la evaluación y acreditación de carreras de grado y post grado.

- Actualizar la normativa institucional universitaria de la U.A.P.

La Universidad Amazónica de Pando como entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, no se encuentra bajo tuición de entidad alguna; y su ámbito de competencia es de carácter local en el marco del cumplimiento de su función como Casa Superior de Estudios.

1.1.1. La misión

“Institución Pública y Autónoma de Educación Superior, que forma profesionales idóneos, con excelencia académica, pensamiento crítico y compromiso social, que desarrolla la investigación científica y tecnológica, promoviendo la interacción social, en un contexto de diversidad social e intercultural, para contribuir al desarrollo integral de nuestra Amazonía”. (Plan de Desarrollo Institucional 2013-2017).

1.1.2. La visión

"En el año 2017 la Universidad Amazónica de Pando, será una Universidad Autónoma, transparente, desconcentrada, incluyente, con libertad de pensamiento, comprometida con su población, que brinde profesionales de excelencia académica, investigación científica y tecnológica pertinente hacia su entorno; enfocada en una gestión moderna y flexible basada en resultados, con todos sus programas acreditados, orientados al bienestar de la comunidad universitaria para contribuir al desarrollo integral de nuestra Amazonía”. (Plan de Desarrollo Institucional 2013-2017).

1.2. Estructura de la Universidad Amazónica de Pando

La importancia de institucionalizar la universidad asumiendo la estructura de gobierno partidario definido en el VII Congreso Nacional de Universidades y la necesidad de jerarquizar la institución, determina adoptar por jerarquía la siguiente estructura establecida en su Estatuto Orgánico:

En concordancia con el Título VII, Capítulo 57 del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, la asamblea General Docente-Estudiantil, ponderada, es expresión soberana de la Universidad Amazónica de Pando en todos sus niveles de decisión y gobierno y se reunirá en

situaciones de extrema gravedad cuando se atente los principios, fines y objetivos consagrados en el estatuto orgánico de la Universidad Amazónica de Pando.

Son órganos del Gobierno local:

1.2.1. Del Congreso Institucional Interno

El congreso institucional interno es el máximo órgano de gobierno y decisión de la Universidad Amazónica de Pando.

1.2.2. Del Honorable Consejo Universitario

El Honorable Consejo Universitario ejerce el gobierno de la Universidad Amazónica de Pando, con sujeción a los principios estatutarios, resoluciones del Congreso y demás normas reglamentarias, constituyéndose de esa manera en el máximo órgano de gobierno entre *congreso y congreso*. Capítulo Segundo de los Fines y Objetivos de la U.A.P., del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando 2007.

1.2.3. De las Autoridades Universitarias

El Rector y Vicerrector son las máximas autoridades ejecutivas, representativas e institucionales. Capítulo Segundo de los Fines y Objetivos de la U.A.P., artículo 39 del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando 2007.

El Vicerrector es la máxima autoridad académica universitaria, para ser elegido como tal, se requiere las mismas condiciones exigidas para el rector. Capítulo Cuarto del Vicerrector de la U.A.P., artículo 49 del Estatuto orgánico de la Universidad Amazónica de Pando 2007.

También cuenta con Órganos de Asesoramiento Académico, como el Consejo Académico Universitario, que es un órgano de asesoramiento pedagógico de la universidad y está compuesto por:

- Vicerrector
- Directores de Carrera
- Un delegado de la Federación Universitaria de Docentes (FUD)
- Secretarios Académicos Centro de Estudiantes

- Secretario Académico de la FUL

Otros órganos de asesoramiento y apoyo académico y administrativo, según el Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, son:

1.2.4. Secretaría General

Es la encargada de coordinar las actividades del Congreso, del Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrectorado y Unidades Académicas; tiene bajo su dependencia la división de Títulos y Diplomas, Relaciones Públicas y Protocolo. Capítulo Primero de los Fines y Objetivos de la U.A.P., (2007) artículo 60 del “Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

1.2.5. Asesoría Legal

Asesoría Legal, presta asistencia jurídica al Consejo Universitario, Consejo Académico, al Rector, al Vicerrector y en general a todos los organismos de la Universidad en lo que respecta a su conducción y administración. Capítulo Cuarta de la Asesoría Legal de la U.A.P., (2007) artículo 74 del “Estatuto orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

1.2.6. Dirección de Auditoría Interna

La oficina de Auditoría Interna, depende del Rector de la Universidad. Son atribuciones del Auditor Interno, entre otras; "Asistir al Rector en lo referente a auditoría, la organización administrativa óptima, los métodos de dirección a aplicarse y las pautas generales de planificación económica financiera. Cumplir con las disposiciones emanadas del rector, en uso de las atribuciones asignadas por el Art. 44 del inciso r) del presente estatuto". Capítulo Quinto de la Oficina de Auditoría de la U.A.P., artículo 80 del Estatuto orgánico de la Universidad Amazónica de Pando 2007.

1.2.7. Direcciones Académicas

La Universidad Amazónica de Pando contara con cuatro direcciones: La Dirección de Postgrado e Investigación, Dirección de Planificación y Evaluación, Dirección de Interacción Social y Dirección Académica. Capítulo Segundo de los Fines y Objetivos de la U.A.P., (2007) artículo 86 del “Estatuto orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

Los Titulares de estas Direcciones se denominaran Directores y serán designados por el Honorable Consejo Universitario mediante terna propuesta por el Rector, previa selección por concurso de mérito. Duraran en sus funciones un periodo de cuatro años. Capítulo Segundo de los Fines y Objetivos de la U.A.P., artículo 87 del Estatuto orgánico de la Universidad Amazónica de Pando 2007.

1.2.8. De la Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF), depende directamente del Rectorado. Es responsable de la Planificación económica financiera y de la aplicación de las medidas dispuestas para efectos de las labores administrativas, de la racional distribución y operatividad del personal administrativo de la universidad y de la coordinación de todos los servicios que coadyuven al mejor cumplimiento de las finalidades propias de la universidad.

La Dirección Administrativa y Financiera es conducida por un Director, el mismo que es funcionario de dedicación exclusiva y no puede ejercer ninguna otra función pública profesional. Es elegido por el Honorable Consejo Universitario mediante terna propuesta por el Rector en base a concurso de mérito y dura en sus funciones cuatro (4) años, pudiendo ser elegido una sola vez en forma continua al periodo que concluye y varias discontinuas. Capítulo Segundo de la Dirección Administrativa de la U.A.P., (2007) artículo 105 y 106 del “Estatuto orgánico de la Universidad Amazónica de Pando”.

1.3. Antecedentes de la dependencia de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando

Auditoría Interna, siendo una unidad de control posterior realiza tareas de línea dentro de la Universidad Amazónica de Pando; sin embargo, coadyuva a la máxima autoridad ejecutiva en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, a través del examen y evaluación de los Sistemas de Administración y Control (SAYCO), el examen sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros y otros exámenes especiales y específicos, en el marco de las Normas de Auditoria Gubernamental.

1.3.1. Objetivos de la Dirección de Auditoría Interna

La Dirección de Auditoría Interna en función a los objetivos estratégicos de la Universidad Amazónica de Pando, y considerando las actividades que le compete realizar de acuerdo al

artículo 15 de la Ley N° 1178, y el Capítulo Quinto “De la Oficina de Auditoría” del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario, plantea sus objetivos estratégicos que están direccionados a través de los informes a mejorar en los siguientes aspectos:

- La contribución de la función de Auditoría Interna para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la Entidad.
- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del Sistema de Administración, Información y Control Gerencial.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través de los resultados de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo de los funcionarios de la entidad en proceso de rendición de cuentas por los recursos que le fueron confiados.
- La prevalencia del principio de legalidad en la administración de la Entidad.

Cubre todas las áreas y/o dependencias de la Universidad Amazónica de Pando, es decir, su organización, sistemas, actividades y los controles administrativos y financieros.

1.3.2. Misión.

Asesorar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Amazónica de Pando y sus dependencias, evaluando el control interno y verificando que las actividades, registros y operaciones, se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas, mediante la realización de auditorías de confiabilidad, operativas, especiales, y otras específicas, con base en las Normas de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Nacionales e Internacionales; presentando el correspondiente informe que debe contener hallazgos, recomendaciones y comentarios. (Plan Estratégico D.A.I. 2015, 2016, 2017).

1.3.3. Visión.

Ser la dependencia que preste apoyo a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Amazónica de Pando y sus dependencias, mediante la evaluación permanente del control

interno, que permita evidenciar que la información financiera y administrativa, se realiza con eficiencia, eficacia, economía y transparencia. (Plan Estratégico D.A.I. 2015, 2016, 2017).

1.3.4. Relaciones Estructurales y Funcionales.

En concordancia con el artículo 15 de la Ley 1178 y el artículo 80 del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, Auditoría Interna depende del Rector. Su ubicación dentro de la estructura de la organización le permite mantener independencia en el cumplimiento de sus responsabilidades señaladas en disposiciones legales.

De igual manera, ejerce labor de control interno posterior, a través de exámenes periódicos y sus respectivas recomendaciones. Además de acuerdo al artículo 81 del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, son atribuciones del Titular de Auditoría Interna:

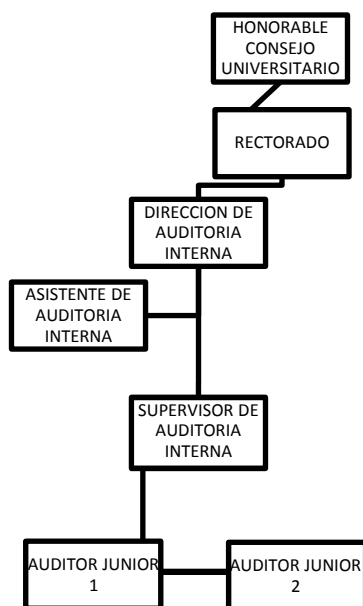
- Asistir al Rector en lo referente a Auditoría, la organización administrativa óptima, los métodos de dirección a aplicarse y las pautas generales de planificación económica financiera.
- Cumplir con las disposiciones emanadas del Rector, en uso de las atribuciones asignadas por el artículo 44 del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando.

1.3.5. Estructura Interna.

La estructura de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, en la actualidad cuenta con un equipo de trabajo multidisciplinario, como ser el titular de auditoría interna, una supervisora, dos auditores internos y un asistente de auditoría.

Figura 1

Estructura Interna Dirección de Auditoría Interna



Fuente Plan Estratégico Dirección de Auditoría Interna 2015, 2016, 2017.

1.4. Convenio específico para la realización del Trabajo Dirigido

En fecha 22 de Octubre de 2015, se suscribió el Convenio entre la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras representada a.i. por el Lic. Randolf Alberto Vargas Torrico y la Dirección de Auditoría Interna cuyo titular es el Lic. Erick Daniel Mukay Murakami, para que la Universitaria Tamara Clara Saucedo Rodríguez desarrolle su modalidad de graduación según reglamento vigente del Programa Contaduría Pública.

En fecha 30 de Noviembre de 2015, mediante Resolución Dirección de Área N° 65/2015, se aprueba el Perfil de Trabajo Dirigido, para desarrollar la respectiva modalidad de graduación.

El Trabajo Dirigido a desarrollar en esta dependencia, se denominó “Auditoría Operativa a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, por las gestiones 2014 y 2015”, bajo la responsabilidad del titular de Auditoría Interna.

1.5. Perfil del trabajo dirigido

El perfil de trabajo dirigido aprobado mediante resolución de área mencionado en el punto anterior, se expone de forma resumida en sus partes más relevantes, a continuación:

De acuerdo a los objetivos estratégicos determinados en la Planificación Estratégica de la Dirección de Auditoría Interna 2015, 2016 y 2017 y su Programa Operativo Anual (POA) 2015, en la que establece que uno de sus objetivos de gestión es; “Auditoria Operativa a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, por las gestiones 2014 y 2015”, se tiene la necesidad de realizar esta auditoría con el fin de cumplir el objetivo planteado en el POA de la Dirección de Auditoría Interna. De esta manera se pudo establecer la pregunta del problema abordado en este trabajo, que hace referencia a lo siguiente:

¿En qué medida la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando ha desarrollado sus operaciones de manera eficaz y eficiente en base a las normas vigentes?

CAPÍTULO II

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Se hace imprescindible realizar una evaluación a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, por las gestiones 2014 y 2015 para determinar el grado de eficiencia y eficacia ya que es evidente que no ha sido implementado de forma integral en la Universidad Amazónica de Pando

De acuerdo a la Planificación Estratégica de la Dirección de Auditoría Interna 2015, 2016 y 2017 y su Programa Operativo Anual (POA) 2015, en la que establece que uno de sus objetivos de gestión es realizar una “Auditoría Operativa a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, por las gestiones 2014 y 2015”

Con el fin de cumplir el objetivo planteado en el POA 2015 de la Dirección de Auditoría Interna se aborda el problema formulándonos la siguiente interrogante:

¿En qué medida la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando ha desarrollado sus operaciones de manera eficaz y eficiente en base a las normas vigentes?

CAPÍTULO III

3. JUSTIFICACIÓN.

El aporte técnico del presente trabajo se sustenta de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (N.A.G.), Norma de Auditoría Operativa NE/CE-013, de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública y la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental que introduce un enfoque sistemático en la administración de los recursos públicos, una moderna observancia de las normas, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General.

Emitir una opinión independiente sobre la eficacia y eficiencia de las operaciones realizadas por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre Enero 2014 a Diciembre de 2015.

4.2. Objetivos Específicos.

- Realizar el relevamiento de información relacionada con la Auditoría Operativa.
- Evaluar el Control Interno relacionado con el objeto de la auditoría, para determinar la oportunidad, alcance y naturaleza de los procedimientos en la auditoría a la Dirección de Evaluación y Acreditación.
- Realizar pruebas de auditoría para determinar el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo vigente relacionado con las operaciones de la Dirección de Evaluación y Acreditación.
- Formular el informe que exponga los resultados de la Auditoría Operativa.

CAPÍTULO V

5. ALCANCE.

El trabajo dirigido tendrá un alcance determinado y limitado por la información administrativa, procesos y procedimientos, relacionados con la evaluación y acreditación de programas académicos de la Dirección de Evaluación y Acreditación Académica de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido del 2014 y 2015.

Con la finalidad de garantizar la pertinencia de las recomendaciones que pudieran emitirse como resultado del presente examen se verificara las condiciones observadas en el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

CAPÍTULO VI

6. MARCO CONCEPTUAL.

El Marco Conceptual tiene la finalidad de establecer los lineamientos normativos, técnicos y legales sobre los cuales se desarrolló el trabajo. En este acápite desarrollaremos, las definiciones y conceptualizaciones de terminología técnica aplicable a la auditoría gubernamental y específicamente a una auditoría operativa en el sector gubernamental.

6.1.La Auditoría.

“La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos”. (CGE, G/CE-018 2012:5).

Auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencias para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos. (Norma e Auditoría Operacional, NE/CE-013, 2012:10)

6.2. Auditoría Operacional (SAYCO – Sistemas de Administración y Control).

Para la Contraloría General del Estado, establece que la Auditoría Operacional (SAYCO - Sistemas de Administración y Control), se la realiza para:

La acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de emitir una opinión independiente sobre: i) la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control Interno incorporados a ellos, y ii) la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones. (Resolución CGE – 094/2012: 6).

6.2.1. Propósito de la Auditoría Operativa.

El presente documento contiene el conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría gubernamental en Bolivia. (NE/CE-013).

Las normas se presentan bajo el numeral 01 y las aclaraciones correspondientes, que forman parte de las mismas, se exponen bajo los numerales subsiguientes.

6.2.2. Aplicación de la Auditoría Operativo.

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General del Estado;
- Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; y
- Profesionales independientes o firmas de auditoría.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el sector público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas. (Resolución CGR – 094/2012, 2012: 5).

6.3.Etapas de la Auditoria.

6.3.1. Planificación.

De acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental, la Planificación se la Realiza como sigue:

Durante esta etapa, obtendremos información general de la entidad sujeta al análisis y el ambiente en el cual opera, identificando aquellas actividades que se desarrollan en forma directa e inmediata que se relacionan con el objetivo de su creación, las actividades de apoyo requeridas para cumplir los fines de la entidad y las áreas críticas y de mayor riesgo de auditoría. (Resolución CGR – 094/2012, 2012: 17).

En esta fase se definirá claramente el objetivo y el alcance, comprendiendo las actividades de las operaciones que serán auditadas. Se deberá aplicar una metodología para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados, con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar eficientemente el objetivo del trabajo.

De acuerdo a la primera norma de la auditoria operacional 231:

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente. (NE/CE-013 2012:15).

La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados. (NE/CE-013 2012:15).

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental puede modificar el alcance y la metodología cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones a lo previamente establecido. (NE/CE-013 2012:15).

Toda modificación debe justificarse y documentarse en una adenda al Memorandum de Planificación de Auditoría. (NE/CE-013 2012:15).

Al planificar la auditoría deben definirse los objetivos del examen, el objeto, el alcance y la metodología. Los objetivos, individualmente o en conjunto, pueden ser: evaluar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; eficacia, eficiencia, economía de las operaciones y/o sobre la efectividad. El alcance está relacionado con las entidades, sistemas, operaciones y período de cobertura de la auditoría. La metodología se refiere a la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a ser aplicados para obtener evidencia competente y suficiente, necesaria para alcanzar los objetivos definidos. (NE/CE-013 2012:15).

