



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN RECTORADO



RCU N° 063/21
26 de agosto de 2021

VISTOS: La nota VR-CA-HCU 004/2021 de 30 de julio de 2021, por medio de la cual el señor Vicerrector remite Acuerdos del Comité Académico para su consideración y aprobación en sesión del H. Consejo Universitario.

CONSIDERANDO: Que, el Comité Académico del H. Consejo Universitario dentro las atribuciones que le competen, evalúa los Informes Técnicos elaborados por la Dirección de Planificación Académica, relacionados con el quehacer académico de las diferentes unidades facultativas de la UMSS, con cuya aprobación eleva a consideración del H. Consejo Universitario.

Que, el H. Consejo Universitario, en sesión de la fecha, en cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Artículo 46 del Estatuto Orgánico, ha considerado y refrendado los Acuerdos presentados por el Comité Académico en fecha 28 de julio de 2021.

Que, cumpliendo procedimientos, corresponde emitir la resolución expresa que avale las determinaciones adoptadas por el Comité Académico.

**POR TANTO, en el H. Consejo Universitario
SE RESUELVE:**

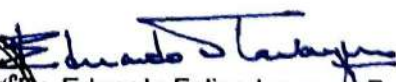
ARTÍCULO PRIMERO.- Avalar los Acuerdos Académicos emitidos por el Comité Académico del H. Consejo Universitario, en cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Artículo 46 del Estatuto Orgánico, signados con los números **CA-HCU N°019/2021, CA-HCU N°020/2021, CA-HCU N°021/2021, CA-HCU N°022/2021, CA-HCU N°023/2021, CA-HCU N°024/2021, CA-HCU N°025/2021 y CA-HCU N°026/2021 de 28 de julio de 2021;** los mismos que en detalle, se describen en hoja adjunta.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de socializar y difundir los Reglamentos aprobados entre las unidades que requieran.

Regístrese, comuníquese y cúmplase


Ing. Julio César Medina Gamboa
PRESIDENTE HCU




Dr. Eduardo Felipe Lavayen Panoso
SECRETARIO GENERAL

c.c.: VR - Facultades - Direcciones Universitarias - AL - QyM - V. Acad. - UAD - Arch.

//...



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN RECTORADO

//.. 2. RCU N° 063/21 26/08/21

ACUERDOS DEL COMITÉ ACADÉMICO APROBADOS EN APLICACIÓN DEL ARTICULO 46 DEL ESTATUTO ORGÁNICO

- **CA-HCU N° 019/2021** APROBAR EL ACUERDO TECNICO DE LA MODIFICACIÓN DE CARGA HORARIA DE LA MATERIA DE "QUECHUA II" DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
- **CA-HCU N° 020/2021** APROBAR EL INFORME TÉCNICO N°01/2021 DE 15 DE JUNIO DE 2021, EN RELACIÓN AL "DISEÑO CURRICULAR DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS AGROPECUARIOS" DE LA FACULTAD DE DESARROLLO RURAL Y TERRITORIAL.
- **CA-HCU N° 021/2021** APROBAR EL "REGLAMENTO DE LICENCIAS Y SUPLENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE QUE ASUME FUNCIONES DE AUTORIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN" ✓
- **CA-HCU N° 022/2021** APROBAR EL "REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN". ✓
- **CA-HCU N° 023/2021** APROBAR EL "REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y SISTEMAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN". ✓
- **CA-HCU N° 024/2021** APROBAR EL "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE TESIS DE GRADO COMO MODALIDAD DE GRADUACIÓN" DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. ✓
- **CA-HCU N° 025/2021** APROBAR EL "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PROYECTO DE GRADO COMO MODALIDAD DE GRADUACIÓN" DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. ✓
- **CA-HCU N° 026/2021** APROBAR EL "REGLAMENTO DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE INSTRUMENTALIZACIÓN ANALÍTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA". ✓

*** 2021 ***

Ciencia y Conocimiento
DESDE 1832



U



M

**REGLAMENTO DE LA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN,
PROYECTOS Y SISTEMAS
DE LA UNIVERSIDAD
MAYOR DE SAN SIMÓN**

