

# UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES



## 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 DE CIENCIAS SOCIALES**

**2024 - 2025**

**LA PAZ - BOLIVIA**





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

**RESOLUCIÓN****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 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 N° 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 N° 212/2024 de 24/04/2024, la macro Estructura Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés aprobada por Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 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 N° 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





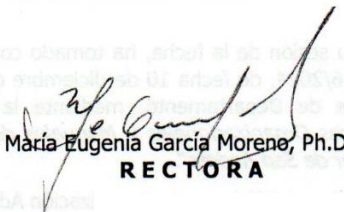
**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
La Paz - Bolivia

*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.  
**RECTORA**

  
Mario Fermin Zenteno Benitez, Ph.D.  
**SECRETARIO GENERAL-UMSA**

DPLAN/HRV/MGC\*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
FUNDADA 1978  
HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO



RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO No. 1140/2024  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

A, 5 de noviembre de 2024

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el Honorable Consejo Facultativo de Ciencias Sociales, en sesión ordinaria de la fecha, ha tomado conocimiento de la nota del Mg.Sc. René Osvaldo Alcón Ramos, Responsable de la Unidad de Gestión y Seguimiento de la Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales, solicitando la aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Facultad de Ciencias Sociales, validado por 23 unidades organizacionales, firmando los formularios en conformidad, cumpliendo con lo requerido con nota DPLAN N° 607/24, de fecha 1 de octubre de 2024 del Departamento de Planificación y la División de Desarrollo Organizacional, de acuerdo al Informe adjunto a la presente.

Que, la nota DPLAN N° 607/24 de fecha 1 de octubre de 2024, del M.Sc. José Chuquimia Moruchi, Jefe del Departamento de Planificación y de María Eugenia García Moreno, Ph.D., solicitando se valide la Estructura Organizacional y Manual de Organización y Funciones, y deben contar con copias selladas y firmadas de los Formularios MOF por los responsables de cada unidad para su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo (HCF).

Que, esta instancia de cogobierno universitario en sesión de la presente fecha y en consideración a los antecedentes del caso ha determinado emitir la presente Resolución.

**POR TANTO,**

El Honorable Consejo Facultativo de Ciencias Sociales, en consideración de los antecedentes del caso y en uso de sus específicas atribuciones.

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.** Aprobar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Facultad de Ciencias Sociales, validado por 23 unidades organizacionales quienes firman los formularios en conformidad, elaborado en coordinación con el Mg.Sc. René Osvaldo Alcón Ramos, Responsable de la Unidad de Gestión y Seguimiento de la Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales, documento que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.** Solicitar al Departamento de Planificación y a la División de Desarrollo Organizacional de la Universidad Mayor de San Andrés, dar prosecución a lo determinado en la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

M.Sc. Edgar David Pomar Crespo  
PRESIDENTE

HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO

Adjunto:  
Con copia:  
EDPC/marc

HR SOC - 2847/2024 (original y antecedentes)  
Decanato/DPLAN/Lic. Alcon



**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**  
**2024 – 2025**

**GESTIÓN:**

María Eugenia García Moreno Ph.D.  
Dr. Tito Valerio Estévez Martini  
M.Sc. Edgar David Pomar Crespo  
Lic. Fidel Rojas Álvarez

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

**ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN:**

Responsable Decanato  
Responsable Unidad de Gestión y Seguimiento de la Calidad  
Responsable Unidad de Administración Desconcentrada  
Responsable Unidad Desconcentrada de Infraestructura  
Responsable Unidad de Administración de Mantenimiento y Seguridad  
Responsable Vicedecanato  
Responsable Postgrado  
Responsable Biblioteca Facultativa  
Responsable Dirección Carrera – Trabajo Social  
Responsable Kárdex Académico Trabajo Social  
Responsable Centro de Documentación Digital  
Responsable Instituto de Investigación, Interacción Social y Postgrado – Trabajo Social  
Responsable Curso de capacitación y Postgrado IIISP - TS  
Responsable Observatorio de Políticas Públicas y Sociales (OPPS – TS)  
Responsable Instituto de Prácticas Pre-Profesionales de Interacción Social  
Responsable Dirección de Carrera - Sociología  
Responsable Kárdex Académico Carrera Sociología  
Responsable Instituto de Investigación Sociológicas "Mauricio Lefebvre" - IDIS  
Responsable Dirección Carrera – Ciencias de la Comunicación Social  
Responsable Kárdex Académico Ciencias de la Comunicación Social  
Responsable Instituto de Investigación, Postgrado e Interacción Social en Comunicación - IPICOM  
Responsable Dirección de Carreras – Antropología y Arqueología  
Responsable Kárdex Académico Carreras de Antropología y Arqueología  
Responsable Instituto de Investigaciones Antropología y Arqueología - IIAA

**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  
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  
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](http://www.planificacion.umsa.bo)

**Correo:** [planificacion@umsa.bo](mailto:planificacion@umsa.bo)

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

**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](http://www.umsa.bo)  
La Paz, Bolivia – 2025

## CONTENIDO

|                                                                                     | <b>Página</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 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 Sociales                    | 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. Unidad de Administración de Mantenimiento y Seguridad                           | 20-21         |
| 11. Vicedecanato                                                                    | 22-23         |
| 12. Unidad de Posgrado                                                              | 24-25         |
| 13. Biblioteca Facultativa                                                          | 26-27         |
| 14. Dirección de Carrera - Trabajo Social                                           | 28-29-30      |
| 15. Kárdex Académico – Trabajo Social                                               | 31-32         |
| 16. Centro de Documentación Digital                                                 | 33-34         |
| 17. Instituto de Investigación, Interacción Social y Posgrado – IIISP               | 35-36-37      |
| 18. Cursos de Capacitación y Postgrado IISP – TS                                    | 38-39         |
| 19. Observatorio de Políticas Públicas y Sociales (OPPS – TS)                       | 40-41         |
| 20. Instituto de Prácticas Pre Profesionales e Interacción Social                   | 42-43-44      |
| 21. Dirección de Carrera – Sociología                                               | 45-46-47      |
| 22. Kárdex Académico Carrera – Sociología                                           | 48-49         |
| 23. Instituto de Investigación Sociológicas “Mauricio Lefebvre” – IDIS              | 50-51-52      |
| 24. Dirección de Carrera - Ciencias de la Comunicación Social                       | 53-54-55      |
| 25. Kárdex Académico Ciencias de la Comunicación Social                             | 56-57         |
| 26. Instituto de Investigación Posgrado e Interacción Social en Comunicación IpiCOM | 58-59-60      |
| 27. Dirección de Carreras - Antropología y Arqueología                              | 61-62-63      |
| 28. Kárdex Académico Carreras de Antropología y Arqueología                         | 64-65         |
| 29. Instituto de Investigaciones de Antropología y Arqueología – IIAA               | 66-67-68      |

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Facultad de Ciencias Sociales 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 UMSA, 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. El MOF es un documento dinámico, sujeto a actualizaciones periódicas, con el fin de ajustarse a los cambios normativos y a las demandas del entrono académico y social, en coherencia con la planificación de la Facultad.

## **2. MARCO NORMATIVO**

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

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 7 de febrero de 2009.
- b. Sistema de Administración y Control Gubernamentales, sancionado por la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990.
- c. Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Resolución 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 los procesos académicos y administrativos para el cumplimiento de la misión institucional.



