

Contenido

1. **La Gestión de la Calidad en las Firmas de Auditoría**
2. **El Cálculo de la Capacidad de Endeudamiento de las Entidades Territoriales Autónomas – Segunda Parte: El Valor Presente de la Deuda**
3. **El Control de Calidad en las Firmas de Auditoría**
4. **Cumplimiento del Plan de Estudios en las Asignaturas de la Carrera de Contaduría Pública de la UMSA**

La Gestión de la Calidad en las Firmas de Auditoría

Carlos E. Gonzales A.

La Federación Internacional de Contabilidad (IFAC), ha establecido como parte de las Declaraciones de Obligaciones de los Miembros (DOM), la DOM No. 1 que menciona que las firmas de auditoría y profesionales en ejercicio, independientemente de su tamaño o la representación internacional con la que cuenten, deben implementar y mantener a lo largo del tiempo un adecuado y efectivo sistema de calidad, el cual ha sido adoptado no solo por organismos regionales como la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) o el Foro Interamericano de Firmas de Auditoría; sino también por los organismos profesionales o patrocinadores de cada país.

Estos requerimientos, en los últimos años, han empezado a trascender hacia ciertos usuarios de la información financiera, tales como los organismos reguladores de los sistemas financieros y de seguros; organismos financiadores como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial (BM), entre otros; que requieren actualmente certificaciones sobre la implementación y el funcionamiento de los sistemas de calidad en las firmas de auditoría que tienen registradas.

En éste sentido, las firmas de auditoría y profesionales independientes diseñan e implementan adecuados sistemas de gestión de calidad utilizando la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1), según la cual, este

sistema tiene como propósito brindar una seguridad razonable de que las firmas de auditoría y profesionales que la integran cumplirán con las normas profesionales y requerimientos legales y regulatorios aplicables a cada tipo de encargo y que los informes a ser emitidos serán adecuados a las circunstancias.

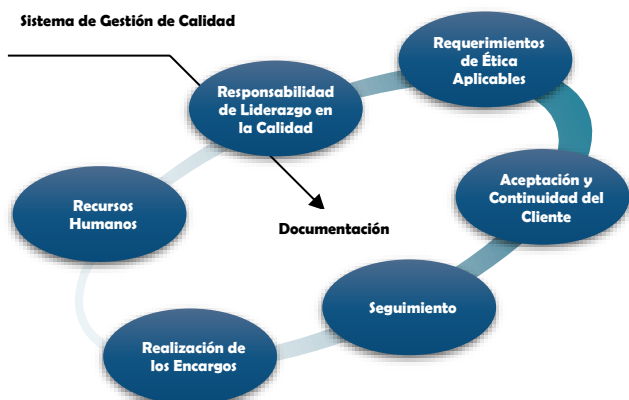
Si bien, normalmente se ha relacionado al sistema de control de calidad con los encargos de auditoría de estados financieros, la NICC 1 aclara que el sistema no solamente ésta orientado a ese tipo de encargos, sino también a revisiones de información financiera histórica, otros encargos de aseguramiento distintos que brindan niveles de seguridad (examen o revisión) e incluso para encargos relacionados como los procedimientos convenidos y las compilaciones.

Implementación de los Componentes del Control de Calidad

Lo ideal para empezar la implementación de un sistema de gestión de la calidad, es realizar un "diagnóstico preliminar", que permita establecer la situación en la que se encuentra actualmente la firma de auditoría, en cuanto a la existencia y/o funcionamiento de políticas y procedimientos relacionados con el control de calidad. Este relevamiento de información, en muchos casos permita establecer que no es que no existen políticas y procedimientos relacionados con el control de calidad dentro la firma de auditoría; sin embargo, lo más probable es que también se llegue a confirmar que todas las actividades relacionadas con el control de calidad, si bien se desarrollan, no se encuentran adecuadamente formalizadas y documentadas.

Un aspecto a resaltar, es que el control de calidad, no solamente se relaciona con el cumplimiento de las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; sino que solo uno de sus componentes se refiere a ese aspecto, por lo que el control de calidad es un verdadero proceso de gestión dentro de la firma de auditoría. Por lo tanto, para mantener una adecuada "Gestión de la Calidad", se puede dividir el proceso en dos etapas:

- **El diseño de los elementos** que conforman el control de calidad, estableciendo políticas y procedimientos adecuados a las circunstancias, que permitan cumplir con las normas profesionales; y
- **La implementación de las políticas y procedimientos** diseñados, lo cual implica el funcionamiento efectivo de los elementos del sistema de control de calidad.



