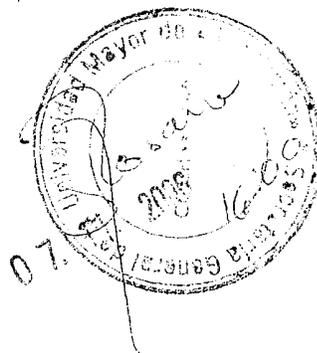


UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

Departamento de Organización y Métodos

---



**U  
M  
S  
S**

***REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA UMSS***

*Octubre, 2006*  
COCHABAMBA \* BOLIVIA

R.R. N° 437/06  
9 de noviembre de 2006

**VISTOS:** La nota OyM 178/06 de 6 de noviembre del 2006, mediante la cual el señor Jefe del Departamento de Organización y Métodos solicita la aprobación del "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la UMSS".

**CONSIDERANDO:** Que, el Departamento de Organización y Métodos ha elaborado el "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de nuestra Universidad", cumpliendo disposiciones nacionales.

Que, este documento previamente ha sido compatibilizado por el Ministerio de Hacienda; según se evidencia en el contenido de la nota Cite: DIGENSAG/PRO/HR 18-5365-R / N°2699/2006 de fecha 19 de octubre de 2006 emitida en la ciudad de La Paz.

Que, en consecuencia, corresponde aprobar el documento de referencia, para regular su vigencia, aplicación y correspondiente difusión.

**POR TANTO,**

**SE RESUELVE:**

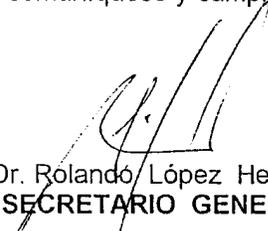
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el "REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UMSS", elaborado por el Departamento de Organización y Métodos; cuyo contenido entra en vigencia a partir de la fecha y forma parte indivisible de la presente disposición rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encomendar al Departamento de Organización y Métodos la aplicación y difusión del Reglamento señalado en el artículo precedente, con estricta sujeción a normas legales vigentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
Ing. Franz Vargas Loayza  
**RECTOR**



  
Dr. Rolando López Herbas  
**SECRETARIO GENERAL**

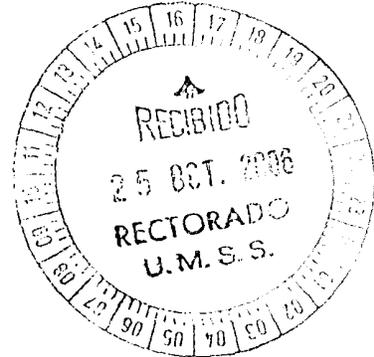
c.c. VR - Direcciones Universitarias - Facultades - TyCP - OyM - Cont. - PPyS - Arch.



ORGANIZACION Y METODOS  
 U. M. S. S.  
 RECIBIDO  
 Cbba. 26/10/06  
 Hora 15:20  
 RECIPIENTE

Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental

La Paz, 19 de Octubre de 2006  
 DIGENSAG-PRO/ HR 18-5365-R / N° 2699/2006



Señor:  
 Ing. Franz Vargas Loayza  
 RECTOR  
 UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON  
 Cochabamba - Bolivia

Ref: COMPATIBILIZACION DEL REGLAMENTO  
ESPECIFICO DEL SISTEMA DE  
ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DE La  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

De mi mayor consideración:

Por la presente doy respuesta a su nota Rect. N°. 833/06, mediante la cual remite el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa de la Universidad Mayor de San Simón, para su compatibilización.

Al respecto, me cumple comunicarle que el documento **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, debiendo sin embargo ajustar una observación de relativa significación, a cuyo efecto adjunto el Informe Técnico de Compatibilización DIGENSAG/PRO/SOA 2 N° 41/ HR 18-5365-R / N° 2698./2006 del 16 de octubre de 2006.

Una vez subsanada la observación, corresponde a la Universidad Mayor de San Simón, aprobar el Reglamento y remitir una copia del mismo a esta Dirección, adjuntando la disposición legal de aprobación pertinente para el registro y archivo respectivo.

Con este motivo, saludo a usted con toda atención.

