

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA

INF.RELEV.ESP.UAI N° 02/2024

A : Lic. Edgar Veizaga Montaña
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN COCHABAMBA

DE: : Lic. Ruth A. Arispe Palacios
JEFE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

REF : Informe de Relevamiento de información específica sobre la Elaboración e Implementación del Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de la Dirección Departamental de Educación Cochabamba.

FECHA : 21 de mayo de 2024.

1. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al Decreto Supremo N° 1793 Título III Capítulo II, Normativa del 13 de noviembre de 2013 y en aplicación del numeral 217.03 de las Normas generales de Auditoría Gubernamental se realizó el Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de la Dirección Departamental de Educación Cochabamba.

El objeto de la Resolución mencionada señala:

El presente documento tiene como objetivo establecer los lineamientos para que las entidades del sector público del Estado Plurinacional de Bolivia puedan elaborar e implementar sus Planes Institucionales de Seguridad de la Información, en concordancia con la normativa vigente.

2. OBJETIVO.

El objetivo del Relevamiento de Información Específica es la recopilación y evaluación de información y documentación referente a la elaboración e implementación del Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos 2019-2025 de la Dirección Departamental de Educación Cochabamba, a efecto de determinar su auditabilidad y prever la programación de auditorías relacionadas.

3. OBJETO.

Constituyen el objeto del Relevamiento de Información Específica la información y documentación administrativa y digital relacionada con la elaboración e implementación del Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA), correspondiente a la Dirección Departamental de Educación Cochabamba, siendo entre otros lo siguiente:

- Oficio UAA_TRBD-OFI-Nº05/2023 de 26 de diciembre de 2023.
- Informe UAA-TRBD-IF-Nº 09/2024 de 13 de mayo de 2024.
- Documentación relacionada con la elaboración del Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA)

4. ALCANCE.

Nuestra labor se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental NAG Nº 217 correspondiente al “Relevamiento de Información Específica”, aprobada por la Contraloría General del Estado mediante Resolución Nº CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y se circunscribió en la recopilación, revisión de los antecedentes y documentación relevante referidos a la elaboración e implementación del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de la Dirección Departamental de Educación, considerando el alcance del Decreto Supremo Nº 1793 de 13 de noviembre de 2013.

Cabe aclarar que el PISLEA de la Dirección Departamental de Educación es administrada por el Técnico de Redes y Base de datos dependiente de la Unidad de Asuntos Administrativos de la entidad.

5. MARCO NORMATIVO.

- Constitución Política del Estado aprobada el 7 de febrero de 2009.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales Nº 1178 de 20/07/1990.
- Ley Nº 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, de 8 de agosto de 2011. Esta norma en su artículo 77 establece que los Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Electoral promoverán y priorizarán la utilización del Software libre y estándares abiertos con el fin de sentar soberanía y seguridad nacional.
- Decreto Supremos Nº 1391, de 24 de octubre de 2012 que aprueba el Reglamento General a la Ley Nº 164.
- Decreto Supremo Nº 1793, de 13 de noviembre de 2013, que aprueba el reglamento para el acceso, uso y desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación en el marco de la Ley Nº 164, norma que establece definiciones respecto a software libre y la elaboración y contenidos mínimos del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos.
- Decreto Supremo Nº 3251 de 12 de julio de 2017, que aprueba el Plan de Implementación de Gobierno Electrónico y el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos, que en Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo, numeral 6.10 “Roles” y numeral 6.13.2.2 (Programa de Control a la Ejecución del PISLEA).
- Decreto Supremo Nº 2514, de 9 de septiembre de 2015, de creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación, que asigna como una función de la AGETIC proponer, promover, gestionar, articular y actualizar el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos.
- Resolución de la Contraloría General del Estado Nº CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, que aprueba las normas de Auditoría Gubernamental.
- Otras disposiciones que se consideraron necesarias.

6. RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO.

6.1 Antecedentes de la Dirección Departamental de Educación Cochabamba

La Dirección Departamental de Educación Cochabamba DDE se establece el 9 de marzo del 2011 mediante Decreto Supremo Nº 813 aplicando la política educativa nacional definida en la ley Nº 070 Avelino Siñani y Elizardo Pérez (ASEP) de educación.

