

# **Escuela Militar de Ingeniería**

## **“Mcal. Antonio José de Sucre”**



---

**RAD – 10**

---

**REGLAMENTO DE  
CUENTAS POR COBRAR**

**2025**



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO RCSA REG. N° 028/2025

La Paz, 2 de diciembre de 2025

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Militar de Ingeniería creada mediante Ley N° 286 de 10 de noviembre de 1950, tiene como Misión, formar y especializar profesionales de excelencia, con valores éticos, morales y cívicos; caracterizados por su Responsabilidad, Liderazgo y Disciplina.

Que, la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, establece un marco normativo para la administración y control de los recursos públicos en Bolivia cuyos principales objetivos son la Eficiencia y Eficacia en la administración pública, transparencia y rendición de cuentas, establece los Sistema de administración y control, estableciendo el régimen de Responsabilidad por la Función Pública.

Que, la Ley N° 1202, de 18 de julio de 2019, tiene por objeto adecuar la naturaleza jurídica y estructura institucional de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI, al marco normativo vigente.

Que, conforme señala el Artículo 2 de la Ley N° 1202, "I. La Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" – EMI, es una entidad pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Defensa. II. La EMI es una institución pública de educación superior universitaria, en lo académico se rige por las normas y preceptos académicos establecidos por el Sistema de la Universidad Boliviana. III. La EMI en lo operativo, se rige bajo las normas del Comando General del Ejército".

Que, el Estatuto Orgánico de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", aprobado mediante Resolución de Consejo Superior de Decisiones RCSD N° 003/2021 de fecha 22 de abril de 2021, establece en el TÍTULO III ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, CAPÍTULO III CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO, Artículo 29°. ATRIBUCIONES, inciso a. "Aprobar los reglamentos y la normativa interna en general de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" – EMI".

Que, mediante el INFORME TÉCNICO EMI-DNAAF-UAF-TES. INF. TEC. No. 208/2025 de fecha Octubre 10 de 2025, señala textualmente: "**III. CONCLUSIONES. A.** De acuerdo con la revisión al REGLAMENTO DE GRADO RAD-10 "Cuentas por Cobrar", aprobado mediante Resolución Administrativa N°123/2010 de 2010, se determina la necesidad de actualizar los diferentes Capítulos y Artículos, tomando como base las recomendaciones de las Unidades Académicas./// **B.** La propuesta de actualización del Reglamento de Descuento de Grado RAD-10 se encuentra descrita en el análisis del presente informe, de conformidad al Formato dispuesto por la Dirección Nacional de Planificación./// **IV. RECOMENDACIONES.** Por todo lo señalado precedentemente, me permito recomendar a su Autoridad, remitir el presente informe a la Dirección Nacional de Planificación para su consideración. Posteriormente, remitir a la Dirección Nacional Jurídica para la emisión del respectivo pronunciamiento legal y Resolución de Consejo Superior Académico que apruebe la actualización del REGLAMENTO DE GRADO RAD-10 "Cuentas por Cobrar" de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".

HT 27 2006



## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO RCSA REG. N° 028/2025

**La Paz, 2 de diciembre de 2025**

Que, mediante INFORME TECNICO DNP. INF. N° 132/2025 de fecha noviembre 27 de 2025, la Responsable de Organización y Métodos de la Dirección Nacional de Planificación, señala textual: **III.- CONCLUSIONES.** *Se procedió a la revisión y análisis de la propuesta de actualización presentada por el Área de Tesorería dependiente de la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros del Reglamento Administrativo RAD-10 "Cuentas por Cobrar", la cual es pertinente, procediendo al aval correspondiente para que siga el conducto regular para su aprobación".* **IV. RECOMENDACIONES.** *Por lo descrito anteriormente, es viable la propuesta de actualización del Reglamento Administrativo RAD-10 "Cuentas por Cobrar" (ADJUNTO) estructura compuesta por IV Capítulos, 27 Artículos y 4 Anexos; por lo que me permito recomendar a su Autoridad remitir el presente informe a la Dirección Nacional Jurídica para el respectivo análisis y emisión de informe legal y posteriormente sea aprobado mediante Resolución del Consejo Superior Académico".*

Que, mediante INFORME LEGAL EMI-DNJ-INF. ADM N° 275/2025 de fecha 28 de noviembre de 2025, la Abogada en Procesos Administrativos y Gestión Legal, **CONCLUYE** lo siguiente: *"En base a la documentación remitida y el análisis efectuado, la Dirección Nacional Jurídica de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio Jose de Sucre", RECOMIENDA aprobar: el INFORME TÉCNICO EMI-DNAAF-UAF-TES. INF. TEC. No. 208/2025 de fecha Octubre 10 de 2025, el INFORME TECNICO DNP. INF. N° 132/2025 y el presente INFORME LEGAL EMI-DNJ-INF. ADM N° 275/2025, y remitir antecedentes a Secretaria General a efecto de la elaboración de la Resolución de Consejo Superior Académico, conforma a normativa vigente".*

Que, reunidos los miembros del Consejo Superior Académico, con la finalidad de dar una solución a la problemática planteada, tuvieron a bien considerar disponer la elaboración de la Resolución correspondiente.

**POR TANTO:**

**EL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO EN USO DE LAS  
ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LAS DISPOSICIONES  
REGLAMENTARIAS VIGENTES,**

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la actualización del RAD-10 "REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR", compuesta por 4 (cuatro) Capítulos, 27 (veintisiete) Artículos y 4 (cuatro) Anexos, propuesto por el Área de Tesorería dependiente de la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO  
RCSA REG. N° 028/2025**

**La Paz, 2 de diciembre de 2025**

**Artículo Segundo.** - Quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, el Vicerrectorado de Grado, Decanato, Direcciones Nacionales, Dirección de Unidades Académicas, Direcciones del Tecnológico y Unidades Organizacionales de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".

**Regístrese, Comuníquese y Archívese.**

  
M.Sc. Juan Carlos Patzi Mejía  
**DECANO EMI**

  
Cnl. DAEN Jamil J. Balderrama Medrano  
**VICERRECTOR DE POSGRADO EMI**

  
Cnl. DAEN Mario Raúl Sandoval Nava  
**VICERRECTOR DE GRADO EMI**


  
Gral. Brig. Jhonny Antezana Cáceres  
**RECTOR**  
**ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA**

