



Sector:	MORG_01	Emisión: 17/07/2014 11:10
<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

<b>1. Misión del Área</b>	Coadyuvar con las dependencias de la Facultad de Ciencias Económicas en la adecuada administración de los recursos financieros y patrimoniales, a través del establecimiento de dinámicos esquemas de organización y sistemas que contribuyan a mejorar su eficiencia de operación y al cumplimiento de los objetivos y metas de planes, programas y funciones institucionales, dentro de un marco de racionalización y simplificación administrativa.
<b>2. Sector de la Organización</b>	Órganos de línea - Dirección
<b>3. Relación Superior</b>	Decanato
<b>4. Relación Inferior</b>	Departamento de Presupuesto, Departamento de Tesorería, Departamento de Contabilidad, Departamento de Patrimonio.
<b>5. Funciones generales.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Sistemas de Administración Financiera de la Institución (Presupuesto, Tesorería, Bienes Patrimoniales y Contabilidad).</li><li>2. Implementar las políticas, normas y procedimientos aprobados por el Decano que regulen la Administración Financiera de la Institución.</li><li>3. Programar, Gestionar, registrar, controlar y evaluar los ingresos y el destino de los fondos de la Institución.</li><li>4. Coordinar las funciones de planeación y presupuesto en cuanto a planificación integral, programación, formulación y de evaluación y control de resultados de la ejecución de los programas y del Presupuesto General 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: 17/11/2011
			Pág. 1 de 4



Sector:	MORG_01	Emisión: 17/07/2014 11:10
<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

	<p>elaborar informes sobre la marcha al Decano.</p> <p>5. Coordinar las funciones de tesorería, en cuanto a control de ingresos, programación de caja, transferencia de recursos, manejo de chequeras bancarias, remesas de fondos y pagos de obligaciones a acreedores diversos.</p> <p>6. Coordinar las funciones de contabilidad en cuanto al registro de las operaciones económico-financiera de ingresos, traspasos y egresos que se realice con motivo de la ejecución presupuestaria, de custodia de la documentación del gasto y la relativa a la emisión de estados financieros.</p> <p>7. Coordinar las funciones del proceso de Administración de los Bienes de Uso de la institución.</p> <p>8. Apoyar la implementación de unidades operativas(Centros Financieros) en las Filiales y el CAES para agilizar los procesos de suministro y ejecución de recursos.2</p> <p>9. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran y complementariamente las que le sean encomendadas por el Decano de la Facultad.</p>
--	---

<b>6. Funciones específicas.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar el programa anual de trabajo de la Dirección y obtener la aprobación de la autoridad superior.</li><li>2. Establecer los mecanismos idóneos para la evaluación, seguimiento y control de resultados del programa de trabajo y funciones de cada departamento y centros financieros.</li><li>3. Solicitar la presentación de informes de resultados por escrito a sus áreas.</li></ol>
----------------------------------	---

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 22 Resolución N°8	Aprobado por: Consejo Directivo FCE	Fecha de aprobación: 17/11/2011
			Pág. 2 de 4



Sector:	MORG_01	Emisión: 17/07/2014 11:10
<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Establecer un calendario de reuniones periódicas de coordinación interna.</li><li>5. Aplicar las evaluaciones de desempeño personal, para fines de promoción y estímulo.</li><li>6. Aplicar los programas de incentivos aprobados por la facultad.</li><li>7. Recibir las chequeras bancarias y hacer entrega al Jefe de Tesorería para su custodia.</li><li>8. Firmar conjuntamente con el Decano los documentos y cheques de pago.</li><li>9. Elaborar y presentar a la autoridad superior informes ejecutivos periódicamente respecto del avance del programa de trabajo.</li><li>10. Participar en las reuniones de nivel superior, que le convoquen.</li><li>11. Participar en comisiones de trabajo designado por la superioridad.</li><li>12. Organizar cursos y seminarios de capacitación, actualización y formación en materia de su competencia o complementaria.</li><li>13. Promover la participación de sus funcionarios en congresos, convenciones y demás foros que contribuyan a su perfeccionamiento profesional.</li><li>14. Promover la realización de actividades de esparcimiento y convivencia del personal con aprobación de los superiores.</li></ol>
--	---

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 22 Resolución N°8	Aprobado por: Consejo Directivo FCE	Fecha de aprobación: 17/11/2011
			Pág. 3 de 4



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

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES**

Sector:	MORG_01	Emisión: 17/07/2014 11:10
<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

	<p>15. Autorizar el programa de vacaciones anual del personal, conforme a las políticas dadas por la superioridad.</p> <p>16. Autorizar las remuneraciones extraordinarias, así como los horarios especiales de trabajo, conforme a las políticas de la superioridad.</p> <p>17. Autorizar las solicitudes de permisos especiales, por causas de contingencia dentro del reglamento vigente y las políticas de la superioridad.</p> <p>18. Colaborar en cualquier otra actividad propia de la Dirección que le sea encomendada y que contribuya al fortalecimiento de la Dirección Financiera.</p>
--	--

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 22 Resolución N°8	Aprobado por: Consejo Directivo FCE	Fecha de aprobación: 17/11/2011