



Universidad Pública de El Alto

Creada por ley 2125 del 5 de septiembre de 2000 y Autónoma por ley 2556 del 12 de noviembre de 2003.

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA UPEA)

Versión 1.2

Sistema o Aplicación Informática	Versión	Designación de Tarea(s)	Tarea(s) realizada(s) por:	Fecha
Sistema de Formulación y Seguimiento del POA	“POA” (Versión 1.2)	Elaboración y presentación	Dev. Gary Limbert Apaza Mamani	2025
		Elaboración	Dev. Gary Limbert Apaza Mamani	2025
	Manual de usuario de “POA” (Versión 1.2)	Revisión	Ing. Juan Regis Muñez Sirpa Jefe de Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones	2025

El Alto – Bolivia
2025

MANUAL DE USUARIO

INDICE GENERAL

Acceso.....	4
Ingreso al panel.....	4
Panel de administración.....	5
MODULO DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS.....	5
• Administracion de usuarios.....	5
• Administración de roles	7
• Administración de permisos.....	7
MODULO DE CONFIGURACIÓN	8
• Carreras Unidades Administrativas Areas.....	8
• Fuente de financiamiento	9
• Tipos de formulados.....	9
• Tipos de partidas.....	9
• Clasificadores presupuestarios.....	10
MODULO DE GESTIONES.....	13
• Plan de Desarrollo Universitario (PDU).....	15
• Plan estratégico Institucional (PEI).....	16
MODULO DE CONFIGURACION DEL POA.....	19
• Techos presupuestarios.....	19
• Habilitar reformulados.....	21
MODULO DE COMPRAS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	22
• Formulario Unico de Tramite o de Gastos (FUT).....	22
VALIDACIÓN, VISTA UNIDAD DE PLANIFICACION	23
APROBACION, VISTA UNIDAD DE PRESUPUESTOS	24
• Restricción de modificaciones.....	25
• Modificaciones presupuestarias (MOT)	26
VALIDACIÓN, VISTA UNIDAD DE PLANIFICACION	27
APROBACION, VISTA UNIDAD DE PRESUEPUESTOS	28
MODULO DE REPORTES.....	29
• Plan Estratégico Institucional (PEI).....	29
• Formulación del Plan Operativo Anual (POA)	30
• Resumen general de gastos y saldos.....	32
Formulados por gestión.....	32
Gastos y modificaciones por periodo de fechas.....	33

MANUAL DE USUARIO

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Inicio de sesión del sistema	4
Figura 2. Panel de inicio, rol de usuario.....	5
Figura 3. Modulo de usuarios	5
Figura 4. Lista de usuarios activos, con opciones de restablecer contraseña, habilitar o inhabilitar usuario, editar y eliminar	5
Figura 5. Ventana para crear un nuevo usuario con un determinado rol y unidad correspondiente	6
Figura 6. Ventana para reestablecer las credenciales de los usuarios	6
Figura 7. Ventana para editar datos de los usuarios	6
Figura 8. Lista de roles que constan de determinados permisos del sistema, crear nuevos roles y asignas permisos	7
Figura 9. Ventana para crear un nuevo rol con permisos del sistema determinados	7
Figura 10. Lista de los permisos existentes en el sistema POA	7
Figura 11. Modulo de configuración	8
Figura 12. Tipos de unidades para administrar	8
Figura 13. Lista para administrar (crear, editar y eliminar) unidades por tipo	8
Figura 14. Lista de fuentes de financiamiento para administrar (crear, editar y eliminar).....	9
Figura 15. Lista de tipos de formulados para administrar (crear, editar y eliminar).....	9
Figura 16. Lista de tipos de partidas para administrar (crear, editar y eliminar)	9
Figura 17. Lista de grupos de clasificadores presupuestarios para adminisrar (crear, editar y eliminar)	10
Figura 18. Configuración de los clasificadores o Segundo Clasificador (grupo de partidas). Nota: La UPEA usa solo el CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO.....	10
Figura 19. Vista para administrar el grupo segundo clasificador (ejemplo del grupo 10000),	10
Figura 20. Vista de tercer clasificador para administrar. Desde el tercero las partidas tienen detalles por partida	11
Figura 21. Ventana de detalles de partidas (tercero)	11
Figura 22. Vista de cuarto clasificador organizado por grupos	11
Figura 23. Ventana de detalles de partidas (cuarto)	12
Figura 24. Vista de quinto clasificador organizado por grupos	12
Figura 25. Ventana de detalles de partidas (quinto)	12
Figura 26. Modulo de gestión	13
Figura 27. Lista de gestiones por un rango de 5 años por POA	13
Figura 28. Lista de gestiones específicas	13
Figura 29. Lista de indicadores estratégicos para administrar	13
Figura 30. Lista de áreas estratégicas para administrar	14
Figura 31. Asignar el eje para las gestiones (PDES)	14
Figura 32. Opciones de PDU y PEI para las gestiones	14
Figura 33. Plan de Desarrollo Universitario PDU para las gestiones por áreas estratégicas.....	15
Figura 34. Vista del FODA para el PDU	15
Figura 35. Ventana de Politicas de Desarrollo para el PDU	15
Figura 36. Vista de Objetivos Estrategicos para el PDU	16
Figura 37. Ventana para asignar objetivos estrategicos a las politicas de desarollo del PDU	16
Figura 38. Plan Estratégico Institucional PEI para las áreas estratégicas	16
Figura 39. FODA para el PEI	17
Figura 40. Politicas Institucionales para el PEI	17
Figura 41. Objetivos estrategicos del Sistema de Universidades de Bolivia (SUB)	17

MANUAL DE USUARIO

Figura 42. Ventana para crear un nuevo objetivo estrategico para SUB PEI	17
Figura 43. Objetivos estratégicos Institucionales	18
Figura 44. Ventana para crear un objetivo estrategico institucional mediante Politicas institucionales y Objetivos Estratégicos de la SUB	18
Figura 45. Matriz de planificacion, vista principal del PEI	18
Figura 46. Crear registro para la matriz de planificación	19
Figura 47. Asignar financiamiento por tipo de unidad	19
Figura 48. Lista de unidades por tipo para asignar techos presupuestarios	20
Figura 49. Ventana de información de asignación de montos de una unidad	20
Figura 50. Vista principal de formulados y reformulados por gestion (Guardar configuración del formulado para un nuevo formulado o reformulado).....	21
Figura 51. Modulo de presupuestos y modificaciones presupuestarias	22
Figura 52. Lista de formularios FUT elaborado por las unidades o carreras por NRO y gestión	22
Figura 53. Vista de detalles del formulario	22
Figura 54. Vista Planificación	23
Figura 55. Ventana de verificación del formulario, validar formulario solo disponible para tecnicos de Planificación	23
Figura 56. Vista Presupuestos	24
Figura 57. Ventana de aprobación del formulario, validar formulario solo disponible para tecnicos de Presupuestos	24
Figura 58. Vista formulario del trámite FUT	25
Figura 59. Vista partidas bloqueadas para modificaciones	25
Figura 60. Lista de formularios de modificaciones MOT	26
Figura 61. Detalles del formulario MOT	26
Figura 62. Vista Planificación	27
Figura 63. Ventana de verificación del formulario, validar formulario solo disponible para tecnicos de Planificación	27
Figura 64. Vista Presupuestos	28
Figura 65. Ventana de aprobación del formulario, validar formulario solo disponible para tecnicos de Presupuestos	29
Figura 66. Modulo de reportes	29
Figura 67. Matriz de planificación PEI	29
Figura 68. PDF matriz de planificación	29
Figura 69. Formularios PDF	30
Figura 70. Formulario N°1	30
Figura 71. Formulario N°2	31
Figura 72. Formulario N°4	31
Figura 73. Formulario N°5	31
Figura 74. Formulario N°6 (Resument)	31
Figura 75. Reporte de formulaciones POA por gestión	32
Figura 76. Reporte PDF por gestión	32
Figura 77. Reportes de gastos y modificaciones POA por periodos de fechas.....	33
Figura 78. Reporte PDF por fechas	33

MANUAL DE USUARIO

El siguiente documento pretende guiar al usuario en el uso del Sistema de Formulación y Seguimiento del Plan Operativo Anual (POA UPEA), con lo cual se detalla el uso exacto dependiendo del determinado rol asignado, estos responden con los siguientes accesos.

Acceso

En la opción ingreso al panel de administración se depende al tipo de usuario:

- **Usuario administrador-**. Que tiene el control general y total del panel de administración.
- **Usuario técnico-**. Tiene acceso únicamente a las funciones de configuración del POA, incluye la formulación y seguimiento de su determinada unidad.
- **Usuario (unidad, carrera o área) -**. Logra tener acceso específicamente a la formulación y seguimiento de su unidad, área o carrera correspondiente, incluyendo el seguimiento del mismo.

Ingreso al panel

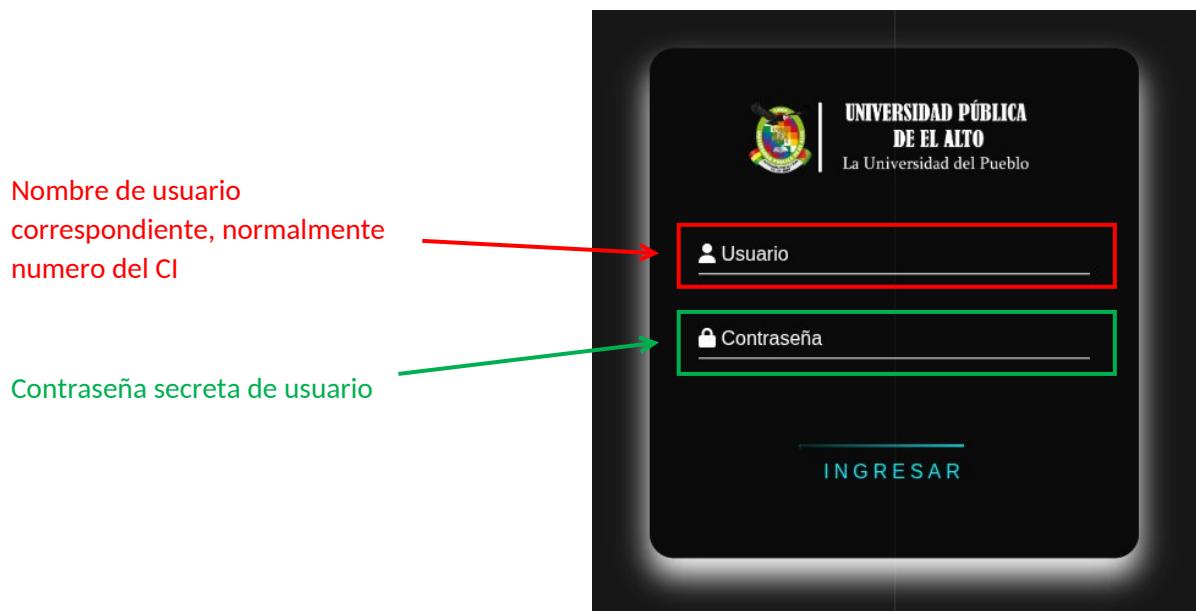
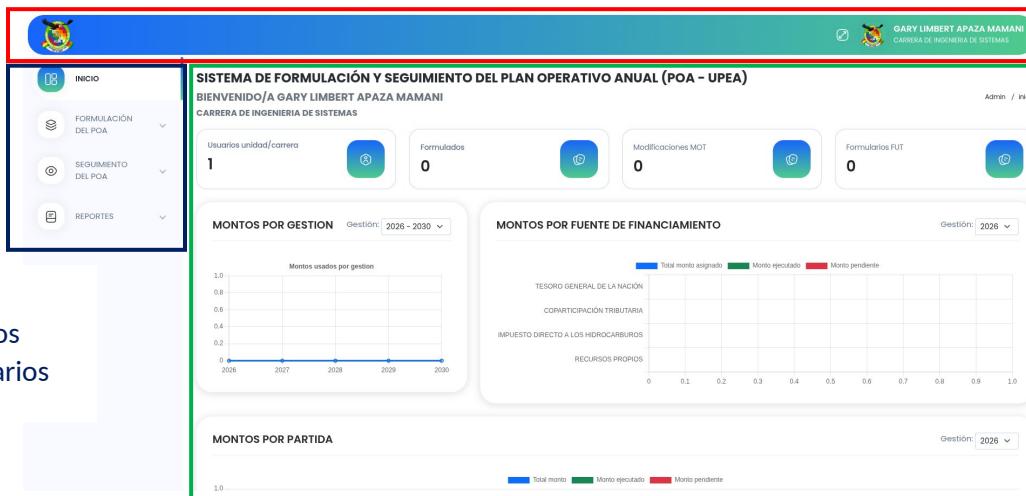