**Es Conforme**


  
Ing. Renán Ortega Sequeiros  
**SECRETARIO GENERAL**

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>1</b>
<b>ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>1</b>
ARTÍCULO 1°. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES ....	1
ARTÍCULO 2°. MARCO LEGAL.....	1
ARTÍCULO 3°. INCUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO .....	2
ARTÍCULO 4°. NORMAS LEGALES TÉCNICAS .....	2
ARTÍCULO 5°. OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE COBRANZAS.....	2
ARTÍCULO 6°. ALCANCE.....	3
ARTÍCULO 7°. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO .....	3
ARTÍCULO 8°. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 9°. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN .....	4
ARTÍCULO 10°. PREVISIÓN.....	4
ARTÍCULO 11°. SISTEMA DE COBRANZAS.....	4
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>5</b>
ARTÍCULO 12°. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN .....	5
ARTÍCULO 13°. NIVELES DE ORGANIZACIÓN.....	5
ARTÍCULO 14°. NIVELES DE RESPONSABILIDAD .....	6
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>8</b>
<b>ASPECTOS TÉCNICOS .....</b>	<b>8</b>
ARTÍCULO 15°. TÉCNICAS DE COBRO.....	8
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>9</b>
<b>FASES DE LA COBRANZA .....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 16°. FASES DEL COBRO .....	9
ARTÍCULO 17°. INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE PAGO .	13
ARTÍCULO 18°. INSTRUMENTOS DE APOYO Y CONTROL DE COBRANZAS .....	14
ARTÍCULO 19°. REPROGRAMACIÓN .....	14
ARTÍCULO 20°. MONEDA.....	15
ARTÍCULO 21°. FORMA DE PAGO .....	15
ARTÍCULO 22°. PROCESO DE COBRO ALUMNOS PREGRADO .....	16
ARTÍCULO 23°. COBROS ALUMNOS DE ULTIMO AÑO .....	17

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

ARTÍCULO 24°. PROCESO DE COBRO ESTUDIANTES DE POSGRADO.....	17
ARTÍCULO 25°. PROCESO DE COBRO PARA DEUDORES DE GESTIONES PASADAS Y FACTURACIÓN DE LA MORA.....	18
ARTÍCULO 26°. DEVOLUCIÓN DE PAGOS .....	19
ARTÍCULO 27°. RESPONSABILIDAD JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS....	19
ANEXO 1 .....	21
MODELO DE CARGA DE COBRO .....	21
ANEXO 2 .....	22
MODELO DE CARTA CONMINATORIA DE COBRO .....	22
ANEXO 3 .....	23
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS GRADO Y TECNOLÓGICO .....	23
ANEXO 4 .....	27
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSGRADO .....	27

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **Artículo 1º. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**


El Reglamento de Cobranzas es un instrumento técnico – operativo, que norma y garantiza el funcionamiento adecuado para la recuperación de la deuda en la Institución, expresa en forma clara y concreta la normativa específica sobre la asignación de funciones, el establecimiento de responsabilidades, las modalidades de vinculación con los sistemas Administrativos de Tesorería, Contabilidad Integrada y Presupuestos, los procedimientos, flujos de información y niveles de decisión y operativos que se deben observar para garantizar una adecuada gestión, el establecimiento de plazos para el desarrollo de cada tarea y las formas de remisión de información oportuna en la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” – EMI (en adelante EMI), adecuándose a una base conceptual fundamentada en disposiciones y resoluciones emitidas por la institución.

### **Artículo 2º. MARCO LEGAL**

Las bases legales en que se sustenta el presente Reglamento son:

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N°214 Procedimiento Administrativo para el Nivel Central del Estado, de fecha 28 de diciembre de 2011.
- c. Decreto supremo N°29236, de fecha 22 de agosto de 2007.
- d. Ley N° 1202 de Adecuación de la Naturaleza Jurídica y Estructura Institucional de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal.



	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

Antonio José de Sucre” del 18 de julio de 2019.

- e. Código Civil Boliviano, de fecha 06 de agosto de 1975.
- f. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (Ley SAFCO) del 20 de Julio de 1990 y sus disposiciones complementarias.
- g. Estatuto Orgánico de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal Antonio José de Sucre”.

### **Artículo 3º. INCUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

El incumplimiento a la aplicación del presente Reglamento, genera responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la función pública de la Ley 1178 y Decreto Supremo Nro. 23318-a Reglamento de Responsabilidades por la Función Pública.

### **Artículo 4º. NORMAS LEGALES TÉCNICAS**


El proceso de cobranzas de la Entidad, está regulado por las siguientes disposiciones legales:

- a. Resoluciones emitidas por el Órgano Rector
- b. Políticas y Directrices de la Institución
- c. Otras disposiciones legales vigentes

### **Artículo 5º. OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE COBRANZAS**

Los objetivos del Reglamento Específico son:



	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

- a. Constituir el marco general básico que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en las reparticiones dependientes de la EMI, estableciendo aspectos conceptuales, niveles de organización, facultades, responsabilidades y acciones para el funcionamiento, que deben ser implantados a partir de la fecha de aprobación.
- b. Definir un conjunto de principios y procedimientos de acuerdo a políticas, disposiciones y resoluciones de la EMI dentro el marco de la ley para asegurar un eficaz sistema de cobranzas.

## **Artículo 6º.ALCANCE**

Las disposiciones del presente Reglamento Especifico se aplicarán a todas las unidades funcionales de la EMI siendo obligatorio su cumplimiento por parte de todos los servidores de la institución.


## **Artículo 7º.DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

La Dirección Nacional de Planificación es la Responsable de la emisión y difusión interna en coordinación con la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros del presente Reglamento.

## **Artículo 8º.ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son susceptibles a modificaciones parciales o totales de acuerdo con necesidades y requerimientos que se presenten por parte de la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros (Área de Tesorería) basándose en el análisis de:

- a. La experiencia de su aplicación.
- b. La dinámica administrativa
- c. Las observaciones y recomendaciones que formulen las

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

unidades.

## **Artículo 9º. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN**

La Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros de la EMI, es el responsable de verificar el grado de cumplimiento y aplicación del presente Reglamento.

## **Artículo 10º. PREVISIÓN**


En caso de presentarse omisiones y contradicciones en la interpretación del presente Reglamento, estos serán solucionados en los alcances y previsiones de disposiciones legales vigentes.

## **Artículo 11º. SISTEMA DE COBRANZAS**

El sistema de Cobranzas es un conjunto ordenado de principios, políticas, normas, metodología y procedimientos utilizados para la recuperación de la deuda.

Son componentes del Sistema de Cobranzas:

- a. Verificación del monto de la deuda
- b. Seguimiento y control
- c. Ejecución del Cobro
- d. Recuperación

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 12º. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN**


El Sistema de Cobranzas se interrelaciona con los de Tesorería, Contabilidad y Presupuestos en los siguientes términos:

- a. Con el Sistema de Tesorería y Crédito Público, se encarga de la efectiva recaudación y administración de los recursos de la Entidad, y recuperación de las deudas que le permita una adecuada programación de los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.
- b. Con el Sistema de Contabilidad, le proporciona información útil y oportuna sobre el registro cronológico de las recaudaciones por cobranzas, permitiéndole un mejor control de las mismas mejorando la eficiencia en la gestión económica y financiera de la Institución, información que permite tomar decisiones para y durante el desarrollo del proceso de cobros.
- c. Con el Sistemas de Presupuestos, en razón a que los recursos generados en la cobranza de deudas son registrados en el Presupuesto Institucional en la partida 35210 “Cuentas Por Cobrar” en base a una estimación de los importes a recuperarse.

