

DIRECTRICES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS 2018

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (OBJETO)

Establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión del Plan Operativo Anual y Presupuesto institucional de la Universidad Mayor de San Andrés correspondiente al ejercicio fiscal 2018, a partir de las políticas de mediano plazo y a las prioridades establecidas para el corto plazo, en el marco de lo dispuesto por los artículos 77 numeral I y 92 numeral I de la Constitución Política del Estado.

Artículo 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El ámbito de aplicación de las directrices presupuestarias y financieras alcanza a todas las unidades académicas, administrativas y centros estudiantiles.

Artículo 3. (RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS Y CENTROS ESTUDIANTILES)

Las unidades académicas, administrativas y centros estudiantiles deben:

- a.** Elaborar su Plan Operativo Anual y Presupuesto en función a los objetivos y metas de corto y mediano plazo, articulados con el PEI 2016 - 2018.
- b.** Estimar los recursos y programar los gastos corrientes y de inversión, para el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de la gestión.

Artículo 4. (RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA)

La Dirección Administrativa Financiera a través del Departamento de Presupuesto y Planificación Financiera, en el marco de sus competencias deben: Efectuar las acciones necesarias a fin de concluir el proyecto del Presupuesto Universitario 2018; cuando una unidad académica, administrativa o centro estudiantil no cumpla con la presentación de su Plan Operativo Anual y presupuesto en los plazos establecidos.

TITULO II
FORMULACIÓN POA Y PRESUPUESTO
CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 5. (LINEAMIENTOS GENERALES)

Los lineamientos que orientan la formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto son:

- A.** *Lograr una gestión financiera responsable*, a partir de la optimización en el uso de los recursos universitarios, la obtención de nuevas fuentes de financiamiento, la integración de los actores dentro la Institución, a partir de las buenas prácticas de gestión financiera integrada, bajo parámetros de calidad con la finalidad de lograr una gestión que logre sus objetivos de manera eficiente y efectiva, con economía de recursos, asumiendo las medidas de austeridad que coadyuven a reducir los gastos en todas las unidades académicas y administrativas.
- B.** *Definir criterios de asignación de recursos*, basados fundamentalmente en la obtención de resultados contrastables en todos y cada uno de los ámbitos fundamentales de la actividad universitaria: la docencia, la investigación, interacción social e innovación con efectos tangibles en la sociedad, la empresa y el Gobierno.
- C.** *Estimular la adecuación de los servicios universitarios al encargo social*, mediante una adecuada oferta académica y transferencia tecnológica, promoviendo la mejora de la calidad en todos los campos de actividad de la UMSA.
- D.** *Garantizar de manera efectiva la estabilidad y sostenibilidad financiera Institucional* que permitan dar continuidad a las actividades académicas, de investigación, de interacción social y desconcentración universitaria, basadas en principios de eficacia, eficiencia y economía a partir de políticas de austeridad, así como de racionalidad en función a los ingresos que sean efectivamente percibidos.
- E.** *Transparentar la información sobre el uso y destino de los recursos universitarios*, los resultados del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el corto y mediano plazo, con visión hacia los logros en el largo plazo.
- F.** En el marco de la gestión por resultados, *mejorar la articulación efectiva del Plan Operativo Anual con el Plan Estratégico Institucional*, iniciada a partir del año 2017.
- G.** *Determinar como criterio base de distribución de las transferencias de los recursos IDH 2018, la normativa vigente* inherente a la administración de dichos recursos, así como la evaluación de los resultados y niveles de ejecución alcanzados por los ejecutores de los diferentes componentes.
- H.** *Mantener las condiciones de una remuneración justa y adecuada a los docentes y trabajadores administrativos* a partir del análisis para una reposición salarial sujeta a la

disponibilidad presupuestaria y financiera de la UMSA en el corto, mediano y largo plazo, garantizando la sostenibilidad Institucional.

