



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**RESOLUCIÓN N° 0179/2024**

**POR LA CUAL SE APRUEBA Y SE HABILITA EL PROYECTO DEL CURSO PARA EMPRENDEDORES EN LÍNEA, EN LA FP-UNA.**

18 de marzo de 2024

**VISTO Y CONSIDERANDO:** El Memorando DEU/122/2024, de la Directora, Prof. MSc. María Del Rosario Zorrilla Antúnes, de la Dirección de Extensión Universitaria de la FP-UNA, con el que remite el Memorando DE/022/2024, del Coordinador, Prof. MSc. Alcides Javier Torres Gutt, del Departamento de Emprendedores de la FP-UNA, en el cual solicita habilitación del Curso para Emprendedores en Línea.

Que el curso se realizará en los meses de abril y mayo, los días miércoles de 19:00 a 20:30 h.

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior.  
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

**POR TANTO:** en uso de sus facultades y atribuciones legales,

**LA DECANA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1°** Aprobar el proyecto del Curso para Emprendedores en Línea, del Departamento de Emprendedorismo, dependiente de la Dirección de Extensión Universitaria de la FP-UNA, detallado en el ANEXO de la presente Resolución.

**Art. 2°** Habilitar el Curso para Emprendedores en Línea del Departamento de Emprendedorismo, dependiente de la Dirección de Extensión Universitaria de la FP-UNA.

**Art. 3°** Comunicar, copiar y archivar.

Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz  
Secretario de la Facultad



Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.  
Decana



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**ANEXO RESOLUCIÓN Nº 0179/2024**

Pág. 1/7



**PROYECTO**  
**Curso para Emprendedores en Línea**  
**Dpto. de Emprendorismo**



..//..



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 0179/2024**

Pág. 2/7

**CONTENIDO**

**Contenido**

1. NOMBRE DEL PROYECTO Y PERIODO DE EJECUCIÓN
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
3. OBJETIVO GENERAL
4. JUSTIFICATIVA
5. ALCANCE DEL PROYECTO
  - 5.1. DEFINICION DEL ALCANCE
  - 5.2. ENTREGAS
  - 5.3. RESULTADOS ESPERADOS
  - 5.4. PREMISAS
  - 5.5. RESTRICCIONES
  - 5.6. RIESGOS
6. PARTES INTERESADAS
7. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES
  - 7.1. HITOS DE CONTROL DEL PRODUCTO
  - 7.2. GESTIÓN DE CALIDAD



*[Handwritten signature]*

..//..



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 0179/2024**

Pág. 3/7

**1. NOMBRE DEL PROYECTO Y PERIODO DE EJECUCIÓN**

**Proyecto:** Curso para Emprendedores en Línea.

**Periodo:** 2 Meses.

El tiempo establecido corresponde a la ejecución efectiva del proyecto.

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

El proyecto se genera y desarrolla, para ayudar a emprendedores de todo tipo, de calle, universitarios, docentes o funcionarios, de diferentes estratos sociales y preparación educativa, para mejorar sus habilidades emprendedoras de negocios.

Se establece como metodología la enseñanza a distancia, a través de los medios telemáticos disponibles, para obtener una mayor llegada a todo el público objetivo, con módulos semanales de 1,5 h.

Cada módulo será dictado por un integrante del Departamento, conforme a su area de experiencia, en formato de taller, donde entregarán a los participantes, una herramienta de utilidad para aplicar en sus emprendimientos.

**3. OBJETIVO GENERAL**

Organizar y ejecutar una serie de capacitaciones en formato de talleres, bajo la modalidad a distancia, por medio de plataformas telemáticas (On line) para emprendedores locales, de 18 años de edad en adelante. Estas capacitaciones serán ofrecidas gratuitamente.

**4. JUSTIFICATIVA**

El Departamento de Emprendedores de la Facultad Politécnica tiene como misión fomentar la cultura emprendedora en la Facultad y a través de la Comunidad Educativa y su entorno, debe realizar todo tipo de actividades para el cumplimiento de esta misión.

