

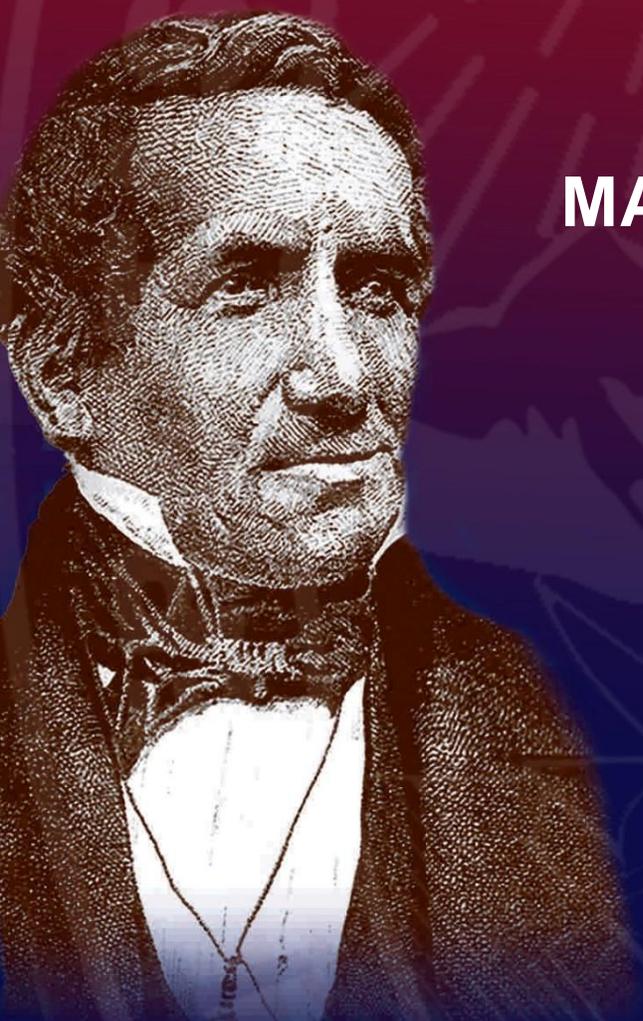
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE INGENIERIA



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 INGENIERÍA

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:

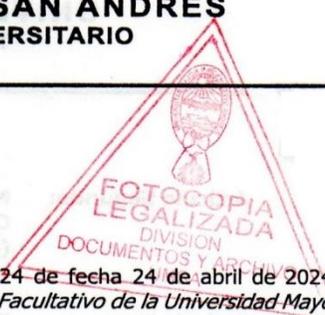
- Ciencias Puras y Naturales
- Ciencias Farmacéuticas y Bioquímicas
- Ciencias Económicas Financieras
- Agronomía
- Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo
- Ingeniería
- Ciencias Sociales
- Ciencias Geológicas
- Derecho y Ciencias Políticas
- Humanidades y Ciencias de la Educación
- Odontología
- Tecnología

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
FACULTAD DE INGENIERÍA
DECANATO

FACULTAD ACREDITADA POR EL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA
Y POR EL CONSEJO DE ACREDITACIÓN DE MÉXICO "CACEF"



RESOLUCIÓN HCF N° 1563/2024
HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO
FACULTAD DE INGENIERÍA

A, 26 de Noviembre 2024

VISTOS:

El Honorable Consejo Facultativo en sesión de fecha 26 de Noviembre de 2024, tomo conocimiento de la nota FAC.ING.CFGSC N° 018/2024 enviada por el Ing. Vidher W. Bustillos Ph.D. Coordinador Facultativo de Gestión, Seguimiento y Calidad, referida a la solicitud de aprobación del MOF y Estructura Organizacional de la Facultad de Ingeniería.

CONSIDERANDO:

Que, mediante nota DPLAN N° 607/2024 enviada por el M.Sc. José Chuquimia Moruchi Jefe del Departamento de Planificación, enviada a la Facultad de Ingeniería, solicitando la Validación de la Estructura Organizacional y Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Ingeniería.

Que, las diferentes unidades de la Facultad de Ingeniería, remitieron sus aportes para la elaboración del MOF y Estructura Organizacional de la Facultad.

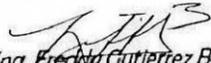
POR TANTO:

El Honorable Consejo Facultativo de Ingeniería en consideración de los antecedentes del caso,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- *Aprobar el MOF y Estructura Organizacional de la Facultad de Ingeniería cuya documentación forma parte de la presente Resolución.*

Regístrese, comuníquese y archívese.


Ing. Freddy Gutierrez Barea
DECANO
FACULTAD DE INGENIERÍA



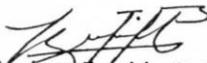
PRESENTACIÓN

Es importante tener un panorama claro de la organización y las funciones que realiza cada una de las dependencias de la Facultad de Ingeniería, para una mejor distribución de las actividades diarias y mejoramiento continuo del quehacer cotidiano.

El Manual de Organización y Funciones Facultativo, desarrollado desde cada Carrera, Institutos de Investigaciones, Posgrados y Unidades Administrativas pertenecientes a la Facultad de Ingeniería en coordinación con la Dirección y Asesoramiento del Departamento de Planificación de la Universidad Mayor de San Andrés (U.M.S.A.), es un trabajo que se viene perfeccionando desde hace algún tiempo atrás tomando en cuenta los antecedentes, la Misión y la Visión, la estructura orgánica, los objetivos y las funciones de cada Carrera, como también de las diferentes Unidades dependientes de esta Facultad.

Este trabajo en la presente gestión fue desarrollado por toda las dependencias de la Facultad de Ingeniería y en especial por las Direcciones de Carrera e Institutos de Investigaciones, mismo que se lo ha denominado como M.O.F. Facultativo y representa una base para el trabajo futuro en la medida de la modernización de las actividades y funciones que se realizan y que se pueden llegar a realizar.

Agradeciendo a todos por su empeño, responsabilidad y compromiso en el presente trabajo, es que presento a toda la comunidad Facultativa y Universitaria el Manual de Organización y Funciones Facultativo (M.O.F.)



M. Sc. Ing. Freddy Gutierrez Barea

DECANO

FACULTAD DE INGENIERÍA

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

GESTIÓN:

María Eugenia García Moreno P.h.D.
Dr. Tito Valerio Estévez Martini
M.Sc. Ing. Freddy Gutiérrez Barea
Ing. Juan José Torres Oblesas

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

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN:

Responsable del Decanato
Responsable del Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad
Responsable Unidad de Administración Desconcentrada
Responsable Unidad Desconcentrada de Infraestructura
Responsable Vicedecanato
Responsable Curso Prefacultativo
Responsable Curso Básico
Responsable Dirección de Carrera- Ingeniería Civil
Responsable Kárdex Académico
Responsable Biblioteca Especializada
Responsable Instituto de Ensayo de Materiales
Responsable Instituto de Ingeniería Sanitaria y Ambiental
Responsable Instituto de Hidráulica e Hidrología
Responsable Instituto de Transporte y vías de Comunicación
Responsable Posgrado en Ciencias del Transporte
Responsable Dirección de Carrea – Ingeniería Electrónica
Responsable Instituto de Electrónica Aplicada
Responsable Dirección de Carrera – Ingeniería Eléctrica
Responsable Instituto de Investigaciones en Ingeniería Eléctrica
Responsable Dirección de Carrera – Ingeniería Industrial
Responsable Instituto de Investigaciones Industriales
Responsable Posgrado del Instituto de Investigaciones Industriales

Responsable Instituto Nacional Universitario de Investigación en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
Responsable Instituto de Investigaciones Amazónicas
Responsable Posgrado Industrial
Responsable Dirección de Carrera – Ingeniería Mecánica y Electromecánica
Responsable Kárdex Académico
Responsable Instituto de Investigaciones Mecánicas y Electromecánica
Responsable Dirección de Carrera – Ingeniería Metalúrgica y de Materiales
Responsable Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales
Responsable Dirección de Carrera – Ingeniería Petrolera
Responsable Biblioteca Especializada
Responsable Instituto de ingeniería Petrolera
Responsable Posgrado Petrolera
Responsable Dirección de Carrera – ingeniería Química
Responsable Kárdex Académico
Responsable Instituto de Investigación y Desarrollo de Procesos Químicos
Responsable Posgrado de ingeniería Química

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

Correo: planificacion@umsa.bo

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

Teléfono: (+591) 2-2442813

Celular: (+591) 720 49101

Derechos Reservados
Prohibida la reproducción total o parcial
Universidad Mayor de San Andrés
Website: www.umsa.bo
La Paz, Bolivia – 2025