Los elementos descritos están interrelacionados entre sí; por lo que los aspectos básicos sobre los que se puede empezar para su diseño, podrían ser los siguientes:

- **Responsabilidad de liderazgo en la calidad** – Se debe empezar por designar al líder en control de calidad de la firma, quien debe tener a su cargo la preparación del Manual de Control de Calidad, que contenga políticas y procedimientos para cada uno de los elementos; todo adecuado a la estructura organizacional de la firma de auditoría, basada en los valores contenidos en su Código de Ética. Este elemento es la base sobre el que funcionan todos los demás elementos.
- **Requerimientos de ética aplicables** – Es imprescindible poner énfasis en políticas y procedimientos orientados a mantener la independencia de la firma y el personal que la conforma en los diferentes encargos a ser realizados; así como asegurar la competencia profesional necesaria del equipo de trabajo para desarrollar efectivamente cada uno de los encargos aceptados. Estos aspectos, le dan fortaleza además a los aspectos relacionados con los elementos de aceptación y/o continuidad del cliente, recursos humanos y realización de los encargos.

- **Aceptación y/o continuidad del cliente** – La firma de auditoría debe establecer un nivel de riesgo aceptable para cada tipo de encargo de aseguramiento y otros relacionados que tiene en su cartera, considerando una diversidad de factores, según la naturaleza del mismo. Por ejemplo, se puede considerar la naturaleza de la entidad, los usuarios de su información, si se encuentra inscrita y cotiza títulos en una Bolsa de Valores reconocida, la reputación de la entidad y sus principales ejecutivos, entre otros.

- **Recursos humanos** – Se deben establecer o formalizar, según corresponda, las políticas de reclutamiento, selección y contratación de personal y poner un énfasis particular en todos los aspectos relacionados con la formación y capacitación continua del personal de la firma, con el propósito de asegurar razonablemente su competencia profesional.

- **Realización de los encargos** – Este elemento se orienta al cumplimiento congruente de las normas profesionales a cada tipo de encargo realizado, lo cual requiere de un esfuerzo para desarrollar un propio manual para cada uno de los encargos a ser realizados, especialmente para la auditoría de estados financieros. La IFAC ha desarrollado Guías para la aplicación de las normas profesionales, las cuales en muchos casos se asemejan mucho a un manual y pueden ser considerados como tales en firmas pequeñas y medianas.

- **Seguimiento** – Se puede empezar desarrollando una metodología de revisión del sistema de control de calidad de acuerdo a lo requerido en la NICC 1, basados en la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento 3000 (NIEA 3000), complementada con inspecciones previas, cuando sea necesario para encargos específicos.

Naturalmente, cada una de las políticas y procedimientos inicialmente diseñados deben estar documentadas o formalizadas y posteriormente, también debe existir documentación relacionada con el funcionamiento efectivo o el cumplimiento de dichas políticas y procedimientos; para demostrar su implementación y consiguientemente el cumplimiento de las normas profesionales correspondientes.

El Cálculo de la Capacidad de Endeudamiento de las Entidades Territoriales Autónomas

Segunda Parte: El Valor Presente de la Deuda

Vicente W. Aguirre T.

En el Boletín N°7 del IICCFa se presentó la primera parte del artículo, en el cual se describió el cálculo del Indicador de Servicio de la Deuda (SD), el cual conjuntamente con el Valor Presente de la Deuda (VPD), forman parte los Indicadores de Endeudamiento, que son necesarios para verificar que las entidades públicas no superen los límites de endeudamiento dispuestos en la Ley N°2042 de Administración Presupuestaria.