Posteriormente, el artículo 1º del Decreto Supremo No 813 tiene por objeto reglamentar la composición y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación cuya sigla es D.D.E's de la ley Nº 070, de 20 de diciembre del 2010, de Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez" con estructura y patrimonio propio, autonomía e independencia de gestión administrativa, financiera legal y técnica con sede en las capitales de departamento y competencia en el ámbito departamental, depende linealmente y funcionalmente del Ministerio de Educación.

6.2 Misión y Visión Institucional.

Misión.

Implementar de manera transparente y oportuna las políticas educativas y de administración curricular en el departamento, así como la administración y gestión de los recursos en el ámbito de su jurisdicción, competencias y funciones.

Visión.

Garantizar una educación productiva comunitaria y de calidad para todas y todos, con pertinencia sociocultural, contribuyendo a la construcción de una sociedad justa, en equilibrio y relación armónica con la naturaleza a través del fortalecimiento de la gestión educativa.

6.3 Objetivos de la gestión Institucional.

En el marco del Plan de Desarrollo Económico Social (PDES) y el Marco Estratégico del Sector de Educación se cuenta con el articulador EJE 5 EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS cuyas acciones institucionales están establecidas de la siguiente manera:

- Fortalecer la gestión administrativa e incorporar nueva infraestructura administrativa para la DDE mejorando las condiciones de trabajo y atención.
- Sensibilizar el apoyo y participación de los padres de familia en el proceso de enseñanza educativa impartida por el sistema educativo
- Aprobar la apertura de nuevas Unidades Educativas del Subsistema de Educación Regular
- Garantizar la conclusión del proceso educativo en el Bachillerato Humanístico y Educación Técnica de adultos (ETA)
- Realizar Seguimiento al pago de incentivos como el bachiller destacado, beneficiando al 100% de estudiantes en educación Regular y Alternativa.
- Promover las iniciativas productivas generales con el BTH en Unidades Educativas y Centros con BTH e institutos productivos
- Organizar la Feria Educativa Productiva y Cultural, Entrada Folklórica, Festival Departamental de teatro, desfiles cívicos, Encuentros Departamentales, que permitan visualizar y fortalecer la

inclusividad con la participación de CEEs y el CODEPEDIS, CEAs, UEs de educación Regular, conmemorando fechas especiales.

- Desarrollar operativos de control de calidad educativa en coordinación con el nivel central
- Organizar y desarrollar acciones de actualización y capacitación pedagógica de maestras y maestros del Subsistema de Educación Regular, Alternativa y Superior en coordinación con el Ministerio de Educación.
- Desarrollar las olimpiadas científicas y los juegos plurinacionales de estudiantes a nivel Departamental y participar del nivel Nacional
- Practicar y revalorizar los saberes y conocimientos ancestrales de las naciones y pueblos indígenas, originarios
- Desarrollar iniciativas que se promueven con Educa Innova
- Integrar la educación y formación técnica, tecnológica y científica con el sector productivo, incorporando carreras técnicas contextualizadas
- Promover el desarrollo de emprendimientos productivos en el ámbito educativo, a través del impulso en la formación de Bachilleres Técnicos Humanísticos, desarrollando ferias de emprendedurismo con el BTH, en Educación Regular, Alternativa y Superior
- Fortalecer el funcionamiento de laboratorios de computación en Unidades Educativas y centros. Desarrollar uso de las TICs por parte de maestros y estudiantes para mejorar la calidad educativa.
- Garantizar la conclusión del proceso educativo en el bachillerato humanístico y educación técnica de adultos (ETA)
- Realizar el pago de incentivos como al bachiller destacado, beneficiando al 100% de estudiantes en educación Regular y Alternativa
- Coordinar el programa de post alfabetización para la creación de puntos de alfabetización y post alfabetización en los 47 municipios
- Elaborar planes de emergencia y contingencias en UEs, centros de alternativa e Institutos superiores de formación técnica
- Promover las iniciativas productivas generadas con el BTH en Unidades Educativas y Centros con BTH e Institutos productivos
- Entregar materiales oficiales y textos con carácter gratuito, promocionados por el Minedu
- Organizar la Feria Educativa Productiva y Cultural, entrada folklórica, festival departamental de teatros, desfiles cívicos, encuentros departamentales, que permitan visualizar y fortalecer la inclusividad con la participación de CEEs y CEAs y UEs de educación Regular, conmemorando fechas especiales
- Garantizar el acceso a la educación a los sectores vulnerables a través de los Centros de Educación Alternativa y Especial, ampliando los servicios del SEAE y ampliar carreras en institutos fiscales de carácter gratuito