S

S

Agosto, 2021

COCHABAMBA * BOLIVIA



INDICE

DETALLE	PÁGINA
CAPÍTULO I	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Antecedentes	4
Artículo 2. Definición	4
Artículo 3. Objeto	5
Artículo 4. Marco Legal	5
 CAPÍTULO II	
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
Artículo 5. Dependencia e interrelación	5
Artículo 6. Estructura	6
 CAPÍTULO III	
DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN PROYECTOS Y SISTEMAS	6
Artículo 7. Objetivos	6
Artículo 8. Responsabilidades y atribuciones	7
Artículo 9. Funciones principales	7
 CAPÍTULO IV	
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	8
Artículo 10. Director de Planificación, Proyectos y Sistemas	8
Artículo 11. Objetivo	9
Artículo 12. Funciones	9
 CAPÍTULO V	
DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	10
Artículo 13. Objetivo	10
Artículo 14. Funciones	11
Artículo 15. División de Servicios Generales	12
Artículo 16. Objetivos	12
Artículo 17. Funciones	13
 CAPÍTULO VI	
DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	14
Artículo 18. Objetivos de la unidad	14
Artículo 19. Funciones y atribuciones	15



CAPÍTULO VII	
DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	16
Artículo 20. Objetivo	16
Artículo 21. Funciones y atribuciones	16
CAPÍTULO VIII	
DEL DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	19
Artículo 22. Objetivos	19
Artículo 23. Funciones	19
CAPÍTULO IX	
REQUISITOS DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR, JEFES Y PERSONAL	20
Artículo 24. Requisitos Director	20
Artículo 25. Requisitos para Jefaturas de Departamento	21
Artículo 26. Personal de los Departamentos	21

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y SISTEMAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN



CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Antecedentes

El XII Congreso Nacional de Universidades realizado el año 2013, aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Planificación de la Universidad Boliviana, mismo que establece la necesidad de la existencia de una Dirección de Planificación o instancia equivalente, en cada universidad, como instancia responsable de participar en las unidades de planificación del Sistema de la Universidad Boliviana.

La Ley 777 de 21 de enero de 2016, reconoce a las Universidades como las entidades públicas partícipes en el Sistema de Planificación Integral del Estado.

En cumplimiento al Artículo 7 del Reglamento del Sistema Nacional de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, aprobada en el XII Congreso de Universidades (2014) la UMSS reconoce a la DPPyS como la Unidad especializada responsable de los procesos de planificación, de acuerdo a las características de la institución y la nueva estructura organizativa.

El 15 de marzo de 2018 se aprueba la creación de la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas de la UMSS mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 09/18.

Artículo 2. Definición

La Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas de la UMSS es la dirección universitaria encargada del seguimiento y evaluación permanente del Plan de Desarrollo Institucional en la perspectiva del cumplimiento del Proyecto Institucional, así como coordinar su formulación al interior de la UMSS, además se constituye en la unidad de ejecución y apoyo a todas las unidades de la UMSS en el diseño de la planificación estratégica y operativa, en la atención de proyectos tanto de

carácter universitario como de inversión pública, en la gestión institucional de Calidad, en la difusión del Control Interno, en la gestión universitaria mediante la formulación de normativa institucional, en el análisis de estructuras organizativas, en la gestión física – infraestructural, en la modernización de la Imagen Institucional y en la gestión de tecnologías de información.



Artículo 3. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto normar la estructura orgánica y las funciones de la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas de la UMSS.

Artículo 4. Marco legal

El marco legal del presente reglamento es el siguiente:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional
- b) Disposiciones de la Ley General del Trabajo
- e) Ley SAFCO
- d) Leyes financieras
- e) Estatuto Orgánico del Sistema de la Universidad Boliviana SUB
- f) Modelo Académico del SUB.
- g) Disposiciones emanadas del Congreso Nacional de Universidades.
- h) Estatuto Orgánico de la UMSS y sus Reglamentos.
- i) Disposiciones emanadas del H. Consejo Universitario.
- j) Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana
- k) Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 09/18 y documentos adjuntos.
- l) Otras disposiciones emanadas del Honorable Consejo Universitario.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5. Dependencia e interrelación

La Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas de la UMSS, es una unidad dependiente de Rectorado con funciones de órgano asesor, coordinador y ejecutor de los procesos de planificación

estratégica, planificación operativa, gestión organizacional, gestión física y de infraestructura y de gestión de tecnología e información en concordancia con los planes, objetivos y metas institucionales.