La Norma de Auditoría Operacional 231, establece que; la auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente, debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el periodo de la auditoria y/o los programas de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos

desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variación a lo previamente establecido. (Norma de Auditoría Operacional 231)

Toda modificación debe justificarse y documentarse en una adenda al Memorandum de Planificación de Auditoría. (Norma de Auditoría Operacional 231)

En la planificación de la auditoría deben definirse los objetivos del examen, el objeto, el alcance y la metodología, los objetivos individuales o en conjunto pueden ser la eficacia de los sistemas de administración y control interno, así como también la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones sobre la efectividad; el alcance está relacionado con las entidades, sistemas, operaciones y periodo de cobertura de la auditoría, en la metodología nos referimos a la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a ser aplicados para obtener evidencia competente y suficiente, necesaria para alcanzar los objetivos definidos. (Norma de Auditoría Operacional 231)

Se debe obtener una comprensión de las entidades, sistemas y operaciones a ser auditadas, actividades, unidades organizacionales y programas de la entidad auditada; para ello se debe considerar el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, es para comprender los sistemas y operaciones de la entidad. Es esencial conocer los objetivos estratégicos de gestión y las metas para determinar en forma preliminar si éstos son consistentes respecto a la misión de la entidad y si están debidamente difundidos entre los funcionarios responsables de su logro. Los criterios identificados son los medidores de rendimiento usados para determinar si la entidad, el sistema y la operación satisfacen o superan las expectativas; estos criterios proporcionan el entorno para entender los resultados de la auditoría. En el caso de que la entidad auditada no haya definido criterios de medición que le permiten evaluar la gestión se debe desarrollar los criterios de medición para el examen, los cuales deben ser puestos en conocimiento de los ejecutivos de la entidad auditada previa coordinación, explicando la forma en que se explicaran en el desarrollo del examen. (Norma de Auditoría Operacional 231)

Como resultado del proceso de planificación, se debe elaborar el Memorandum de Planificación de Auditoría, documento que debe contener todos los aspectos detallados en la presente norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los

objetivos del examen, el objeto, el alcance y la metodología. (Norma de Auditoría Operacional 231)

6.3.2. Ejecución

La finalidad de esta etapa es la de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los hallazgos de auditoría en la opinión del auditor.

“Todos los elementos de juicio se traducen en papeles de trabajo que constituyen la documentación y evidencia del examen realizado”. (Resolución, CGE – 094/2012: 16.)

6.3.3. Supervisión

La segunda norma de auditoría operacional es:

Personal competente en el objeto de auditoría debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría. (M/CE/10 2005:41).

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría. (M/CE/10 2005:41).

La actividad de supervisión incluye:

- Instruir al equipo de auditoría;
- Informarse de los problemas significativos;
- Revisar el trabajo realizado;
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos.
-

6.3.4. Comunicación de Resultados.

Al concluir la etapa de la ejecución de la auditoría, y además de haber obtenido evidencia suficiente y competente de los hechos objeto de la auditoría, se prosigue a emitir el Informe de Auditoría.

“El informe debe dar cuenta de todos los aspectos comprendidos y resultantes de la labor de la evaluación, brindando la información necesaria para una adecuada interpretación de los temas tratados”. (NAG, CGR – 094/2012: 23.).

6.4. Control Interno

De acuerdo a la Guía de Evaluación de Control Interno de la Contraloría General del Estado CGE, G/CE-018, el Control Interno es un proceso, efectuado por la dirección superior y demás servidores públicos de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables.

6.5. Evaluación del control interno

La evaluación del control interno es un proceso que comprende la Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados; ejecutado por auditores gubernamentales. (CGE, G/CE-018: 3).

6.6. Pruebas aplicables sobre controles

6.6.1. Las pruebas de cumplimiento

De acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado, las pruebas de cumplimiento se las realiza como sigue:

Se utilizan para reunir evidencia de evaluación e indicar si un control funciona efectivamente y tienen por objetivo comprobar la ejecución de un control diseñado o existente. En principio, todos los controles diseñados deben ser comprobados en cuanto a su funcionamiento. No obstante, pueden existir controles no diseñados que se hayan identificado durante el relevamiento. Estos controles también deben ser comprobados a efectos de calificar su eficacia. (CGE, G/CE-018).

Las pruebas de cumplimiento comprenden la ejecución de dos etapas consecutivas, según la Guía de Evaluación de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (CGEG/CE-018: 6).

- a) Identificación de evidencia sobre la aplicación del control (evidencia subyacente reflejada mediante tildes, iniciales o rúbricas de los sujetos que deben aplicar el control). Esta etapa se desarrolla mediante inspección del objeto para identificar la evidencia de control sobre la documentación.
- b) Comprobación de la aplicación del control relevado (evidencia corroborativa que implica la verificación de la aplicación adecuada del control para obtener seguridad relativa de su ejecución). Esta etapa se puede llevar a cabo mediante repetición del control, comparación con otras fuentes, verificación de los criterios necesarios, nivel de autorización correspondiente o secuencia numérica para comprobar la aplicación del control.

6.6.2. Pruebas sustantivas

Consiste en examinar las operaciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones.

6.7. Evidencia

Es la información obtenida por el auditor durante el proceso de auditoría para respaldar las conclusiones del riesgo inherente, riesgo de control interno y la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas.

La Norma de Auditoría Operacional 234, indica que debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental, se debe obtener y examinar evidencias para arribar a conclusiones e informar sobre los objetivos del examen, estas evidencias deben sustentar los atributos de los hallazgos de auditoría a saber: condición, criterio, causa y efecto. y en caso que se existiesen indicios de responsabilidad, se debe respaldar los informes de auditoría de acuerdo a los aspectos mencionados en la Norma de Auditoría Financiera 224.

6.8. Informe de Control Interno

El informe sobre controles internos es emitido por el auditor gubernamental para comunicar los resultados obtenidos y opinar sobre la eficacia de dicho proceso; asimismo, informar sobre la inexistencia del diseño y/o incumplimiento de los controles correspondientes a los componentes, subcomponentes y factores del proceso de control interno.

El objetivo principal de los informes relacionados con el control interno, es el de comunicar la adecuación del diseño y el funcionamiento del mismo; como también, las deficiencias detectadas por debilidades en el diseño y en el cumplimiento de los controles incorporados en los distintos medios e instrumentos organizacionales. Estos informes incluirán los efectos de dichas debilidades y las recomendaciones para la corrección de las deficiencias identificadas. Adicionalmente, deben incluir la opinión de los responsables de las áreas y unidades respecto de las deficiencias y las recomendaciones del auditor.

La Norma 232, delinea el trabajo de supervisión la cual hace referencia a que: Personal competente debe supervisar sistemáticamente y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría. Este proceso incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría, para ello se deberán realizar las siguientes actividades mínimamente:

- Instruir al equipo de auditoría en el desarrollo de las diferentes etapas del examen.
- Informarse de los problemas significativos.
- Revisar el trabajo realizado.
- Ayudar a resolver los problemas técnicos y administrativos; y
- Asistir y entrenar oportunamente el equipo de auditoría.

Esto implica que se debe proporcionar orientación sobre la ejecución del examen y el logro de los objetivos de auditoría, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar, porque se va a realizar y que se espera lograr, dejando evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo. La supervisión del trabajo puede variar dependiendo de la complejidad del trabajo o de la experiencia del personal. Por ejemplo, sería adecuado que

los auditores gubernamentales experimentados revisen la mayor parte del trabajo realizado por otro miembro del equipo con menor experiencia.

En lo que respecta a la Norma 233, establece que; debe obtenerse una comprensión del control interno con relación a los objetivos del examen. El objeto del control interno es proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales. Esta auditoría otorga fundamental importancia a las actividades de control que tienen relación directa e importante con los objetivos de la auditoría, con el propósito de identificar las áreas críticas de mayor significación, así como también establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a ser aplicadas y por último determinar los recursos humanos necesarios tanto de auditores como de personal de apoyo especializado.

El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases. La primera es el conocimiento y comprensión de los procedimientos establecidos en la entidad, al término del cual el auditor debe ser capaz de hacer una evaluación preliminar del control interno; la segunda fase es la comprobación de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados tal como fueron observados en la primera fase.

La Norma de Auditoría Operacional 235, establece que; el informe de auditoría especial debe:

- a. Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b. Indicar los antecedentes, los objetivos y el objeto del examen, el alcance y la metodología empleada.
- c. Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d. Exponer los hallazgos significativos, conclusiones, con sus recomendaciones.
- e. El auditor gubernamental debe emitir una conclusión respecto al cumplimiento de los objetivos de auditoría y sobre los resultados alcanzados como producto del examen. Cuando corresponda, se pronunciará sobre la gestión negligente o deficiente. De no poder emitir una conclusión, el auditor gubernamental debe exponer las razones que sustentan su limitación y la naturaleza de la información omitida.

- f. Exponer los logros significativos de la administración, especialmente cuando las medidas adoptadas para mejorar un área pueden aplicarse en otras áreas.
- g. Exponer los comentarios de la entidad auditada.
- h. Hacer referencia, si corresponde, a otras auditorías especiales que se hubieran iniciado o a sus informes, como producto de la realización del examen.

El informe de la auditoría será:

- Completo y conciso, si contiene información suficiente con respecto a la magnitud e importancia de los hallazgos, posibilitando la comprensión adecuada y correcta de los asuntos que informan. Sin embargo no deben incurrirse en un exceso de detalle que distraiga la atención o distorsione el objetivo del examen.
- Veraz, si los hallazgos y conclusiones informados están sustentados por evidencia suficiente y competente.
- Objetivo, si la presentación de los resultados del examen es imparcial, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar los resultados obtenidos, que den lugar a interpretaciones erróneas.
- Convinciente, si la exposición es suficientemente persuasiva para convencer a los lectores de la validez de los hallazgos, de la razonabilidad de las conclusiones y de la conveniencia de las recomendaciones.
- Claro, si tiene una estructura lógica y emplea un lenguaje directo y desprovisto de tecnicismos, facilitando su lectura y comprensión. Cuando se vea conveniente, pueden utilizarse elementos de apoyo visual (fotografías, diagramas, gráficos, mapas, etc.) para aclarar y resumir información compleja y de difícil comprensión.

El contenido del Informe debe hacer referencia a:

- a. Los antecedentes.
- b. El o los objetivos del examen.
- c. El objeto.
- d. El alcance del examen, indicando la profundidad y cobertura del trabajo realizado para cumplir los objetivos de la auditoría. Los auditores gubernamentales, en la medida que sea posible, deben establecer la relación que existe entre la muestra.

revisada y el universo, identificar las dependencias, ubicación geográfica y el periodo bajo examen, y especificar los tipos y fuentes de evidencias utilizados, y explicar los problemas relacionados con la calidad u otros de la evidencia. Los auditores gubernamentales también deben incluir una referencia a las limitaciones de la información o al alcance del trabajo de auditoría.

- e. La metodología, explicando claramente los procedimientos de la auditoría y las técnicas empleadas para obtener y analizar la evidencia necesaria para alcanzar los objetivos de la auditoría. Esta explicación debe identificar cualquier supuesto significativo que se haya usado al ejecutar la auditoría; también debe describir las técnicas comparativas que se hayan aplicado, los criterios e indicadores que hayan sido utilizados, y cuando se hayan empleado métodos de muestreo, explicar la forma en que se ha diseñado la muestra y las razones para su selección.

El informe debe exponer:

- a) Los hallazgos de auditoría significativos con sus atributos de condición, criterio, causa y efecto, y sus respectivas recomendaciones, incluirán la información suficiente y relevante de los hallazgos para facilitar su comprensión, y para que su exposición sea convincente y objetiva, bajo una perspectiva apropiada.
- b) Las conclusiones que surgen de inferencias lógicas, basadas en los hallazgos de auditoría. Tales conclusiones dependerán de lo persuasiva que resulte la evidencia que sustenta los hallazgos y lo convincente de la lógica utilizada para formularlas.
- c) Las recomendaciones que se consideren apropiadas para eliminar o reducir las causas del problema y mejorar los sistemas y las operaciones auditadas de la entidad.
- d) Los comentarios de la entidad auditada.
- e) Las conclusiones respecto al cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

CAPÍTULO VII

7. Técnicas y Procedimientos para la Recolección de la Información.

7.1. Técnicas

Las técnicas de auditoría son los métodos básicos utilizados por el auditor para obtener la evidencia comprobatoria suficiente, competente y pertinente a fin de formarse un juicio profesional sobre lo examinado. Son las herramientas del auditor, y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica, al ser aplicables se convierten en los procedimientos de auditoría.

Las técnicas son instrumentos o formas específicas que adoptan los métodos en su aplicación a objetos de investigación definida.

7.1.1. Observación

Las observaciones son una serie de actividades que desarrolla el auditor para obtener el conocimiento por simple visualización de temas como:

- La disposición física del personal y los elementos de trabajo.
- La circulación del personal e información.
- Las características de interacción con los usuarios.
- El funcionamiento de equipos.
- La estructura y ordenamiento de los archivos.
- La documentación utilizada y generada.

7.1.2. Análisis Documental

Se analizará los documentos revisados de la muestra que se considerará para la revisión. O sea el conjunto de documentos, o cualquier otra fuente de información que sirva para el investigador para sustentar su investigación.

Esta técnica nos permitirá analizar toda la documentación necesaria referente al Sistema de Organización Administrativa de la Universidad Amazónica de Pando para el desarrollo de las diferentes etapas de la investigación.

7.1.3. Entrevistas

Consisten en un intercambio directo de información entre el auditor y un servidor público de la entidad, donde el auditor es el que conduce la reunión con un conocimiento primario de las cuestiones a tratar que haya obtenido.

Un buen relevamiento de control interno no puede prescindir de la entrevista ya que sin este contacto con los miembros de la entidad la tarea sería incompleta.

Las entrevistas pueden ser abiertas o cerradas. En las entrevistas cerradas, las preguntas ya están previstas (cuestionarios estandarizados), en cambio en las entrevistas abiertas, el auditor tiene libertad para formular nuevas preguntas, ya sean producto de respuestas no previstas por el auditor o por situaciones que se planteen.

7.1.4. Encuestas

Las encuestas se desarrollan mediante el diseño de formularios específicos que se dirigen a los servidores públicos de la entidad; generalmente se utilizan tres tipos de formularios: los dirigidos a niveles gerenciales, a los supervisores y al personal operativo o de línea. Para que una encuesta tenga efectividad debe ser concreta, no muy extensa, de fácil respuesta y deben acompañarse con instrucciones relativas a cómo completar cada punto de la misma.

Las encuestas se entregan personalmente a los encuestados solicitándoles que las mismas sean respondidas íntegramente y devueltas en una fecha predeterminada.

Estas, deben ser firmadas por los encuestados.

Mediante las encuestas se pretende identificar:

- Las tareas que cumple el encuestado.
- La frecuencia de ejecución y su volumen.
- Los registros que opera.
- Los archivos que mantiene o a los que accede.
- La posición jerárquica que ocupa y su dependencia.
- El detalle de los subordinados que tiene a cargo.
- La documentación que genera.

7.1.5. Comprobación

Examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre, etc. La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Es evidente que en materia contable los documentos de respaldo (facturas de compra y venta, cheques, pólizas, contratos, órdenes de compra, informes de recepción, convenios, reglamentos, etc.) sirven para el registro original de una operación, constituyendo por lo tanto prueba de la misma, cuando son auténticos.

7.1.6. Rastreo

Es utilizado para efectuar el seguimiento de una operación en sus distintos puntos, es decir hacer seguimiento paso a paso a un proceso, desde el inicio de las operaciones hasta el final.

7.1.7. Conciliación

La conciliación hace que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

CAPÍTULO VIII

8. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y COORDINACIÓN

Durante el proceso, el trabajo dirigido está bajo la supervisión directa del Lic. Erick Daniel Mukay Murakami, responsable de la Dirección de Auditoría Interna, representando a la Universidad Amazónica de Pando, también se coordinara, con la Dirección Administrativa y Financiera, y demás unidades dependientes.

CAPÍTULO IX

9. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR

9.1. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

DESARROLLO DEL TRABAJO

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

AUDITORÍA OPERATIVA A LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO, DE LAS GESTIONES 2014 Y 2015

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen

Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2016 de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se ha previsto realizar una Auditoría Operativa a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, por las gestiones 2014 y 2015.

Objetivo

El objetivo de la auditoría, es emitir una opinión independiente de la Dirección de Evaluación y Acreditación, si cumplió con los objetivos planteados, con eficacia, eficiencia y economía del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando, orientada a la mejora continua de la calidad académica y administrativa para formar profesionales competentes, pertinentes y con justicia social.

Objeto

El objeto de la auditoria es la documentación que respalda las operaciones y actividades desarrolladas por la Dirección de Evaluación y Acreditación en el Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando.