### **Artículo 13º. NIVELES DE ORGANIZACIÓN**

El sistema de Cobranzas está organizado de la siguiente manera:

- a. Nivel Normativo. El Rector de la Escuela Militar de Ingeniería a través de la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>RAD-10</b>
		<b>VERSIÓN 2.0</b>
		<b>2025</b>

Financieros, está facultado para definir la metodología, procedimientos y las características técnicas de desarrollo del presente sistema.

- b. Nivel Operativo.** La Sección de Tesorería/Cobranzas dependientes de Cada Jefatura Administrativa y Financiera de Cada Unidad Académica está regido por este reglamento, y facultado para suministrar información al Rector de la EMI.

La Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros de la EMI tiene la responsabilidad de verificar y realizar seguimiento en forma eficaz y eficiente de acuerdo con las normas establecidas.

## **Artículo 14º. NIVELES DE RESPONSABILIDAD**


**El Nivel Ejecutivo (Máxima Autoridad Ejecutiva)**

El Rector como Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, tiene la responsabilidad de:


- a.** Implementar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Cobranzas.
- b.** Hacer cumplir la normatividad del Sistema de Cobranzas y vigilar su aplicación en el ámbito de la entidad, de acuerdo a las disposiciones y resoluciones emitidas.

**Nivel Operativo (División, Área, Sección)**

Las Secciones de Tesorería dependientes de las Jefaturas Administrativa y Financiera de cada Unidad Académica; son los responsables de la correcta aplicación del presente reglamento, para cuyo efecto se debe realizar:

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025


- a.** Hacer cumplir las Resoluciones y Disposiciones legales vigentes en materia de Cobros.
- b.** Participar en la definición de la política de cobros de cada Unidad Académica.

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

### **CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS**

#### **Artículo 15º. TÉCNICAS DE COBRO**

La EMI implantará técnicas de cobro según análisis de las cuantías adeudadas, las mismas que generadas por la suscripción del Contrato de prestación de Servicios (Anexo N°4 y 5) con de Plan de Pagos con Firmas del Estudiante y Tutor con impresiones de huellas digitales mismas que estarán sujetas a las técnicas de cobro de acuerdo a la mora y fase de cobranza.

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

## **CAPÍTULO IV FASES DE LA COBRANZA**

### **Artículo 16º.FASES DEL COBRO**

La cobranza es parte fundamental de la administración y control de las Cuentas por Cobrar. Se aplica a clientes que afrontan una coyuntura donde sus ingresos se ven afectados y pueden asumir compromisos de pago futuros de sus deudas a través de los respectivos compromisos de pagos que deben ser instrumentos legales efectivos para la recuperación de los ingresos.

Se busca con el cliente lograr el pago en la vía conciliatoria y en caso necesario ejercer una mesurada presión, para llegar al objetivo deseado. Asimismo, los compromisos y acciones que se definan o se negocien con el deudor deben ser cumplidos recíprocamente por ambas partes.

### **FASES DE LA COBRANZA.**

#### **PRIMERA FASE.**


En esta etapa se registrará al Estudiante o Cursante en el Sistema de Tesorería, según Instructivos, Resoluciones y otros que correspondan.

#### **COBRANZA PREVENTIVA (Programación de Pagos)**

Es el control mediante el Contrato de prestación de Servicios y monitoreo del plan de pagos programado, enviando los recordatorios de pago.

La comunicación es ligeramente moderada, el objetivo principal es generar hábitos de pago en los clientes, minimizando así las moras.



	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

## SEGUNDA FASE.

Es la etapa se comprende entre la mora generada sea **mayor a 1 cuota** programadas como máximo. Es supervisado internamente por la sección de tesorería de cada Unidad Académica.

En esta etapa es fundamental utilizar mecanismos de cobranza de tipo “moderada” como ser: operativos en aulas, bloqueos en molinetes, notas conminatorias de pago, se utilizan distintos canales digitales y llamada telefónica recordatorias.

### 1. OPERATIVOS EN AULA.

Al principio de la Gestión Académica, la Unidad de Asuntos Administrativos y Financieros deberá realizar un Plan de Operativos en Aula donde incluya como parte a las Carreras Académicas y al personal de la Sección de Tesorería, los periodos tentativos de operativos que se realizara en aula y/o puerta de ingreso a la Unidad Académica deberán estar sujetos al cronograma de vencimiento de los pagos de las colegiaturas.


El operativo se realizará bajo los mecanismos y restricciones que se definan en el mencionado en el Plan según Acta firmada.

### 2. BLOQUEO EN SISTEMA.

El técnico de Cobranzas y el Encargado de Tesorería de cada Unidad Académica, deberá actualizar la información para el bloqueo y desbloqueo del sistema en caso de haber subsanado la cuenta por cobrar de la Gestión en Curso.

### 3. NOTAS CONMINATORIAS DE PAGO

Los Técnicos en Cobranzas de cada Unidad Académica elaboraran

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

la **carta conminatoria de pago**. Posteriormente elevaran por conducto regular a las Jefaturas de Carreras, el plazo máximo de **(10) días calendario**. Una vez notificado se remitirá las copias a Jefatura Administrativa Financiera.


En caso de que el Estudiante no pueda cumplir con su compromiso de pago, deberá solicitar, una única vez y mediante oficio, la modificación de su **NOTA CONMINATORIA DE PAGO A RECONOCIMIENTO DE DEUDA**, antes del vencimiento de la nota conminatoria. Esta será elaborada por la Sección de Tesorería y enviada al Área Jurídica para que el Estudiante o cursante se presente a firmar en presencia de un Asesor Jurídico, el plazo será analizado por el Técnico de Cobranzas, si el Estudiante no se presenta al Área Jurídica para su firma, el Área Jurídica, mediante oficio, enviará a la Sección de Tesorería las Notas conminatorias de pago y **RECONOCIMIENTO DE DEUDA** no firmadas, indicando que la prórroga queda sin efecto. El Estudiante o cursante será categorizado en la tercera fase de cobro.

Solo con la presentación del **Reconocimiento de deuda** firmado se registrará las notas pendientes del Estudiante que será adjuntado dentro Inserción de Notas según la Resolución Académica correspondiente.

#### 4. CONTACTO VIA TELEFÓNICA.

Este mecanismo será de manera recurrente, el cual el técnico de cobranza se encargará de llamar al estudiante o padre de familia a los números registrados en el sistema, el Encargado registrará las llamadas para su control y respaldo.

En el caso que el numero proporcionado no sea del titular, el Encargado de cobranzas deberá solicitar a la Jefatura de Carrera su Actualización.