Artículo 6. Estructura

La DPPyS, para el cumplimiento de sus funciones se estructura de la siguiente forma:



- a) Dirección Ejecutiva, que incluye la Unidad de Imagen Institucional.
- b) Departamento de Infraestructura, que incluye la División de Servicios Generales
- c) Departamento de Planificación y Proyectos
- d) Departamento de Organización y Métodos
- e) Departamento de Provisión de Servicios de Información UPSI

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y SISTEMAS

Artículo 7. Objetivos

- I. La Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas de la UMSS velará, por la coherencia entre la identidad institucional, su orientación y su desempeño, en coordinación con las autoridades e instancias universitarias y en concordancia con la gestión universitaria y los sistemas nacionales de planificación.
- II. Administrar, organizar, dirigir y supervisar el sistema de planificación universitaria, compuesto por el sistema de planificación de la UMSS, el sistema de Organización Administrativa SOA, el sistema de planificación operativa SPO, los sistemas de apoyo a la planificación estratégica y operativa, los sistemas de gestión institucional de calidad, los sistemas de apoyo a la gestión administrativa y financiera así como los procesos de gestión organizacional, gestión de proyectos universitarios, gestión de la Imagen Institucional, gestión de física y de infraestructura y gestión de las tecnologías de información y comunicación.



Artículo 8. Responsabilidades y atribuciones

La Dirección de la DPPyS tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- Dirigir los Procesos de Gestión de la Planificación Universitaria, de los Proyectos Institucionales y los Sistemas Institucionales, así como los Procesos de Gestión Institucional de la Calidad, de la Imagen Institucional, de Control Interno Universitario y las funciones descritas en el presente Reglamento.
- Delegar y supervisar mediante el Departamento de Planificación y Proyectos la Gestión de los Sistemas de Planificación Universitaria, así como los Procesos de Planificación Estratégica, Planificación Operativa, de Gestión de Proyectos de Inversión, de Proyectos Universitarios y de seguimiento a las obras de la UMSS
- Delegar y supervisar mediante el Departamento de Organización y Métodos, la gestión organizacional universitaria en lo referente a estructuras organizacionales, objetivos, funciones, procesos, normativa, análisis para la mejora y optimización organizacional y otros.
- Delegar y supervisar mediante el Departamento de Infraestructura y la Unidad de Servicios Generales, la gestión física, infraestructural y patrimonial de la Universidad, así como la oportuna atención de requerimientos pertinentes de las facultades y unidades de la UMSS, para las diferentes fuentes de recursos económicos y financiamiento.
- Delegar y supervisar mediante el Departamento de la UPSI – Unidad de Provisión de Servicios de Información, la gestión tecnológica de información y de comunicación físicas (hardware) y lógicas (software) de la Universidad, así como la oportuna atención de requerimientos pertinentes de las facultades y unidades de la UMSS.

Artículo 9. Funciones principales

La Dirección de Planificación de Proyectos y Sistemas tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Cumplimiento de las políticas y propuestas definidas como prioritarias a niveles institucionales y transversales a los ámbitos académico, de investigación y de interacción.
- b) Coordinación de la Planificación Institucional de la UMSS mediante la participación activa de los planes y estrategias universitarias.



- c) Formulación y apoyo en la planificación, formulación de proyectos de inversión de infraestructura (obras) incluido seguimiento, equipamiento, investigación, interacción y mejoramiento académico.
- d) Desarrollo del Sistema de Gestión Institucional de Calidad Para el Apoyo a la Gestión Académica y Administrativa de la Universidad.
- e) Asesoramiento a las unidades universitarias respecto a la implementación gradual del Control Interno en la UMSS, conjuntamente otras unidades universitarias.
- f) Cumplimiento de la actualización permanente de reglamentos, manuales y procedimientos de la institución.
- g) Seguimiento y monitoreo del estado de obras, servicios y de toda infraestructura de la UMSS.
- h) Planificación y gestión de la infraestructura y los servicios generales de la UMSS.
- i) Prestar servicios de información manteniendo sistemas y tecnologías de información y de comunicación, de apoyo a las unidades académicas y a la administración de la universidad, de intercomunicación e intercambio de información entre sí y con instituciones y sociedad departamental, nacional e internacional.
- j) Coordinación de la formulación, ejecución del Plan Comunicacional Digital para la Imagen Institucional de la UMSS.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCION EJECUTIVA

Artículo 10. Director de Planificación, Proyectos y Sistemas

El Director de Planificación, Proyectos y Sistemas es:

- a) Responsable directo de la administración de los recursos puestos a disposición de la Dirección para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo es:
 - Miembro del Honorable Consejo Universitario HCU
 - Miembro del Comité de Planificación del Consejo Universitario con derecho a voz.
 - Representante de la DPPyS dentro y fuera de la Universidad.
- b) Representante de la UMSS ante el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana y en toda instancia del Sistema Universitario Boliviano que se relacione con la planificación institucional.