6.4 Estructura organizativa y funciones.

En este sentido, la estructura organizacional vigente en la gestión 2023, fue producto de la incorporación en el Programa de Operaciones Anual de la Dirección Departamental de Educación 2023 aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0136/2020 de 11 de septiembre de 2020.

De acuerdo al D.S. 0813 Art. 5 de 09 de marzo de 2011, la estructura orgánica y de cargos en la gestión 2019 en la Dirección Departamental de Educación es la siguiente:

Nivel Departamental:

Dirección: Director Departamental de Educación

Coordinación: Consejo Técnico Departamental

Control: Auditor Interno

Asesoramiento: Asesoría Jurídica

Administrativo: Asuntos Administrativos

Apoyo Técnico:

⇒ Subdirección de Educación Regular

⇒ Subdirección de Educación Alternativa

⇒ Subdirección de Educación Superior

• **Nivel Distrital:**

Dirección: Dirección Distrital de Educación

Coordinación: Consejo Técnico Distrital

Apoyo Técnico: Equipo Técnico Distrital

El Manual de Organización y Funciones de la Dirección Departamental de Educación considerando la nueva estructura se puso en vigencia por R.M. 492/2012 de 9 de agosto de 2012 refrendada por RA. 0136/2020 de 11 de septiembre de 2020.

Consecuentemente, para fines de la auditoría de confiabilidad al 31 de diciembre de 2020, se tiene las siguientes funciones generales de los niveles organizacionales de la Dirección Departamental:

NIVEL SUPERIOR

Conformado por él:

Director Departamental de Educación, es la autoridad máxima del departamento, responsable de dirigir, a nivel departamental las actividades de la Institución y establecer los mecanismos de coordinación y concertación interinstitucional. El Director del D.D.E, tiene formación y experiencia pedagógica, ha obtenido el cargo mediante designación del Ministro de Educación mediante Resolución Ministerial No 866/2015 de 13 de Noviembre de 2015, posee capacidad normativa mediante la emisión de Resoluciones, es responsable de la formulación de las políticas departamentales y de vigilar el cumplimiento de las normas y políticas nacionales como:

- a) Ejercer la representación legal de la D.D.E.
- b) Dirigir la institución en todas sus actividades técnico - administrativas.
- c) Conocer y resolver los asuntos que le son planteados en el marco de las atribuciones de la D.D.E.
- d) Dictar resoluciones administrativas para resolver asuntos de su competencia.
- e) Elevar al Ministerio de Educación la memoria anual de la D.D.E.
- f) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de dominio y uso de la D.D.E.
- g) Asegurar que la D.D.E. cumpla eficientemente con las atribuciones que determina el presente Decreto Supremo en su artículo 5.

- h)** Establecer mecanismos de coordinación permanente con los directores distritales.
- i)** Formular en coordinación con las direcciones distritales, el Programa de Desarrollo Educativo Departamental en el marco de las políticas nacionales y departamentales del sector, considerando programas y proyectos para favorecer y fortalecer a los distritos con mayor rezago educativo, en función de criterios de equidad.
- j)** Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la D.D.E. en el marco del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo los lineamientos y metas para la gestión anual, y coordinar su aplicación con las direcciones distritales.
- k)** Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de la D.D.E.
- l)** Gestionar el financiamiento del Plan Operativo Anual de Educación y su incorporación al presupuesto ministerial.
- m)** Implantar los sistemas establecidos en la Ley 1178, SAFCO.
- n)** Designar a los directores distritales de educación y personal técnico de la D.D.E. con estricta sujeción a los procedimientos del Sistema de Administración de Personal de la Ley 1178, y al reglamento aprobado por Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Educación.