Año 2006, octubre 25

Para fines pertinentes  
 pase al Dpto. de Oym.

Atentamente,

Df. Ricardo Aranibar S.  
 RECTOR al

*[Signature]*  
 Emilio Pinto Marin  
 DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE  
 ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL a.i.  
 MINISTERIO DE HACIENDA



1300 J  
 23.10.2006

INDICE

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN**

	Pág.
<b>CAPITULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	2
Artículo 1. Objetivos del Reglamento Específico	2
Artículo 2. Alcances del Reglamento Específico	2
Artículo 3. Revisión y Actualización del Reglamento Específico	2
Artículo 4.- Aprobación, vigencia y difusión del Reglamento Específico	2
Artículo 5. Sanciones por Incumplimiento	3
Artículo 6. Cláusula de Previsión	3
<b>CAPITULO II</b>	
<b>ANÁLISIS ORGANIZACIONAL</b>	3
Artículo 7. Objetivo del proceso de análisis organizacional	3
Artículo 8. Marco de referencia o base legal para el análisis organizacional	3
Artículo 9. Proceso del Análisis Organizacional	3
Artículo 10. Unidad responsable del proceso de análisis organizacional	7
Artículo 11. Periodo de ejecución del proceso de análisis organizacional	7
Artículo 12. Análisis Coyuntural	7
<b>CAPITULO III</b>	
<b>DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL</b>	7
Artículo 13. Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional	7
Artículo 14. Proceso del diseño o rediseño organizacional	7
Artículo 15. Formalización y aprobación de manuales	10
Artículo 16. Comunicación y coordinación organizacional	10
Artículo 17. Servicio al usuario	11
Artículo 18. Unidad responsable del proceso de diseño o rediseño organizacional	11
Artículo 19. Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional	11
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL</b>	12
Artículo 20. Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	12
Artículo 21. Plan de Implantación	12
Artículo 22. Requisitos para la implantación	12
Artículo 23. Aprobación, ejecución y seguimiento del plan implantación	13
Artículo 24. Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del proceso del diseño o rediseño organizacional	13
Artículo 25. Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	13

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN****CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objetivos del Reglamento Específico**

Los objetivos del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Universidad Mayor de San Simón son:

- Orientar el funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa en la UMSS dentro del marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Resolución Suprema 217055 de fecha 20 de mayo de 1997.
- Normar la implantación del sistema de Organización Administrativa en la UMSS a través de la realización de los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional, asignación de responsabilidades para la realización de cada uno de los procesos y determinar el tiempo de ejecución de cada proceso.

**Artículo 2. Alcances del Reglamento Específico**

El presente Reglamento Específico es de uso y aplicación obligatoria en todas las áreas y unidades organizacionales sin distinción de jerarquía así como por todos y cada uno de los funcionarios de la UMSS.

**Artículo 3. Revisión y Actualización del Reglamento Específico**

El Departamento de Organización y Métodos, es la unidad responsable de la elaboración, actualización, revisión y ajuste del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la UMSS.

**Artículo 4.- Aprobación, vigencia y difusión del Reglamento Específico**

El Rector como Máxima Autoridad Ejecutiva es el responsable de la aprobación, vigencia y difusión del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la UMSS, mediante la emisión de una Resolución Rectoral, previa compatibilización por el Órgano Rector (Ministerio de Hacienda).

**Artículo 5. Sanciones por Incumplimiento**

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento Especifico, genera responsabilidades y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley 1178 y del Decreto Supremo 2 6237 de 29 de junio del 2001, que aprueba las modificaciones al Decreto Supremo 23318-A.

**Artículo 6. Cláusula de Previsión**

Si durante la aplicación del presente Reglamento Especifico, se presentare omisiones, contradicciones y/o diferencias en su interpretación, estos se resolverán en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (Resolución Suprema 217055 de fecha 20/05/1997)

**CAPITULO II****ANÁLISIS ORGANIZACIONAL****Artículo 7. Objetivo del proceso de análisis organizacional**

El objetivo del proceso de análisis organizacional, es evaluar si la estructura organizacional ha contribuido al logro de los objetivos institucionales, identificar los problemas y deficiencias operativas, es examinar las condiciones actuales y futuras de las unidades académicas y administrativas de la UMSS, sus recursos y tecnologías disponibles, las potencialidades y habilidades, fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, sus capacidades y competencias.