- Ficha Técnica del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando.
- Presupuesto del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación externa en carreras o programas académicos de la UAP.
- Plan de Trabajo de la Dirección de Evaluación y Acreditación, gestiones 2014 y 2015.
- Informes de Autoevaluación de los Programas Académicos.
- Informes de Evaluación Externa.
- Informe de Evaluación Síntesis.
- Planes de Mejora.
- Plan Estratégico Institucional de los Programas.
- Convenios Interinstitucionales.
- Resoluciones Rectorales, gestiones 2014 y 2015.
- Resoluciones Vice - Rectorales, gestiones 2014 y 2015.
- Resoluciones Consejo Académico Universitario, gestiones 2014 y 2015.
- Resoluciones Comité Ejecutivo Universidad Boliviana.
- Resoluciones V Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, Trinidad del 8 y 9 de diciembre de 2015.
- Informes de Gestión de la Dirección de Evaluación y Acreditación.
- Ejecución de Presupuesto de Gastos de las gestiones 2014 y 2015.

Alcance del examen

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, relativas a las Normas de Auditoría Operacional (NE/CE-013), y el tipo de evidencia a obtenerse constataran las condiciones de suficiencia y competencia a través de fuente

interna y resultado de la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo, aplicables a las operaciones y actividades ejecutadas en el Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido en las gestiones 2014 y 2015.

1.2 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Nuestra responsabilidad será emitir un informe de auditoría operacional que contenga nuestra opinión sobre la eficacia, eficiencia y economía en el Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando.

Asimismo, en el caso de evidenciarse deficiencias en el funcionamiento de controles en las operaciones relacionadas con el objeto de la auditoría, emitiremos un informe que incluya con recomendaciones para mejorar y fortalecer el control interno en la entidad.

1.3 Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de auditoría, el examen se efectuará aplicando una metodología a partir de las siguientes etapas:

Planificación

A fin de obtener un conocimiento sobre las operaciones, información y documentación que será objeto de evaluación, inicialmente se recopiló la documentación e información y normas legales relacionadas a la actividades de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando que son objeto de la auditoría.

Sobre la base de dicho conocimiento se planificará el examen y en consecuencia se elaborará el Memorándum de Planificación y Programa de Trabajo para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Ejecución

Debido a que no se cuenta con indicadores establecidos por la entidad que permitan evaluar la eficacia, eficiencia y economía del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa, ejecutado por la Dirección de Evaluación y Acreditación y de acuerdo con los objetivos previstos y el trabajo planificado, se utilizará un programa de auditoría hecho a la medida.

Para la determinación de la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, se tomará como referencia los siguientes parámetros:

La eficacia se utilizará un método de prueba comparativo entre las metas y resultados logrados y los objetivos planteados, utilizando el siguiente indicador.

Eficacia = Metas y resultados logrados / Metas y resultados planteados * 100

Eficiencia = Carreras Acreditadas / Carreras en Proceso de Acreditación programados * 100

La economía tomará en cuenta los recursos ejecutados (para cada partida presupuestaria) han cubierto los objetivos establecidos para las gestiones 2014 y 2015 en el Proyecto de Implementación de los Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación y Externa por la Dirección de Evaluación y Acreditación.

Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados que se obtengan en la aplicación del Programa de Auditoría, se elaborará el informe que corresponda; en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, referido a la Auditoría Operacional (NE/CE-013), aprobadas con la Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.

1.4 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

El ordenamiento jurídico y otras normas legales aplicables al objeto de la auditoría es el siguiente:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, y sus Decretos Supremos reglamentarios
- Normas de Auditoria Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NE/CE-013, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado mediante Resolución N° 1/99 del IX Congreso Nacional de Universidades.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado mediante Resolución N° 47/2003 del H. Consejo Universitario de fecha 19 de septiembre de 2003.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Modelo Académico del Sistema de la Universidad Boliviana 2011.
- Modelo Académico de la Universidad Amazónica de Pando.
- Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras y Programas, aprobado por el XII Congreso Nacional de Universidades – Segunda Fase con Resolución N° 069/2014 de fecha 08 de mayo de 2014.
- Guía para la Evaluación Externa y Acreditación, emitidas por la Secretaria Nacional de Evaluación y Acreditación del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.
- Manual de Evaluación y Acreditación – Bases Teóricas y Metodológicas para la Evaluación Externa y Acreditación de Carreras y/o Programas.
- Marco de Referencia para la Evaluación Externa y Acreditación de Carreras en Bolivia, emitido por la Secretaria Nacional de Evaluación y Acreditación – CEUB.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría.

Las disposiciones señaladas no son excluyentes ni limitativas para aplicar otras disposiciones adicionales que consideremos necesarias de acuerdo a las circunstancias del desarrollo de nuestro trabajo.

1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

Las principales actividades del presente trabajo de auditoría están sujetas al siguiente cronograma:

Actividades	Fechas (*)
Planificación de la auditoría	01 de abril al 29 de abril de 2016.
Ejecución del trabajo de campo	3 de mayo al 20 de mayo de 2016.
Comunicación de Resultados	23 de mayo al 10 de junio de 2016.

(*) *Las fechas establecidas son tentativas, y han sido determinadas en función de un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias, pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.*

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1 Antecedentes de la evaluación y acreditación

Las Universidades Públicas han promovido las evaluaciones y acreditaciones de carreras y programas a partir de la vigencia del Sistema de Evaluación y Acreditación, IX Congreso Nacional de Universidades de 1999, que es la culminación de un proceso de transformación en procura de mejorar la calidad académica.

En ese contexto el Sistema de Evaluación y Acreditación de la Universidad Boliviana ha evolucionado principalmente con un énfasis en la evaluación para el mejoramiento; es decir, evaluación como un instrumento de mejoramiento de la calidad y de la pertinencia institucional; misma que es coordinada por la Secretaría Nacional de Evaluación y Acreditación del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, realizado por pares externos nacionales e internacionales.

A través de éste sistema y en el marco de la Autonomía Universitaria se pretende garantizar que todas las instituciones del Sistema de la Universidad Boliviana, logren que sus carreras y/o Programas estén por encima de criterios mínimos de calidad establecidos previamente por la comunidad académica.

En términos procedimentales, en principio se han establecido los instrumentos de evaluación, para luego desarrollar los procesos necesarios orientados a la acreditación

en aplicación de carreras y programas y en su caso a programas de posgrado en la modalidad presencial.

En el Sistema de la Universidad Boliviana, la evaluación-planificación constituye una actividad que ha adquirido importancia significativa en los últimos años. Desde el punto de vista práctico representa una herramienta de gestión en el desarrollo de las políticas institucionales, mientras que desde el punto de vista teórico concita un marcado interés entre los investigadores.

Los criterios internos y externos para evaluar y acreditar a las instituciones universitarias y sus programas son muy diversos ya que tienen origen en aspiraciones e intenciones también diversas: académicas, técnicas, pedagógicas, filosóficas, sociales, políticas u otras específicas en cumplimiento a la pertinencia de la acreditación ante la sociedad.

La acreditación por pares académicos, es en última instancia, una acreditación social mediante instituciones que representan a éste en el ámbito académico; de las personas y organizaciones, sobre la calidad de la educación en las instituciones universitarias.

Sistema de Evaluación y Acreditación de la Universidad Boliviana

El Sistema de Evaluación y Acreditación de la Universidad Boliviana, tiene como propósito promover procesos de autoevaluación en las Carreras y/o Programas universitarios, organizar y coordinar actividades de evaluación externa para la acreditación del Sistema de la Universidad Boliviana a efectos de:

- a) Asegurar la calidad en la formación de los recursos humanos y en el desarrollo de los procesos de investigación científica y tecnológica, interacción social y extensión universitaria.
- b) Proteger y mantener la confianza y credibilidad de las Universidades, Facultades, Carreras y/o Programas pertenecientes al Sistema de la Universidad Boliviana.
- c) Velar para que los procesos académicos, económicos, administrativos y financieros en las Universidades Públicas se desarrollen con altos grados de eficiencia y eficacia.
- d) Mejorar la calidad como imperativo de justicia social en el uso eficiente de los recursos económicos, asignados por el Estado y la Sociedad Boliviana a la Educación Superior Pública.

La estructura funcional del Sistema de Evaluación y Acreditación de la Universidad Boliviana ha logrado establecer las siguientes instancias operativas:

- a) Secretaría Nacional de Evaluación y Acreditación del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.
- b) Comité Nacional de Evaluación y Acreditación.
- c) Direcciones Universitarias de Evaluación y Acreditación de cada Universidad.
- d) Equipos de Evaluación Externa.

En su componente referencial indicativo el Sistema ha definido las siguientes áreas de evaluación de las Carreras y/o Programas de grado universitario:

- a) Normas jurídico-institucionales
- b) Misión, visión y objetivos
- c) Currículo – Planes de estudio
- d) Administración y gestión académica
- e) Docentes
- f) Estudiantes
- g) Investigación, Interacción Social y Extensión Universitaria
- h) Recursos educativos
- i) Administración financiera
- j) Infraestructura

También ha señalado las condiciones y requisitos básicos que las carreras y programas deben cumplir para acceder a los procesos de evaluación externa y acreditación:

- a) Vigencia del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana y Reglamentos académicos-administrativos actualizados.
- b) Plan Nacional de Desarrollo Universitario y Plan de Desarrollo Institucional en ejecución y aplicación de planes operativos y presupuestos enmarcados en el mencionado Plan de Desarrollo Institucional.
- c) Informes de Auditoría Interna y Externa.
- d) Informe de auto evaluación donde se demuestre que se cumplen con las siguientes exigencias mínimas:
 - Personal académico calificado.
 - Bibliotecas suficientes y sistemas de información actualizados.

- Ambientes académicos adecuados y suficientes.
- Planes de estudios actualizados.
- Relación racional y proporcional entre ingreso y titulación.
- Regularidad académica.

En el ámbito del Posgrado el Sistema de Evaluación y Acreditación de la Universidad Boliviana, ha definido diez áreas de evaluación:

- a) Marco institucional
- b) Programa curricular
- c) Administración y gestión académica
- d) Docentes
- e) Estudiantes
- f) Investigación
- g) Interacción Social y Extensión Universitaria
- h) Recursos pedagógicos
- i) Administración y finanzas
- j) Infraestructura y equipamiento

Además, se han definido las variables e indicadores de evaluación, así como los criterios o principios de valoración y las fuentes de información.

Instrumentos de Evaluación

El Manual de Evaluación y Acreditación de Carreras y/o Programas de Grado y Programas de Posgrado se constituye en el instrumento referencial institucional para la planificación, organización y ejecución de los procesos de evaluación.

El Manual de Evaluación y Acreditación de Carreras de Grado y Programas de Posgrado, contiene:

- a) Bases teórico – metodológico para la evaluación externa y acreditación.
- b) Marco de referencia para la evaluación y acreditación.
- c) Guía para la evaluación externa y acreditación.
- d) Áreas, variables e indicadores para la evaluación y la acreditación.
- e) Formularios para la evaluación externa.
- f) Hojas de trabajo para la evaluación externa.

A partir del Reglamento General de Evaluación y Acreditación del Sistema de la Universidad Boliviana y de los instrumentos iniciales para encarar los procesos de evaluación, se han desarrollado actividades y eventos que han permitido la actualización de manuales de evaluación para Carreras y/o Programas, con aplicación en los procesos de evaluación respectivos. Entre los manuales actualizados y publicados se puede citar los siguientes:

- a) Manual para la Evaluación y Acreditación de Derecho y Ciencias Políticas.
- b) Manual para la Evaluación y Acreditación de Ingeniería.
- c) Manual para la Evaluación y Acreditación de Ciencias Económicas y Administrativas.
- d) Manual para la Evaluación y Acreditación de Contaduría Pública y Ciencias Financieras.
- e) Manual para la Evaluación y Acreditación de Programas de Posgrado en Bolivia.

Tabla de Valoración Global

Esta tabla muestra los resultados obtenidos en la valoración de cada área donde el valor numérico de 1 a 5 es convertido en un valor porcentual, incorpora los factores de ponderación por áreas, el promedio ponderado de cada área y finalmente producto de la sumatoria de estos últimos se tiene el promedio ponderado general.

TABLA DE VALORACIÓN POR AREAS

AREAS	PROMEDI	PORCENTAJ	PONDERACIO	PROMEDIO
	O	E	N	PONDERADO
	X_a	P_a	W_a	$PP_a = P_a W_a / 10$
1. Normas Jurídicas e Institucionales			0,50	
2. Misión y Objetivos			0,50	
3. Plan de Estudios			1,50	
4. Adm. y Gestión Académica			1,00	
5. Docentes			2,50	
6. Estudiantes			0,50	
7. Investigación e Interacción Social			1,00	

8. Recursos Educativos			1,00	
9. Administración Financiera			0,50	
10. Infraestructura			1,00	
TOTAL			10,00	PPG

Donde:

X_a : Promedio de las variables del área

P_a : Porcentaje del área = $X_a * 100 / 5$

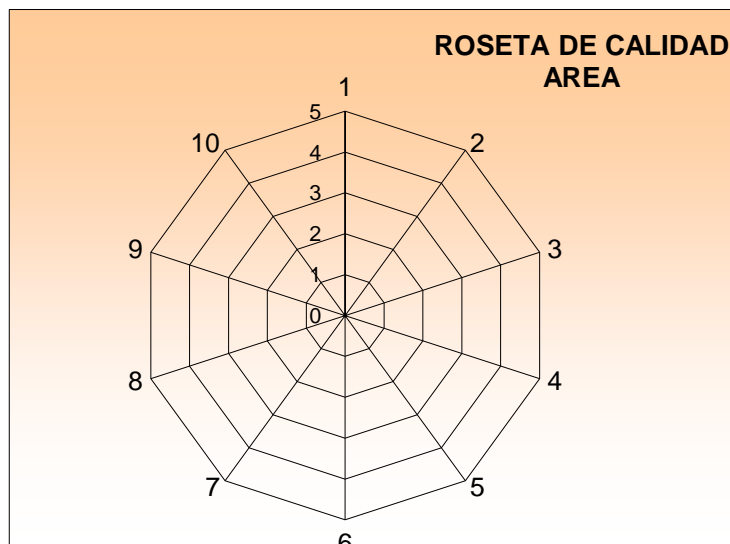
W_a : Ponderaciones de área

PPG : Promedio Ponderado General = suma $W_a * P_a / 10$

VALORACION GLOBAL = PPG

Roseta de calidad

Esta es una representación gráfica sobre los promedios alcanzados en cada área, mostrando las debilidades y fortalezas del programa en su conjunto:



Valoración Cualitativa

La valoración cualitativa es la emisión de un juicio valorativo sobre las condiciones de funcionamiento tomando en cuenta el promedio ponderado general, para este efecto se considerará cuenta los siguientes rangos:

PROMEDIO PONDERADO GENERAL	VALORACIÓN CUALITATIVA
0 a 55	Funcionamiento en condiciones inaceptables
55,1 a 60	Funcionamiento en condiciones de mínimo aceptable
60,1 a 70	Funcionamiento en condiciones regulares
70,1 a 80	Funcionamiento en condiciones buenas
80,1 a 90	Funcionamiento en condiciones óptimas
90,1 a 100	Funcionamiento en condiciones excepcionales de calidad y excelencia

ACREDITACIÓN

Condiciones de acreditabilidad

La acreditación se aplicará a carreras y programas que satisfagan las siguientes condiciones generales de acreditabilidad:

- a. Carreras y Programas de funcionamiento continuo con regularidad académica,
- b. Personal académico calificado,
- c. Titulados en un mínimo de tres gestiones,
- d. Infraestructura apropiada,
- e. Bibliotecas suficientes y sistemas de información actualizados
- f. Cumplimiento de las normas internas y del sistema.

Estas condiciones serán verificadas previamente por el CEUB a través de la Secretaría Nacional de Evaluación y Acreditación para la inclusión del proceso en el Plan Operativo, la organización y coordinación de las actividades correspondientes.

Luego, se organiza y desarrolla el proceso de evaluación externa de acuerdo a lo establecido en el Marco de Referencia correspondiente, cumpliendo con todos los procedimientos establecidos.

Efectuada la visita externa y aplicando los modos de evidencia, los pares académicos, para recomendar la acreditación de una carrera, verificarán inicialmente que las condiciones de funcionamiento del mismo se encuentre en el nivel de **“FUNCIONAMIENTO EN CONDICIONES BUENAS”** o superiores y verificarán el cumplimiento de los **REQUISITOS MÍNIMOS DE ACREDITACIÓN (RMA)**.

Requisitos Generales de Acreditación

Para efectos de la acreditación los indicadores se consideran como requisitos generales de acreditación.

Estos requisitos generales constituyen la base de la valoración y se clasifican en:

- Requisitos mínimos de acreditación (RMA)
- Requisitos complementarios (RC)

Requisitos mínimos de acreditación

Son los indicadores que necesariamente deben cumplirse para que un programa sea acreditado.

Los requisitos mínimos de acreditación son los siguientes: como por ejemplo de la Carrera o Programa de Ingeniería.