NIVEL DE COORDINACION:

Es el principal nivel institucional, conformado por el Consejo Técnico Departamental e integrado por los Directores Distritales de Educación, el Director de la D.D.E., los Subdirectores y los Jefes de las Unidades Técnicas. La secretaria de este nivel es ejercida por el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la presidencia, por el Director de la D.D.E., quién además, debe elaborar y aprobar el reglamento para su funcionamiento, siendo sus atribuciones las siguientes:

- a)** Consolidar el Plan Operativo anual de la D.D.E. y evaluar periódicamente su cumplimiento.
- b)** Coordinar la ejecución del Plan Operativo anual de la D.D.E.
- c)** Asesorar al Director Departamental en el cumplimiento de las áreas de su competencia.
- d)** Recoger las propuestas de las juntas Escolares, los Consejos Educativos de Pueblos Originarios y el Consejo Departamental de Educación.
- e)** Consolidar y elevar a la Dirección Departamental, para su publicación, el calendario de la gestión escolar anual.

NIVEL EJECUTIVO

Conformado por:

Auditoría Interna (1), Asuntos Jurídicos (1), Unidad de Asuntos Administrativos (1) y las que corresponderían a las Subdirecciones de educación (3) de las cuales citamos las siguientes:

NIVEL DE CONTROL

Conformado por un Auditor interno, jefe de la unidad y un profesional son responsables, de efectuar actividades de control interno posterior y vigilancia del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Sistema de control gubernamental de la Ley 1178, depende directamente del Director de la D.D.E. dentro de sus atribuciones están las de mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos de la DDE y en la ejecución de sus operaciones; mejorar la confiabilidad de la información que se genere sobre el manejo de los recursos; mejorar los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y mejorar la capacidad administrativa para impedir, identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos de la DDE.

1. Elaborar y ejecutar el Programa de Operaciones Anual de la Unidad.
2. Asesorar e informar permanentemente al Director de la DDE sobre los riesgos existentes por la no-aplicación y funcionamiento de los sistemas de administración y control de la entidad.
3. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración de la institución y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
4. Determinar la confiabilidad de los registros contables y de los estados financieros.
5. Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.
6. Evaluar e informar sobre el manejo de todos los recursos asignados a las direcciones distritales de educación.
7. Determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
8. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, resoluciones y demás disposiciones por parte del personal, en procura de conseguir las metas y objetivos institucionales.
9. Realizar el control del sistema de procesamiento de información contable, manuales y procesos computarizados de contabilidad existentes al interior de la DDE, para asegurar la confiabilidad, oportunidad y veracidad de la información generada por estos sistemas.
10. Remitir todos los informes de evaluación y auditoría, inmediatamente después de haberse concluido, al Director de la DDE, al Ministro de Educación y a la Contraloría General del Estado.
11. Efectuar auditorías especiales, por iniciativa propia o a sugerencia del Director de la DDE, sobre aquellas áreas o actividades en riesgo.
12. Evaluar el sistema de control interno que permita tener un conjunto de Normas y Procedimientos Administrativos y de manejo financiero para salvaguardar el uso adecuado de los recursos y garantizar la transparencia en el manejo de los mismos.
13. Realizar actividades y tareas asignadas por su inmediato superior o por iniciativa propia a fin de alcanzar eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

NIVEL DE ASESORAMIENTO

Conformado por el Asesor Jurídico de la D.D.E, que es responsable de prestar asesoramiento al Director Departamental en la atención y en la implementación y ejecución de procedimientos legales a ser aplicados en los trámites o en las acciones legales en las cuales la DDE tenga competencia, teniendo entre otras las atribuciones siguientes:

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades de orden jurídico - legal a nivel departamental, de acuerdo a las políticas y objetivos establecidos por el nivel nacional.
2. Brindar asesoramiento legal al Director de la DDE y apoyar a los directores distritales.
3. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas que regulan el funcionamiento de la DDE y las direcciones distritales.