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

## RECOMENDACIONES

En esta fase se debe cuidar la relación de la EMI con el deudor Estudiante o Cursante, el cual por compromiso del Estudiante no se restringen los servicios educativos.


## TERCERA FASE

### BLOQUEO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO

En esta fase, se entenderá que, tras agotarse las dos fases de cobranzas anteriores, el Técnico de Cobranzas deberá remitir un informe mensual específicamente sobre los Estudiantes o cursantes que se encuentren deudores a más de 2 cuotas de pago programadas, las cuales serán respaldadas con todo el descargo de los Operativos en Aula, Notas conminatorias, llamadas telefónicas recordatorias, oficio jurídico de no presentación del Cursante en el caso de Prórroga de pago y otros que correspondan. Este informe estará dirigido al Director de Unidad Académica.

El Director de la Unidad Académica, aprobará el Bloqueo Administrativo y Académico con DERECHO A DESBLOQUEO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS vía proveído al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, el Técnico de Cobranzas ejecutará dicho Bloqueo Administrativo y será un antecedente que respalda que el Estudiante no cuenta con Servicios en la EMI.

Para regularizar su deuda, el Estudiante deberá apersonarse a la Dirección de la Unidad Académica con un oficio formal solicitando la reincorporación a Servicios Académicos y Administrativos. Este oficio deberá ser enviado a la Jefatura Administrativa Financiera para su autorización de reprogramación de pago procediendo a desbloquear de manera automática luego de la cancelación de la deuda.

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025


En el caso de persistir de deuda, el técnico de cobranzas de las diferentes Unidades Académicas deberá remitir un Informe Técnico a través de la Sección de Tesorería a la Jefatura Administrativa Financiera, identificando a los estudiantes deudores con más de dos cuotas pendientes de pago y una en la última cuota, dicho informe deberá incluir la asistencia del estudiante, los registros de información de gestión académica (IGA) y otros respaldos pertinentes, posteriormente este informe será remitido vía Dirección de Unidad a la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, para que mediante el Área de Tesorería dependiente de la Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, elabore un Informe Técnico complementario, el cual será remitido a la Autoridad Sumariante con el fin de determinar el grado de responsabilidad correspondiente, solo una vez emitido el Dictamen de la Autoridad Sumariante, se procederá al registro de Cuentas por Cobrar en el Sistema.

## CONCIDERACIONES

En el caso que se encuentre estudiantes en fase 1 o fase 2 **antes de 5 días** de la conclusión del servicio académico (fin de periodo Académico o curso), automáticamente ingresara en fase 3 una vez vencida la última cuota programada de pago, serán añadidos al último informe de fase 3 de cuentas por cobrar para el bloqueo administrativo.

## Artículo 17º.INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE PAGO

Al incumplimiento del compromiso de pago y al Reconocimiento de la Deuda, el Técnico de Cobranzas de cada Unidad Académica deberá remitir todos los antecedentes del caso a la Jefaturas Administrativas y Financieras, para su posterior remisión según el procedimiento establecido a la Autoridad Sumariante la cual brindará lineamientos a la Dirección Nacional Jurídica para que proceda al

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

cobro de la deuda mediante el ejercicio judicial que corresponda.

## **Artículo 18°. INSTRUMENTOS DE APOYO Y CONTROL DE COBRANZAS**

La documentación para elaborarse estará enmarcada en las normas legales, de acuerdo con el siguiente detalle:


1. PLAN PROGRAMACIÓN DE PAGOS
2. COMUNICACIÓN AL DEUDOR
3. OPERATIVOS EN AULA
4. RECORDATORIOS DE PAGO
5. NOTAS CONMINATORIAS
6. RECONOCIMIENTO DE DEUDA HOMOLOGADA POR EL UNIDAD DE JURIDICA
7. RESOLUCIÓN DE BLOQUEO ADMINISTRATIVO DEL ESTUDIANTE DEUDOR

## **Artículo 19°. REPROGRAMACIÓN**

La reprogramación se aplica a clientes que afrontan una coyuntura económica adversa, por lo que el plazo para el pago de la deuda se amplía con la consecuente disminución del monto de las cuotas posibilitando de esta manera la ejecución normal de sus obligaciones de pago antes del vencimiento de la deuda.

La reprogramación es un instrumento que se utilizará solo si el cliente tiene la capacidad y voluntad de pago para afrontar esta nueva obligación.

La reprogramación debe realizarse de común acuerdo entre partes efectuada a solicitud del interesado, incluyendo en el documento cláusulas de seguridad, elaborando el documento ante el Área

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

Jurídica de la Unidad Académica.

## **Reprogramación al Plan de Pagos.**

La reprogramación del plan de pagos permite la facturación de montos parciales sin alterar el monto total acordado, adaptándose a las necesidades del cliente. Es fundamental que estas modificaciones se realicen de manera clara y precisa, asegurando la transparencia de la reprogramación.

## **Reprogramación por Deuda**

La reprogramación se utilizará solo si el cliente tiene la capacidad y voluntad de pago para afrontar esta nueva obligación.

La reprogramación debe realizarse de acuerdo con solicitud efectuada por interesado, incluyendo en el documento cláusulas de seguridad.


La reprogramación deberá ser de autorizada por el Jefe Administrativo y Financiero de cada Unidad Académica, según compromiso de pago o carta conminatoria de pago, acordado anteriormente según Fase 2 y 3

## **Artículo 20°. MONEDA**

La programación y reprogramación se realizará en Bolivianos y dólares norteamericanos y su pago se efectivizará al tipo de cambio oficial.

## **Artículo 21°. FORMA DE PAGO**

La cancelación de toda deuda en sus distintos orígenes debe ser ejecutada directamente en las cuentas bancarias fiscales habilitadas

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

por la EMI, según lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

## **Artículo 22º. PROCESO DE COBRO ALUMNOS PREGRADO**

El cobro de mensualidades de Pregrado, se efectuará de la siguiente manera:

Al inicio del semestre se procede a registrar al cursante, poniendo a conocimiento del interesado el Cronograma de Pago en el que se detalla de manera precisa lo siguiente:


- a. El cronograma de pagos en el que se determine claramente los importes y las fechas límite de pago de sus mensualidades.
- b. Hacer conocer que el pago de las cuotas debe ser en bolivianos.

El encargado de cobranzas debe remitir la lista de deudores en forma Semanal a la Dirección Académica para conocimiento de los Jefes de Carrera, la entrega a los cursantes deudores, una carta de cobro, cuantificando el importe a pagar, conminándoles a cancelar su deuda. (Ver Anexos 2 y 3). Asimismo, los cursantes pueden recurrir a la página Web.

En el caso que un estudiante adeude más de 1 cuota, el encargado de cobranzas en coordinación con las Jefaturas de Carrera, entregará a los estudiantes deudores una carta conminatoria otorgando plazos finales (10 días corridos a partir del vencimiento de la adeudada) para cancelar su deuda, caso contrario no se permitirá su ingreso a clases, el cargado de notas y será añadido para el informe de bloqueo administrativo (Fase 3).