Artículo 6. (FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO)

La formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto incorpora:

- A.** La definición de los objetivos de gestión institucional a partir del marco estratégico emergente del PEI.
- B.** El establecimiento de los objetivos específicos que deberán ser compatibles coherentes e interrelacionados con los objetivos institucionales.
- C.** La identificación de las variables o metas a partir de las cuales se establecerán los indicadores de resultados a cumplir durante el ejercicio fiscal 2018, sobre la base del Catálogo Institucional de Indicadores de Resultados.
- D.** El desarrollo de los procesos para la estimación de los ingresos y de gastos corrientes, asignando en orden de prioridad la atención de los servicios de carácter permanente que garantice la continuidad de las actividades misionales de la UMSA en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- E.** El Programa de Inversión Institucional Universitario deberá estar formulado en forma plurianual, con presupuestos anuales concordantes; el mismo que tendrá carácter indicativo.

Artículo 7. (INSTRUMENTOS DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA)

Para la formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto las unidades responsables utilizarán:

- A.** Marco Estratégico Institucional — PEI 2016-2018, aprobado mediante resolución HCU No. 200/2015.
- B.** Directrices Presupuestarias y Financieras Gestión 2018 de la Universidad Mayor de San Andrés aprobadas mediante resolución HCU.
- C.** Directrices y Clasificadores Presupuestarios Gestión 2018 emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- D.** Guía metodológica para la Formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto Basado en Resultados - Gestión 2018 que incluya el Catálogo de Indicadores de Resultados, Clasificador de variables o Metas, Clasificador por Objeto de Gasto a nivel de Ítems, a ser aprobada mediante resolución del HCU.

- E. Sistema Zodiaco "Leo v 2.0"- Modulo de Formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto, que incorpora la formulación en línea, aprobado mediante resolución del HCU No. 222/2015.
- F. Sistema de Gestión Publica SIGEP implementado en la UMSA.
- G. Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN) del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE).
- H. Otras Normas Vigentes relacionadas.

CAPITULO II FORMULACIÓN PRESUPUESTO DE RECURSOS

Artículo 8. (ESTIMACIÓN DE INGRESOS)

Para la estimación de los ingresos se deberá considerar:

A. Recursos Específicos de las Unidades Desconcentradas

Son montos estimados por las unidades generadoras del ingreso (incorporación del costo de la Matrícula, Aporte Académico, Curso Pre-facultativo, Cursos de temporada, Cursos de Postgrado, venta de bienes, productos agropecuarios, prestación de servicios, patentes y otros), en base a la ejecución histórica, al incremento o decremento estimado de cantidades y a los valores vigentes en la institución (número de postulantes, número de estudiantes, cantidad de servicios — matrícula o precio del servicio y colegiaturas). Estas estimaciones deben ser lo más cercanas a la realidad para la formulación del Presupuesto.

Distribución Matrícula Universitaria

El costo de la Matrícula Universitaria se determina en Bs. 27.- sujeto a la siguiente distribución:

- I. Bs 4 Fondos propios facultativos destinados a financiar actividades de apoyo académico o gastos de inversión aprobados por el Consejo Facultativo.
- II. Bs 1 Fondos Destinados a la Biblioteca Central.
- III. Bs 0.50 Fondos destinados a financiar los gastos recurrentes de funcionamiento de la F.U.L.
- IV. Bs 7 Fondos destinados a financiar los gastos recurrentes de funcionamiento de los Centros Facultativos.

- V. Bs 8 Fondos destinados a financiar los gastos recurrentes de los Centros de Carrera.
- VI. Bs 2 Fondos destinados a financiar los gastos recurrentes del "Centro Integral de Desarrollo Infantil — Guardería UMSA".
- VII. Bs. 1 Fondos destinados a las Bibliotecas Facultativas.
- VIII. Bs 2,10 Por concepto de pago del Servicio de Matriculación en Línea.
- IX. Bs. 0,40 Para la CUB.
- X. Bs 1 para el Incentivo Académico Estudiantil, sujeto a reglamentación específica.