Figura 1. Inicio de sesión del sistema

MANUAL DE USUARIO

Panel de administración

Modulos
habilitados
para usuarios



Cabecera con la información del usuario

Contenido principal de la vista

Figura 2. Panel de inicio, rol de usuario

MODULO DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS



Figura 3. Modulo de usuarios

• Administracion de usuarios

USUARIOS								Administración de usuarios / Usuarios	
USUARIOS ACTIVOS				USUARIOS INACTIVOS					
#	PERFIL	CI	NOMBRES	ROL	CORREO	ESTADO	ACCIONES		
1	87654321	Juan Regis Muñes		administrador	regis@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	12345	Planificación Prueba		técnico	camin2002.531@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	10077835	GARY LIMBERT APAZA MAMANI		usuario	gary7apaza@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	3746401	Wilson rene Gonzales		administrador	wilson@wilson.com	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	1234567	Presupuestos Prueba		técnico	geco.yak77@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>			
6	12121	Admin Admin		administrador	admin@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>			

Figura 4. Lista de usuarios activos, con opciones de restablecer contraseña, habilitar o inhabilitar usuario, editar y eliminar

MANUAL DE USUARIO

The screenshot shows a modal window titled "Nuevo Usuario". It contains fields for CI (Ingrese ci), Nombre (Ingrese un nombre), Apellido (Ingrese un apellido), Email (Recibirá notificaciones) (Ingrese un correo válido), and roles (Selección de rol: [SELECCIONE ROL]). There are also dropdowns for Selección Tipo and Selección. At the bottom, there are fields for Usuario (Ingrese un usuario) and Password (Ingrese un password), along with "Cerrar" and "Guardar Usuario" buttons.

Figura 5. Ventana para crear un nuevo usuario con un determinado rol y unidad correspondiente

The screenshot shows a modal window titled "Reset Usuario". It displays the user information: "Usuario : GARY LIMBERT APAZA MAMANI". Below this, it shows the current credentials: Usuario (10077835) and Password (Res_10077835). At the bottom, there are "Cerrar" and "Guardar Usuario y contraseña" buttons.

Figura 6. Ventana para reestablecer las credenciales de los usuarios

The screenshot shows a modal window titled "Editar usuario". It displays the user information: CI (10077835), Nombre (GARY LIMBERT), Apellido (APAZA MAMANI), Email (Recibirá notificaciones) (gary7apaza@gmail.com), and roles (Selección de rol: usuario). Below this, it shows the user type (Selección Tipo: CARRERAS) and selection (Selección: CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS). At the bottom, there are "Cerrar" and "Guardar Usuario" buttons.

Figura 7. Ventana para editar datos de los usuarios

MANUAL DE USUARIO

- **Administración de roles**

The screenshot shows a web-based application for managing roles. At the top right, it says "Administración de usuarios / Roles". Below that is a button labeled "Nuevo Rol". The main area is divided into three columns: "administrador", "tecnico", and "usuario". Each column contains a list of permissions, each preceded by a green checkmark icon. The "administrador" column includes: Menu_Inicio, Menu_admin_usuario, usuarios, roles, permisos, Menu_gestion, and gestion_editar. The "tecnico" column includes: Menu_Inicio, Menu_gestion, gestion_seleccionar, Menu_configuracion, cuad, and tipoFormulado. The "usuario" column includes: Menu_Inicio, Menu_formulacion_del_Poa, formulacion_poa, reportes_pdf, and Menu_seguimiento. At the bottom right of the main area is a blue "Editar" button.

Figura 8. Lista de roles que constan de determinados permisos del sistema, crear nuevos roles y asignas permisos

This is a modal dialog box titled "Nuevo Rol". It has a text input field for "Nombre del rol" with placeholder text "Ingrese un rol" and a checkbox "Marcar o Desmarcar". A large list of permission items follows, each with a checkbox. The list includes: Menu_Inicio, Menu_admin_usuario, usuarios, roles, permisos, Menu_gestion, gestion_editar, gestion_eliminar, gestion_crear, gestion_seleccionar, gestion_pdes, gestion_pdes_guardar, areas_estrategicas_eliminar, indicador_eliminar, Menu_configuracion, cuad, fuentedefinanciamiento, fuenteDefinamiento_eliminar, tipoFormulado, tipoFormulado_eliminar, tipoPartida, tipoPartida_eliminar, clasificadorTipo, clasificadorTipo_eliminar, clasificadorPrimero, clasificadorPrimero_eliminar, clasificadorSegundo_eliminar, clasificadorTercero_eliminar, clasificadorCuarto_eliminar, clasificadorQuinto_eliminar, Menu_configuracion_poa, asignar_financiamiento, asignar_formulado, Menu_formulacion_del_Poa, formulacion_poa, reportes_pdf, Menu_formulario_modificacion, Menu_seguimiento, and Validar_seguimiento. At the bottom right are "Cerrar" and "Guardar Rol" buttons.

Figura 9. Ventana para crear un nuevo rol con permisos del sistema determinados

- **Administración de permisos**

This screenshot shows a table of permissions. At the top right, it says "Administración de usuarios / Permisos". Below that is a button labeled "Nuevo Permiso". The table has columns: "#", "NOMBRE", and "ACCIONES". There are 10 rows, each with a permission name and two icons in the "ACCIONES" column. The permissions listed are: 1. Menu_Inicio, 2. Menu_admin_usuario, 3. usuarios, 4. roles, 5. permisos, 6. Menu_gestion, 7. gestion_editar, 8. gestion_eliminar, 9. gestion_crear, and 10. gestion_seleccionar. At the bottom left, it says "Mostrando 1 a 10 de 39 registros". At the bottom right, there are navigation buttons: "Anterior" and "Siguiente" with page numbers 1, 2, 3, 4.

Figura 10. Lista de los permisos existentes en el sistema POA

MANUAL DE USUARIO

MODULO DE CONFIGURACIÓN



Figura 11. Modulo de configuración

• Carreras Unidades Administrativas Areas



Figura 12. Tipos de unidades para administrar

CARRERAS			
#	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	ACCIONES
1	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	activo	Estado
2	CARRERA DE DERECHO	activo	Estado
3	CARRERA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	activo	Estado
4	CARRERA DE PARALEJARIA	activo	Estado
5	CARRERA DE ODONTOLOGIA	activo	Estado
6	CARRERA DE ENFERMERIA	activo	Estado
7	CARRERA DE NUTRICION Y DIETETICA	activo	Estado
8	CARRERA DE TECNOLOGIA EN LABORATORIO DENTAL	activo	Estado
9	CARRERA DE INGENIERIA ELECTRONICA	activo	Estado
10	CARRERA DE INGENIERIA ELECTRICA	activo	Estado

Mostrando 1 a 10 de 37 registros

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Figura 13. Lista para administrar (crear, editar y eliminar) unidades por tipo

MANUAL DE USUARIO

- **Fuente de financiamiento**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO					
#	SIGLA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES
1	TGN	111	TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	activo	Estado
2	COP. TRIB.	113	COPARTICIPACIÓN TRIBUTARIA	activo	Estado
3	IDH	119	IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS	activo	Estado
4	REC. PROP.	230	RECURSOS PROPIOS	activo	Estado

Figura 14. Lista de fuentes de financiamiento para administrar (crear, editar y eliminar)

- **Tipos de formulados**

FORMULADO					
#	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES	Configuración / Tipo de Formulado	
1	PRIMER FORMULADO	activo	Estado		
2	SEGUNDO REFORMULADO	activo	Estado		
3	TERCER REFORMULADO	activo	Estado		

Figura 15. Lista de tipos de formulados para administrar (crear, editar y eliminar)

- **Tipos de partidas**

PARTIDAS					
#	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES	Configuración / Partidas	
1	PRIMERA PARTIDA	activo	Estado		
2	SEGUNDA PARTIDA	activo	Estado		
3	TERCERA PARTIDA	activo	Estado		

Figura 16. Lista de tipos de partidas para administrar (crear, editar y eliminar)

MANUAL DE USUARIO

- **Clasificadores presupuestarios**

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

Configuración / Clasificador Presupuestario

Configurar clasificadores por grupos de partidas

[Nuevo Clasificador Presupuestario](#)

#	ACCIONES	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	Estado Editar Eliminar Detalles	CLASIFICADOR DE RECURSOS POR RUBROS El Clasificador de Recursos por Rubros, permite identificar el origen de los recursos públicos de las entidades públicas, agrupadas en categorías homogéneas en función a la naturaleza jurídica, actividades económicas y carácter de las transacciones que le dan el origen de los mismos, destinadas a la ejecución de las políticas públicas del Estado y sus instituciones.	activo
2	Estado Editar Eliminar Detalles	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO El Clasificador de Objeto del Gasto, permite identificar los insumos que se requieren para el proceso de producción de bienes, servicios, normas, activos y pasivos financieros, de manera ordenada, sistemática y homogénea, que se utilizan para la prestación de servicios públicos y realización de transferencias, destinadas a la ejecución de las políticas públicas del Estado y sus instituciones públicas, en el marco de la normativa vigente.	activo
3	Estado Editar Eliminar Detalles	CLASIFICADOR DE GASTOS POR FINALIDAD Y FUNCIÓN El Clasificador de Gastos por Finalidad y Función, permite identificar el gasto según la naturaleza de los bienes y servicios que produce y presta el Estado a la población, plasmada la finalidad del gasto compuesta por diferentes funciones que permitirán llegar a un fin, logrando determinar los objetivos generales y los medios a través de los cuales se estiman alcanzar los mismos, constituyéndose como un instrumento fundamental para la toma de decisiones en la asignación de los recursos en la ejecución de las políticas públicas del Estado y sus instituciones públicas	activo

Figura 17. Lista de grupos de clasificadores presupuestarios para administrar (crear, editar y eliminar)

NUEVO PRIMER CLASIFICADOR

Código: Ingrese una gestión

Título: Ingrese un título

Descripción:

Guardar

LISTADO DE LOS PRIMEROS CLASIFICADORES

CÓDIGO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES
10000	SERVICIOS PERSONALES	Gastos por concepto de servicios prestados por el personal permanente y no permanente, incluyendo el total de remuneraciones; así como los aportes al sistema de previsión social, otros aportes y previsiones para incrementos salariales.	activo	Estado Editar Eliminar Detalles
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	Gastos para atender los pagos por la prestación de servicios de carácter no personal, el uso de bienes muebles e inmuebles de terceros, así como por su mantenimiento y reparación. Incluye asignaciones para el pago de servicios profesionales y comerciales prestados por personas naturales o jurídicas y por instituciones públicas o privadas.	activo	Estado Editar Eliminar Detalles
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	Comprende la adquisición de artículos, materiales y bienes que se consumen o cambian de valor durante la gestión. Se incluye los materiales que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital.	activo	Estado Editar Eliminar Detalles
40000	ACTIVOS REALES	Gastos para la adquisición de bienes duraderos, construcción de obras por terceros, compra de maquinaria y equipo y demás activos. Comprende las subclasificaciones:	activo	Estado Editar Eliminar Detalles

Seguir configurando subgrupos

Figura 18. Configuración de los clasificadores o Segundo Clasificador (grupo de partidas). Nota: La UPEA usa solo el CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO

Niveles de clasificadores

CÓDIGO : 10000
TÍTULO : SERVICIOS PERSONALES

SEGUNDO CLASIFICADOR	TERCER CLASIFICADOR	CUARTO CLASIFICADOR	QUINTO CLASIFICADOR
Nuevo segundo clasificador			

LISTADO DE SEGUNDO CLASIFICADOR

#	CÓDIGO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
1	11000	Empleados Permanentes	Remuneraciones al personal regular de cada entidad.	Estado Editar Eliminar
2	12000	Empleados No Permanentes	Gastos para remunerar los servicios prestados a personas sujetas a contrato en forma transitoria o eventual, para misiones específicas, programas y proyectos de inversión; considerando para el efecto, la equivalencia de funciones y la escala salarial, de acuerdo a normativa vigente.	Estado Editar Eliminar
3	13000	Previsión Social	Gastos por concepto de aportes patronales a las entidades que administran el Seguro Social Obligatorio.	Estado Editar Eliminar
4	14000	Otros	Gastos no clasificados anteriormente exentos de aportes de previsión social.	Estado Editar Eliminar
5	15000	Previsiones para Incremento de Gastos en Servicios Personales	Previsión para creación de ítems, aplicación de incrementos salariales y otros.	Estado Editar Eliminar

Figura 19. Vista para administrar el grupo segundo clasificador (ejemplo del grupo 10000),

MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO : 10000
TÍTULO : SERVICIOS PERSONALES

SEGUNDO CLASIFICADOR TERCER CLASIFICADOR CUARTO CLASIFICADOR QUINTO CLASIFICADOR

LISTADO DE TERCER CLASIFICADOR																																			
#	CÓDIGO	TÍTULO	TERCER CLASIFICADOR																																
1	11000	Empleados Permanentes	<table border="1"> <thead> <tr> <th>código</th> <th>TÍTULO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>ACCIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11100</td><td>Haberes Básicos</td><td>Remuneración básica percibida por el personal del Magisterio Fiscal, la cual debe estar determinada de acuerdo a la Escala Salarial aprobada. Se utilizará únicamente para programar el pago de haberes básicos y horas acumuladas del Magisterio Fiscal.</td><td> </td></tr> <tr> <td>11200</td><td>Bono de Antigüedad</td><td>Remuneración determinada por la calificación de años de servicios prestados por el servidor público. Asimismo, incluye la asignación de recursos para el pago del Escalafón Docente.</td><td> </td></tr> <tr> <td>11300</td><td>Bonificaciones</td><td>Remuneraciones complementarias al haber básico debiendo detallar en las planillas presupuestarias para fines de ejecución y control.</td><td> </td></tr> <tr> <td>11400</td><td>Aguinaldos</td><td>Remuneración extraordinaria anual conforme a las disposiciones legales en vigencia.</td><td> </td></tr> <tr> <td>11500</td><td>Primas y Bono de Producción</td><td>Retribución anual en las instituciones públicas, cuyo pago está sujeto a las utilidades anuales netas obtenidas y excedentes financieros de acuerdo a normativa vigente.</td><td> </td></tr> <tr> <td>11600</td><td>Asignaciones Familiares</td><td>Se asignarán recursos para el pago de subsidios de prenatal, natalidad, lactancia y sepelio, de acuerdo a normativa vigente.</td><td> </td></tr> <tr> <td>11700</td><td>Sueldos</td><td>Esta partida será utilizada para asignar el sueldo o haber básico mensual de los servidores públicos sobre la base de la escala salarial vigente, aprobada de acuerdo a normativa vigente.</td><td> </td></tr> </tbody> </table>	código	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	11100	Haberes Básicos	Remuneración básica percibida por el personal del Magisterio Fiscal, la cual debe estar determinada de acuerdo a la Escala Salarial aprobada. Se utilizará únicamente para programar el pago de haberes básicos y horas acumuladas del Magisterio Fiscal.		11200	Bono de Antigüedad	Remuneración determinada por la calificación de años de servicios prestados por el servidor público. Asimismo, incluye la asignación de recursos para el pago del Escalafón Docente.		11300	Bonificaciones	Remuneraciones complementarias al haber básico debiendo detallar en las planillas presupuestarias para fines de ejecución y control.		11400	Aguinaldos	Remuneración extraordinaria anual conforme a las disposiciones legales en vigencia.		11500	Primas y Bono de Producción	Retribución anual en las instituciones públicas, cuyo pago está sujeto a las utilidades anuales netas obtenidas y excedentes financieros de acuerdo a normativa vigente.		11600	Asignaciones Familiares	Se asignarán recursos para el pago de subsidios de prenatal, natalidad, lactancia y sepelio, de acuerdo a normativa vigente.		11700	Sueldos	Esta partida será utilizada para asignar el sueldo o haber básico mensual de los servidores públicos sobre la base de la escala salarial vigente, aprobada de acuerdo a normativa vigente.	
código	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES																																
11100	Haberes Básicos	Remuneración básica percibida por el personal del Magisterio Fiscal, la cual debe estar determinada de acuerdo a la Escala Salarial aprobada. Se utilizará únicamente para programar el pago de haberes básicos y horas acumuladas del Magisterio Fiscal.																																	
11200	Bono de Antigüedad	Remuneración determinada por la calificación de años de servicios prestados por el servidor público. Asimismo, incluye la asignación de recursos para el pago del Escalafón Docente.																																	
11300	Bonificaciones	Remuneraciones complementarias al haber básico debiendo detallar en las planillas presupuestarias para fines de ejecución y control.																																	
11400	Aguinaldos	Remuneración extraordinaria anual conforme a las disposiciones legales en vigencia.																																	
11500	Primas y Bono de Producción	Retribución anual en las instituciones públicas, cuyo pago está sujeto a las utilidades anuales netas obtenidas y excedentes financieros de acuerdo a normativa vigente.																																	
11600	Asignaciones Familiares	Se asignarán recursos para el pago de subsidios de prenatal, natalidad, lactancia y sepelio, de acuerdo a normativa vigente.																																	
11700	Sueldos	Esta partida será utilizada para asignar el sueldo o haber básico mensual de los servidores públicos sobre la base de la escala salarial vigente, aprobada de acuerdo a normativa vigente.																																	

Administrar
detalles de
partidas

Figura 20. Vista de tercer clasificador para administrar. Desde el tercero las partidas tienen detalles por partida

DETALLES TERCER CLASIFICADOR

11700 Sueldos

Título	Descripción
Ingrese un título	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Guardar
TÍTULO	DESCRIPCIÓN
Sueldos	<div style="display: flex; align-items: center;"> activo </div>

Figura 21. Ventana de detalles de partidas (tercero)

CÓDIGO : 10000
TÍTULO : SERVICIOS PERSONALES

SEGUNDO CLASIFICADOR TERCER CLASIFICADOR CUARTO CLASIFICADOR QUINTO CLASIFICADOR

LISTADO DE CUARTO CLASIFICADOR											
#	CÓDIGO	TÍTULO	TERCER CLASIFICADOR								
1	11000	Empleados Permanentes	<table border="1"> <thead> <tr> <th>11100</th> <th>Haberes Básicos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11200</td> <td>Bono de Antigüedad</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11210 Categorías Magisterio</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11220 Bono de Antigüedad</td> </tr> </tbody> </table>	11100	Haberes Básicos	11200	Bono de Antigüedad		11210 Categorías Magisterio		11220 Bono de Antigüedad
11100	Haberes Básicos										
11200	Bono de Antigüedad										
	11210 Categorías Magisterio										
	11220 Bono de Antigüedad										
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>11300</th> <th>Bonificaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>11310 Bono de Frontera</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11320 Remuneraciones Colaterales Médicas y de Trabajadores en Salud</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11330 Otras Bonificaciones</td> </tr> </tbody> </table>	11300	Bonificaciones		11310 Bono de Frontera		11320 Remuneraciones Colaterales Médicas y de Trabajadores en Salud		11330 Otras Bonificaciones
11300	Bonificaciones										
	11310 Bono de Frontera										
	11320 Remuneraciones Colaterales Médicas y de Trabajadores en Salud										
	11330 Otras Bonificaciones										
			<p>Se asignarán recursos del 20% del salario básico mensual como bono de frontera, del cual se beneficiarán los (as) servidores (as) y trabajadores (as) del Sector Público, cuyo centro de trabajo se encuentre dentro de los 50 kilómetros lineales de las fronteras internacionales, de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>El Ministerio de Salud, Instituciones de la Seguridad Social y los Servicios Departamentales de Salud, podrán asignar recursos en esta partida para el pago de categorías médicas, escalafón médico y riesgo profesional, según las normas legales establecidas.</p> <p>Esta partida podrá ser utilizada únicamente cuando las entidades públicas cuenten con una Ley o Decreto Supremo específico, que</p>								

Administrar
detalles de
partidas

Figura 22. Vista de cuarto clasificador organizado por grupos

MANUAL DE USUARIO

DETALLES CUARTO CLASIFICADOR

11210 Categorías Magisterio

Título	Descripción		
Ingrese un título	Descripción	Guardar	
TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES

Figura 23. Ventana de detalles de partidas (cuarto)

CÓDIGO :10000
TITULO :SERVICIOS PERSONALES

SEGUNDO CLASIFICADOR	TERCER CLASIFICADOR	CUARTO CLASIFICADOR	QUINTO CLASIFICADOR																																				
LISTADO DE QUINTO CLASIFICADOR <div style="float: right; margin-top: -20px;"> Nuevo Quinto Clasificador </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>CÓDIGO</th> <th>TÍTULO</th> <th>TERCER CLASIFICADOR</th> <th>CUARTO CLASIFICADOR</th> <th>QUINTO CLASIFICADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>II000</td> <td>Empleados Permanentes</td> <td>II100 Haberes Básicos</td> <td>II210 Categorías Magisterio</td> <td>II212 prueba descripción de prueba</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>II200 Bono de Antigüedad</td> <td>II220 Bono de Antiguedad</td> <td style="text-align: right;"> </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>II300 Bonificaciones</td> <td>II310 Bono de Frontera</td> <td>II321 Categorías Médicas</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>II320 Remuneraciones Colaterales Médicas y de Trabajadores en Salud</td> <td>II322 Escalafón Médico</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>II323 Escalafón de los Trabajadores en Salud Dependientes del Subsector Público de Salud, de acuerdo a norma legal vigente.</td> </tr> </tbody> </table>				#	CÓDIGO	TÍTULO	TERCER CLASIFICADOR	CUARTO CLASIFICADOR	QUINTO CLASIFICADOR	1	II000	Empleados Permanentes	II100 Haberes Básicos	II210 Categorías Magisterio	II212 prueba descripción de prueba				II200 Bono de Antigüedad	II220 Bono de Antiguedad					II300 Bonificaciones	II310 Bono de Frontera	II321 Categorías Médicas					II320 Remuneraciones Colaterales Médicas y de Trabajadores en Salud	II322 Escalafón Médico						II323 Escalafón de los Trabajadores en Salud Dependientes del Subsector Público de Salud, de acuerdo a norma legal vigente.
#	CÓDIGO	TÍTULO	TERCER CLASIFICADOR	CUARTO CLASIFICADOR	QUINTO CLASIFICADOR																																		
1	II000	Empleados Permanentes	II100 Haberes Básicos	II210 Categorías Magisterio	II212 prueba descripción de prueba																																		
			II200 Bono de Antigüedad	II220 Bono de Antiguedad																																			
			II300 Bonificaciones	II310 Bono de Frontera	II321 Categorías Médicas																																		
				II320 Remuneraciones Colaterales Médicas y de Trabajadores en Salud	II322 Escalafón Médico																																		
					II323 Escalafón de los Trabajadores en Salud Dependientes del Subsector Público de Salud, de acuerdo a norma legal vigente.																																		