No.		REQUISITOS MINIMOS
1	1.1.	Estatuto Orgánico de la Universidad
2	1.2.	Resoluciones que autorizan el funcionamiento del Programa
3	1.3	Plan de Desarrollo Institucional
4	2.1.	Misión de la Universidad
5	2.3.	Objetivos de la Carrera

6	3.1.1.	El Plan de Estudios debe establecer el perfil profesional en forma clara, con una descripción general de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que deberá tener un estudiante al titularse
7	3.1.2.	El plan de estudios debe corresponder a los criterios establecidos en las Reuniones Sectoriales del área, además debe estar actualizado de acuerdo a los avances científicos y tecnológicos de la Ingeniería.
8	3.2.2.	La institución debe demostrar que organiza y desarrolla el plan de estudios con base en los objetivos generales y específicos contenidos en el plan de desarrollo institucional o sus planes operativos anuales
9	3.3.1.	El programa debe tener la siguiente proporción de materias, áreas o módulos en la estructura de la oferta curricular: Ciencias Básicas 25% a 30% Ciencias de la Ingeniería 30% a 35% Ingeniería Aplicada 20% a 30% Ciencias Sociales Humanísticas 5% a 8% Otros cursos 3% a 7% Sin tomar en cuenta las horas destinadas a la modalidad de graduación.
10	3.4.1.	Regularidad académica en cuanto al cumplimiento de los calendarios
11	3.4.2.	Debe demostrarse que se cumple por lo menos con el 90% del contenido de los planes globales de cada asignatura del plan de estudios
12	3.6.1.	Debe demostrarse que las modalidades de graduación están contempladas dentro del plan de estudios y son de aplicación continua.
13	4.1.1.	La unidad que administra el programa debe demostrar que está organizada adecuadamente como para cumplir con sus objetivos y metas.
14	4.1.2.	La unidad que administra el programa tiene un sistema de registro, transcripción, control y certificación de calificaciones, con la más alta confiabilidad, seguridad y eficacia
15	4.1.4.	La carrera debe tener un sistema idóneo y garantizado para la tramitación y extensión de títulos
16	4.2.1.	La unidad que administra el programa debe demostrar que adopta decisiones concernientes al funcionamiento del programa oportunamente y de acuerdo a las normas institucionales
17	4.3.2.	Justificación
18	4.3.3.	Objetivos
19	4.3.4.	Selección y organización de contenidos temáticos
20	4.3.5.	Metodología de enseñanza

21	4.3.7.	Criterios de evaluación
22	4.3.8.	Bibliografía
23	4.6.1.	Razonable proporción en la relación de titulación - ingreso de los estudiantes
24	5.1.1.	Por lo menos el 25% de los docentes deben contar con grado académico de postgrado: Diplomados, Especialistas, Magisters y/o Doctores (en el área de conocimiento específico)
25	5.1.2.	Los docentes de las carreras en general deben tener un grado académico licenciado o superior y contar por lo menos con un grado de Diplomado en Educación Superior o su equivalente.
26	5.2.5.	Debe existir una adecuada distribución de las actividades de los docentes a tiempo completo, que tome en cuenta la atención a los estudiantes, así como asesorías y tutorías para la graduación
27	5.3.1.	Los docentes en general debe contar con una experiencia profesional no menor a 5 años en el campo de la ingeniería y por lo menos el 50% del plantel docente debe tener una experiencia académica no menor a 5 años de ejercicio de la docencia
28	5.4.1.	La admisión de los docentes ordinarios debe ser resultado de un proceso de selección y admisión a través de concurso de méritos y examen de competencia, sujeto a reglamentación.
29	5.5.1.	La institución debe demostrar que, en general, existen resultados satisfactorios de la evaluación docente realizada anualmente con el propósito de verificar el nivel de cumplimiento de sus funciones docentes
30	6.1.1.	Los estudiantes ingresan al programa cumpliendo con una de las modalidades de admisión del sistema: Prueba de Suficiencia Académica o Curso Pre-universitario, en función de la capacidad física disponible de la carrera y de acuerdo a las recomendaciones del área.
31	6.3.1.	Debe tener un sistema de evaluación de aprendizajes que debe ser: sistemático, diagnóstico, continuo, formativo, progresivo, coherentemente planificado y sumativo
32	6.3.2.	Debe demostrarse que el número de exámenes y procedimientos de evaluación están determinados en los planes globales de cada asignatura, los mismos que deben ser de conocimiento de los estudiantes
33	7.1.1.	La Carrera debe tener políticas claras sobre líneas de investigación y desarrollo tecnológico a desarrollarse en cada gestión académica
34	7.2.1.	Los docentes y estudiantes deben participar activamente en los procesos de investigación e interacción social.
35	7.4.1.	Se debe contar con actividades formales de vinculación con los sectores social y productivo
36	8.1.1.	Bibliografía especializada y adecuada, según el programa que se imparte. Debe contar por lo menos con cinco títulos diferentes por cada asignatura y al menos tres libros por estudiante

37	8.2.1.	Existencia imprescindible de equipos en los laboratorios y gabinetes pertinentes al programa (el detalle de laboratorios para cada Carrera o Programa será incorporado en las guías y manuales correspondientes)
38	8.3.1.	Existencia imprescindible de equipos didácticos adecuados, suficientes y disponibles para desarrollar los procesos de enseñanza – aprendizaje
39	9.1.1.	El presupuesto asignado a la carrera o programa debe ser tal que garantice su funcionamiento, asegure su continuidad y el mejoramiento sostenido de su calidad
40	9.2.1.	Los recursos destinados a la carrera o programa deben ser suficientes como para contratar, mantener e incentivar el desarrollo académico de un plantel docente calificado
41	9.2.3.	La Administración Financiera debe regirse a los principios, normas y disposiciones legales vigentes
42	10.1.1.	La carrera debe tener aulas propias, suficientes, equipadas y estar acondicionadas para recibir a los estudiantes con un mínimo de 1.2 m ² por estudiante y buenas condiciones de iluminación
43	10.2.1.	La carrera debe tener suficiente número de ambientes y espacios para disponer toda la bibliografía existente y brindar atención a docentes y estudiantes para el préstamo y consultas en sala
44	10.3.1.	Debe tener el número apropiado de salas de formación académica, laboratorios y gabinetes con una superficie suficiente para el desarrollo de sus actividades

Requisitos complementarios

Constituyen los indicadores restantes que se establecen en el marco de referencia para la evaluación y están relacionados con las condiciones de funcionamiento de la carrera o programa.

Certificación de la Acreditación

La acreditación es un proceso sistemático de evaluación total, fundamentado en los procesos de autoevaluación, evaluación externa y evaluación síntesis con la finalidad de certificar la calidad de los procesos y resultados logrados en los programas de formación profesional en la Universidad Boliviana.

La acreditación será el resultado de la valoración de todas las áreas de evaluación y la verificación del cumplimiento de todos los requisitos mínimos de acreditación, es un proceso sistemático de evaluación total, fundamentada en los resultados de la autoevaluación realizada por la unidad que administra el programa, de la evaluación

externa realizada por el Equipo de Evaluación Externa constituido por pares académicos y la evaluación síntesis, efectuada por el Comité de Acreditación.

El propósito de la acreditación es asegurar niveles mínimos de calidad en los cursos y programas de formación profesional, acto a través del cuál se adopta y se hace público el reconocimiento de la calidad alcanzado por la carrera o programa, su organización, funcionamiento y el cumplimiento de su función social.

La acreditación consiste en la certificación de la calidad de los productos logrados y de los procesos que se desarrollan en la carrera o programa respectivo, otorgado por el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana conjuntamente el Ministerio de Educación a través del Viceministerio de Educación Superior, previo informe del Comité de Acreditación y aprobación por la Conferencia Nacional de Universidades mediante resolución expresa.

La Universidad Amazónica de Pando, es una Institución de Educación Superior Autónoma que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana, fue creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de septiembre de 1984 y sancionada por Ley de la Nación N° 653 del 18 de octubre de 1984, de conformidad a las Resoluciones del VI y VII Congreso Nacional de Universidades (artículo 1 del Estatuto Orgánico de la UAP).

La Universidad Amazónica de Pando es una entidad con personería Jurídica propia, reconocida por la Constitución Política del Estado, con autonomía de derecho público para conformar su estructura académica, administrativa y económica; cubre el área de Educación Superior en sus funciones de enseñanza-aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social y extensión universitaria, constituida por docentes, estudiantes y administrativos, así como personal de apoyo.

El patrimonio de la Universidad Amazónica de Pando, entre otros, está formado por: los bienes muebles e inmuebles que actualmente le pertenecen, las subvenciones y soportes extraordinarios que le otorgue el Estado y el porcentaje de participación en las rentas del Presupuesto General de la Nación, los recursos especialmente asignados en virtud de disposiciones legales dictadas al efecto, los recursos provenientes de su

participación en los ingresos departamentales (artículo 103 del Estatuto Orgánico de la UAP).

La Universidad Amazónica de Pando puede disponer libremente de sus bienes conforme a Ley y al presente Estatuto (artículo 104 del Estatuto Orgánico de la UAP).

Los fines y objetivos de la Universidad Amazónica de Pando, entre otros, son:

- Los señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- Contribuir a la creación de una conciencia nacional, partiendo del conocimiento de la realidad nacional en la perspectiva de su independencia política, económica y social.
- Formar profesionales idóneos en todas las áreas de conocimiento científico, tecnológico y cultural, que respondan a las necesidades del desarrollo nacional y en especial regional de la Amazonía boliviana.
- Orientar, realizar y promover investigaciones en todos los campos del conocimiento, pero con énfasis especial en la priorización de los problemas de la Amazonía boliviana.
- Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas de la Amazonía.
- Fortalecer vínculos con universidades del interior y exterior del país.
- Organizar y mantener institutos destinados a la capacitación cultural, técnica y social de los trabajadores y sectores populares.
- Planificar, ejecutar y evaluar la Educación Superior como función básica y prioritaria en el marco del sistema educativo nacional.
- Contribuir a la elaboración de políticas de defensa y de explotación racional de los recursos naturales de la Amazonía.

2.2 Estructura organizacional académica

La estructura organizacional académica de la Universidad Amazónica de Pando, está encabezada por el Consejo Académico Universitario (CAU) como máximo Órgano de

Gobierno Académico y el Vicerrectorado como máximo Órgano de Ejecución Académica.

Como órganos de toma de decisiones relacionadas a la investigación y el posgrado en la Universidad Amazónica de Pando, se encuentran el Consejo Universitario de Investigación, Ciencia y Tecnología y el Consejo de Posgrado y, cuyas atribuciones se hallan descritas en los reglamentos respectivos.

Dependientes del Vicerrectorado se encuentran las Direcciones de Asesoramiento Académico, que tienen el rol de asesoramiento, sugieren políticas y realizan su seguimiento y asesoramiento, estas son:

Dirección Académica

Dirección de Investigación Ciencia y Tecnología

Dirección de Posgrado

Dirección de Interacción Social y Extensión Universitaria

Dirección de Evaluación y Acreditación

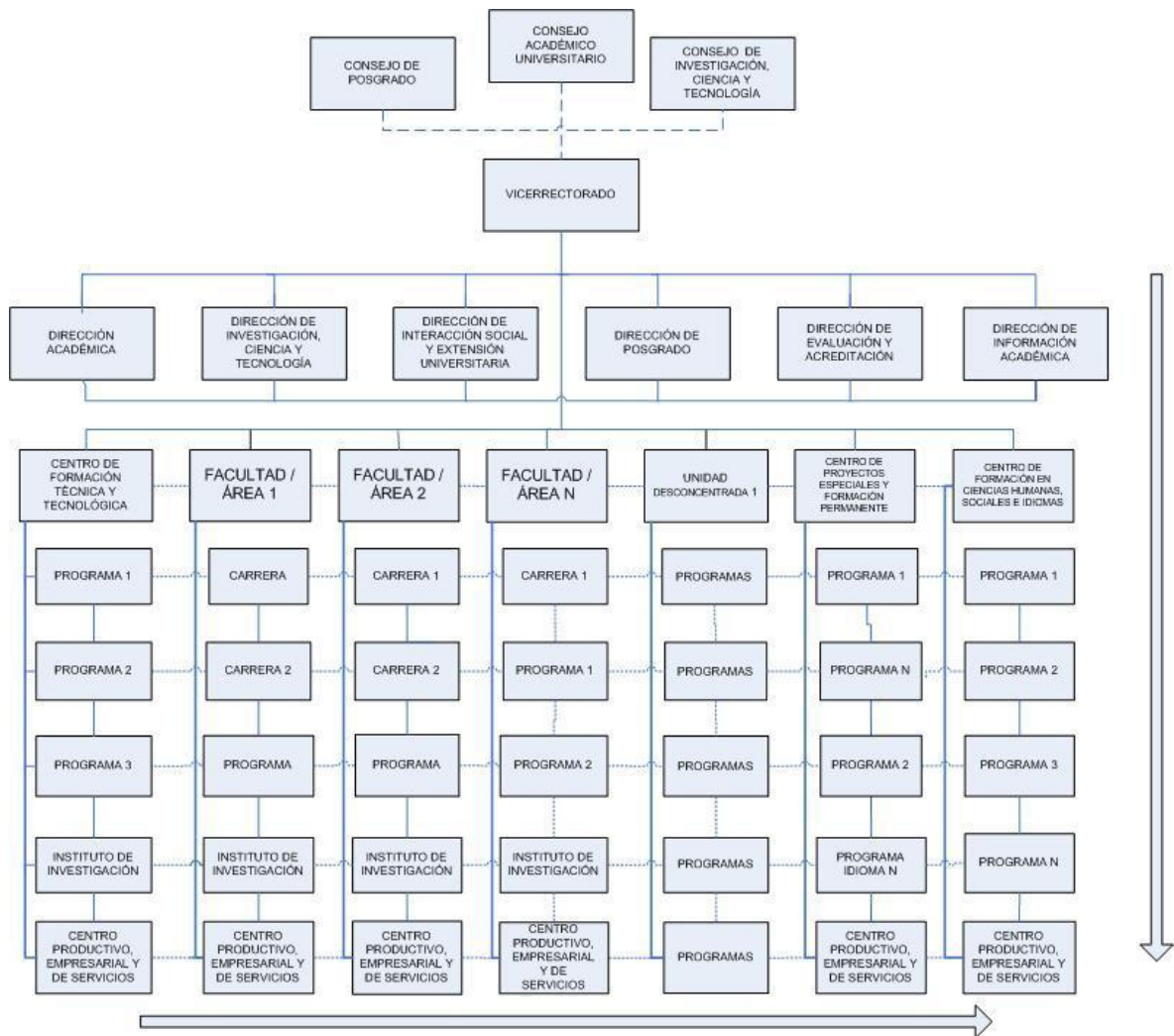
Dirección de Información Académica

La organización académico-administrativa de la universidad está dada por las Áreas y las Facultades, las cuales son constituidas de acuerdo a sus características, cumplimiento de requisitos y condiciones.

Como Órgano de Gobierno de la Facultad/Área, se halla el Honorable Consejo Facultativo/de Área. Como Órgano ejecutivo se sitúa el Decanato o la Dirección de Área. Dependiente de cada Facultad, están las Carreras y Programas de Pregrado, además de los Institutos de Investigación y los Centros Productivos, Empresariales y de Servicios de la Facultad.

El siguiente organigrama de la estructura académica, muestra la lógica de la estructura organizativa, de coordinación y articulación del trabajo académico, en función de poder concretarse el trabajo académico desde la perspectiva del modelo constructivista y el enfoque de competencias. Esta estructura presenta dos sentidos transversales: Las funciones de la universidad y los proyectos.

Figura 2



Estructura Organizacional Académica de la UAP

Fuente: Modelo Académico de la UAP.

La organización al interior de la estructura es matricial, lo que significa que si bien existe una relación jerárquica y funcional dentro de cada facultad, área y centro, se constituyen equipos con otros miembros de la estructura, ya sea dentro de la propia facultad o con otras, para la realización de proyectos específicos, los cuales pueden ser proyectos académicos, es decir proyectos de posgrado o educación permanente en un área disciplinaria o interdisciplinaria, proyectos de interacción social, proyectos de extensión universitaria o proyectos de investigación especializada en un área

disciplinar o interdisciplinar, así como también la incorporación en una empresa o servicio.

A continuación se presentan las características del funcionamiento de cada una de las instancias que conforman la estructura organizacional académica de la universidad.

Consejo Académico Universitario (CAU)

El Consejo Académico Universitario es un Órgano de asesoramiento pedagógico de la Universidad sus características y atribuciones están definidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

Vicerrectorado

Es la autoridad máxima académica. La forma de elección de esta Autoridad, sus funciones y atribuciones, están definidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

Consejo de Posgrado

Es la instancia colegiada de mayor responsabilidad de Posgrado, encargada de la definición de sus políticas y estrategias. Tiene como deber controlar la eficiencia y eficacia de las acciones de la Dirección de Posgrado, aprueba planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo así como gestiona las homologaciones correspondientes ante el Honorable Consejo Universitario.

Consejo de Investigación, Ciencia y Tecnología

Tiene como función principal fomentar la investigación y prestar servicio al conjunto de investigadores de la comunidad universitaria. Para ello define y aprueba las líneas de investigación universitaria propuestas por los Comités Científicos de Área, revisa y aprueba los proyectos de investigación así como la programación de las actividades de investigación y su presupuesto correspondiente y evalúa sus resultados.