- c) Representante de la UMSS ante las instancias locales, regionales, gubernamentales o internacionales en materias de planificación, proyectos y sistemas.
- d) Designado mediante resolución rectoral expresa y motivada debidamente emitida por el Rector. En caso de ausencia temporal del Director Titular asumirá la Dirección, el Jefe de Departamento más antiguo en funciones, de la DPPyS.



Artículo 11. Objetivos del cargo

Dirigir y supervisar las funciones relacionadas a la Planificación Institucional, los proyectos estratégicos universitarios, las funciones de gestión organizacional, de gestión de tecnologías e información y de gestión física e infraestructura, en base a los sistemas reconocidos tanto a nivel universitario como a nivel nacional, a objeto de lograr el éxito en el logro de los objetivos estratégicos y de gestión, para el desarrollo administrativo, académico así como su planificación y ejecución, las cuales se encuentran ligadas para una eficiente gestión universitaria.

Artículo 12. Funciones y Atribuciones

El Director de Planificación, Proyectos y Sistemas tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar la estructuración organizacional de la Universidad evaluando las tareas relacionadas con la racionalización administrativa y académica, así como la puesta en marcha de los sistemas según normativa vigente.
- b) Dirigir y supervisar la implementación del SOA con el propósito de contar con una estructura organizacional que responda a las necesidades de la Universidad.
- c) Coordinar la formulación y aprobación del POA Institucional.
- d) Elaborar el presupuesto de la DPPyS en coordinación con las jefaturas.
- e) Gestionar la formulación de proyectos de inversión y otros para las diferentes unidades de la UMSS.
- f) Realizar el monitoreo y control de las actividades que realizan las distintas unidades de la Universidad a fin de plantear los ajustes y reformulaciones que fueran pertinentes.
- g) Organizar y desarrollar programas tendientes a la modernización de los sistemas de gestión, así como las mejoras a los procesos que sean necesarios.
- h) Dirigir e implementar sistemas automatizados de información de alcance universitario.



- i) Participar en la capacitación de personal mediante las jefaturas de DPPyS, para estandarizar los sistemas y procesos de la gestión universitaria.
- j) Sugerir modificaciones en las reglamentaciones, formas de operación y otros procedimientos que tienden a mejorar los procesos de gestión universitaria.
- k) Supervisar la actualización de documentos relativos a la estructura organizacional y todos aquellos que sean de carácter universitario, en coordinación con autoridades y jefes de áreas involucradas.
- l) Integrar los planes y proyectos de todo ámbito universitario para recomendar opciones de cambio y transformación social, política y económica mediante la ejecución de planes y proyectos, que puedan implantarse en el contexto de la realidad nacional.
- m) Participar de las sesiones del Honorable Consejo Universitario y los comités respectivos, con derecho a voz.
- n) Conocer, cumplir y hacer cumplir normas, reglamentos, disposiciones universitarias y la legislación nacional.
- o) Realizar otras funciones inherentes y afines al cargo.

CAPÍTULO V

DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 13. Objetivos

El propósito principal de este departamento, se circunscribe a prestar el apoyo técnico y profesional en materia de arquitectura, construcción de obras y dotación de los servicios generales, supervisión y ejecución de obras y servicios generales licitadas o gestionadas en las unidades académicas y administrativas en todo el ámbito universitario, planificando y coordinando el crecimiento patrimonial físico de manera ordenada, racional y coherente para dotar la infraestructura física suficiente para el desarrollo de las actividades de la Universidad Mayor de San Simón, precautelando las áreas verdes, espacios libres, campos deportivos, monumentos históricos y cumpliendo los principios y postulados de ecología y medio ambiente.

