



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 1257/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2025 DE LA FP-UNA.

30 de setiembre de 2025

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando DP/029/2024 del Director de Planificación de la FP-UNA, Prof. Ing. Víctor Martínez Sánchez, en el que remite la propuesta del Plan Operativo Anual de la FP-UNA.

Que Dicho Plan es resultado de una compilación de los Planes Operativos Anuales que fueron presentados a la Dirección de Planificación por parte de las distintas Direcciones de la Facultad Politécnica. Cada Plan de las Direcciones fue elaborado a partir de una planilla elaborada por la Dirección de Planificación, de forma a estandarizar los formatos.

Que se ha detectado la necesidad de que el Plan Operativo Anual sea aprobado por una Resolución del Decanato.

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 Plan Operativo Anual 2025 de la FP-UNA, detallado en el ANEXO de la presente Resolución.

Art. 2° 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 N° 1257/2025

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Facultad Politécnica
Universidad Nacional de
Asunción



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DEPENDENCIAS
1- DIRECCIÓN ACADÉMICA
2- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
3- DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
4- DIRECCIÓN DE FILIALES
5- DIRECCIÓN GESTIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN EN TIC
6- LABORATORIO DE ANÁLISIS Y MODELADO BASADO EN DATOS
7- DIRECCIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA
8- DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
9- AUDITORÍA INTERNA
10- GABINETE DEL DECANATO
11- DIRECCIÓN DE EXCELENCIA INSTITUCIONAL
12- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
13- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
14- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
15- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
16- DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
17- DIRECCIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD FACULTAD POLITÉCNICA UNA - OFAPOL
18- SECRETARIA DE LA FACULTAD





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN ACADÉMICA





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

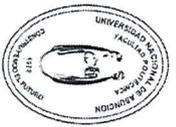
UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN ACADÉMICA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA FP: Dirección Académica

RESPONSABLE: Msc. Felipe Santiago Urbábal Escurra

1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL													
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE														
Perspectiva procesos Internos	Habilitar y actualizar los proyectos académicos de los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrado	Reglamento aprobado	1	Elaborar un Reglamento de aplicación del sistema nacional de créditos académicos.	Recursos humanos y materiales existentes	Resolución que aprueba el Reglamento.	Dirección Académica														
Perspectiva procesos Internos	Habilitar y actualizar los proyectos académicos de los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrado	Cantidad de propuestas de proyectos de transformación curricular	17	Elaborar la propuesta de proyecto de transformación curricular por Carrera, incluyendo como proyectos independientes los ofrecidos en las Filiales, ya que están incluidos como meta 2025, en el PEI Institucional	Recursos humanos y materiales existentes	Borradores de proyectos elaborados	Comisión de Transformación Curricular/ Dpto de Grado/ Dptos de Aprendizaje														
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la gestión institucional	Cantidad de acuerdos de coordinación	2	Realizar reuniones de coordinación entre Departamentos de Enseñanza y de Aprendizaje	Recursos humanos y materiales existentes	Actas/minutas de reunión	Dpto de Grado/ Dptos de Aprendizaje/ Dptos de Enseñanza														
Perspectiva procesos Internos	Impulsar un sistema eficiente de gestión de la Información institucional	Cantidad de Propuestas para planificación de asignación de aulas	2	Elaborar la propuesta de planificación de asignación de aulas	Recursos humanos y materiales existentes	Memorando/Informe	Dpto de Grado														
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de propuestas de calendario académico presentada	1	Elaborar la propuesta de calendario académico	Recursos humanos y materiales existentes	Calendario académico aprobado por Resolución del CD/Actas y Minutas de Reunión	Dptos de Enseñanza/ Dpto. de Grado														





