



| | | |
|---|---------|---------------------------|
| Sector: | MORG_01 | Emisión: 16/06/2016 10:13 |
| UNIDAD DE EVALUACIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA | | Número de revisión: 01 |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. | | Fecha de vigencia: |

| | |
|---------------------------|--|
| 1. Misión del Área | Contribuir con las direcciones de las escuelas y áreas técnico educativas de la Facultad de Ciencias Económicas en el proceso de evaluación de la calidad de los resultados de los servicios educativos que brindan; a través del diagnóstico, evaluación y/o revisiones especiales acerca del cumplimiento de políticas, normas, objetivos, metas, estrategias, métodos, y actividades establecidas para el buen funcionamiento y desempeño de la tarea educativa; proponiendo las medidas conducentes que favorezcan el cumplimiento de las disposiciones. |
|---------------------------|--|

| | |
|-------------------------------------|----------------|
| 2. Sector de la Organización | Áreas de Staff |
|-------------------------------------|----------------|

| | |
|-----------------------------|----------|
| 3. Relación Superior | Decanato |
|-----------------------------|----------|

| | |
|-------------------------------|--|
| 4. Funciones generales | <ol style="list-style-type: none">1. Planificar conforme a las políticas dadas por el Decano, organizar, y desarrollar las actividades de trabajo encaminadas al diagnóstico, evaluación de resultados, y revisiones específicas, combinando acciones con la Dirección Académica a efecto de complementar esfuerzos.2. Diagnosticar y evaluar la prestación de los servicios educativos, así como el cumplimiento de las disposiciones académicas tanto en el ámbito del profesorado como del alumnado.3. Estudiar y proponer las modificaciones o complementaciones a que haya lugar conforme a los problemas, deficiencias y/o anomalías detectadas en los diagnósticos y evaluaciones realizadas.4. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones u observaciones presentadas en los informes de las revisiones efectuadas.5. Presentar los informes de resultados o de seguimiento, respecto de los diagnósticos, evaluaciones y/o revisiones específicas encomendadas por el Sr. Decano de la Facultad o alguna otra autoridad de la FCE, con la |
|-------------------------------|--|

| | | | |
|---|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 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 2 |



| | | |
|---|---------|---------------------------|
| Sector: | MORG_01 | Emisión: 16/06/2016 10:13 |
| UNIDAD DE EVALUACIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA | | Número de revisión: 01 |
| Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones. | | Fecha de vigencia: |

| | |
|--|--|
| | <p>autorización correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Preparar los informes ejecutivos que requiera el Sr. Decano de la FCE, a efecto de contribuir a la adecuada y oportuna toma de decisiones de carácter gerencial.7. Investigar y aplicar modernas técnicas de evaluación de gestión que contribuyan al mejor desempeño de las tareas encomendadas.8. Participar en los procesos globales de planificación o específicos que realice la FCE, a efecto de aportar los elementos de conocimiento de las evaluaciones realizadas.9. Organizar y mantener actualizado el archivo de las revisiones practicadas, conteniendo todos los antecedentes.10. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por el Decano de la Facultad. |
|--|--|

| | | | |
|---|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 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 2 |