Artículo 14. Funciones y Atribuciones



El Departamento de Infraestructura tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y ejecutar obras de arquitectura y civiles, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura universitaria.
- b) Programar y coordinar una eficiente labor de refacciones, mantenimiento preventivo y correctivo de los ambientes y oficinas de la Universidad Mayor de San Simón.
- c) Elaborar proyectos, perfiles y presupuestos para la construcción de obras civiles y mantenimiento periódico de inmuebles y edificios de carácter académico y administrativo.
- d) Verificar y controlar el avance de obras, supervisando su correcta ejecución dentro de las normas técnicas y plazos estipulados.
- e) Elaborar y presentar en forma oportuna el presupuesto de la unidad, de acuerdo a necesidades y requerimientos de infraestructura académica y administrativa.
- f) Participar en la Comisión Calificadora, para la calificación y adjudicación de obras por prestación de servicios referidos a la infraestructura, conforme a disposiciones legales vigentes.
- g) Asesorar a los diferentes niveles académicos y administrativos con objeto de cumplir la programación de requerimientos de infraestructura universitaria para la superación cualitativa y cuantitativa de esta.
- h) Elaborar y actualizar permanentemente un inventario de bienes inmuebles valorados (terrenos y edificaciones).
- i) Elaborar el pliego de condiciones técnicas, para la licitación de construcciones de diversas obras en el área académico administrativo de la Universidad.
- j) Mantener y actualizar permanentemente un archivo gráfico relativo a planos de todos los terrenos y edificaciones universitarias.
- k) Elaborar cuadros de requerimientos y consumo de materiales para la atención de las necesidades de infraestructura administrativa y académica.
- l) Supervisar el aprovisionamiento normal de materiales, del buen mantenimiento de los activos fijos y del avance de obras y proyectos específicos.
- m) Preparar y elaborar informes sobre necesidades, ejecución de obras y equipamiento de las diferentes unidades académicas y administrativas.



- n) Preparar la documentación necesaria para la recepción provisional y definitiva de las obras de equipamiento.
- o) Asesorar a las demás unidades en la preparación de proyectos y presupuestos de obras.
- p) Planificar la infraestructura de la Universidad, a corto, mediano y largo plazo.
- q) Planificar el crecimiento físico espacial en la Universidad Mayor de San Simón.
- r) Elaborar proyectos arquitectónicos específicos de distinta magnitud.
- s) Asesorar técnica y administrativamente para superar cuantitativa y cualitativamente la infraestructura universitaria.
- t) Actualizar de forma periódica el inventario valorado de bienes inmuebles de la Universidad, conjuntamente con la Unidad de Bienes e Inventarios.
- u) Mantener y actualizar periódicamente archivo gráfico de planos de terrenos y edificaciones universitarias.
- v) Coordinar los planes de acción y actividades que involucran la gestión del medio ambiente en el ámbito del desarrollo de la infraestructura de la Universidad, cumpliendo los principios y postulados de ecología y preservación del medio ambiente.

Artículo 15. División de Servicios Generales

Esta división se encarga de planificar, organizar, controlar y supervisar las labores de servicio de limpieza, empresas de servicios públicos como agua potable y alcantarillado, servicios de energía eléctrica, comunicaciones, gas domiciliario; conservación y mantenimiento de la infraestructura física y equipos varios de la UMSS, velando por la correcta utilización y conservación de mobiliario, vehículos, equipos y máquinas.

Artículo 16. Objetivos de la División de Servicios Generales

Planificar, organizar, controlar y supervisar las labores de las secciones dependientes de la División de Servicios Generales, así como actividades y trabajos terciarizados en servicios de limpieza, conservación y mantenimiento de la infraestructura física y equipos varios de la UMSS, velando por la correcta utilización y conservación de mobiliario, vehículos, equipos y máquinas.

Artículo 17. Funciones y Atribuciones

La División de Servicios Generales tiene las siguientes funciones y atribuciones:



- a) Programar y ejecutar actividades referentes al mantenimiento y reposición de equipos de oficina, equipos de limpieza y otros, coordinando con las distintas Unidades Académicas y Administrativas.
- b) Controlar el uso de los materiales y equipo necesario, para las actividades de mantenimiento, reparación y limpieza en la UMSS.
- c) Controlar el correcto funcionamiento de la iluminación exterior en instalaciones de la UMSS.
- d) Controlar la elaboración de las Pro-formas de pago de servicios como ser Agua, Luz y Teléfono de todas las Unidades Académicas y Administrativas de la UMSS.
- e) Controlar y administrar el uso de los vehículos destinados a las actividades propias de la Unidad de Servicios Generales o Controlar y verificar el estado de los vehículos utilizados por la Unidad de Servicios Generales para el uso correcto de los mismos mediante las bitácoras.
- f) Presentar informes de acuerdo a programación y a solicitud de la Unidad de Planificación Proyectos y Sistemas y de las distintas autoridades Académico- Administrativa, donde se ejecutan los trabajos por parte de Servicios Generales, respetando las líneas de dependencia y de mando.
- g) Establecer normas de seguridad en previsión de posibles siniestros o pérdidas en los edificios, instalaciones y/o equipos.
- h) Dirigir y controlar las secciones a cargo, estableciendo deberes y responsabilidades conforme a disposiciones legales en vigencia.
- i) Elaborar los presupuestos de las reparticiones a su cargo y la correcta utilización de los recursos financieros asignados para el desarrollo de sus actividades.
- j) Ejecutar y supervisar un sistema eficiente de mantenimiento preventivo para todos los materiales, equipos e instalaciones procurando obtener de estos la máxima eficiencia en sus operaciones, con la finalidad de conseguir la mejor utilización de espacio y funcionalidad.
- k) Organizar las solicitudes de trabajo para las secciones de Electricidad, telefonía, Carpintería, Mecánica, Plomería, Parques, Jardines y Transportes.
- l) Coordinar, controlar y supervisar los servicios otorgados a la Universidad por parte de las empresas de servicios de agua, alcantarillado, energía eléctrica, gas domiciliario e industrial, servicios de telefonía y comunicación.



