



**Universidad Nacional de Asunción**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES**

|                                                                             |         |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|
| Sector:                                                                     | MORG_01 | Emisión: 16/06/2016 10:49 |
| <b>COORDINACIÓN GENERAL</b>                                                 |         | Número de revisión: 01    |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. |         | Fecha de vigencia:        |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Misión del Área</b> | <p>Coadyuvar con el/la director/a de la Escuela en la organización y conducción de las tareas educativas y docentes del sector, y en las actividades de registro y control académico y escolar que contribuyan al fortalecimiento de la organización y funcionamiento de la Escuela de Administración.</p> <p>Colaborar en los procesos de evaluación de los resultados en la ejecución de los planes, programas, y reformas que se implementen, actuando de nexo entre los Coordinadores de Áreas, así como de la filiales.</p> |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <b>2. Sector de la Organización</b> | Órganos de línea – Dirección |
|-------------------------------------|------------------------------|

|                             |                                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------|
| <b>3. Relación Superior</b> | Dirección de la Escuela de Administración |
|-----------------------------|-------------------------------------------|

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| <b>4. Relación Inferior</b> | ----- |
|-----------------------------|-------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5. Funciones específicas.</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar los informes a la Dirección bajo las directrices dadas por la superioridad, sobre la asistencia de profesores y alumnos, desarrollo de programas, rendimiento escolar, con relación a las asignaturas profesionales y de apoyo.</li><li>2. Participar en las tareas de Planificación y Evaluación del funcionamiento de los procesos relacionados con la tarea educativa, de conformidad con las directrices dadas por el Decanato, la Dirección y las normas emitidas por la Dirección Académica.</li><li>3. Participar en las Reuniones Académicas para la planeación y organización de actividades inherentes a la ejecución de los planes y programas de estudio en las materias de la carrera.</li><li>4. Elaborar informes de resultados y propuestas de mejoramiento, derivadas de las reuniones académicas, y las evaluaciones, y plantearlos al/la</li></ol> |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                           |                                     |                                    |
|-------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos | Acta N° 22 Resolución N°8 | Aprobado por: Consejo Directivo FCE | Fecha de aprobación:<br>17/11/2011 |
|                                                 |                           |                                     | <b>Pág. 1 de 2</b>                 |



|                                                                             |         |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|
| Sector:                                                                     | MORG_01 | Emisión: 16/06/2016 10:49 |
| <b>COORDINACIÓN GENERAL</b>                                                 |         | Número de revisión: 01    |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. |         | Fecha de vigencia:        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>director/a para su ejecución.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Colaborar por parte de la Escuela de Administración, cuando le sea solicitado, con la Dirección de Admisión, en el estudio y propuestas de mejoramiento a los mecanismos de admisión de postulantes a la carrera de Administración, que contribuyan a su fortalecimiento.</li><li>6. Desarrollar estudios sobre las expectativas profesionales de los estudiantes, asociándola a la oferta y demanda de profesionales en el mercado laboral, y efectuar el seguimiento de egresados, para conocer su colocación real.</li><li>7. Apoyar el funcionamiento del Sistema de Atención de Consultas y Sugerencias de la Escuela, promoviendo la atención de las peticiones y aportes de los profesores y estudiantes que contribuyan al mejoramiento de los servicios educativos, sintetizarlas y someterlas a consideración del/la director/a.</li><li>8. Preparar informes con cada uno de los Coordinadores de área para realizar evaluaciones sobre el desarrollo de los programas de cada área.</li><li>9. Elaborar la Memoria Anual, de las actividades académicas correspondientes al año escolar y someterla a consideración del/la director/a.</li><li>10. Elaborar publicaciones en materia educativa dirigidas a profesores y estudiantes, bajo aprobación previa del/la director/a.</li><li>11. Desarrollar y proponer programas de capacitación y actualización complementaria para profesores.</li><li>12. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por el Decano de la Facultad.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                           |                                     |                                    |
|-------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos | Acta N° 22 Resolución N°8 | Aprobado por: Consejo Directivo FCE | Fecha de aprobación:<br>17/11/2011 |
|                                                 |                           |                                     | <b>Pág. 2 de 2</b>                 |