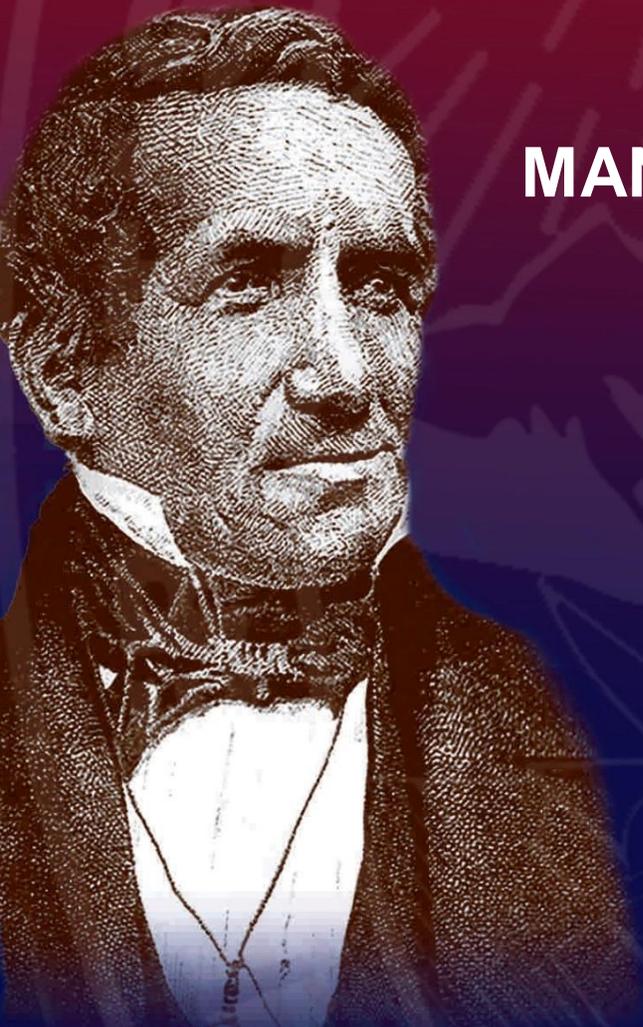


UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE CIENCIAS GEOLOGICAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2024 - 2025



Andrés de Santa Cruz
Presidente de la República de Bolivia
1829 - 1839

UNIVERSIDAD DEL BICENTENARIO DE BOLIVIA

(1825 - 2025)

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

**RECTORADO - VICERRECTORADO
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
DIVISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES FACULTAD CIENCIAS GEOLÓGICAS

2024 - 2025

LA PAZ - BOLIVIA



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
 La Paz - Bolivia

RESOLUCIÓN

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº 660/2024

A: 11 de diciembre de 2024

VISTOS:

La Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 212/2024 de fecha 24 de abril de 2024, resuelve en su Artículo Único: *Aprobar el Análisis Organizacional Facultativo de la Universidad Mayor de San Andrés, ... (Sic.).*

La Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 136/2017 de fecha 05 de julio de 2017, resuelve en su Artículo Primero: *Aprobar el Reglamento Específico del Sistema Organizacional Administrativo (RESOA), ... (Sic.).*

CONSIDERANDO:

Que, el Honorable Consejo Universitario en su sesión de la fecha, ha tomado conocimiento de la nota del Departamento de Planificación Nº 716/2024, de fecha 10 de diciembre de 2024, suscrita por el M.Sc. José Chuquimia Moruchi, Jefe de Departamento, mediante la cual solicita la homologación y aprobación de las *"Estructuras Organizacionales y Manuales de Organización y Funciones Facultativos de la Universidad Mayor de San Andrés"*.

Que, conforme establece el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la UMSA, el Departamento de Planificación (DPLAN), mediante la División de Desarrollo Organizacional (DIDO), ha procedido a la revisión y formalización de las Estructuras Organizacionales y Manuales de Organización y Funciones de todas las unidades organizacionales que constituyen las 13 Facultades de la Universidad Mayor de San Andrés.

Que, esta actividad ha sido desarrollada sobre la base preliminar del Análisis Organizacional Facultativo aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario Nº 212/2024 de 24/04/2024, la macro Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés aprobada por Resolución del Honorable Consejo Universitario Nº 535/2023 de 13/12/2023 y como marco el Reglamento Específico del Sistema Organización Administrativa (RE-SOA) de la UMSA.

Que, el Honorable Consejo Universitario, en consideración y análisis de la documentación presentada, ha determinado dictar la presente Resolución.

POR TANTO;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: **APROBAR** las **ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES** y los **MANUALES DE ORGANIZACIÓN** y **FUNCIONES FACULTATIVAS**, VALIDADAS y APROBADAS por los Honorables Consejos Facultativos, que a continuación se detallan:

- Ciencias Puras y Naturales
- Ciencias Farmacéuticas y Bioquímicas
- Ciencias Económicas Financieras
- Agronomía
- Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo
- Ingeniería
- Ciencias Sociales
- Ciencias Geológicas
- Derecho y Ciencias Políticas
- Humanidades y Ciencias de la Educación
- Odontología
- Tecnología

Documentos elaborados en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y la Estructura Organizacional de la UMSA, aprobada mediante Resolución del HCU Nº 535/2023 de 13/12/2023, y presentados por el Departamento de Planificación, cuyo documento en original forma parte de los antecedentes de la presente Resolución, y su implantación que será ejecutada por el Departamento de Planificación y todas las unidades facultativas, en la gestión 2025.

.....////////

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

M. Sc. Luis R. Portugal Valdez
 Jefe de la División Documentos y Archivo
 U M S A





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
La Paz - Bolivia

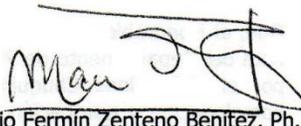
Resolución del Honorable Consejo Universitario No.660/2024 - Página 2 -

Artículo Segundo: **MODIFICAR** la denominación, de Unidad de Gestión y Seguimiento de la Calidad (UGSC) a **Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad (CSGC)** en todas las Facultades de la UMSA, entrando en vigencia esta modificación a partir de la **gestión 2025**.

Artículo Tercero: **INSTRUIR** a las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad, según corresponda, dar fiel cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.


María Eugenia García Moreno, Ph.D.
R E C T O R A


Mario Fermín Zenteno Benítez, Ph.D.
SECRETARIO GENERAL-UMSA

DPLAN/HRV/MGC*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DECANATO
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS
LA PAZ - BOLIVIA



HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO
RESOLUCIÓN No. 398/2024

A, 17 de octubre de 2024

VISTOS:

La nota CITE: EAC-FCG-NOTA No.038/2024 de fecha 16 de octubre de 2024, cursada por el Dr. Guillermo Roberto Aguilar Salvatierra Responsable de la Unidad "Gestión de Seguimiento a la Calidad" de la Facultad de Ciencias Geológicas, solicitando la emisión de la Resolución Facultativa, aprobando el Manual de Operaciones y Funciones de la Facultad de acuerdo a lo que establece el RE-SOA.UMSA vigente;

CONSIDERANDO:

Que, el Departamento de Planificación (DISPLAN), mediante la División de Desarrollo Organizacional (DIDO), ha revisado la Estructura Organización y Manual de Organización y Funciones de todas las unidades organizacionales que constituyen la Facultad de Ciencias Geológicas;

Que, la revisión y formalización de la Estructura Organizacional y los Manuales de organización y funciones de las unidades dependientes de la Facultad, por parte de la DIDO, ha sido desarrollada sobre la base preliminar del Análisis Organizacional Facultativo, aprobado por Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 212/2024 de fecha 24 de abril de 2024 y la macro estructura organizacional de la UMSA, aprobada por el Honorable Consejo Universitario No. 535/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023;

Que, los responsables de cada una de las unidades de la Facultad de Ciencias Geológicas validaron con su firma y sello, su correspondiente Manual de Operaciones y Funciones;

Que, esta instancia de Co-gobierno en su sesión de la fecha, en consideración a los antecedentes del caso, determina emitir la presente Resolución;

POR TANTO,
EI HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO,
RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el **MANUAL DE OPERACIONES Y FUNCIONES – MOF**, de las diferentes unidades académicas de la Facultad de Ciencias Geológicas.