Unidades de Asesoramiento Académico del Vicerrectorado

Estas Direcciones se constituyen en las instancias a través de las cuales el Vicerrectorado orienta y dirige las acciones de las unidades académicas. Son las encargadas de la definición de políticas, además favorecen y regulan su cumplimiento. Establecen relación con las instancias correspondientes en cada unidad académica

(facultad, centro) y promueven la interrelación de manera matricial entre diferentes unidades académicas.

a. Dirección Académica

Orienta y regula la planificación, acompañamiento, seguimiento y evaluación académica, de la formación técnica y tecnológica, grado y posgrado.

Da lineamientos, políticas y directrices académicas, tanto a la unidad central como a las unidades desconcentradas.

Proporciona lineamientos para el diseño, desarrollo y evaluación macro y micro curricular, en el marco del modelo y enfoque académicos.

Orienta la capacitación, seguimiento y evaluación docente.

Realiza acompañamiento y seguimiento a las acciones académicas en las distintas unidades académicas que conforman la universidad.

Promociona, gestiona y coordina las oportunidades de movilidad docente con diferentes propósitos tales como docencia e investigación, y de movilidad estudiantil a universidades de Latinoamérica y el mundo.

b. Dirección de Investigación, Ciencia y Tecnología

Encargada de la promoción, coordinación, gestión, difusión y supervisión de las actividades de investigación científica y de innovación tecnológica en la Universidad.

Coordina con los institutos de investigación de las Facultades la realización de acciones de investigación.

Identifica posibles proyectos de investigación y gestiona recursos para su ejecución.

Coordina la ejecución de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios.

Promueve la formación de recursos humanos para la investigación científica y desarrollo tecnológico.

c. Dirección de Posgrado

Encargada de la especialización de profesionales, en un escenario multidisciplinario en áreas requeridas a nivel humano, social, económico, productivo y ambiental.

Apoya, difunde y desarrolla el conocimiento de las ciencias, a través de la generación de investigaciones y oportunidades de producción de conocimiento y crecimiento académico, para coadyuvar en el desarrollo sostenible de la región amazónica boliviana.

Gestiona los programas de posgrado de la Universidad a nivel general, trabajando bajo los mismos lineamientos que orientan al enfoque y modelo de la UAP. Entabla relación estrecha con las otras direcciones del Vicerrectorado compartiendo los principios y orientaciones al igual que las otras instancias encargadas de formación dentro de la universidad.

Mantiene relación matricial con las carreras, institutos de investigación, centros de producción, empresas y servicios, de donde recogen sus demandas específicas de formación, especialización y de investigación. Y articulan sus programas a la acción especializada, orientada al estudio y abordaje de problemas profesionales y científicos que trabajan los institutos y los centros.

d. Dirección de Interacción Social y Extensión Universitaria

Promueve el desarrollo integral de los estudiantes, en los ámbitos profesional y personal.

Realiza alianzas estratégicas con organizaciones del contexto, procurando espacios, recursos materiales y humanos, que favorezcan la formación profesional de los estudiantes en situación real.

Recupera y levanta demandas de atención y propuesta académica universitaria para la resolución de problemas de la realidad local.

Desarrolla actividades que promuevan la consolidación de la identidad personal, cultural, regional y nacional de los estudiantes.

Desarrolla actividades de promoción de la cultura y el arte.

Desarrolla actividades de apoyo a los estudiantes, que coadyuven a su bienestar bio-psico-social como condiciones para el aprovechamiento académico óptimo.

e. Dirección de Evaluación y Acreditación

Encargada de velar por la calidad de los servicios educativos de la Universidad Amazónica de Pando a través de dos procesos: evaluación y acreditación de los programas o carreras de pre y post-grado, y por la implementación de un sistema de gestión de la calidad, ambos tanto en el área urbana como el área rural.

f. Dirección de Información Académica

Brinda información exacta y pertinente a todos los usuarios y comunidad Universitaria, sobre las actividades y eventos que se realizan dentro de la Universidad con el fin de coadyuvar a una buena gestión académica administrativa.

Encargada de generar la información sobre los distintos procesos y procedimientos académicos, tales como admisión, matrícula y programación académica, inscripción de asignaturas, programas curriculares, kardex académico, procesos pertenecientes a las actividades de formación de la universidad en los niveles de pregrado, postgrado y en los cursos de extensión y educación permanente, así como las actividades de investigación y extensión.

Unidades Académicas

Para garantizar los procesos pedagógicos de la enseñanza-aprendizaje, la investigación y la interacción social en función de determinados principios y fines, la Universidad Amazónica de Pando adopte la estructura académica por Facultades, Carreras y Programas, y Centros de Formación.

Facultades o Áreas Académicas

La Facultad está definida por el Reglamento de Creación de Facultades del CEUB como “la organización académico-administrativa en la que se sustenta estructuralmente la Universidad, para desarrollar sus funciones sustantivas de formación profesional, investigación científica, interacción social y extensión universitaria”.

Son Áreas Académicas las unidades que agrupan a carreras, institutos, escuelas, departamentos afines tanto en el tiempo científico y tecnológico al cual pertenecen como por los profesionales que lo forman.

La Universidad Amazónica de Pando cuenta con seis áreas:

Área de Ciencias Económicas y Financieras

Área de Ciencias Biológicas y Naturales

Área de Ciencias Jurídicas y Sociales

Área de Ciencias y Tecnología

Área de Ciencias de la Salud

Por otra parte, se encuentran las Unidades Académicas Desconcentradas en las localidades de: Las Piedras, Puerto Rico, El Sena y Santa Rosa.

A continuación se muestra los programas con que cuenta las diferentes áreas académicas, con su respectiva fecha de creación:

Área de Ciencias de la Salud

- Carrera de Enfermería, (desde 1993)
- Carrera de Odontología, (desde 2007)
- Carrera de Medicina, (desde 2011)

Área de Ciencias Biológicas y Naturales

- Carrera de Biología, (desde 1993)
- Carrera de Ingeniería Agroforestal, (desde 2000)
- Carrera de Ingeniería Ambiental, (desde 2008)

Área de Ciencias y Tecnología

- Carrera de Ingeniería Industrial, (desde 2006)
- Carrera de Ingeniería Civil (desde 2006)
- Carrera de Ingeniería de Sistemas (desde 2009)

Área de Ciencias Jurídicas y Políticas y Sociales

- Carrera de Derecho, a nivel de Licenciatura (desde 2000)
- Carrera de Ciencias Políticas, a nivel de Licenciatura (desde 2007)
- Carrera de Trabajo Social, a nivel de Licenciatura (desde 2005)

Área de Ciencias Económicas y Financieras

- Carrera de Administración de Empresas, (desde 2001)
- Carrera de Contaduría Pública, (desde 2001)
- Carrera de Turismo Sostenible (desde 2007)
- Carrera de Ingeniería Comercial, (desde 2011)

Instituto Tecnológico de Puerto Rico

- Carrera de Sistemas de Producción Agropecuaria, (desde 2006)
- Carrera de Contabilidad, (desde 2012)
- Carrera de Turismo Sostenible (desde 2014)

Unidad Académica Las Piedras

- Carrera de Turismo Sostenible, (desde 2008)
- Carrera de Sistema de Producción Ambiental, (desde 2009)
- Carrera de Ingeniería Ambiental, (desde 2012)
- Carrera de Administración de Empresas (desde 2008)
- Carrera de Agropecuaria, (desde 2013)
- Carrera de Enfermería, (desde 2012)
- Carrera de Auxiliar de Enfermería, (desde 2011)

Unidad Académica El Sena

- Carrera de Agropecuaria, (desde 2012)
- Carrera de Contabilidad, (desde 2014)

Unidad Académica Santa Rosa

- Carrera de Agropecuaria, (desde 2014)

2.3 Marco legal

Las disposiciones legales y normativas principales aplicables a la entidad y a las relacionadas específicamente con la Dirección de Evaluación y Acreditación, se encuentran descritas en el punto 1.4 de este Memorando de Planificación de Auditoría.

2.4 Antecedentes del objeto de la auditoría

La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, durante las gestiones 2012 y 2013 desarrollo un proceso de autoevaluación con el 50% de los Programas, de los cuales se han extraído información relativa al Área del Currículo, con relación a las variables: Fundamentos curriculares, objetivo curricular, perfil profesional, organización de asignaturas, cumplimiento de planes de estudio, métodos, y estrategias de enseñanza y sistema de evaluación de aprendizajes.

Esta Dirección se crea mediante la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 37/2014 de fecha 10 de abril de 2014, con el objeto de promover, estimular, gestionar e implementar procesos de evaluación y acreditación con vías al mejoramiento continuo de la calidad de la educación superior que se imparte a nivel general o respecto de uno o más de los programas o carreras de pre y postgrado a través de los cuales se hacen evidente los servicios educativos que nuestra Universidad presta en favor de nuestros usuarios y terceros interesados, cumpliendo obviamente, con los estándares, criterios, indicadores y normas de calidad establecidos por las instancias acreditadores y certificadoras nacionales e internacionales.

La Dirección de Evaluación y Acreditación, está encarando el mejoramiento la calidad de los servicios educativos de la UAP a través de dos procesos: por un lado a través de la implementación de los procesos de evaluación y acreditación de los programas o carreras de pre y post-grado, y por otro, la implementación de un sistema de gestión de la calidad, ambos tanto en el área urbana como el área rural.

La Dirección de Evaluación y Acreditación es una instancia operativa dentro de la estructura funcional de Evaluación y Acreditación de la Universidad Boliviana.

La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, en el periodo auditado se encuentra inmersa en la estructura orgánica aprobada mediante

Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 55/2013 de fecha 07 de junio 2013, y cuenta con cuatro unidades dependientes: Unidad de Evaluación y Acreditación, Unidad de Gestión de la Calidad, Unidad de Sistemas de Información para la Calidad, Unidad de Auditorías Académicas.

2.5 Principales actividades o servicios de la Dirección de Evaluación y Acreditación

Las principales actividades que realiza la Dirección de Evaluación y Acreditación, se menciona a continuación:

- Realiza talleres de capacitación a los miembros de los Comités de Evaluación.
- Promueve y gestiona los procesos de Evaluación y Acreditación Universitaria.
- Apoya a los procesos de Evaluación y Acreditación, proporcionando información pertinente y actualizada.
- Asesora a los Programas, sobre la aplicación de instrumentos e indicadores de Evaluación y Acreditación.
- Revisa los documentos de Autoevaluación de la Carrera y/o Programa, para dar el visto bueno antes de la presentación al CEUB para solicitar la Evaluación Externa.
- Realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de mejora y las recomendaciones de los Pares Académicos.

2.6 Personal dependiente de la Dirección de Evaluación y Acreditación

La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos relativos a los procesos de evaluación y acreditación de las Carreras y/o Programas de pre y post-grado, tanto en el área urbana como el área rural, se encuentra dirigida por el Ing. Fader Cabrera Arandia con un equipo de personal administrativo.

En el período objeto de auditoría, los responsables y sus inmediatos colaboradores, fueron:

Nombres y Apellidos	Cargo
Fader Cabrera Arandia	Director de Evaluación y Acreditación
Ioav Rojas Camacho	Unidad de Sistemas de Información para la Calidad –

(2014 y 2015)	Consultor de Línea
Claudia Marcela Tirado Bustillos (2014) Vivian Teran Capobianco (2015)	Coordinador de Gestión a la Calidad – Consultores de Línea
Marinely Rosa Díaz Lauraiza (2014-2015)	Unidad de Aseguramiento de la Calidad – Consultor de Línea
Virginia Oliva Cuellar (2015)	Responsable de Gestión Social y Eventos – Consultor de Línea
Carla Helen Valdivia Aquino (2014 - 2015)	Responsable de Autoevaluación y Acreditación – Consultor por Producto

Fuente: Unidad de Recursos Humanos de la UAP.

2.7 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría

La Dirección de Evaluación y Acreditación es dependiente del Vicerrectorado, los principales segmentos para el desarrollo de sus actividades en los procesos de autoevaluación se relaciona con los Comités de Autoevaluación de cada Carrera como órgano operativo y ejecutor, conformado por: Director de Área, Coordinador del Carrera, Responsable de evaluación y acreditación, dos docentes y dos estudiantes.

La Dirección de Evaluación y Acreditación para la evaluación externa y acreditación se relaciona con:

- ✓ Equipo de Evaluación Externa.
- ✓ Comité de Acreditación.
- ✓ Secretaria Nacional de Evaluación y Acreditación del CEUB.
- ✓ Consejo de Secretarios del CEUB.
- ✓ Congreso o Conferencia Nacional de Universidades.

Por otra parte la Dirección de Evaluación y Acreditación se relaciona con las diferentes dependencias de la entidad.

2.8 Fuentes de generación de recursos

De conformidad al Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, las principales fuentes de recursos para su funcionamiento, son:

- Los recursos de coparticipación tributaria, provenientes de la transferencia del 5% de los ingresos nacionales, distribuidos anualmente a cada Universidad Pública del país, especialmente asignados en virtud de disposiciones legales en actual vigencia.
- Las donaciones, son aquellos provenientes del cobro concesiones o contribuciones por donaciones o legados a favor de la Universidad y otros.
- Los ingresos propios, son aquellos que se generan a través de la venta de Matrículas, Valores (timbres), emisión de Certificados de Asistencia a Cursos y/o Seminarios; trámites de Títulos de Bachiller, Diploma Académico, en Provisión Nacional y Programas de Post Grado; cobro de mensualidades de alumnos de Cursos de Maestrías; atenciones médicas en el SISU, entre otros.
- Otros ingresos, conformado por diversos conceptos, de los cuales a continuación describimos de manera general los rubros más importantes. Cobros por matrículas de Cursos y/o Seminarios que se realizan auspiciados por Unidades Académicas o Administrativas dependientes de la UAP.
- Los ingresos I.D.H. (Impuesto Directo a los Hidrocarburos), son aquellos que provienen del impuesto a la producción de Hidrocarburos en su primera etapa de comercialización, los mismos que deben ser utilizados por las Universidades Públicas en actividades definidas en los Programas Operativos Anuales – POA y consignados en el presupuesto de la gestión, en los siguientes componentes: Infraestructura y equipamiento académico; ***Procesos de evaluación y acreditación bajo la normativa vigente***; Programas de mejoramiento de la calidad y rendimiento académico; Investigación científica, tecnología e innovación en el marco de los planes de desarrollo y producción a nivel nacional, departamental y local; Programas de interacción social dirigidos principalmente a poblaciones vulnerables y con altos índices de pobreza; Apoyo pedagógico, disciplinar y curricular a los Institutos Normales Superiores – INS además de programas de educación inicial y especial, sobre la base de convenios específicos.

2.9 Presupuesto asignado a la Dirección de Evaluación y Acreditación

En los Programas de Operaciones Anual y Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando de las gestiones 2014 y 2015, aprobado con Resolución HCU N° 84/2013 y Resolución HCU N° 077/2014 respectivamente, en dicho documento se encuentra incluido la Dirección de Evaluación y Acreditación asignado con un Presupuesto con recursos IDH para el Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa.

2.10 Factores externos que pueden afectar las operaciones

Entre los factores externos que pueden afectar el normal desarrollo en la ejecución del Proyecto de Implementación de los Procesos de la Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa, mencionamos a los siguientes:

- Falta de compromiso e interés de mejorar la enseñanza y aprendizaje.
- Falta de liderazgo del Director y Coordinador de la Carrera.
- La falta de conformación de los Comités de Autoevaluación de las Carreras.
- Las Carreras no cumplen con los indicadores establecidos para la autoevaluación.
- La falta de coordinación y trabajo en equipo de los miembros del Comité de Evaluación.
- La falta de aplicación de los instrumentos en los procesos de autoevaluación.
- Falta de infraestructura y bibliotecas.
- Proceso de sensibilización

2.11 Determinación del riesgo inherente

Los factores de riesgo inherente identificados para esta auditoría mencionamos a los siguientes aspectos:

- La falta de conformación de los Comités de Autoevaluación de las Carreras.
- Las Carreras no cumplen con los indicadores de evaluación establecidos.
- La falta de aplicación de los instrumentos en los procesos de autoevaluación.

- La falta de capacidad de trabajo en equipo de los miembros del Comité de Evaluación Externa.
- La falta de asignación de recursos suficientes a las Carreras para su funcionamiento.

Sobre la base de los aspectos antes mencionados, se califica el **riesgo inherente** como **moderado**.

3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Unidad de Sistema de Información para la Calidad dependiente de la Dirección de Evaluación y Acreditación cuenta con un diseño y programación del instrumento de ponderación en una hoja de cálculo en Excel, que permite introducir los datos recolectados por el Comité de autoevaluación de cada programa involucrado en el proceso de autoevaluación, en las diferentes tablas de valoraciones cualitativas, en la cual se denota el grado de aceptabilidad de las condiciones de funcionamiento de un programa o carrera, asimismo muestra gráficos del radial de promedios por áreas de Evaluación en una escala de 1 al 5 y las 10 áreas de evaluación, promedios ponderados por áreas de evaluación, y gráficos de barras donde se encuentran los porcentajes por área de evaluación.