CAPÍTULO VI

DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Artículo 18. Objetivos

Este departamento tiene como propósito el asesoramiento, coordinación y ejecución de la planificación estratégica, táctica, operativa, y evaluación de la gestión universitaria, definiendo estructuras y procesos que apuestan a la consolidación de una cultura de racionalidad funcional hacia el cumplimiento de los principios, fines y objetivos académicos y administrativos en el marco del proceso operativo y la dinámica actual. Para ello cuenta con las siguientes unidades y objetivos:

a) Unidad de Planificación y Proyectos (Objetivos)

- i. Gestionar los sistemas adecuados para la formulación, registro, seguimiento y monitoreo de los planes estratégicos, tácticos y la Programación de Operaciones SPO.
- ii. Articular los sistemas de planificación institucional con el Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana y otros que existieran en el ámbito de la planificación Departamental, Regional y Nacional que involucre a la UMSS.
- iii. Coordinar la elaboración y estructuración de los diversos proyectos de inversión pública universitaria.
- iv. Registro en las bases de datos oficiales nacionales y/o departamentales y/o universitarias de los proyectos de inversión de la Universidad, según la otorgación de accesos correspondientes y según fuentes de financiamiento.

b) Unidad de Sistemas y Análisis de Información Institucional (Objetivos)

- i. Establecer sistemas de planificación, evaluación y apoyo para actividades específicas de la Dirección.
- ii. Formular y aplicar programas de capacitación y socialización dirigida a los usuarios para la operación de los sistemas de planificación.
- iii. Dotar de instrumentos de recopilación y análisis de información estadística, para la oportuna toma de decisiones.
- iv. Organizar y preservar la información de planificación para fines consiguientes.



c) Unidad de Imagen Institucional (Objetivos)

- i. Implantar y operar los mecanismos y herramientas virtuales suficientes para la comunicación universitaria, que impacten de forma positiva en la imagen de la UMSS frente a la sociedad.
- ii. Generar contenidos, artes, afiches y similares tanto digitales como físicos, para instrumentalizar las políticas y estrategias comunicacionales de la UMSS.
- iii. Gestionar las redes sociales y repositorios específicos de información y activos digitales de la Universidad, en función a las políticas y estrategias comunicacionales de la UMSS.

Artículo 19. Funciones y Atribuciones

El Departamento de Planificación y Proyectos tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Coordinación de la planificación institucional de la UMSS mediante la participación activa de los planes y estrategias universitarias.
- b) Coordinación de la formulación y evaluación periódica del Plan Estratégico Institucional.
- c) Coordinar la consolidación y ejecutar la presentación del POA Institucional, así como de los procesos de autoevaluación, seguimiento, modificación y presentación para su aprobación con las instancias que corresponde.
- d) Monitoreo y evaluación de cumplimiento de planes estratégicos y/o funcionales.
- e) Mantenimiento de forma segura de la información institucional, generando y monitoreando indicadores de control y de gestión.
- f) Coordinación de la Planificación estratégica institucional de la UMSS mediante la participación activa de los planes y estrategias universitarias de las unidades, facultades, carreras, centros e institutos especializados de la Universidad.
- g) Enlace con la Planificación operativa de las distintas unidades, mediante la implementación de sistemas y procedimientos.
- h) Elaboración de proyectos estratégicos de la UMSS, con impacto académico, social, investigativo y/o acreditación.
- i) Apoyo en la elaboración de proyectos de inversión (de equipamiento, de infraestructura y otras categorías) según lo establecido en la normativa nacional y universitaria.