B. Ingresos Institucionales

I. Recursos Específicos ADC

Los valores Universitarios se incrementarán de acuerdo al análisis efectuado, tomando como referencia el promedio de incremento del índice de Precios al Consumidor de Bolivia del año 2010 al 2016, según Tabla de Valores que forma parte de las presentes Directrices (Anexo No1).

- II. **Subvención Ordinaria del TGN** se sujetará a la estimación proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas en base a la gestión 2017 (FF:41 OFIN:111 Gestión 2017: Bs. 215.786.256, destinado a financiar servicios personales (docentes y administrativos), monto sujeto a la publicación del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

III. Coparticipación Tributaria

Monto estimado en función a los montos presupuestados para la gestión 2018, destinado a financiar gastos centrales y el Fondo de Operación Facultativo. En el año 2017 este monto se redujo en Bs 2.000.000 (a Bs 526.974.712), monto sujeto a la publicación del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

IV. Fondo de Operación Facultativo.

La asignación presupuestaria de **Bs. 13.000.000**, sujeta a la actualización de la matriz de distribución, aprobada con Res.HCU.Nro.240/2015, que incorpora como criterios:

a. Parámetros 80% :

- i. 30% distribución lineal.
- ii. 30% No. Carreras.
- iii. 10% No. Institutos y Estaciones Experimentales.
- iv. 10% No. estudiantes Matriculados e inscritos.

b. Indicadores 20%

- i. 5% M2/Estudiante
- ii. 5% No. Estudiantes/Docente TC
- iii. 10% Titulados/Estudiantes Nuevos

C. Recursos IDH 2018

Las transferencias provenientes de los recursos del IDH se presupuestarán en base a los ingresos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de manera referencial, debido al comportamiento decreciente de los últimos años y las siguientes disposiciones: Ley 50/2010 y DS.2242 que aprueban la compensación de la no emisión de los Diplomas de Bachiller, artículo 33 de la Ley del Presupuesto General del Estado 2010, DS.308 que aprueba el financiamiento del PROMES, DS.859 que aprueba el Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótica, el DS.961 que amplía competencias del IDH para financiar el pago de becas socio económicas (Beca Comedor), Becas académicas (auxiliares de docencia e internado rotatorio), Infraestructura y equipamiento estudiantil, el DS. 1322, el DS.1323 y otras disposiciones inherentes a la administración de recursos IDH.

I. OTRAS COMPETENCIAS

- a. 10% Becas (Académicas y Socioeconómicas) en favor de los estudiantes de la comunidad universitaria.
- b. 5% Inversión y Equipamiento en favor de los estudiantes.
- c. 0.2% Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótica.
- d. 5% Extensión Universitaria, Cultura y Deporte.
- e. 2% Compensación por la Extensión de Títulos Profesional Gratuito a los titulados por excelencia.
- f. 8% Desconcentración Académica (2% Operación y Financiamiento Sedes Universitarias Locales, 6% Programas Académicos Desconcentrados de las Facultades)
- g. 8% Seguro Social Universitario Gratuito
- h. 2.5% Gastos de Mantenimiento de Proyectos de Inversión (Infraestructura y equipamiento)
- i. Reposición Pérdida por Emisión de Diplomas de Bachiller.

II. TOTAL RECURSOS IDH ASIGNABLE A COMPONENTES - 100% PROGRAMA DE INVERSIÓN

a. 70% Infraestructura y Equipamiento:

- i. 56% para proyectos de inversión en obras de infraestructura;
- ii. 14% para proyectos de equipamiento (sujeto a los criterios de distribución aprobados mediante resolución del HCU.No.66/2014):
 - 60% Lineal
 - 20% por Carreras e Institutos
 - 20% Por número de estudiantes Inscritos en el 2016.

b. 30% Investigación, Interacción Social, Autoevaluación y Acreditación, Mejoramiento Académico, Proyectos de Desarrollo Regional y de apoyo a la Desconcentración Académica, de acuerdo al Reglamento de Administración de Recursos IDH, art. 39.