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257//2025

Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de funciones cubiertas de acuerdo a la oferta académica	90	Elaborar la propuesta de asignación de funciones docentes en función a la oferta académica	Recursos humanos y materiales existentes	Asignación de funciones docentes aprobado por Res del CD	Dptos de Enseñanza/ Dpto. de Grado											
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de Propuestas de planificación de horario de clases y exámenes presentado	2	Elaborar la planificación de horarios de clases y exámenes	Recursos humanos y materiales existentes	Planificación de horario de clases y exámenes publicados	Dptos de Enseñanza/ Dpto. de Grado											
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de Propuestas de planificación de mesas examinadoras presentadas	2	Elaborar de planificación de mesas examinadoras	Recursos humanos y materiales existentes	Planificación de mesas examinadoras aprobada por Autoridad competente	Dptos de Enseñanza											
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de plazas vacantes cubiertas	70	Llevar adelante los concursos de auxiliar de enseñanza	Recursos humanos y materiales existentes	Documentación de proceso de concurso	Dptos de Enseñanza											
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de plazas vacantes cubiertas	90	Llevar adelante los concursos para encargado de cátedra	Recursos humanos y materiales existentes	Documentación de proceso de concurso	Dptos de Enseñanza											
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de asignaturas/turno/sección en las cuales los Docentes han cumplido con la presentación de las planillas planeamiento	90	Verificar la entrega en tiempo y forma de planilla y planeamiento de cátedra en función a las reglamentaciones vigentes	Recursos humanos y materiales existentes	Memorando conteniendo informe	Dptos de Enseñanza											
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de uso del e-prof de los Docentes	90	Verificar el uso del e-prof	Recursos humanos y materiales existentes	Memorando conteniendo informe	Dptos de Enseñanza											





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de verificaciones realizadas con relación a la cantidad de exámenes	100%	Verificar la entrega de planilla de calificaciones de exámenes parciales y actas de exámenes finales	Recursos humanos y materiales existentes	Memorando contenido informe	Dptos de Enseñanza													
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de equipos entregados con relación a la cantidad de peticiones recibidas	90%	Provisión oportuna de los equipos audiovisuales requeridos por los docentes	Recursos humanos y materiales existentes	Planillas de uso	Dptos de Enseñanza													
Perspectiva	Habilitar y actualizar	% de programas	100%	Revisar y proponer la actualización	Recursos humanos	Resoluciones de	Dptos de Enseñanza/													
Perspectiva	Habilitar y actualizar	Cantidad de acuerdos	3	Realizar reuniones de coordinación	Recursos humanos	Actas/minutas de reunión	Dptos de Enseñanza/													
Perspectiva	Habilitar y actualizar	Propuesta de	1	Elaboración de la propuesta de	Recursos humanos	Actas/minutas de reunión	Dptos de Enseñanza /													
Perspectiva	Habilitar y actualizar	% de planes de estudio	100%	Adequar planes de estudios	Recursos humanos	Resoluciones que aprueban	Dptos de Enseñanza /													
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Propuesta de reglamento presentada	1	Elaborar la propuesta de actualización del Reglamento de la EDD	Recursos humanos y materiales existentes	Informe Resolución que aprueba la actualización del Reglamento de EDD	Dptos de Enseñanza													
Perspectiva	Fortalecer los	% de comunicaciones	100%	Comunicar los resultados de la EDD	Recursos humanos	Correo	Dptos de Enseñanza													
Perspectiva procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de reuniones	2	Realizar reuniones de coordinación con docentes del Departamento	Recursos humanos y materiales existentes	Actas/minutas de reunión	Dptos de Enseñanza													
Perspectiva de Recursos	Demstrar capacidad administrativa en el uso de los recursos	Cantidad de propuestas de compra de bibliografía	1	Comunicar a docentes la posibilidad de compras de bibliografía, y remitir propuesta consolidada	Recursos humanos y materiales existentes	Correos Memorado de propuesta	Dptos de Enseñanza													
Perspectiva de Aprendizaje	Propiciar la cultura organizacional orientada al logro de resultados	POA elaborado	1	Elaborar el POA 2025	Recursos humanos y materiales existentes	Documento POA presentado	Dptos de Enseñanza / Dptos de Aprendizaje / Dpto de Grado													
Perspectiva de Aprendizaje	Propiciar la cultura organizacional orientada al logro de resultados	Informe de seguimiento del POA presentado	4	Seguimiento del POA 2025. OBS.: Se sugiere la realización de forma cuatrimestral de manera a identificar avances por periodos cerrados.	Recursos humanos y materiales existentes	Informe de seguimiento cuatrimestral	Dptos de Enseñanza / Dptos de Aprendizaje / Dpto de Grado													