Entonces se afirmó que ambos indicadores (SD y VPD) resultan ser insumo fundamental para el cálculo de la capacidad de endeudamiento de las Entidades Territoriales Autónomas (ETA), información estratégica para el gestor público, quien debe planificar el financiamiento de los programas y proyectos de la entidad. En ese sentido, a continuación, se detallará el procedimiento de cálculo del VPD, mismo que se encuentra definido como la razón entre el Valor Presente de la Deuda Total (VPDT) y los Ingresos Corrientes Recurrentes (ICR), resultado que conforme lo dispone la Ley N°2042 no debe superar el 200%:

$$VPD = \left(\frac{VPDT}{ICR}\right) \times 100 \quad (2)$$

A su vez, el VPDT resulta ser la suma de los vencimientos pendientes de pago de las obligaciones contraídas en términos de Valor Presente, para el efecto es preciso recordar que en el Balance General se encuentran registradas todos los pasivos, las cuales pueden ser clasificadas en dos tipos: Pasivos sin Cronogramas de Pagos (PSC) y Pasivos con cronogramas de pago para este último caso, la metodología considera que las mismas se encuentran descontados (VPPCC) de acuerdo al siguiente detalle:

$$VPDT = PSC + VPPCC \quad (3)$$

$$VPPCC = \sum_i^n fdi \quad (4)$$

$$fd_i = C_i * \left(1 + \frac{TD}{365}\right)^{fc-fv} \quad (5)$$

Donde:

VPD: Valor Presente de la Deuda

VPDT: Valor Presente de la Deuda Total

PSC: Pasivo sin Cronograma de Pagos

VPPCC: Valor Presente del Pasivo con Cronograma de Pagos

ICR: Ingresos Corrientes Recurrentes

VPD: Valor Presente de la Deuda

fd_i: Flujo descontado en el periodo i

C_i: Cuota capital, intereses y comisiones del periodo i

TD: Tasa de descuento

fc: Fecha de corte (31 de diciembre de la gestión anterior a la solicitud del trámite)

fv: Fecha de vencimiento de Ci

Como ejemplo asumiremos que un Gobierno Autónomo Municipal tiene el siguiente pasivo:

Tabla N°1
Pasivo - Al 31 de Diciembre de 2018
(Expresado en Bolivianos)

Composición	Monto
21 Pasivo Corriente	141.368
211 Obligaciones a Corto Plazo	83.701
2111 Cuentas a Pagar a Corto Plazo	5.748
2112 Contratistas a Pagar a Corto Plazo	-
2113 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	65.781
2114 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo	12.171
2115 Pensiones y Jubilaciones a Pagar a Corto Plazo	-
2116 Impuestos y Otros Derechos Obligatorios a Pagar	-
2117 Amortización, Intereses y Comisiones de la Deuda	-
2118 Transferencias a Pagar	-
2119 Otras Cuentas a pagar a Corto Plazo	-
212 Deuda Documentada a Pagar a Corto Plazo	10.525
2121 Documentos a Pagar a Corto Plazo	-
2122 Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo	-
2123 Préstamos Internos a Pagar a Corto Plazo	10.525
2124 Préstamos Externos a Pagar a Corto Plazo	-
213 Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-
214 Previsiones y Reservas Técnicas de Corto Plazo	-
215 Fondos Recibidos en Custodia y en Garantía	47.143
2151 Fondos Recibidos en Custodia	42.820
2152 Fondos Recibidos en Garantía	4.323
2153 Fondos de Terceros Recibidos en la CUT	-
2154 Fondos Recibidos en Fideicomiso a Corto Plazo	-
216 Otros Pasivos de Corto Plazo	-
217 Deuda Administrativa de Ejercicios Anteriores	-
22 Pasivo No Corriente	73.700
221 Obligaciones a Largo Plazo	-
222 Deuda Documentada a Pagar a Largo Plazo	-
223 Deuda Pública	45.913
2231 Deuda Pública Interna	45.913
2232 Deuda Pública Externa	-
224 Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-
225 Previsiones y Reservas Técnicas de Largo Plazo	27.786
2251 Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo	27.007
2252 Reservas Técnicas a Largo Plazo	-
2253 Otras Previsiones a Largo Plazo	780
226 Fondos Recibidos en Fideicomiso a Largo Plazo	-
TOTAL PASIVO	215.067

De la composición del pasivo se identifica que existe una obligación registrada en las cuentas 2123 y 2231 por un total de Bs56.438,15; la cual es honrada a través del siguiente cronograma de pagos:

Tabla N°2
Cronograma de pagos de la obligación vigente
(Expresado en Bolivianos)