D. Saldos en Caja y Bancos

- I. Los recursos de caja y bancos, deben considerar la proyección de saldos en las libretas bancarias al 31 de diciembre de 2017, en función a la ejecución programada; buscando la mayor aproximación posible a los saldos reales al cierre de la gestión.
- II. La programación de recursos de caja y bancos, deberá identificar su origen por fuente y organismo financiador estableciéndose prioridades acorde al financiamiento, sea de gastos de funcionamiento, proyectos de inversión o de servicio de la deuda.

E. Recursos Externos

Registrar en el presupuesto universitario las donaciones externas sujetas a los convenios específicos.

CAPITULO III

FORMULACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS POR ÁREA ESTRATÉGICA DEL PEI

Artículo 9. (ESTIMACIÓN DE GASTOS)

Para determinar la demanda del gasto se debe considerar los siguientes lineamientos:

A. Gestión Institucional: Gasto Corriente

I. Formación Profesional

a. La Planilla Presupuestaria docente alcanza a **244.044** Horas distribuidas en:

i. La planilla de personal docente ordinario y extraordinario incorpora a **241.004 horas académicas**.

ii. La planilla de personal eventual docente incorpora: 1 tiempo completo por facultad para cubrir años sabáticos (13 Tiempos Completos) equivalente a 2.080 horas, y 6 Tiempos Completos para cubrir suplencias, licencias con goce de haberes y otras contingencias equivalente a 960 horas.

iii. La planilla de personal docente ordinario y extraordinario podrá ser incrementada una vez que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas publique los techos presupuestarios para el año 2018, siempre y cuando los mismos tengan niveles superiores que permitan mayores incrementos a los detallados en el acápite **i.** del presente punto.

b. Planilla Presupuestaria Administrativa incorpora a:

i. La planilla de personal permanente representa un total de **1.559 ítems**.

ii. Para personal eventual se contempla el 3% de la planilla permanente para cubrir las suplencias, personal de las granjas experimentales y requerimientos institucionales de contingencia.

II. Gastos para la disminución de Provisiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo

Incluye recursos para cubrir gastos por pago beneficios sociales por muerte, jubilación o retiro voluntario de personal docente y administrativo, tanto de la planilla permanente como eventual, independientemente de la fuente de financiamiento (área central y facultades).

III. Gastos en Bienes y Servicios

a. Seguridad

Desconcentrar los gastos inherentes a seguridad en las facultades que cuentan con personal de seguridad privada, debiendo para el efecto incorporar dentro su POA y presupuesto los recursos que demande el servicio financiado con transferencias de la Administración Central manteniendo el carácter de gasto central para el resto de unidades académicas, precautelando la calidad de servicio y el costo asociado en beneficio de la UMSA.

Todos los nuevos requerimientos de servicio de seguridad deberán ser debidamente justificados con informe técnico, incluidos en el POA y atendidos con cargo al presupuesto, de las unidades solicitantes.

b. Servicios básicos

Se tomará como base de referencia la ejecución histórica incorporando el incremento de la tasa inflacionaria estimada.

c. Internet

Reducir costos por volumen en el servicio de internet a través de la suscripción de contratos a nivel Institucional.

d. Servicio de té

Considera las planillas presupuestarias docente y administrativa gestión 2018.

e. Requerimientos de bienes y servicios de las Unidades Académicas, Administrativas y Organizaciones Estudiantiles.

Estarán sujetos a los objetivos y resultados que se pretende alcanzar, debidamente justificados e incluidos en los respectivos POAs.

La baja de activos deberá efectuarse y estar justificada mediante informe técnico que la sustente de manera verificable de acuerdo a disposiciones legales y reglamentación vigentes.