CONTENIDO

	Página
1. Introducción	8
2. Marco Normativo	8
3. Objetivo del Manual de Organización y Funciones Facultad (MOF)	8
4. Codificación de Unidades Organizacionales facultativas	9-10
5. Estructura organizacional de la Facultad de Ingeniería	11
6. Decanato	12-13
7. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad	14-15
8. Unidad de Administración Desconcentrada	16-17-18
9. Unidad Desconcentrada de Infraestructura	19-20
10. Vicedecanato	21-22
11. Curso Prefacultativo	23-24
12. Curso Básico	25-26
13. Dirección de Carrera – Ingeniería Civil	27-28-29
14. Kardex Académico	30-31
15. Biblioteca Especializada	32-33
16. Instituto de Ensayo de Materiales	34-35-36
17. Instituto Ingeniería Sanitaria y Ambiental	37-38-39
18. Instituto de Hidráulica e Hidrología	40-41-42
19. Instituto del Transporte y vías de Comunicación	43-44-45
20. Posgrado en Ciencias del Transporte	46-47
21. Dirección de Carrera - Ingeniería Electrónica	48-49-50
22. Kardex Académico	51-52
23. Instituto de Electrónica Aplicada	53-54-55
24. Dirección de Carrera – Ingeniería Eléctrica	56-57-58
25. Kardex Académico	59-60
26. Instituto de Investigaciones en Ingeniería Eléctrica	61-62-63-64
27. Dirección de Carrera – Ingeniería Industrial	65-66-67
28. Kardex Académico	68-69
29. Instituto de Investigación Industrial	70-71-72
30. Instituto de Investigación de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	73-74-75
31. Instituto de Investigaciones Amazónicas	76-77-78
32. Posgrado Industrial	79-80
33. Dirección de Carrera - Ingeniería Mecánica y Electromecánica	81-82-83
34. Kardex Académico	84-85
35. Instituto de Investigaciones Mecánicas y Electromecánica	86-87-88
36. Dirección de Carrera - Ingeniería Metalúrgica y de Materiales	89-90-91
37. Kardex Académico	92-93
38. Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales	94-95-96
39. Dirección de Carrera - Ingeniería Petrolera	97-98-99
40. Kardex Académico	100-101
41. Biblioteca Especializada	102-103
42. Instituto de Ingeniería Petrolera	104-105-106
43. Posgrado Petrolera	107-108
44. Dirección de Carrera - Ingeniería Química	109-110-111
45. Kárdex Académico	112-113
46. Instituto de Investigación y Desarrollo de Procesos Químicos	114-115-116
47. Posgrado Ingeniería Química	117-118

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Ingeniería 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 entorno académico y social, en coherencia con la planificación de la Facultad.

2. MARCO NORMATIVO

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

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de 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 de los procesos académicos y administrativos, para el cumplimiento de la misión institucional.

4. CODIFICACIÓN UNIDADES ORGANIZACIONALES

FACULTAD DE INGENIERÍA – UMSA

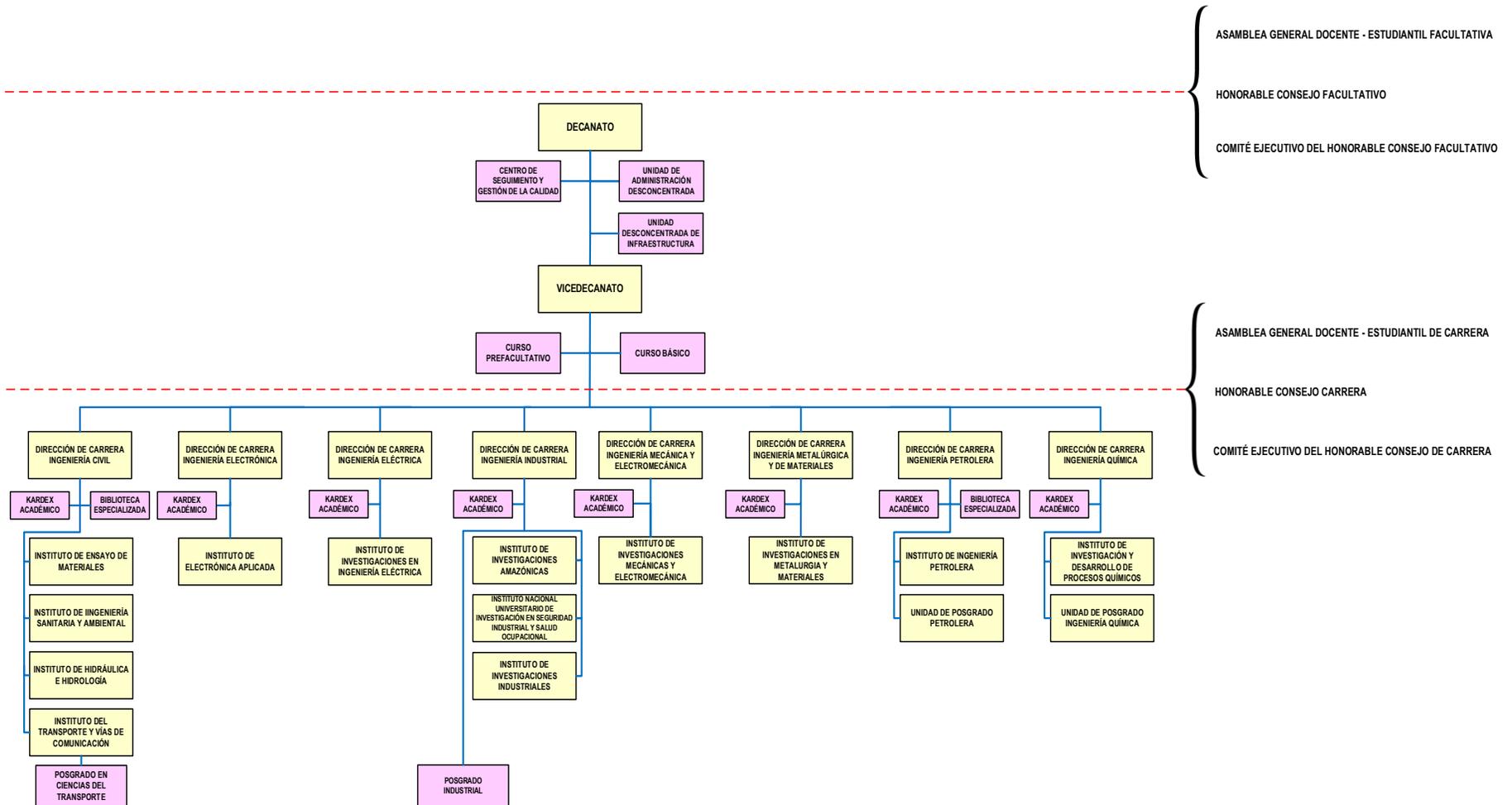
Nº	UNIDADES ORGANIZACIONALES	SIGLA	CODIFICACIÓN
1.	Decanato	DECA	10.10.
2.	Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad	CGSC	10.10.60.
3.	Unidad de Administración Desconcentrada	UAD	10.10.70.
4.	Unidad Desconcentrada de Infraestructura	UDI	10.10.80.
5.	Vicedecanato	VIDEC	10.10.20.
6.	Curso Prefacultativo	-	-
7.	Curso Básico	-	-
8.	Dirección de Carrera- Ingeniería Civil	CARR	10.20.30.
9.	Kárdex Académico	UAA	-
10.	Biblioteca Especializada	UAA	-
11.	Instituto de Ensayo de Materiales "Hugo Mansilla Romero"	IINV	10.30.40.
12.	Instituto de Ingeniería Sanitaria y Ambiental	IINV	10.30.40.
13.	Instituto de Hidráulica e Hidrología	IINV	10.30.40.
14.	Instituto del Transporte y Vías de Comunicación	IINV	10.30.40.
15.	Posgrado en Ciencias del Transporte	UPOSG	10.40.50.
16.	Dirección de Carrera - Ingeniería Electrónica	CARR	10.20.30.
17.	Kardex Académico	UAA	
18.	Instituto de Electrónica Aplicada	IINV	10.30.40.
19.	Dirección de Carrera - Ingeniería Eléctrica	CARR	10.20.30.
20.	Kardex Académico	UAA	
21.	Instituto de Investigaciones en Ingeniería Eléctrica	IINV	10.30.40.
22.	Dirección de Carrera - Ingeniería Industrial	CARR	10.20.30.
23.	Kardex Académico	UAA	
24.	Instituto de Investigación Industrial	IINV	10.30.40.
25.	Instituto Nacional Universitario de Investigación en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	IINV	10.30.40.
26.	Instituto de Investigaciones Amazónicas	IINV	10.30.40.
27.	Unidad de Posgrado Industrial	UPOSG	10.30.50.
28.	Dirección de Carrera - Ingeniería Mecánica y Electromecánica	CARR	10.20.30.
29.	Kárdex Académico	UAA	-
30.	Instituto de Investigaciones Mecánicas y Electromecánica	IINV	10.30.40.
31.	Dirección de Carrera - Ingeniería Metalúrgica y de Materiales	CARR	10.20.30.
32.	Kardex Académico	UAA	
33.	Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales	IINV	10.30.40.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

34.	Dirección de Carrera - Ingeniería Petrolera	CARR	10.20.30.
35.	Kardex Académico	UAA	
36.	Biblioteca Especializada	UAA	-
37.	Instituto de Ingeniería Petrolera	IINV	10.30.40.
38.	Posgrado Petrolera	UPOSG	10.30.50.
39.	Dirección de Carrera - Ingeniería Química	CARR	10.20.30.
40.	Kárdex Académico	UAA	-
41.	Instituto de Investigación y Desarrollo de Procesos Químicos IDEPROQ	IINV	10.30.40.
42.	Unidad de Posgrado Ingeniería Química	UPOSG	10.30.50.