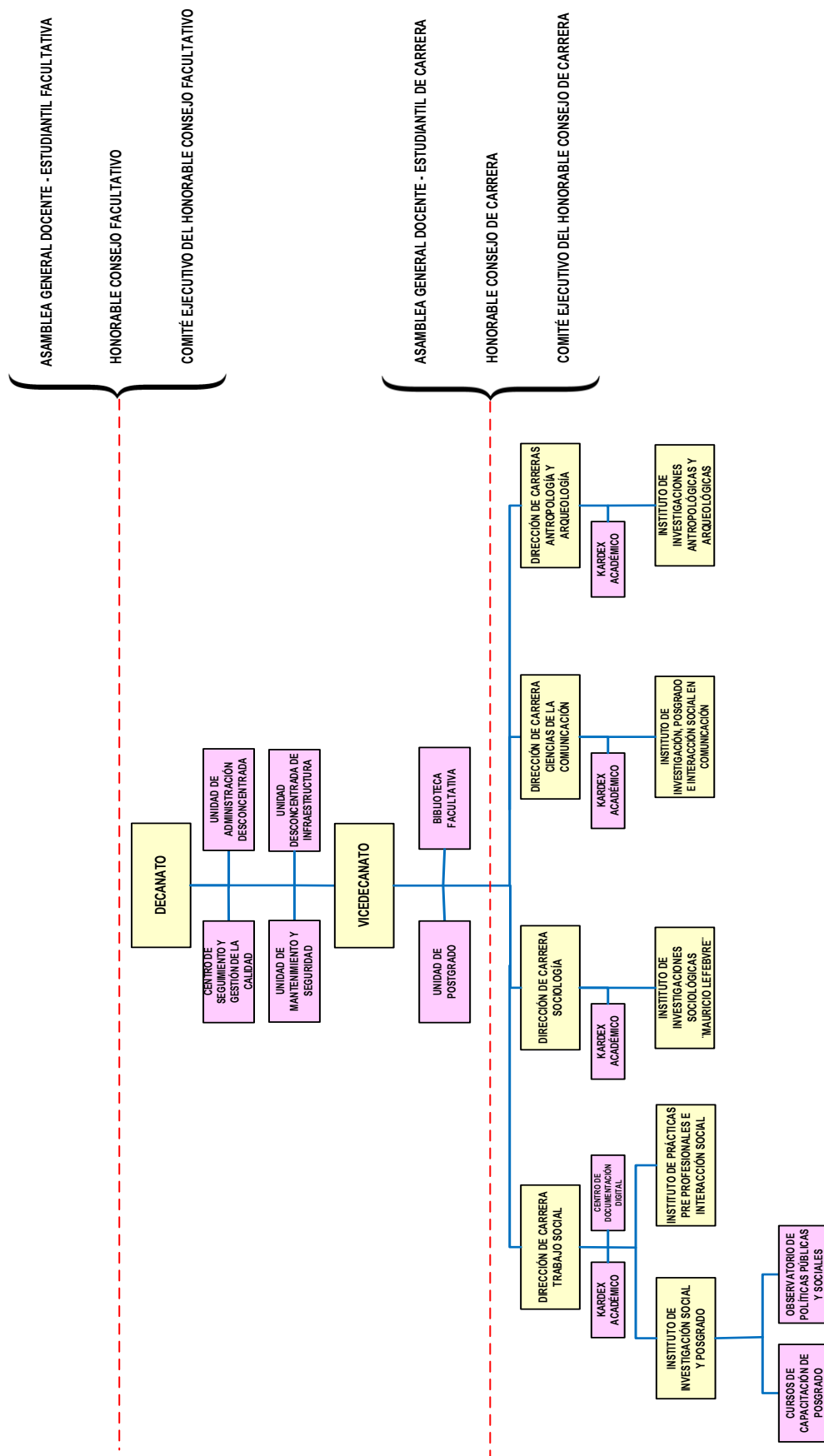
## 4. CODIFICACIÓN UNIDADES ORGANIZACIONALES

## FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES – UMSA

| Nº  | UNIDADES ORGANIZACIONALES                                                | SIGLA | CODIFICACIÓN |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| 1.  | Decanato                                                                 | DECA  | 7.10         |
| 2.  | Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad                            | CSGC  | 7.10.60      |
| 3.  | Unidad de Administración Desconcentrada                                  | UAD   | 7.10.70      |
| 4.  | Unidad Desconcentrada de Infraestructura                                 | UDI   | 7.10.80      |
| 5.  | Unidad de Mantenimiento y Seguridad                                      | UAA   |              |
| 6.  | Vicedecanato                                                             | VIDEC | 7.10.20      |
| 7.  | Unidad de Posgrado                                                       | UPOSG | 7.20.30      |
| 8.  | Biblioteca Facultativa                                                   | UAA   |              |
| 9.  | Dirección de Carrera Trabajo Social                                      | CARR  | 7.20.30      |
| 10. | Kárdex Académico                                                         | UAA   |              |
| 11. | Centro de Documentación Digital                                          | UAA   |              |
| 12. | Instituto de Investigación, Interacción Social y Posgrado - IIISP        | IINV  | 7.30.40      |
| 13. | Cursos de Capacitación y Posgrado IISP - TS                              | UPOSG | 7.30.50      |
| 14. | Observatorio de Políticas Públicas y Sociales                            | OBS   | 7.40.700     |
| 15. | Instituto de Prácticas Pre Profesionales e Interacción Social            | IINV  | 7.40.50      |
| 16. | Dirección de Carrera - Sociología                                        | CARR  | 7.20.30      |
| 17. | Kárdex Académico                                                         | UAA   |              |
| 18. | Instituto de Investigación Sociológicas "Mauricio Lefebvre"              | IINV  | 7.30.40      |
| 19. | Dirección de Carrera Ciencias de la Comunicación                         | CARR  | 7.20.30      |
| 20. | Kárdex Académico                                                         | UAA   |              |
| 21. | Instituto de Investigación Posgrado e Interacción Social en Comunicación | IINV  | 7.30.40      |
| 22. | Dirección de Carrera de Antropología y Arqueología                       | CARR  | 7.20.30      |
| 23. | Kárdex Académico                                                         | UAA   |              |
| 24. | Instituto de Investigaciones de Antropología y Arqueología               | IINV  | 7.30.40      |

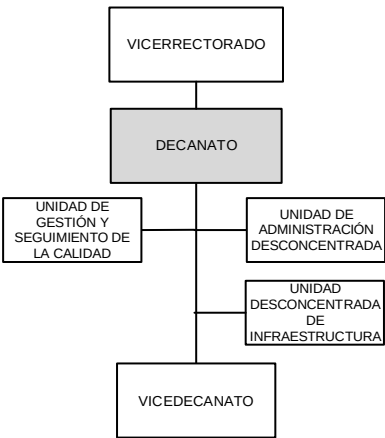
# FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - ÓRGANOS DE DECISIÓN Y DE GOBIERNO



|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                  |                                          |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Decanato                           | <b>Código:</b><br>DECA.7.10              |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU N° 003/78, de fecha 10 de octubre de 1978 | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Ejecutivo    |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 10 de octubre de 1978                  | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

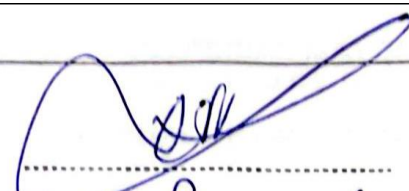
| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     V[VICERRECTORADO] --&gt; D[DECANATO]     D --&gt; U1[UNIDAD DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD]     D --&gt; U2[UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA]     D --&gt; U3[UNIDAD DESCONCENTRADA DE INFRAESTRUCTURA]     U1 --&gt; V1[VICEDECANATO]     U2 --&gt; V1     U3 --&gt; V1 </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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Dirigir la gestión académica y administrativa en el marco de las normativas vigentes de la UMSA.</li> <li>Representar a la Facultad en las diferentes instancias de gobierno y cogobierno universitario y otras interinstitucionales.</li> <li>Organizar las sesiones de gobierno y cogobierno Facultativo.</li> <li>Supervisar la ejecución de las políticas académicas y administrativas institucionales.</li> <li>Garantizar el funcionamiento de las unidades organizacionales de la Facultad.</li> <li>Formular e implementar el Plan de Desarrollo Facultativo de manera participativa.</li> <li>Formular y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Unidad.</li> <li>Gestionar el proceso de actualización del Sistema de Organización Administrativa de la Facultad, en coordinación con el Departamento de Planificación.</li> <li>Proponer y gestionar ante Rectorado la firma de convenios, con entidades públicas, privadas, extranjeras y otras organizaciones.</li> <li>Revisar, actualizar y proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la unidad.</li> <li>Gestionar de manera sistemática actualizada y ordenada la información ejecutados en la unidad</li> <li>Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas establecidos en la UMSA.</li> <li>Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.</li> </ol> |

| 4. Dependencia Lineal | 5. Dependencia Funcional |
|-----------------------|--------------------------|
| Rectorado             | Ninguna                  |

| 6. Unidades Dependientes (Lineal)                                                                                                                                                                                                                                                    | 7. Unidades Dependientes (Funcional) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicedecanato</li> <li>b. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad</li> <li>c. Unidad Desconcentrada de Infraestructura</li> <li>d. Unidad de Administración Desconcentrada</li> <li>e. Unidad de Mantenimiento y Seguridad</li> </ul> | Ninguna                              |

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

|                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Edson Poma Gorgo<br><b>Cargo:</b> Decano<br><b>Unidad Organizacional:</b> Decanato | <b>Sello:</b> <br><b>Fecha:</b> 04/12/2014 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                           |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad                                               | <b>Código:</b><br>CSGC.7.10.60          |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU N° 567/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022<br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 14 de diciembre de 2022 | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo   |
|                                                                                                                           | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Asesoramiento |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                 | 2. Objetivo                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DECANATO] --- B[CENTRO DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD] </pre> | Asesorar en la mejora continua de la calidad académica y administrativa, con el fin de asegurar la excelencia académica Facultativa. |

### 3. Funciones

- 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.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Facultativo (PDF).
- 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.
- Apoyar y coordinar en los procesos de evaluación, acreditación y re acreditación en las Carreras de la Facultad; proporcionando información pertinente y actualizada.
- Asesorar en la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de las unidades dependientes de la Facultad.
- Coadyuvar a la identificación de pares evaluadores de instituciones académicas nacionales para el proceso de evaluación interna.
- Asesorar en las instancias de gobierno y cogobierno para el aseguramiento de la calidad Facultativa, cuando corresponda.
- Organizar e implementar eventos de capacitación para docentes y estudiantes de la Facultad, enfocados en la mejora continua de la calidad.
- Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

|                                          |                                             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>4. Dependencia Lineal</b>             | <b>5. Dependencia Funcional</b>             |
| Decanato                                 | Ninguna                                     |
| <b>6. Unidades Dependientes (Lineal)</b> | <b>7. Unidades Dependientes (Funcional)</b> |
| Ninguno                                  | Ninguno                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Relacionamiento y Coordinación Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional</b>                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidades Organizacionales de la Facultad</li> <li>b. Departamento de Planificación</li> <li>c. Departamento de Presupuesto y Planificación Financiera.</li> <li>d. Departamento de Evaluación, Acreditación y Gestión Académica.</li> <li>e. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>f. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>b. Ministerio de Educación</li> </ul> |

Validado por:

Firma:



Nombre: Rana Osvaldo Alejo Ramos

Cargo: Doc. Inv. Responsable

Unidad Organizacional: VGSC.

Sello:

Fecha: 21-10-2021

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                       |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Unidad de Administración Desconcentrada | <b>Código:</b><br>UAD.7.10.70            |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU N° 122/1993, de fecha 29 de julio de 1993      | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo    |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 29 de julio de 1993                         | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                           | 2. Objetivo                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DECANATO] --- B[UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA] </pre> | <p>Elaborar, procesar y emitir información contable integrada económica-financiera y no financiera de la Facultad, de conformidad con las normas y principios contables.</p> |

### 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 de gestión 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    | a. Empresas públicas de servicios                    |

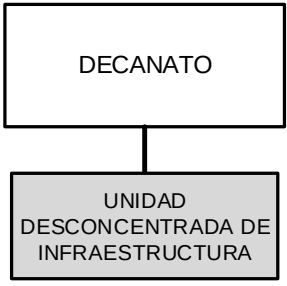


|                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| b. Departamento de Asesoría Jurídica<br>c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación<br>d. Departamento de Recursos Humanos Administrativos |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                             |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b>                                                                                        | <b>Sello:</b>                                                                       |
| <b>Firma:</b><br><br>----- |  |
| <b>Nombre:</b><br><b>Cargo:</b><br><b>Unidad Organizacional:</b>                                            | <b>Fecha:</b> 8-10-24                                                               |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                        |                                          |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Unidad Desconcentrada de Infraestructura | <b>Código:</b><br>UDI.7.10.80            |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU N° 404/2008, de fecha 13 de agosto de 2008      | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo    |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 13 de agosto de 2008                         | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                            | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DECANATO] --- B[UNIDAD DESCONCENTRADA DE INFRAESTRUCTURA] </pre> | 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

- Elaborar proyectos de obras de construcción, remodelación, ampliación y mantenimiento de edificaciones facultativas, en la modalidad correspondiente.
- Elaborar planes y estrategias de análisis en el área de infraestructura facultativa y evaluación de riesgos en proyectos de inversión.
- 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.
- 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.
- Supervisar y fiscalizar los proyectos realizados por empresas externas contratadas en la modalidad que corresponda.
- Actualizar la base de datos de precios unitarios para la elaboración de presupuestos, según lineamientos otorgados por el nivel central.
- Revisar y proponer actualización de la normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad.
- Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas establecidos en la UMSA.
- Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la Unidad.
- Emitir informe de gestión de la Unidad e informes a requerimiento de instancias superiores.