4. Orientar a las autoridades ejecutivas de la DDE, para que operen permanentemente dentro del marco de las leyes e instrumentos legales correspondientes.
5. Investigar denuncias o irregularidades administrativas.
6. Apoyar al personal de la entidad en materia de consulta sobre aspectos laborales.
7. Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica de parte de la dirección de la DDE, de las Subdirecciones, jefaturas de unidad y de las direcciones distritales.
8. Atender todas las acciones judiciales o de índole similar en las que la DDE actúe como demandante o demandado.
9. Participar en la elaboración de resoluciones administrativas, contratos y otros documentos que impliquen asistencia jurídica - legal.
10. Ejercer la Secretaría de Consejo Técnico departamental.
11. Prestar el asesoramiento necesario en los procesos y juicios de orden jurídico - legal a las autoridades, viabilizando los trámites respectivos ante las instancias correspondientes.
12. Emitir informes legales sobre las sugerencias de responsabilidad incluidas en los informes de la Unidad de Auditoría Interna.
13. Iniciar acciones legales para cumplir con los dictámenes de responsabilidad originados en los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna.
14. Elevar informes periódicos a la Contraloría General del Estado sobre el estado de los procesos administrativos, requerimientos de pago y las acciones judiciales a su cargo.
15. Asumir las responsabilidades asignadas por el Director departamental en caso de delegación de representación legal de la institución.
16. Realizar otras actividades y tareas asignadas por su inmediato superior, o por iniciativa propia, a fin de alcanzar eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones

NIVEL ADMINISTRATIVO

Apoyar administrativamente a las subdirecciones y unidades staff de la DDE, proveyéndoles oportunamente de los recursos financieros y materiales necesarios para desarrollar sus actividades. Asimismo, prestar servicios a los usuarios externos en la realización de trámites administrativos.

1. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.
2. Dirigir las actividades de la Unidad orientándolas hacia un adecuado manejo de los recursos, la ejecución de políticas y estrategias administrativas y financieras de la Institución.
3. Instruir la supervisión del sistema de distribución de materiales.
4. Promover la administración eficiente de los equipos de oficina, material de escritorio y suministros proporcionados por la DDE.

5. Dirigir y supervisar la implementación y funcionamiento de los sistemas de administración y control establecidos en la Ley 1178 (SAFCO).
 6. Dirigir las actividades para la formulación del presupuesto anual de la institución en función de los objetivos, actividades y recursos necesarios establecidos en el POA.
 7. Guiar y supervisar la correcta ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la entidad.
 8. Asegurar la provisión oportuna de materiales de escritorio y suministros a las subdirecciones y demás unidades y servidores de la entidad.
 9. Dirigir el trámite de apertura de cuentas fiscales a nivel departamental y distrital, para la adecuada gestión financiera de los recursos provenientes de recaudación por venta de valores, y otros ingresos que formen parte de la estructura de los recursos financieros.
 10. Gestionar, a través de la Dirección de la DDE y ante el Ministerio de Educación, la transferencia oportuna de recursos destinados al pago de remuneración mensual del personal docente y administrativo de la DDE.
 11. Gestionar ante la Gobernación del Departamento el desembolso oportuno de los recursos destinados a financiar la otorgación de Diplomas de Bachiller gratuitos.
 12. Dirigir y supervisar la adecuada prestación de servicios de trámites a docentes, administrativos y alumnos del Departamento.
 13. Asegurar la aplicación objetiva e imparcial de procesos de administración de personal en la entidad en el marco del Sistema de Administración de Personal.
 14. Verificar el cumplimiento de disposiciones legales vigentes en la contratación de bienes y servicios para la institución.
 15. Controlar la correcta aplicación de procesos contables en la administración de los recursos financieros de la entidad.
 16. Verificar la elaboración de estados financieros de la entidad y su presentación a las instancias pertinentes.
 17. Hacer cumplir el reglamento interno de la DDE.
 18. Controlar el procesamiento de planillas salariales del personal docente y administrativo del Departamento.
 19. Realizar otras actividades y tareas asignadas por su inmediato superior, o por iniciativa propia, a fin de alcanzar eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- **Responsable de Contabilidad y Tesorería;** encargado del registro de operaciones y elaboración y presentación de estados financieros de la D.D.E.
 - **Responsable de Presupuestos y Programación;** encargada de la formulación presupuestaria en coordinación con la Unidad de Programación de Operaciones del Ministerio, así como del seguimiento de la ejecución presupuestaria. También emite las certificaciones presupuestarias y otros.