4 AMBIENTE DE CONTROL

En base al conocimiento obtenido en entrevistas con el Titular de la Dirección de Evaluación y Acreditación, a continuación presentamos los aspectos que incidieron en el ambiente de control:

4.1 Estilo de la Gerencia

El Titular de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, enmarca sus funciones establecidas en el Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas emitido por el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), Guía para la Evaluación y Acreditación, Instrumentos de Autoevaluación en Base a Indicadores de Acreditación.

La Dirección de Evaluación y Acreditación desarrolla sus actividades en base a una planificación y cuenta con los Planes de Trabajo de las gestiones 2014 y 2015.

4.2 Importancia que la Gerencia otorga a los controles

El Titular de la Dirección de Evaluación y Acreditación ha generado una actitud positiva y le da el apoyo a los procesos de autoevaluación, planificando, organizando y asesorando a las diferentes unidades universitarias, sobre la aplicación de instrumentos e indicadores de Evaluación y Acreditación, asimismo revisa los documentos de Autoevaluación de la Carrera para solicitar la Evaluación Externa.

Por otra parte la Dirección de Evaluación y Acreditación viene coadyuvando a la implantación de los controles internos y la legalidad a los procesos de autoevaluación, por lo que se ha elaborado el Reglamento de Evaluación y Acreditación para Carreras y Programas de la Universidad Amazónica de Pando, remitido con Comunicación Interna C-INT/DEA N° 19/2016 de fecha 11 de abril de 2016, al Honorable Consejo Académico para la aprobación respectiva, sin embargo hasta la fecha el mismo no ha sido aprobado por las instancias correspondientes para su difusión e implementación.

4.3 Información requerida y utilizada por el Director para la toma de decisiones

Las decisiones que asume el Director de la Dirección de Evaluación y Acreditación, se respaldan en los Informes de Autoevaluación, que consiste en la aplicación de los procedimientos científicos para la valoración de la calidad de los logros del programa, realizado por los Comités de Evaluación, es un proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración análisis, acción retroalimentación que realizan las instituciones académicas, en el ámbito interno, con la participación de los miembros de la comunidad académica. La autoevaluación es un estudio que comprende: análisis de la estructura orgánica de la institución, programas y/o carreras académicas, programas de investigación e interacción social, la administración administrativa y la situación financiera con el fin de identificar; fortalezas y debilidades, oportunidades y amenazas.

Los resultados obtenidos deben estar orientados a formular planes de mejoramiento continuo que permitan transformar la institución en plazos determinados en función a la magnitud de los desafíos, las potencialidades identificadas en el proceso y los objetivos institucionales.

El Director se apoya en las unidades dependientes de la Dirección de Evaluación y Acreditación y de los Comités de evaluación, puesto que durante el proceso de

evaluación coadyuva, coordina y asesora hasta la presentación y remisión de los informes de autoevaluación y planes de mejora con la respectiva Resolución de Consejo de aprobación, los mismos que son revisados por ésta Dirección emitiendo un Informe Técnico para su complementación a los documentos de autoevaluación o en su caso aprobar dicho informe y solicitar la evaluación externa al Vice – Rectorado y su homologación al Honorable Consejo Universitario.

El equipo de evaluación externa está constituido por cinco Pares Académicos quienes efectúan visitas de evaluación a los ambientes e instalaciones donde se desarrolla el programa para verificar las condiciones de operación de los mismos, emiten su informe y recomiendan acreditar el programa por seis años, acreditar el programa con recomendaciones o no acreditar.

Para fines de acreditación se presenta al CEUB, para su verificación de procedimientos a efectuarse por el Comité de Acreditación Nacional los siguientes documentos:

- a) Informe de autoevaluación
- b) Plan de Mejora
- c) Plan Estratégico de Desarrollo Institucional
- d) Currículo o Plan de Estudios
- e) Formularios de Evaluación Externa

Esta instancia otorga un informe de evaluación síntesis, mediante Resolución expresa de Congreso o Conferencia Nacional de Universidades.

4.4 Responsabilidades y toma de decisiones

De acuerdo a lo expuesto en los puntos anteriores, el Director asume el cumplimiento de las funciones conferidas en el Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas, apoyando a los procesos de autoevaluación, gestionando la evaluación externa y la acreditación.

4.5 Determinación del riesgo de control

De la evaluación preliminar del sistema de control interno vigente en la Dirección de Evaluación y Acreditación, hemos establecido lo siguiente: La documentación e información generada en el proceso de autoevaluación y evaluación externa se

encuentra en los diferentes Programas académicos, existiendo el riesgo para la obtención de la integridad de los documentos para su correspondiente evaluación.

Por otra parte los factores de riesgos de control identificados para la implementación de los procesos de autoevaluación en la Universidad Amazónica de Pando, mencionamos a los siguientes aspectos:

- Reglamentos desactualizados.
- Reglamentos y manuales aprobados pero no difundidos.
- Falta de Personal académico calificado.
- Bibliotecas insuficientes y sistemas de información desactualizados.
- Ambientes académicos inadecuados e insuficientes.
- Planes de estudios desactualizados.
- Falta de relación racional y proporcional entre ingreso y titulación de los estudiantes.
- La carga horaria de las carreras no se encuentran dentro de los límites establecidos a nivel licenciatura.
- La carga horaria de modalidad de graduación es mínima.
- Financiamiento reducido para ejecución de trabajos de investigación científica.

Conclusión

Por lo señalado en los puntos precedentes, consideramos que el riesgo de control de esta auditoría es alto.

5. DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

La Dirección de Evaluación y Acreditación dependiente del Vicerrectorado, elabora políticas, gestiona, direcciona y presta asistencia técnica a los procesos referente a la autoevaluación, evaluación externa, acreditación y post-acreditación de cada Programa o Carrera Académica y la mejora continua de la calidad de los servicios educativos que presta la Universidad Amazónica de Pando, está compuesta por unidades de apoyo que

son encargadas de ejecutar los planes y lograr los objetivos planteados en el Plan de Trabajo.

La Dirección de Evaluación y Acreditación, sus funciones y procedimientos aún no han sido definidos, debido a que el Manual de Organización y Funciones de la Universidad Amazónica de Pando fue elaborado pero aún no ha sido aprobado por el Honorable Consejo Universitario. Por otra parte la entidad no cuenta con un Manual de Puestos que establezca las características de los recursos humanos que permita lograr con su desempeño el logro de los objetivos en el Programa Operativo Anual. Esto implica que los funcionarios dependientes de esta Dirección no cuentan con estos instrumentos administrativos que delimiten sus responsabilidades y desconozcan sus funciones, asimismo no cuenta con la Programación Operativa Anual Individual, para su respectivo cumplimiento.

6. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Considerando la naturaleza de las operaciones sujetas a evaluación, los riesgos determinados, los resultados de la evaluación del ambiente de control y el objetivo de esta auditoría, el enfoque de la misma será de aplicación de pruebas de cumplimiento en base a una metodología orientada a evaluar si cumplió con los objetivos planteados en términos de eficacia, eficiencia y economía del Proyecto de Implementación de los Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa en la Dirección de Evaluación y Acreditación.

7. TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

La Dirección de Auditoría Interna durante las Gestiones 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 realizó las siguientes auditorías:

Gestión 2009

- Auditoría SAYCO del Sistema de Tesorería por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de julio de 2009.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Contabilidad Integrada al 31 de diciembre de 2008.

Gestión 2010

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Administración de Bienes y Servicios por el período comprendido entre enero y diciembre de 2009.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Administración de Personal por el período comprendido entre enero y diciembre de 2009.
- Auditoría Especial de los Fondos en Avance otorgados por la Universidad Amazónica de Pando al 31 de Diciembre de 2009.

Gestión 2011

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Presupuesto al 31 de Diciembre de 2009.
- Seguimiento al Informe de Evaluación del Sistema de Tesorería por el período comprendido entre el 20 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2011.
- Auditoría Especial de los Fondos en Avance otorgados por la Universidad Amazónica de Pando al 31 de Diciembre de 2010.
- Seguimiento al Informe de Auditoría Externa sobre la Auditoría Financiera realizada a la gestión 2008.
- Auditoría Especial de Recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, y registrados en la Cuenta de Fondos en Avance en el período comprendido entre enero a diciembre de 2010.

Gestión 2012

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011.
- Auditoría Especial de Gastos al Sistema Integral Social Universitario – SISU, por las gestiones 2009 y 2010.

- Auditoría Especial al Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias Biológicas y Naturales, por las gestiones 2009 y 2010.
- Informe Circunstanciado de Hechos sobre las Adquisiciones realizadas por la División de software y Hardware y el Área de Ciencias y Tecnología; emergente de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Gestión 2011.
- Informe Circunstanciado de Hechos sobre la Ejecución del Proyecto “Equipamiento de las Áreas de Ciencias de la Salud y Ciencias Biológicas y Naturales”, con financiamiento externo obtenido del Fondo de Organización de Países Exportadores de Petróleo – OPEP.
- Informe Circunstanciado de Hechos sobre la no implementación del Sistema de Administración de Personal, emergente de la Auditoría SAYCO del Sistema de Administración de Personal, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2009.

Gestión 2013

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2012.
- Seguimiento al Informe de Evaluación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Gestión 2014

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013.
- Seguimiento al Informe de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros 2009.
- Seguimiento al Informe de Evaluación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Organización Administrativa al 31 de diciembre de 2010.
- Auditoría Especial al Proyecto Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por el periodo 2009 y 2010.

Gestión 2015

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.
- Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones, por el período comprendido entre enero y diciembre de 2014.
- Auditoría especial de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2014.
- Seguimiento al Informe de Auditoría Interna, referido a la Auditoría Sayco del Sistema de Administración de Personal.
- Seguimiento al Informe de Auditoría Externa, referido a la Auditoría sobre el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la gestión 2012, con pronunciamiento expreso sobre la utilización y destino de los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.

Los informes generados en las auditorías antes mencionados han sido remitidos y son de conocimiento de la Contraloría General del Estado.

La Contraloría General del Estado, a la fecha se encuentra ejecutando la auditoría especial sobre los recursos del IDH, de las gestiones 2007 y 2008.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Considerando que la presente auditoría está orientada a verificar si la Dirección de Evaluación y Acreditación cumplió con los objetivos planteados con eficacia, eficiencia y economía del Proyecto de Implementación de los Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de programas académicos, acorde con la dinámica de transformación de la Universidad Amazónica de Pando, objeto de la auditoría, no se requiere el apoyo de profesionales especialistas de las áreas informática, medioambiental, legal y/o técnica, etc.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Basados en el Programa Operativo Anual de la Gestión 2016 de la Dirección de Auditoría Interna, el presente examen se realizará en un tiempo de 115 días auditor equivalentes a 920 horas y será desarrollado con el siguiente personal.

NOMBRES	CARGO	PLANIFI - CACION	EJECU- CION	INFOR- ME	TOTAL
Erick Daniel Mukay Murakami	Director	152	0	48	200
Hortencia Ortega Garzón	Supervisora	160	32	48	240
Tamara Clara Saucedo Rodríguez de Rivero	Auditor Junior 1	192	288	-	480
HORAS TOTALES		504	320	96	920

10. PROGRAMA DE TRABAJO

Sobre la base de la planificación efectuada se ha preparado el programa detallado para el logro de los objetivos de auditoria, que forman parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

Elaborado y aprobado por:

Erick Daniel Mukay Murakami, **Mgr., M.Sc. CICNP**
RAIG N° 00001-148
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA

Leído y entendido por:

Hortencia Ortega Garzón
SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA

.....
(Fecha)

Tamara Clara Saucedo Rodriguez de Rivero
AUDITOR JUNIOR 1

.....
(Fecha)

9.2. PROGRAMA DE TRABAJO

**AUDITORIA OPERATIVA A LA DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
DE LAS GESTIONES 2014 Y 2015**

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados con eficacia, eficiencia y economía del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando.

PROCEDIMIENTOS	Relación Objetivo	Ref. P/T	Hecho por:
<p>1. Obtenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">– Ficha Técnica del Proyecto y Presupuesto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora, y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando, gestiones 2014 y 2015.– Planes de Trabajo de la Dirección de Evaluación y Acreditación de las gestiones 2014 y 2015.– Resoluciones Rectorales y Vice-Rectoral relacionadas con la Implementación del proceso de Evaluación y Acreditación.– Informes de autoevaluación.– Planes de Mejora– Informes de evaluación externa, por Pares Académicos.– Resoluciones Comité Ejecutivo Universidad Boliviana.– Resoluciones V Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, Trinidad del 8 y 9 de diciembre de 2015.– Informes de Gestión de la Dirección de Evaluación y Acreditación.– Ejecución de Presupuesto de Gastos de las gestiones 2014 y 2015.– Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría.			
<p>2. Documente y verifique si la Dirección de Evaluación y</p>			

PROCEDIMIENTOS	Relación Objetivo	Ref. P/T	Hecho por:
<p>Acreditación cuenta con un Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas.</p> <p>3. Obtenga y documente sobre los Programas con Informes de Autoevaluación, en cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 45/2012 de fecha 26 de septiembre de 2012.</p> <p><i>Con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados con eficacia y eficiencia:</i></p> <p>4. Elabore una planilla en el cual se expongan los objetivos y resultados, operaciones y actividades del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa en las gestiones 2014 y 2015, y determinar si los objetivos planteados, se cumplieron con eficacia y eficiencia considerando el método de prueba comparativo: Eficacia = Metas y resultados logrados / Metas y resultados planteados * 100 Eficiencia = Programas acreditados / Programas en Proceso de Acreditación programados * 100</p> <p><i>Con la finalidad de evaluar los objetivos planteados con economía:</i></p> <p>5. Verificar si los recursos ejecutados (para cada partida presupuestaria) han cubierto los objetivos establecidos para las gestiones 2014 y 2015 en el Proyecto de Implementación de los Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa ejecutados por la Dirección de Evaluación y Acreditación.</p> <p>6. Por las debilidades de control interno identificadas, redacte las deficiencias con los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación.</p>			

PROCEDIMIENTOS	Relación Objetivo	Ref. P/T	Hecho por:
<p>Conclusión</p> <p>7. Concluir sobre el cumplimiento de los objetivos planteados con eficacia, eficiencia y economía en el Proyecto de Implementación de los Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa, ejecutado por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando.</p>			

Preparado por: _____ Fecha _____

Aprobado por: _____ Fecha _____

9.3. INFORME A PRESENTAR

INF. DAI. N° 06/2016

Señor

M.Sc. Ludwing Reynaldo Arcienega Baptista

RECTOR

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Presente

<p>Ref.: INFORME DE LA AUDITORÍA INTERNA EMERGENTE DE LA AUDITORÍA OPERATIVA A LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO, DE LAS GESTIONES 2014 Y 2015.</p>

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Antecedentes

En cumplimiento del Programa Operativo Anual de la gestión 2016 de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se realizó la Auditoría Operativa a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, de las gestiones 2014 y 2015.

Objetivo

El objetivo de la auditoría, es emitir una opinión independiente de la Dirección de Evaluación y Acreditación, si cumplió con los objetivos planteados, con eficacia, eficiencia y economía del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando, orientada a la mejora continua de la calidad académica y administrativa para formar profesionales competentes, pertinentes y con justicia social. Para lo cual, se definieron los siguientes objetivos específicos:

Objeto

El objeto de la auditoría es la documentación que respalda las operaciones y actividades desarrolladas por la Dirección de Evaluación y Acreditación en el Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando.

- Ficha Técnica del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando.
- Presupuesto del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, planes de mejora y evaluación externa en carreras o programas académicos de la UAP.
- Plan de Trabajo de la Dirección de Evaluación y Acreditación, gestiones 2014 y 2015.
- Informes de Autoevaluación de los Programas Académicos.
- Informes de Evaluación Externa.
- Informe de Evaluación Síntesis.
- Planes de Mejora.
- Plan Estratégico Institucional de los Programas.
- Convenios Interinstitucionales.
- Resoluciones Rectorales, gestiones 2014 y 2015.
- Resoluciones Vice - Rectorales, gestiones 2014 y 2015.
- Resoluciones Consejo Académico Universitario, gestiones 2014 y 2015.
- Resoluciones Comité Ejecutivo Universidad Boliviana.
- Resoluciones V Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, Trinidad del 8 y 9 de diciembre de 2015.
- Informes de Gestión de la Dirección de Evaluación y Acreditación.
- Ejecución de Presupuesto de Gastos de las gestiones 2014 y 2015.
- Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría.

Alcance

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, relativas a las Normas de Auditoría Operacional (NE/CE-013), y el tipo de evidencia a obtenerse se constató las condiciones de suficiencia y competencia a través de fuente interna y resultado de la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo, aplicables a las operaciones y actividades ejecutadas en el Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido en las gestiones 2014 y 2015.

Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de auditoría, el examen se efectuó aplicando una metodología a partir de las siguientes etapas:

Planificación

A fin de obtener un conocimiento sobre las operaciones, información y documentación que ha sido objeto de evaluación, inicialmente se recopiló la documentación e información y normas legales relacionadas a la actividades de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando.

Sobre la base de dicho conocimiento se planificó el examen y en consecuencia se elaboró el Memorándum de Planificación y Programa de Trabajo para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Ejecución

Debido a que no se cuenta con indicadores establecidos por la entidad que permitan evaluar la eficacia, eficiencia y economía del Proyecto de Implementación de Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa, ejecutado por la Dirección de Evaluación y Acreditación y de acuerdo con los objetivos previstos y el trabajo planificado, se utilizó un programa de auditoría hecho a la medida.