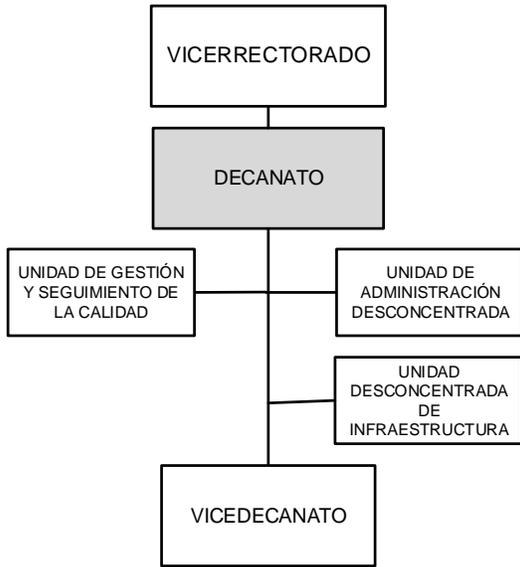
FACULTAD DE INGENIERÍA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - ÓRGANOS DE DECISIÓN Y DE GOBIERNO



	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Decanato	Código: DECA. 10.10.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN: Decreto Supremo de 14 de octubre de 1929	Nivel Jerárquico: Ejecutivo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD V[VICERRECTORADO] --> D[DECANATO] D --> U1[UNIDAD DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD] D --> U2[UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA] D --> U3[UNIDAD DESCONCENTRADA DE INFRAESTRUCTURA] D --> V2[VICEDECANATO] </pre>	<p>Administrar los procesos de formación académica de grado y posgrado, investigación, interacción social, extensión universitaria y procesos administrativos, promoviendo el desarrollo hacia la excelencia, utilizando los recursos de manera eficiente para asegurar el adecuado funcionamiento de la Facultad.</p>

3. Funciones

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

m. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicerrectorado	Ninguna

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

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: Freddy Gutierrez Barea</p> <p>Cargo: DECANO</p> <p>Unidad Organizacional: FACULTAD DE INGENIERIA</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
---	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad	Código: CSGC. 10.10.60.
RESOLUCIÓN: HCU N° 567/2022, de 14 de diciembre de 2022 FECHA DE CREACIÓN: 14 de diciembre de 2022	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Asesoramiento

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	Asesorar en la mejora continua de la calidad académica y administrativa, con el fin de asegurar la excelencia académica Facultativa.

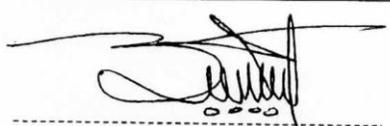
3. Funciones

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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Decanato	Ninguna

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

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

<p>Validado por: </p> <p>Firma: _____</p> <p>Nombre: Ing. Vidher W. Bustillos D.</p> <p>Cargo: Coordinador Unidad de Seguimiento de la Calidad.</p> <p>Unidad Organizacional: Decanato</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha: _____</p>
--	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad de Administración Desconcentrada	Código: UAD. 10.10.70.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 122/1993	Nivel Jerárquico: Operativo
FECHA DE CREACIÓN: 29 de julio de 1993	Tipo de Unidad: Administrativa

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

3. Funciones

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

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: <i>Familia Hilante Roldonico</i></p> <p>Cargo: <i>JEFE DE AREA</i></p> <p>Unidad Organizacional: <i>U.A.D.</i></p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
---	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad Desconcentrada de Infraestructura	Código: UDI. 10.10.80.
RESOLUCIÓN: HCU N° 404/2008 FECHA DE CREACIÓN: 13 de agosto 2008	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: 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.

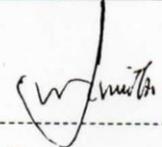
3. Funciones

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

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

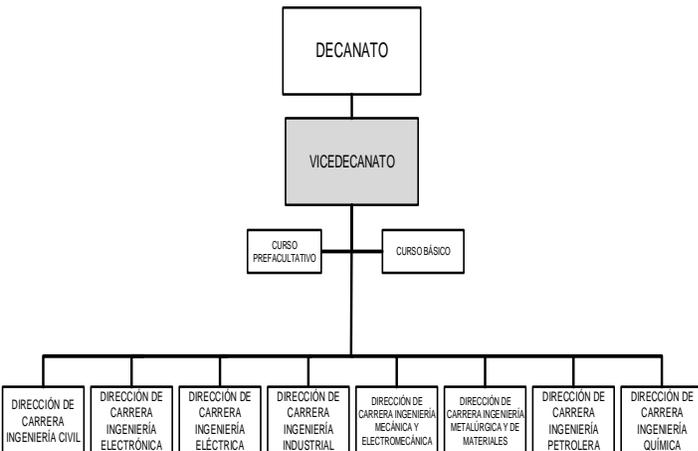
6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

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

Validado por: Firma:  Nombre: Ivan Mollinab Cerruto Cargo: Responsable UDI Unidad Organizacional: UDI	Sello: 
	Fecha:

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Vicedecanato	Código: VIDEDEC. 10.10.20.
RESOLUCIÓN: HCU N° FECHA DE CREACIÓN: Decreto Supremo de 14 de octubre de 1929	Nivel Jerárquico: Ejecutivo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD Decanato[DECANATO] --> Vicedecanato[VICEDECANATO] Vicedecanato --> CursoPrefacultativo[CURSO PREFACULTATIVO] Vicedecanato --> CursoBasico[CURSO BASICO] Vicedecanato --> DirCivil[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA CIVIL] Vicedecanato --> DirElectronica[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA ELECTRÓNICA] Vicedecanato --> DirElectrica[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA ELÉCTRICA] Vicedecanato --> DirIndustrial[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA INDUSTRIAL] Vicedecanato --> DirMecanica[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA MECÁNICA Y ELECTROMECÁNICA] Vicedecanato --> DirMetalurgica[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA METALÚRGICA Y DE MATERIALES] Vicedecanato --> DirPetrolera[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA PETROLERA] Vicedecanato --> DirQuimica[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA QUÍMICA] </pre>	Coadyuvar en la gestión de los procesos de formación académica de grado y posgrado, investigación, interacción social, extensión universitaria y procesos específicos administrativos, promoviendo la excelencia académica Facultativa.

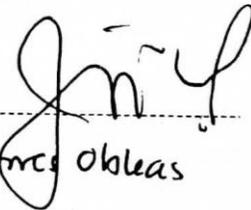
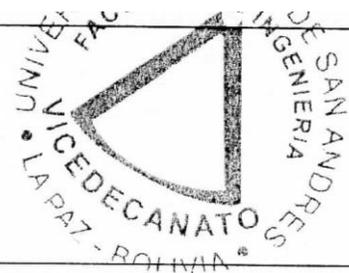
3. Funciones

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

4. Dependencia Lineal Decanato	5. Dependencia Funcional Ninguna
--	--

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Carrera de Ingeniería Civil b. Carrera de Ingeniería Electrónica c. Carrera de Ingeniería Eléctrica d. Carrera de Ingeniería Industrial e. Carrera de Ingeniería Mecánica y Electromecánica f. Carrera de Ingeniería Metalúrgica y Materiales g. Carrera de Ingeniería Petrolera h. Carrera de Ingeniería Química i. Curso Prefacultativo j. Curso Básico 	<p>Ninguna</p>

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: Juan Toxi Torres Obles</p> <p>Cargo: Vicedecano a.i.</p> <p>Unidad Organizacional: Facultad de Ingeniería</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Curso Prefacultativo	Código: .
RESOLUCIÓN: HCU N°. FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[VICEDECANATO] --- B[CURSO PREFACULTATIVO] </pre>	Fortalecer a los estudiantes sus conocimientos de materias básicas necesarias para el desarrollo formativo en la Facultad, adquiridos durante su formación e Inducir al conocimiento de la estructura y funcionamiento de la Universidad, la Facultad y la Carrera de su elección.

3. Funciones

- a. Ambientar al postulante a las exigencias de las actividades académicas del nivel universitario.
- b. Introducir al conocimiento de métodos didácticos y técnicas de investigación y de estudio.
- c. Contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje, incentivando a que en el conocimiento se integre teoría y práctica.
- d. Incentivar al postulante el manejo de números y uso del razonamiento, los cuales serán herramientas importantes en su vida universitaria y profesional.
- e. Admitir a los postulantes destacados en competencias académicas reconocidas por la UMSA.
- f. Brindar orientación sobre el contenido mínimo de las carreras de la Facultad
- g. Emitir informes de gestión del Curso Prefacultativo a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

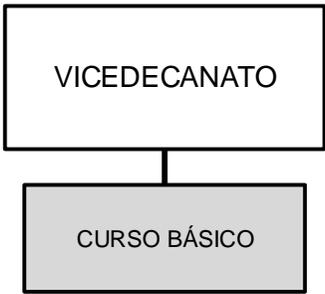
6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
a. Todas las carreras de la Facultad b. Departamento de Tecnologías de información y Comunicación	Ninguna

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: <i>Juan Carlos Gispe Apaza</i></p> <p>Cargo: <i>Director del Curso Prefacultativo</i></p> <p>Unidad Organizacional:</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Curso Básico	Código:
RESOLUCIÓN: HCF Nº 252/98 FECHA DE CREACIÓN: 16 de junio de 1998	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[VICEDECANATO] --- B[CURSO BÁSICO] </pre>	Coadyuvar a la formación académica sólida, homogénea y de calidad en las áreas fundamentales de las matemáticas, física, química y dibujo, asegurando que los estudiantes adquieran los conocimientos, competencias y habilidades básicas.