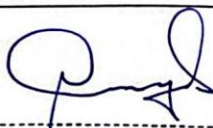
**Funciones específicas:**

- a. Realizar cotizaciones y compra de materiales e insumos para la atención de emergencias y procesar el correspondiente descargo o rendición de acuerdo a Normativa y/o reglamentación actualizada.

| 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"> <li>a. Unidades dependientes de la Facultad</li> <li>b. Departamento de Infraestructura</li> <li>c. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación</li> <li>d. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>e. Departamento de Planificación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gobierno Autónomo Municipal de La Paz</li> <li>b. Empresa Pública Social de Agua y Saneamiento</li> <li>c. Distribuidora de Electricidad de La Paz</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> _____<br><b>Nombre:</b> <i>Ing. Fanny Carvajal Daza</i><br><b>Cargo:</b> <i>U. D. I.</i><br><b>Unidad Organizacional:</b> <i>Unid Desc. Infra.</i> | <b>Sello:</b><br><br><b>Fecha:</b> <i>08/10/2024</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/>         Resolución<br/>         HCU.Nº. 660/24..</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                   |                                          |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Unidad de Mantenimiento y Seguridad | <b>Código:</b>                           |
| <b>RESOLUCIÓN:</b><br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b>                   | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo    |
|                                                                   | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                    | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DECANATO] --&gt; B[UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD]           </pre> | <p>Planificar, organizar, dirigir supervisar y controlar las actividades de la unidad, coordinado los trabajos de mantenimiento ligados al cuidado y seguridad de los predios facultativos y los activos facultativos, mediante el personal, asegurando el óptimo desarrollo de las actividades académicas y administrativas.</p> |

### 3. Funciones

- a. Efectuar cotizaciones de casas comerciales y elaborar los cuadros de precios para su adjudicación de acuerdo a reglamentación de la Ley 1178.
- b. Establecer necesidades y prioridades en cuanto a refacciones y mantenimiento de la infraestructura de la Facultad, en coordinación con la unidad correspondiente.
- c. Efectuar el manejo y rendición de fondos de Cuenta Documentada, para reparación y mantenimiento de predios y otros, de acuerdo a disposiciones superiores y normas vigentes.
- d. Coordinar con la División de Bienes e Inventarios la inventariación física y valorada, transferencia de activos, comunicando daños y solicitando bajas.
- e. Supervisar y controlar al personal de servicio de la Facultad en el cumplimiento de sus tareas específicas, programado rotaciones periódicas, previo conocimiento del Decano y Departamento de Recursos Humanos.
- f. Supervisar y controlar al personal de seguridad, proporcionándole el material para el cumplimiento de sus tareas.
- g. Realizar el Mantenimiento de la limpieza de los predios del edificio de la Facultad de Ciencias Sociales René Zavaleta.
- h. Coordinar con el personal responsable de limpieza y mantenimiento (Porteros), de los otros inmuebles de la Facultad.
- i. Custodiar la seguridad de los predios facultativos, el resguardo y correcto uso de los activos fijos.
- j. Cuidar la presentación e higiene de los ambientes de las unidades académicas coordinado y controlando las tareas de limpieza oportuna en aulas, pasillos, baños y otros espacios.
- k. Realizar trámites de diversas naturalezas ante oficinas de la administración universitaria, públicas y privadas, a fin de atender los requerimientos de las diferentes unidades académica.
- l. Efectuar el control del mantenimiento de equipos y de materiales de las unidades.
- m. Coordinar y verificar con el personal del Departamento de Infraestructura los trabajos de construcción y mantenimiento.

- n. Elaborar recibos, cartas, informes, solicitudes y otros de acuerdo a las necesidades de la Facultad y en coordinación con el jefe de la unidad.
- o. Emitir informe de gestión según requerimiento de instancias superiores.

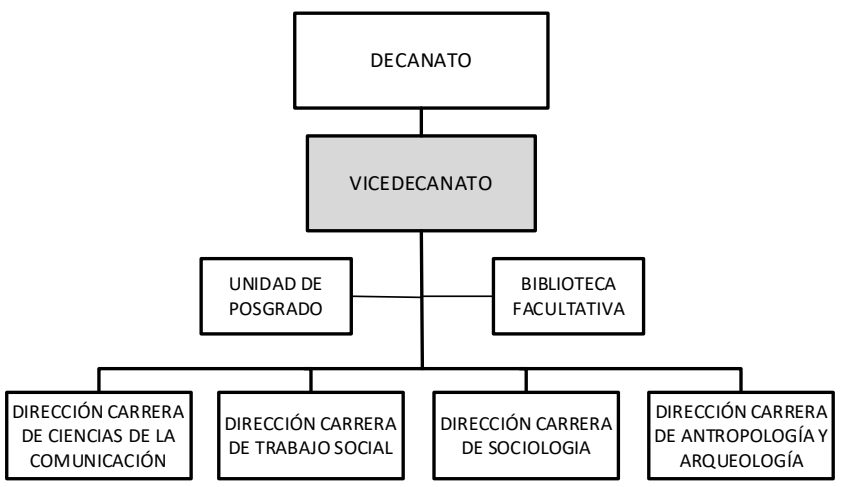
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Dependencia Lineal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>5. Dependencia Funcional</b>                                                                                                                                                                                                                |
| Decanato                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidad de Administración Desconcentrada                                                                                                                                                                                                        |
| <b>6. Unidades Dependientes (Lineal)</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>7. Unidades Dependientes (Funcional)</b>                                                                                                                                                                                                    |
| Ninguna                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ninguna                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>8. Relacionamiento y Coordinación Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional</b>                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidades dependientes de la Facultad</li> <li>b. Carreras de la Facultad</li> <li>c. Unidad de Administración Desconcentrada</li> <li>d. Departamento de Infraestructura</li> <li>e. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Empresa Pública Social de Agua y Saneamiento</li> <li>b. Distribuidora de Electricidad de La Paz</li> <li>c. OTIS BOLIVIA Mantenimiento de ascensores</li> <li>d. COTEL</li> <li>e. ENTEL</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Juan Alemán Monrroy<br><b>Cargo:</b> ADMINISTRADOR<br><b>Unidad Organizacional:</b> FACULTAD CIENCIAS SOCIALES | <b>Sello:</b> <br><br><b>Fecha:</b> 11-10-2024 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                               |                                          |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Vicedecanato                    | <b>Código:</b><br>VIDEC.7.10.20          |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU N° 003/78, de fecha 10 de octubre 1978 | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Ejecutivo    |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 10 de octubre 1978                  | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DECANATO] --&gt; B[VICEDECANATO]     B --&gt; C[UNIDAD DE POSGRADO]     B --&gt; D[BIBLIOTECA FACULTATIVA]     B --&gt; E[DIRECCIÓN CARRERA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN]     B --&gt; F[DIRECCIÓN CARRERA DE TRABAJO SOCIAL]     B --&gt; G[DIRECCIÓN CARRERA DE SOCIOLOGÍA]     B --&gt; H[DIRECCIÓN CARRERA DE ANTROPOLOGÍA Y ARQUEOLOGÍA] </pre> | <p>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.</p> |

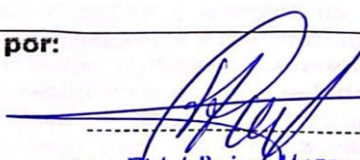
### 3. Funciones

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

|                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| <b>4. Dependencia Lineal</b> | <b>5. Dependencia Funcional</b> |
| Decanato                     | Ninguna                         |

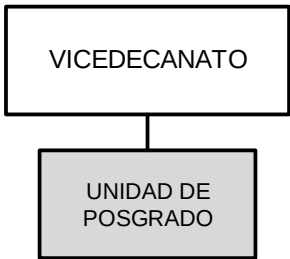
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>6. Unidades Dependientes (Lineal)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>7. Unidades Dependientes (Funcional)</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Carrera de Trabajo Social</li> <li>b. Carrera de Sociología</li> <li>c. Carrera de Ciencias de la Comunicación</li> <li>d. Carrera de Antropología</li> <li>e. Carrera de Arqueología</li> <li>f. Unidad de Postgrado</li> <li>g. Biblioteca Facultativa</li> </ul> | Ninguna                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Relacionamiento y Coordinación Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Consejo Académico Universitario</li> <li>c. Secretaría General</li> <li>d. Secretaria Académica</li> <li>e. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>f. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>g. Departamento de Auditoría Interna</li> <li>h. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>i. Instituto de Desarrollo Regional - Desconcentración Universitaria</li> <li>j. Departamento de Planificación</li> <li>k. Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción</li> <li>l. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> <li>m. Departamento de Personal Docente</li> <li>n. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</li> <li>o. División de Gestiones, Admisiones y Registros</li> <li>p. División de Títulos y Diplomas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerios de Estado relacionados a la Facultad</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Instituciones con Programas de Cooperación nacional y extranjera vinculadas con la Facultad</li> <li>d. Organizaciones Sociales</li> </ul> |

|                               |                                                                                     |                                                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b>          |                                                                                     | <b>Sello:</b>                                                                         |
| <b>Firma:</b>                 |  |  |
| <b>Nombre:</b>                | Lic. Fidel Rojas Alvaro.                                                            |                                                                                       |
| <b>Cargo:</b>                 | VIGEDECANO                                                                          | <b>Fecha:</b>                                                                         |
| <b>Unidad Organizacional:</b> | FACULTAD CIENCIAS SOCIALES<br>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS                       | 4 de octubre de 2024                                                                  |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                  |                                       |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Unidad de Postgrado                | <b>Código:</b><br>UPOSG.7.20.50       |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCF Nº 1268/2023<br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b> | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
|                                                                  | Tipo de Unidad:<br>Sustantiva         |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                          | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[VICEDECANATO] --- B[UNIDAD DE POSGRADO] </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

- Formular, implementar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- Formular y ejecutar el plan operativo anual de la unidad.
- 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.
- Implementar sistemas de evaluación continua de los programas de posgrado para garantizar su calidad, pertinencia y actualización conforme a los avances científicos y tecnológicos.
- 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.
- Implementar planes de mejora continua en respuesta a los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- 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.
- Participar en ferias, conferencias y eventos académicos para promocionar los programas de posgrado y atraer a estudiantes de alto rendimiento y prestigio.
- Mantener canales de comunicación actualizados, como plataformas digitales y redes sociales, para facilitar el acceso a la información y atraer a un público amplio.
- 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.
- 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 |
|-----------------------|--------------------------|
| Vicedecanato          | Ninguna                  |

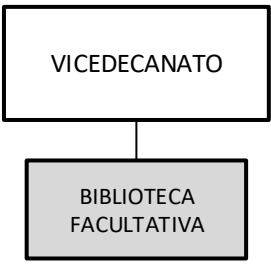
| 6. Unidades Dependientes (Lineal)                                                                                     | 7. Unidades Dependientes (Funcional) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Departamento Académico</li> <li>b. Departamento de Investigación</li> </ul> | Ninguna                              |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> María Soledad Fernández Morillo<br><b>Cargo:</b> Coodinadora<br><b>Unidad Organizacional:</b> Unidad de Posgrado | <b>Sello:</b> <br><b>Fecha:</b> 04/10/2024 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/>         Resolución<br/>         HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

|                                                      |                                       |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Biblioteca Facultativa | <b>Código:</b><br>U7AA                |
| <b>RESOLUCIÓN:</b><br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b>      | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
|                                                      | Tipo de Unidad:<br>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