**Artículo 8. Marco de referencia o base legal para el análisis organizacional**

Las disposiciones legales vigentes en materia de organización, el Plan estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual de la UMSS, constituirán el marco de referencia para el análisis organizacional de la Universidad.

El Departamento de Organización y Métodos analizará si la estructura organizacional actual, tanto de la administración central y de las unidades académicas y administrativas son eficientes y eficaces para el logro de los objetivos propuestos en el Programa de Operaciones Anual de la UMSS.

**Artículo 9. Proceso del Análisis Organizacional**

El Departamento de Organización y Métodos en coordinación con las unidades académicas y administrativas, procederá a identificar los problemas organizacionales, tomando en cuenta el análisis de situación regulado en las Normas Básicas del Sistema de Programación de

Operaciones, el Programa de Operaciones y el Presupuesto de la UMSS y cuando las circunstancias así lo justifiquen.

Con la finalidad de que la estructura organizacional sea más ágil, sencilla, eficiente, eficaz y que contribuya a la consecución de los objetivos institucionales.

a) **Análisis retrospectivo, criterios**

Para el análisis retrospectivo, se evaluará la efectividad de las estructuras organizacionales macro y micro de la UMSS, estableciendo si fueron las más adecuadas para el óptimo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación e interacción social.

Servirán de base para este análisis las disposiciones legales vigentes en materia de organización, los informes de auditoría, los Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos y otros documentos que se consideren necesarios para realizar el análisis organizacional.

Este análisis se realizará en forma conjunta al análisis de situación, contemplado en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

El diagnóstico retrospectivo evaluará la gestión anterior y los resultados obtenidos, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos del Programa de Operaciones Anual.

El Análisis Retrospectivo, deberá contemplar los siguientes criterios:

**a.i. Servicios a los usuarios**

- Si los servicios y bienes que presta la institución cubrieron en forma satisfactoria las necesidades de los usuarios tanto internos como externos, es decir, docentes, estudiantes, administrativos y público en general.
- Si la cantidad, calidad y cobertura de los servicios y bienes que presta la institución cumplen con los parámetros de medición predeterminados para establecer la eficacia en la atención a los usuarios, expresada en términos de tiempo, oportunidad, frecuencia, exactitud y transparencia.

**a.ii. Procesos y Procedimientos**

Se analizarán los procesos y procedimientos que se realizan en la UMSS, para satisfacer las necesidades del usuario, según:

- Si los procesos de la institución han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente para realizar cada actividad.
- Si las operaciones componentes de cada proceso o las funciones emergentes están correctamente asignadas a cada unidad o área organizacional.
- Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos de gestión señalados en el POA de la UMSS.

- Si los procesos están formalizados en los Manuales de Procedimientos de las diferentes unidades académicas y administrativas.

**a.iii. Unidades y Áreas Organizacionales**

Se determinará si la conformación de las unidades y áreas organizacionales de la UMSS, ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos propuestos, evaluando:

- Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
- Si existe duplicidad o dispersión de funciones entre dos o más unidades.
- Si las unidades y áreas organizacionales tienen delimitado claramente su ámbito de competencia, o realizan funciones que no les corresponden.
- Si las unidades están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde, definido por el o los procesos que desarrollan.
- Si las unidades tienen delimitado claramente el límite, grado y tipo de autoridad.
- Si las áreas organizacionales están conformadas por unidades cuyas funciones se encuentran relacionadas entre sí y responden a los procesos establecidos.
- Si los recursos humanos, materiales y económicos para desarrollar las operaciones han sido correctamente asignados y utilizados por las unidades.

**a.iv. Canales de comunicación e instancias de coordinación**

Se analizará para determinar si los canales, instancias de coordinación y medios de comunicación:

- Están formalmente establecidos y la información que se maneja guarda la debida confiabilidad.
- Son utilizados en forma eficaz y eficiente facilitando el flujo de información.
- Se acomodan a las características de la información: oportuna, clara, pertinente, verificable y consistente.
- Y si las instancias de coordinación se conforman respetando el conducto regular.