El Encargado de Cobranzas, hará conocer al cursante, mediante una carta de inicio del bloqueo administrativo y académico, Las Jefaturas



	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

de Carreras no deberán permitir el acceso a la rendición de Exámenes, parciales Finales y Optativos Estudiantes Deudores, indistintamente la cantidad de Cuotas adeudas, sin previa cancelación en Cajas de la Unidad Académica o Solicitud de reprogramación según lo estipulado en este reglamento.

El Estudiante que no cumpla con el plazo de 10 días para regularizar sus cuotas atrasadas, perderá inmediatamente su condición de Estudiante regular de la E.M.I.

### **Artículo 23°. COBROS ALUMNOS DE ÚLTIMO AÑO**


El cobro para la Defensa de Trabajo de Grado y Gastos de Titulación, se lo realizará en la cuota del Último Semestre, debiendo el estudiante cancelar el importe según tarifario vigente para la presentación de su tesis de grado en limpio.

### **Artículo 24°. PROCESO DE COBRO ESTUDIANTES DE POSGRADO**

Al inicio del curso de posgrado, se procederá a registrar al cursante, entregando como constancia de inscripción, su compromiso de pago en el que se detalle de manera clara lo siguiente:

- a.** Los importes y las fechas límite de pago de sus mensualidades.
- b.** Hacer conocer que el pago de las cuotas debe ser en bolivianos.
- c.** Para la Defensa de su Trabajo de Grado, deberá pagar el 100% de su colegiatura y otros,

El encargado de cobranzas debe remitir la lista de deudores en forma Semanal a Posgrado, de acuerdo a la duración del curso, coordinando la entrega a los cursantes deudores de una carta de

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

cobro, cuantificando el importe a pagar y conminándoles a cancelar su deuda.

En el caso que un Cursante adeude más de 1 cuota, el encargado de cobranzas en coordinación con los Facilitadores de Posgrado, entregará a los cursantes deudores una carta conminatoria otorgando plazos finales (10 días corridos a partir del vencimiento de la cuota adeudada) para cancelar su deuda, caso contrario no se permitirá su ingreso a clases, el cargado de notas y será añadido para el informe de bloqueo administrativo (Fase 3).


El Facilitador del Programa de Posgrado no deberá permitir el acceso a la rendición de Exámenes Finales al cursante Deudor, indistintamente la cantidad de Cuotas adeudas, sin previa cancelación en Cajas de la Unidad Académica o Solicitud de reprogramación según lo estipulado en este reglamento.

## **Artículo 25º. PROCESO DE COBRO PARA DEUDORES DE GESTIONES PASADAS Y FACTURACIÓN DE LA MORA**

Según el grado de Responsabilidad establecido por la Autoridad Sumariante, Las Áreas de Contabilidad deberán solicitar a las Áreas Jurídicas de cada Unidad Académica, el Estado Legal de la mora.

Las Áreas de Tesorería, mediante lineamientos de Autoridad Tributaria, emitirá la Factura por los servicios efectuados, asimismo en el Caso de Recuperar la Mora esta deberá ser depositada y proceder mediante lineamientos del Ministerio de Económica y Finanzas Públicas al registro para el ajuste contable correspondiente.

En el caso de existir depósitos no identificados como mora o colegiaturas, estos serán facturados según lineamientos de la

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

Autoridad Tributaria antes del diferimiento fiscal.

## **Artículo 26°.DEVOLUCIÓN DE PAGOS**

Se procederá a la Devolución, previo análisis Económico y Financiero de las Secciones de Tesorería, en búsqueda de resguardar la sostenibilidad Financiera de cada Unidad Académica.

Las devoluciones serán resueltas mediante los comprobantes C-21 el Sistema de Gestión Pública, las cuales serán atendidas mediante lineamientos del Ministerio de Económica y Finanzas Publicas.


En el Caso de Existir devoluciones de Gestiones anteriores solo serán atendidas con presupuesto de la gestión en curso o modificación presupuestaria de la Unidad Académica correspondiente con Autorización del Rectorado.

Queda prohibida la devolución de:

- a. Cuota Inicial de Grado, Posgrado y Tecnológico.
- b. Colegiaturas por Excedente.
- c. Devolución por Becas o Descuentos.
- d. Devolución del Pronto Pago.
- e. Cursos de Formación Continua.
- f. Cursos de Temporada.
- g. Cursos de Inglés.
- h. Venta de Formularios.
- i. Venta de Servicios de Laboratorio.
- j. Venta de Productos.

## **Artículo 27°.RESPONSABILIDAD DEL JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

Deberá realizar un Plan de Operativo en Aula que incluya como parte

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

a las Carreras de las Unidades Académicas de Grado, Tecnológico y Posgrado, además de incluir de manera obligatoria al personal del Área de Tesorería y Cobranza.

## ANEXO 1 MODELO DE CARGA DE COBRO

### MODELO DE CARTA DE COBRO

La Paz, de de 20.  
CITE DAF-TESORERIA No. /20.

Señor(ita)

C.I. NO. \_\_\_\_\_  
**CARRERA DE** \_\_\_\_\_  
Presente.-

Estimado(a) Estudiante:

Revisado su Estado de Cuenta, se ha verificado que usted tiene una deuda con la Escuela Militar de Ingeniería al \_\_\_\_\_ expresada en bolivianos al tipo de cambio (oficial) de Bs. la cual detallamos a continuación:

Concepto de pago	Fecha de Vencimiento	Gestión o Período	Importe de Cuota	Importe de Multa	Total a Pagar
<b>TOTALES</b>					

En este sentido, mucho agradeceré contactarse con Tesorería (Caja) de la E.M.I. \_\_\_\_\_ o con las oficinas del Banco de Crédito S.A. a fin de confirmar esta situación y si corresponde, honrar la obligación adquirida con esta Casa de Estudios Superiores.

Agradeciendo de antemano su gentil colaboración, me despido de Ud. con un cordial saludo.

c.c.: Archivo  
Cobranzas

## ANEXO 2 MODELO DE CARTA CONMINATORIA DE COBRO

### MODELO DE CARTA CONMINATORIA DE COBRO

La Paz,      de      de 20 .  
CITE DAF-TESORERIA No.      /20.