La adquisición de activos deberá efectuarse y estar justificada mediante informe técnico, estar incluida en el POA y Presupuesto 2018, con excepción de proyectos y programas aprobados.

f. Gastos por contratación de Consultorías.

- i. La contratación de consultorías deberá ser clasificada en: de línea o por producto.

- ii. Independientemente de la modalidad de contratación y de la fuente de financiamiento, la contratación de consultores se efectuará mediante los procedimientos establecidos en las normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).
- iii. Los consultores individuales y en línea, desarrollarán sus actividades con dedicación exclusiva en la Institución, de acuerdo a los términos de referencia y contrato suscrito. Asimismo, su remuneración deberá estar definida en función a la escala salarial aprobada.
- iv. Los consultores por producto, serán contratados para tareas especializadas no recurrentes.
- v. Los consultores están sujetos a la aplicación de la Ley 65 y DS.778 que determina su contribución al Sistema Integrado de Pensiones.

g. Gastos por contratación de Servicios de Terceros

Las contrataciones bajo las partidas 26990 para personas naturales y 26930, no se sujetarán a las regulaciones de la Ley 65 ni al DS. 778.

h. Seguro

Las unidades académicas deben verificar la disponibilidad presupuestaria y financiera para incorporar en su presupuesto de la gestión 2018 la programación de la contratación de seguro de los activos fijos, en resguardo del patrimonio institucional en atención a las recomendaciones de Auditoría Interna.

IV. Gastos en Transferencias

a. Auxiliares de Docencia e Internado Rotatorio

- i. Planilla presupuestaria para auxiliares de docencia incorpora una carga horaria de 53.320 horas, financiada con recursos de Coparticipación Tributaria y el Impuesto Directo a los Hidrocarburos en el marco del DS.961 así como de la Ley 50/2010 artículo 19 del DS.2242 Compensación Diplomas de Bachiller, así como las fuentes y medidas necesarias.
- ii. Planilla presupuestaria para Internado Rotatorio con 1062 ítems, financiada con recursos de Coparticipación Tributaria, el IDH en el marco tanto del DS.961 así como de la Ley 50/2010 artículo 19 del DS.2242 Compensación Diplomas de Bachiller.

b. Comedor

El Presupuesto de Beca comedor considera una cobertura de un estipendio de Bs. 19,50 financiado con recursos de la Coparticipación Tributaria, el IDH en el marco

tanto del DS.961 así como de la Ley 50/2010 artículo 19 del DS.2242 Compensación Diplomas de Bachiller, así como las fuentes y medidas necesarias.

c. Bonos (Día de la Madre, 25 años de servicio)

- i. Día de la Madre: Planilla elaborada en base al registro del Kardex y como base el monto individual de la gestión pasada.
- ii. 25 años de servicio: Planilla elaborada en base al registro del Kardex individual y como base de cálculo se considera la remuneración salarial alcanzada en 25 años de servicio en la institución.

V. Otros Gastos

a. Deuda pública

Se prevé el pago del saldo de la deuda contraída con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

b. Gastos Institucionales

Considera los siguientes programas:

- i. Programa Institucional (incorpora el Plan Operativo y Presupuesto de la Comisión de Cultura y otros).
- ii. Programa de Inversión y Mantenimiento Institucional.

c. Gastos FUL

Presupuesto sujeto a la distribución de la matrícula y el saldo de caja y bancos.

d. Gastos de Operación IDRU-CCI, IDR y Canal Universitario

- i. Asignar como fondo de operación para el IDRU-CCI un importe de Bs.120.000.- financiado con recursos específicos del área central, que garanticen el funcionamiento de los CRUs y SULs.
- ii. Se considera el fondo de operación para el IDR por un importe de Bs.200.000.- financiado con recursos específicos de la administración central.
- iii. Se considera el fondo de operación del Canal Universitario - TVU por un importe de Bs. 120.000.- financiado con recursos específicos de la administración central.