**a.v. Flexibilidad de la estructura organizacional**

Se analizará el grado de flexibilidad o rapidez de respuesta de la estructura organizacional frente a los cambios internos y del entorno y ante las

contingencias que ocasionaron desvíos de la programación, con relación a las estrategias definidas para el alcance de los objetivos propuestos, considerando las variables económicas, sociales, culturales, legales, políticas, tecnológicas y otras.

**b) Análisis prospectivo, criterios**

Se realizará un análisis prospectivo tomando como base los resultados del análisis retrospectivo, considerando el entorno y el análisis de situación regulado por el reglamento específico del Sistema de Programación de Operaciones, que consiste en una evaluación de la situación futura que deberá afrontar la Universidad para lograr los objetivos planteados en el POA de la próxima gestión, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o no, a la estructura organizacional en cada una de las áreas funcionales.

Podrá realizar adicionalmente un análisis parcial de la organización administrativa, en el momento que considere oportuno, a fin de solucionar problemas de carácter coyuntural que se presenten en la institución durante la gestión.

Deberán tomarse como criterios básicos, la naturaleza y volumen de las operaciones a realizarse, el presupuesto de recursos y gastos programados y la modalidad definida para la ejecución de las operaciones. las nuevas políticas de gestión universitaria, las estrategias, el crecimiento vegetativo estudiantil, docente y administrativo, que implique la necesidad de creación de nuevas unidades académicas y administrativas, la firma de nuevos convenios, aplicación de políticas de desconcentración ó descentralización de unidades académicas y administrativas en áreas rurales y los cambios experimentados en las normas básicas, disposiciones legales y universitarias.

**c) Resultado y formalización del análisis organizacional**

La Máxima Autoridad Ejecutiva aprobará y formalizará el informe de los resultados del análisis organizacional mediante la emisión de una Resolución Rectoral.

En base a los resultados del análisis retrospectivo y prospectivo de la UMSS, se tomará decisiones respecto a los siguientes aspectos:

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades académicas y administrativas.
- Reubicar las diferentes unidades en la estructura a nivel Macro y Micro.
- Redefinir canales y medios de comunicación interna y externa.
- Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- Rediseñar funciones, procesos y procedimientos

**Artículo 10. Unidad responsable del proceso de análisis organizacional**

El Departamento de Organización y Métodos, es la unidad responsable del proceso de análisis organizacional de la UMSS en coordinación con las diferentes unidades académicas y administrativas y cumpliendo las Directrices impartidas por autoridades universitarias superiores.

**Artículo 11. Periodo de ejecución del proceso de análisis organizacional**

El periodo de ejecución del proceso de análisis organizacional, se realizará en los meses de Septiembre y Octubre de cada año.

**Artículo 12. Análisis Coyuntural**

Se efectuará un análisis coyuntural tomando en cuenta todas las circunstancias internas y externas que puedan influir en la definición de estructuras organizacionales para conocimiento y toma de decisiones de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**CAPITULO III****DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL****Artículo 13. Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional**

El objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional es el de ajustar la Estructura organizacional de la UMSS en concordancia a los resultados del análisis organizacional y coyuntural efectuados.

**Artículo 14. Proceso del diseño o rediseño organizacional**

Las etapas que se contemplarán en este proceso, son:

**a) Identificación de los usuarios y necesidades de servicio**

Las unidades académicas y administrativas identificarán a los usuarios internos y externos y sus necesidades, de acuerdo con el ámbito de sus competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad, las disposiciones legales relacionadas y los objetivos de gestión, establecidos en la Programación de Operación Anual de la UMSS.

**b) Identificación de los servicios y/o bienes que satisfacen necesidades**

La Universidad y las unidades académicas y administrativas en el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje, investigación e interacción, identificarán la demanda de bienes y servicios, que satisfagan las necesidades de la sociedad en general, priorizándolos según criterios institucionales y de acuerdo al Plan Estratégico institucional.

**c) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores**

Las unidades académicas y administrativas, identificarán y establecerán los procesos de la UMSS por los cuales se generan los servicios y/o bienes para la sociedad. El diseño de los procesos será formalizado en el Manual de Procesos.

Se procederá al diseño o rediseño de los procesos, de acuerdo con los requerimientos de cada unidad académica o administrativa.