Fecha Vcto.	Capital	Interés	Total	Saldo
31/12/18				56.438,15
30/6/19	10.524,66	1.975,34	12.500,00	45.913,49
31/12/19	10.893,03	1.606,97	12.500,00	35.020,46
30/6/20	11.274,28	1.225,72	12.500,00	23.746,18
31/12/20	11.668,88	831,12	12.500,00	12.077,29
30/6/21	12.077,29	422,71	12.500,00	-
TOTAL	56.438,15	6.061,85	62.500,00	

Con la información señalada precedentemente se procede a realizar el cálculo del VPD, para lo cual se considerara, como tasa de descuento aquella que refleje el costo de oportunidad de los recursos públicos (tasa dispuesta por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), para el caso de ejemplo se utilizará 3,28% anual y se sustituirá (3) y (4) en (2), de donde se tiene que:

$$VPD = \frac{PSC + \sum_i^n fdi}{ICR} \times 100$$

Utilizando los datos del ejemplo propuesto y el valor del ICR (Bs316.000) calculado en la primera parte del artículo, se tiene que el VPD es igual a:

$$VPD = 158.628,8 + 12.500 \left(1 + \frac{0,0328}{365}\right)^{31/dic/18-30/jun/19} + \dots + 12.500 \left(1 + \frac{0,0328}{365}\right)^{31/dic/18-30/jun/21} = 219.146$$

$$VPD = \frac{219.146,01}{316.0000} \times 100 = 69,4\%$$

Nótese que el VPDT (Bs219.146) es mayor que el Total Pasivo (Bs215.067), esto debido a que al actualizar los vencimientos de la deuda con cronograma de pagos a una tasa de descuento menor a la pactada en el cronograma de pagos, la obligación es mayor.

El VPD es un indicador de sostenibilidad de la deuda, el resultado obtenido indicaría que en caso de tener que pagar todas las obligaciones en

este momento, las mismas consumirían el 69,4% de los ICR, valor que se encuentra lejos del 200% del límite establecido en la Ley N°2042.

En el caso de que una entidad quiera adquirir una nueva deuda, la misma debe incorporarse en los indicadores de endeudamiento, añadiendo al indicador (1) de SD el Capital (K), Intereses (I) y Comisiones (C) de la nueva obligación correspondientes al periodo vigente.

$$SD = \frac{37.000 + K + I + C}{316.000} \times 100$$

De similar manera, se debe incluir en (2), el flujo descontado de los vencimientos programados:

$$VPD = \frac{219.146,01 + \sum_i^n fdi}{316.0000} \times 100$$

El Control de Calidad en las Firmas de Auditoría

Rubén Centellas E.

La NIA 220 expone las responsabilidades del auditor relacionadas a procedimientos de control de calidad para una auditoría de estados financieros, y cuando es aplicable, trata las responsabilidades del revisor de control de calidad del trabajo.

Los sistemas de control de calidad, políticas y procedimientos, son responsabilidad de la firma de auditoría, cualesquiera sea el tamaño de esta, quienes de acuerdo con la Norma Internacional sobre Control de Calidad NICC 1, Control de calidad para firmas que desempeñan auditorías y revisiones de estados financieros, tienen la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que brinde la seguridad razonable de que tanto la firma como el personal cumplen con las normas profesionales y requisitos legales y de regulación aplicables, además de que los dictámenes emitidos por la firma son apropiados en las circunstancias. De esta manera esta norma internacional se sustenta sobre la premisa de que la firma está sujeta a la NICC 1 y requisitos nacionales relevantes.

El sistema de control de calidad incluye políticas y procedimientos que abarcan: responsabilidades para asegurar la calidad, requisitos éticos

relevantes, aceptación y continuación de clientes y trabajos específicos, capital humano, desempeño del trabajo y monitoreo.

Dichas políticas y procedimientos se establecen con el propósito principal de asegurar la calidad de la auditoría y cumplimiento de las normas relevantes. Dentro de las normas profesionales y requisitos legales, están los requisitos éticos relevantes, que son los establecidos por el Código de Ética para contadores profesionales, preparado por el Comité de Ética de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

El equipo de trabajo, socio de trabajo y revisor de control de calidad deben cumplir con los principios éticos fundamentales: Integridad, Objetividad, Competencia profesional y debido cuidado, Confidencialidad, y Conducta profesional.

De acuerdo con la NIA 220, el auditor debe implementar procedimientos de control de calidad a nivel del trabajo que proporcionen al auditor seguridad razonable con relación a que la auditoría cumple con las normas profesionales y requisitos legales y de regulación aplicables, asegurando que el dictamen del auditor es apropiado según las circunstancias de la auditoría.