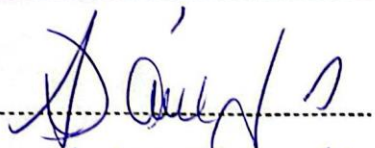
- a. Adquirir, catalogar, y organizar el material bibliográfico y documental en formatos físicos y digitales, acorde a las necesidades académicas e investigativas.
- b. Mantener actualizada la colección de libros, revistas, bases de datos y otros recursos, asegurando el acceso a información relevante 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"> <li>a. Vicedecanato</li> <li>b. Carreras</li> <li>c. Centro de documentación IDIS</li> <li>d. Institutos de Investigación</li> <li>e. Unidades de Posgrado</li> <li>f. Unidad Desconcentrada de Administración</li> <li>g. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación</li> <li>h. División de Biblioteca Central</li> </ul> | Ninguna                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> LOLA H. SANCHEZ ALMANZA<br><b>Cargo:</b> ENCARGADO.<br><b>Unidad Organizacional:</b> BIBLIOTECA FACULTATIVA | <b>Sello:</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fecha:</b> 10 OCT 2024                                                                          |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                  |                                       |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Dirección Carrera - Trabajo Social | <b>Código:</b><br>CARR.7.20.30        |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU N° 28/743/28925 del 10 de junio de 1967   | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 25 de julio de 1964                    | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva  |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[VICEDECANATO] --&gt; B[DIRECCIÓN DE CARRERA TRABAJO SOCIAL]     B --&gt; C[CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL]     B --&gt; D[KARDEX ACADÉMICO]     B --&gt; E[INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, INTERACCIÓN SOCIAL Y POSGRADO]     B --&gt; F[INSTITUTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES E INTERACCIÓN SOCIAL] </pre> | <p>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.</p> |

### 3. Funciones

- 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.
- Promover la actualización de contenidos y metodologías de enseñanza, integrando nuevas tecnologías y enfoques innovadores.
- Coordinar y supervisar las actividades docentes, garantizando el cumplimiento del calendario académico anual.
- Monitorear el rendimiento académico de los estudiantes, estableciendo mecanismos de tutoría y apoyo.
- Formular, implementar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- Formular y ejecutar el plan operativo anual de la unidad.
- Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera.
- Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- Gestionar los procesos académicos de admisión, registro, inscripción, matriculación, permanencia, movilidad y graduación de los estudiantes de la carrera.
- 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 o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad.
- r. Gestionar de manera eficiente del 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 Carrera.
- u. Emitir informes de gestión a requerimiento de instancias superiores.

| 4. Dependencia Lineal | 5. Dependencia Funcional |
|-----------------------|--------------------------|
| Vicedecanato          | Ninguna                  |

| 6. Unidades Dependientes (Lineal)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7. Unidades Dependientes (Lineal) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Instituto de Investigación, Interacción Social y Posgrado de la Carrera de Trabajo Social (IIISP-TS)</li> <li>b. Instituto de Prácticas Pre-Profesionales de Interacción Social</li> <li>c. Unidad de Kardex Académico</li> <li>d. Centro de Documentación Digital</li> </ul> | Ninguna                           |

| 8. Relacionamiento y Coordinación Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Secretaría General</li> <li>c. Secretaria Académica</li> <li>d. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>e. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</li> <li>h. Departamento de Planificación</li> <li>i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> <li>j. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerios de Estado relacionados a la Facultad</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Instituciones de Producción Intelectual</li> <li>d. Gobierno Autónomo Departamental de La Paz</li> <li>e. Gobiernos Autónomos Municipales de ciudades intermedias y provincias</li> <li>f. Organizaciones Sociales de Base</li> <li>g. Unidades Educativas del departamento de La Paz</li> <li>h. Servicios de Salud a nivel departamental</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>k. Departamento de Personal Docente</p> <p>l. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</p> <p>m. Departamento de Bienestar Social</p> <p>n. División de Gestiones Admisiones y Registro</p> <p>o. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad</p> <p>p. Unidad de Administración Desconcentrada</p> <p>q. Unidad Desconcentrada de Infraestructura</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Validado por:</b></p> <p><b>Firma:</b> </p> <p><b>Nombre:</b> Norah Castro Ortega</p> <p><b>Cargo:</b> Directora a.i.</p> <p><b>Unidad Organizacional:</b> carrera Trabajo Social</p> | <p><b>Sello:</b> </p> <p><b>Fecha:</b> 4 de octubre de 2024.-</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                                          |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Kárdex Académico  | <b>Código:</b>                           |
| <b>RESOLUCIÓN:</b><br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b> | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo    |
|                                                 | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                               | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA TRABAJO SOCIAL] --- B[KARDEX ACADÉMICO] </pre> | Organizar y dirigir todos los procesos y procedimientos de Kárdex, en concordancia con los lineamientos académicos y normativa vigente, incorporando las nuevas tecnologías de la información. |

### 3. Funciones

- 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.
- Ordenar los expedientes de los estudiantes desde su ingreso hasta su titulación, de manera ordenada para facilitar su ubicación con los documentos originales que se generan.
- Resguardar y conservar los libros impresos y digital de las actas de calificaciones finales de acuerdo al 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, foliado y número de libro correspondiente, evitando el extravío y la dispersión de actas.
- Brindar información ágil, oportuna y transparente a las solicitudes de autoridades, docentes, estudiantes y público en general, a través del Sistema de información Académica.
- Operar de manera eficiente el sistema de información académico en coordinación con la División de Sistema de Información y Estadísticas (SIA-UMSA).
- 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.
- 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.
- Elaborar informes de orden judicial por seguimiento del juez, fiscalía, transparencia y otras instancias, para dar respuestas según normativa vigente.
- 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, ingresadas por los docentes al Sistema de Información Académica (SIA), para su posterior almacenamiento en los servidores del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC).



- k. Organizar la apertura, custodia y actualización permanente del Expediente Único del estudiante de los estudiantes de Pregrado y los Centros Regionales, desde su ingreso hasta la conclusión de estudios.
- l. Mantener y cuidar los equipos asignados a la unidad de Kárdex Académico responsabilizándose en el uso adecuado.
- m. Resguardar y custodiar los libros de las diferentes modalidades de titulación.
- n. Efectuar la matriculación a los estudiantes y validar sus documentos en el Sistema de Información Académico.
- o. Elaborar los informes de Kárdex 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 |
|------------------------|--------------------------|
| Carrera Trabajo Social | Ninguna                  |

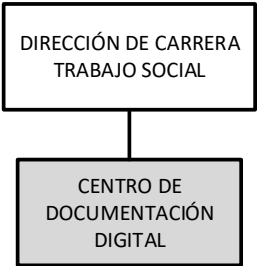
| 6. Unidades Dependientes (Lineal) | 7. Unidades Dependientes (Funcional) |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Ninguna                           | Ninguna                              |

| 8. Relacionamiento y Coordinación Interna                                                                                                                                     | 9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicedecanato</li> <li>b. Carrera de Trabajo Social</li> <li>c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> </ul> | Ninguna                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Lic. Maria del Carmen Peñaloza Ameller<br><b>Cargo:</b> ENCARGADA DE KARDEX ACADEMICO<br><b>Unidad Organizacional:</b> CARRERA DE TRABAJO SOCIAL | <b>Sello:</b> <br><br><b>Fecha:</b> 7/10/24 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br><b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b><br><br><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Resolución<br>HCU.Nº. 660/24. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

|                                                               |                                          |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Centro de Documentación Digital | <b>Código:</b><br>UAA                    |
| <b>RESOLUCIÓN:</b>                                            | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo    |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b>                                     | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                              | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA TRABAJO SOCIAL] --- B[CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL] </pre> | <p>El Centro de Documentación Digital de la Carrera de Trabajo Social, tiene como objetivo principal gestionar y proporcionar acceso eficiente a recursos digitales, asegurando su preservación, seguridad y disponibilidad, apoyando a los usuarios en el acceso y uso de la información digital.</p> |

### 3. Funciones

- Coordinar todas las actividades relacionadas con la gestión de la información documental en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Información para garantizar un sistema eficiente de manejo de la información documental y su acceso pertinente.
- Dar cumplimiento a los objetivos programados en el POA referidos a la gestión documental en la FHCE.
- Diseñar e implementar políticas y procedimientos para la gestión eficaz de documentos.
- Dar cumplimiento a los instrumentos normativos generados en la Unidad de Gestión Documental Facultativa.
- Coordinar la organización, clasificación, valoración, almacenamiento, disposición y acceso adecuado de los documentos físicos y electrónicos.
- Supervisar al equipo de trabajo, asignar responsabilidades y asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos.
- Colaborar con otras áreas para asegurar la integración efectiva de los sistemas de gestión documental.
- Desarrollar estrategias de actualización para capacitaciones continuas con el personal vinculado al manejo de información documental.
- Garantizar el acceso a los documentos digitalizados para brindar un servicio oportuno e inmediato a los usuarios.
- Emitir informe a requerimiento de instancias superiores.

| 4. Dependencia Lineal  | 5. Dependencia Funcional |
|------------------------|--------------------------|
| Carrera Trabajo Social | 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"> <li>a. Vicedecanato</li> <li>b. Dirección de Carrera</li> <li>c. Instituto de Investigación</li> <li>d. División de Biblioteca Central</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bibliotecas homologas del Sistema de la Universidad Boliviana</li> <li>b. Bibliotecas homologas de Latinoamérica y del mundo</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Norah Castro Ortega<br><b>Cargo:</b> Directora a.i.<br><b>Unidad Organizacional:</b> Carrera Trabajo Social | <b>Sello:</b> <br><b>Fecha:</b> 4 de octubre de 2024.~ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                           |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Instituto de Investigación, Interacción Social y Postgrado – Trabajo Social | <b>Código:</b><br>IINV.7.30.40        |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU N° 234/2013 de fecha 17 de mayo de 2013 y N° 264/2018 de fecha 8 de agosto de 2018 | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 11 de agosto de 2011                                                            | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva  |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA TRABAJO SOCIAL] --&gt; B[INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, INTERACCIÓN SOCIAL Y POSTGRADO]     B --&gt; C[CURSOS DE CAPACITACIÓN Y POSGRADO]     B --&gt; D[OBSERVATORIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y SOCIALES] </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

- Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- Formular y ejecutar el plan operativo anual de la unidad.
- Desarrollar programas y proyectos de investigación, en el marco de las líneas de investigación institucionales.
- Promover la investigación básica y aplicada en áreas estratégicas de acuerdo con las necesidades sociales, económicas y ambientales del país y la región.
- Identificar fuentes de financiamiento para la investigación, tanto nacionales como internacionales, y gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo los proyectos.
- Coordinar la ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación, asegurando el cumplimiento de objetivos, plazos y presupuestos.
- 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.
- Publicar y difundir la producción intelectual generada por la investigación.
- Conformar redes con investigadores de otras Universidades en el ámbito nacional y extranjero, así como con organizaciones públicas y privadas de investigación.
- Desarrollar programas de formación para fortalecer las capacidades investigativas de los docentes, estudiantes y personal asociado al instituto.
- Promover la participación de estudiantes de grado y posgrado en proyectos de investigación, fomentando una cultura de investigación desde tempranas etapas académicas.
- Facilitar la movilidad académica de docentes investigadores para la participación en congresos, seminarios y cursos de especialización a nivel nacional e internacional.