- j) Asesorar, supervisar y revisar todo lo referente a proyectos de obras, procesos y seguimiento de obras, según Control Interno.
- k) Formulación e implantación de programas de capacitación y socialización dirigida a los usuarios para la operación de los sistemas de planificación y de proyectos.
- l) Supervisión del Plan Digital Comunicacional Institucional PDCI y las actividades de Imagen Institucional mediante plataformas innovadoras, para la difusión de las actividades estándar y estratégicas.
- m) Generación y mantenimiento de información estadística de apoyo a la gestión.

CAPÍTULO VII

DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Artículo 20. Objetivos

Este departamento tiene por función, optimizar la estructura organizacional de la UMSS, de forma que acompañe eficazmente a los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico, a través del análisis del sistema de administración universitaria y el comportamiento organizacional de las distintas unidades universitarias, basadas en el marco legal y las normas vigentes, mediante la redacción de reglamentos, funciones y procedimientos que permitan normar las actividades universitarias y cumplir con los objetivos institucionales.

Artículo 21. Funciones y Atribuciones

El Departamento de Organización y Métodos tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Coordinar, compatibilizar, actualizar, elaborar y sugerir modificaciones a los reglamentos generales y específicos para normar las actividades universitarias y cumplir con los objetivos institucionales.
- b) Normar procesos y métodos tendientes a mejorar la operación de la Universidad.



- c) Revisar, analizar y recomendar la aplicación de sistemas y procedimientos que simplifiquen el seguimiento y trabajo de las acciones concretas dentro el marco estatutario, normas y conexos para la ejecución del POA.
- d) Optimizar la estructura organizacional de la Universidad Mayor de San Simón, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico a través del análisis del sistema de administración universitaria y el comportamiento organizacional de las distintas unidades universitarias, basadas en el marco legal y normativa en vigencia.
- e) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar la elaboración y actualización de Manuales de Organización y Funciones y de Manuales de Descripción de Cargos, identificando formas de operación y otros que tiendan a mejorar los procesos,
- f) Planear, organizar, dirigir y coordinar la realización de estudios sobre la organización universitaria, en lo referente a su estructura, objetivos, funciones, procesos, normativa y otros.
- g) Asesorar a las instancias sobre aspectos organizacionales y procedimientos que permitan las adecuaciones académico administrativas y contribuyan a incrementar en forma sistemática y permanente la eficiencia y eficacia en la Universidad en el marco de la calidad, así como su presentación ante las autoridades universitarias, para su aprobación.
- h) Proporcionar a las diferentes unidades académicas y administrativas una estructura organizacional que optimice la comunicación y la coordinación para el logro de objetivos.
- i) Adaptar los sistemas y procedimientos en las unidades, diseñando y formulando Manuales; desarrollando actividades de investigación y clasificación de acuerdo a las bases normativas, con técnicas de simplificación del trabajo y diseño de flujogramas que tienden a mejorar la eficiencia, con fines de aseguramiento de la calidad académica y administrativa a nivel institucional.
- j) Asesorar en la aplicación de las normas que regulan las actividades de la Universidad, en particular de sus reglamentos, instructivos y circulares internos: para la adecuada operación de los sistemas.
- k) Desarrollar esquemas y diagramas que permitan una objetiva y racional proposición de sistemas administrativos y su implementación mediante modelos de simulación.



- l) Identificar las funciones a nivel institucional, para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad y recomendar la organización adecuada de las unidades académicas y administrativas.
- m) Programar las operaciones del Departamento, en coordinación con las unidades, para tener un seguimiento detallado, usando las técnicas idóneas de análisis administrativo.
- n) Investigar las innovaciones en materia de organización y métodos y adaptarlos a las necesidades de la universidad.
- o) Verificar que los manuales administrativos incluyan todos los elementos necesarios, para cada sistema aprobado y estar al tanto de su implementación y cumplimiento.
- p) Comparar las distintas opciones metodológicas organizacionales con el fin de proponer la más adecuada, incluyendo el estudio de los manuales, que permitan realizar en forma más eficiente las funciones académicas y administrativas.
- q) Proponer a las autoridades Universitarias los Sistemas de Organización y los estudios de mejoramiento administrativo que se adecuen a las innovaciones.
- r) Organizar y en su caso, intervenir en comisiones o reuniones que tengan como finalidad el análisis de estudios y proyectos en el campo de acción del Departamento de Organización y Métodos.
- s) Coordinar con asociaciones profesionales, entidades del sector público o privado, relacionadas con el área normativa; otras unidades de organización y sistemas, con el fin de intercambiar experiencias de mejora continua.
- t) Proponer programas permanentes de capacitación y desarrollo de técnicas e instrumentos administrativos a los distintos niveles jerárquicos para aplicar correctamente las normas básicas y estandarizar los sistemas administrativos que satisfagan las necesidades futuras como medios correctivos de deficiencia del personal.
- u) Plantear los estudios necesarios para el aprovechamiento de las áreas de trabajo a nivel institucional.
- v) Fomentar la participación y colaboración del personal de la Universidad a efecto de analizar e implementar mejores sistemas de trabajo.
- w) Otorgar una copia certificada de los documentos elaborados y aprobados en las instancias que correspondan que se encuentran en archivos del Departamento.