A continuación, presento algunas sugerencias a tener en cuenta para la implementación de la NIA 220:

- **Definir manuales de procedimientos de la metodología, modelos de papeles de trabajo y entrenamiento** - La firma debe contar con manuales de procedimientos en donde se encuentre documentada la metodología de auditoría y modelos de papeles de trabajo que faciliten su implementación. Adicionalmente, la firma debe definir jornadas de capacitación relacionadas con la metodología de trabajo que esté implementada.
- **Definir un presupuesto de horas** - Con el fin de ser eficientes en nuestro trabajo debemos definir un presupuesto de horas que sea rentable para el auditor sin dejar lado la calidad de nuestro trabajo.

El presupuesto de horas normalmente lo elaboramos antes de realizar la negociación con nuestro cliente y es la base para nuestros honorarios de acuerdo con una tarifa hora por

cada una de las categorías que participarán en la auditoría.

Durante el desarrollo de la auditoría debemos llevar un control de las horas incurridas por cada uno de los participantes en la auditoría con el fin de realizar un seguimiento al cumplimiento del presupuesto.

- **Reporte de tiempo** - Durante el desarrollo de la auditoría debemos llevar un control de las horas incurridas en cada proyecto por cada uno de los participantes en la auditoría con el fin de realizar un seguimiento al cumplimiento del presupuesto.

La administración de las horas del equipo que participará en el contrato estará a cargo del gerente del proyecto.

- **Evaluar el riesgo para el auditor** - Antes de aceptar un cliente debemos evaluar los riesgos a los que estaremos expuestos como auditores. Son buenas prácticas: Evitar relacionarnos con empresas y/o personas con vínculos con el narcotráfico; Consultar los abogados de la compañía con el fin de identificar los tipos de demandas en contra de la compañía; Conocer la opinión y las cartas de recomendaciones del anterior auditor; Obtener conocimiento de la situación financiera de la compañía; Obtener referencias comerciales; Entre otras.
- **Asegurarnos que el cliente aceptó nuestra propuesta** - Es importante que antes de iniciar nuestro trabajo nos aseguremos que el cliente aceptó los términos de nuestra propuesta, mediante una carta que firma el representante legal de nuestro cliente en donde indica que está de acuerdo con los términos de dicha propuesta.
- **Definir los equipos de trabajo que participarán en el proyecto** - Se recomienda que el equipo de trabajo asignado al proyecto sea multidisciplinario y con experiencia en la industria del cliente. Se recomienda que participe por lo menos un especialista en impuestos y uno en sistemas.
- **Asegurarnos que existe total independencia por parte de los miembros que realizarán el trabajo de Auditoría** - La independencia es la capacidad que tiene un auditor de realizar su

trabajo con integridad y objetividad. El auditor debe ser y parecer independiente durante la ejecución de su trabajo.

La firma debe establecer políticas y procedimientos diseñados para asegurar que el personal que ejecuta el trabajo es totalmente independiente. De acuerdo con la NICC 1. Por lo menos una vez al año, la firma debe obtener confirmaciones por escrito del cumplimiento de sus políticas y procedimientos sobre independencia por parte de todo el personal que, conforme a los requisitos de ética relevantes, deba ser independiente. Este tipo de confirmaciones normalmente se debe realizar por cada proyecto y la responsabilidad de su cumplimiento estará en cabeza del socio a cargo del trabajo. Para desarrollar un trabajo efectivo el Auditor debe gozar de total independencia.

- **Definir un cronograma de visitas durante el año para compartirlo con nuestro cliente** - Con base en la metodología que vamos a aplicar definiremos el cronograma de trabajo. El cronograma debe estar alineado con el presupuesto de horas para nuestro cliente y las tareas generalmente deben quedar distribuidas conforme está establecido en el contrato.
- **Evaluaciones de desempeño** - Las evaluaciones de desempeño buscan crear un ambiente de mejora continua en las organizaciones. Su objeto es el de determinar oportunidades de mejora en los individuos que realizan trabajos en la firma de auditoría.
- **Documentación del trabajo** - Los papeles de trabajo del auditor son el respaldo de las conclusiones manifestadas en su informe como auditores independientes. Por lo anterior, los papeles de trabajo del auditor deben proporcionar evidencia válida y suficiente que respalde dichas conclusiones.