3. Funciones

- a. Organizar y desarrollar las asignaturas del ciclo básico en áreas como matemáticas, física, química y otras disciplinas esenciales, proporcionando una base sólida para los estudios de ingeniería.
- b. Asegurar que los contenidos de las asignaturas de los cursos estén actualizados y alineados con los estándares nacionales e internacionales
- c. Coordinar con las diferentes carreras de la Facultad para garantizar la pertinencia y coherencia de los contenidos de las asignaturas del curso básico.
- d. Promover la formación continua y actualización pedagógica de los docentes que imparten las asignaturas del curso básico, asegurando la incorporación de nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.
- e. Administrar los horarios de clases, exámenes, y otros aspectos logísticos para garantizar el desarrollo del curso básico.
- f. Implementar mecanismos de autoevaluación y retroalimentación continua sobre el desempeño del curso básico, con el fin de identificar áreas de mejora y estrategias de enseñanza-aprendizaje.
- g. Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- h. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo del curso básico, su impacto académico, y las necesidades detectadas para su mejora continua.
- i. Revisar, Actualizar o proponer la normativa específica que rige las funciones y actividades del Curso Básico.
- j. Emitir informes de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

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

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Dirección Administrativa Financiera. b. Secretaria Académica. c. Departamento de Asesoría Jurídica d. Departamento de Tecnologías de Información y comunicación e. Departamento de Planificación. f. Departamento de Personal docente. g. Todas las Carreras de la Facultad 	Ninguna

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: Eduardo Jesús Garay Cuentas</p> <p>Cargo: Director</p> <p>Unidad Organizacional: Curso Básico</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
---	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera - Ingeniería Civil	Código: CARR. 10.20.30.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN: Acta de sesión de fecha 10 de febrero de 1939	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD V[VICEDECANATO] --> D[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA CIVIL] D --> K[KARDEX ACADÉMICO] D --> B[BIBLIOTECA ESPECIALIZADA] D --> I1[INSTITUTO DE ENSAYO DE MATERIALES] D --> I2[INSTITUTO DE INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL] D --> I3[INSTITUTO DE HIDRÁULICA E HIDROLOGÍA] D --> I4[INSTITUTO DEL TRANSPORTE Y VÍAS DE 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, 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, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- f. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la unidad.
- g. Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- h. Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera.
- i. Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- j. Gestionar los procesos académicos de admisión, registro, inscripción, matriculación, permanencia, movilidad y graduación de los estudiantes de la carrera.
- k. Fomentar la investigación, interacción social y extensión universitaria dentro de la unidad académica, apoyando proyectos de docentes y estudiantes que contribuyan al avance del conocimiento en el área de la carrera.
- l. Gestionar la capacitación y actualización continua del plantel docente en metodologías educativas, investigación y nuevas tecnologías.

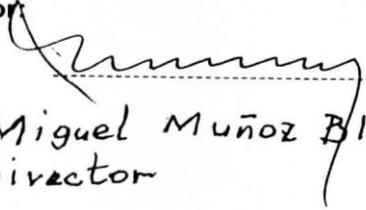
- m. Promover la participación de los docentes en congresos, seminarios y eventos académicos que favorezcan su desarrollo profesional.
- n. Gestionar programas de movilidad y becas académicas para estudiantes.
- o. Gestionar la dotación de material bibliográfico necesario para el funcionamiento de las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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Instituto de Ensayo de Materiales "Hugo Mansilla Romero" b. Instituto de Ingeniería Sanitaria y Ambiental c. Instituto de Hidráulica e Hidrología d. Instituto del Transporte y Vías de Comunicación 	Ninguna

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

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

Validado por: Firma:  Nombre: Miguel Muñoz Black Cargo: Director	Sello: MSc. Ing. Miguel Muñoz Black DIRECTOR DE LA CARRERA INGENIERÍA CIVIL - UMSA
Unidad Organizacional: Dirección de la Carrera - Ing. Civil	Fecha:



	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA CIVIL] --> B[KARDEX 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

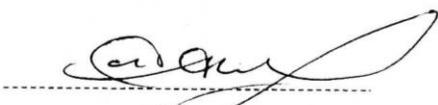
- a. Identificar, clasificar, ordenar, acondicionar e instalar los documentos que se generan en soporte impreso y soporte digital (Expediente Único del estudiante) para fines de seguimiento académico y cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Ordenar los expedientes de los estudiantes desde su ingreso 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 Kardex 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 Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- p. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- q. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- r. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- s. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

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

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

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: <i>Rodolfo Caltisaya Escobar</i></p> <p>Cargo: <i>Kardexista Académico</i></p> <p>Unidad Organizacional: <i>Kardex Académico</i></p>	<p>Sello:</p>  <p>Fecha:</p>
---	---

NOTA ACLARATORIA:

Los incisos e) y j) se opera con el Sistema de Información Integrada de Gestión Académica (SIIGA), Sistema de la Facultad de Ingeniería en coordinación con encargado de INGETIC de la Facultad.

En cuanto a matriculación y validación de documentos se opera en el SIA en coordinación con la División de Sistema de Información y Estadísticas (SIA-UMSA)

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Biblioteca Especializada	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: HCU N° FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

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
Carrera de Ingeniería Civil	Ninguna

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

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
a. Vicedecanato b. Carrera de Ingeniería Civil c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación d. Unidad de Administración Desconcentrada	Ninguna

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: <i>Lily W. Cuba Q.</i></p> <p>Cargo: <i>Bibliotecaria</i></p> <p>Unidad Organizacional: <i>Car. de Civil</i></p>	<p>Sello:</p>  <p>Fecha:</p>
---	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Ensayo de Materiales	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 692/2018, 28 de noviembre de 2018 FECHA DE CREACIÓN: 20 de octubre de 1948	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

3. Funciones

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

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

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

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

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

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

Validado por:

Firma:



Nombre: MSc. ANGEL RAMOS MAITA

Cargo: DIRECTOR I. E. M.

Unidad Organizacional: INSTITUTO DE EN-
SAJO DE MATERIALES

Sello:



Fecha:

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Ingeniería Sanitaria y Ambiental	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 244/72, de 20 de marzo de 1972 FECHA DE CREACIÓN: 11 de agosto de 1971	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

3. Funciones

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

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

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

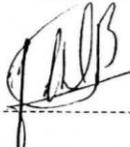
6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

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

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

Validado por:

Firma:



Nombre: JOSE AUGUSTO DIAZ BENAVENTE

Cargo: DIRECTOR INSTITUTO

Unidad Organizacional: INSTITUTO DE ING. SANITARIA Y AMBIENTAL

Sello:



Fecha:

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Hidráulica e Hidrología	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 244/11972, de 20 de marzo de 1972 FECHA DE CREACIÓN: 20 de marzo de 1972	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA CIVIL] --> B[INSTITUTO DE HIDRÁULICA E HIDROLOGÍA] </pre>	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.

3. Funciones

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

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

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

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

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

<ul style="list-style-type: none"> i. Departamento de Personal Docente j. Departamento de Recursos Humanos Administrativos k. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad l. Unidad de Administración Desconcentrada m. Unidad de Infraestructura 	
--	--

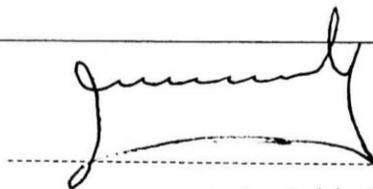
Validado por:

Firma:

Nombre:

Cargo:

Unidad Organizacional:


 Dr. Ing. José Antonio Luna Vera
 JOSÉ ANTONIO LUNA VERA
 INSTITUTO DE HIDRÁULICA E HIDROLOGÍA
 U.M.S.A.
 DIRECTOR
 IHH - UMSA

Sello:



Fecha:

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto del Transporte y Vías de Comunicación	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 196/84 FECHA DE CREACIÓN: 18 de octubre de 1984	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA CIVIL] --- B[INSTITUTO DEL TRANSPORTE Y VÍAS DE COMUNICACIÓN] B --- C[POSGRADO EN CIENCIAS DEL TRANSPORTE] </pre>	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.

3. Funciones

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

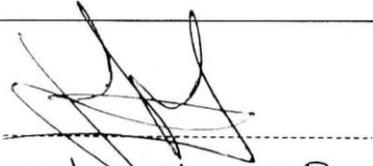
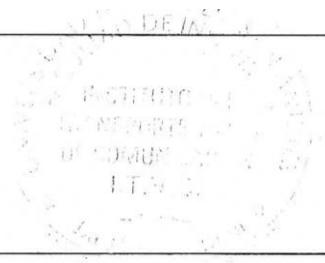
- l. Facilitar la movilidad académica de docentes investigadores para la participación en congresos, seminarios y cursos de especialización a nivel nacional e internacional.
- m. Difundir los resultados de la investigación mediante la publicación en revistas científicas de prestigio, tanto a nivel nacional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

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

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Posgrado en Ciencias del Transporte	Ninguna

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

<ul style="list-style-type: none">e. Departamento de Asesoría Jurídica.f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicacióng. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Socialh. Departamento de Planificacióni. Departamento de Personal Docentej. Departamento de Recursos Humanos Administrativosk. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidadl. Unidad de Administración Desconcentradam. Unidad de Infraestructura	
--	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: John Antonio Moreno Barranchea</p> <p>Cargo: Director</p> <p>Unidad Organizacional: Instituto del Transporte y Vías de Comunicación</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Posgrado en Ciencias del Transporte	Código: UPOSG. 10.40.50.
RESOLUCIÓN: HCU Nº. 019/2002 FECHA DE CREACIÓN: 30 de enero de 2002	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	Formar profesionales, investigadores y especialistas de alto nivel académico, mediante programas de posgrado de calidad, que contribuyan a la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales del país, y fortaleciendo el impacto de la UMSA a nivel nacional e internacional.

