



INSTRUCTIVO
FCEP/U.A.D. N°04/2026

PARA: DECANATO, VICEDECANATO, DIRECCION DE CARRERA, INSTITUTOS, POSTGRADOS, CURSOS DE TEMPORADA, PETAENG, PAD'S Y TODAS LAS UNIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS.

De: M.Sc. Boris Leandro Quevedo Calderón
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS

Lic. María Judith Sánchez Vargas
JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACION DESCONCENTRADA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS

TEMA: **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDO CON LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS**

Fecha: La Paz, 19 de febrero de 2026

De nuestra consideración:

En atención Resolución HCU No. 072/2016 y notas emitidas por las instancias competentes de la Universidad Mayor de San Andrés, mediante las cuales se establece el criterio institucional respecto a la presentación individual de documentación en procesos de convocatoria, se emite el presente instructivo con la finalidad de regularizar el procedimiento para la solicitud del Certificado de No Adeudo.

En el marco de las convocatorias, emitidas por la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, los docentes titulares, interinos, invitados y/o externos deben obtener el Certificado de No Adeudo como requisito indispensable para su postulación.

El presente instructivo, tiene por objeto establecer el procedimiento para la correcta tramitación del Certificado de No Adeudo ante la Unidad de Administración Desconcentrada, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los postulantes que participen en procesos de convocatoria de la Facultad.

A tal efecto, se dispone lo siguiente:

1. El solicitante deberá presentar una solicitud de Certificado de No Adeudo por cada materia que postula.
2. La Unidad de Administración Desconcentrada, realizará la verificación de la existencia o no de deudas pendientes con la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras.
3. La emisión del Certificado de No Adeudo, procederá únicamente una vez concluida la verificación correspondiente, siendo atendida en un plazo máximo de 48 horas.
4. El solicitante deberá consignar correctamente toda la información requerida en la solicitud a fin de evitar observaciones y retrasos en el trámite.





La presente disposición entra en vigencia a partir de su emisión y es de cumplimiento obligatorio.

Es cuanto se instruye para su conocimiento y cumplimiento.

Lic. María Judith Sánchez Vargas
JEFA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA
FAC. CS. ECONOMICAS Y FINANCIERAS

M.Sc. Boris Leandro Quevedo Calderón
DECANO
FAC. CS. ECONOMICAS Y FINANCIERAS

c.c.: Arch.
MJSV/gam