Figura 24. Vista de quinto clasificador organizado por grupos

Administrar
detalles de
partidas

DETALLES QUINTO CLASIFICADOR

11212 prueba

Título	Descripción		
Ingrese un título	Descripción	Guardar	
TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES

Figura 25. Ventana de detalles de partidas (quinto)

MANUAL DE USUARIO

MODULO DE GESTIONES



Figura 26. Modulo de gestión

PDU y PEI de las gestiones

10 ▾ Buscar: Nueva Gestión

ACCIONES	PDES	ÁREAS ESTRÁTÉGICAS	INDICADORES	GESTIONES	INICIO DE GESTIÓN	FIN DE GESTIÓN	ESTADO
	PDES	Áreas Estratégicas	Indicador	Gestiones	2026	2030	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Anterior 1 Siguiente

Figura 27. Lista de gestiones por un rango de 5 años por POA

Mostrar Gestiones			
#	GESTIÓN	ESTADO	ACCIONES
1	2026	activo	
2	2027	activo	
3	2028	activo	
4	2029	activo	
5	2030	activo	

Figura 28. Lista de gestiones específicas

INDICADORES ESTRÁTÉGICOS

Exportar a PDF Nuevo Indicador

Buscar:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES
1	Nº de carreras con diseños curriculares actualizados, innovados y pertinentes	activo	
2	Nº de Académicos (docentes) con grado de Doctor	activo	
3	Nº de Académicos (docentes) con grado de Maestría	activo	
4	Asignaturas troncales con docentes del área de conocimiento	activo	
5	Nº de Docentes que presentan su seguimiento al Desarrollo Curricular	activo	
6	Nº de Docentes con evaluación permanente y periódica	activo	
7	Nº de programas de Formación Continua para docentes en el área de su disciplina	activo	
8	% en incremento de estudiantes matriculados en las Carreras de la UPEA	activo	
9	Nº bachilleres con promedio de excelencia, matriculados en la Universidad	activo	
10	Nº de carreras ofertadas por la Universidad	activo	

Mostrando 1 a 10 de 95 registros Anterior 1 2 3 4 5 ... 10 Siguiente

Figura 29. Lista de indicadores estratégicos para administrar

MANUAL DE USUARIO

ÁREAS ESTRATÉGICAS			
Código	Descripción	Estado	Acciones
1	FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO	activo	estado
2	INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	activo	estado
3	INTERACCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	activo	estado
4	GESTIÓN INSTITUCIONAL	activo	estado

Figura 30. Lista de áreas estratégicas para administrar

**PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
GESTIÓN 2026 – 2030**

Ingrese código del Eje	5
Descripción del Eje	GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A UNA EDUCACION INTEGRAL INTERCULTURAL Y PLURILINGUEE CON CALIDAD Y SIN DISCRIMINACIÓN DE RAZA , ORGÍEN, GÉNERO, CREENCIA, Y DISCAPACIDAD EN TODO EL SISTEMA EDUCATIVO PLURINACIONAL
Ingrese código del Meta	5.1
Descripción del Meta	GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A UNA EDUCACION INTEGRAL INTERCULTURAL Y PLURILINGUEE CON CALIDAD Y SIN DISCRIMINACIÓN DE RAZA , ORGÍEN, GÉNERO, CREENCIA, Y DISCAPACIDAD EN TODO EL SISTEMA EDUCATIVO PLURINACIONAL
Ingrese código del resultado	5.1.1
Descripción del resultado	GENERAR INCENTIVOS PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y CONCLUSIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES
Ingrese código del acción	

Cerrar **Guardar PDES**

Figura 31. Asignar el eje para las gestiones (PDES)

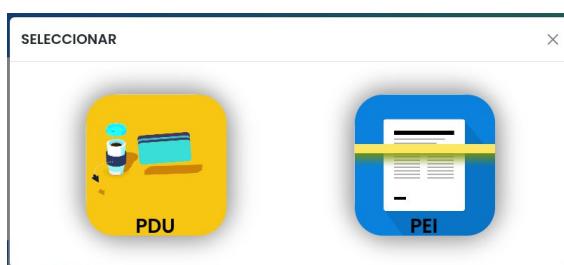


Figura 32. Opciones de PDU y PEI para las gestiones

MANUAL DE USUARIO

- **Plan de Desarrollo Universitario (PDU)**

**PLAN DE DESARROLLO UNIVERSITARIO (PDU)
GESTIÓN 2026 – 2030**

Administración de PDU / PDU

CÓDIGO	DESCRIPCION	FODA	POLÍTICA DE DESARROLLO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO
1	FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO			
2	INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN			
3	INTERACCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA			
4	GESTIÓN INSTITUCIONAL			

Figura 33. Plan de Desarrollo Universitario PDU para las gestiones por áreas estratégicas

**ÁREA ESTRÁTÉGICA : "FORMACIÓN PROFESIONAL DE
GRADO Y POSGRADO"
GESTIÓN 2026 – 2030 (PDU)**

Administración de FODA / PDU

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS						
FORTALEZAS <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 10 Buscar: </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>ACCIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Ningún dato disponible en esta tabla</td> </tr> </tbody> </table> <p>Mostrando 0 a 0 de 0 registros</p> </div>		#	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	Ningún dato disponible en esta tabla					
#	DESCRIPCIÓN	ACCIONES								
Ningún dato disponible en esta tabla										

Figura 34. Vista del FODA para el PDU

POLÍTICA DE DESARROLLO

Código	Descripción	ACCIONES
Ingrese una gestión	Descripción	

Figura 35. Ventana de Políticas de Desarrollo para el PDU

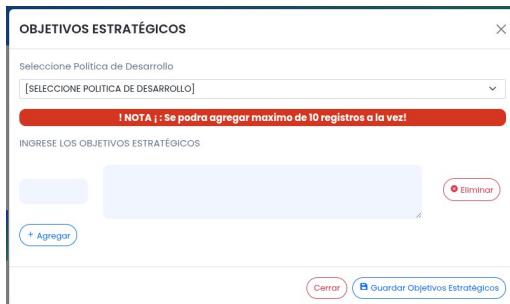
MANUAL DE USUARIO

ÁREA ESTRATÉGICA : "FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO" GESTIÓN 2026 – 2030

Administración de PDU / Objetivos estratégicos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (PDU)					
POLÍTICA DE DESARROLLO			OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
AE	CODIGO	DESCRIPCIÓN	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ACCION
1	1	Mejoramiento continuo de la Educación Superior con base a las nuevas tendencias y exigencias del contexto	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible y de calidad y pertinencia social	 
	1	Desarrollo docente para elevar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje	2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de las disciplinas	 
	1	Incremento del capital humano nacional mediante aseguramiento de la calidad de la Formación profesional de Grado y Posgrado	3	Desarrollar programas de Formación Profesional de Grado con calidad, regularidad y pertinencia social en las diferentes áreas de la ciencia	 
	1		4	Asegurar la calidad académica de los programas profesionales de Grado	 
	1		5	Desarrollar Programas de Formación Posgradual de excelencia articulados al Grado y que respondan con calidad y pertinencia a las demandas y necesidad de la sociedad	 

Figura 36. Vista de Objetivos Estratégicos para el PDU



The window title is 'OBJETIVOS ESTRATÉGICOS'. It contains a dropdown menu labeled 'Selección Politica de Desarrollo' with the placeholder '[SELECCIONE POLITICA DE DESARROLLO]'. A red note bar says '! NOTA ! : Se podra agregar maximo de 10 registros a la vez!'. Below is a section titled 'INGRESE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS' with a list area containing two entries, each with a delete button ('Eliminar'). At the bottom are buttons for '+ Agregar', 'Cerrar', and 'Guardar Objetivos Estratégicos'.

Figura 37. Ventana para asignar objetivos estratégicos a las políticas de desarrollo del PDU

- **Plan estratégico Institucional (PEI)**

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)
GESTIÓN 2026 – 2030

Administración de PEI / PEI

CODIGO	DESCRIPCION	FODA	POLITICAS INSTITUCIONALES	OBJETIVO ESTRATEGICO (SUB) II OBJETIVO INSTITUCIONAL	MATRIZ DE PLANIFICACIÓN
1	FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO				
2	INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN				
3	INTERACCION SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA				
4	GESTIÓN INSTITUCIONAL				

Figura 38. Plan Estratégico Institucional PEI para las áreas estratégicas

MANUAL DE USUARIO

ÁREA ESTRATÉGICA : "FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO"
GESTIÓN 2026 – 2030 (PEI)

Administración de FODA / PEI

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS						
FORTALEZAS <input style="float: right;" type="button" value="Nuevo Foda"/> 10 ▾ Buscar: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 10%;">#</th> <th style="text-align: left; width: 60%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: left; width: 30%;">ACCIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Ningún dato disponible en esta tabla</td> </tr> </tbody> </table> <small>Mostrando 0 a 0 de 0 registros</small> Anterior Siguiente				#	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	Ningún dato disponible en esta tabla		
#	DESCRIPCIÓN	ACCIONES							
Ningún dato disponible en esta tabla									