3. Funciones

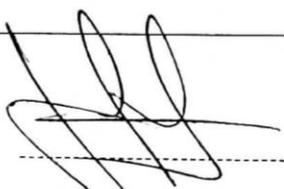
- a. Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- b. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- c. Realizar un seguimiento académico riguroso de los estudiantes de posgrado, desde su ingreso hasta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

- l. Revisar, actualizar y/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 en la unidad.
- o. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Instituto del Transporte y Vías de Comunicación	Ninguna

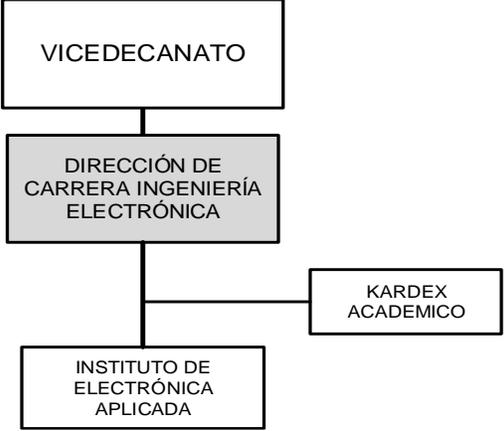
6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Ninguna	Ninguna

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

Validado por:  Firma: _____ Nombre: Ing.M.Sc. Jhon Antony Moreno Barrenechea Cargo: Director Interino Unidad Organizacional: Instituto del Transporte y Vías de Comunicación	Sello:  Fecha:
--	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera- Ingeniería Electrónica	Código: CARR. 10.20.30.
RESOLUCIÓN: Resolución del Consejo Supremo Revolucionario N°. 28/282/14659	Nivel Jerárquico: Operativo
FECHA DE CREACIÓN: 26 de abril de 1971	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[VICEDECANATO] --- B[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA ELECTRÓNICA] B --- C[INSTITUTO DE ELECTRÓNICA APLICADA] B --- D[KARDEX ACADEMICO] </pre>	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, innovación y la responsabilidad social.

3. Funciones

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

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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Instituto de Electrónica Aplicada	Ninguna

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

la Calidad	
p. Unidad de Administración Desconcentrada.	
q. Unidad Desconcentrada de Infraestructura	

Validado por:	Sello:
Firma: 	
Nombre: Marcelo Anthony Guathalla	
Cargo: Director de Ingeniería Electrónica	
Unidad Organizacional: Dirección de Carrera	Fecha:

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

<p>1. Estructura Organizacional</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> DIRECCIÓN DE CARRERA – INGENIERIA ELECTRONICA </div> <div style="text-align: center; margin: 5px auto; width: 10px;"> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> KARDEX ACADÉMICO </div>	<p>2. Objetivo</p> <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

- 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 Kardex 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 Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- p. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- q. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- r. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- s. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5- Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Electrónica	Ninguna

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

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

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Electrónica Aplicada - IEA	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN Res. HCU Nº. 491/2015, 9 de diciembre de 2015 FECHA DE CREACIÓN: 29 de octubre de 1988	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA ELECTRÓNICA] --- B[INSTITUTO DE ELECTRÓNICA APLICADA] </pre>	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.

3. Funciones

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

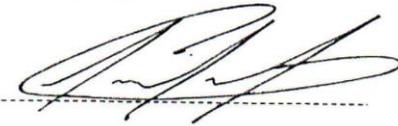
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos, simposios, talleres y conferencias para presentar los avances de las investigaciones realizadas.
- p. Publicar informes, libros, artículos y otros documentos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

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

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

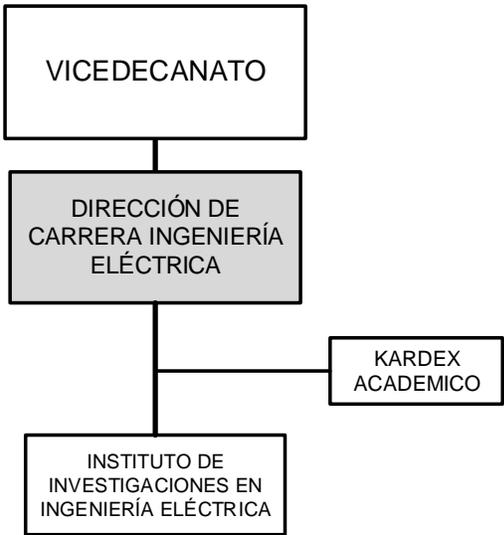
8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado b. Secretaría General c. Secretaria Académica d. Dirección Administrativa Financiera e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías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

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

Validado por: Firma:  Nombre: Freddy Valle Velasquez Cargo: Director de Instituto Unidad Organizacional: Instituto de Electrónica Aplicada -IEA	Sello:  Fecha:
---	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera- Ingeniería Eléctrica	Código: CARR. 10.20.30.
RESOLUCIÓN: HCU N°. FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[VICEDECANATO] --- B[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA ELÉCTRICA] B --- C[KARDEX ACADEMICO] B --- D[INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN INGENIERÍA ELÉCTRICA] </pre>	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, innovación y la responsabilidad social.

3. Funciones

- a. Diseñar, rediseñar, actualizar y mejorar el plan de estudios de la carrera, alineado con las necesidades del mercado y los estándares académicos nacionales e internacionales.
- b. Promover la actualización de contenidos y metodologías de enseñanza, integrando nuevas tecnologías y enfoques innovadores.
- c. Coordinar y supervisar las actividades docentes, garantizando el cumplimiento del calendario académico anual.
- d. Monitorear el rendimiento académico de los estudiantes, estableciendo mecanismos de tutoría y apoyo.
- e. Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- f. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- g. Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- h. Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera.

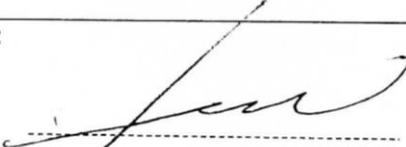
- i. Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- j. Gestionar los procesos académicos de admisión, registro, inscripción, matriculación, permanencia, movilidad y graduación de los estudiantes de la carrera.
- k. Fomentar la investigación, interacción social y extensión universitaria dentro de la unidad académica, apoyando proyectos de docentes y estudiantes que contribuyan al avance del conocimiento en el área de la carrera.
- l. Gestionar la capacitación y actualización continua del plantel docente en metodologías educativas, investigación y nuevas tecnologías.
- m. Promover la participación de los docentes en congresos, seminarios y eventos académicos que favorezcan su desarrollo profesional.
- n. Gestionar programas de movilidad y becas académicas para estudiantes.
- o. Gestionar la dotación de material bibliográfico necesario para el funcionamiento de las bibliotecas especializadas.
- p. Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y las políticas académicas establecidas por la UMSA.
- q. Revisar, actualizar y/o proponer normativa específica que rige las funciones y actividades de la unidad.
- r. Gestionar de manera eficiente el capital humano, materiales, equipos, infraestructura y recursos económicos asignados a la unidad.
- s. Realizar una gestión administrativa mediante la aplicación de los sistemas de gestión establecidos en la UMSA.
- t. Gestionar de manera sistemática, actualizada y ordenada la información generada por los procesos ejecutados en la unidad.
- u. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
a. Instituto de investigaciones en Ingeniería Eléctrica	Ninguna

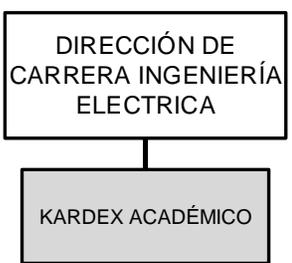
8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado. b. Secretaría General. c. Secretaria Académica. d. Dirección Administrativa Financiera. e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social h. Departamento de Planificación. i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ministerios de Estado. b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana c. Instituciones de Producción Intelectual. d. Universidades Públicas y Privadas, nacionales e internacionales. e. Redes de Investigación a nivel nacional e internacional. f. Instituciones con programas de Cooperación Nacional y extranjera. g. Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas, de carácter Nacional y extranjera.