Los procesos seleccionados para ser descritos hasta el nivel de Procedimientos, seguirán las siguientes etapas:

- Ordenamiento lógico y secuencial de las tareas necesarias para llevar a cabo la operación.
- Identificación de los insumos que requieren los procedimientos y sus especificaciones.
- Identificación de la Unidad responsable de la ejecución de cada tarea.
- Descripción de los registros, formularios u otros impresos a utilizar.
- Identificación de los resultados verificables.

**d) Conformación de áreas y unidades organizacionales**

Una vez definidos los usuarios, los servicios y/o bienes y los procesos de la UMSS, se identificarán y conformarán en base a estos, las unidades organizacionales.

Posteriormente, se conformarán las áreas agrupando unidades que requieren estar relacionadas entre sí, y se determinarán su ámbito de competencia.

**e) Niveles jerárquicos de la UMSS**

La UMSS establecerán los siguientes niveles jerárquicos:

**Nivel Directivo**, en el cual se establecen los objetivos, las políticas y las estrategias: Honorable Consejo Universitario y Consejos Facultativos y de Carrera.

**Nivel Ejecutivo**, en el cual se aplican las políticas y la toma de decisiones para el cumplimiento de los planes estratégicos y el funcionamiento de la Universidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo: Rectorado, Vicerrectorado, Decanos y Directores Universitarios

**Nivel Operativo**, donde se ejecutan y operativizan las tareas y actividades cotidianas de la Universidad: Jefaturas de departamento, Secretarías Administrativas de las Facultades, Divisiones y Secciones de la administración central y de facultades.

**f) Asignación de autoridad**

- A las unidades organizacionales se les proporcionarán la autoridad lineal y/o funcional necesarias para la ejecución de las operaciones asignadas con relación a su jerarquía.
- Se definirá la dependencia jerárquica de la unidad en función a la especialización y desagregación de las operaciones.

**g) Alcance del control**

La estructura organizacional de la UMSS, como institución de educación superior esta condicionada en lo que concierne a la delimitación de unidades dependientes de jerarquías superiores por los siguientes aspectos que inciden en la creación, fusión o supresión, de facultades y carreras:

Su misión, visión, objetivos y metas; los procesos de enseñanza aprendizaje, investigación e interacción social; el avance de la ciencia y la innovación tecnológica; la especialización del conocimiento; el crecimiento vegetativo estudiantil; la desconcentración de unidades académicas en áreas rurales; la implementación de cursos de posgrado; las condiciones económicas y financieras y otros

El control en la UMSS se ejerce a través del cogobierno Docente Estudiantil de los Consejos Universitario, Facultativo y de Carrera.

**h) Unidades desconcentradas**

El Honorable Consejo Universitario, es la instancia que toma decisiones para la desconcentración de unidades académicas y/o administrativas en áreas rurales, mediante la emisión de una Resolución y siempre que contenga, al menos lo siguiente:

- Justificación técnica y económica.
- Objetivos.
- Ámbito de su competencia.
- Funciones específicas.

- Grado de autoridad y responsabilidad.

**i) Unidades organizacionales para programas y proyectos**

Para la ejecución de Programas y/o Proyectos, se podrán crear unidades organizacionales temporales, siempre que las funciones de estos Programas y Proyectos no puedan ser ejecutados por unidades formales de la Universidad. La vigencia de dichas unidades, tiene un período limitado en su funcionamiento contemplado en las condiciones de la firma del convenio y serán autofinanciados o financiados por Convenios Interinstitucionales y a cuya conclusión se cierra el Proyecto y se rompe el vínculo con la universidad.

**Artículo 15. Formalización y aprobación de manuales**

La Máxima Autoridad Ejecutiva- Rector, es la autoridad responsable de la formalización y aprobación de los manuales mediante la emisión de una Resolución Rectoral, previa compatibilización por el órgano Rector.