NIVEL TECNICO PEDAGOGICO

Esta comprendido por las Unidades Técnicas siguientes:

- ⇒ Subdirección de Educación Regular
- ⇒ Subdirección de Educación Alternativa
- ⇒ Subdirección de Educación Superior

Las funciones se realizan a través de las Unidades Técnicas de la D.D.E.

SUBDIRECCION DE EDUCACION REGULAR:

Esta Unidad depende del Director Departamental de Educación y tiene por objeto hacer cumplir la aplicación de la educación sistemática, normada, obligatoria y procesual que se brinda a todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, desde la Educación Inicial en Familia Comunitaria hasta el bachillerato, desarrollando y consolidando conocimientos teórico-prácticos de carácter científico humanístico y técnico-tecnológico productivo para su desenvolvimiento en la vida y procurando la continuidad de estudios en el subsistema de educación superior de formación profesional. Permitiendo su desarrollo integral y su proyección en el ámbito productivo, con carácter intracultural, intercultural y plurilingüe en todo el subsistema educativo, desarrollando saberes y conocimientos científicos, técnicos, tecnológicos, éticos, morales, espirituales, artísticos, deportivos, ciencias exactas, naturales y sociales.

Atribuciones:

Son atribuciones de la unidad las siguientes:

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar las diferentes actividades relacionadas con la consolidación de la Ley 070 de educación en los distritos educativos del Departamento.
2. Proporcionar los lineamientos y coordinar la elaboración del programa operativo anual de la Subdirección.
3. Asegurar la permanente asistencia técnica a las direcciones distritales por parte de los Técnicos Departamentales con el propósito de formar integralmente a las y los estudiantes, articulando la educación científica humanística y técnica-tecnológica con la producción, a través de la formación productiva de acuerdo a las vocaciones y potencialidades de las regiones, en el marco de la intraculturalidad, interculturalidad y plurilingüismo.
4. Proporcionar elementos históricos y culturales para consolidar la identidad cultural propia y desarrollar actitudes de relación intercultural. Reconstituir y legitimar los saberes y conocimientos de los pueblos indígena originario campesinos, en diálogo intercultural con los conocimientos de otras culturas.
5. Complementar y articular la educación humanística con la formación histórica, cívica, derechos humanos, equidad de género, derechos de la Madre Tierra y educación en seguridad ciudadana.
6. Desarrollar saberes y conocimientos científicos, técnicos, tecnológicos, éticos, morales, espirituales, artísticos, deportivos, ciencias exactas, naturales y sociales.
7. Capacitar y monitorear la aplicación de los contenidos curriculares en base a la Ley 070 a docentes.

8. Promover el desarrollo de habilidades y aptitudes comunicativas trilingües mediante el desarrollo de idiomas indígena originarios, castellano y un extranjero.
9. Realizar la revisión y análisis de los programas de estudio para su posterior adecuación y aplicación en los distritos educativos del Departamento.
10. Coordinar acciones con las áreas de salud, deporte, cultura y género para asegurar la incorporación de estos aspectos en los programas de estudio de los niveles inicial, primario y secundario.
11. Establecer los lineamientos necesarios para la ejecución de actividades de asistencia técnica - pedagógica y capacitación a las direcciones distritales.
12. Supervisar el cumplimiento de lineamientos y políticas técnica - pedagógicas emanadas del nivel nacional.
13. Coordinar con otras instituciones las acciones técnicas necesarias para avanzar en el proceso de consolidación de Ley Educativa 070.
14. Dirigir la implementación de programas de capacitación orientados a fortalecer los conocimientos y demandas de los docentes dentro el ámbito de la Ley Educativa, coordinando con el nivel nacional y apoyando las acciones desarrolladas en el nivel distrital.
15. Realizar otras actividades y tareas asignadas por su inmediato superior, o por iniciativa propia, a fin de alcanzar eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

SUBDIRECCION DE EDUCACION ALTERNATIVA Y ESPECIAL:

Hacer Cumplir la aplicación de la educación sistemática, normada, obligatoria y procesual que se brinda y desarrolla en el marco de los enfoques de la Educación Popular y Comunitaria, Educación Inclusiva y Educación a lo largo de la vida, priorizando a la población en situación de exclusión, marginación o discriminación y su proyección en el ámbito productivo, con carácter, intercultural y plurilingüe en todo el subsistema educativo, destinada a atender necesidades y expectativas educativas de personas, familias, comunidades y organizaciones que requieren dar continuidad a sus estudios o que precisan formación permanente en y para la vida.