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de Recursos	Demstrar capacidad administrativa en el uso de los recursos	1	Elaborar requerimientos del Departamento para incorporar en el plan anual de contrataciones	Recursos humanos y materiales existentes	Memorato presentado	Dptos de Enseñanza / Dptos de Aprendizaje / Dpto de Grado													
Perspectiva de resultados y grupos de interes	Acreditar las carreras de grado y programas de postgrado ofertados	% de informes presentados en relación a los informes requeridos	100%	Elaborar informes a solicitud del Comité de Autoevaluación y la DEXI	Recursos humanos y materiales existentes	Informes	Dptos de Enseñanza / Dptos de Aprendizaje / Dpto de Grado												
Perspectiva	Fortalecer los	% de comunicaciones	100%	Comunicar a los docentes del	Recursos humanos	Correo	Dptos de Enseñanza												
Perspectiva	Fortalecer los	% de expedientes	100%	Verificar y apoyar el seguimiento	Recursos humanos	Informes	Dpto de Grado												
Perspectiva	Fortalecer los	% de expedientes	100%	Coordinar con los departamentos	Recursos humanos	Informes	Dpto de Grado												
Perspectiva	Fortalecer los	% de expedientes	100%	Analizar y procesar pedidos de	Recursos humanos	Expedientes	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de expedientes finiquitados/número de expedientes ingresados	100%	Verificar y sistematizar los pedidos de trámites académicos que llegan al Departamento de Grado desde los Dptos de Aprendizaje	Recursos humanos y materiales existentes	Expedientes Memorandos	Dpto de Grado												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de reuniones	1	Realizar reunión/encuesta con los graduados para recabar información necesaria para la Carrera	Recursos humanos y materiales existentes	Minutas de reunión. Listado de presencia. Invitación a participar de la encuesta. Informe de resultados de la encuesta.	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de reuniones	1	Realizar reunión/encuesta con empleadores para recabar información necesaria para la Carrera	Recursos humanos y materiales existentes	Minutas de reunión. Listado de presencia. Invitación a participar de la encuesta. Informe de resultados de la encuesta.	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de solicitudes procesadas/número de solicitudes ingresadas	100%	Dar trámite a los pedidos de pasantía recibidos por el Dpto. de Aprendizaje	Recursos humanos y materiales existentes	Expedientes Memorandos	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de revisiones en relación a la cantidad de informes de pasantía presentados	100%	Revisión de los informes de pasantía recibidos por el Dpto de Aprendizaje	Recursos humanos y materiales existentes	Informes de pasantía Memorando	Dptos de Aprendizaje												





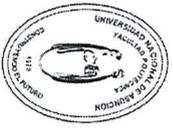
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257//2025

Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de eventos de defensa de pasantía	1	Realizar la defensa de pasantía	Recursos humanos y materiales existentes	Informe	Dpto de Aprendizaje de la Carrera de ISP												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer las carreras de grado, programas de postgrado y formación continua	% de solicitudes procesadas/número de solicitudes ingresadas	100%	Procesar solicitud registro de TFG, trámites vinculados con el TFG y designación de Tutores	Recursos humanos y materiales existentes	Memorando Nota	Dptos de Aprendizaje de las Carreras de Ingeniería												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer las	% de solicitudes	100%	Procesar los pedidos de prórroga	Recursos humanos	Memorando	Dptos de Aprendizaje de las												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer las	% de defensas de TFG	100%	Organizar la defensa técnica y	Recursos humanos	Memorando	Dptos de Aprendizaje de las												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de eventos de solicitudes ingresadas	17	Organizar un evento de inducción a	Recursos humanos	Listado de presencia	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de solicitudes procesadas/número de solicitudes ingresadas	100%	Dar trámite a las solicitudes de visitas técnicas, realizando el análisis requerido y otorgando el parecer correspondiente	Recursos humanos y materiales existentes	Memorando. Formulario	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de informes de seguimiento del Plan de Desarrollo de la Carrera	1	Impulsar la ejecución del Plan de Desarrollo de la Carrera	Recursos humanos y materiales existentes	Informes Memorandos Actas/Minutas de reunión	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de informes de seguimiento del PM por Carrera	1	Impulsar la ejecución del Plan de Mejora de la Carrera, en coordinación con el DEXI	Recursos humanos y materiales existentes	Informes Memorandos Actas/Minutas de reunión	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de informes de ejecución del Plan de Desarrollo de las Carreras verificadas	100%	Verificar y controlar la ejecución del Plan de Desarrollo de la Carrera	Recursos humanos y materiales existentes	Informes Memorandos Actas/Minutas de reunión	Dpto de Grado												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de acuerdos de coordinación	2	Realizar reunión de coordinación con las Direcciones y Departamentos relacionados a la ejecución de los Planes de Desarrollo de las Carreras para apoyo al seguimiento y ejecución de los mismos	Recursos humanos y materiales existentes	Actas/minutas de reunión	Dpto de Grado												





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de acuerdos de coordinación	2	Realizar reunión de coordinación con la Dirección de Investigación	Recursos humanos y materiales existentes	Actas/minutas de reunión	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Acreditar las carreras de grado y programas de postgrado ofertados	Cantidad de acuerdos de coordinación	2	Realizar reunión de coordinación con el DEXI con miras a apoyar la organización de las reuniones con graduados, estudiantes y empleadores, tanto para las socializaciones y la etapa de evaluación externa	Recursos humanos y materiales existentes	Actas/minutas de reunión	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Acreditar las carreras de grado y programas de postgrado ofertados	% de participación en entrevistas en relación a las entrevistas solicitadas	100%	Participar de las entrevistas solicitadas por el Comité de Autoevaluación, por la DEXI y por el Comité de Pares Evaluadores	Recursos humanos y materiales existentes	Actas/minutas de reunión	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de solicitudes procesadas/número de solicitudes ingresadas	100%	Dictaminar las solicitudes respecto a las equivalencias de las asignaturas para la movilidad académica	Recursos humanos y materiales existentes	Memorando	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	POA de actividades de extensión elaborado	1	Participar de las reuniones para la elaboración de los planes operativos anuales de actividades de extensión de la Carrera	Recursos humanos y materiales existentes	Actas/minutas de reunión	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de expedientes finiquitados/número de expedientes ingresados	100%	Revisión y aprobación de documentos relativos a la extensión universitaria	Recursos humanos y materiales existentes	Expedientes Formularios	Dptos de Aprendizaje												
Perspectiva de procesos internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de acuerdos de coordinación	1	Realizar reunión de coordinación para las actividades de seguimiento de graduados	Recursos humanos y materiales existentes	Actas/minutas de reunión	Dptos de Aprendizaje												