Artículo Segundo: Encomendar a la Unidad de Gestión y Seguimiento a la Calidad, dar prosecución a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese,

MSc. Ing. Félix Daniel Espinoza Rubín de Celis
PRESIDENTE a.i.
HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO



Jvd*

Copia: Vicedecanato, CIG, CECIG, CIGEO, CECIGEO, ASOC. DOC. CIG, ASOC. DOC. CIGEO, ASOC. DOC. FAC. UNIDAD GESTIÓN Y SEG. A LA CALIDAD.
REG.: FCG-1740/2024.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE AGRONOMÍA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
2024 – 2025

GESTIÓN:

María Eugenia García Moreno P.hD.
Dr. Tito Valerio Estévez Martini
Ing. Mario W. Blanco Cazas
M.Sc. Danny R. Reynoso Siles

RECTORA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
VICERRECTOR DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DECANO – FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS
VICEDECANO – FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN:

Responsable Decanato
Responsable Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad
Responsable Unidad de Administración Desconcentrada
Responsable Unidad Desconcentrada de Infraestructura
Responsable Tecnologías de Información y Comunicación Facultativo
Responsable Vicedecanato
Responsable Kárdex Académico Facultativo
Responsable Biblioteca Facultativa
Responsable Dirección de Carrera – Ingeniería Geológica
Responsable Instituto de Investigación Geológicas y del Medio Ambiente
Responsable Unidad de Posgrado Geología
Responsable Dirección de Carrera – Ingeniería Geográfica
Responsable Instituto de Investigaciones Geográficas
Responsable Unidad de Posgrado

REVISADO Y VERIFICADO:

M.Sc. José Javier Chuquimia Moruchi
M.Sc. Ing. Jorge Machaca Mamani
Lic. Miriam Valda Mercado
Lic. Elizabeth Pardo Venegas
Lic. Jenny Mercado Montaña
Lic. Marcela Calliconde Bramini
Unv. Camila Valdez
Unv. Azenette Cruz

Jefe a.i. DPTO. DE PLANIFICACIÓN
Jefe Div. DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Analista Div. DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Analista Div. DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Técnico Div. DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Apoyo Div. DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Becaria Div. DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Becaria Div. DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MAQUETACIÓN

Lic. Carlos Alfredo Rojas Chuquimia
Lic. Marcela Calliconde Bramini

Apoyo - DIVISIÓN. DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Apoyo - DIVISIÓN DESARROLLO ORGANIZACIONAL

EDICIÓN:

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

Portal DPLAN: www.planificacion.umsa.bo

Correo: planificacion@umsa.bo

Oficina: Av. 6 de agosto # 2170, Edificio "Hoy", piso 13º

Teléfono: (+591) 2-2442813

Celular: (+591) 720 49101

Derechos Reservados
Prohibida la reproducción total o parcial

Universidad Mayor de San Andrés
Website: www.umsa.bo

La Paz, Bolivia – 2025

CONTENIDO

	Página
1. Introducción	8
2. Marco Normativo	8
3. Objetivo del Manual de Organización y Funciones Facultad (MOF)	8
4. Codificación de Unidades Organizacionales facultativas	9
5. Estructura organizacional de la Facultad de Ciencias Geológicas	10
6. Decanato	11-12
7. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad	13-14
8. Unidad de Administración Desconcentrada	15-16-17
9. Unidad Desconcentrada de Infraestructura	18-19
10. Tecnologías de Información y Comunicación Facultativo	20-21
11. Vicedecanato	22-23
12. Kárdex Académico	24-25
13. Biblioteca Facultativa	26-27
14. Dirección de Carrera- Ingeniería Geológica	28-29-30
15. Instituto de Investigaciones Geológicas y del Medio Ambiente	31-32-33
16. Unidad de Posgrado Geología	34-35
17. Dirección de Carrera – Ingeniería Geográfica	36-37
18. Instituto de Investigaciones Geográficas	38-39-40
19. Unidad de Posgrado Geografía	41-42

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Facultad de Ciencias Geológicas de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), es un instrumento de gestión que establece de manera clara y precisa, la estructura organizacional, el objetivo, las funciones y responsabilidades de las distintas unidades que componen la Facultad. Este Manual tiene como propósito optimizar los procesos de gestión académica y administrativa, fortaleciendo la eficiencia operativa de las unidades para el cumplimiento de la misión institucional y el logro de los objetivos estratégicos de la Facultad.

Este documento es una herramienta fundamental para el fortalecimiento de la gobernanza interna, ya que proporciona una guía detallada sobre los roles y responsabilidades de las unidades organizacionales dependientes de la facultad. Además, busca fomentar la transparencia y la coordinación entre las diferentes unidades, promoviendo una cultura organizacional orientada a la mejora continua y la excelencia académica.

El MOF de la facultad está diseñado en el marco de la normativa nacional y específica de la IMSA, que dan lineamientos directores para la formulación e implementación de las herramientas de gestión que componen las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa de la Universidad Mayor de la Universidad. El MOF es un documento dinámico, sujeto a actualizaciones periódicas, con el fin de ajustarse a los cambios normativos y a las demandas del entorno académico y social, en coherencia con la planificación de la Facultad.

2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo del Manual de Organización y Funciones de la Facultad, son los siguientes:

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional, de 7 de febrero de 2009.
- b. Sistema de Administración y Control Gubernamentales, sancionado por la Ley N° 117 20 de julio de 1990.
- c. Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Reso Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997.
- d. Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, XI Congreso Nacional de Universidades.
- e. Estatuto Orgánico de la UMSA, 1er Congreso Interno de la UMSA, de 31 de octubre de 1988.
- f. Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la UMSA, aprobado con Resolución HCU N° 136/2017, de 5 de julio de 2017.

3. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

Definir y formalizar de manera clara la estructura organizacional, los niveles jerárquicos, los objetivos y las funciones de las unidades organizacionales que constituyen la facultad, fortaleciendo la eficiencia operativa y coordinada de los procesos académicos y administrativos para el cumplimiento de la misión institucional.