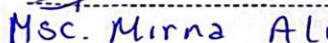
- m. Difundir los resultados de la investigación mediante la publicación en revistas científicas de prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos, 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.

**Funciones específicas:**

- a. Evaluar y aprobar los programas y proyectos de investigación e interacción Social; los informes parciales e informes finales de cada uno de los programas y proyectos.
- b. Gestionar y supervisar becas de investigación e interacción social, beca tesis y otras modalidades de fomento a la investigación e interacción social de acuerdo a reglamento específico.

|                                                                                                                                                           |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>4. Dependencia Lineal</b>                                                                                                                              | <b>5. Dependencia Funcional</b>             |
| Carrera Trabajo Social                                                                                                                                    | Vicedecanato                                |
| <b>6. Unidades Dependientes (Lineal)</b>                                                                                                                  | <b>7. Unidades Dependientes (Funcional)</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cursos de Capacitación y Posgrado IIISP-TS</li> <li>b. Observatorio de Políticas Públicas y Sociales</li> </ul> | Ninguna                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Relacionamiento y Coordinación Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Secretaria General</li> <li>c. Secretaria Académica</li> <li>d. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>e. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social.</li> <li>h. Departamento de Planificación</li> <li>i. Departamento de Personal Docente</li> <li>j. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</li> <li>k. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad</li> <li>l. Unidad de Administración Desconcentrada</li> <li>m. Unidad Desconcentrada de Infraestructura</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerios de Estado relacionados a la Facultad</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Redes de investigación a nivel nacional e internacional</li> <li>d. Fundaciones e Instituciones con Programas de Cooperación Nacional e Internacional</li> <li>e. Gobiernos Autónomos Municipales.</li> <li>f. Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de La Paz</li> <li>g. Colegios de Profesionales</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b> <br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Msc. Mirna Aliaga<br><b>Cargo:</b> Directora a.i IIISP-TS<br><b>Unidad Organizacional:</b> IIISP-TS | <b>Sello:</b><br><br><b>Fecha:</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Cursos de Capacitación y Posgrado IIISP-TS                                                | <b>Código:</b><br>UPOSG.7.30.50                                               |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCF No 264/2018, de fecha 8 de agosto de 2018<br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b> (Tramitar Resolución HCU) | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo<br><b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                             | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL Y POSTGRADO] --&gt; B[CURSOS DE CAPACITACIÓN Y POSGRADO] </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

- Formular, implementar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- 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.
- Implementar sistemas de evaluación continua de los programas de posgrado para garantizar su calidad, pertinencia y actualización conforme a los avances científicos y tecnológicos.
- 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.
- Implementar planes de mejora continua en respuesta a los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- 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.
- Participar en ferias, conferencias y eventos académicos para promocionar los programas de posgrado y atraer a estudiantes de alto rendimiento y prestigio.
- Mantener canales de comunicación actualizados, como plataformas digitales y redes sociales, para facilitar el acceso a la información y atraer a un público amplio.
- 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.
- Dirigir, supervisar y resguardar el Kárdex académico físico y digital de los estudiantes de Posgrado y sus titulados.
- 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 |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Instituto de Investigación, Interacción Social y Postgrado – Trabajo Social | Ninguna                  |

| 6. Unidades Dependientes (Lineal) | 7. Unidades Dependientes (Lineal) |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Ninguna                           | Ninguna                           |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> MSc. Mirna E. Alarce<br><b>Cargo:</b> Directora a.i. IIISP-TS<br><b>Unidad Organizacional:</b> IIISP-TS | <b>Sello:</b><br> |
|                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Fecha:</b>                                                                                          |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

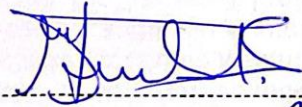
|                                                                                                                       |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Observatorio de Políticas Públicas y Sociales (OPPS - TS)                               | <b>Código:</b>                        |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU No 484/2010, de fecha 18 de octubre de 2010<br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 18 de octubre de 2010 | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
|                                                                                                                       | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva  |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                      | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL Y POSTGRADO] --- B[OBSERVATORIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y SOCIALES] </pre> | Apoyar los procesos de incidencia social en políticas públicas, desde la generación y democratización de información, que sirven de insumo para el diseño, implementación y monitoreo al cumplimiento de los compromisos que asume el Estado Boliviano. |

### 3. Funciones

- a. Consolidar y promover la expansión de los análisis de Políticas Públicas y Sociales.
- b. Fortalecer el posicionamiento público del Observatorio.
- c. Establecer Mesas de Trabajo denominadas OBSERVA, como espacios y mecanismos de participación social y transferencia de conocimiento desde la Universidad hacia a los actores sociales, para incidencia y vigilancia social de políticas públicas.
- d. Fortalecer los procesos de incidencia política en el ámbito de las instituciones y actores públicos.
- e. Diseñar una estrategia de articulación del Observatorio y el área de Practicas Pre profesionales y las distintas asignaturas de investigación a nivel de pre y posgrado, en el marco del nuevo Plan de Estudios de la Carrera de Trabajo Social.
- f. Construir la operacionalización y actualización de líneas base e indicadores.
- g. Diseñar, validar e implementar la estrategia de incidencia en políticas públicas y sociales, a partir de un estado de situación y Proyecto de Fortalecimiento a ser desarrollado e implementado en articulación con el IISP-TS.
- h. Institucionalizar las “Mesas de Trabajo Observa”, a través de Resolución del Honorable Consejo de Carrera de Trabajo Social (Sustentada en la CPE Art. 103, P.3).
- i. Construir colectivamente la agenda de las “Mesas de Trabajo Observa” y socializar los resultados de las investigaciones con los participantes de las Mesas.
- j. Apoyar el desarrollo, por parte de las organizaciones y otros actores sociales, en estrategias de incidencia política.
- k. Realizar procesos de coordinación, cabildeo, lobby para la difusión del conocimiento generado por el OPPS, así como asegurar la participación de decisores, formuladores e implementadores de políticas públicas en las actividades de interacción social del Observatorio.
- l. Establecer procesos de interacción y diálogo entre los investigadores del OPPS y los docentes de Practicas Pre profesionales y de las distintas asignaturas de investigación.
- m. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Dependencia Lineal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>5. Dependencia Funcional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Instituto de Investigación, Interacción social y Postgrado – Trabajo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Vicedecanato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>6. Unidades Dependientes (Lineal)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>7. Unidades Dependientes (Funcional)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ninguna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ninguna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>8. Relacionamiento y Coordinación Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>c. Secretaría General</li> <li>d. Secretaria Académica</li> <li>e. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</li> <li>h. Departamento de Planificación</li> <li>i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> <li>j. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> <li>k. Departamento de Bienestar Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerios de Estado relacionados a la Facultad</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Fundaciones e Instituciones con Programas de Cooperación Nacional e Internacional</li> <li>d. Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>e. Organizaciones no Gubernamentales (ONGs)</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b><br><b>Nombre:</b> M.S.C. Mirna Aliaga<br><b>Cargo:</b> Directora a.i. IIISP-TS<br><b>Unidad Organizacional:</b> IIISP-TS | <b>Sello:</b><br><br><b>Fecha:</b> 8/10/2027 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                             |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Instituto de Prácticas Pre-Profesionales de Interacción Social                                | <b>Código:</b><br>IINV.7.30.40                                                |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU No 368/2023, de fecha 13 de septiembre de 2023<br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 13 de septiembre de 2023 | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo<br><b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                               | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA TRABAJO SOCIAL] --&gt; B[INSTITUTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES E INTERACCIÓN SOCIAL] </pre> | Articular la formación académica con las demandas sociales reales de los individuos, familias y comunidades, en la gestión del conocimiento, la transformación de situaciones que limitan el ejercicio de derechos y el desarrollo de capacidades hacia el logro del bienestar. |

### 3. Funciones

- Dirigir las actividades de investigación e interacción social del Instituto, así como las académicas y administrativas, en el marco del Estatuto Orgánico de la UMSA y disposiciones legales y normativas.
- Desarrollar programas y proyectos de investigación e interacción, en el marco de las líneas de investigación e interacción del Instituto, a ser implementadas con los equipos de prácticas (docentes y estudiantes).
- Identificar y adecuar conocimientos científicos y tecnológicos para su aplicación y difusión en nuestro medio.
- Publicar y difundir la producción intelectual generada por el Instituto.
- Elaborar e implementar el Plan de Desarrollo del Instituto con participación de docentes y estudiantes.
- Capacitar y actualizar a los profesionales del Instituto.
- Archivar y custodiar proyectos, resultados de la investigación e interacción y documentación oficial académica y administrativa del Instituto.
- Administrar los fondos económicos del Instituto, asignados por el presupuesto universitario.
- Desarrollar, adquirir y transferir productos, paquetes tecnológicos, patentes y otros similares, según corresponda, de acuerdo con la normativa universitaria.
- Planificar la gestión de los Recursos Humanos del Instituto en función a todas las tareas y actividades definidas y programadas.
- Conservar y custodiar los activos fijos adquiridos para el Instituto, con recursos de diferentes fuentes de financiamiento.
- Proponer y gestionar la firma de Convenios de cooperación interinstitucional, con entidades públicas y privadas además de ONGs y cooperación internacional en temas de investigación e interacción social.

- m. Realizar el seguimiento académico en los diferentes niveles de práctica, vía reuniones y entrevistas con docentes de prácticas, solicitud y recepción de informes periódicos, supervisiones de campo y valoración de los productos de acuerdo a la micro curricular y planificación operativa para cada nivel de práctica.
- n. Presidir o nombrar tribunales para la socialización y la defensa final del proceso de prácticas.
- o. Llevar a cabo procesos de evaluación del Instituto.
- p. Gestionar y establecer los convenios, alianzas, acuerdos con las instituciones públicas, privadas y organizaciones de base con las que se realizarán las Prácticas Pre Profesionales.
- q. Revisar, actualizar o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades del Instituto.
- r. Realizar una gestión administrativa aplicando los sistemas establecidos en la UMSA.
- s. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en el Instituto.
- u. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

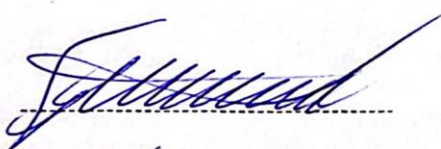
**Funciones específicas:**

- a. Desarrollar programas de formación práctica para estudiantes de Trabajo Social, integrando teoría y práctica en contextos reales.
- b. Organizar talleres y seminarios para la actualización y capacitación continua de estudiantes y profesionales en temas socio legales.
- c. Informar a los usuarios sobre sus derechos y procedimientos legales pertinentes a sus casos.
- d. Brindar asesoría socio legal, gratuita y a bajo costo a individuos y grupos en situación de vulnerabilidad.
- e. Facilitar el acceso a servicios y otros recursos comunitarios.
- f. Ofrecer acompañamiento psicosocial a personas y familias en crisis o en situaciones de conflicto.
- g. Facilitar la comunicación y actuar como mediadores en conflictos familiares, comunitarios o legales, promoviendo soluciones justas y pacíficas, entre las partes involucradas en conflictos.
- h. Supervisar y evaluar los servicios prestados para asegurar su calidad y efectividad.
- i. Implementar sistemas de retroalimentación y mejora continua basados en las necesidades y experiencias de los usuarios.
- j. Elaborar diagnósticos sociales para orientar intervenciones y políticas públicas.
- k. Colaborar con instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y otras entidades en la prestación de servicios socio legales.
- l. Crear y fortalecer redes de apoyo y colaboración interinstitucional para una atención integral.
- m. Difundir información sobre derechos humanos y promover su respeto y cumplimiento en la comunidad.
- n. Desarrollar campañas de sensibilización y educación sobre temas socio legales y de derechos humanos.