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: M. Sc. Ing. Luis Alfonso Jurado Viscarra</p> <p>Cargo: Director a. i. Ingeniería Eléctrica</p> <p>Unidad Organizacional: Facultad de Ingeniería</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA ELECTRICA] --- B[KARDEX 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 Kardex 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 Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- p. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- q. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- r. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- s. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

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

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

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

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Investigaciones en Ingeniería Eléctrica - IIIE	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU Nº. 067/2010 FECHA DE CREACIÓN: 17 de marzo de 2010	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

3. Funciones

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

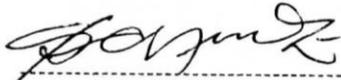
- m. Difundir los resultados de la investigación mediante la publicación en revistas científicas de prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos,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

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

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

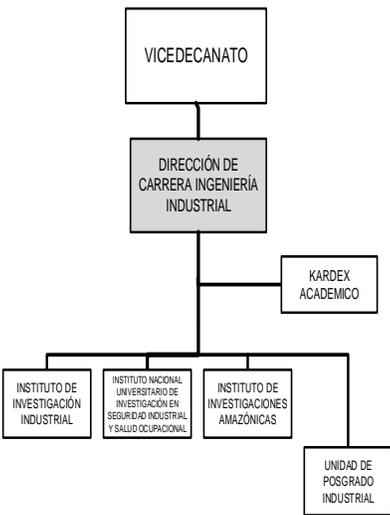
8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado b. Secretaría General c. Secretaria Académica d. Dirección Administrativa Financiera e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías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

<p>Información y Comunicación</p> <p>g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social</p> <p>h. Departamento de Planificación</p> <p>i. Departamento de Personal Docente</p> <p>j. Departamento de Recursos Humanos Administrativos</p> <p>k. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad</p> <p>l. Unidad de Administración Desconcentrada</p> <p>m. Unidad de Infraestructura</p>	
--	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: M. Sc. Ing. Samuel Emerano Nir Zobala</p> <p>Cargo: Docente Investigador - UIE</p> <p>Unidad Organizacional: Instituto de Investigaciones en Ingeniería Eléctrica</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera - Ingeniería Industrial	Código: CARR. 10.20.30.
RESOLUCIÓN: HCU N°.	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva
FECHA DE CREACIÓN: Acta de la sesión de Consejo Universitario, efectuada el 10 de febrero de 1939	

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD V[VICEDECANATO] --> D[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA INDUSTRIAL] D --- K[KARDEX ACADEMICO] D --> I1[INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN INDUSTRIAL] D --> I2[INSTITUTO NACIONAL UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL] D --> I3[INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMAZONICAS] D --> U[UNIDAD DE POSGRADO INDUSTRIAL] </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, 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, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- f. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- g. Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- h. Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera.
- i. Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- j. Gestionar los procesos académicos de admisión, registro, inscripción, matriculación, permanencia, movilidad y graduación de los estudiantes de la carrera.

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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Instituto de Investigación Industrial b. Instituto Nacional Universitario de Investigación en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional c. Instituto de Investigaciones Amazónicas d. Unidad de Posgrado Carrera de Industrial 	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado. b. Secretaría General. c. Secretaria Académica. d. Dirección Administrativa Financiera. e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social h. Departamento de Planificación. i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ministerios de Estado. b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana c. Instituciones de Producción Intelectual. d. Universidades Públicas y Privadas, nacionales e internacionales. e. Redes de Investigación a nivel nacional e internacional. f. Instituciones con programas de Cooperación Nacional y extranjera. g. Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas, de carácter Nacional y

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: ALDO FELIPE VARGAS PACHECO</p> <p>Cargo: DIRECTOR</p> <p>Unidad Organizacional: CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
---	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	Organizar y dirigir todos los procesos y procedimientos de kardex, en concordancia con los lineamientos académicos y normativa vigente, incorporando las nuevas tecnologías de la información.

3. Funciones

- t. 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.
- u. 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.
- v. 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.
- w. Brindar información ágil, oportuna y transparente a las solicitudes de autoridades, docentes, estudiantes y público en general, a través del Sistema de información Académica.
- x. Operar de manera eficiente el sistema de información académico en coordinación con la División de Sistema de Información y Estadísticas (SIA-UMSA).
- y. 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.
- z. 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.
- aa. Elaborar informes de orden judicial por seguimiento del juez, fiscalía, transparencia y otras instancias, para dar respuestas según normativa vigente.
- bb. Ordenar y sistematizar los documentos de acuerdo a normas internacionales archivísticas, para su ubicación inmediata.

- cc. 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).
- dd. 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.
- ee. Mantener y cuidar los equipos asignados a la unidad de Kardex Académico responsabilizándose en el uso adecuado.
- ff. Resguardar y custodiar los libros de las diferentes modalidades de titulación.
- gg. Efectuar la matriculación a los estudiantes y validar sus documentos en el Sistema de Información Académica.
- hh. Elaborar los informes de Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- ii. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- jj. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- kk. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- ll. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

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

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

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

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Investigación Industrial	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 085/91 FECHA DE CREACIÓN: 18 de junio de 1991	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

3. Funciones

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

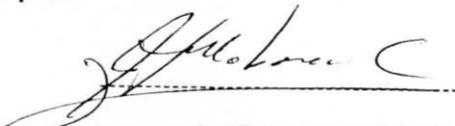
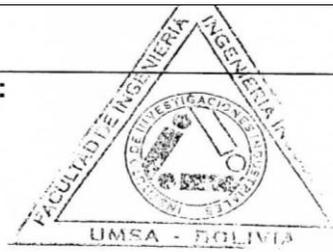
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos, simposios, talleres y conferencias para presentar los avances de las investigaciones realizadas.
- p. Publicar informes, libros, artículos y otros documentos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

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

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

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

<ul style="list-style-type: none">i. Departamento de Personal Docentej. Departamento de Recursos Humanos Administrativosk. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidadl. Unidad de Administración Desconcentradam. Unidad de Infraestructura	
--	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: HUGO ALBERTO MOBARAC CLAVIJO</p> <p>Cargo: DIRECTOR A.I.</p> <p>Unidad Organizacional: INST. IUV. INDUSTRIAL</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
---	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto Nacional Universitario de Investigación en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 359/2016 FECHA DE CREACIÓN: 12 de octubre de 2016	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

3. Funciones

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

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

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

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

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

<ul style="list-style-type: none">i. Departamento de Personal Docentej. Departamento de Recursos Humanos Administrativosk. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidadl. Unidad de Administración Desconcentradam. Unidad de Infraestructura	
--	--

Validado por:

Firma:



Nombre: Aldo Felipe Vargas Pacheco

Cargo: DIRECTOR

Unidad Organizacional: INGENIERIA INDUSTRIAL

Sello:



Fecha:

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Investigaciones Amazónicas	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N° 120/2016 FECHA DE CREACIÓN: 4 de mayo de 2016	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA INDUSTRIAL] --- B[INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMAZÓNICAS] </pre>	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.

3. Funciones

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

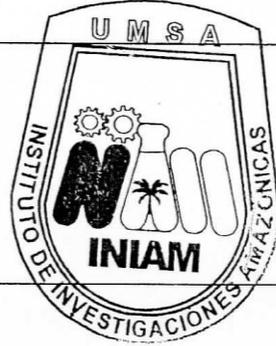
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos, simposios, talleres y conferencias para presentar los avances de las investigaciones realizadas.
- p. Publicar informes, libros, artículos y otros documentos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

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

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

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

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

Validado por: Firma:  Nombre: LUCIO GROVER SANLUZ EID Cargo: DIRECTOR Unidad Organizacional: INS. INVESTIGACIONES AMAZONICAS	Sello:  Fecha:
---	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Posgrado Industrial	Código: UPOSG. 10.30.50.
RESOLUCIÓN: HCF Nº. 737/2023 FECHA DE CREACIÓN: de 20 de junio 2023	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

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

3. Funciones

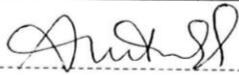
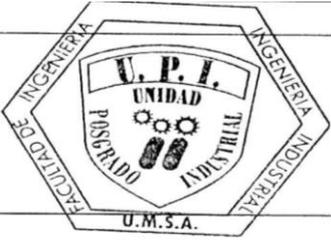
- a. Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- b. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- c. Realizar un seguimiento académico riguroso de los estudiantes de posgrado, desde su ingreso hasta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

- l. Revisar, actualizar y/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 en la unidad.
- o. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

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

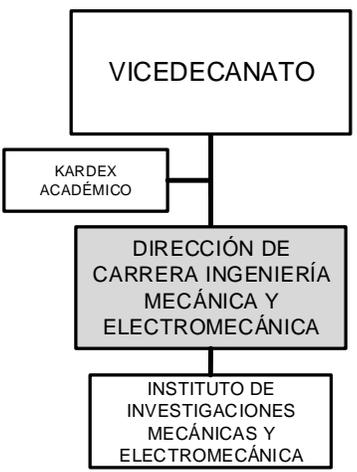
6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Dirección Administrativa Financiera. b. Departamento de Asesoría Jurídica c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación d. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social e. Departamento de Planificación f. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.

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

Validado por: Firma:  Nombre: Anaceli Espada Silva Cargo: Coordinadora de Posgrados Industrial Unidad Organizacional: Unidad de Posgrado Industrial	Sello:  Fecha:
---	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera- Ingeniería Mecánica y Electromecánica	Código: CARR. 10.20.30.
RESOLUCIÓN: HCU Nº. 538/2010 FECHA DE CREACIÓN: 3 de diciembre 2010	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD V[VICEDECANATO] --- KA[KARDEX ACADÉMICO] V --- D[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA MECÁNICA Y ELECTROMECAÁNICA] D --- I[INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MECÁNICAS Y ELECTROMECAÁNICA] </pre>	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, innovación y la responsabilidad social.