Figura 39. FODA para el PEI

POLÍTICA INSTITUCIONAL

Código	Descripción																												
Ingrese una gestiói		<input type="button" value="Guardar"/>																											
CÓDIGO DESCRIPCIÓN <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 80%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de las disciplinas</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Formar profesionales de grado en diferentes disciplinas del conocimiento con calidad y pertinencia social</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Optimizar la formación académica de profesionales a través de la calidad educativa en las Carreras de Grado</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Desarrollar programas de Posgrado con calidad académica en diversas disciplinas que respondan las necesidades del entorno social</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Fortalecer las líneas de investigación científicas, tecnológicas, sociales y humanísticas de posgrado en todos los programas.</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Administrar la otorgación de becas a los estudiantes para impulsar la permanencia y dotar de condiciones a estudiantes de escasos recursos económicos.</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes universitarios de grado</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table>			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social		2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de las disciplinas		3	Formar profesionales de grado en diferentes disciplinas del conocimiento con calidad y pertinencia social		4	Optimizar la formación académica de profesionales a través de la calidad educativa en las Carreras de Grado		5	Desarrollar programas de Posgrado con calidad académica en diversas disciplinas que respondan las necesidades del entorno social		6	Fortalecer las líneas de investigación científicas, tecnológicas, sociales y humanísticas de posgrado en todos los programas.		7	Administrar la otorgación de becas a los estudiantes para impulsar la permanencia y dotar de condiciones a estudiantes de escasos recursos económicos.		8	Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes universitarios de grado	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN																												
1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social																												
2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de las disciplinas																												
3	Formar profesionales de grado en diferentes disciplinas del conocimiento con calidad y pertinencia social																												
4	Optimizar la formación académica de profesionales a través de la calidad educativa en las Carreras de Grado																												
5	Desarrollar programas de Posgrado con calidad académica en diversas disciplinas que respondan las necesidades del entorno social																												
6	Fortalecer las líneas de investigación científicas, tecnológicas, sociales y humanísticas de posgrado en todos los programas.																												
7	Administrar la otorgación de becas a los estudiantes para impulsar la permanencia y dotar de condiciones a estudiantes de escasos recursos económicos.																												
8	Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes universitarios de grado																												

Figura 40. Políticas Institucionales para el PEI

ÁREA ESTRATÉGICA : "FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO" GESTIÓN 2026 – 2030

Administración de PEI / Objetivos estratégicos (SUE)

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO DEL SISTEMA DE UNIVERSIDADES DE BOLIVIA (SUB)		OBJETIVO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL														
OBJETIVO ESTRÁTÉGICO DEL SISTEMA DE UNIVERSIDADES DE BOLIVIA (SUB) <input type="button" value="Nuevo Objetivo Estratégico (SUB)"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">POLÍTICA DE DESARROLLO</th> <th style="width: 50%;">OBJETIVO ESTRÁTÉGICO DEL (SUB)</th> </tr> <tr> <th>AE</th> <th>CÓDIGO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CÓDIGO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>ACCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table>			POLÍTICA DE DESARROLLO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO DEL (SUB)	AE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN	1	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	
POLÍTICA DE DESARROLLO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO DEL (SUB)															
AE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN											
1	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social												

Figura 41. Objetivos estrategicos del Sistema de Universidades de Bolivia (SUB)

OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS (SUB)

Selección Política de Institucional
[SELECCIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL]

! NOTA ! : Se podrá agregar máximo de 10 registros a la vez!

INGRESE LOS OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS (SUB)

<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
--	---

Figura 42. Ventana para crear un nuevo objetivo estrategico para SUB PEI

MANUAL DE USUARIO

ÁREA ESTRATÉGICA : "FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO" GESTIÓN 2026 – 2030

Administración de PEI / Objetivos estratégicos (SUB)

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO DEL SISTEMA DE UNIVERSIDADES DE BOLIVIA (SUB)

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL							
POLITICA DE DESARROLLO			OBJETIVO ESTRÁTÉGICO DEL (SUB)			OBJETIVO INSTITUCIONAL	
AE	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
1	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	

Figura 43. Objetivos estratégicos Institucionales

OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS INSTITUCIONALES

Seleccione Política de Institucional

[SELECCIONE POLITICA INSTITUCIONAL]

Seleccione objetivo estratégico (SUB)

[SELECCIONE OBJETIVO ESTRÁTÉGICO DE LA (SUB)]

! NOTA ! : Se podra agregar maximo de 10 registros a la vez!

INGRESE LOS OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS

[+ Agregar](#)

[Cerrar](#)
[Guardar Objetivos Estratégicos](#)

Figura 44. Ventana para crear un objetivo estratégico institucional mediante Políticas institucionales y Objetivos Estratégicos de la SUB

ÁREA ESTRATÉGICA : "FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO" GESTIÓN 2026 – 2030

Administración / Matriz de Planificación

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN																								
ACCION	Nº	Articulación PES-PDU	Articulación PEI-PDU		Objetivo estratégico (Sistema de Universidades de Bolivia)		Objetivo estratégico Institucional		Indicador Estratégico		Línea base 2025	2026	2027	2028	2029	2030	Meta Media	Programa/ Proyecto/ Acción Estratégica	Unidades involucradas	Unidades responsables de meta				
			Axes	Política	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción														
1	Eje 5 Meta 5.1 Acción 5.1.2 Orientar incentivos para el acceso, permanencia y conclusión de las y los estudiantes	1	1	1	1.1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	1	Desarrollar una Gestión Curricular diversificada para una formación integral, flexible de calidad y pertinencia social	8	-	-	-	4	6	10	-	SECRETARIA ACADÉMICA, DECANATOS DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO				
2	Eje 5 Meta 5.1 Acción 5.1.2 Orientar incentivos para el acceso, permanencia y conclusión de las y los estudiantes	1	1.2	1	1.2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de los disciplinas	2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de los disciplinas	7	Nº de programas de formación continua para docentes en el área de su disciplina	GESTIÓN	RECIBIDORES NORMADOS	1	Programas de formación continua para docentes en el área de su disciplina	6	-	-	-	2	2	4	-	VICERRECTORADO, DECANATOS DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO
2	Eje 5 Meta 5.1 Acción 5.1.2 Orientar incentivos para el acceso, permanencia y conclusión de las y los estudiantes	1	1.2	1	1.2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de los disciplinas	2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de los disciplinas	6	Nº de Docentes con evaluación permanente y periódica	GESTIÓN	RECIBIDORES NORMADOS	1	90% de Docentes con evaluación permanente y periódica	0	-	-	-	90	90	90	-	VICERRECTORADO, DECANATOS DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO
2	Eje 5 Meta 5.1 Acción 5.1.2 Orientar incentivos para el acceso, permanencia y conclusión de las y los estudiantes	1	1.2	1	1.2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de los disciplinas	2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los académicos en el campo pedagógico y de los disciplinas	5	Nº de Docentes que presentan su seguimiento al Desarrollo Curricular	GESTIÓN	SOS NORMADOS	1	80% de Docentes que presentan su informe de Desarrollo Curricular	0	-	-	-	80	80	80	-	VICERRECTORADO, DECANATOS DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO
2	Eje 5 Meta 5.1 Acción 5.1.2 Orientar incentivos para el acceso, permanencia y conclusión de las y los estudiantes	1	1.2	1	1.2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los	2	Mejorar el desempeño docente a través de una formación y actualización continua de los	4	Asignaturas troncales con docentes del área de conocimiento	GESTIÓN	SOS NORMADOS	1	70% de asignaturas troncales con docentes del área de conocimiento	0	-	-	-	70	70	70	-	VICERRECTORADO, DECANATOS DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO

Figura 45. Matriz de planificación, vista principal del PEI

MANUAL DE USUARIO

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

CODIGO
Ingrese código de matriz
Ingrese código

PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO Y SOCIAL (PDES)
Eje : 5
GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A UNA EDUCACION INTEGRAL, INTERCULTURAL Y PLURILINGUE CON CALIDAD Y SIN DISCRIMINACIÓN DE RAZA, ORGÍEN, GENERO, CREENCIA, Y DISCAPACIDAD EN TODO EL SISTEMA EDUCATIVO PLURINACIONAL

PLAN DE DESARROLLO UNIVERSITARIO (PDU)
Seleccione Objetivo Estratégico
[SELECCIONE EL OBJETIVO ESTRATÉGICO] ▾
Política de Desarrollo
[SELECCIONE LA POLÍTICA DE DESARROLLO]

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)
Seleccione Objetivo Estratégico Institucional
[OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL] ▾
Seleccione Objetivo Estratégico (SUB)
[OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA DE UNIVERSIDADES DE BOLIVIA]
Seleccione Política Institucional
[SELECCIONE LA POLITICA INSTITUCIONAL]

INDICADOR ESTRATÉGICO
Seleccione Indicador Estratégico

Cerrar **Guardar Matriz de Planificación**

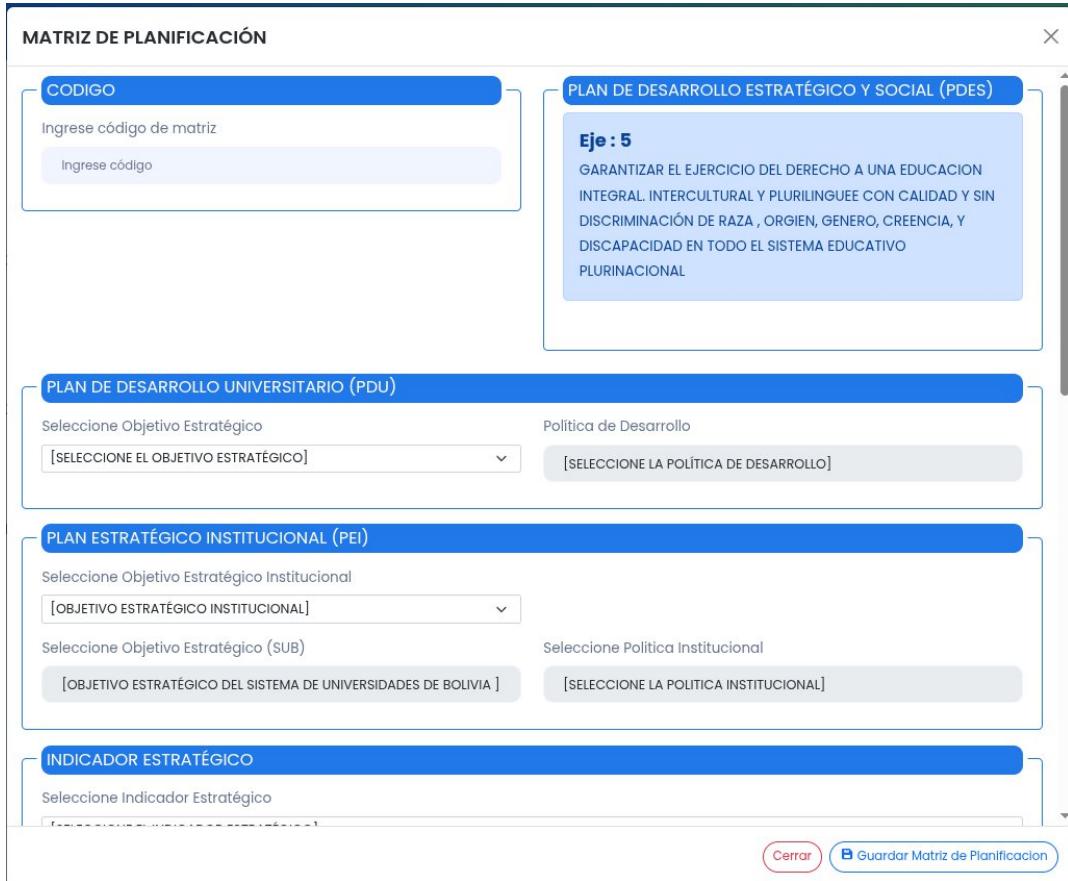


Figura 46. Crear registro para la matriz de planificación

MODULO DE CONFIGURACION DEL POA



• Techos presupuestarios

ASIGNAR FINANCIAMIENTO

Configuración / Asignar financiamiento

Seleccione una gestión específica
2026 ▾

Gestión: 2026

CARRERAS **UNIDADES ADMINISTRATIVAS** **ÁREAS**



Figura 47. Asignar financiamiento por tipo de unidad

MANUAL DE USUARIO

GESTION : 2026
TIPO : CARRERAS

LISTADO DE CARRERAS

[Exportar en PDF](#)