Además, como parte de esta tarea, involucra a los miembros de dicha comunidad, como alumnos, docentes y funcionarios, a poner a disposición sus conocimientos y experiencias, prestando servicios de capacitación para los emprendedores, sean estos universitarios o no.

**5. ALCANCE DEL PROYECTO**

**5.1. DEFINICIÓN DEL ALCANCE**

Desde la organización del evento, pasando por la difusión y ejecución de las capacitaciones, a través de los funcionarios del departamento de Emprendedores de la FP UNA, por medio de plataformas telemáticas.

..//..





Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 0179/2024**

Pág. 4/7

**Programa**

**Programa de Capacitación para Emprendedores FP-UNA, mes de abril a mayo 2024**

**Duración:** 7 semanas (7 sesiones)

**Horario:** miércoles, de 19:00 a 20:30 (1h. 30 min).

**Semana 1:**

Sesión 1: Introducción al emprendimiento y desarrollo de ideas de negocio.

**Instructor:** Sady Cáceres.

**Herramientas:** Herramientas digitales en línea.

**Semana 2:**

Sesión 2: Identificación de oportunidades de mercado y análisis de viabilidad.

**Instructor:** Fernando Espínola Prieto.

**Herramientas:** Canvas de Análisis de Viabilidad.

**Semana 3:**

Sesión 3: Planificación estratégica para emprendedores.

**Instructor:** Sady Cáceres.

**Herramientas:** Herramientas digitales en línea.

**Semana 4:**

Sesión 4: Desarrollo del modelo de negocio y propuesta de valor.

**Instructor:** Germán Barreto.

**Herramientas:** Lienzo de propuesta de valor, Lean Canvas.

**Semana 5:**

Sesión 5: Fundamentos del marketing digital.

**Instructor:** Laura Acosta.

**Herramientas:** Herramientas digitales en línea.

**Semana 6:**

Sesión 6: Diseño y desarrollo de páginas web para emprendedores.

**Instructor:** Alcides Torres.

**Herramientas:** Inteligencia Artificial.

**Semana 7:**

Sesión 8: Uso estratégico de las redes sociales para emprendedores.

**Instructor:** Alcides Torres.

**Herramientas:** Inteligencia Artificial.



..//..



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 0179/2024**

Pág. 5/7

**5.2. ENTREGAS**

En la Tabla 1 se presentan cada una de las entregas del producto con su descripción en la columna de la derecha.

| Tabla 1: Principales Entregables                                                    |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entregables de Gestión de Proyectos                                                 |                                                                                                           |
| Entregable                                                                          | Descripción                                                                                               |
| 1.1 Documentos de Planificación del Proyecto                                        | * Plan de Trabajo del Proyecto (PDT): el presente documento.<br>*Cronograma (CRO) detallado del proyecto. |
| 1.2 Equipo Facilitador Conformado                                                   | * Conformación del equipo facilitador de las jornadas.                                                    |
| 1.3 Calendario de fechas posibles.                                                  | * Calendario con fechas establecidas para los talleres de capacitación a distancia.                       |
| 1.4 Índice de Temas a tratar                                                        | * Documento con el Índice temático de las charlas, por fechas y horarios.                                 |
| 1.5 Lista de Recursos, Materiales e Insumos a utilizar en cada evento.              | * Documento con lista de recursos, materiales e insumos a utilizar.                                       |
| 1.6 Guía de Dirección y ejecución del evento.                                       | * Documento que contiene la guía de dirección y ejecución del evento, paso a paso.                        |
| 1.7 Videos y captura de pantalla de algunos momentos relevantes de la capacitación. | * Soporte en video y fotografías (Captura de pantallas)                                                   |
| 1.8 Informe de evaluación por cada evento.                                          | * Informe de evaluación de los participantes por cada jornada.                                            |
| 1.9. Informe final                                                                  | Informe final de los eventos, con evaluaciones y conclusiones.                                            |



*[Handwritten signature]*

..//..