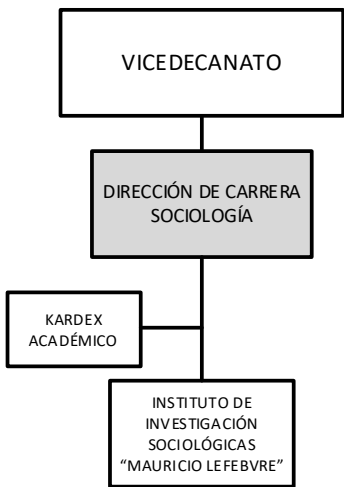
|                                                 |                                             |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>4. Dependencia Lineal</b>                    | <b>5. Dependencia Funcional</b>             |
| Carrera Trabajo Social                          | Vicedecanato                                |
| <b>6. Unidades Dependientes (Lineal)</b>        | <b>7. Unidades Dependientes (Funcional)</b> |
| a. Centro de Orientación y Atención Socio-legal | Ninguna                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Relacionamiento y Coordinación Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Secretaria General</li> <li>c. Secretaria Académica</li> <li>d. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>e. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</li> <li>h. Departamento de Planificación</li> <li>i. Departamento de Personal Docente</li> <li>j. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</li> <li>k. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad</li> <li>l. Unidad de Administración Desconcentrada</li> <li>m. Unidad Desconcentrada de Infraestructura</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerio de Educación</li> <li>b. Gobierno Autónomo departamental</li> <li>c. Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>d. Organizaciones sociales</li> <li>e. Colegios de Profesionales</li> <li>f. Unidades educativas</li> <li>g. Centros de Salud de primer, segundo y tercer nivel</li> <li>h. Instituciones de protección</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> CONSUELO FLORES GONZALES<br><b>Cargo:</b> DIRECTORA a.i II PPP<br><b>Unidad Organizacional:</b> | <b>Sello:</b> <br><br><b>Fecha:</b> 8- octubre - 2024 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Dirección de Carrera - Sociología                                     | <b>Código:</b><br>CARR.7.20.30        |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU Nº 003/1978<br>Resolución HCU No 444/2010, de fecha 22 de septiembre de 2010 | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 3 de abril de 1970                                                        | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva  |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                        | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[VICEDECANATO] --&gt; B[DIRECCIÓN DE CARRERA SOCIOLOGÍA]     B --&gt; C[KARDEX ACADÉMICO]     B --&gt; D[INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SOCIOLOGICAS "MAURICIO LEFEBVRE"] </pre> | <p>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.</p> |

### 3. Funciones

- 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.
- Promover la actualización de contenidos y metodologías de enseñanza, integrando nuevas tecnologías y enfoques innovadores.
- Coordinar y supervisar las actividades docentes, garantizando el cumplimiento del calendario académico anual.
- Monitorear el rendimiento académico de los estudiantes, estableciendo mecanismos de tutoría y apoyo.
- Formular, implementar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- Formular y ejecutar el plan operativo anual de la unidad.
- Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera.
- Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- 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 o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad.
- r. Gestionar de manera eficiente del 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 Carrera.
- u. Emitir informes de gestión a requerimiento de instancias superiores.

**Funciones específicas:**

- a. Realizar gestión académica para la mejora de la calidad con soporte administrativo y técnico mediante un coordinador académico.
- b. Apoyar el trabajo de investigación extracurricular en las aulas mediante la asignación de recursos económicos.

| 4. Dependencia Lineal | 5. Dependencia Funcional |
|-----------------------|--------------------------|
| Vicedecanato          | Ninguna                  |

| 6. Unidades Dependientes (Lineal)                                                                                                                      | 7. Unidades Dependientes (Funcional) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Instituto de Investigaciones Sociológicas “Mauricio Lefebvre” - IDIS</li> <li>b. Kardex Académico</li> </ul> | Ninguna                              |

| 8. Relacionamiento y Coordinación Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Secretaría General</li> <li>c. Secretaria Académica</li> <li>d. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>e. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</li> <li>h. Departamento de Planificación</li> <li>i. Departamento de Relaciones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerio de Educación</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Instituciones de Producción Intelectual</li> <li>d. Organizaciones sociales</li> <li>e. Régimen Penitenciario</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Internacionales y Cooperación Internacional</p> <p>j. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</p> <p>k. Departamento de Personal Docente</p> <p>l. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</p> <p>m. Departamento de Bienestar Social</p> <p>n. División de Gestiones Admisiones y Registro</p> <p>o. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad</p> <p>p. Unidad de Administración Desconcentrada</p> <p>q. Unidad Desconcentrada de Infraestructura</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Validado por:</b></p> <p><b>Firma:</b> </p> <p><b>Nombre:</b> Felix Paul España Gellor</p> <p><b>Cargo:</b> Director a.i</p> <p><b>Unidad Organizacional:</b> Carrera de Sociología</p> | <p><b>Sello:</b> </p> <p><b>Fecha:</b> 4/10/2024</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Resolución<br/> HCU.Nº. 660/24.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                                          |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Kárdex Académico  | <b>Código:</b>                           |
| <b>RESOLUCIÓN:</b><br><b>FECHA DE CREACIÓN:</b> | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo    |
|                                                 | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                           | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA SOCIOLOGÍA] --- B[KARDEX ACADÉMICO] </pre> | Organizar y dirigir todos los procesos y procedimientos de Kárdex, en concordancia con los lineamientos académicos y normativa vigente, incorporando las nuevas tecnologías de la información. |

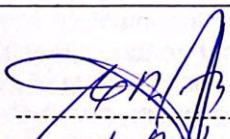
### 3. Funciones

- 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, de manera ordenada 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 al 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, foliado y número de libro correspondiente, evitando 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 en coordinación con 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.
- 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 Información y Comunicación (DTIC).

- k. Organizar la apertura, custodia y actualización permanente del Expediente Único del estudiante de los estudiantes de Pregrado y los Centros Regionales, desde su ingreso hasta la conclusión de estudios.
- l. Mantener y cuidar los equipos asignados a la unidad de Kárdex Académico responsabilizándose en el uso adecuado.
- m. Resguardar y custodiar los libros de las diferentes modalidades de titulación.
- n. Efectuar la matriculación a los estudiantes y validar sus documentos en el Sistema de Información Académico.
- o. Elaborar los informes de Kárdex 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.

|                                           |                                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>4. Dependencia Lineal</b>              | <b>5. Dependencia Funcional</b>              |
| Carrera de Sociología                     | Ninguna                                      |
| <b>6. Autoridad Lineal (Dependientes)</b> | <b>7. Autoridad Funcional (Dependientes)</b> |
| Ninguna                                   | Ninguna                                      |

|                                                                                                                                                                           |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>8. Relacionamiento y Coordinación Interna</b>                                                                                                                          | <b>9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicedecanato</li> <li>b. Carrera de Sociología</li> <li>c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> </ul> | Ninguna                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Gerardo Roberto Bustillo<br><b>Cargo:</b> Encargado de Kárdex<br><b>Unidad Organizacional:</b> | <b>Sello:</b> <br><b>Fecha:</b> 4-10-2024 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                                                             |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br><b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b><br><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Resolución<br>HCU.Nº. 660/24. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|



|                                                                                                     |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Instituto de Investigación Sociológicas<br>"Mauricio Lefebvre" - IDIS | <b>Código:</b><br>IINV.7.430.0        |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> Debe regularizar la Resolución de Creación                                       | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b>                                                                           | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva  |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                   | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA SOCIOLOGÍA] --&gt; B[INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SOCIOLÓGICAS "MAURICIO LEFEBVRE"]           </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

- Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- Formular y ejecutar el plan operativo anual de la unidad.
- Desarrollar programas y proyectos de investigación, en el marco de las líneas de investigación institucionales.
- Promover la investigación básica y aplicada en áreas estratégicas de acuerdo con las necesidades sociales, económicas y ambientales del país y la región.
- Identificar fuentes de financiamiento para la investigación, tanto nacionales como internacionales, y gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo los proyectos.
- Coordinar la ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación, asegurando el cumplimiento de objetivos, plazos y presupuestos.
- 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.
- Publicar y difundir la producción intelectual generada por la investigación.
- Conformar redes con investigadores de otras Universidades en el ámbito nacional y extranjero, así como con organizaciones públicas y privadas de investigación.
- Desarrollar programas de formación para fortalecer las capacidades investigativas de los docentes, estudiantes y personal asociado al instituto.
- Promover la participación de estudiantes de grado y posgrado en proyectos de investigación, fomentando una cultura de investigación desde tempranas etapas académicas.
- Facilitar la movilidad académica de docentes investigadores para la participación en congresos, seminarios y cursos de especialización a nivel nacional e internacional.
- Difundir los resultados de la investigación mediante la publicación en revistas científicas de prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.
- Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- Organizar y participar en congresos, simposios, talleres y conferencias para presentar los avances de las investigaciones realizadas.
- Publicar informes, libros, artículos y otros documentos de investigación que permitan la difusión de los conocimientos generados, haciendo énfasis en su aplicabilidad práctica.
- 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.

**Funciones específicas:**

- a. Gestionar convenios con organizaciones de la sociedad civil, de cooperación internacional e instituciones académicas internacionales para la publicación de las investigaciones producidas por el IDIS.
- b. Planificar, organizar y ejecutar Programas de Postgrado.
- c. Elaborar y ejecutar acciones de apoyo a planes y actividades institucionales, académicas y científicas del IDIS.
- d. Diseñar, editar y supervisar la elaboración de material impreso.
- e. Producir, editar y difundir notas, piezas gráficas y audiovisuales para reflejar las actividades y resultados de la producción del IDIS.
- f. Participar en actividades institucionales, orientadas al fortalecimiento de la imagen institucional del IDIS.
- g. Difundir los resultados de investigación, interacción social y extensión alcanzados por el IDIS.
- h. Promover y difundir la producción intelectual del IDIS y de la Carrera de Sociología.
  - i. Organizar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en el Centro de Información y Documentación.
- j. Desarrollar y potenciar las herramientas que dan acceso a los recursos del Centro de Investigación y Documentación.
- k. Dirigir la selección, adquisición y acceso de material bibliográfico actualizado acorde a los avances de la ciencia, tecnología y cultura.
- l. Adecuar la colección, los espacios y el equipamiento del Centro de Documentación a las necesidades de la carrera de sociología y de sus usuarios.
- m. Promover la conservación del material bibliográfico y documental de manera sistemática, actualizada y ordenada.
- n. Dirigir el proceso de organización del soporte documental o material bibliográfico aplicando tecnología de punta.
- o. Evaluar los servicios, herramientas y actividades realizadas por el Centro de Información y Documentación.