#	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	TGN	COP. TRIB.	IDH	REC. PROP.	TOTAL	ACCIÓN
1	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	Financiado	0.00 Bs			0.00 Bs	0.00 Bs	Asignar Financiamiento
2	CARRERA DE DERECHO	No financiado				0.00 Bs	0.00 Bs	Asignar Financiamiento
3	CARRERA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	No financiado				0.00 Bs	0.00 Bs	Asignar Financiamiento
4	CARRERA DE PALVULARIA	No financiado				0.00 Bs	0.00 Bs	Asignar Financiamiento
5	CARRERA DE ODONTOLOGIA	No financiado				0.00 Bs	0.00 Bs	Asignar Financiamiento

Figura 48. Lista de unidades por tipo para asignar techos presupuestarios

Asignar
financiamientos
a las unidades

Asignar Montos

Seleccione tipo de financiamiento Monto a asignar

[SELECCIONE TIPO DE FINANCIAMIENTO] [Guardar](#)

Choose File No file chosen

CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

TIPO DE FINANCIAMIENTO	FECHA	SALDO	MONTO	DOCUMENTO	ACCIÓN
TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	27 de octubre de 2025	0.00	100,000.00		
RECURSOS PROPIOS	27 de octubre de 2025	0.00	10,000.00		
Monto Total		0.00 Bs	110,000.00 Bs		

Figura 49. Ventana de información de asignación de montos de una unidad

MANUAL DE USUARIO

• Habilitar reformulados

HABILITAR REFORMULADO

Configuración del Poa / Formulado

ACCIÓN	CODIGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	FORMULADO	PARTIDA	CLASIFICADOR
edit icon	0140	Lunes 18 de agosto de 2025	Martes 18 de agosto de 2026	PRIMER FORMULADO	PRIMERA PARTIDA	<ul style="list-style-type: none">SERVICIOS NO PERSONALESMATERIALES Y SUMINISTROSACTIVOS REALES

Figura 50. Vista principal de formulados y reformulados por gestión (Guardar configuración del formulado para un nuevo formulado o reformulado)

MANUAL DE USUARIO

MODULO DE COMPRAS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS



Figura 51. Modulo de presupuestos y modificaciones presupuestarias

• Formulario Unico de Tramite o de Gastos (FUT)

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE (FUT)

Nro	Unidad / Carrera	Gestión	Formulado	Monto	Estado	Ejecución	Acciones
0001	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC)	2026	PRIMER FORMULADO	28,522.00 bs.	aprobado		
0002	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	2,500.00 bs.	aprobado		
0003	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	50,000.00 bs.	elaborado		
0004	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	1,000.00 bs.	aprobado		

Ver detalles y formulario PDF

Figura 52. Lista de formularios FUT elaborado por las unidades o carreras por NRO y gestión

PRIMER FORMULADO		Estado: elaborado			
GESTION: 2026					
CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS					
CODIGO: 0140					
FUT N°: 0003					
Nº		Organismo financiador			
1		Partida			
1		Detalle			
1		Monto			
1		Acciones			
43120		50,000.00 bs.			
Total 50,000.00 bs.					
TOTAL: 50,000.00 bs.					

Figura 53. Vista de detalles del formulario

MANUAL DE USUARIO

VALIDACIÓN, VISTA UNIDAD DE PLANIFICACION

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE (FUT)
UNIDAD DE DESARROLLO ESTRÁTÉGICO Y PLANIFICACIÓN

Nro	Unidad / Carrera	Gestion	Formulado	Monto	Estado	Ejecución	Acciones
0001	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC)	2026	PRIMER FORMULADO	28,522.00 bs.	aprobado		(blue circle) (red circle)
0002	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	21,500.00 bs.	aprobado		(blue circle) (red circle)
0003	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	50,000.00 bs.	elaborado	Formulario verificado	(blue circle) (red circle)
0004	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	1,000.00 bs.	aprobado		(blue circle) (red circle)

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior | Siguiente

Figura 54. Vista Planificación

Nº	Organismo financiador	Partidas		
1	TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	Partida	Detalle	Monto
		43120	Laptops	50,000.00 bs.
				Total 50,000.00 bs.

TOTAL: 50,000.00 bs.

Respaldo de trámite :
HOJA DE TRAMITE RECTORADO N° 0001/2025 Y NOTA INTERNA CITE: UPEA-CS N°0001/2025

Fecha de inicio de trámite :
11/04/2025 02:10 PM

Número preventivo (opcional):
Número preventivo

Observaciones (opcional):
Observaciones

Figura 55. Ventana de verificación del formulario, validar formulario solo disponible para técnicos de Planificación

MANUAL DE USUARIO

APROBACION, VISTA UNIDAD DE PRESUPUESTOS

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE (FUT) UNIDAD DE PRESUPUESTOS

Ingrese el Nro FUT

Seleccione una gestión específica

Nro	Unidad / Carrera	Gestion	Formulado	Monto	Estado	Ejecución	Acciones
0001	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC)	2026	PRIMER FORMULADO	28,522.00 bs.	aprobado		<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
0002	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	21,500.00 bs.	aprobado		<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
0003	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	50,000.00 bs.	verificado		<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
0004	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	1,000.00 bs.	aprobado		<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior
1
Siguiente

Aprobar por Presupuestos

Aprobar compra

Figura 56. Vista Presupuestos

Revisar formulario FUT N° 3 – 2026

CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

Nº	Organismo financiador	Partidas		
		Partida	Detalle	Monto
1	TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	43120	Laptops	50,000.00 bs.
Total: 50,000.00 bs.				

TOTAL: 50,000.00 bs.

Respaldo de trámite :

HOJA DE TRAMITE RECTORADO N° 0000/2025 Y NOTA INTERNA CITE: UPEA-CS N° 0000/2025

Fecha de inicio de trámite :

11/04/2025

Numero preventivo (opcional):

Número preventivo

Observaciones (opcional):

Observaciones

Figura 57. Ventana de aprobación del formulario, validar formulario solo disponible para técnicos de Presupuestos

MANUAL DE USUARIO

IMP 4 de noviembre de 2025

Universidad Pública de El Alto

Creada por Ley 2115 del 5 de Septiembre de 2000 - Autónoma por Ley 2558 del 12 de Noviembre de 2003

**FORMULARIO DE INICIO DE TRAMITE CONTRATACIÓN
DE BIENES Y/O SERVICIOS Y ACTIVOS FIJOS**



Unidad Solicitante : LIC. GARY LIMBERT APAZA MAMANI	FUT N°: 0001															
CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS																
Área estratégica (F-1) : CÓDIGO 4 GESTIÓN INSTITUCIONAL Objetivo de Gestión (F-2) : CÓDIGO 6 Lograr mayores niveles de eficacia, eficiencia y de sostenibilidad financiera Tarea o Proyecto (F-3; F-3A) : CÓDIGO 4 Gestionar el pago oportuno de los servicios básicos 10 Gestionar el pago oportuno de enseres, mobiliarios y equipos necesarios pa...																
Monto Programado POA Bs. : 28.522.00 bs (SON VEINTE OCHO MIL QUINTIENOS VEINTE DOS BOLIVIANOS 00/100)																
Fuente de Financiamiento Categoría Progmática Organismo Financiador : 1 1 3 COPARTICIPACION TRIBUTARIA																
Partidas Presupuestarias y Descripción : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">21600</td> <td>Pago de certificados SSL DV (upea.bo)</td> <td style="width: 10%;">3.741.00 bs</td> </tr> <tr> <td>21600</td> <td>Pago de certificados SSL DV (upea.edu.bo)</td> <td>3.741.00 bs</td> </tr> <tr> <td>21600</td> <td>Dominios institucionales .BO y .EDU.BO</td> <td>1.260.00 bs</td> </tr> <tr> <td>43700</td> <td>Fusionadora de fibra óptica</td> <td>19.780.00 bs</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>28.522.00 bs</td> </tr> </table>		21600	Pago de certificados SSL DV (upea.bo)	3.741.00 bs	21600	Pago de certificados SSL DV (upea.edu.bo)	3.741.00 bs	21600	Dominios institucionales .BO y .EDU.BO	1.260.00 bs	43700	Fusionadora de fibra óptica	19.780.00 bs	TOTAL		28.522.00 bs
21600	Pago de certificados SSL DV (upea.bo)	3.741.00 bs														
21600	Pago de certificados SSL DV (upea.edu.bo)	3.741.00 bs														
21600	Dominios institucionales .BO y .EDU.BO	1.260.00 bs														
43700	Fusionadora de fibra óptica	19.780.00 bs														
TOTAL		28.522.00 bs														
Respaldo de Trámite : HOJA DE TRAMITE RECTORADO N° 0000/2025 Y NOTA INTERNA CITE: UPEA-CS N° 0000/2025 Fecha de Inicio de Trámite : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Dia</td> <td style="width: 10%;">Mes</td> <td style="width: 10%;">Año</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">2025-10-26 23:17:00</td> </tr> </table>		Dia	Mes	Año	2025-10-26 23:17:00											
Dia	Mes	Año														
2025-10-26 23:17:00																
ELABORADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR														
GARY LIMBERT APAZA MAMANI	Planificación Pauta	Presupuesto Pauta														
AUTORIZADO POR: MARTHA GEMMA MAMANI MAMANI DIRECTOR DE CARRERA	AUTORIZADO POR: ANDREA CRISTINA MARÍA MENCHAS JEFE DE DESARROLLO ESTRÁTÉGICO Y PLANIFICACIÓN	AUTORIZADO POR: BODILDO AMARU FLORES JEFE DE PRESUPUESTOS														

NOTA: La Unidad de Presupuestos remitirá una copia del Preventivo realizado en el SICEP a la Unidad de Planificación.

Figura 58. Vista formulario del trámite FUT

- Restricción de modificaciones**

PARTIDAS HABILITADAS PARA MODIFICACIÓN

Mot: / Partidas

[SELECCIONE LA PARTIDA] Agregar restricción

PARTIDAS INHABILITADAS			PARTIDAS GRUPO 10000	
#	CÓDIGO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
1	32100	Papel	Gastos destinados a la adquisición de papel de escritorio y otros.	bloqueado
2	34100	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	Gastos para la adquisición de petróleo crudo y parcialmente refinado, gasolina, kerosene, alcohol, aceites, grasas, fuel-oil, diésel, alquitrán, energía eléctrica y otros, como gas y cemento asfáltico. Se excluye la compra de leña y carbón.	bloqueado
3	34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo		bloqueado
4	34120	Combustibles, Lubricantes y Derivados para comercialización		bloqueado

Mostrando 1 a 4 de 4 registros Anterior 1 Siguiente

Figura 59. Vista partidas bloqueadas para modificaciones

MANUAL DE USUARIO

- **Modificaciones presupuestarias (MOT)**

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (MOT)

Ingrese el Nro MOT
Nro MOT, ej: 0001

Seleccione una gestión específica
2026

Nro	Unidad / Carrera	Gestión	Formulado	Monto	Estado	Ejecución	Acciones
0001	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC)	2026	PRIMER FORMULADO	5,000.00 bs.	aprobado		(i) (d)
0002	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	2,500.00 bs.	verificado		(i) (d)
0004	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	1,200.00 bs.	elaborado		(i) (d)

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 60. Lista de formularios de modificaciones MOT

PRIMER FORMULADO
GESTION: 2026
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC)
CODIGO: 0140
MOT N°: 0001

Estado: aprobado

(i) Solicitud

Monto aprobado : 0.00 bs.					
Nº	Organismo financiador	Acción	Partidas	Acciones	
1	COPARTICIPACIÓN TRIBUTARIA	DE	Partida Detalle Monto	Acciones	
		21600 Pago de internet a la empresa Axes	5,000.00 bs.		
			Total modificado	5,000.00 bs.	
2	COPARTICIPACIÓN TRIBUTARIA	A	Partida Detalle Monto	Acciones	
		43120 Laptops	5,000.00 bs.		
			Total agregado	5,000.00 bs.	
			TOTAL:	5,000.00 bs.	