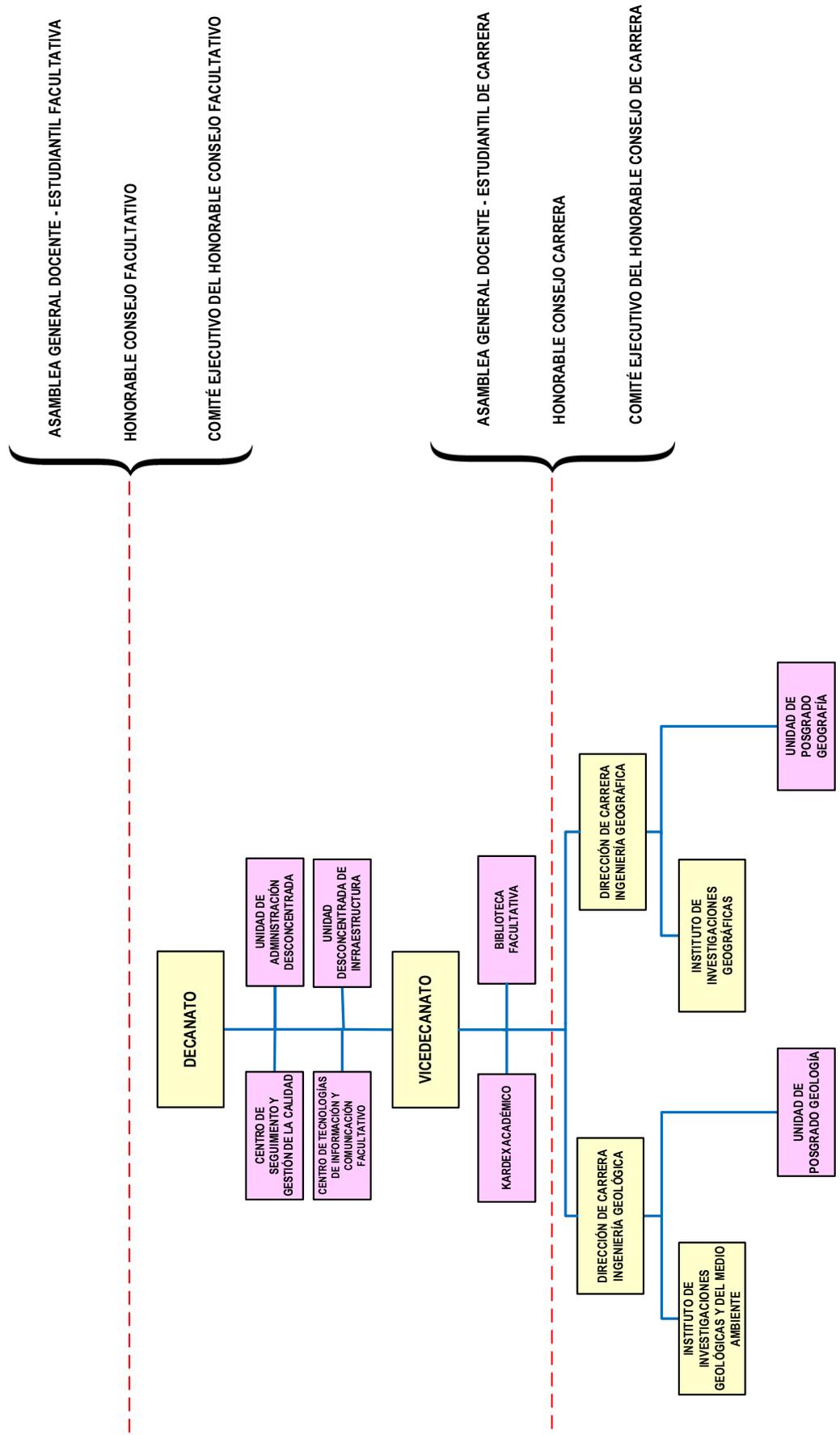
4. CODIFICACIÓN DE UNIDADES ORGANIZACIONALES FACULTATIVAS

FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS - UMSA

Nº	UNIDADES ORGANIZACIONALES	SIGLA	CODIFICACIÓN
1.	Decanato	DECA	5.10.
2.	Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad	CSGC	5.10.60.
3.	Unidad de Administración Desconcentrada	UAD	5.10.70
4.	Unidad Desconcentrada de Infraestructura	UDI	5.10.80.
5.	Centro de Tecnologías de Información y Comunicación	UAA	-
6.	Vicedecanato	VIDEC	5.10.20.
7.	Kardex Académico	UAA	-
8.	Biblioteca Facultativa	UAA	-
9.	Dirección de Carrera - Ingeniería Geológica	CARR	5.20.30.
10.	Instituto de Investigaciones Geológicas y del Medio Ambiente	IINV	5.30.40.
11.	Unidad de Posgrado Geología	UPOSG	5.30.50.
12.	Dirección de Carrera - Ingeniería Geográfica	CARR	5.20.30.
13.	Instituto de investigaciones Geográficas	IINV	5.30.40.
14.	Unidad de Posgrado Geografía	UPOSG	5.30.50.

FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - ÓRGANOS DE DECISIÓN Y DE GOBIERNO





**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Decanato	Código: DECA. 5.10.
RESOLUCIÓN: HCU Nº. 058/1984	Nivel Jerárquico: Ejecutivo
FECHA DE CREACIÓN: 12 de abril 1984	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
<pre> graph TD V[VICERRECTORADO] --> D[DECANATO] D --> CS[CENTRO DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD] D --> UDA[UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA] D --> CT[CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] D --> UDI[UNIDAD DESCONCENTRADA DE INFRAESTRUCTURA] D --> VICE[VICEDECANATO] </pre>	<p>Administrar los procesos de formación académica de grado y posgrado, investigación, interacción social, extensión universitaria y procesos administrativos, promoviendo el desarrollo hacia la excelencia, utilizando los recursos de manera eficiente para asegurar el adecuado funcionamiento de la Facultad.</p>

3. Funciones

- a. Dirigir la gestión académica y administrativa en el marco de las normativas vigentes de la UMSA.
- b. Representar a la Facultad en las diferentes instancias de gobierno y cogobierno universitario y otras interinstitucionales.
- c. Organizar las sesiones del gobierno y cogobierno facultativo.
- d. Supervisar la ejecución de las políticas académicas y administrativas institucionales.
- e. Garantizar el funcionamiento de las unidades organizacionales de la Facultad.
- f. Formular e implementar el Plan de Desarrollo Facultativo de manera participativa.
- g. Formular y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
- h. Gestionar el proceso de actualización del Sistema de Organización Administrativa de la Facultad, en coordinación con el Departamento de Planificación.
- i. Proponer y gestionar ante Rectorado la firma de convenios, con entidades públicas, privadas, extranjeras y otras organizaciones.
- j. Revisar, actualizar y/o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la unidad.
- k. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- l. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas establecidos en la UMSA.
- m. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicerrectorado	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicedecanato b. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad c. Unidad de Administración Desconcentrada d. Unidad Desconcentrada de Infraestructura e. Tecnologías de Información y Comunicación Facultativa (UAA) 	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Rectorado b. Vicerrectorado c. Secretaría General d. Secretaria Académica e. Departamento de Planificación f. Dirección Administrativa Financiera g. Departamento de Asesoría Jurídica h. Departamento de Auditoría Interna. i. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación j. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social k. Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción l. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. m. Departamento de Personal Docente n. Departamento de Recursos Humanos Administrativos o. Departamento de Infraestructura. p. Departamento de Bienestar Social. q. Televisión Universitaria 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ministerios de Estado, relacionados con el área de formación. b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana c. Organismos internacionales d. Gobiernos Autónomos Municipales e. Organizaciones Sociales f. Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas, de carácter Nacional y extranjeras, vinculadas con la Facultad

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: MSc. Ing. Felix D. Espinoza Rubin de Celis</p> <p>Cargo: DECANO a.i.</p> <p>Unidad Organizacional: FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha: 16/10/2024</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad

Código:
CSGC. 5.10.60

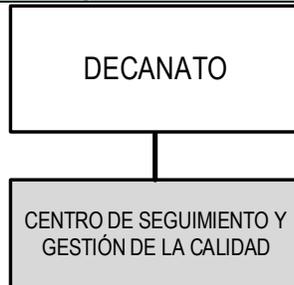
RESOLUCIÓN: HCU N°. 567/2022

FECHA DE CREACIÓN: 14 de diciembre De 2022

Nivel Jerárquico:
Operativo

Tipo de Unidad:
Asesoramiento

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Asesorar en la mejora continua de la calidad académica y administrativa, con el fin de asegurar la excelencia académica Facultativa.

3. Funciones

- a. Asesorar y coordinar en el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo de la Facultad, Carrera, Instituto de Investigación y Posgrado, en el marco del PEI de la UMSA y en coordinación con los responsables de las unidades dependientes de la Facultad.
- b. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Facultativo (PDF).
- c. Asesorar, coordinar y apoyar en la actualización de los instrumentos de gestión del Sistema de Organización Administrativa (SOA), en coordinación con los responsables de las unidades dependientes de la Facultad.
- d. Apoyar y coordinar en los procesos de evaluación, acreditación y re acreditación en las Carreras de la Facultad; proporcionando información pertinente y actualizada.
- e. Asesorar en la formulación de los Plan Operativo Anual (POA) a las unidades dependientes de la Facultad.
- f. Coadyuvar a la identificación de pares evaluadores de instituciones académicas nacionales para el proceso de evaluación interna.
- g. Asesorar en las instancias de gobierno y cogobierno para el aseguramiento de la calidad Facultativa, cuando corresponda.
- h. Organizar e implementar eventos de capacitación para docentes y estudiantes de la Facultad, enfocados en la mejora continua de la calidad.
- i. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- j. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Administración Desconcentrada

Código:
UAD. 5.10.70.

RESOLUCIÓN HCU Nº. 122/1993

Nivel Jerárquico:
Operativo

FECHA DE CREACIÓN: 20 de julio de 1993

Tipo de Unidad:
Administrativa

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Elaborar, procesar y emitir información contable integrada económica-financiera y no financiera de la Facultad, de conformidad con las normas y principios contables.