e. Fondo de Mantenimiento de Predios

- i. Desconcentración del fondo de mantenimiento a nivel de las Unidades Desconcentradas de Infraestructura facultativas (UDIS) y de la Administración Central y Sedes Provinciales.

ii. Asignación de **Bs. 3.609.672,00** para el **Fondo de Mantenimiento de Predios (preventivo y correctivo)**, financiado con recursos específicos de la administración central, para las 13 Facultades, Administración Central y Sedes Universitarias sujeto a los siguientes criterios:

- 20% distribución sujeta a parámetros académicos, administrativos e infraestructura (antigüedad de predios, superficie, y número de estudiantes).
- 20% distribución sujeta al número de carreras, institutos y estaciones experimentales.
- 10% distribución en función a la proporcionalidad de la superficie.
- 30% distribución lineal entre las 13 Facultades, Administración Central y Sedes Universitarias.
- 20% Fondo destinado a financiar gastos de emergencia que serán administrados a través del Departamento de Infraestructura o transferidos a las Facultades, previo análisis de la Comisión de Infraestructura del HCU.
- Se procederá a la transferencia de fondos a las facultades, previa presentación del Programa de Mantenimiento Facultativo, elaborado por el UDI con aprobación del Señor Decano.

f. Presupuesto de la Administración Central

El presupuesto de la Administración Central y su asignación a efectuarse para cada Unidad Administrativa se realizará en base a los recursos disponibles, no pudiendo incrementarse durante la gestión 2018.

VI. Gastos financiados con Donaciones

Los gastos financiados con Donaciones para su registro deberán contar con el respaldo del Convenio vigente.

B. Gestión Institucional: Gastos de Capital

I. Gastos en Inversión

- a.** Todos los proyectos de inversión capitalizables (Inversión en infraestructura y equipamiento) y no capitalizables (proyectos de investigación, interacción social, acreditación, etc.) deberán registrarse en el Programa de Inversión Institucional, independientemente de la fuente de financiamiento y cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente.
- b.** El programa de inversión del IDH 2018 en el marco del Reglamento Interno para la Administración de los recursos IDH y la normativa vigente deberá sujetarse a la política institucional de distribución aprobada por el Honorable Consejo Universitario, y el procedimiento aprobado para el efecto.

- c. Para el registro presupuestario de las obras de infraestructura se deberá incluir la supervisión, sin cuya inclusión no podrán ser consideradas, en cumplimiento a las normas legales vigentes.

C. Provisiones para gasto de capital

Dentro el presupuesto 2018 se deberá incluir las Provisiones para gastos de capital para financiar programas y proyectos de inversión bajo la partida 99100.

D. Provisiones para Registro Contable de cuentas del Activo

Las unidades académicas deberán proyectar para el presupuesto de la gestión 2018 los importes requeridos para registrar los saldos reales de las cuentas de activo exigible de gestiones pasadas, previa verificación de la documentación de respaldo y la determinación de la pertinencia de los mismos.

E. Deuda Flotante — Gastos Devengados y no pagados

La administración central y las unidades académicas deben incorporar en su presupuesto de la gestión 2018, la proyección de los importes requeridos para la atención de los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de 2017 como parte de la deuda flotante.

F. Provisiones de Beneficios Sociales para gasto Corriente y de capital

La Administración Central deberá considerar la asignación de Presupuesto en la partida 94100 para el registro de las provisiones de Beneficios Sociales.

CAPITULO IV OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 10.- (COMPROMISOS DE GASTO MAYORES A UN AÑO)

Se podrá comprometer gastos por periodos mayores a un año en proyectos de inversión, siempre y cuando cuenten con el financiamiento asegurado, debiéndose presupuestar anualmente los recursos hasta la conclusión del compromiso. La certificación presupuestaria deberá ser emitida en forma anual, de acuerdo al gasto programado.