Figura 61. Detalles del formulario MOT

MANUAL DE USUARIO

VALIDACIÓN, VISTA UNIDAD DE PLANIFICACION

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (MOT)

The screenshot shows a user interface for managing budget modifications (MOT). At the top, there are two input fields: 'Ingrese el Nro MOT' with placeholder 'Nro MOT, ej: 0001' and 'Seleccione una gestión específica' with value '2026'. Below these is a table with the following data:

Nro	Unidad / Carrera	Gestion	Formulado	Monto	Estado	Ejecución	Acciones
0001	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC)	2026	PRIMER FORMULADO	5,000.00 bs.	aprobado		
0002	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	2,500.00 bs.	verificado		
0004	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	1,200.00 bs.	elaborado		

At the bottom of the table, it says 'Mostrando 1 a 3 de 3 registros'. To the right of the table, there are two red boxes with arrows pointing to specific actions: 'Verificar por' (Verify by) and 'Planificación' (Planning). A red box also highlights the 'Validar formulario' (Validate form) button in the 'Acciones' column for the third row.

Figura 62. Vista Planificación

This screenshot shows a detailed view of a specific budget form (MOT N° 4 - 2026) for the 'CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS'. The window is titled 'Revisar formulario MOT N° 4 - 2026' and contains the following information:

Partidas:

Nº	Organismo financiador	Partidas	Detalle	Monto
1	TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	DE	39700	Mouse 1,200.00 bs.
				Total modificado 1,200.00 bs.
2	TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	A	43120	impresora 1,200.00 bs.
				Total agregado 1,200.00 bs.

TOTAL: 1,200.00 bs.

Respaldo de trámite: HOJA DE TRAMITE RECTORADO N° 0001/2025 Y NOTA INTERNA CITE: UPEA-CS N°0001/2025

Fecha de inicio de trámite: 11/04/2025 02:31 PM

Observaciones (opcional): Observaciones

Acciones: Solicitud, Cancelar, Rechazar formulario, Formulario verificado

Figura 63. Ventana de verificación del formulario, validar formulario solo disponible para técnicos de Planificación

MANUAL DE USUARIO

APROBACION, VISTA UNIDAD DE PRESUPUESTOS

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (MOT)

Ingrese el Nro MOT

Seleccione una gestión específica

Nro	Unidad / Carrera	Gestion	Formulado	Monto	Estado	Ejecución	Acciones
0001	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC)	2026	PRIMER FORMULADO	5,000.00 bs.	aprobado		Aprobar por Presupuestos
0002	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	2,500.00 bs.	verificado	Validar formulario	
0004	CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	2026	PRIMER FORMULADO	1,200.00 bs.	elaborado		

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Anterior
1
Siguiente

Figura 64. Vista Presupuestos

Revisar formulario MOT N° 2 - 2026
CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

Nº	Organismo financiador	Partidas												
1	TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Partida</th> <th>Detalle</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>39700</td> <td>cortapicos</td> <td>2,500.00 bs.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="background-color: #00c080; color: white; text-align: right;">Total modificado 2,500.00 bs.</td> </tr> </tbody> </table>	Partida	Detalle	Monto	39700	cortapicos	2,500.00 bs.			Total modificado 2,500.00 bs.			
Partida	Detalle	Monto												
39700	cortapicos	2,500.00 bs.												
		Total modificado 2,500.00 bs.												
2	TESORO GENERAL DE LA NACIÓN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Partida</th> <th>Detalle</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>39100</td> <td>Alcohol gel</td> <td>1,500.00 bs.</td> </tr> <tr> <td>43120</td> <td>impresora</td> <td>1,000.00 bs.</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="background-color: #00c080; color: white; text-align: right;">Total agregado 2,500.00 bs.</td> </tr> </tbody> </table>	Partida	Detalle	Monto	39100	Alcohol gel	1,500.00 bs.	43120	impresora	1,000.00 bs.			Total agregado 2,500.00 bs.
Partida	Detalle	Monto												
39100	Alcohol gel	1,500.00 bs.												
43120	impresora	1,000.00 bs.												
		Total agregado 2,500.00 bs.												
TOTAL: 2,500.00 bs.														

Respaldo de trámite :

HOJA DE TRAMITE RECTORADO N° 0000/2025 Y NOTA INTERNA CITE: UPEA-CS N° 0000/2025

Fecha de inicio de trámite :

11/04/2025 02:33 PM

Observaciones (opcional):

Observaciones

Solicitud
 Cancelar
 Rechazar formulario
 Aprobar formulario

MANUAL DE USUARIO

Figura 65. Ventana de aprobación del formulario, validar formulario solo disponible para técnicos de Presupuestos

MODULO DE REPORTES



Figura 66. Modulo de reportes .

- **Plan Estratégico Institucional (PEI)**

REPORTES PDF DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

Gestión
[SELECCIONE UNA GESTIÓN] ▾

Áreas Estratégicas
[SELECCIONE UNA ÁREA EST... ▾

Generar PDF

Figura 67. Matriz de planificación PEI

<i>Universidad Pública de El Alto</i> <i>Creada por Ley 2115 del 5 de Septiembre de 2000 y Autónoma por Ley 2556 del 12 de Noviembre de 2003</i> MATRIZ DE PLANIFICACION AREA ESTRATEGICA N°1 FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO																Programación anual de Metas									
Nº	Articulación PDES	Articulación PEI-PDU		Política de Desarrollo		Objetivo estratégico (Sistema de Universidades de Bolivia)		Objetivo estratégico Institucional		Indicador Estratégico		Tipo	Categoría	Cód.	Resultados e procesos	Línea base 2025	Programación anual de Metas					Programa/Proyecto/Actividad Estratégica	Unidades involucradas	Unidades responsables de meta	
		Área	Acción	Pol. Pública	OE	Pol. Pública	OE	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción						2026	2027	2028	2029	2030	Meta Media			
1	Eje 3 Mito 1.1 Acción General para el desarrollo social, económico y cultural de las zonas rurales y las ciudades	1	1.1	1.1.1	1	1.1	1.1.1	1	Desarrollar una Gestión Comunitaria diversificada para una mejor calidad de vida y calidad de vida en las zonas rurales y las ciudades	1	Desarrollar una Gestión Comunitaria diversificada para una mejor calidad de vida y calidad de vida en las zonas rurales y las ciudades	-	GESTIÓN	1	Carácter con resultados e indicadores permanentes	8	-	-	-	4	6	10	-	SECRETARIA ACADÉMICA, DECANATO DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO
2	Eje 3 Mito 1.1 Acción General para el desarrollo social, económico y cultural de las zonas rurales y las ciudades	1	1.2	1.2.2	1	1.2	1.2.2	2	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	2	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	-	GESTIÓN	1	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	20	-	-	-	10	12	22	-	VICERRECTORADO, DECANATO DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO
2	Eje 3 Mito 1.1 Acción General para el desarrollo social, económico y cultural de las zonas rurales y las ciudades	1	1.2	1.2.2	1	1.2	1.2.2	2	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	2	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	-	GESTIÓN	1	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	30	-	-	-	120	120	240	-	VICERRECTORADO, DECANATO DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO
2	Eje 3 Mito 1.1 Acción General para el desarrollo social, económico y cultural de las zonas rurales y las ciudades	1	1.2	1.2.2	1	1.2	1.2.2	2	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	2	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	-	GESTIÓN	1	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	8	-	-	-	70	70	70	-	VICERRECTORADO, DECANATO DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO
2	Eje 3 Mito 1.1 Acción General para el desarrollo social, económico y cultural de las zonas rurales y las ciudades	1	1.2	1.2.2	1	1.2	1.2.2	2	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	2	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	-	GESTIÓN	1	Mejorar el desarrollo diversificado a través de una formación integral continua de los académicos en el campo, pedagógico y de las disciplinas	8	-	-	-	80	80	80	-	VICERRECTORADO, DECANATO DE ÁREA Y CARRERA	VICERRECTORADO

Figura 68. PDF matriz de planificación

MANUAL DE USUARIO

- **Formulación del Plan Operativo Anual (POA)**

REPORTES PDF DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

POR CARRERA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS

Gestión específica

2026

▼

Tipo de Formulado

PRIMER FORMULADO

▼

Tipo

CARRERAS

▼

Tipo : CARRERAS

CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

▼

Sacar reporte de Formularios


FORM. N° 1


FORM. N° 2


FORM. N° 4


FORM. N° 5


FORM. N° 6

Figura 69. Formularios PDF

IMP 4 de noviembre de 2025

Universidad Pública de El Alto

Creada por Ley 2115 del 5 de Septiembre de 2000 - Autónoma por Ley 2556 del 12 de Noviembre de 2003

FORMULARIO N°1

POA PRIMER FORMULADO 2026

OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD

UNIDAD ACADÉMICA : CÁRRETERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

CÓDIGO : 0140

SIGLA : UPEA

FECHA : Lunes 27 de octubre de 2025

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE ÁREA ESTRÁTICA
1	FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y PONGRADO
2	INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN :	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	La. GARY LUMBERT ANAYA MAMANI	DIRECTOR DE LA CÁRRETERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	
V/D MANDADA AUTORIDAD EXECUTIVA :	Raúl De Cáceres Condor Túñez	RECTOR - UPEA	

Figura 70. Formulario N°1

IMP 4 de noviembre de 2025

Universidad Pública de El Alto

Creada por Ley 2115 del 5 de Septiembre de 2000 - Autónoma por Ley 2556 del 12 de Noviembre de 2003

FORMULARIO N°2

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - PRIMER FORMULADO 2026

ARTICULACIÓN DEL PDEN, PDI Y PEI

(MARCO ESTÁNDAR)

UNIDAD ACADÉMICA : CÁRRETERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

CÓDIGO : 0140

SIGLA : UPEA

AREA ESTRATEGICA N° 1: FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y PONGRADO

CÓDIGO	PDES	CÓDIGO	OBJETIVO ESTRÁTICO (PDE)	CÓDIGO	OBJETIVO ESTRÁTICO INSTITUCIONAL (PEI)	CÓDIGO	INDICADOR
1	Eje 3 Masa 3.1 Asociación 3.1.2 Generar incentivos institucionales para el acceso, permanencia y egreso de los estudiantes y docentes	2	Mejorar el desempeño docente en la formación y articulación continua de los maestros de los campus universitarios de la UPEA	3	Formar profesionales de grado en diferentes disciplinas del conocimiento con calidad y competencias laborales	3	% de Alumnos Docentes con grado de Maestría

AREA ESTRATEGICA N° 2: INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

CÓDIGO	PDES	CÓDIGO	OBJETIVO ESTRÁTICO (PDE)	CÓDIGO	OBJETIVO ESTRÁTICO INSTITUCIONAL (PEI)	CÓDIGO	INDICADOR
2	Eje 3 Masa 3.1 Asociación 3.1.2 Generar incentivos institucionales para el acceso, permanencia y egreso de los estudiantes y docentes	4	Desarrollar una red nacional de información, apoyo y difusión científica y tecnológica	4	Desarrollar una red nacional de información, apoyo y difusión científica y tecnológica	32	% de Redes Internacionales de Investigación, Ciencia y Tecnología