Los papeles de trabajo del auditor están compuestos por todos los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información recopilada y las conclusiones y recomendaciones realizadas en el desarrollo de su examen.

- **Consultas** - Dentro de los procedimientos de la firma se debe tener en cuenta: Las consultas

relacionadas con temas críticos y/o complejos se deben ejecutar siguiendo el conductor regular; Se deben definir los pasos a seguir para efectuar consultas internas o a especialistas externos y la forma de documentarlas; y, Procedimientos a seguir cuando existen diferencias de opinión y la forma de documentarlas

- **Revisiones de Calidad** - De acuerdo con la NICC 1, La firma debe establecer un proceso de vigilancia diseñado para darle seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son relevantes, adecuados y están operando de manera efectiva.

Este proceso debe estar enfocado a la revisión de los trabajos finalizados con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las políticas de calidad implementadas por la firma. Normalmente las revisiones deben ser ejecutadas por personas que no han participado en el trabajo. En firmas medianas o grandes, la revisión puede ser realizada por personal de otras oficinas miembros de la firma.

Cumplimiento del Plan de Estudios de las Asignaturas de la Carrera de Contaduría Pública de la UMSA

Edith E. López M.

En días pasados he presentado este proyecto, que involucra a todas las materias del plan de estudio; involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje: docentes titulares, interinos, invitados y estudiantes matriculados; lugar del control y medios didácticos como material impreso, sonoros, audiovisuales, imágenes, fotocopias, aplicación de herramientas informáticas, moodle, juegos, TIC's, etc.

Antecedentes

Este proyecto, tiene como finalidad velar anualmente, el cumplimiento del avance de tareas programadas en el plan de estudio con los involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

El plan de estudio de la Carrera de Contaduría Pública, fue aprobado mediante Resolución HCU N° 025/2013 en fecha 21 de febrero de 2013 con inclusión de los componentes curriculares, que son

de requerimiento técnico académico, entre ellos el perfil profesional.

Base Legal

El Reglamento del Régimen Académico Docente del Sistema de la Universidad Boliviana, artículo 24, establece como obligaciones de los docentes Extraordinarios y Ordinarios lo siguiente:

- a) Realizar la planificación operativa de los procesos académicos a su cargo, siendo los lineamientos técnico – pedagógicos definidos por los Consejos Académicos Universitarios y Facultativos, cuidando la actualización permanente de los contenidos programáticos correspondientes.
- d) Elaborar formularios, guías de laboratorio y otro tipo de publicaciones que ayuden en el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
- i) Tomar parte en todas las actividades que sirvan en la buena marcha de la carrera y de la planificación académica en general.
- l) Respetar y cumplir el Estatuto Orgánico del Sistema de la Universidad Boliviana, el Estatuto Orgánico y los reglamentos de su universidad.

Justificación

- El cumplimiento del plan de asignatura denotará el avance conforme a los contenidos mínimos establecidos en la página web: <https://contaduriapublica.umsa.bo>, que se constituirá en una herramienta útil como material pedagógico de enseñanza y principalmente para incrementar el conocimiento de las futuras generaciones cuya formación académica dependen de nuestra prestigiosa Universidad.
- Es importante que tanto estudiantes como docentes, conozcan el contenido de la asignatura y sean conscientes de la importancia que tiene su cumplimiento.
- Permitirá que los docentes interactúen, mejoren y actualicen el contenido del plan de asignatura continuamente.
- Considerando que el plan de asignatura no solo tiene el contenido mínimo, sino también un bagaje de la bibliografía, esta información le permite al estudiante previamente investigar e interactuar con el docente en aulas, dejando de ser solo un receptor del aprendizaje.
- Fortalecerá los conocimientos adquiridos por todos los estudiantes de forma estándar, que los preparará para competir en igualdad de

condiciones para diferentes eventos como ser Auxiliares de Docencia, Auxiliares de Investigación, Exámenes de grado para Licenciatura, Exámenes para Contador General, Exámenes de mesa, Olimpiadas, etc.

- Se constituirá en una herramienta de control interno dentro de la Carrera de Contaduría Pública que a la fecha no existe.

Objetivos

Objetivos Generales

- Coadyuvar al cumplimiento de la misión y visión de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés Contaduría.
- Fortalecer el Plan Estratégico de la Carrera de Contaduría Pública en todas sus líneas estratégicas.