Para la determinación de la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, se tomará como referencia los siguientes parámetros:

La eficacia y la eficiencia se utilizó un método de prueba comparativo, utilizando los siguientes indicadores.

$$\text{Eficacia} = \text{Metas y resultados logrados} / \text{Metas y resultados planteados} * 100$$

$$\text{Eficiencia} = \text{Cantidad de carreras acreditadas} / \text{Cantidad de carreras en proceso de acreditación} * 100$$

$$\text{Economía} = \text{Presupuesto ejecutado} / \text{Presupuesto programado} * 100$$

Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados que se obtuvo en la aplicación del Programa de Auditoría, se elaboró el presente informe de auditoría, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, referido a la Auditoría Operacional (NE/CE-013), aprobadas con la Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.

El ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales, consideradas en el desarrollo de la auditoría, se detallan a continuación:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, y Decretos Supremos reglamentarios
- Normas de Auditoría Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NE/CE-013, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado mediante Resolución N° 1/99 del IX Congreso Nacional de Universidades.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado mediante Resolución N° 47/2003 del H. Consejo Universitario de fecha 19 de septiembre de 2003.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Modelo Académico del Sistema de la Universidad Boliviana 2011.
- Modelo Académico de la Universidad Amazónica de Pando.
- Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras y Programas, aprobado por el XII Congreso Nacional de Universidades – Segunda Fase con Resolución N° 069/2014 de fecha 08 de mayo de 2014.
- Guía para la Evaluación Externa y Acreditación, emitidas por la Secretaría Nacional de Evaluación y Acreditación del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.
- Manual de Evaluación y Acreditación – Bases Teóricas y Metodológicas para la Evaluación Externa y Acreditación de Carreras y Programas.
- Marco de Referencia para la Evaluación Externa y Acreditación de Carreras en Bolivia, emitido por la Secretaría Nacional de Evaluación y Acreditación – CEUB.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Eficacia

La Universidad Amazónica de Pando a través de la Dirección de Evaluación y Acreditación con respecto al Proyecto de Implementación del Proceso de Autoevaluación, Planes de Mejora, y Evaluación Externa, ha logrado sus objetivos con eficacia en la gestión 2014 en 75%, toda vez que de un total de cuatro resultados esperados o programados fueron logrados tres metas o resultados planteados, en la gestión 2015 tiene un indicador de 57,14% de igual manera de un total de siete resultados esperados o programados fueron logrados cuatro metas planteadas.

Eficiencia

La Universidad Amazónica de Pando a través de la Dirección de Evaluación y Acreditación, de acuerdo a la evaluación realizada de las operaciones y actividades relacionadas con el Proyecto de Implementación del Proceso de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa, se concluye que no ha sido eficiente, toda vez que tomando como año base la gestión 2014 con ocho programas en proceso de evaluación y acreditación, la Universidad en la gestión 2015 cuenta con tres Programas acreditados Ingeniería Industrial e Ingeniería de Sistemas del Área de Ciencias y Tecnología y Administración de Empresas del Área de Ciencias Económicas y Financieras, que representa un indicador de 37,50%. Dos Programas Ingeniería Industrial y Biología del Área de Ciencias Biológicas y Naturales se encuentra en proceso de autoevaluación y excepto tres Programas Derecho del Área de Ciencias Jurídicas y Políticas, Ingeniería Civil del Área de Ciencias y Tecnología y Odontología del Área de Ciencias de la Salud, cuyos responsables (Directores y Coordinadores) no implementaron el segundo proceso de autoevaluación.

Economía

La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de las operaciones y actividades con la aplicación de los recursos presupuestarios, para la ejecución del Proyecto de Implementación de los Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa se concluye que los gastos realizados en actividades y operaciones, en la gestión 2014 han sido económicos en Bs336.777,92 equivalente al 82,26% y en la gestión 2015, han sido económicos en

Bs298.209,15 equivalente a 83,95% en relación a los importes presupuestados, respectivamente.

Asimismo a continuación, se exponen las deficiencias que consideramos las más relevantes al control interno:

2.1 Inconsistencias en el Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Programas y/o Carreras de la Universidad Amazónica de Pando 2016

La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando ha elaborado el Reglamento General de Evaluación y Acreditación de las Carreras de la Universidad Amazónica de Pando, que tiene por objeto normar los procedimientos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de carreras y programas de grado, dicho documento fue remitido con Comunicación Interna N° 19/2016 de fecha 11 de abril de 2016 al Presidente del Honorable Consejo Académico para su aprobación, sin embargo hasta la fecha no ha sido aprobado. Por otra parte se evidencia inconsistencias con respecto al Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas de la Universidad Boliviana CEUB, tal como se expone a continuación:

- ✓ En el artículo 2° (Objeto) establece “el presente reglamento tiene por objeto, *normar todo el procedimiento de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de carreras y/o programas de la Universidad Amazónica de Pando*”, al respecto en el Reglamento General de Evaluación y Acreditación del CEUB, se encuentra normado los procedimientos de la evaluación externa y acreditación de las carreras y/o programas.
- ✓ En el artículo 3° (Base Legal) establece “el presente reglamento se sustenta en los siguientes instrumentos técnicos y legales”:
 - *Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.*
 - *Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando.*
 - *Reglamentos Internos de la Universidad Amazónica de Pando.*
 - *Ley de Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 070.*
 - *Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.*

- *Reglamento de Evaluación y acreditación de la Universidad Boliviana del XII congreso.*
- *Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad Amazónica de Pando.*
- El Modelo Académico de la Universidad Amazónica de Pando.

Las mencionadas normativas, no se encuentran establecidas en el Reglamento de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas de la Universidad Boliviana CEUB.

- ✓ En el artículo 5° establece que “de acuerdo al Artículo 9 del **Reglamento de Evaluación y Acreditación** del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), el proceso de Acreditación para asegurar la calidad educativa, comprende tres etapas: **La Autoevaluación (Evaluación Interna), la Evaluación por pares (Evaluación externa)** y la Evaluación Síntesis, al respecto las dos primeras etapas del proceso se encuentra expuesto en forma confusa el manejo de los términos (Autoevaluación o Evaluación Interna, Evaluación Externa, por pares académicos).
- ✓ En el artículo 6° (Autoevaluación) establece “ Es el proceso mediante el cual **las autoridades de las Universidades, de sus áreas académicas o de sus programas, en base a variables e indicadores que se identifican en la gestión académica y administrativa, formulan juicios de valor referidos a la calidad educativa que brinda la universidad, el área o el correspondiente programa académico, en base a la comparación de la información sobre determinadas áreas, respecto a dimensiones, estándares o indicadores establecidos en marcos referenciales, en un espectro local, regional, nacional, enmarcado en la observancia de principios institucionales, con el fin de adoptar medidas de autorregulación que procuren mejorar permanentemente la calidad de los servicios educativos y la formación profesional, el mencionado concepto no es concordante con el establecido en el Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas de la Universidad Boliviana, artículo 10 que establece que “La autoevaluación aplica procedimientos técnicos cualitativos y cuantitativos para la valoración de la calidad educativa de la carrera y/o programa...”**”.

- ✓ Artículo 7° (Características de la autoevaluación) establece “de acuerdo al artículo 14 del **Reglamento de Evaluación y Acreditación del CEUB**, el proceso de autoevaluación es obligatorio, continuo y participativo para todas las carreras y/o programas de la universidad Boliviana debiendo presentarse informes cada cuatro años”, al respecto debe referirse al *Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas de la Universidad Boliviana*.
- ✓ Artículo 10° (De los Principios) establece “**los principios que regirán los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación, serán los siguientes: a) Pertinencia, b) Transparencia, c) Periodicidad, d) Eficacia, e) Eficiencia, f) Equidad, g) Responsabilidad, h) Participación, i) Flexibilidad**”, al respecto los mencionados principios no se encuentran establecidos en el *Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas CEUB*.

Por otra parte evidenciamos en el **Capítulo IV Proceso de Autoevaluación, Evaluación Externa y Acreditación** está compuesto por dos artículos 11° (Finalidad) y 12° (Consideraciones sobre la autoevaluación); al respecto en el mencionado Capítulo no existen otros artículos concordantes con el respectivo título definido con respecto a *Evaluación Externa y Acreditación*.

Asimismo en el **Capítulo V De la Estructura, Organización y Funciones del Proceso de Evaluación y Acreditación** está compuesto por los artículos 13° al 18°, al respecto todos los artículos están referidos a la Autoevaluación, consecuentemente evidenciamos que el título únicamente debería referirse a la estructura y funciones del proceso de *Evaluación Interna de la Universidad Amazónica de Pando*.

Al respecto el Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas de la Universidad Boliviana aprobado con Resolución N° 069/2014 de fecha 08 de mayo de 2014 del XII Congreso Nacional de Universidades Segunda Fase, en el artículo 1 establece que “El presente Reglamento tiene por objeto normar los procedimientos y actividades de los procesos de Evaluación y Acreditación de las Carreras y/o Programas del Sistema de la Universidad Boliviana”

Lo mencionado se debe a que el responsable de la Dirección de Evaluación y Acreditación, no ha considerado en forma correcta lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente y

pertinente, así como la falta de celeridad para la aprobación de normas internas por parte de la entidad.

Lo señalado, impide que la entidad cuente con un instrumento normativo interno concordante con las normas emitidas por el CEUB, y no se coadyuve a implementar procedimientos internos para la ejecución del proceso de evaluación interna o autoevaluación de las Carreras o Programas de la Universidad Amazónica de Pando.

Recomendamos al Rector y Vicerrector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Evaluación y Acreditación, realizar una revisión exhaustiva al Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Programas y/o Carreras de fecha 12 de abril de 2016, y efectuar las correcciones necesarias enmarcándose en lo que establece el Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras o Programas de la Universidad Boliviana aprobado con Resolución N° 069/2014 de fecha 08 de mayo de 2014, para su posterior aprobación por el Consejo Académico Universitario (CAU) y Honorable Consejo Universitario (H.C.U.).

Comentarios de la entidad

Se tomara en cuenta y se realizará una revisión del Reglamento General de Evaluación y Acreditación de la UAP 2016.

1.2. El Manual de Organización y Funciones no fue difundido e inexistencia del Manual de Puestos.

La Universidad Amazónica de Pando mediante Contrato Administrativo de Servicio de Consultoría por Producto de fecha 03 de octubre de 2014 firmado con Vladimir Avila Pinto para la elaboración del Análisis Organizacional y Manual de Funciones con un plazo del 3 de octubre hasta el 23 de octubre de 2014. El citado documento fue remitido al Honorable Consejo Universitario el 07 de agosto de 2015 para su revisión y el 11 de mayo de 2016 la Comisión Institucional del H.C.U. aprobó las correcciones efectuadas y al mismo tiempo dieron su total conformidad y recomendaron que se envié el documento a las instancias correspondientes para su aprobación. El mencionado documento fue aprobado con Resolución H.C.U. N° 040/2016 de fecha 07 de septiembre de 2016, en dicho documento se encuentra incluido las funciones de la Dirección de Evaluación y Acreditación y de sus dependientes, sin embargo no fue difundido a las Direcciones y Unidades. Por otra parte la entidad no cuenta

con un Manual de Puestos, que establezca, las funciones, objetivos de cada puesto, los resultados que se espera de su desempeño en términos de calidad y cantidad y los requisitos personales y profesionales que se deben cumplir para ocupar un puesto, por lo que los servidores públicos de la Dirección de Evaluación y Acreditación desconocen sus funciones.

La falta de difusión se debe a la inobservancia de la Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución CGR-1/173/2002 de fecha 31 de octubre de 2002 en el numeral 2.2.9 (Formalización de los componentes del Control Interno) establece que “El Manual de Organización y Funciones debe ser aprobado mediante resolución interna para su posterior *difusión* en la entidad”

Asimismo la inexistencia del Manual de Puestos, se debe a que los responsables de las áreas no elaboraron la Programación Operativa Anual Individual (POAI), lo que representa incumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas con Decreto Supremo N° 26115 de fecha 16 de marzo de 2001 establece en el artículo 17 (Proceso de Programación Operativa Anual Individual) que indica “Establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, se constituye base para la evaluación del desempeño....”, asimismo el Reglamento Específico del Sistema de Personal de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado con Resolución H.C.U. N° 146/2008 de fecha 25 de noviembre de 2008 en el artículo 13 (Proceso de Programación Operativa Anual Individual).

La falta de difusión del Manual de Organización y Funciones y la inexistencia de un Manual de Puestos ocasiona que el personal desconozca sus funciones, para el cumplimiento de los objetivos de cada Dirección y Unidad de la entidad, asimismo puede ocasionar que se contrate a personal que no cuente con la experiencia y la formación profesional requerida para desempeñar el cargo en forma eficiente, eficaz y económica.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir al responsable de la Dirección Administrativa y Financiera, difundir el Manual de Organización y Funciones a efectos de su aplicación efectiva.

Por otra parte instruir a los responsables de las Direcciones y Unidades organizacionales elaborar la Programación Operativa Anual Individual (POAI), bajo los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera y la Unidad de Recursos Humanos, el conjunto de las

POAI conformará el Manual de Puestos. Para la elaboración de la POAI se debe realizar las siguientes tareas:

- ~ Describir la naturaleza u objetivo del puesto.
- ~ Mencionar las normas a cumplir relacionadas con el puesto.
- ~ Definir las funciones específicas y continuas del puesto.
- ~ Establecer los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad.

Comentarios de la entidad

La Dirección Administrativa y Financiera realizará la difusión del Manual de Organización y Funciones para conocimiento y aplicación de los funcionarios de la Universidad Amazónica de Pando. Por otra parte se elaborará el Manual de Puestos.

2.3 Manual de Calidad de la Dirección de Información Académica elaborado sin Base Legal

La Universidad Amazónica de Pando, de acuerdo al Informe de Evaluación y Recomendación del Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) emitido por el Ing. Fader Cabrera Arandia y José Luis Segovia Saucedo, se contrató los servicios de consultoría por producto de la Empresa Unipersonal representada por Fabiana Isabel Murillo Casanovas, firmándose el Contrato ANPE UAP 287/2014 de fecha 22 de septiembre de 2014, “Para la Elaboración, Socialización y Aprobación del Manual de la Calidad en el marco de la Implementación de Gestión de la Calidad en la Dirección de Información Académica con Base en la Norma ISO 9001 de la Universidad Amazónica de Pando”, documento que fue recepcionado por el Ing. Fader Cabrera Arandia – Director de la Dirección de Evaluación y Acreditación en fecha 31 de octubre de 2014 de acuerdo a Informe Final de Consultoría de Línea y/o Producto y por la Ing. Claudia Marcela Tirado Bustillos – Coordinadora Gestión de la Calidad según Comunicación Interna VICE/DEAA – N° 296/2014 de fecha 12 de noviembre de 2014, y no existe evidencia de la socialización y aprobación.

Al respecto, el ordenamiento jurídico vigente para las entidades Públicas se encuentra establecido en los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, en el numeral

1200. Calidad de Control Interno establece que “Los procesos de diseño, implantación, funcionamiento y seguimiento del control interno de los entes públicos deben ajustarse y orientarse hacia el concepto de calidad”, entendiéndose por calidad al conjunto de características del control interno, que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas e implícitas. Son necesidades establecidas las que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales minimizando los riesgos inherentes y son implícitas las vinculadas con la responsabilidad, el aseguramiento de la calidad, la jerarquización de los controles y el desarrollo del criterio y juicio profesional. Dichas necesidades deben ser expresadas en términos de los requisitos cuantitativos y cualitativos del control interno a fin de permitir tanto su ejecución como su examen. De este modo, se debe asegurar que toda actividad de control interno conduzca a concluir sobre la conformidad o no del cumplimiento de las referidas necesidades establecidas e implícitas. Por otra parte el numeral 2600 Norma General de Calidad del Control Interno establece que “Las organizaciones públicas deben mantener un nivel de excelencia y credibilidad elevado de sus procesos y productos / servicios, lo cual debe ser corroborado por los usuarios. Por ello, su plan estratégico debe considerar un sistema de gestión de la calidad, coordinado y eficiente, para todos sus productos o servicios”. Ningún conjunto de normas o reglas puede contemplar todas las circunstancias que impacten los procesos de control interno, por lo cual se debe reconocer como valor esencial el ejercicio del juicio profesional. El desafío en la elaboración del sistema de gestión de la calidad es llegar a un equilibrio justo entre las actividades de control necesarias y el juicio profesional que deben ejercer todos los encargados de su ejecución. Para el desarrollo de dicho juicio es necesario un ambiente de trabajo confiable. Por ello, cada entidad del sector público debe establecer políticas y procedimientos de control de calidad para obtener una seguridad razonable de que se está cumpliendo con los principios, normas generales y básicas del control interno gubernamental.

Por otra parte la Norma ISO 9001:2008, Norma Internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad cuando una organización: a) necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y b) aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora continua del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios

aplicables. En esta Norma Internacional, el término "producto" se aplica únicamente a: a) el producto destinado a un cliente o solicitado por él, b) cualquier resultado previsto de los procesos de realización del producto.