Señor(ita) \_\_\_\_\_

C.I. NO. \_\_\_\_\_  
**CARRERA DE** \_\_\_\_\_  
Presente.-

Estimado(a) Estudiante:


Revisado su Estado de Cuenta, se ha verificado nuevamente que mantiene una deuda con la Escuela Militar de Ingeniería al \_\_\_\_\_ expresada en bolivianos al tipo de cambio (oficial) de \_\_\_\_\_ Bs. la cual detallamos a continuación:

Concepto de pago	Fecha de Vencimiento	Gestión o Periodo	Importe de Cuota	Importe de Multa	Total a Pagar
<b>TOTALES</b>					

En este sentido, mucho agradeceré que tenga la gentileza de contactarse con Tesorería (Caja) de la E.M.I. \_\_\_\_\_ o con las oficinas del Banco de Crédito S.A. a fin de confirmar esta situación y si corresponde, honrar la obligación adquirida con esta Casa de Estudios Superiores, la misma se le recomienda sea cancelada en bolivianos hasta el día \_\_\_\_\_, para no verse perjudicado con la suspensión de clases y de su condición de estudiante regular.

Agradeciendo de antemano su gentil colaboración, me despido de Ud. con un cordial saludo.

c.c.: Archivo  
Cobranzas

	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

## ANEXO 3

# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS GRADO Y TECNOLÓGICO

### CONTRATO SEMESTRAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVOS

Conste por el presente CONTRATO SEMESTRAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS que con solo el reconocimiento de firmas y rubricas surtirá los efectos de instrumento público de acuerdo a lo establecido por el artículo 1297 del Código Civil, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. - (PARTES).** Son partes del presente documento:

- 1.1. La Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" (EMI), con NIT 1020567023 con domicilio ..., de la ciudad de ..., representada legalmente....., con Cédula de Identidad N.º ..... , mayor de edad y hábil por derecho, designado mediante.... de fecha.... como **Director de Grado de la Unidad Académica** ....., que en adelante se denominará la **EMI**.
- 1.2. Yo, ..... con documento de identidad N.º ..... expedido en ..... por cuenta propia, con domicilio..... declaro conocer y manifiesto mi conformidad con las condiciones generales del Servicio Académico de la EMI, que en adelante se denominará el **ESTUDIANTE**.

**SEGUNDA. - (ANTECEDENTES).** - La Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", creada mediante Decreto Supremo N° 02226 de 26 de octubre de 1950, elevado a rango de Ley N° 286, cuya naturaleza y estructura institucional fue adecuado mediante la Ley N° 1202 de 18 de julio de 2019, es una entidad pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Defensa.


En una institución pública de educación superior universitaria, en lo académico se rige por las normas y preceptos académicos establecidos por el Sistema de la Universidad Boliviana, cuya finalidad es fomentar el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación, a través de la investigación y asesoramiento científico, técnico y tecnológico.

**TERCERA. - (OBJETO).** El objeto del presente Contrato es la prestación de servicios educativos de calidad por parte de la **EMI** en favor del **ESTUDIANTE**, conforme al Diseño Curricular y Reglamentos internos vigentes, según requerimiento, en la modalidad presencial, semi presencial y virtual.

**CUARTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES).** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.

- Por su parte, la **EMI** se compromete de manera enunciativa y no limitativa, a:
  1. Brindar un servicio educativo integral de calidad, en la modalidad presencial, semi presencial, virtual y a distancia, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
  2. Brindar docentes capacitados, infraestructura y ambientes adecuados para las labores educativas.
  3. Cumplir la normativa legal vigente interna y disposiciones legales vigentes.
- Por su parte, el **ESTUDIANTE** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:
  1. Participar activamente en los procesos académicos de enseñanza-aprendizaje, investigación



	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>RAD-10</b>
		<b>VERSIÓN 2.0</b>
		<b>2025</b>

científica-tecnológica e interacción social, cumpliendo con los exámenes prescritos para el efecto.

2. Asumir la responsabilidad de la conservación de los medios puestos a su disposición para su formación.

3. Verificar el estado de cuentas al día.

4. Verificación del cargado de sus notas a la conclusión de cada evaluación, **previo cumplimiento de las obligaciones con la EMI.**

5. Mantener buena conducta y comportamiento digno dentro de la institución y en lugares o actos donde la represente.

6. Dar pleno cumplimiento a lo señalado en los reglamentos RAC – 01, RAC – 07 y demás normativa legal interna. El incumplimiento de reglamentos y/o disposiciones de la EMI conlleva la suspensión del servicio convenido, en el marco de la normativa vigente en materia de educación.

7. A cumplir con los pagos del costo educativo en la forma y condiciones dispuestas por la EMI, en contraprestación a los servicios educativos recibidos y/o por recibir.


**QUINTA. - (DEL PAGO).** El **ESTUDIANTE** debe cumplir con el pago por concepto de colegiatura universitaria de la siguiente forma:

1. Deberán realizar el pago del 100% de la Matrícula, Seguro Médico y Extensión Universitaria al momento de su inscripción, lo que permite reconocer la condición de "Estudiante Regular".
2. Las mensualidades deberán ser canceladas dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico vigente, el incumplimiento total o parcial en el pago de la colegiatura universitaria, dará como resultado la pérdida de la condición de "**Estudiante Regular**", a la conclusión de la prestación del servicio, y por consiguiente a las cobranzas por la vía legal correspondiente.
3. El incumplimiento de las obligaciones, dará lugar a no poder ingresar a clases ni acceder a las evaluaciones correspondientes.
4. El pago mensual por concepto de colegiatura universitaria, se efectuará bajo la modalidad de mes anticipado.
5. La obligación de cancelar en moneda nacional, de manera regular, pronta y oportuna las mensualidades, se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

Matrícula, Atención	1ª Cuota	2ª Cuota	3ª Cuota	4ª Cuota	5ª Cuota
Máx. Ext	Bs.	Bs.	Bs.	Bs.	Bs.
Hasta el	Hasta el	Hasta el	Hasta el	Hasta el	Hasta el
<b>MONTO TOTAL A CANCELAR</b>					Bs.

**SEXTA. - (MORA Y EJECUCIÓN).**

Al incumplimiento del pago anticipado en los plazos y condiciones previstas, el **ESTUDIANTE** caerá en mora automáticamente, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno. El presente documento tiene la calidad de título ejecutivo de acuerdo al artículo 379 del Código Procesal Civil, para que, en caso de incumplimiento, sus obligaciones serán exigidas en la vía ejecutiva, con el solo reconocimiento de firmas.

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>RAD-10</b>
		<b>VERSIÓN 2.0</b>
		<b>2025</b>

El incumplimiento parcial o total del pago por los derechos académicos, resultará en la pérdida de su calidad de "Estudiante Regular" y la EMI suspenderá la prestación de los servicios académicos en fechas pertinentes de los periodos semestrales, según corresponda.


Los servicios académicos podrán restablecerse y el ESTUDIANTE recuperar su condición de "Estudiante Regular", mediante el pago de sus obligaciones pendientes en los plazos definidos por la EMI más un recargo por incumplimiento que será determinado por la Dirección Nacional Administrativa Financiera de la EMI.

El procesamiento y publicación de notas finales del ESTUDIANTE en el periodo académico semestral, estarán sujetas al cumplimiento de todas las obligaciones económicas. Si el ESTUDIANTE no cumple con sus obligaciones hasta la conclusión de los periodos académicos, el contrato quedará disuelto y se procederá la cobranza en la vía ejecutiva.