La Paz, julio 2018

Anexo 1

TABLA DE VALORES UNIVERSITARIOS 2018	
VALORES 2018	
CERTIFICADOS	Bs.
Certificado de Calificaciones Post Grado	184,00
Certificado de Calificaciones de Grado	35,00
Certificado Único de Calificaciones	33,00
Certificado de Calificaciones Pregrado (Alumno Regular)	3,50
Certificado de Habilitación - Curso Pre Universitario	10,00
Certificado de Calificaciones Estudiante Nal. y/o Ext. Maestría Terminal	40,00
FORMULARIOS	
Formulario de Admisiones Especiales (Profesionales, Convenios Especiales)	100,00
Formulario de solicitud de defensa o habilitación para la obtención de grado académico	210,00
Formulario solicitud de defensa de tesis o habilitación para cursos de postgrado	210,00
Formulario de solicitud de traspaso de Universidad del Exterior	410,00
Formulario de Traspaso a otras Universidades del Sistema	245,00
Formulario Solicitud de Anulación de Traspaso	85,00
Formulario Solicitud Carrera Paralela	135,00
Formulario Solicitud de Certificación de Condición de Alumno Regular	85,00
Formulario Solicitud de Convalidación de Materias	85,00
Formulario Solicitud Traspaso Interno	160,00
Formulario Solicitud de Reactualización o Desistimiento de Tramite	85,00
Formulario Solicitud de Reconocimiento del Examen de Dispensación o Curso Pre facultativo	85,00

Formulario Solicitud de Legalización de Documentos Académicos	85,00
Formulario Solicitud de Inscripción Estudiantes Extranjeros Nuevos	105,00
Formulario Solicitud de Reinscripción	70,00
Formulario Solicitud de Rectificación de Nombre o Apellido	85,00
Formulario Reposición de Cheque o Efectivo Revertido	75,00
Formulario Solicitud de Tramite de Diploma Académico	20,00
Formulario de Solicitud de Tramite Post Grados UMSA	190,00
Formulario de Solicitud de Tramite Revalida de Diploma Académico, obtenida en el exterior	190,00
Formulario de Solicitud de Tramite de Diploma de Bachiller	20,00
Formulario de Solicitud de Tramite Título Profesional	20,00
Formulario Solicitud de Tramite Certificado Supletorio	25,00
Formulario Certificado de Devolución de Documentos	65,00
Formulario de Solic. De Tram. Verif. Auten. Diplom o Tit. PG. Obt. En el Ext.	190,00
Formulario de Solic. De Defensa de Tesis Curso de PostGrado Est. Nal y/o Ext. MT	210,00
RECIBOS UNIVERSITARIOS	
MATRICULAS	
Matricula Extranjero (Pregrado)	1.680,00
Matricula Profesional (Pregrado)	245,00
Matricula Post. Grado, Especialidad, Maestría y Doctorado	1.260,00
Matricula de Maestría y Doctorado Terminal Est. Nacional	525,00
Matricula de Maestría y Doctorado Terminal Est. Extranjero	1.680,00
Matrícula para Diplomado	420,00
Impresión de Matricula (Pregrado)	1,05

Matricula Alumno Regular (Caso especial)	27,00
PAPELETAS	
Papeleta Examen de Grado 1ra instancia	45,00
Papeleta Examen de Grado Repitente	85,00
Papeleta Examen de Curso Post Grado	860,00
Papeleta PETAE	70,00
Papeleta Examen de Curso P.G. Maestría y Doctorado Terminal Est. Nal y/o Ext.	105,00
MULTAS	
Multas por matricula rezagada	170,00
Multas por matricula retroactiva	55,00
LEGALIZACIONES	
Legalización de Acta	70,00
Legalización de fotocopia de Diploma, Post Grado, Maestría, Especialidad	85,00
Legalización de fotocopia de Diploma de Bachiller	85,00
Legalización de fotocopias de Documentos de Archivo	85,00
Legalización de fotocopias de Documentos Académicos	85,00
Legalización de fotocopias de Documentos Administrativos	85,00
Legalización de fotocopia de Diploma Académico	120,00
Legalización de fotocopia de Título Profesional (Provisión Nacional)	120,00
Legalización de fotocopia de Resolución Universitaria	120,00
Legalización de Resolución Rectoral	120,00
Legalización de Resolución de Carrera	70,00
Legalización de Resolución Facultativa	70,00