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

### **FACULTAD POLITÉCNICA**

#### **ANEXO RESOLUCIÓN N° 0179/2024**

Pág. 6/7

#### **5.3. RESULTADOS ESPERADOS**

- Contar con +100 Participantes registrados en total, durante el proceso de formación.
- Aumentar las habilidades de los emprendedores, por medio de herramientas de aplicación válida en sus emprendimientos.
- Obtener el interés de otras facultades, instituciones y/u organizaciones para el apoyo de estas jornadas.
- Inspirar a la Comunidad Universitaria y Educativa para que participe de las iniciativas y actividades presentadas.

#### **5.4. PREMISAS**

- El proyecto se desarrollará a través de plataformas digitales.
- Contaremos con el apoyo de la FP-UNA.
- Las personas estarán estimuladas por asistir al evento, por medio de pre inscripciones y/o difusión previa.
- Las condiciones del ambiente U.N.A. sean favorables para desarrollar estos eventos.

#### **5.5. RESTRICCIONES**

- La falta de apoyo por parte de las autoridades.
- La falta de infraestructura (Internet)
- La falta de interés por parte de las personas o potenciales participantes.
- La censura de temas específicos que pueden ser de interés público.

#### **5.6. RIESGOS**

- Los cambios de gobernanza en diferentes niveles de la Universidad que generen priorización en otros aspectos.
- Pérdida de recursos humanos.
- Sub-estimación en tiempo y recursos.
- Desastres o contingencias naturales
- Situaciones de conflictividad social o política extremas y/o suspensión del estado de derecho.
- La falta total o parcial de recursos para cumplir las actividades planificadas.

#### **6. PARTES INTERESADAS**

- La Universidad Nacional de Asunción.
- La Facultad Politécnica
- Las demás facultades de la UNA
- Alumnos, Docentes y Funcionarios de la UNA.
- Instituciones aliadas, fuera de la UNA, pero vinculadas a ellas.
- Público en General.



..//..



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

..//..

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 0179/2024**

Pág. 7/7

**7. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

Ej. En la Tabla 2 se presenta la Matriz de Responsabilidades, indicando las principales actividades a ser ejecutadas en el proyecto.

| Tabla 2: Matriz de Responsabilidades |               |  |  |
|--------------------------------------|---------------|--|--|
| Actividad                            | Áreas         |  |  |
|                                      | Emprendedores |  |  |
| Organización del Evento              | R             |  |  |
| Gestión de Expositores               | R             |  |  |
| Promoción                            | I,V           |  |  |
| Logística del Evento                 | R             |  |  |
| Gestión del día del evento.          | R.            |  |  |
| Evaluación Post-evento               | R             |  |  |

Para facilitar el entendimiento de la Matriz de Responsabilidades, en la Tabla 3 se presentan los posibles roles que se pueden desempeñar.

| Tabla 3: Descripción de Roles de la Matriz de Responsabilidades |             |                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sigla                                                           | Rol         | Descripción                                                                                                                                                |
| R                                                               | Responsable | Este rol realiza el trabajo y es responsable por su realización.                                                                                           |
| V                                                               | Verificador | Este rol se encarga de comprobar si el producto concuerda con los criterios establecidos en las especificaciones técnicas del producto.                    |
| C                                                               | Consultado  | Este rol posee alguna información o capacidad necesaria para terminar el trabajo. Se le informa y se le consulta información (comunicación bidireccional). |
| I                                                               | Informado   | Este rol debe ser informado sobre el progreso y los resultados del trabajo. A diferencia del Consultado, la comunicación es unidireccional.                |

**7.1. HITOS DE CONTROL DEL PRODUCTO**

Los entregables serán validados al término de los mismos según el Cronograma Macro de Actividades y monitoreados en junto con la presentación de los Informes de Avance de Proyecto.

**7.2. GESTIÓN DE CALIDAD**

La FP-UNA a través de sus áreas, se reserva el derecho de auditar durante la ejecución del proyecto la calidad de los entregables.