**Artículo 16. Comunicación y coordinación organizacional**

Se definirán los canales de comunicación descendente, ascendente y cruzada y sus respectivos medios de comunicación, considerando lo siguiente:

**a) Definición de canales y medios de comunicación**

La UMSS normara los medios oficiales de comunicación como ser Resoluciones del Honorable Consejo Universitario, Rectorales, de Facultad o Carrera, circulares, memorándums, comunicaciones internas, informes, etc., así como la comunicación entre las áreas y unidades organizacionales o el flujo de la información, tomando en cuenta:

- La cadena de mando en la comunicación descendente y ascendente.
- El tipo de información que se transmitirá regularmente.
- La frecuencia y fluidez de la información.
- El alcance y cobertura del medio de comunicación.

**b) Determinación de Instancias de coordinación Interna**

Las instancias de coordinación interna, deberán organizarse para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas, toda relación directa y necesaria de coordinación, será estipulada como función específica de cada unidad.

Estas instancias de coordinación, podrán denominarse Comités, Consejos o Comisiones, contarán con un instrumento legal de creación que establecerá:

- El objetivo de la instancia de coordinación.
- Las funciones específicas.
- La unidad encargada de la instancia.
- El carácter temporal o permanente.
- La periodicidad de las sesiones

**c) Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional**

Para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre la Universidad y otras entidades que no pudieran resolverse a través de gestiones directas, se organizará instancias de relación interinstitucional, formalizadas mediante la firma de convenios interinstitucionales o resoluciones, tramitados ante el Honorable consejo Universitario o el Rector, por la Dirección de Relaciones Internacionales y Convenios y La Secretaría General a través del Departamento de Relaciones Públicas.

**Artículo 17. Servicio al usuario**

Las unidades académicas y administrativas de acuerdo a sus características del servicio que prestan, organizarán:

- La obtención de retroalimentación de parte de los usuarios sobre la calidad de los servicios y/o bienes prestados.
- La atención de asuntos que faciliten los trámites del público usuario.
- Los medios de comunicación necesarios para facilitar la orientación al público, en los trámites y gestiones que requiera realizar.
- La recepción, el registro, la canalización y el seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier asunto similar.

**Artículo 18. Unidad responsable del proceso de diseño o rediseño organizacional**

El Departamento de Organización y Métodos, es la unidad responsable del proceso continuo del diseño o rediseño organizacional de la UMSS.

**Artículo 19. Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional**

El proceso de diseño organizacional se realizará en los meses de noviembre y diciembre de cada año.

## CAPITULO IV

### IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

#### **Artículo 20. Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional**

El objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional, es regular la aplicación y puesta en marcha, de la nueva estructura organizacional en la unidad académica o administrativa correspondiente, su inclusión en el Programa de Operaciones Anual y la asignación Presupuestaria correspondiente.

#### **Artículo 21. Plan de Implantación**

La Máxima Autoridad Ejecutiva- Rector, es la autoridad responsable de aprobar y aplicar el plan de implantación que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Objetivos y estrategias de implantación.
- Cronograma.
- Recursos humanos, materiales y financieros necesarios.
- Responsables de la implantación.
- Programa de difusión, orientación, adiestramiento y/o capacitación a responsables y funcionarios involucrados.

#### **Artículo 22. Requisitos para la implantación**

El diseño organizacional se establece para alcanzar los objetivos del Programa de Operación Anual, por lo cual, constituyen requisitos para su implantación, la puesta en marcha del Programa de Operación Anual, sus bases estratégicas y la disponibilidad de los recursos humanos, físicos y financieros previstos.

Las autoridades universitarias y el personal involucrado en los cambios organizacionales, deberán participar durante todo el proceso para facilitar el logro de los objetivos planteados.

I. Etapas de la implantación, el proceso de implantación, considerará las siguientes etapas:

- Difusión del manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y otro material diseñado para tal fin.
- Orientación, adiestramiento y/o capacitación de los funcionarios involucrados.
- Aplicación del plan de acuerdo con la estrategia aprobada.
- Seguimiento para realizar los ajustes necesarios.

**Artículo 23. Aprobación, ejecución y seguimiento del plan implantación**

La Máxima autoridad Ejecutiva-Rector, es la autoridad responsable de la aprobación, ejecución y seguimiento del plan de implantación.

**Artículo 24. Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del proceso del diseño o rediseño organizacional**

El Departamento de Organización y Métodos es la unidad responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional en la UMSS.

**Artículo 25. Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional**

El proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional, se realizara en los meses de febrero y marzo del siguiente año.