**SÉPTIMA: (ESTIPULACIÓN ESPECIAL)** En caso de que el estudiante fuere menor de edad, se entenderá como beneficiario su padre, tutor o apoderado siendo aplicables plenamente las estipulaciones contractuales asumidas, en representación del estudiante:

1. Es de conocimiento y aceptación que los ESTUDIANTES de la Escuela Militar de Ingeniería pueden **SER SEPARADOS SIN DERECHO A REINCORPORACIÓN** por las siguientes causales:
  - a. Cometer el delito de sustracción o hurto de bienes, objetos personales de estudiantes, docentes y/o personal administrativo, así como material de equipo perteneciente a la EMI y/o ser cómplice de este acto delictivo, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades correspondientes"
  - b. Ser descubierto con parte o con la totalidad del examen en proceso, esté resuelto o no. La Dirección de la Unidad Académica instruirá la realización de los procedimientos correspondientes para la determinación de cómplices y/o autores intelectuales.
  - c. Suplantación de identidad
  - d. Suplantación o falsificación de firmas
  - e. Tenencia, consumo y/o comercialización de bebidas alcohólicas drogas y/o alucinógenos dentro de las instalaciones de la EMI
  - f. Y las demás causales estipuladas en el **Artículo 20 del RAC-07 RÉGIMEN INTERNO DE DISCIPLINA DE GRADO.**
2. Es de conocimiento y aceptación de los ESTUDIANTES, que la calificación mínima de la aprobación de las **ASIGNATURAS ACADEMICAS ES DE 5.10** y de las **ASIGNATURAS MILITARES ES DE 7.10.**
3. Es de conocimiento y aceptación de los ESTUDIANTES que tienen el derecho a solicitar la revisión de los exámenes finales y de segunda instancia, debiendo llenar para ello el Formulario **T-13 SOLICITUD DE REVISION DE EXAMENES.**
4. Es de conocimiento y aceptación de los ESTUDIANTES, la obligación de conocer y dar estricto cumplimiento a los Reglamentos de la Escuela Militar de Ingeniería.

**OCTAVA. (INCUMPLIMIENTO).** De persistir el incumplimiento de la obligación por parte del padre, madre, tutor o estudiante, se realizará la cobranza en la vía ejecutiva, contemplando costas, multas e intereses judiciales.

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>RAD-10</b>
		<b>VERSIÓN 2.0</b>
		<b>2025</b>

**NOVENA. (INSCRIPCIÓN)** Los padres de familia, las madres, tutores y/o estudiantes deberán tener regularizadas sus obligaciones contractuales anteriores para la suscripción de un nuevo contrato y hacer efectiva la inscripción de el/la ESTUDIANTE a la presente gestión.


**DECIMA. (CONFORMIDAD)** De nuestra propia voluntad y sin que medie vicio alguno del consentimiento, habiendo leído el documento extensamente, y estando de acuerdo con las condiciones establecidas por la Escuela Militar de Ingeniería, por una parte: La Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” (EMI), con NIT 1020567023 con domicilio ..., de la ciudad de ..., representada legalmente....., con Cédula de Identidad N.º ....., mayor de edad y hábil por derecho, designado mediante.... de fecha.... como Director de Grado de la Unidad y por otro lado (**Nombres y Apellidos Estudiante**) .....mayor de edad, hábil por derecho, estudiante de la Carrera de..... de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, manifestamos nuestra conformidad y compromiso de cumplimiento suscribiendo los interesados al pie del presente:


Lugar y fecha: .....de.....de 2024

.....  
**FIRMA DIRECTOR DE GRADO DE LA UNIDAD**  
**ACADÉMICA**  
Impresión Digital



.....  
**ESTUDIANTE**  
Impresión Digital



	REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR	RAD-10
		VERSIÓN 2.0
		2025

## ANEXO 4

# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSGRADO

### CONTRATO SEMESTRAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVOS

Conste por el presente CONTRATO SEMESTRAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS que con solo el reconocimiento de firmas y rubricas surtirá los efectos de instrumento público de acuerdo a lo establecido por el artículo 1297 del Código Civil, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. - (PARTES).** Son partes del presente documento:

- 1.3. La Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" (EMI), con NIT 1020567023 con domicilio ..., de la ciudad de ..., representada legalmente....., con Cédula de Identidad N.º ....., mayor de edad y hábil por derecho, designado mediante.... de fecha.... como **Director de Posgrado de la Unidad Académica .....**, que en adelante se denominara la **EMI**.
- 1.4. Yo, ..... con documento de identidad N.º ..... expedido en ..... por cuenta propia, con domicilio..... declaro conocer y manifiesto mi conformidad con las condiciones generales del Servicio Académico de la EMI, que en adelante se denominará el **CURSANTE**.


**SEGUNDA. - (ANTECEDENTES).** - La Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", creada mediante Decreto Supremo N° 02226 de 26 de octubre de 1950, elevado a rango de Ley N° 286, cuya naturaleza y estructura institucional fue adecuado mediante la Ley N° 1202 de 18 de julio de 2019, es una entidad pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Defensa.

En una institución pública de educación superior universitaria, en lo académico se rige por las normas y preceptos académicos establecidos por el Sistema de la Universidad Boliviana, cuya finalidad es fomentar el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación, a través de la investigación y asesoramiento científico, técnico y tecnológico.

**TERCERA. - (OBJETO).** El objeto del presente Contrato es la prestación de servicios educativos de calidad por parte de la **EMI** en favor del **CURSANTE**, conforme al Diseño Curricular y Reglamentos internos vigentes, según requerimiento, en la modalidad presencial, semi presencial y virtual.

**CUARTA. - (OBLIGACIONES DE LAS PARTES).** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.

- Por su parte, la **EMI** se compromete de manera enunciativa y no limitativa, a:
  1. Brindar un servicio educativo integral de calidad, en la modalidad presencial, semi presencial, virtual y a distancia, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
  2. Brindar docentes capacitados, infraestructura y ambientes adecuados para las labores educativas.
  3. Cumplir la normativa legal vigente interna y disposiciones legales vigentes.

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>RAD-10</b>
		<b>VERSIÓN 2.0</b>
		<b>2025</b>


- Por su parte, el **CURSANTE** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:
  1. Participar activamente en los procesos académicos de enseñanza-aprendizaje, investigación científica-tecnológica e interacción social, cumpliendo con los exámenes prescritos para el efecto.
  2. Asumir la responsabilidad de la conservación de los medios puestos a su disposición para su formación.
  3. Verificar el estado de cuentas al día.
  4. Verificación del cargado de sus notas a la conclusión de cada evaluación, previo cumplimiento de las obligaciones con la EMI.
  5. Mantener buena conducta y comportamiento digno dentro de la institución y en lugares o actos donde la represente.
  6. Dar pleno cumplimiento a lo señalado en los reglamentos RAC – 01, RAC – 07 y demás normativa legal interna. El incumplimiento de reglamentos y/o disposiciones de la EMI conlleva la suspensión del servicio convenido, en el marco de la normativa vigente en materia de educación.
  7. A cumplir con los pagos del costo educativo en la forma y condiciones dispuestas por la EMI, en contraprestación a los servicios educativos recibidos y/o por recibir.