- p. Promover acuerdos, programas, convenios y consorcios que tengan por objeto la mejora de los servicios bibliotecarios, integrándose en los sistemas y redes de bibliotecas o de información que interesen a la Carrera de Sociología.

| 4. Dependencia Lineal | 5. Dependencia Funcional |
|-----------------------|--------------------------|
| Carrera de Sociología | Ninguna                  |

| 6. Unidades Dependientes (Lineal)                                    | 7. Unidades Dependientes (Funcional) |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| a. Difusión e Incidencia<br>b. Centro de Información y Documentación | Ninguna                              |

| 8. Relacionamiento y Coordinación Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Decanato</li> <li>c. Vicedecanato</li> <li>d. Secretaría Académica</li> <li>e. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>f. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>g. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>h. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</li> <li>i. Departamento de Planificación</li> <li>j. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> <li>k. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> <li>l. Departamento de Personal Docente</li> <li>m. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</li> <li>n. División de Gestiones Admisiones y Registro</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Viceministerio de Ciencia y Tecnología</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de La Paz</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Constantino Tancarz Quiro<br><b>Cargo:</b> Director<br><b>Unidad Organizacional:</b> IDIS | <b>Sello:</b> <br><br><b>Fecha:</b> 4/ octubre / 2024 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br><b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b><br><br><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Resolución<br>HCU.Nº. 660/24. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Dirección Carrera - Ciencias de la Comunicación Social | <b>Código:</b><br>CARR.7.30           |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU No 1/1617/145/84, de fecha 20 de agosto de 1984               | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 20 de agosto de 1984                                       | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva  |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                                                   | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <pre> graph TD     A[VICEDECANATO] --&gt; B[DIRECCIÓN DE CARRERA<br/>CIENCIAS DE LA<br/>COMUNICACIÓN SOCIAL]     B --&gt; C[KARDEX<br/>ACADÉMICO]     B --&gt; D[INSTITUTO DE<br/>INVESTIGACIÓN,<br/>POSGRADO E INTERACCIÓN<br/>SOCIAL EN COMUNICACIÓN] </pre> | <p>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.</p> |

### 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, realizar 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.
- 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.

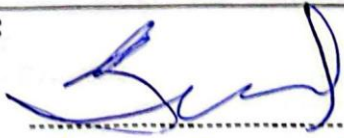
- n. Gestionar programas de movilidad y becas académicas para estudiantes.
- o. Gestionar la dotación de material bibliográfico necesario para el funcionamiento de las bibliotecas especializadas.
- p. Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y las políticas académicas establecidas por la UMSA.
- q. Revisar, actualizar o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad.
- r. Gestionar de manera eficiente del 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 Carrera.
- u. Emitir informes de gestión a requerimiento de instancias superiores.

| 4. Dependencia Lineal | 5. Dependencia Funcional |
|-----------------------|--------------------------|
| Vicedecanato          | Ninguna                  |

| 6. Autoridad Lineal (Dependientes)                                                    | 7. Autoridad Funcional (Dependientes) |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| a. Instituto de Investigación, Posgrado e Interacción Social en Comunicación (IpiCOM) | Ninguna                               |

| 8. Relacionamiento y Coordinación Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Secretaría General</li> <li>c. Secretaría Académica</li> <li>d. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>e. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</li> <li>h. Departamento de Planificación</li> <li>i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> <li>j. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> <li>k. Departamento de Personal Docente</li> <li>l. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</li> <li>m. Departamento de Bienestar Social</li> <li>n. División de Gestiones Admisiones y Registro</li> <li>o. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad</li> <li>p. Unidad de Administración Desconcentrada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerios de Estado</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Instituciones de Producción Intelectual</li> <li>d. Universidades Públicas y Privadas, nacionales e internacionales</li> <li>e. Redes de Investigación a nivel nacional e internacional</li> <li>f. Instituciones con programas de Cooperación Nacional y extranjera</li> </ul> |

q. Unidad Desconcentrada de  
Infraestructura

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> <i>Arturo Sandoval</i><br><b>Cargo:</b> <i>Directora a.i.</i><br><b>Unidad Organizacional:</b> <i>Com. Social</i> | <b>Sello:</b> <br><b>Fecha:</b> <i>4-10-24</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br><b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b><br><br><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Resolución<br>HCU.Nº. 660/24. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

|                                                |                       |
|------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Kardex Académico | <b>Código:</b><br>UAA |
|------------------------------------------------|-----------------------|



**RESOLUCIÓN:**  
**FECHA DE CREACIÓN:**

**Nivel Jerárquico:**  
Operativo  
**Tipo de Unidad:**  
Administrativa

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                            | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA<br/>CIENCIAS DE LA<br/>COMUNICACIÓN SOCIAL] --&gt; B[KARDEX<br/>ACADÉMICO]           </pre> | 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

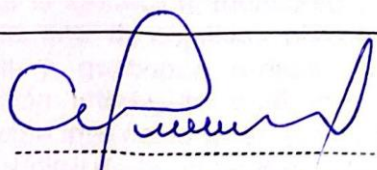
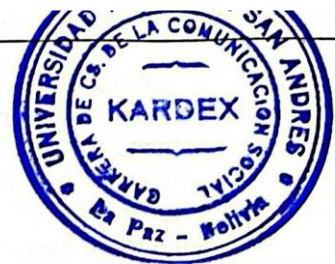
- a. Identificar, clasificar, ordenar, acondicionar e instalar los documentos que se generan en soporte impreso y soporte digital (Expediente Único del estudiante) para fines de seguimiento académico y cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Ordenar los expedientes de los estudiantes desde su ingreso hasta su titulación, de manera ordenada 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 al 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, foliado y número de libro correspondiente, evitando 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 en coordinación con 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.
- 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 Información y Comunicación (DTIC).
- k. Organizar la apertura, custodia y actualización permanente del Expediente Único del estudiante de los estudiantes de Pregrado y los Centros Regionales, desde su ingreso hasta la conclusión de estudios.
- l. Mantener y cuidar los equipos asignados a la unidad de Kárdex Académico responsabilizándose en el uso adecuado.
- m. Resguardar y custodiar los libros de las diferentes modalidades de titulación.

- n. Efectuar la matriculación a los estudiantes y validar sus documentos en el Sistema de Información Académica
- o. Elaborar los informes de Kárdex 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 |
|-----------------------------------------------|--------------------------|
| Carrera de Ciencias de la Comunicación Social | 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"> <li>a. Vicedecanato</li> <li>b. Dirección de Carrera de Ciencias de la Comunicación Social</li> <li>c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> </ul> | Ninguna                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b><br><b>Nombre:</b> NELSON SEVILLA S<br><b>Cargo:</b> ENCARGADO DE KARDEX<br><b>Unidad Organizacional:</b> KARDEX ACAD. | <b>Sello:</b><br><br><b>Fecha:</b> 4-10-2024 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br><b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b><br><br><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Resolución<br>HCU.Nº. 660/24. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

|                                                                                                                  |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Instituto de Investigación, Posgrado e Interacción Social en Comunicación - IpiCOM | <b>Código:</b><br>IINV.7.30.40        |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> HCU No 058/2013, de fecha 27 de febrero de 2013                                               | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |

FECHA DE CREACIÓN: 27 de febrero de 2013

Tipo de Unidad:  
Sustantiva

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA<br/>CIENCIAS DE LA<br/>COMUNICACIÓN SOCIAL] --&gt; B[INSTITUTO DE<br/>INVESTIGACIÓN,<br/>POSGRADO E INTERACCIÓN<br/>SOCIAL EN COMUNICACIÓN]           </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 de 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 Ciencias de la Comunicación Social | Ninguna                  |

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

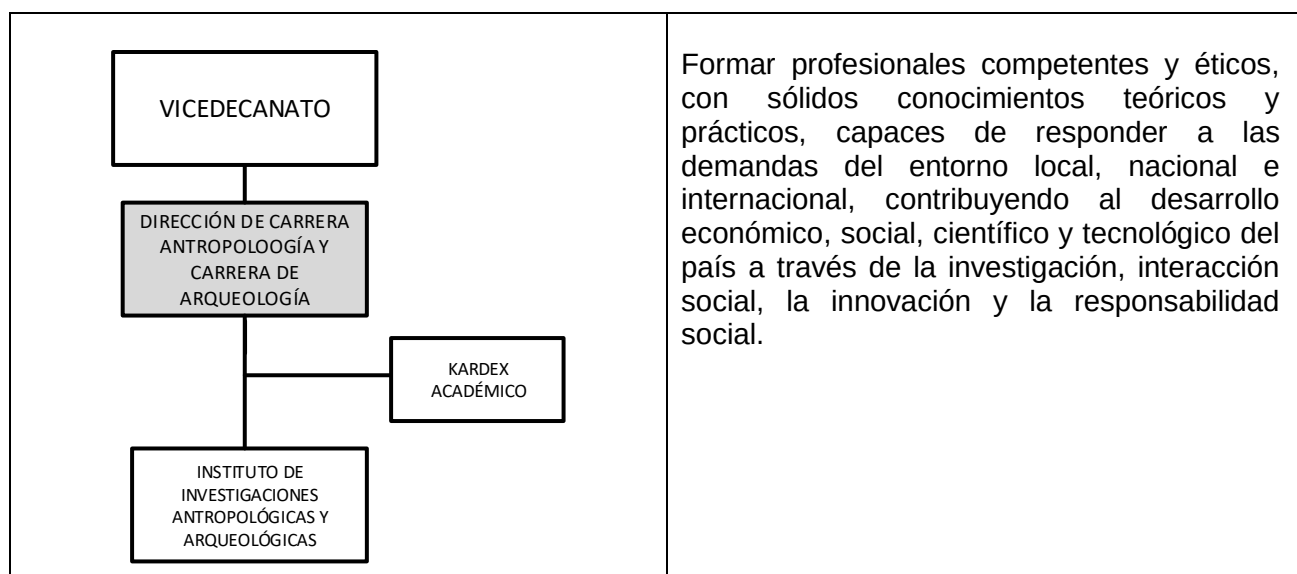
| 8. Relacionamiento y Coordinación Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Decanato</li> <li>c. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>d. Secretaría General</li> <li>e. Secretaría Académica</li> <li>f. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>g. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>h. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</li> <li>i. Departamento de Planificación.</li> <li>j. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> <li>k. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> <li>l. Departamento de Personal Docente</li> <li>m. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerios de Estado</li> <li>b. Universidades Públicas y Privadas, nacionales y extranjeras.</li> <li>c. Redes de investigación a nivel nacional e internacional</li> <li>d. Fundaciones e Instituciones con Programas de Cooperación Nacional e Internacional</li> <li>e. Gobiernos Autónomos Municipales.</li> <li>f. Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de La Paz</li> <li>g. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.</li> <li>h. Colegios de Profesionales.</li> <li>i. Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas, de carácter Nacional y extranjeras.</li> </ul> |

|                                                                                                                         |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> .....<br><br><b>Nombre:</b><br><b>Cargo:</b><br><b>Unidad Organizacional:</b> | <b>Sello:</b> |
|                                                                                                                         | <b>Fecha:</b> |

|                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br/> <b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b><br/> <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p> | <b>Aprobado por:</b><br>Resolución<br>HCU.Nº. 660/24. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

|                                                                                          |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Dirección de Carreras - Antropología y Arqueología         | <b>Código:</b><br>CARR.7.30           |
| <b>RESOLUCIÓN:</b> Antropología - Resolución HCU N°152/84, de fecha 20 de agosto de 1984 | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo |
| Arqueología - Resolución HCU N°155/84, de fecha 20 de agosto de 1984                     | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Sustantiva  |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 20 de agosto de 1984                                           |                                       |

|                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| <b>1. Estructura Organizacional</b> | <b>2. Objetivos</b> |
|-------------------------------------|---------------------|



### 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, realizar 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.
- 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 o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la Unidad.