3. Funciones

- a. Organizar, coordinar y procesar la información contable integrada económico - financiera y no financiera de la Facultad en sujeción a las políticas, lineamientos institucionales y normas de contabilidad gubernamental.
- b. Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Facultad en el marco de los lineamientos y directrices aprobados y en observancia de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, de Presupuestos y Reglamento Específico de los Sistemas de Programación de Operaciones y de Presupuestos.
- c. Controlar la ejecución del POA y Presupuesto conforme a lo formulado, tanto de gastos de funcionamiento, así como de Inversión (Activos Fijos y Proyectos), enmarcados en los plazos y recursos programados y emitiendo reportes.
- d. Solicitar modificaciones del POA y Presupuesto en los plazos establecidos y circulares emitidos por la DAF.
- e. Subsanan las observaciones emitidas por el Departamento de la Unidad de Auditoría, en los plazos establecidos.
- f. Diseñar e implantar instrumentos de control de gestión, que garanticen la confiabilidad, oportunidad, razonabilidad y transparencia de la información contenida en los Estados Financieros de la UMSA.
- g. Elaborar mensualmente los reportes de saldos caja y banco a nivel de categoría programática, Fuente de financiamiento y Organismo financiero en sujeción a normas de contabilidad gubernamental y normas de tesorería, y poner en conocimiento del Inmediato Superior.
- h. Efectuar el registro de la información sobre las compras de Activos Fijos de la Facultad en el Sistema Contable (SIGEP), verificando la consistencia de la información a ser registrada con la documentación que respalda la adquisición.
- i. Verificar y conciliar periódicamente y al cierre de gestión el saldo contable de Activos Fijos (Reportes del Sistema de Gestión de Activos Fijos ZODIACO VIRGO) y realizar los ajustes que correspondan y registrar contablemente los ajustes.

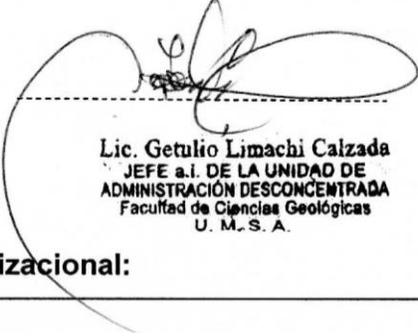
- j. Implementar mecanismos de control de gestión de riesgo de la mora a partir de procedimientos de evaluación y seguimiento orientados a su recuperación a través de medidas preventivas que garanticen el pago oportuno de las colegiaturas.
- k. Coordinar y procesar las contrataciones de bienes y servicios de las Unidades solicitantes, en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y las Normas Básicas del SABS, así como el registro oportuno de los formularios que respaldan los procesos de contratación en el SICOES.
- l. Registrar los ingresos facturados provenientes de la venta de servicios (Colegiaturas) así como los gastos inherentes a la actividad a objeto de elaborar los Libros de Compras y Ventas para su posterior remisión a la Sección Técnica de Operaciones Tributarias.
- m. Registrar los ingresos facturados provenientes de la venta de servicios por importes mayores a Bs.50.000 así como los gastos relacionados a la actividad con la finalidad de elaborar los Libros de Compras y Ventas por Bancarización para su posterior remisión a la Sección Técnica de Operaciones Tributarias, según corresponda.
- n. Controlar la recaudación de las colegiaturas a través del SIA-POSGRADO y el SIGEP con la finalidad de garantizar la emisión de facturas electrónicas por estos conceptos.
- o. Informar mensualmente sobre el movimiento de las retenciones impositivas (retenciones por impuestos IT, IUE y RC-IVA) a través de reportes de acreedores a la Sección Técnica de Operaciones Tributarias.
- p. Controlar las transferencias electrónicas nacionales e internacionales generadas por las operaciones transaccionales del gasto.
- q. Custodiar y archivar los documentos de respaldo de los informes de las actividades y Proyectos y documentación contable-financiera de las actividades programáticas de la Facultad.
- r. Elaborar y proporcionar información presupuestaria, económica, financiera, contable y administrativa conforme a la periodicidad requerida por las instancias pertinentes.
- s. Revisar, analizar, ajustar y elaborar las notas a los estados financieros de la Facultad.
- t. Revisar y actualizar o proponer la normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad, en el marco de las directrices e instructivos emanados por la DAF.
- u. Revisar, actualizar y difundir metodologías y procedimientos contables emergentes de las disposiciones emitidas por la Administración Central de la UMSA, con efecto directo en el sistema contable y procesos administrativos de la Facultad.
- v. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas establecidos en la UMSA.
- w. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la Unidad.
- x. Emitir informe a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Decanato	Dirección Administrativa Financiera
6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna
8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional

- a. Dirección Administrativa Financiera
- b. Departamento de Asesoría Jurídica
- c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación
- d. Departamento de Recursos Humanos Administrativos

a. Empresas proveedoras de bienes y Servicios

Validado por:

Firma: 

Nombre: Lic. Getulio Limachi Calzada

Cargo: JEFE a.i. DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA

Unidad Organizacional: Facultad de Ciencias Geológicas U. M. S. A.

Sello: 

Fecha: 16/10/2024



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad Desconcentrada de Infraestructura

Código:
UDI. 5.10.80.

RESOLUCIÓN: HCU N°. 404/2008

Nivel Jerárquico:
Operativo

FECHA DE CREACIÓN: 13 de agosto de 2008

Tipo de Unidad:
Administrativa

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Elaborar, ejecutar y concluir proyectos y obras de construcción, remodelación, ampliación y mantenimiento de edificaciones y su expansión ordenada en el área urbana y rural de la Facultad, en el marco de los lineamientos y directrices establecidos por el Departamento de Infraestructura.

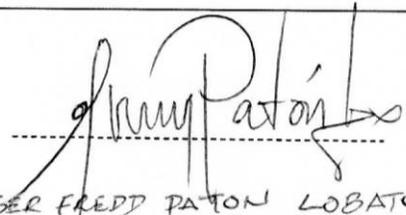
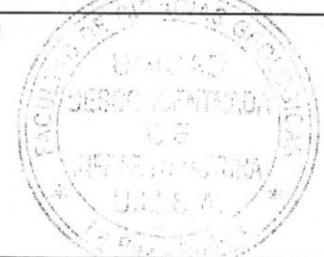
3. Funciones

- a. Elaborar proyectos de obras de construcción, remodelación, ampliación y mantenimiento de edificaciones facultativas, en la modalidad correspondiente.
- b. Elaborar planes y estrategias de análisis en el área de infraestructura facultativa y evaluación de riesgos en proyectos de inversión.
- c. Coordinar y asesorar la programación anual de las demandas de proyectos y obras de construcción, remodelación, ampliación y mantenimiento de las Unidades dependientes de la Facultad, en el marco de los lineamientos establecidos por el Departamento de Infraestructura.
- d. Ejecutar obras de construcción, remodelación, ampliación y mantenimiento de edificaciones facultativas de acuerdo a cronogramas elaborados por la Unidad, en el marco de los lineamientos establecidos por el Departamento de Infraestructura.
- e. Supervisar y fiscalizar los proyectos realizados por empresas externas contratadas en la modalidad que corresponda.
- f. Actualizar la base de datos de precios unitarios para la elaboración de presupuestos, según lineamientos otorgados por el nivel central.
- g. Revisar y proponer actualización de la normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad.
- h. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas establecidos en la UMSA.
- i. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la Unidad.
- j. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Decanato	Departamento de Infraestructura

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Departamento de Infraestructura b. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación c. Departamento de Asesoría Jurídica d. Departamento de Planificación e. Unidades dependientes de la Facultad 	<ul style="list-style-type: none"> a. Gobierno Autónomo Municipal de La Paz b. Empresa Pública Social de Agua y Saneamiento c. Distribuidora de Electricidad de La Paz d. Otras entidades y organizaciones públicas y privadas relacionadas.

Validado por: Firma:  Nombre: ROGER FREDD PATON LOBATON Cargo: RESPONSABLE Unidad Organizacional: U.D.I.	Sello:  Fecha: 16-10-24
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Centro de Tecnologías de Información y Comunicación

Código:
UAA.