3. Funciones

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

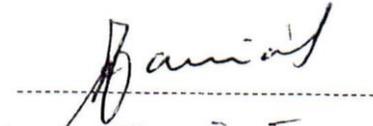
- k. Fomentar la investigación, interacción social y extensión universitaria dentro de la unidad académica, apoyando proyectos de docentes y estudiantes que contribuyan al avance del conocimiento en el área de la carrera.
- l. Gestionar la capacitación y actualización continua del plantel docente en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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Instituto de investigaciones Mecánicas y Electromecánicas	Ninguna

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

<p>m. Departamento de Bienestar Social. n. División de Gestiones Admisiones y Registro. o. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad p. Unidad de Administración Desconcentrada. q. Unidad Desconcentrada de Infraestructura</p>	
--	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: <i>Edgar Tapia Terrazas</i></p> <p>Cargo: <i>Director</i></p> <p>Unidad Organizacional: <i>mecánica y electo-mecánica</i></p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha: _____</p>
--	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	Organizar y dirigir todos los procesos y procedimientos de kardex, en concordancia con los lineamientos académicos y normativa vigente, incorporando las nuevas tecnologías de la información.

3. Funciones

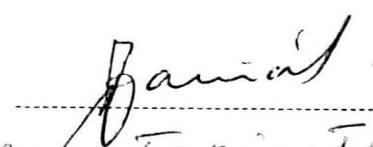
- a. Identificar, clasificar, ordenar, acondicionar e instalar los documentos que se generan en soporte impreso y soporte digital (Expediente Único del estudiante) para fines de seguimiento académico y cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Ordenar los expedientes de los estudiantes desde su ingreso hasta su titulación, 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 Kardex 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 Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- p. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- q. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- r. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- s. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Mecánica y Electromecánica	Ninguna

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

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: <i>Edgar Tapia Terrazos</i></p> <p>Cargo: <i>Director.</i></p> <p>Unidad Organizacional: <i>Mecánica y Electrónica</i></p>	<p>Sello:</p>  <p>Fecha:</p>
---	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Investigaciones Mecánicas y Electromecánica	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 538/2010, 3 de diciembre de 2010 FECHA DE CREACIÓN: 9 de septiembre de 1994	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA MECÁNICA Y ELECTROMECAÁNICA </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MECÁNICAS Y ELECTROMECAÁNICA </div> </div>	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.

3. Funciones

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

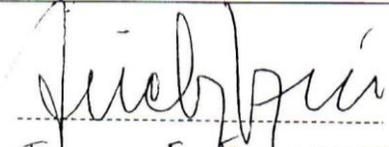
- m. Difundir los resultados de la investigación mediante la publicación en revistas científicas de prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos,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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Mecánica y Electromecánica	Ninguna

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

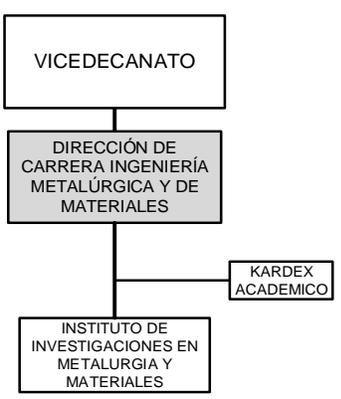
8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado b. Secretaría General c. Secretaria Académica d. Dirección Administrativa Financiera e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías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

<p>Información y Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none">g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Socialh. Departamento de Planificacióni. Departamento de Personal Docentej. Departamento de Recursos Humanos Administrativosk. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidadl. Unidad de Administración Desconcentradam. Unidad de Infraestructura	
---	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: Ing. JAIME E. SANCHEZ G.</p> <p>Cargo: DIRECTOR LIME</p> <p>Unidad Organizacional: INST. INV. MECANICAS</p>	<p>Sello:</p>  <p>Fecha:</p>
---	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera - Ingeniería Metalúrgica y de Materiales	Código: CARR. 10.20.30.
RESOLUCIÓN: HCU N°.	Nivel Jerárquico: Operativo
FECHA DE CREACIÓN: 12 de marzo de 1995	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[VICEDECANATO] --> B[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA METALÚRGICA Y DE MATERIALES] B --> C[KARDEX ACADEMICO] B --> D[INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN METALURGIA Y MATERIALES] </pre>	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, innovación y la responsabilidad social.

3. Funciones

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

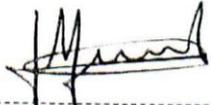
- l. Gestionar la capacitación y actualización continua del plantel docente en metodologías educativas, investigación y nuevas tecnologías.
- m. Promover la participación de los docentes en congresos, seminarios y eventos académicos que favorezcan su desarrollo profesional.
- n. Gestionar programas de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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Decanato

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
Instituto de investigaciones en Metalurgia y Materiales	Ninguna

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

<p>la Calidad</p> <p>p. Unidad de Administración Desconcentrada.</p> <p>q. Unidad Desconcentrada de Infraestructura.</p>	
--	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: Ing. Federico Yujra Alvarado</p> <p>Cargo: Director</p> <p>Unidad Organizacional: Ing. Metalurgia y materiales</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
---	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA METALÚRGICA Y MATERIALES] --- B[KARDEX 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

- t. 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.
- u. 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.
- v. 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.
- w. Brindar información ágil, oportuna y transparente a las solicitudes de autoridades, docentes, estudiantes y público en general, a través del Sistema de información Académica.
- x. Operar de manera eficiente el sistema de información académico en coordinación con la División de Sistema de Información y Estadísticas (SIA-UMSA).
- y. 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.
- z. 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.
- aa. Elaborar informes de orden judicial por seguimiento del juez, fiscalía, transparencia y otras instancias, para dar respuestas según normativa vigente.
- bb. Ordenar y sistematizar los documentos de acuerdo a normas internacionales archivísticas, para su ubicación inmediata.

- cc. 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).
- dd. 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.
- ee. Mantener y cuidar los equipos asignados a la unidad de Kardex Académico responsabilizándose en el uso adecuado.
- ff. Resguardar y custodiar los libros de las diferentes modalidades de titulación.
- gg. Efectuar la matriculación a los estudiantes y validar sus documentos en el Sistema de Información Académica.
- hh. Elaborar los informes de Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- ii. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- jj. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- kk. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- ll. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5.. Dependencia Funcional
Dirección de Carrera de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales	Ninguna

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

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

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Investigaciones en Metalurgia y Materiales - IIMETMAT	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU Nº. 05/0075/0527/2003 FECHA DE CREACIÓN: 29 de mayo de 1953	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

3. Funciones

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

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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales	Ninguna

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

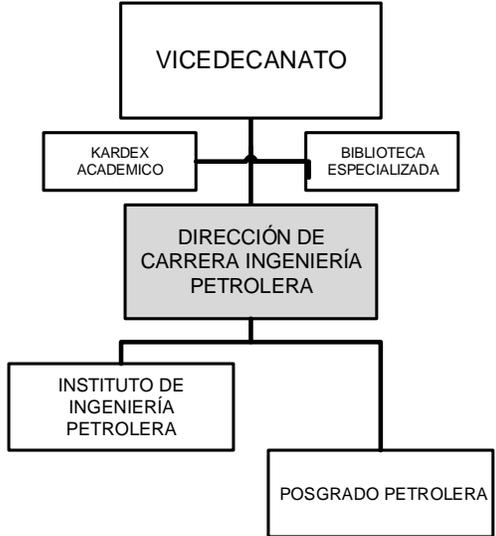
8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado b. Secretaría General c. Secretaria Académica d. Dirección Administrativa Financiera e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías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

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

Validado por: Firma:  Nombre: Luis A. Chambi Urvaca Cargo: Director Unidad Organizacional: IIMETMAT	Sello: 
	Fecha:

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera- Ingeniería Petrolera	Código: CARR. 10.20.30.
RESOLUCIÓN: HCU N°.314/2019, 04 de septiembre de 2019 FECHA DE CREACIÓN: 28 de mayo de 1955	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD V[VICEDECANATO] --- KA[KARDEX ACADEMICO] V --- BE[BIBLIOTECA ESPECIALIZADA] V --- DC[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA PETROLERA] DC --- IP[INSTITUTO DE INGENIERÍA PETROLERA] DC --- PP[POSGRADO PETROLERA] </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, 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, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- f. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- g. Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- h. Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera.
- i. Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.
- j. Gestionar los procesos académicos de admisión, registro, inscripción, matriculación, permanencia, movilidad y graduación de los estudiantes de la carrera.

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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Decanato

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Instituto de Ingeniería Petrolera b. Posgrado Petrolera 	Ninguna

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

<p>m. Departamento de Bienestar Social. n. División de Gestiones Admisiones y Registro. o. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidad p. Unidad de Administración Desconcentrada. q. Unidad Desconcentrada de Infraestructura.</p>	
---	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: MARCO ANTONIO MONTEJUNO MONTEJUNO</p> <p>Cargo: DIRECTOR INFR. PETROLERA</p> <p>Unidad Organizacional: DIRECCION INFR. PETROLERA</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
---	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	Organizar y dirigir todos los procesos y procedimientos de kardex, en concordancia con los lineamientos académicos y normativa vigente, incorporando las nuevas tecnologías de la información.