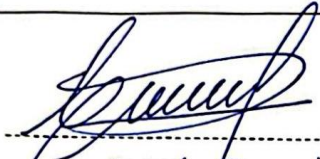


- r. Gestionar de manera eficiente del capital humano, materiales, equipos, infraestructura y recursos económicos asignados a la carrera.
- s. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas de gestión establecidos en la UMSA.
- t. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la Carrera.
- u. Emitir informes de gestión a requerimiento de instancias superiores.

| <b>4. Dependencia Lineal</b> | <b>5. Dependencia Funcional</b> |
|------------------------------|---------------------------------|
| Vicedecanato                 | Ninguna                         |

| <b>6. Unidades Dependientes (Lineal)</b>                              | <b>7. Unidades Dependientes (Funcional)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| a. Instituto de Investigaciones Antropológicas y Arqueológicas – IIAA | Ninguna                                     |

| <b>8. Relacionamiento y Coordinación Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional</b>                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Secretaría General</li> <li>c. Secretaría Académica</li> <li>d. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>e. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación</li> <li>g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</li> <li>h. Departamento de Planificación</li> <li>i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> <li>j. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> <li>k. Departamento de Personal Docente</li> <li>l. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</li> <li>m. Departamento de Bienestar Social</li> <li>n. División de Gestiones Admisiones y Registro</li> <li>o. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad</li> <li>p. Unidad de Administración Desconcentrada</li> <li>q. Unidad Desconcentrada de Infraestructura</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerios de Estado relacionados a la Facultad</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Instituciones de Producción Intelectual</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Carmen Díaz de Quintanilla<br><b>Cargo:</b> Directora<br><b>Unidad Organizacional:</b> Carreras de Antropología y Arqueología | <b>Sello:</b> <br><b>Fecha:</b> 01/2024 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                                                             |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</b><br><b>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</b><br><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Resolución<br>HCU.Nº. 660/24. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

|                                                |                                          |
|------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Kardex Académico | <b>Código:</b><br>UAA                    |
| <b>RESOLUCIÓN:</b>                             | <b>Nivel Jerárquico:</b><br>Operativo    |
| <b>FECHA DE CREACIÓN:</b>                      | <b>Tipo de Unidad:</b><br>Administrativa |

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                            | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERAS DE ANTROPOLOGÍA Y ARQUEOLOGÍA] --&gt; B[KARDEX ACADÉMICO]           </pre> | <p>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.</p> |

| 3. Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Ordenar los expedientes de los estudiantes desde su ingreso hasta su titulación, de manera ordenada para facilitar su ubicación con los documentos originales que se generan.</li> <li>Resguardar y conservar los libros impresos y digital de las actas de calificaciones finales de acuerdo al 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, foliado y número de libro correspondiente, evitando el extravío y la dispersión de actas.</li> <li>Brindar información ágil, oportuna y transparente a las solicitudes de autoridades, docentes, estudiantes y público en general, a través del Sistema de información Académica.</li> <li>Operar de manera eficiente el sistema de información académico en coordinación con la División de Sistema de Información y Estadísticas (SIA-UMSA).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Elaborar informes de orden judicial por seguimiento del juez, fiscalía, transparencia y otras instancias, para dar respuestas según normativa vigente.</li> <li>Ordenar y sistematizar los documentos de acuerdo a normas internacionales archivísticas, para su ubicación inmediata.</li> <li>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 Información y Comunicación (DTIC).</li> <li>Organizar la apertura, custodia y actualización permanente del Expediente Único del estudiante de los estudiantes de Pregrado y los Centros Regionales, desde su ingreso hasta la conclusión de estudios.</li> <li>Mantener y cuidar los equipos asignados a la unidad de Kárdex Académico responsabilizándose en el uso adecuado.</li> <li>Resguardar y custodiar los libros de las diferentes modalidades de titulación.</li> <li>Efectuar la matriculación a los estudiantes y validar sus documentos en el Sistema de Información Académico.</li> <li>Elaborar los informes de Kárdex y el certificado de Conclusión de Estudios</li> <li>Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia).</li> </ol> |

- 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 |
|--------------------------------------------------|--------------------------|
| Carrera de Antropología y Carrera de Arqueología | Vicedecanato             |

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

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | <div>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS</div> <div>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES</div> <div>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</div> | <div>Aprobado por:</div> <div>Resolución</div> <div>HCU.Nº. 660/24.</div> |
| 8. Relacionamiento y Coordinación Interna                                                                                                                                        |                                                                                                                                   | 9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional                      |
| <div>a. Vicedecanato</div> <div>b. Carrera de Antropología</div> <div>c. Carrera de Arqueología</div> <div>d. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación</div> |                                                                                                                                   | <div>Ninguna</div>                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Juan Carlos Mando (Antropología)<br><b>Cargo:</b> Rector de IIAA<br><b>Unidad Organizacional:</b> Kardex Admónico. | <b>Sello:</b><br><br><br><b>Fecha:</b> 14/12/24 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                 |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Instituto de Investigaciones de Antropología y Arqueología - IIAA | <b>Código:</b> IINV.7.30.40 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

**RESOLUCIÓN:** HCU N° 007/2001, de fecha 1ro de febrero de 2001  
(Homologación de Resolución HCF N°435/2000 y HCC N°120/2000)  
**FECHA DE CREACIÓN:** año 1984

**Nivel Jerárquico:**  
Operativo  
**Tipo de Unidad:**  
Sustantiva

| 1. Estructura Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                | 2. Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE CARRERA<br/>ANTROPOLOGÍA Y CARRERA<br/>DE ARQUEOLOGÍA] --&gt; B[INSTITUTO DE<br/>INVESTIGACIONES<br/>ANTROPOLÓGICAS Y<br/>ARQUEOLÓGICAS]         </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.

**Funciones específicas:**

- a. Desarrollar programas y proyectos de investigación, interacción y difusión en el marco de las áreas y líneas de investigación del Instituto y de las suyas propias.
- b. Conservar y custodiar los activos físicos adquiridos por el Instituto con recursos de diferentes fuentes de financiamiento y por donación.
- c. Generar Reglamentos internos específicos a sus temáticas.
- d. Seguir los protocolos establecidos en los Reglamentos internos del Instituto y de los suyos propios, así como las normas de ética respectivas.
- e. Proponer y gestionar la firma de acuerdos de cooperación, convenios, pasantías y trabajos de investigación de tesis en las áreas de su especialidad.
- f. Producir información relevante para que distintas entidades nacionales y departamentales y municipales, además de otras, puedan contar con insumos para la elaboración de políticas públicas y la toma de decisiones informadas y coherentes.
- g. Capacitar estudiantes en las áreas de su especialidad, contribuyendo a su formación profesional.
- h. Buscar y gestionar diferentes fuentes de recursos para sostener sus actividades.
- i. Prestar servicios y consultorías en las áreas de su competencia.
- j. Gestionar de manera sistemática y ordenada la información generada por los procesos ejecutados desde sus actividades e investigaciones.
- k. Publicar y difundir los resultados de sus investigaciones y actividades, generando conciencia en la sociedad sobre diversos temas.
- l. Brindar información para coadyuvar en los procesos de investigación de estudiantes, docentes e investigadores.
- m. Gestionar la organización adecuada de la información generada en el IIAA, a través de sus investigaciones y otras actividades de interacción, en formato de publicaciones, informes de investigación, fotografías, producción audiovisual y otros formatos.
- n. Resguardar la memoria institucional académica y de producción intelectual del IIAA.
- o. Prestar apoyo a las labores de enseñanza y aprendizaje de las carreras de Antropología y Arqueología, a través de sus fondos bibliográficos.
- p. Conservar y custodiar los activos físicos adquiridos por el Instituto con recursos de diferentes fuentes de financiamiento y por donación.

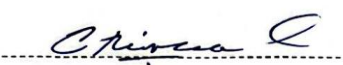


- q. Generar/actualizar el Reglamentos interno específico a sus actividades.
- r. Gestionar, mantener y actualizar información en el repositorio institucional de la UMSA de acuerdo a las necesidades del IIAA y sus instancias de investigación.

| 4. Dependencia Lineal                            | 5. Dependencia Funcional |
|--------------------------------------------------|--------------------------|
| Carrera de Antropología y Carrera de Arqueología | Ninguna                  |

| 6. Autoridad Lineal (Dependientes) | 7. Autoridad Funcional (Dependientes) |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| a. Ninguna                         | Ninguna                               |

| 8. Relacionamiento y Coordinación Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vicerrectorado</li> <li>b. Decanato</li> <li>c. Vicedecanato</li> <li>d. Dirección Administrativa Financiera</li> <li>e. Secretaria Académica</li> <li>f. Departamento de Asesoría Jurídica</li> <li>g. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.</li> <li>h. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social.</li> <li>i. Departamento de Planificación.</li> <li>j. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional</li> <li>k. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> <li>l. Departamento de Personal Docente</li> <li>Departamento de Recursos Humanos Administrativos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ministerios de Estado y Asamblea Legislativa</li> <li>b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana</li> <li>c. Redes de investigación a nivel nacional e internacional</li> <li>d. Fundaciones e Instituciones con Programas de Cooperación Nacional e Internacional</li> <li>e. Gobiernos Autónomos Municipales y Departamentales</li> <li>f. Colegios de Profesionales</li> <li>g. Organizaciones sociales</li> <li>h. Pueblos indígenas originarios</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Validado por:</b><br><br><b>Firma:</b> <br><b>Nombre:</b> Claudia Rivera Casanovas Ph.D<br><b>Cargo:</b> DIRECTORA - I.I.A.A.<br><b>Unidad Organizacional:</b> Fac. Ciencias Sociales - UMSA | <b>Sello:</b><br><br><b>Fecha:</b> 08/10/2024 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|