Objetivos Específicos

- Cumplir al 100% el plan de asignatura establecido de forma estándar.
- Respetar el cronograma de actividades aprobadas y difundidas en la Carrera de Contaduría Pública anualmente, tanto para los exámenes parciales y entrega de notas relacionado al plan de asignatura.

Involucrados

Los directos involucrados en el cumplimiento del plan de asignatura son: Docentes titulares, interinos, invitados y estudiantes.

La Máxima Autoridad de la Carrera de Contaduría Pública, es el responsable de la implantación de los procedimientos de control pertinentes.

Procedimiento

Para la realización del cumplimiento del plan de asignatura existirán los siguientes pasos:

1. Designación del Director de Carrera al Coordinador de cada asignatura, mediante memorándum (en lo posible preferible a un docente titular).
 - La designación deberá ser una vez se tenga la nómina oficial de los docentes de la asignatura (a inicios de gestión).

- En el caso de que no exista Docente Titular, se recurrirá en primera instancia al docente interino que haya dictado la asignatura con una antigüedad mayor a 5 años; en segunda instancia con una antigüedad mayor a 3 años y en tercera instancia con una antigüedad mayor a 1 año en el ejercicio de la cátedra.
2. El coordinador de materia, deberá reunir a los docentes titulares, interinos e invitados, involucrados en el proceso de enseñanza para establecer las directrices.
3. El coordinador visitará en aulas a los docentes señalados en el párrafo anterior, para hacer conocer la importancia sobre el cumplimiento del plan de asignatura y hará firmar un acta de entendimiento (adjunto modelo).
4. El docente titular o interino que regenta la asignatura y los estudiantes inscritos, en aula deberán escoger al mejor estudiante quien deberá presentar su cuaderno de avance de asignatura el último día hábil de cada trimestre al Coordinador de asignatura personalmente o vía el Docente que regenta la asignatura, quién lo devolverá en el día para evitar perjudicar al estudiante.
 - Asignatura semestral: En el caso de que la asignatura sea semestral; el primer informe deberá presentarse en abril y el segundo en julio del año en que se regenta la asignatura.
 - Asignatura anual: En el caso de que la asignatura sea anual; el primer informe deberá presentarse en abril, el segundo en julio y el tercero en noviembre del año en que se regenta la asignatura.
5. El coordinador de asignatura presentará un informe al Director de Carrera, revelando el cumplimiento o incumplimiento del plan de asignatura, tomando como evidencia documental el cuaderno de avance de asignatura del estudiante, con copia al Centro de Estudiantes (si hubiera).

Prohibiciones

1. Los involucrados (Docentes y estudiantes) bajo ninguna circunstancia podrán negarse a proporcionar la información solicitada por el coordinador, tampoco necesitarán otros medios para recordarles su obligación y su responsabilidad en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
2. El coordinador deberá informar mensualmente al Director de Carrera, el trabajo

encomendado y recomendará según el caso la modificación o ajustes al plan de asignatura.

3. Bajo ninguna circunstancia podrá ser designado coordinador un docente que no dicte la asignatura.

Conclusiones

Por lo expuesto, este proyecto permitirá que:

- El seguimiento sea permanente para generar valor agregado en la Carrera de Contaduría Pública, velando principalmente por la mejora continua del aspecto académico.
- El Director, la comunidad docente y estudiantil se sientan comprometidos para mejorar todos los aspectos metodológicos de cada asignatura.
- Se revele el trabajo realizado por los involucrados en determinada gestión académica y el compromiso por velar el cumplimiento del plan de asignatura.
- Evitará distorsiones al plan de estudios aprobado.

Contactos:

Humberto Quintanilla
Coordinador del IICCFCA
humbertoquintanillam@gmail.com
Cel: (591 2) 70515717

Dirección:

Instituto de Investigaciones de Ciencias Contables,
Financieras y Auditoría - IICCFCA
Calle México N° 1790; Edificio Maria Reyna,
Mezanine
iiccfca.umsa@gmail.com
Teléfono: (591 2) 495734

El contenido de cada artículo, opiniones y conclusiones vertidas; son responsabilidad exclusiva de sus autores; por lo que el IICCFCA; solamente recopila los mismos para su publicación y difusión académica y profesional.