



DECANATO
RESOLUCIÓN N° 174/2022

POR LA CUAL APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y OPERACIONES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, EN SU TERCERA VERSIÓN/OCTUBRE 2022.

Ciudad del Este, 07 de octubre de 2022

Vista: El Memorando DPLAD N° 028/2022 presentado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, “y”;

Considerando: **Que**, mediante el referido Memorandum se eleva a consideración de la Decana, la actualización de la actualización del Manual de Procedimientos y Operaciones de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, en su tercera versión/octubre 2022.

Que, el Artículo 79 de la “Constitución Nacional de la República del Paraguay” establece: *La finalidad principal de las universidades y de los institutos superiores será la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria.*

Las universidades son autónomas. Establecerán sus estatutos y formas de gobierno y elaborarán sus planes de estudio de acuerdo con la política educativa y los planes de desarrollo nacional. Se garantiza la libertad de enseñanza y la de la cátedra. Las universidades, tanto públicas como privadas, serán creadas por ley, la cual determinará las profesiones que necesiten títulos universitarios para su ejercicio.

Que, la Ley N° 4995/2013 “De Educación Superior”, en su artículo 33 dispone la implicancia de la autonomía de las universidades.

Que, la Ley N° 250/93, modificada por la Ley N° 4880/2013, establece en su Artículo 1° “La Universidad Nacional del Este es una institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica, que se regirá por la Ley N° 136/93 “DE UNIVERSIDADES” y sus modificatorias, la Ley N° 1264/98 “GENERAL DE EDUCACIÓN”, por sus estatutos y reglamentos”.

Que, la implementación de la Norma de requisitos mínimos en un sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay MECIP: 2015, constituye una necesidad prioritaria para que los administradores públicos cuenten con una herramienta con el objeto de instalar una cultura de control estratégico, de gestión y evaluación en los Organismo y Entidades del Estado.

Que, la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este aspira a ser reconocida por la efectividad de la gestión de control y agente de cambio para buena administración.



Dra. Rosanna Dávalos de Krivorotoff
Secretaria General



Dra. Paola Sánchez de Vergara
Decana



DECANATO
RESOLUCIÓN N° 174/2022

POR LA CUAL APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y OPERACIONES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, EN SU TERCERA VERSIÓN/OCTUBRE 2022.

Que, el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este, por Resolución CSU N° 067/2018, y Resolución de Decanato 121/2019, ha resuelto adoptar la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377/2016, “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015”

Que, la Resolución CGR N° 147/2019, “Por la cual se aprueba la Matriz de evaluación por niveles de madurez, a ser utilizada en el Marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015”, en su COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN, REQUISITO C.1.2, Componente de control de la implementación, requiere que la institución establezca el desarrollo de procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos.

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Este establece en su Artículo 26, Inciso b): “*Las Escuelas son Unidades Académicas especializadas encargadas de desarrollar la docencia, la investigación y la extensión en el área del conocimiento científico que le compete. Dependerán directamente de la Rectoría o de alguna de las Facultades*”.

Que, por Resolución de Decanato N° 102/2019, se aprueba el procedimiento de identificación de las diferentes versiones y cambios en los documentos oficiales de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, en virtud de su revisión para actualización, ampliación y ajuste pertinente, conforme a la necesidad institucional.

Por tanto, en base a las consideraciones que anteceden y demás normas vigentes concordantes al caso que nos ocupa, existiendo la necesidad de emitir la disposición que corresponda, a fin de formalizar el acto administrativo.

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA UNE.
RESUELVE**

Artículo 1°: **APROBAR** la actualización de la actualización del Manual de Procedimientos y Operaciones de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, en su tercera versión/octubre 2022, se adjuntan y forman parte de la presente resolución.

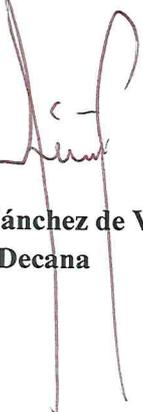
Artículo 2°: **DISPONER** la revisión periódica de la actualización del Manual de Procedimientos y Operaciones de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados conforme a la necesidad institucional.

Artículo 3°: **COMUNICAR** a quienes corresponde y cumplido archivar.