RESOLUCIÓN:
FECHA DE CREACIÓN:

Nivel Jerárquico:
Operativo
Tipo de Unidad:
Administrativa

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Garantizar la gestión de los recursos tecnológicos y la infraestructura informática de la Facultad, proporcionando servicios de servicio técnico, mantenimiento y seguridad de la información con el fin de apoyar y optimizar los procesos académicos., administrativos y de investigación fomentando un entorno tecnológico actualizado y seguro que potencie la enseñanza y aprendizaje

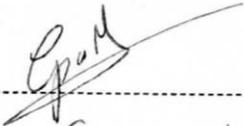
3. Funciones

- a. Administrar y mantener el hardware y software de la facultad, asegurando su operatividad, actualización y optimización.
- b. Supervisar la instalación, configuración y reparación de equipos de cómputo y dispositivos periféricos.
- c. Controlar el inventario de recursos tecnológicos, garantizando su correcta distribución y actualización.
- d. Brindar soporte técnico a los docentes, estudiantes y personal administrativo en el uso de las TIC y equipos de cómputo.
- e. Resolver incidentes y problemas técnicos de los sistemas informáticos de la facultad.
- f. Capacitar a los usuarios en el manejo de herramientas informáticas y software especializado utilizado en la facultad.
- g. Realizar copias de seguridad periódicas y garantizar la integridad y recuperación de datos en caso de fallos o ataques cibernéticos.
- h. Colaborar en la implementación de proyectos tecnológicos innovadores en conjunto con el Departamentos TIC de la UMSA.
- i. Gestionar y monitorear la red interna de la facultad, asegurando su conectividad y funcionalidad.
- j. Proporcionar soporte tecnológico a los laboratorios de cómputo y otros espacios académicos que utilicen tecnología avanzada.
- k. Colaborar con los docentes en la integración de herramientas tecnológicas en sus actividades de enseñanza.
- l. Facilitar el uso de recursos TIC para proyectos de investigación y ofrecer apoyo técnico a investigadores y estudiantes en el uso de tecnologías especializadas.
- m. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Decanato	Unidades dependientes de la Facultad

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<p>a. Unidades dependientes de la Facultad</p> <p><u>b.</u> Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación DTIC-UMSA</p>	Ninguna

Validado por:	Sello:
Firma:  Nombre: Viviana Copari Yujra Cargo: Operador de Computación Unidad Organizacional: Decanato	
	Fecha: 16 octubre 2024



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Vicedecanato

Código:
VIDEC. 5.10.20.

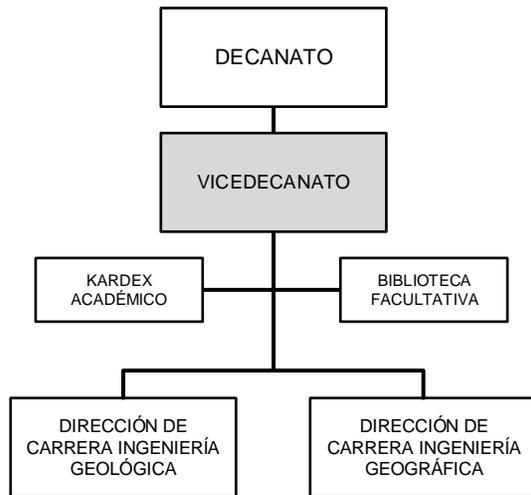
RESOLUCIÓN: HCU N°. 058/1984

Nivel Jerárquico:
Ejecutivo

FECHA DE CREACIÓN: 12 de abril de 1984

Tipo de Unidad:
Administrativa

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Coadyuvar en la gestión de los procesos de formación académica de grado y posgrado, investigación, interacción social, extensión universitaria y procesos específicos administrativos, promoviendo la excelencia académica Facultativa.

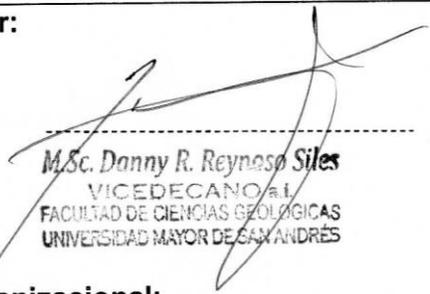
3. Funciones

- a. Dirigir en la gestión académica y administrativa específica en el marco de las normativas vigentes de la UMSA.
- b. Promover y coordinar la actualización de la malla curricular de las Carreras, Programas de Grado y Posgrado, en el marco de la demanda social y las políticas institucionales.
- c. Promover la investigación dentro de la facultad apoyando a los investigadores en la obtención de recursos para proyectos de investigación.
- d. Facilitar la relación entre los institutos de la facultad y otros institutos o centros de investigación para generar trabajos de investigación conjuntos.
- e. Promover la capacitación de docentes mediante cursos de actualización académica.
- f. Promover alianzas estratégicas de intercambio académico Docente – Estudiante, prácticas profesionales y/o convenios de cooperación.
- g. Revisar, actualizar y/o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la unidad.
- h. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- i. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas establecidos en la UMSA.
- j. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Decanato	Vicerrectorado

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Carrera Ingeniería Geológica b. Carrera Ingeniería Geográfica c. Biblioteca Facultativa d. Kardex Académico e. Curso Prefacultativo 	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado b. Secretaría General c. Secretaría Académica d. Dirección Administrativa Financiera e. Departamento de Asesoría Jurídica f. Departamento de Auditoría Interna g. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación h. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social i. Departamento de Planificación j. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional k. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción l. Departamento de Personal Docente. m. Departamento de Recursos Humanos Administrativos n. Departamento de Bienestar Social. o. División de Gestiones Admisiones y Registros p. División de Títulos y Diplomas 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ministerios de Estado b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana c. Universidades Públicas y Privadas, nacionales y del exterior d. Instituciones de Producción Científica e. Instituciones con programas de Cooperación Nacional y extranjera f. Entidades Públicas y Privadas, de carácter Nacional y extranjera, vinculadas con la Facultad

Validado por:	Sello:
Firma:  Nombre: M.Sc. Danny R. Reynoso Siles Cargo: VICEDECANO a.i. FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS Unidad Organizacional:	 Fecha: 16 de octubre de 2024



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico

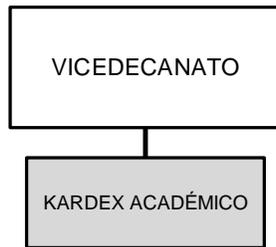
Código:
UAA

**RESOLUCIÓN
FECHA DE CREACIÓN:**

Nivel Jerárquico:
Operativo

Tipo de Unidad:
Administrativa

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Organizar y dirigir todos los procesos y procedimientos de kardex, en concordancia con los lineamientos académicos y normativa vigente, incorporando las nuevas tecnologías de la información.

3. Funciones

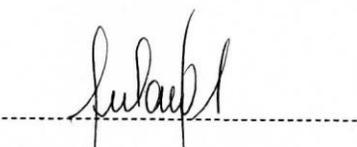
- a. Identificar, clasificar, ordenar, acondicionar e instalar los documentos que se generan en soporte impreso y soporte digital (Expediente Único del estudiante) para fines de seguimiento académico y cumplimiento de la normativa vigente
- b. Ordenar los expedientes de los estudiantes desde su ingreso hasta su titulación, para facilitar su ubicación con los documentos originales que se generan.
- c. Resguardar y conservar los libros impresos y digital de las actas de calificaciones finales de acuerdo a la gestión en el plan semestral o anual, incluido los cursos de temporada y las de mesa exámenes, con los índices y guías correspondientes en medio físico, con su respaldo en memoria informática, el foliado y número de libro correspondiente. Para evitar el extravío y la dispersión de actas.
- d. Brindar información ágil, oportuna y transparente a las solicitudes de autoridades, docentes, estudiantes y público en general, a través del Sistema de información Académica.
- e. Operar de manera eficiente el sistema de información académico de la División de Sistema de Información y Estadísticas (SIA-UMSA).
- f. Identificar el estado y seguimiento académico documentado del estudiante, toda vez que se requiera en instancias académicas, administrativas, judiciales, Unidad de transparencia y/o procesos universitarios, atendiendo solicitudes oficiales escritas.
- g. Recepcionar las actas de calificaciones de los docentes firmadas y selladas a la conclusión de cada semestre o año académico y dentro de los plazos establecidos para su conservación y custodia.
- h. Elaborar informes de orden judicial por seguimiento del juez, fiscalía, transparencia y otras instancias, para dar respuestas según normativa vigente.
- i. Ordenar y sistematizar los documentos de acuerdo a normas internacionales archivísticas, para su ubicación inmediata. Verificar y custodiar las actas de calificaciones, en formato electrónico,

