



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

INSTRUCTIVO
IT/VESFP/DGFM/EFB No. 0006/2020

- A:** DIRECTORAS/ES GENERALES, DIRECTORAS/ES ACÁDEMICAS/OS, Y DIRECTORAS/ES ADMINISTRATIVAS/OS FINANCIERAS/OS DE LAS ESFM.
- DE:** Lourdes H. Machicado Urquiza
DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN DE MAESTROS
- REF.:** CUMPLIMIENTO A LA RM. 547/2019 "REGLAMENTO INTERNO DE BAJA Y REPOSICIÓN" Y AL COMPENDIO DE NORMATIVA DE LAS ESFM/UA, RM. 2938/2017.
- FECHA:** La Paz, 10 de febrero de 2020

Con el propósito de dar cumplimiento a las recomendaciones emergentes del Informe de Control Interno UAI INF INT N° 05/2019 realizadas por la Unidad de Auditoría Interna de esta Cartera de Estado, la Dirección General de Formación de Maestros instruye a todo el plantel Directivo de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros dar estricto cumplimiento a lo siguientes aspectos:

- El plantel Directivo de las ESFM y el personal asignado a la entrega de los DIPLOMAS ACADÉMICOS deberán enmarcarse en las normas establecidas en el "Compendio de Normativa para las ESFM/UA", RM. 2938/2017 el cual en su artículo 5° señala: que "El proceso técnico administrativo para la otorgación de Diplomas Académicos a favor de las y los egresados de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Unidades Académicas, estará bajo la responsabilidad de los Directivos a través de las diferentes instancias internas de la institución, cuyos filtros administrativos deberán verificar la autenticidad y legalidad de toda la documentación que respalda la acreditación del Diploma Académico."
- La baja y reposición de DIPLOMAS ACADÉMICOS en las ESFM/UA deberá enmarcarse estricta y únicamente en la RM. 547/2019 del 23 de abril de 2019, "Reglamento Interno de baja y reposición" y la Resolución Administrativa N° 106/2019, Manual de Procesos y Procedimientos para la baja y Reposición de Valores Fiscales.
- Todas las ESFM deberán realizar la remisión del "Informe Único de Venta de Valorados" a la Unidad Financiera (Tesorería) en los plazos establecidos conforme a normativa vigente. (Hasta el 5 de cada mes).
- El Responsable de Presupuesto y Contabilidad deberá considerar un manejo adecuado y responsable de la base de datos a fin de tener datos únicos, sólidos y confiables.
- Respecto a los casos observados de la recomendación R.01, se solicita al plantel Directivo efectuar gestiones de implantación de controles a fin de efectuar la emisión de los respectivos DIPLOMAS ACADÉMICOS si corresponde; caso contrario a través de un informe Técnico Jurídico o Resolución Administrativa proceder a la anulación o inutilización de los Diplomas Académicos (Valorados) conforme a normativa vigente.
- Por último, la DGFM en coordinación con la DGAA, realizara los seguimientos correspondientes a los procedimientos conforme a normativas vigentes en la RM. 547/2019, "Reglamento de baja y reposición", Compendio de Normativa para las ESFM/UAs, Disposiciones Generales, Artículo 5° y la RA. 106/2019.

Con este motivo, y sin otro particular saludo a ustedes, atentamente.



DGFM C.C. Arch.
LMU/jmm/vhch

f



la revolución educativa AVANZA