Dra. Rosanna Davalos de Krivorotoff
Secretaria General

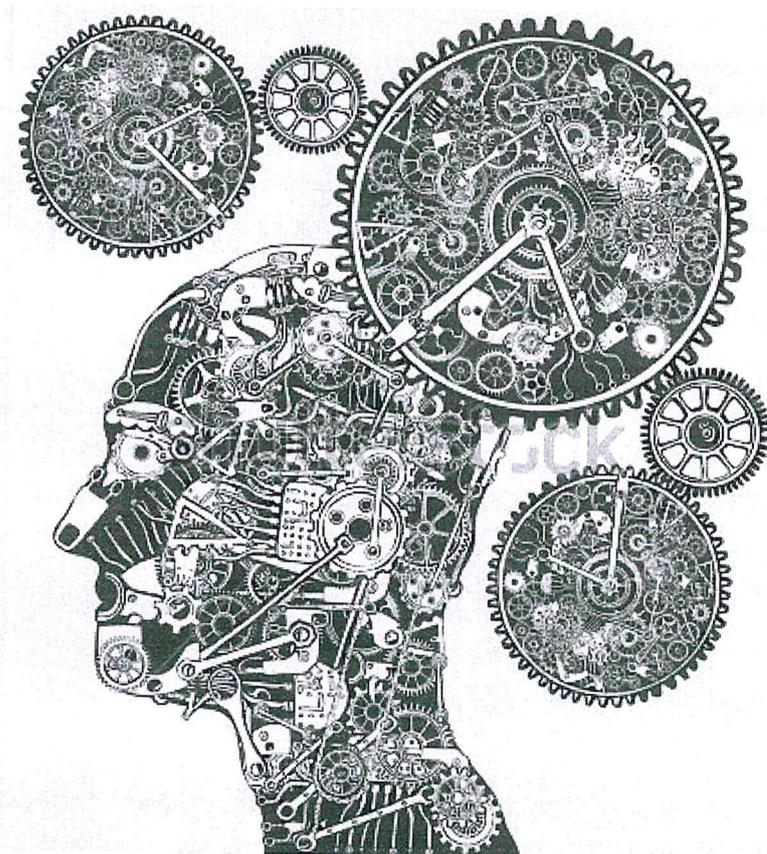



Dra. Paola Sánchez de Vergara
Decana



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FAFI UNE

2022



www.shutterstock.com · 150798065

VERSION 4: Octubre 2022.

Ciudad del Este Paraguay





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este.

En los manuales de procedimientos son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido.

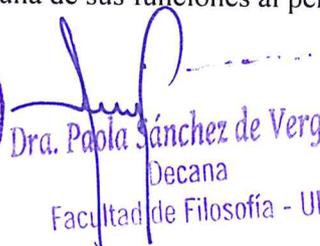
Los procedimientos, en cambio, son una sucesión cronológica y secuencial de un conjunto de labores concatenadas que constituyen la manera de efectuar un trabajo dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

Todo procedimiento implica, además de las actividades y las tareas del personal, la determinación del tiempo de realización, el uso de recursos materiales, tecnológicos y financieros, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones de una empresa.

Las ventajas de contar con manuales de procedimientos son:

- a. Auxilian en el adiestramiento y capacitación del personal.
- b. Auxilian en la inducción al puesto.
- c. Describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- d. Facilitan la interacción de las distintas áreas de la empresa.
- e. Indican las interrelaciones con otras áreas de trabajo.
- f. Permiten que el personal operativo conozca los diversos pasos que se siguen para el desarrollo de las actividades de rutina.
- g. Permiten una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de la información.
- h. Proporcionan la descripción de cada una de sus funciones al personal.




Dra. Paola Sánchez de Vergara
Decana
Facultad de Filosofía - UNE





- i. Proporcionan una visión integral de la empresa al personal.
- j. Se establecen como referencia documental para precisar las fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en un determinado procedimiento.
- k. Son guías del trabajo a ejecutar.

Un sistema está basado en varios procedimientos interdependientes.

Elaboración

Para elaborar un manual de procedimientos hay que seguir los siguientes pasos:

1. Definir el contenido:
 - Introducción.
 - Objetivos.
 - Áreas de aplicación.
 - Responsables.
 - Políticas.
 - Descripción de las operaciones.
 - Formatos.
 - Diagramas de flujo.
 - Terminología.
2. Recopilación de información.
3. Estudio preliminar de las áreas.
4. Elaboración de inventario de procedimientos.
5. Integración de la información.
6. Análisis de la información.
7. Graficar los procedimientos.
8. Revisión de objetivos, ámbito de acción, políticas y áreas responsables.



P. Sánchez de Vergara
Dra. Paola Sánchez de Vergara
Decana
Facultad de Filosofía - UNE





9. Implantación y recomendaciones para la simplificación de los procedimientos.

Las fuentes de información más comunes son:

Archivos de la FAFI UNE.

Directivos, ejecutivos asesores y empleados.

Los métodos para compilar la información son:

Encuestas.

Investigación documental.

Observación directa.

Recomendaciones generales de presentación

La presentación es muy importante, para lo cual hay que considerar:

- a. Logotipo.
- b. Nombre de la empresa.
- c. Lugar y fecha de elaboración.
- d. Responsables de la revisión y autorización.
- e. Índice con la relación de capítulos que forman el manual.
- f. Carátula, portada, índice general, introducción, parte sustancial del manual, diagramas y anexos.
- g. Formatos de hojas intercambiables para facilitar su revisión y actualización en tamaño carta u oficio.
- h. Utilizar el método de reproducción en una sola cara de las hojas.
- i. Utilizar separadores de divisiones para los capítulos y secciones del manual.



Paola Sánchez de Vergara
Decana
Facultad de Filosofía - UNE





Revisión, aprobación, distribución e implantación

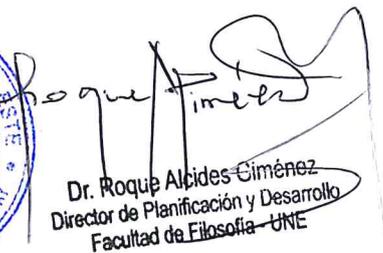
Una vez concluido el documento tiene que ser revisado para verificar que la información esté completa, que sea veraz y no tenga contradicciones.

El responsable de cada área de la empresa debe aprobar el contenido para su impresión, difusión y distribución con los ejecutivos y empleados que deben tenerlo. Para implantar el manual se requiere capacitar al personal encargado de realizar las actividades.

Actualización

Es necesario mantener los manuales permanentemente actualizados. mediante revisiones periódicas, a fin de tenerlos apegados a la realidad de la operación. El presente Manual de Procedimiento en la Versión 4: Octubre 2022.




Dr. Roque Alcides Giménez
Director de Planificación y Desarrollo
Facultad de Filosofía - UNE




Dra. Paola Sánchez de Vergara
Decana
Facultad de Filosofía - UNE