Atribuciones:

Son atribuciones de la unidad las siguientes:

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar las diferentes actividades relacionadas con la consolidación de la Ley 070 en la modalidad de educación alternativa y especial, en los distritos educativos del Departamento.
2. Proporcionar los lineamientos y coordinar la elaboración del programa operativo anual de la Subdirección.
3. Asegurar la permanente asistencia técnica a las direcciones distritales por parte de los Técnicos Departamentales con el propósito de formar integralmente a las y los estudiantes en la modalidad de educación alternativa y especial, articulando la educación científica humanística y técnica-tecnológica con la producción, a través de la formación productiva de acuerdo a las vocaciones y potencialidades de las regiones, en el marco de la intraculturalidad, interculturalidad y plurilingüismo.

4. Proporcionar elementos históricos y culturales para consolidar la identidad cultural propia y desarrollar actitudes de relación intercultural. Reconstituir y legitimar los saberes y conocimientos de los pueblos indígena originario campesinos, en diálogo intercultural con los conocimientos de otras culturas.
5. Complementar y articular la educación humanística con la formación histórica, cívica, derechos humanos, equidad de género, derechos de la Madre Tierra y educación en seguridad ciudadana.
6. Desarrollar saberes y conocimientos científicos, técnicos, tecnológicos, éticos, morales, espirituales, artísticos, deportivos, ciencias exactas, naturales y sociales.
7. Capacitar y monitorear la aplicación de los contenidos curriculares en base a la Ley 070 a docentes.
8. Promover el desarrollo de habilidades y aptitudes comunicativas trilingües mediante el desarrollo de idiomas indígena originarios, castellano y un extranjero.
9. Realizar la revisión y análisis de los programas de estudio para su posterior adecuación y aplicación en los distritos educativos del Departamento.
10. Coordinar acciones con las áreas de salud, deporte, cultura y género para asegurar la incorporación de estos aspectos en los programas de estudio, en todos los niveles.
11. Establecer los lineamientos necesarios para la ejecución de actividades de asistencia técnica - pedagógica y capacitación a las direcciones distritales.
12. Dirigir la implementación de planes y programas de educación de adultos, alfabetización, educación especial y permanente en sus diferentes niveles y modalidades, respondiendo a las necesidades regionales.
13. Supervisar el cumplimiento de lineamientos y políticas técnica - pedagógicas emanadas del nivel nacional.
14. Realizar otras actividades y tareas asignadas por su inmediato superior, o por iniciativa propia, a fin de alcanzar eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

SUBDIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR

Es una unidad que garantiza la formación de profesionales con compromiso social y conciencia crítica al servicio del pueblo, que sean capaces de resolver problemas y transformar la realidad articulando teoría, práctica y producción, que desarrollen investigación, ciencia, tecnología e innovación para responder a las necesidades y demandas sociales, culturales, económicas y productivas del Estado Plurinacional, articulando los conocimientos y saberes de los pueblos y naciones indígena originario campesinos con los universales. Garantizando el acceso democrático al conocimiento, con sentido crítico y reflexivo y el desarrollo de programas de formación profesional acorde a las necesidades y demandas sociales y políticas públicas.

Sus atribuciones son:

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar las diferentes actividades relacionadas con la consolidación de la Ley 070 en la modalidad de educación superior y formación profesional, en los distritos educativos del Departamento.
2. Proporcionar los lineamientos y coordinar la elaboración del programa operativo anual de la Subdirección.
3. Asegurar la permanente asistencia técnica a las direcciones distritales, articulando la educación científica humanística y técnica-tecnológica con la producción, a través de la formación productiva de acuerdo a las vocaciones y potencialidades de las regiones, en el marco de la intraculturalidad, interculturalidad y plurilingüismo.
4. Proporcionar elementos históricos y culturales para consolidar la identidad cultural propia y desarrollar actitudes de relación intercultural. Reconstituir y legitimar los saberes y conocimientos de los pueblos indígena originario campesinos, en diálogo intercultural con los conocimientos de otras culturas.
5. Implementar las políticas nacionales para garantizar la formación permanente de maestras y maestros, buscando eficiencia profesional.
6. Desarrollar saberes y conocimientos científicos, técnicos, tecnológicos, éticos, morales, espirituales, artísticos, deportivos, ciencias exactas, naturales y sociales.
7. Promover el desarrollo de habilidades y aptitudes comunicativas trilingües mediante el desarrollo de idiomas indígena originarios, castellano y un extranjero.
8. Realizar la revisión y análisis de los programas de estudio para su posterior acreditación en los distritos educativos del Departamento.
9. Verificar el cumplimiento estricto y la acreditación de la educación Universitaria.
10. Implementar acciones que promuevan y fortalezcan la educación y formación artística.
11. Coordinar acciones con las áreas de salud, deporte, cultura y género para asegurar la incorporación de estos aspectos en los programas de estudio, en todos los niveles.
12. Supervisar el cumplimiento de lineamientos y políticas técnica - pedagógicas en educación superior, emanadas del nivel nacional.

Realizar otras actividades y tareas asignadas por su inmediato superior, o por iniciativa propia, a fin de alcanzar eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

7. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS.

Mediante oficio UAA-TRBD-OFI-Nº 05/2023 de 26 de diciembre de 2023 emitido por Lic. Iván Wilfredo Villa Bernal Director Departamental de Educación Cochabamba dirigida a Luigi Vargas Aramayo Director General Ejecutivo Agetic, la Dirección Departamental de Educación Cochabamba menciona: “mediante la presente, habiendo recibido oficio con cite AGETIC/NE/5871/2023 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC sobre el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos – PISLEA desarrollado, en tal sentido la Entidad se compromete a presentar el Plan PISLEA en la gestión 2024 con la Resolución Administrativa correspondiente, así mismo en el marco del Decreto Supremo

3251 Artículo 6 sobre personas responsables de la coordinación de la Implementación del PISLEA son designados las siguientes personas:"

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR
1	Iván Luis Porcel Paredes	Tec. Presupuestos Programación y Planificación	iporcel@hotmail.com	71737927
2	Carlos Torrico Vásquez	Tec. de Redes y Base de Datos	car.21torrico@gmail.com	71737928
3	Tito Zenzano	Tec. Almacén y Activos Fijos	Tzenzano_tz@hotmail.com	71737935

Asímismo, mediante Informe UAA-TRBD-IF-Nº 09/2024 de 13 de mayo de 2024 emitido por Lic. Carlos Torrico Vásquez Técnico de Redes y Base de Datos, menciona que como Dirección Departamental de Educación no se realizó el PISLEA y que se comprometen a realizarlo en la gestión 2024. Además, informa que la Entidad realizó la actualización de dos sistemas a SOFTWARE LIBRE ya que estos carecían de seguridad, confiabilidad y desarrollado en software antiguo, como también menciona que los sistemas manejados por las diferentes áreas en la Entidad pertenecen a otras entidades públicas como el Ministerio de Educación o el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y demás.

8. CONCLUSIONES.

Emergente del presente Relevamiento de Información Específica sobre la elaboración e implementación del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA), concluimos que la Dirección Departamental de Educación Cochabamba cuenta con sistemas parcialmente implementados, debido a que la entidad realizó la actualización de dos sistemas a Software libre y que los sistemas manejados por diferentes áreas de la entidad pertenecen a otras entidades públicas como el Ministerio de Educación, Ministerio de Economía y Finanzas públicas y demás.

Por los aspectos señalados y la documentación recopilada y analizada respecto del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de la Dirección Departamental de Educación, concluimos que **no es auditable**.

9. RECOMENDACIONES.

En base a todo lo mencionado, se recomienda a la Dirección Departamental de Educación Cochabamba implementar al Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) en la presente gestión, tomando en cuenta la normativa y los lineamientos establecidos para la elaboración del mismo.

Por lo señalado, se remite el presente Relevamiento de Información Específica a su autoridad para su posterior envío a la Contraloría General del Estado.

CC/Arch