**QUINTA. - (DEL PAGO).** El **CURSANTE** debe cumplir con el pago por concepto de colegiatura universitaria de la siguiente forma:

1. Deberán realizar el pago del 100% de la Matrícula, Seguro Médico y Extensión Universitaria al momento de su inscripción, lo que permite reconocer la condición de "Estudiante Regular".
2. Las mensualidades deberán ser canceladas dentro de los plazos establecidos en el Programa Académico vigente, el incumplimiento total o parcial en el pago de la colegiatura universitaria, dará como resultado la pérdida de la condición de "Estudiante Regular", a la conclusión de la prestación del servicio, y por consiguiente a las cobranzas por la vía legal correspondiente.
3. El incumplimiento de las obligaciones, dará lugar a no poder ingresar a clases ni acceder a las evaluaciones correspondientes.
4. El pago mensual por concepto de Cuota del Programa, se efectuará bajo la modalidad de mes anticipado.
5. La obligación de cancelar en moneda nacional, de manera regular, pronta y oportuna las mensualidades, se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

Matrícula, Atención Médica Fyt	1º Cuota	2º Cuota	3º Cuota	4º Cuota	5º Cuota
Bs.	Bs.	Bs.	Bs.	Bs.	Bs.
Hasta el	Hasta el	Hasta el	Hasta el	Hasta el	Hasta el
<b>MONTO TOTAL A CANCELAR</b>					Bs.


**SEXTA. - (MORA Y EJECUCIÓN).**

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>RAD-10</b>
		<b>VERSIÓN 2.0</b>
		<b>2025</b>

1. Al incumplimiento del pago anticipado en los plazos y condiciones previstas, el **CURSANTE** caerá en mora automáticamente, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno. El presente documento tiene la calidad de título ejecutivo de acuerdo al artículo 379 del Código Procesal Civil, para que, en caso de incumplimiento, sus obligaciones serán exigidas en la vía ejecutiva, con el solo reconocimiento de firmas.
2. El incumplimiento parcial o total del pago por los derechos académicos, resultará en la pérdida de su calidad de "Estudiante Regular" y la EMI suspenderá la prestación de los servicios académicos en fechas pertinentes de los periodos semestrales, según corresponda.
3. Los servicios académicos podrán restablecerse y el **CURSANTE** recuperar su condición de "Estudiante Regular", mediante el pago de sus obligaciones pendientes en los plazos definidos por la EMI más un recargo por incumplimiento que será determinado por la Dirección Nacional Administrativa Financiera de la EMI.
4. El procesamiento y publicación de notas finales del **CURSANTE** en el periodo académico semestral, estarán sujetas al cumplimiento de todas las obligaciones económicas. Si el **CURSANTE** no cumple con sus obligaciones hasta la conclusión de los periodos académicos, el contrato quedará disuelto y se procederá la cobranza en la vía ejecutiva.

**SÉPTIMA: (ESTIPULACIÓN ESPECIAL)** En caso de que el estudiante fuere menor de edad, se entenderá como beneficiario su padre, tutor o apoderado siendo aplicables plenamente las estipulaciones contractuales asumidas, en representación del estudiante:

1. Es de conocimiento y aceptación que los ESTUDIANTES de la Escuela Militar de Ingeniería pueden **SER SEPARADOS SIN DERECHO A REINCORPORACIÓN** por las siguientes causales:
  - a. Cometer el delito de sustracción o hurto de bienes, objetos personales de estudiantes, docentes y/o personal administrativo, así como material de equipo perteneciente a la EMI y/o ser cómplice de este acto delictivo, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades correspondientes"
  - b. Ser descubierto con parte o con la totalidad del examen en proceso, esté resuelto o no. La Dirección de la Unidad Académica instruirá la realización de los procedimientos correspondientes para la determinación de cómplices y/o autores intelectuales.
  - c. Suplantación de identidad
  - d. Suplantación o falsificación de firmas
  - e. Tenencia, consumo y/o comercialización de bebidas alcohólicas drogas y/o alucinógenos dentro de las instalaciones de la EMI
  - f. Y las demás causales estipuladas en el **Artículo 20 del RAC-07 RÉGIMEN INTERNO DE DISCIPLINA DE GRADO.**
2. Es de conocimiento y aceptación de los **CURSANTE**, que la calificación mínima de la aprobación **ES DE 5.10**
3. Es de conocimiento y aceptación de los ESTUDIANTES que tienen el derecho a solicitar la revisión de los exámenes finales y de segunda instancia, debiendo llenar para ello el Formulario

	<b>REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>RAD-10</b>
		<b>VERSIÓN 2.0</b>
		<b>2025</b>

#### **SOLICITUD DE REVISION DE EXAMENES.**

4. Es de conocimiento y aceptación de los ESTUDIANTES, la obligación de conocer y dar estricto cumplimiento a los Reglamentos de la Escuela Militar de Ingeniería.

**OCTAVA. (INCUMPLIMIENTO).** De persistir el incumplimiento de la obligación por parte del padre, madre, tutor o estudiante, se realizará la cobranza en la vía ejecutiva, contemplando costas, multas e intereses judiciales.

**NOVENA. (INSCRIPCIÓN)** Los padres de familia, las madres, tutores y/o estudiantes deberán tener regularizadas sus obligaciones contractuales anteriores para la suscripción de un nuevo contrato y hacer efectiva la inscripción de el/la **CURSANTE** a la presente gestión.

**DECIMA. (CONFORMIDAD).** De nuestra propia voluntad y sin que medie vicio alguno del consentimiento, habiendo leído el documento extensamente, y estando de acuerdo con las condiciones establecidas por la Escuela Militar de Ingeniería, por una parte: La Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" (EMI), con NIT 1020567023 con domicilio ..., de la ciudad de ..., representada legalmente....., con Cédula de Identidad N.º ....., mayor de edad y hábil por derecho, designado mediante.... de fecha.... como Director de Posgrado de la Unidad y por otro lado (**Nombres y Apellidos Estudiante**) .....mayor de edad, hábil por derecho, estudiante de la Carrera de..... de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", manifestamos nuestra conformidad y compromiso de cumplimiento suscribiendo los interesados al pie del presente:

Lugar y fecha: .....de.....de 2024

.....  
**FIRMA DIRECTOR DE POSGRADO DE LA UNIDAD**  
**ACADEMICA**  
 Impresión Digital



.....  
**CURSANTES**  
 Impresión Digital