- j. Verificar y custodiar las actas de calificaciones, en formato electrónico, ingresadas por los docentes al Sistema de Información Académica (SIA), para su posterior almacenamiento en los servidores del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC).
- k. Organizar la apertura, custodia y actualización permanente del Expediente Único del estudiante de los estudiantes de Pregrado, desde su ingreso hasta la conclusión de estudios.
- l. Mantener y cuidar los equipos asignados a la unidad de Kardex Académico responsabilizándose en el uso adecuado.
- m. Resguardar y custodiar los libros de las diferentes modalidades de titulación.
- n. Efectuar la matricular a los estudiantes y validar sus documentos en el sistema de Información Académico.
- o. Elaborar los informes de Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- p. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- q. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- r. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- s. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	<ul style="list-style-type: none"> a. Carrera de Ingeniería Geológica b. Carrera de Ingeniería Geográfica

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Vicedecanato

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicedecanato b. Carrera de Ingeniería Geológica c. Carrera de Ingeniería Geográfica d. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación 	Ninguna

Validado por: Firma:  Nombre: Lic. Jhovana M. Mamani Argani Cargo: KARDIXTA ACADEMICO I FACULTAD DE CIENCIAS GEOLOGICAS U.M.S.A. Unidad Organizacional:	Sello:  Fecha: 16-10-2024
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Biblioteca Facultativa	Código: UAA.
RESOLUCIÓN DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
<pre> graph TD A[VICEDECANATO] --- B[BIBLIOTECA FACULTATIVA] </pre>	<p>Facilitar a la comunidad universitaria el acceso a los recursos bibliográficos y servicios de información actualizados, promoviendo el desarrollo del conocimiento, la investigación y el aprendizaje a través de un sistema eficiente de gestión de información, tanto en formato físico como digital, que impulse la innovación académica y contribuya al fortalecimiento de la calidad educativa.</p>

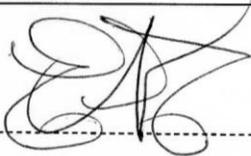
3. Funciones

- a. Adquirir, catalogar, y organizar el material bibliográfico y documental en formatos físicos y digitales, acorde a las necesidades académicas e investigativas.
- b. Mantener actualizada la colección de libros, revistas, bases de datos y otros recursos, asegurando el acceso a información relevante y actualizada para estudiantes, docentes e investigadores.
- c. Proveer servicios de consulta y asistencia en la búsqueda de información especializada, apoyando los proyectos de investigación de los docentes y estudiantes.
- d. Efectuar la digitalización de documentos históricos y de acceso restringido para facilitar su consulta y preservar su integridad.
- e. Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas de la biblioteca, incluyendo catálogos en línea, sistemas de préstamo automatizados y acceso a colecciones digitales.
- f. Realizar evaluaciones periódicas de la satisfacción de los usuarios con los servicios de la biblioteca y aplicar mejoras basadas en sus necesidades y sugerencias.
- g. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad,
- h. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicedecanato b. Carrera de Ingeniería Geológica c. Carrera de Ingeniería Geográfica d. Instituto de Investigaciones e. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación f. Unidad de Administración Desconcentrada 	<p>Ninguna</p>

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: LIC. ESTHELA TAPIA MURILLO</p> <p>Cargo: ENCARGADA DE BIBLIOTECA</p> <p>Unidad Organizacional: DECANATO</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha: 16-OCTUBRE-2024 16-October-2024</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera – Ingeniería Geológica

Código:
CARR. 5.20.30.

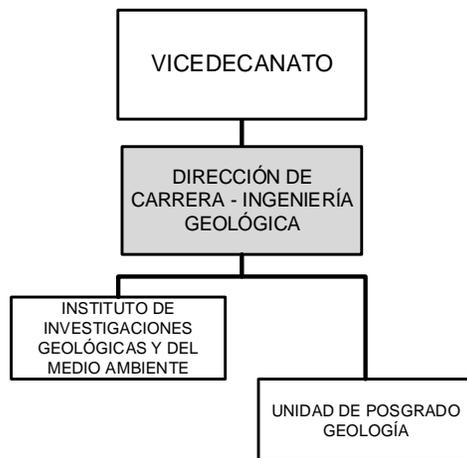
RESOLUCIÓN: HCU N° 341/2009, 9 de septiembre 2009

Nivel Jerárquico:
Operativo

FECHA DE CREACIÓN: HCU. N°. 166/2009, 20 de mayo 2009

Tipo de Unidad:
Sustantiva

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Formar profesionales competentes y éticos, con sólidos conocimientos teóricos y prácticos, capaces de responder a las demandas del entorno local, nacional e internacional, contribuyendo al desarrollo económico, social, científico y tecnológico del país a través de la investigación, interacción social, la innovación y la responsabilidad social.

3. Funciones

- a. Diseñar, rediseñar, actualizar y mejorar el plan de estudios de la carrera, alineado con las necesidades del mercado y los estándares académicos nacionales e internacionales.
- b. Promover la actualización de contenidos y metodologías de enseñanza, integrando nuevas tecnologías y enfoques innovadores.
- c. Coordinar y supervisar las actividades docentes, garantizando el cumplimiento del calendario académico anual.
- d. Monitorear el rendimiento académico de los estudiantes, estableciendo mecanismos de tutoría y apoyo.
- e. Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- f. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- g. Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- h. Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera y gestionar su aprobación.
- i. Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- j. Gestionar los procesos académicos de admisión, registro, inscripción, matriculación, permanencia, movilidad y graduación de los estudiantes de la carrera.
- k. Fomentar la investigación, interacción social y extensión universitaria dentro de la unidad académica, apoyando proyectos de docentes y estudiantes que contribuyan al avance del conocimiento en el área de la carrera.

- l. Gestionar la capacitación y actualización continua del plantel docente en metodologías educativas, investigación y nuevas tecnologías.
- m. Promover la participación de los docentes en congresos, seminarios y eventos académicos que favorezcan su desarrollo profesional.
- n. Gestionar programas de movilidad y becas académicas para estudiantes.
- o. Gestionar la dotación de material bibliográfico necesario para el funcionamiento de las bibliotecas especializadas.
- p. Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y las políticas académicas establecidas por la UMSA.
- q. Revisar, actualizar y/o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la unidad.
- r. Gestionar de manera eficiente el capital humano, materiales, equipos, infraestructura y recursos económicos asignados a la carrera.
- s. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas de gestión establecidos en la UMSA.
- t. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- u. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Instituto de Investigaciones Geológicas y del Medio Ambiente b. Unidad de Posgrado Geología 	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado. b. Secretaría General. c. Secretaria Académica. d. Dirección Administrativa Financiera. e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social h. Departamento de Planificación. i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. j. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción. k. Departamento de Personal Docente. l. Departamento de Recursos Humanos Administrativos. m. Departamento de Bienestar Social 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ministerios de Estado. b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana c. Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) d. Yacimientos del Litio Bolivianos (YLB) e. Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN) f. Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) g. Gobierno Autónomo Municipal de La Paz h. Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN)

- n. División de Gestiones Admisiones y Registro.
- o. Centro d Seguimiento y Gestión de la Calidad
- p. Unidad de Administración Desconcentrada.
- q. Unidad Desconcentrada de Infraestructura.

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre:  Cargo: Ing. Víctor Ismael Ramírez Fabiani DIRECTOR a.i CARRERA DE INGENIERIA GEOLOGICA</p> <p>Unidad Organizacional:</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha: 16-OCTUBRE-2024 16- octubre -2024</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Investigaciones Geológicas y del Medio Ambiente - IGEMA	Código: IINV. 5.30.40.
RESOLUCIÓN FECHA DE CREACIÓN: 4 de abril de 1974	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
<pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA - INGENIERÍA GEOLÓGICA] --- B[INSTITUTO DE INVESTIGACIONES GEOLÓGICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE] </pre>	<p>Generar conocimientos, la innovación y la transferencia de tecnologías, en base a la investigación básica y aplicada que contribuyan a la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales del país, y fortaleciendo el impacto de la UMSA a nivel nacional e internacional.</p>

3. Funciones

- a. Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- b. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- c. Desarrollar programas y proyectos de investigación, en el marco de las líneas de investigación institucionales.
- d. Promover la investigación básica y aplicada en áreas estratégicas de acuerdo con las necesidades sociales, económicas y ambientales del país y la región.
- e. Identificar fuentes de financiamiento para la investigación, tanto nacionales como internacionales, y gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo los proyectos.
- f. Coordinar la ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación, asegurando el cumplimiento de objetivos, plazos y presupuestos.
- g. Proponer y gestionar alianzas estratégicas para la suscripción de Convenios de cooperación interinstitucional, con entidades públicas y privadas además de ONGs y cooperación internacional en temas de investigación e interacción social.
- h. Publicar y difundir la producción intelectual generada por la investigación.
- i. Conformar redes con investigadores de otras Universidades en el ámbito nacional y extranjero, así como con organizaciones públicas y privadas de investigación.
- j. Desarrollar programas de formación para fortalecer las capacidades investigativas de los docentes, estudiantes y personal asociado al instituto.
- k. Promover la participación de estudiantes de grado y posgrado en proyectos de investigación, fomentando una cultura de investigación desde tempranas etapas académicas.
- l. Facilitar la movilidad académica de docentes investigadores para la participación en congresos, seminarios y cursos de especialización a nivel nacional e internacional.
- m. Difundir los resultados de la investigación mediante la publicación en revistas científicas de prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.