Situación que se debe a la falta de implementación del control interno de calidad e inobservancia del ordenamiento jurídico vigente establecidos en los principios, normas generales y básicas del control interno gubernamental.

Lo descrito origina pagos indebidos por la elaboración de un documento que no coadyuva al logro de los objetivos de la entidad, lo que podría generar indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Vicerrector (Máxima Autoridad Académica), Director de Evaluación y Acreditación y Coordinadora de la Gestión de Calidad, implementar el control interno de calidad enmarcándose dentro del ordenamiento jurídico vigente de los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental.

Comentarios de la entidad

Revisado el documento se constata que no se ha incluido la Base Legal en el Manual de Calidad, por lo que se tomara en cuenta en futuros documentos similares que se realicen.

2.4 Contratación de Servicios de Consultorías por Productos en actividades recurrentes

La Universidad Amazónica de Pando, durante las gestiones 2014 y 2015 firmo Contratos Administrativos de Servicio de Consultorías por Producto ANPE UAP 88/2014 de fecha 18 de junio de 2014 y ANPE UAP 61/2015 de fecha 16 de abril de 2015, con Carla Helen Valdivia Aquino “Para Responsable de Autoevaluación y Acreditación para la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando”, en la Cláusula Tercera (Objeto y Causa) en ambos contratos establece *“Construir y reajustar instrumentos de evaluación interna e implementar procesos de autoevaluación en los programas en proceso de acreditación. Actualizar permanentemente los instrumentos de autoevaluación de programas de pre y post grado en base a los marcos referenciales del Acreditador y elaborar métodos eficientes de socialización y capacitación a las autoridades académicas..... entre otras actividades establece elaborar instrumentos de autoevaluación, implementar estrategias de sensibilización, procesos*

de autoevaluación... planes seguimiento a los planes de mejora”, las citadas actividades se consideran recurrentes en la Dirección de Evaluación y Acreditación.

Al respecto, el Reglamento General de Evaluación y Acreditación de Carreras y/o Programas aprobado con Resolución N° 069/2014 de fecha 08 de mayo de 2014, en el artículo 35 establece que “las funciones de las Direcciones de Evaluación y Acreditación de las Universidades son: a) Promover la cultura de Evaluación en sus respectivas universidades. b) Promover y gestionar los procesos de Evaluación y Acreditación Universitaria, de acuerdo a los objetivos y metas establecidos en los distintos órganos de Gobierno Universitario. c) Apoyar los procesos de Evaluación, Acreditación y Reacreditación proporcionando información pertinente y actualizada. d) Asesorar a las unidades universitarias, sobre la aplicación de instrumentos e indicadores de Evaluación y Acreditación. e) Revisar los documentos de Autoevaluación de la Carrera y/o Programa, para dar el visto bueno antes de la presentación al CEUB para solicitar la Evaluación Externa. f) Realizar seguimiento de los planes de mejora y las recomendaciones de los Pares Académicos”

Asimismo la Secretaría Nacional de Evaluación y Acreditación del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, emitió los Manuales de Evaluación y Acreditación de Carreras y/o Programas de Grado que se constituye en el instrumento referencial institucional para la planificación, organización y ejecución de los procesos de evaluación.

Por otra parte la Ley 614 de fecha 13 de diciembre de 2014 de Ley de Presupuesto General del Estado Gestión 2015 en el artículo 14 (Contratación de Consultorías) numeral IV inciso a) establece *“la Consultoría por Producto será contratada para tareas especializadas no recurrentes”*.

Situación que se debe a la inobservancia del ordenamiento jurídico vigente respecto a la contratación de servicios de consultoría por producto.

Lo descrito origina pagos indebidos por actividades recurrentes de la Dirección de Evaluación y Acreditación, lo que podría generar indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Vicerrector (Máxima Autoridad Académica) y al Director de Evaluación y Acreditación enmarcarse dentro del ordenamiento jurídico vigente en las futuras contrataciones por producto en tareas especializadas no recurrentes.

Comentarios de la entidad

Se tomara en cuenta en las futuras contrataciones por producto que requiera la Dirección de Evaluación y Acreditación.

2.5 Inexistencia de indicadores de eficacia y eficiencia

La Dirección de Evaluación y Acreditación en las gestiones 2014 y 2015 ejecutó el Proyecto de Implementación del Proceso de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa con recursos del Impuesto a los Derivados de los Hidrocarburos (IDH), establecidos en los Programas Operativos Anuales y de Presupuestos de las gestiones 2014 y 2015, aprobados con Resolución del H.C.U. N° 084/2013 de fecha 02 de septiembre de 2013 y H.C.U. N° 77/2014 de fecha 03 de septiembre de 2014, al respecto los proyectos de inversión de la Universidad Amazónica de Pando no se estableció los indicadores de eficacia y eficiencia que permita realizar un seguimiento y medir el logro de los objetivos.

Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobado con Resolución Suprema N° 225557 de fecha 1 de diciembre de 2005, en el artículo 18 establece en numeral I “Cada entidad y órgano público debe establecer los indicadores de eficiencia y eficacia para cada Objetivo de Gestión Institucionales y Específicos”, numeral II “Los indicadores de eficacia deberán establecerse ponderando el grado de cumplimiento de los objetivos, respecto a los resultados programados para el período a evaluar”, numeral III “Los indicadores de eficiencia deberán establecerse ponderando los resultados alcanzados respecto a los insumos o recursos utilizados para su cumplimiento” y numeral IV “Los indicadores de eficacia y eficiencia deberán contemplar básicamente las siguientes características: a) Homogeneidad, los resultados deberán ser comparables a través del tiempo. b) Competencia, los indicadores deberán corresponder al bien o servicio que se trate y no a otros productos relacionados con aquel. c) Oportunidad, los indicadores deberán estar disponibles dentro de plazos que permitan una oportuna evaluación y toma de decisiones. Asimismo el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado con Resolución H.C.U. N° 166/2008 de fecha 25 de noviembre de 2008 en el artículo 13 establece que “Los indicadores son parámetros que sirven de referencia para evaluar cada uno de los Objetivos de Gestión Institucionales y Específicos (expresados en unidades de medida de tiempos y costos), por lo que la responsabilidad de fijarlos, es de las unidades organizacionales responsables de su

cumplimiento pero sujeta a la revisión y asistencia metodológica de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional”, “En este sentido los indicadores de eficacia deben establecerse ponderando el grado de cumplimiento de los objetivos a los resultados programados para el período a evaluar, por otra parte, los indicadores de eficiencia deben establecerse ponderando los resultados alcanzados respecto a los insumos o recursos utilizados para su cumplimiento”, “ Todos los indicadores de eficacia como los de eficiencia, deben mantener su competencia, ser homogéneos y oportunos, estar relacionados al bien o servicio que se trate y no a los otros productos relacionados”.

La falta de indicadores se debe a inobservancia a la normativa vigente.

Lo descrito origina que el Programa Operativo Anual no cuenta con información completa que permita medir la gestión, en términos de eficacia y eficiencia.

Recomendamos al Rector y Vicerrector de la Universidad Amazónica de Pando instruir a los Directores Administrativos y Directores Académicos a participar y coadyuvar a la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional en la elaboración de los indicadores de eficacia y eficiencia de los objetivos en el Programa Operativo Anual.

Comentarios de la entidad

Se tomara en cuenta y se coadyuvará en la elaboración de los indicadores de eficiencia y eficacia en el Programa Operativo Anual.

2.6 Falta de cumplimiento de los programas al segundo proceso de autoevaluación e incumplimiento en el plazo

Durante de la evaluación de la auditoría evidenciamos que en uso de sus específicas atribuciones José Luis Segovia Saucedo - Vicerrector emite la Resolución Vice – Rectoral N° 0440/2014 de fecha 10 de noviembre de 2014, establece que la fecha de presentación del informe de autoevaluación referente a la implementación del segundo proceso deberá ser presentado hasta el 8 de diciembre de 2014 a la Dirección de Evaluación y Acreditación, donde observamos lo siguiente:

Programa	Área	Informe de Autoevaluación	Gestión
Ingeniería Agroforestal	ACBN	No	*2015
Biología	ACBN	No	*2015
Administración de Empresas	ACEF	Si	2015
Derecho	ACJyP	No	-
Ingeniería Civil	ACyT	No	-
Ingeniería Industrial	ACyT	Si	2015
Ingeniería de Sistemas	ACyT	Si	2015
Odontología	ACS	No	-

* Los programas presentaron los informes de autoevaluación en la gestión 2015, sin embargo fueron devueltos al Comité de Evaluación para su corrección.

Por otra parte, pudimos evidenciar que el Programa de Contaduría Pública en la gestión 2015 inició la primera autoevaluación por iniciativa propia, dicho proceso a la fecha de la auditoría se encuentra en el Comité de Autoevaluación subsanando las deficiencias establecidas en su plan de mejora.

Al respecto la Resolución Vicerrectoral N° 0440/2014 de fecha 10 de noviembre de 2014 resuelve en el artículo primero “Instruir a los Directores de las áreas: Ciencias Económicas y Financieras, Ciencias Biológicas y naturales, Ciencias y Tecnología, Ciencias de la Salud, Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales y, a los coordinadores de los programas Administración de Empresas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Agroforestal, Biología, Odontología y Derecho; y, a los Responsables de Evaluación y Acreditación de las respectivas áreas, implementar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación, bajo los lineamientos normativos y técnicos emanados por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando”. Artículo segundo “Aprobar el cronograma adjunto, como instrumento que guiará, en forma ordenada y programática, la implementación del segundo proceso de autoevaluación cuyo cumplimiento es obligatorio para los programas que se especifican en el artículo primero de la presente resolución.

La falta de cumplimiento de los programas en la presentación de los informes de autoevaluación se debe a problemas internos, políticos, liderazgo, interés y coordinación de los responsables de los Comités de Autoevaluación de los programas.

Lo descrito ocasiona que los programas no continúen con el proceso de evaluación y acreditación.

Recomendamos al Rector y Vicerrector hacer cumplir las resoluciones emitidas a los Responsables del Comité de Evaluación de los Programas, con la finalidad de lograr la excelencia académica en todos los programas de la Universidad Amazónica de Pando.

Comentarios de la entidad

Se tomara en cuenta y se llevará un control en el proceso de autoevaluación de los Programas.

3. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El contenido del presente informe fue analizado y discutido el día 08 de septiembre de 2016 con los responsables de la Dirección de Evaluación y Acreditación, Dirección Administrativa y Financiera quienes manifestaron su predisposición de adoptar medidas tendientes a subsanar las deficiencias observadas.

4. CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado de la Auditoría Operativa a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando, por las gestiones 2014 y 2015, establecimos la siguiente conclusión general:

La Universidad Amazónica de Pando a través de la Dirección de Evaluación y Acreditación con respecto al Proyecto de Implementación del Proceso de Autoevaluación, Planes de Mejora, y Evaluación Externa, ha logrado sus objetivos con eficacia, las operaciones y actividades se concluye que no ha sido eficiente, y en la aplicación de los recursos presupuestarios, se concluye que los gastos realizados han sido económicos en las gestiones 2014 y 2015, obteniendo como resultado de ocho programas en proceso de evaluación y acreditación que realizaron la implementación del segundo proceso de evaluación y acreditación en cumplimiento a la Resolución Vicerrectoral N° 0440/2014 de fecha 10 de noviembre de 2014, de los cuales se cuenta con tres Programas acreditados Ingeniería Industrial e Ingeniería de Sistemas del Área de Ciencias y Tecnología y Administración de Empresas del Área de Ciencias Económicas y Financieras y dos Programas Ingeniería Industrial y Biología del Área de Ciencias Biológicas y Naturales se encuentra en proceso de autoevaluación, excepto tres Programas Derecho del Área de Ciencias Jurídicas y Políticas, Ingeniería Civil del Área de Ciencias y Tecnología y Odontología del Área de Ciencias de la Salud, cuyos responsables (Directores y Coordinadores) no implementaron el segundo proceso de autoevaluación.

5. RECOMENDACIÓN

Recomendamos a los Señores Rector y Vicerrector de la Universidad Amazónica de Pando:

- i. En cumplimiento a los artículos 2 y 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997 y la Norma para el Ejercicio de la Auditoría Interna 306 numeral 09 aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de

noviembre de 2012; en el lapso de 10 días hábiles de recibido el presente informe, comunicar a la Dirección de Auditoría Interna, la aceptación de cada una de las mencionadas recomendaciones; así como formular el cronograma de implantación de las mismas.

- ii. Que las instrucciones para cumplir con el cronograma de implantación sean efectuadas por escrito y en forma oportuna, delegando responsables, señalando los plazos y condiciones para su ejecución.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

Erick Daniel Mukay Murakami, **Mgr., M.Sc. CICNP**
RAIG N° 00001-148
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Cc. DAI.
Rectorado
H.C.U.
CGE

CAPÍTULO X

10. METODOLOGÍA

10.1 Métodos

El desarrollo del presente trabajo dirigido, nos permitirá aplicar los conocimientos adquiridos y la teoría existente en relación a la investigación científica en un trabajo descriptivo como este, mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos a la necesidad de la auditoría.

La metodología que se utilizara es el método teórico sistémico, para la realización del presente trabajo de auditoría, además se la realizara en tres etapas; establecidas por la Contraloría General del Estado

10.1.1. Método Deductivo

La deducción desempeña un papel muy importante en la ciencia ya que, gracias a ella, se aplican los principios descubiertos a casos particulares.

En la Auditoría SAYCO, se evaluará como se han implementado las normas básicas en las Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando de las gestiones 2014 y 2015.

10.2. Técnicas

10.2.1. Entrevistas

Es la interrelación entre el investigador y las personas que componen en objeto del estudio. La entrevista es la forma de comunicación entre dos personas, el intercambio de palabras, en el cual el entrevistador recaba información del entrevistado, que es el informante, sobre temas que interesa al investigador.

En este caso, la entrevista será estructurada para la evaluación del Sistema de Administración y Control, Auditoría SAYCO

CAPÍTULO XI

11. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

11.1 Presupuesto

Tabla 1

Presupuesto

Ítem	Descripción	Unidad	Costo Unitario	Total en Bs.
1	Investigación y Relevamiento de Información	Global	800,00	800,00
2	Material de Escritorio	Global	600,00	600,00
3	Elaboración del Trabajo	Global	700,00	700,00
4	Impresión y empastado del trabajo	Global	850,00	850,00
5	Otros	Global	1.200,00	1.200,00
Total en Bolivianos				4.150,00

SON: CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA 00/100 BOLIVIANOS

Fuente Elaboración Propia

11.2 Cronograma de actividades

Tabla 2

Cronograma de actividades del trabajo dirigido

GESTION		2016-2017																							
Meses		DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
Semanas		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<u>ACTIVIDADES</u>																									
Elaboración de perfil		■																							
Presentación, defensa y aprobación del perfil		■				■																			
Firma de convenio interinstitucional		■				■																			
Desarrollo de la auditoria		■				■				■															
Elaboración del documento final		■				■				■				■											
Presentación del documento final		■				■				■				■				■							
Revisión y ajustes del documento final		■				■				■				■				■				■			
Presentación de correcciones del documento final		■				■				■				■				■				■			
Defensa del trabajo final		■				■				■				■				■				■			

Fuente Elaboración Propia

CONCLUSIONES

El trabajo dirigido realizado en la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, permitía la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos en la vida universitaria, mediante una experiencia objetiva, que fue realizar la Auditoría Operativa en la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad Amazónica de Pando.

Asimismo, se ha logrado adquirir mayor conocimiento de la Auditoría Gubernamental y la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, así como las Normas de Auditoría y Sistemas que conforman esta disposición Legal, con mayor énfasis sobre la auditoría operativa.

RECOMENDACIONES

Es muy productivo para el estudiante la modalidad de trabajo dirigido ya que le permite desarrollar las competencias y habilidades en el desarrollo de la auditoría, por lo que se recomienda a las autoridades universitarias, seguir fomentando esta modalidad.

De la misma manera se recomienda conducir a los estudiantes a optar por la modalidad de trabajo dirigido, ya que de esta manera tendrán mayor contacto con la realidad de lo que es realizar una auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

- ☞ Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, según Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 47/2003 del 18 de Septiembre del 2003.
- ☞ Contraloría General del Estado, G/CE-018.(2008). *Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*
- ☞ Ley de Control Gubernamental N° 1178, del 20 de Julio (1990).
- ☞ Manual de Normas de Auditoria Gubernamental. M/CE/10 2005.
- ☞ Normas de Auditoria Gubernamental emitida por la Contraloría General del Estado - Resolución CGE – 094/2012, La Paz 27 de Agosto de 2012.
- ☞ Normas de Auditoria Operacional NE/CE/-013, emitida por la Contraloría General del Estado – Resolución CGE/094/2012, La Paz 27 de Agosto de 2012.
- ☞ Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad Amazónica de Pando 2003 – 2017.
- ☞ Planificación Estratégica 2015, 2016 y 2017 y Programa Operativo Anual 2016, de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.
- ☞ Reglamento de Modalidad de Graduación de la Carrera Contaduría Pública aprobado mediante Resolución del H.C.U. N° 100/2005 de fecha 16 de Diciembre de 2005; que homologa la Resolución emitida por el Consejo Académico Universitario N° 91/2005 del 14 de Diciembre de 2005.