CAPÍTULO VIII

DEL DEPARTAMENTO DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN



Artículo 22. Objetivos

El propósito de la UPSI es el promover el uso integrado y eficiente de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en la institución mediante la implementación y el soporte operacional de los sistemas de información de alcance universitario que apoyen las actividades de la institución. Entre los objetivos principales se tiene:

- Dirigir la evolución tecnológica de la Universidad, innovando y velando por la integración y convergencia a través del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los servicios de Tecnologías de la Información (TI) para la UMSS y entidades autorizadas.
- Regentar y definir la seguridad digital de la Universidad.
- Procesar datos de los sistemas universitarios.

Artículo 23. Funciones y Atribuciones

La UPSI tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Aplicación, mejora y gestión de las políticas de seguridad de la UMSS.
- b) Continuo servicio de calidad (QoS) en la Infraestructura de TI de la Universidad.
- c) Desarrollo de los sistemas telemáticos al servicio de las necesidades institucionales.
- d) Soporte y mejora de los sistemas informáticos institucionales.
- e) Administración de servicios de TI de la Universidad (telefonía, correo electrónico, plataformas educativas, académicas entre otros)
- f) Mejora continua, soporte y administración de la red de datos universitaria.
- g) Supervisión de la aplicación y los incidentes referentes a las políticas de seguridad de la Universidad.
- h) Provisión de capacitaciones referentes de TI hacia las UTI facultativas, de centro y direcciones y personal técnico de soporte pertenecientes a la Universidad.



- i) Definición de los lineamientos de TI a ser implementados en la Universidad.
- j) Asesoramiento y desarrollo de proyectos de TI en la Universidad.
- k) Definir, ejecutar y actualizar el Plan de Tecnología de Información y Comunicación para toda la UMSS.
- l) Analizar, monitorear y apoyar las necesidades a largo plazo en el área de infraestructura de TIC en todo el campus universitario, servicios de red y sistemas de información administrativa computarizados.
- m) Asesorar a la administración superior de la universidad, en asuntos relacionados con las TIC.
- n) Generar y gestionar repositorios de información digital universitaria, según requerimientos de las unidades de la Universidad.

CAPÍTULO IX

REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE DIRECTOR, JEFE Y PERSONAL

Artículo 24. Requisitos para el Director

Para ser Director de DPPyS se precisa los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Poseer Diploma Académico y Título en Provisión Nacional.
- c) Ser docente titular (Ordinario) con una antigüedad no menor a 5 años.
- d) No haber sido condenado por actividades violatorias a la autonomía universitaria.
- e) No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, salvo causales de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.
- f) Ser designado por el Rector, en el marco de los Estatutos y Reglamentos Universitarios.

Artículo 25. Requisitos para Jefaturas de Departamento

Para ser Jefe de Departamento es necesario ser seleccionado a través de Concurso de Méritos y evaluación de una propuesta de plan de trabajo. Son requisitos indispensables para habilitarse al Concurso de Méritos:



- a) Tener una antigüedad de al menos 3 años como docente de la UMSS.
- b) Contar con experiencia en las áreas que correspondan.
- c) Contar con cursos y especialidades en las áreas que correspondan.

Artículo 26. Requisitos para personal de los Departamentos

Cada Departamento de la DPPyS contara con un jefe, personal académico, personal técnico y administrativo permanente de acuerdo a sus requerimientos y manuales de funciones, seleccionado de acuerdo a las normas establecidas para la admisión de personal vigentes.

Con carácter temporal, y cuando así lo requieran las actividades encomendadas a la DPPyS, se incorporarán investigadores, docentes, auxiliares y funcionarios administrativos para efectuar tareas específicas y por tiempo determinado.