Legalización de Conclusión de Estudios	85,00
Legalización de informe de Kardex	70,00
Legalización de informe de Seguimiento Académico	85,00
Legalización de matrícula (Alumno Regular)	70,00
Legalización de matrícula (Postgrado)	70,00
Legalización de matrícula (Alumno Egresado)	95,00
Legalización de programas y contenidos mínimos (por hoja)	8,00
Legalización de certificados de calificación	45,00
Legalización de certificado de calificaciones I.D.R.	45,00
Legalización de Pensum Académico	45,00
Legalización de Recibos T.U. (Extraviados por gestión)	16,00
DIPLOMAS	
Diploma de Bachiller - Estudiante Nacional	260,00
Diploma de Bachiller - Estudiante Extranjero	1.160,00
Diploma Académico - Estudiante Nacional	920,00
Diploma Académico - Estudiante Extranjero	1.845,00
Diploma Académico Técnico Superior	460,00
Diploma Académico Técnico Medio	460,00
Diploma Curso Post Grado de Especialistas (Especialista, S. Pública, Esp. Medica)	1.470,00
TITULOS	
Título Profesional Nacional (Provisión Nacional)	1.430,00
Título Profesional Extranjero (Provisión Nacional)	3.255,00
Título Profesional Técnico Superior	720,00

Título Profesional Técnico Medio	720,00
Título Postgrado Maestría	3.330,00
Título Postgrado Philosophical Doctor (Ph. D)	3.330,00
Título Postgrado Doctor en Ciencias	3.330,00
Título de Maestría Terminal - Estudiante Nacional	1.575,00
Título de Doctorado Terminal - Estudiante Nacional	1.575,00
Título de Maestría Terminal - Estudiante Extranjero	3.255,00
Título de Doctorado Terminal - Estudiante Extranjero	3.255,00
Aporte Profesional	120,00
SUPLETORIOS	
Certificado Supletorio - Estudiante Nacional	315,00
Certificado Supletorio - Estudiante Extranjero	630,00
Certificado Supletorio p/nivel Programa Diplomado Est. Nacional	315,00
Certificado Supletorio p/nivel Programa Diplomado Est. Extranjero	630,00
REVALIDAS	
Revalida Diploma Acedémico - Profesional Nacional	585,00
Revalida Diploma Acedémico - Profesional Extranjero	970,00
Verificación Autenticidad Diploma o Tit. PostGrado Obt. En Ext. P/Nal.	585,00
Verificación Autenticidad Diploma o Tit. PostGrado Obt. En Ext. P/Ext.	970,00
CERTIFICACIONES	
Servicios Docente	105,00
Servicios Administrativos	105,00
Certificado para Diplomas Académicos, Título Profesional (Prov. Nacional), Revalida y Postgrado	85,00

Certificado por Diploma de Bachiller	45,00
Certificado de Trabajo	45,00
Certificado de Personal Administrativo	45,00
Certificado de Personal Docente	45,00
Certificado de Beneficios Sociales	45,00
Certificación de no antecedentes anti autonomista	45,00
Certificación de no procesos universitarios	45,00
Certificación de Matrícula Universitaria	70,00
Certificación de Convalidación de materias	85,00
Memorial	100,00
CARNETIZACIÓN	
Cedula Universitaria (Diferentes Facultades)	3,00
Reposición Cedula Universitaria	25,00
Credencial Administrativo	25,00