MANUAL DE USUARIO

Figura 71. Formulario N°2

Universidad Pública de El Alto														
IMP 4 de noviembre de 2025 PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - PRIMER FORMULADO 2026 OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPECÍFICOS (ACCIONES DE CORTO PLAZO INSTITUCIONALES)														
CÓDIGO : 0140 SIGLA : UPEA UNIDAD ACADÉMICA : CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS														
ÁREA ESTRATEGICA N° 1: FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO														
CÓDIGO	CARR.	ARTICULACION	OBJETIVO INSTITUCIONAL (carrera enmarcada)			INDICADORES (resultado esperado - Producto de la gestión)			Nro. Norma o Normas a Satisfacer	Presupuesto del Recaudado (Presupuesto N° 4)			Presupuesto Programado por UOE	Unidad Responsable
			Ind.	Cod.	Indicador	Tipo	Categoría	I ^{er} Semestre		II ^{do} Semestre	Mes Anual			
11	1.3	1.3.1	1.3.1.3	Nº de Académicos en Carrera Matrícula	GESTIÓN	PROCESO	BEN	10	10	20	0.00 Bs.	VICERRECTORADO		
ÁREA ESTRATEGICA N° 2: INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN														
CÓDIGO	CARR.	ARTICULACION	OBJETIVO INSTITUCIONAL (carrera enmarcada)			INDICADORES (resultado esperado - Producto de la gestión)			Nro. Norma o Normas a Satisfacer	Presupuesto del Recaudado (Presupuesto N° 4)			Presupuesto Programado por UOE	Unidad Responsable
			Ind.	Cod.	Indicador	Tipo	Categoría	I ^{er} Semestre		II ^{do} Semestre	Mes Anual			
22	2.6	2.6.8	2.6.8.2	Nº de Referidos Investigación Tesis y Trabajo	GESTIÓN	RECURSOS HUMANOS	BEN	20	20	40	0.00 Bs.	VICERRECTORADO		

Figura 72. Formulario N°4

Universidad Pública de El Alto																
IMP 4 de noviembre de 2025 PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - PRIMER FORMULADO 2026 DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y REQUERIMIENTOS UNIDAD ACADÉMICA : CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS																
CÓDIGO : 0140 SIGLA : UPEA ÁREA ESTRATEGICA N° 1: FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO Y POSGRADO																
CÓDIGO	CARR.	ARTICULACION	OPERACIONES			INVESTIGACIÓN			CÓDIGO	OPERACIONES			CÓDIGO	INVESTIGACIÓN		
			Ind.	Indicador	Operación	Ind.	Indicador	Operación		Ind.	Indicador	Operación		Ind.	Indicador	Operación
11	1.3	1.3.1	1.3.1.1	1.3.1.2	1.3.1.3	1.3.1.4	1.3.1.5	1.3.1.6	1.3.1.7	1.3.1.8	1.3.1.9	1.3.1.10	1.3.1.11	1.3.1.12	1.3.1.13	
ÁREA ESTRATEGICA N° 2: INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN																
CÓDIGO	CARR.	ARTICULACION	OPERACIONES			INVESTIGACIÓN			CÓDIGO	OPERACIONES			CÓDIGO	INVESTIGACIÓN		
			Ind.	Indicador	Operación	Ind.	Indicador	Operación		Ind.	Indicador	Operación		Ind.	Indicador	Operación
22	2.6	2.6.8	2.6.8.1	2.6.8.2	2.6.8.3	2.6.8.4	2.6.8.5	2.6.8.6	2.6.8.7	2.6.8.8	2.6.8.9	2.6.8.10	2.6.8.11	2.6.8.12	2.6.8.13	

Figura 73. Formulario N°5

Universidad Pública de El Alto												
IMP 4 de noviembre de 2025 PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - PRIMER FORMULADO 2026 (RESUMEN PRESUPUESTO) UNIDAD ACADÉMICA : CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS												
CÓDIGO : 0140 SIGLA : UPEA												
PARCIAL												
PARTIDA	DETALLE			TCN	COP. TRIB.	IDEI	REC. PROP.	TOTAL				
	Ind.	Indicador	Operación					Ind.	Indicador	Operación	Ind.	Indicador
21600	Internet			-	-	-	0.00 Bs.	0.00 Bs.				
30800	MATERIALES Y SUMINISTROS			34,200.00 Bs.	-	-	250.00 Bs.	34,450.00 Bs.				
34000	Herramientas Mecánicas			-	-	-	250.00 Bs.	250.00 Bs.				
35100	Material de Limpieza e Higiene			1,300.00 Bs.	-	-	0.00 Bs.	1,300.00 Bs.				
35700	Útiles y Materiales Eléctricos			32,800.00 Bs.	-	-	32,800.00 Bs.	32,800.00 Bs.				
40800	ACTIVOS REALES			2,200.00 Bs.	-	-	2,200.00 Bs.	2,200.00 Bs.				
43120	Equipo de Computación			-	-	-	-	-				
TOTAL				36,900.00 Bs.	-	-	250.00 Bs.	36,750.00 Bs.				
PREBUPUESTO ASIGNADO A LA UNIDAD												
TESORO GENERAL DE LA NACION				36,500.00 Bs.								
COPARTICIPACIÓN TRIBUTARIA				-								
IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS				-								
RECURSOS PROPIOS				250.00 Bs.								
36,750.00 Bs.												

Figura 74. Formulario N°6 (Resumen)

MANUAL DE USUARIO

- **Resumen general de gastos y saldos**

Formulados por gestión

REPORTES PDF DE GASTOS Y SALDOS (POA)

Seleccione opciones de filtrado

Generar por

Por gestión específica

Filtrar por: (Opcionales)

Por carrera/unidad/area

Por Fuente de financiamiento

Opciones extra (puede tardar en generar el PDF)

Mostrar datos por partidas
 Mostrar graficos

Figura 75. Reporte de formulaciones POA por gestión

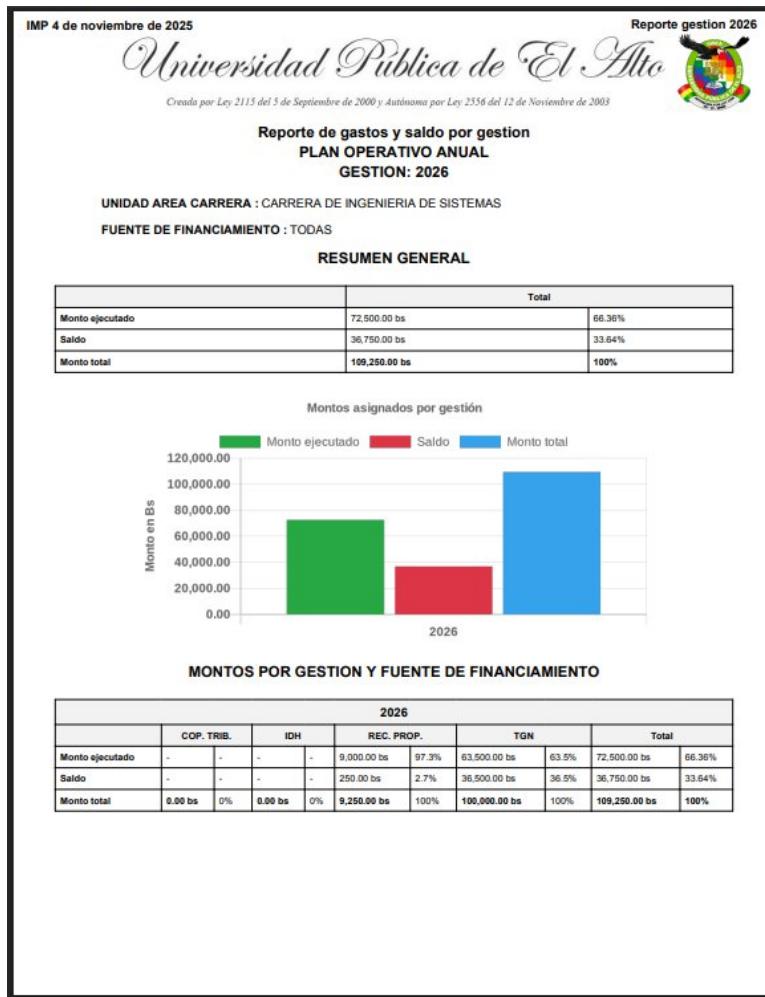


Figura 76. Reporte PDF por gestión

MANUAL DE USUARIO

Gastos y modificaciones por periodo de fechas

REPORTES PDF DE GASTOS Y SALDOS (POA)

Seleccione opciones de filtrado

Generar por

Por periodo

Por carrera/unidad/area

Por Fuente de financiamiento

Opciones extra (puede tardar en generar el PDF)

Mostrar datos por partidas

Mostrar graficos

[Generar PDF]

[Generar PDF FUT (Gastos)] [Generar PDF MOT (Modificaciones)]

Figura 77. Reportes de gastos y modificaciones POA por periodos de fechas

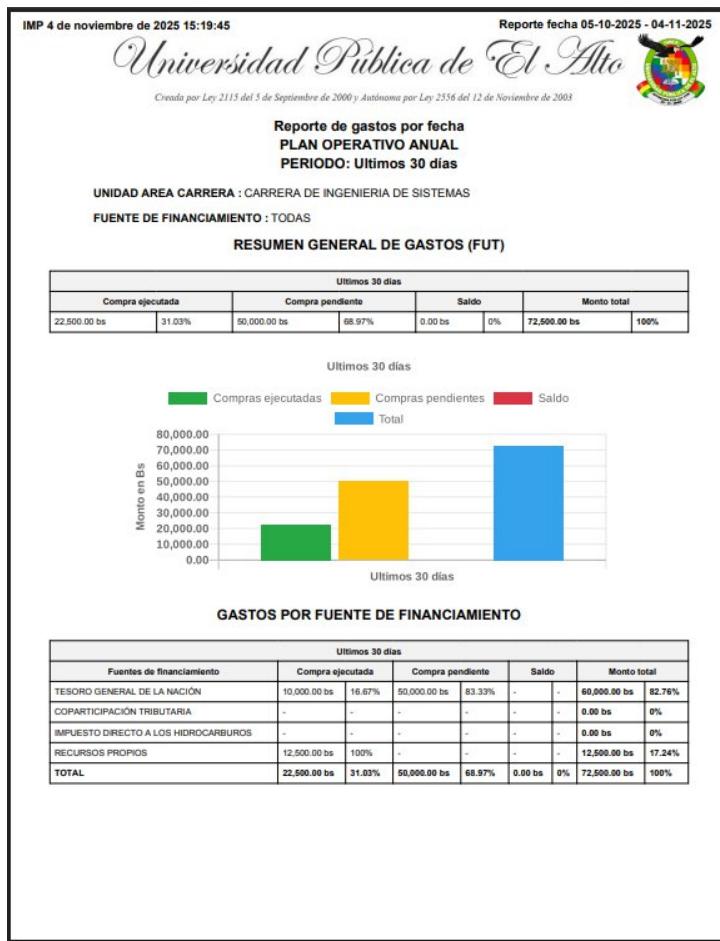


Figura 78. Reporte PDF por fechas