3. Funciones

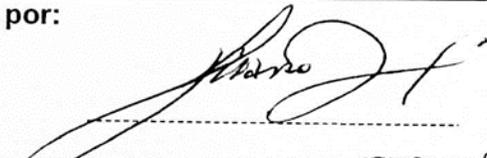
- a. Identificar, clasificar, ordenar, acondicionar e instalar los documentos que se generan en soporte impreso y soporte digital (Expediente Único del estudiante) para fines de seguimiento académico y cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Ordenar los expedientes de los estudiantes desde su ingreso hasta su titulación, 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 Kardex 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 Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- p. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- q. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- r. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- s. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

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

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

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: MARCO ANTONIO MONTESIÑO MONTESIÑO</p> <p>Cargo: DIRECTOR GEN. PETROLERA</p> <p>Unidad Organizacional: DIRECCION ING. PETROLERA</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
---	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Biblioteca Especializada	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: HCU N° FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

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
Carrera de Ingeniería Petrolera	Ninguna

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

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
a. Vicedecanato b. Carrera de Ingeniería Petrolera c. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación d. Unidad de Administración Desconcentrada	Ninguna

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: MARCO ANTONIO MONTESINOS MONTESINOS</p> <p>Cargo: DPEUR JNG. PETROLERA</p> <p>Unidad Organizacional: BIBLIOTECA ESPECIALIZADA</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Ingeniería Petrolera INSPET	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU Nº. 141/2007 FECHA DE CREACIÓN: 18 de abril 2007	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

3. Funciones

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

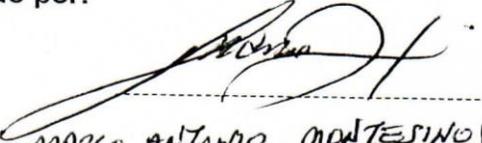
- n. Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas a nivel nacional e internacional.
- o. Organizar y participar en congresos, simposios, talleres y conferencias para presentar los avances de las investigaciones realizadas.
- p. Publicar informes, libros, artículos y otros documentos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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Petrolera	Vicedecanato

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

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
--	---

<ul style="list-style-type: none">a. Vicerrectoradob. Secretaría Generalc. Secretaria Académicad. Dirección Administrativa Financierae. Departamento de Asesoría Jurídica.f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicacióng. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Socialh. Departamento de Planificacióni. Departamento de Personal Docentej. Departamento de Recursos Humanos Administrativosk. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidadl. Unidad de Administración Desconcentradam. Unidad de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none">a. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.b. Asociación de Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de La Paz
---	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: MARCELO ANTONIO MONTESINOS MONTESINOS</p> <p>Cargo: DIRECTOR ING. PETROLERA</p> <p>Unidad Organizacional: INS PET.</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	--

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Posgrado Petrolera	Código: UPOSG. 10.30.50.
RESOLUCIÓN: HCU N°. FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	Formar profesionales, investigadores y especialistas de alto nivel académico, mediante programas de posgrado de calidad, que contribuyan a la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales del país, y fortaleciendo el impacto de la UMSA a nivel nacional e internacional.

3. Funciones

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

- l. Revisar, actualizar y/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 en la unidad.
- o. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

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

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

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

Validado por: Firma:  Nombre: MOZCO ANTONIO MONTESINOS MONTESINOS Cargo: DIRECTOR DE LA PETROLERA. Unidad Organizacional: ING. PETROLERA POSTGRADO	Sello: 
	Fecha:

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Dirección de Carrera- Ingeniería Química	Código: CARR. 10.20.30.
RESOLUCIÓN: HCF N°. 276/2005, 20 de mayo de 2005	Nivel Jerárquico: Operativo
FECHA DE CREACIÓN: 11 de marzo de 1955	Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
 <pre> graph TD V[VICEDECANATO] --- KA[KARDEX ACADÉMICO] V --- DC[DIRECCIÓN DE CARRERA INGENIERÍA QUÍMICA] DC --- I[INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS QUÍMICOS] DC --- P[POSGRADO INGENIERÍA QUÍMICA] </pre>	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, innovación y la responsabilidad social.

3. Funciones

- a. Diseñar, rediseñar, actualizar y mejorar el plan de estudios de la carrera, alineado con las necesidades del mercado y los estándares académicos nacionales e internacionales.
- b. Promover la actualización de contenidos y metodologías de enseñanza, integrando nuevas tecnologías y enfoques innovadores.
- c. Coordinar y supervisar las actividades docentes, garantizando el cumplimiento del calendario académico anual.
- d. Monitorear el rendimiento académico de los estudiantes, estableciendo mecanismos de tutoría y apoyo.
- e. Formular, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo de la unidad, en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo.
- f. Formular y ejecutar el plan operativo anual da la unidad.
- g. Establecer mecanismos de evaluación continua del desempeño docente, calidad de los programas académicos y satisfacción de los estudiantes.
- h. Llevar a cabo los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua de la Carrera.
- i. Organizar y dirigir el proceso de convocatoria y selección de docentes y auxiliares de docencia en el marco de la reglamentación universitaria.

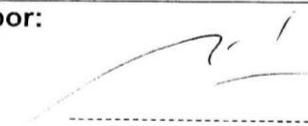
- j. Gestionar los procesos académicos de admisión, registro, inscripción, matriculación, permanencia, movilidad y graduación de los estudiantes de la carrera.
- k. Fomentar la investigación, interacción social y extensión universitaria dentro de la unidad académica, apoyando proyectos de docentes y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

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Vicedecanato	Ninguna

6. Unidades Dependientes (Lineal)	7. Unidades Dependientes (Funcional)
<ul style="list-style-type: none"> a. Instituto de investigaciones (IIDEPROQ) b. Posgrado Ingeniería Química c. Instituto del Gas natural 	Ninguna

8. Relacionamiento y Coordinación Interna	9. Relacionamiento y Coordinación Interinstitucional
<ul style="list-style-type: none"> a. Vicerrectorado. b. Secretaría General. c. Secretaria Académica. d. Dirección Administrativa Financiera. e. Departamento de Asesoría Jurídica. f. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación g. Departamento de Investigación, Posgrado e Interacción Social h. Departamento de Planificación. i. Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional. j. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ministerios de Estado. b. Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana c. Instituciones de Producción Intelectual. d. Universidades Públicas y Privadas, nacionales e internacionales. e. Redes de Investigación a nivel nacional e internacional. f. Instituciones con programas de Cooperación Nacional y extranjera. g. Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas, de carácter Nacional y extranjera.

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: <i>Eduardo Rene Invernizzi Belmar</i></p> <p>Cargo: <i>Director a.i.</i></p> <p>Unidad Organizacional: <i>Carra de Quiroca</i></p>	<p>Sello:</p> <hr/> <p>Fecha:</p>
---	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERÍA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Kardex Académico	Código: UAA.
RESOLUCIÓN: FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Administrativa

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	Organizar y dirigir todos los procesos y procedimientos de kardex, en concordancia con los lineamientos académicos y normativa vigente, incorporando las nuevas tecnologías de la información.

3. Funciones

- a. Identificar, clasificar, ordenar, acondicionar e instalar los documentos que se generan en soporte impreso y soporte digital (Expediente Único del estudiante) para fines de seguimiento académico y cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Ordenar los expedientes de los estudiantes desde su ingreso hasta su titulación, 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 Kardex 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 Kardex y el certificado de Conclusión de Estudios
- p. Realizar el llenado de las actas de graduación (Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Graduación por Excelencia)
- q. Realizar el llenado de formularios de: Reinscripción, Carreras Paralelas, Profesionales, devolución de documentos y traspasos (internos y del sistema universitario).
- r. Elaborar estadísticas de estudiantes de acuerdo a requerimiento
- s. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

4. Dependencia Lineal	5. Dependencia Funcional
Carrera de Ingeniería Mecánica y Electromecánica	Ninguna

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

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

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: <i>Salomón Rojas Chacolla</i></p> <p>Cargo: <i>Kardex Académico</i></p> <p>Unidad Organizacional: <i>Ingeniería Química</i></p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Instituto de Investigación y Desarrollo de Procesos Químicos IIDEPROQ	Código: IINV. 10.30.40.
RESOLUCIÓN: HCU N°. 081/94 FECHA DE CREACIÓN: 7 de julio de 1994	Nivel Jerárquico: Operativo Tipo de Unidad: Sustantiva

1. Estructura Organizacional	2. Objetivo
	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.

3. Funciones

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

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

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

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

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

<p>Posgrado e Interacción Social</p> <ul style="list-style-type: none">h. Departamento de Planificacióni. Departamento de Personal Docentej. Departamento de Recursos Humanos Administrativosk. Centro de Seguimiento y Gestión de la Calidadl. Unidad de Administración Desconcentradam. Unidad de Infraestructura	
--	--

<p>Validado por:</p> <p>Firma: </p> <p>Nombre: Ing. Waldo Vargas Ballester</p> <p>Cargo: DIRECTOR</p> <p>Unidad Organizacional: INSTITUTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE PROCESOS QUIMICOS FACULTAD DE INGENIERIA - UMSA</p>	<p>Sello: </p> <p>Fecha:</p>
--	---

	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE INGENIERIA MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado por: Resolución HCU.Nº. 660/24.
---	--	---

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Unidad Posgrado Ingeniería Química	Código: UPOSG. 10.30.50.
RESOLUCIÓN: HCU N°. FECHA DE CREACIÓN:	Nivel Jerárquico: Operativo
	Tipo de Unidad: Sustantiva

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

3. Funciones

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

- l. Revisar, actualizar y/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 en la unidad.
- o. Emitir informe de gestión a requerimiento de instancias superiores.

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

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

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

Validado por: Firma:  Nombre: Ing. Paula Cecilia Soto Rios Ph.D. Cargo: Coordinadora Unidad Organizacional: Unidad de Postgrado	Sello:  Fecha:
---	--