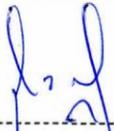
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos, simposios, talleres y conferencias para presentar los avances de las investigaciones realizadas.
- p. Publicar informes, libros, artículos y otros documentos de investigación que permitan la difusión de los conocimientos generados, haciendo énfasis en su aplicabilidad práctica.
- q. Transferir los resultados de las investigaciones a la sociedad y al sector productivo a través de asesorías, consultorías, licencias de patentes o proyectos de innovación tecnológica.
- r. Fomentar la interacción social entre el instituto y los actores clave de la sociedad (empresas, comunidades, organismos gubernamentales y/o ONGs) para la solución de problemas locales y globales.
- s. Implementar sistemas de evaluación continua para medir el impacto y la calidad de los proyectos de investigación y sus resultados.
- t. Gestionar redes de colaboración con universidades e instituciones de investigación de prestigio a nivel internacional para intercambiar conocimientos y fortalecer la calidad de los proyectos.
- u. Participar en proyectos de investigación internacionales que permitan acceder a nuevas tecnologías y metodologías.
- v. Gestionar la movilidad de docentes investigadores y estudiantes hacia centros de investigación en otros países para promover el intercambio de ideas y experiencias.
- w. Gestionar la prestación de servicios y consultoría, en el área de su competencia, a entidades públicas y privadas para generar recursos de acuerdo a normativa universitaria.
- x. Apoyar en las diferentes Modalidades de Graduación, mediante el asesoramiento y conformación de tribunales, en temas de investigación a ser desarrollado por los estudiantes de la Carrera.
- y. Revisar, actualizar y/o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la unidad
- z. Gestionar de manera eficiente el capital humano, materiales, equipos, infraestructura y recursos económicos asignados a la unidad.
- aa. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- bb. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Geológica	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado b. Secretaría General c. Secretaria Académica d. Dirección Administrativa Financiera e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación g. Departamento de Investigación, 	<ul style="list-style-type: none"> a. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana. b. Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de La Paz

Posgrado e Interacción Social h. Departamento de Planificación i. Departamento de Personal Docente j. Departamento de Recursos Humanos Administrativos k. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad l. Unidad de Administración Desconcentrada m. Unidad de Infraestructura	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Validado por: Firma:  Nombre: <i>Ing. Victor Ismael Ramirez Fabiani</i> Cargo: DIRECTOR a.i CARRERA DE INGENIERIA GEOLOGICA Unidad Organizacional:	Sello:  Fecha: <i>L. P. 16 de octubre 2024</i>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Posgrado Geología	Código: UPOSG. 5.30.50.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
<pre>graph TD; A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA GEOLÓGICA] --- B[UNIDAD DE POSGRADO GEOLOGÍA];</pre>	Formar profesionales, investigadores y especialistas de alto nivel académico, mediante programas de posgrado de calidad, que contribuyan a la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales del país, y fortaleciendo el impacto de la UMSA a nivel nacional e internacional.

3. Funciones

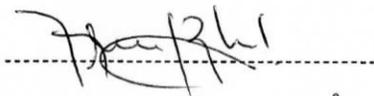
- a. Formular, implementar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- b. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- c. Realizar un seguimiento académico riguroso de los estudiantes de posgrado, desde su ingreso hasta la culminación del programa, brindando apoyo y asesoría para garantizar un desempeño académico óptimo.
- d. Implementar sistemas de evaluación continua de los programas de posgrado para garantizar su calidad, pertinencia y actualización conforme a los avances científicos y tecnológicos.
- e. Coordinar la acreditación de los programas de posgrado ante organismos nacionales e internacionales, con el fin de obtener reconocimiento y posicionar a la UMSA como una universidad de referencia en educación de posgrado.
- f. Implementar planes de mejora continua en respuesta a los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- g. Difundir la oferta académica de los programas de posgrado, mediante campañas de comunicación y eventos de divulgación dirigidos a profesionales y académicos a nivel local, nacional e internacional.
- h. Participar en ferias, conferencias y eventos académicos para promocionar los programas de posgrado y atraer a estudiantes de alto rendimiento y prestigio.
- i. Mantener canales de comunicación actualizados, como plataformas digitales y redes sociales, para facilitar el acceso a la información y atraer a un público amplio.
- j. Proponer y gestionar alianzas estratégicas para la suscripción de Convenios de cooperación interinstitucional, con entidades académicas públicas y privadas en temas de investigación y posgrado.
- k. Dirigir, supervisar y resguardar el kardex académico físico y digital de los estudiantes de Posgrado y sus titulados.
- l. Revisar, actualizar o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad.

- m. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas de gestión establecidos en la UMSA.
- n. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados por la Unidad
- o. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Geológica	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Dirección Administrativa Financiera. b. Departamento de Asesoría Jurídica c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación d. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social e. Departamento de Planificación f. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.

Validado por: Firma:  Nombre: Héctor Bustillo Salazar Cargo: Coordinador Posgrado Geología Unidad Organizacional:	Sello: Fecha: 16 de octubre 2024, 16- octubre -2024
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera – Ingeniería Geográfica

Código:
CARR. 5.20.30.

RESOLUCIÓN: HCU N° 331/2016, 5 de octubre 2016
FECHA DE CREACIÓN: 24 de abril de 1992

Nivel Jerárquico:
Operativo
Tipo de Unidad:
Sustantiva

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Formar profesionales competentes y éticos, con sólidos conocimientos teóricos y prácticos, capaces de responder a las demandas del entorno local, nacional e internacional, contribuyendo al desarrollo económico, social, científico y tecnológico del país a través de la investigación, interacción social, la innovación y la responsabilidad social.

3. Funciones

- a. Diseñar, rediseñar, actualizar y mejorar el plan de estudios de la carrera, alineado con las necesidades del mercado y los estándares académicos nacionales e internacionales.
- b. Promover la actualización de contenidos y metodologías de enseñanza, integrando nuevas tecnologías y enfoques innovadores.
- c. Coordinar y supervisar las actividades docentes, garantizando el cumplimiento del calendario académico anual.
- d. Monitorear el rendimiento académico de los estudiantes, estableciendo mecanismos de tutoría y apoyo.
- e. Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- f. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la unidad.
- g. Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- h. Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera y gestionar su aprobación.
- i. Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- j. Gestionar los procesos académicos de admisión, registro, inscripción, matriculación, permanencia, movilidad y graduación de los estudiantes de la carrera.
- k. Fomentar la investigación, interacción social y extensión universitaria dentro de la unidad académica, apoyando proyectos de docentes y estudiantes que contribuyan al avance del conocimiento en el área de la carrera.
- l. Gestionar la capacitación y actualización continua del plantel docente en metodologías educativas, investigación y nuevas tecnologías.
- m. Promover la participación de los docentes en congresos, seminarios y eventos académicos que favorezcan su desarrollo profesional.
- n. Gestionar programas de movilidad y becas académicas para estudiantes.

- o. Gestionar la dotación de material bibliográfico necesario para el funcionamiento de las bibliotecas especializadas.
- p. Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y las políticas académicas establecidas por la UMSA.
- q. Revisar, actualizar y/o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la unidad.
- r. Gestionar de manera eficiente el capital humano, materiales, equipos, infraestructura y recursos económicos asignados a la carrera.
- s. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas de gestión establecidos en la UMSA.
- t. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- u. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna
6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
a. Instituto de Investigaciones Geográficas b. Unidad de Posgrado	Ninguna
8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
a. Vicerrectorado. b. Dirección Administrativa Financiera. c. Secretaría General. d. Secretaria Académica. e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social h. Departamento de Planificación. i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. j. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción. k. Departamento de Personal Docente. l. Departamento de Recursos Humanos Administrativos. m. Departamento de Bienestar Social. n. División de Gestiones Admisiones y Registro.	a. Ministerios de Estado. b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana c. Instituciones de Producción Intelectual. d. Universidades Públicas y Privadas, nacionales e internacionales. e. Redes de Investigación a nivel nacional e internacional. f. Instituciones con programas de Cooperación Nacional y extranjera. g. Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas, de carácter Nacional y extranjera.

Validado por:	Sello:
Firma: 	
Nombre: M.Sc. Erwin Galoppo Von Borries	
Cargo: DIRECTOR DE CARRERA a.L. INGENIERÍA GEOGRÁFICA	Fecha: 16-04-2024
Unidad Organizacional:	



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Investigaciones Geográficas IIGEO	Código: CARR. 5.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N° 244/99, 10 de diciembre de 1999 FECHA DE CREACIÓN: 1993	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
<pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA GEOGRÁFICA] --- B[INSTITUTO DE INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS] </pre>	<p>Generar conocimientos, innovación y transferencia de tecnologías, a través de la investigación básica y aplicada que contribuyan a la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales del país, y fortaleciendo el impacto de la UMSA a nivel nacional e internacional.</p>

3. Funciones

- a. Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- b. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- c. Desarrollar programas y proyectos de investigación, en el marco de las líneas de investigación institucionales.
- d. Promover la investigación básica y aplicada en áreas estratégicas de acuerdo con las necesidades sociales, económicas y ambientales del país y la región.
- e. Identificar fuentes de financiamiento para la investigación, tanto nacionales como internacionales, y gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo los proyectos.
- f. Coordinar la ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación, asegurando el cumplimiento de objetivos, plazos y presupuestos.
- g. Proponer y gestionar alianzas estratégicas para la suscripción de Convenios de cooperación interinstitucional, con entidades públicas y privadas además de ONGs y cooperación internacional en temas de investigación e interacción social.
- h. Publicar y difundir la producción intelectual generada por la investigación.
- i. Conformar redes con investigadores de otras Universidades en el ámbito nacional y extranjero, así como con organizaciones públicas y privadas de investigación.
- j. Desarrollar programas de formación para fortalecer las capacidades investigativas de los docentes, estudiantes y personal asociado al instituto.
- k. Promover la participación de estudiantes de grado y posgrado en proyectos de investigación, fomentando una cultura de investigación desde tempranas etapas académicas.
- l. Facilitar la movilidad académica de docentes investigadores para la participación en congresos, seminarios y cursos de especialización a nivel nacional e internacional.
- m. Difundir los resultados de la investigación mediante la publicación en revistas científicas de prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.

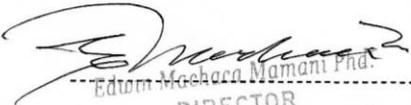
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos, simposios, talleres y conferencias para presentar los avances de las investigaciones realizadas.
- p. Publicar informes, libros, artículos y otros documentos de investigación que permitan la difusión de los conocimientos generados, haciendo énfasis en su aplicabilidad práctica.
- q. Transferir los resultados de las investigaciones a la sociedad y al sector productivo a través de asesorías, consultorías, licencias de patentes o proyectos de innovación tecnológica.
- r. Fomentar la interacción social entre el instituto y los actores clave de la sociedad (empresas, comunidades, organismos gubernamentales y/o ONGs) para la solución de problemas locales y globales.
- s. Implementar sistemas de evaluación continua para medir el impacto y la calidad de los proyectos de investigación y sus resultados.
- t. Gestionar redes de colaboración con universidades e instituciones de investigación de prestigio a nivel internacional para intercambiar conocimientos y fortalecer la calidad de los proyectos.
- u. Participar en proyectos de investigación internacionales que permitan acceder a nuevas tecnologías y metodologías.
- v. Gestionar la movilidad de docentes investigadores y estudiantes hacia centros de investigación en otros países para promover el intercambio de ideas y experiencias.
- w. Gestionar la prestación de servicios y consultoría, en el área de su competencia, a entidades públicas y privadas para generar recursos de acuerdo a normativa universitaria.
- x. Apoyar en las diferentes Modalidades de Graduación, mediante el asesoramiento y conformación de tribunales, en temas de investigación a ser desarrollado por los estudiantes de la Carrera.
- y. Revisar, actualizar y/o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la unidad
- z. Gestionar de manera eficiente el capital humano, materiales, equipos, infraestructura y recursos económicos asignados a la unidad.
- aa. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- bb. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Geográfica	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado b. Dirección Administrativa Financiera c. Secretaría General d. Secretaria Académica e. Departamento de Asesoría Jurídica f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación g. Departamento de Investigación, 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ministerios de Estado b. Universidades Públicas y Privadas, nacionales y extranjeras. c. Redes de investigación a nivel nacional e internacional d. Fundaciones e Instituciones con Programas de Cooperación Nacional e Internacional

Posgrado e Interacción Social h. Departamento de Planificación. i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional j. Departamento de Personal Docente k. Departamento de Recursos Humanos Administrativos l. Departamento de Bienestar Social. m. División de Gestiones Admisiones y Registro	e. Gobiernos Autónomos Municipales. f. Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de La Paz g. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana. h. Colegios de Profesionales. i. Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas, de carácter Nacional y extranjeras.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Validado por: Firma:  Nombre: Edrom Maehaca Mamani PhD. Cargo: DIRECTOR INSTITUTO DE INV. GEOGRAFICAS U.M.S.A. Unidad Organizacional:	Sello:  Fecha: 16/10/2024 16 - octubre - 2024
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS**

Aprobado por:
Resolución
HCU.Nº. 660/24.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Posgrado Geografía

Código:
CARR. 5.30.50.

RESOLUCIÓN: HCF. Nº. 410/2020, 5 de noviembre de 2020

Nivel Jerárquico:
Operativo

FECHA DE CREACIÓN: 10 de diciembre de 2004

Tipo de Unidad:
Sustantiva

1. Estructura Organizacional



2. Objetivo

Formar profesionales, investigadores y especialistas de alto nivel académico, mediante programas de posgrado de calidad, que contribuyan a la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales del país, y fortaleciendo el impacto de la UMSA a nivel nacional e internacional.

3. Funciones

- a. Formular, implementar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- b. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- c. Realizar un seguimiento académico riguroso de los estudiantes de posgrado, desde su ingreso hasta la culminación del programa, brindando apoyo y asesoría para garantizar un desempeño académico óptimo.
- d. Implementar sistemas de evaluación continua de los programas de posgrado para garantizar su calidad, pertinencia y actualización conforme a los avances científicos y tecnológicos.
- e. Coordinar la acreditación de los programas de posgrado ante organismos nacionales e internacionales, con el fin de obtener reconocimiento y posicionar a la UMSA como una universidad de referencia en educación de posgrado.
- f. Implementar planes de mejora continua en respuesta a los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- g. Difundir la oferta académica de los programas de posgrado, mediante campañas de comunicación y eventos de divulgación dirigidos a profesionales y académicos a nivel local, nacional e internacional.
- h. Participar en ferias, conferencias y eventos académicos para promocionar los programas de posgrado y atraer a estudiantes de alto rendimiento y prestigio.
- i. Mantener canales de comunicación actualizados, como plataformas digitales y redes sociales, para facilitar el acceso a la información y atraer a un público amplio.
- j. Proponer y gestionar alianzas estratégicas para la suscripción de Convenios de cooperación interinstitucional, con entidades académicas públicas y privadas en temas de investigación y posgrado.
- k. Dirigir, supervisar y resguardar el kardex académico físico y digital de los estudiantes de Posgrado y sus titulados.
- l. Revisar, actualizar o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad.

- m. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas de gestión establecidos en la UMSA.
- n. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados por la Unidad
- o. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Geográfica	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Dirección Administrativa Financiera. b. Departamento de Asesoría Jurídica c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación d. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social e. Departamento de Planificación f. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.

Validado por:	Sello:
Firma:  Nombre: M.Sc. Erwin Galoppo Von Borries Cargo: DIRECTOR DE CARRERA a.L. INGENIERIA GEOGRAFICA Unidad Organizacional:	 Fecha: 16-10-2024 16- octubre - 2024