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Resultados y Grupos de Interés	1. Acreditar las carreras de grado y post grados ofertados.	% de carreras acreditadas. % de registros bibliográficos cargados en la Base de datos. Cantidad de servicios demandados	100 % de carreras acreditadas	Revisión de la bibliografía de los programas de estudio en proceso de autoevaluación. Análisis de la colección existente. Preparación de listados para pedidos de libros para la compra. Cargado de registros bibliográficos en el SGB (depuración de la Base de datos (aplicación de reglamento de proceso de descarte de libros obsoletos y cargado de registros de nuevos libros adquiridos). Atención al público: préstamo de materiales informativos, orientación en el uso de información física y digital, apoyar el uso ético y legal de la información (orientar en la elaboración de referencias bibliográficas y catalogación de trabajos de fin de grado)	Financieros: para la compra de soportes de información físico y digital. Recursos humanos: para garantizar los servicios de información especializada. Equipos Computadoras con capacidad para instalar sistema operativo windows 10 en adelante, memoria RAM 8 GB, espacio en disco 100 GB.	Facturas de compras de materiales informativos. Cantidad de servicios a los usuarios/clientes llevados a cabo (Registro estadísticos). Registros cargados en la Base de datos.	Coordinación del Centro de Información y Cultura													
Resultados y Grupos de Interés	7. Habilitar y actualizar los proyectos académicos de los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrado	% de materiales informativos seleccionado y adquirido para apoyar la bibliografía recomendada para los proyectos académicos	Adquirir la mayor cantidad de materiales informativos solicitados (80 %)	Seleccionar materiales educativos con directores y docentes de carreras	Recursos financieros conforme disponibilidad presupuestaria	Facturas de compras de materiales informativos	Coordinación del Centro de Información y Cultura													
Perspectiva de Procesos Internos: PROCESO: Desarrollo Institucional	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de informes de Eficiencia Interna de las carreras	13	Elaborar informes de índices de eficiencia Interna de las 13 Carreras de Grados.	Humanos Insumos para impresión de informes en caso de necesidad. Conexión a Internet	Correspondencias(memo, correo) Documento del informe	Dirección Académica. Coordinación de Estadística Académica. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación													





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de Aprendizaje y Conocimiento: APRENDIZAJE Capital: Científico de la Información	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de informes de Asignaturas críticas de las Carreras de Grados elaborados	2	Elaborar informe de Asignaturas críticas de las Carreras de Grados.	Humanos Insumos para impresión de informes en caso de necesidad. Conexión a Internet	Correspondencias(memo, correo) Documento del informe	Dirección Académica. Coordinación de Estadística Académica. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación												
	Impulsar un sistema eficiente de gestión de la información institucional.	Cantidad de Informes de Inscripción especial y dispensa elaborado	2	Elaborar Informes de Inscripción especial y dispensa de las carreras de Grado	Humanos Insumos para impresión de informes en caso de necesidad. Conexión a Internet	Correspondencias(memo, correo) Documento del informe	Dirección Académica. Coordinación de Estadística Académica. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación												
Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa.	Cantidad de Informe elaborados	1	Elaborar Informe anual de la Coordinación de estadística Académica.	Humanos Conexión a Internet	Correspondencias(memo, correo) Documento del informe	Dirección Académica. Coordinación de Estadística Académica.													
	Optimizar la estructura Organizacional, funcional y procedimental institucional.	% de procedimientos elaborados	60%	Elaborar el manual de procedimientos de los procesos de la Coordinación de Estadísticas.	Humanos Insumos para impresión de informes en caso de necesidad. Conexión a Internet	Correspondencias(memo, correo) Documento del manual	Dirección Académica. Coordinación de Estadística Académica.												





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Perspectiva de aprendizaje y conocimiento</p>	<p>Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad.</p>	<p>% de Disponibilidad de equipos multimediados para el desarrollo de las clases en las distintas carreras de la Fp-UNA</p>	<p>100%</p>	<p>Coordinar la provisión de los equipos multimediados para la Dirección Académica. Establecer procedimientos para el acceso y utilización de los mismos.</p>	<p>Recursos Humanos Recursos Tecnológicos. Recursos Financieros (Según disponibilidad presupuestaria)</p>	<p>Correspondencias (Memorando por los que se solicitan los equipos multimediados a la Dirección Administrativa de la Institución) Registro de reserva de equipos multimediados. Registro de entrega de equipos. Informes presentados por los Coordinadores y Directores, según requerimiento de la Dirección Académica. Informe técnico de TIC, para mantenimiento y dar de baja equipos obsoletos, entre otros solicitados por la Dirección.</p>	<p>Dirección Académica. Dirección Administrativa. Coordinación de Gestión y Logística Académica. Dirección de TIC</p>	Empty cells for tracking
Empty cell	<p>% de Disponibilidad de aulas para el desarrollo de las clases de las distintas carreras de la Fp-UNA</p>	<p>100%</p>	<p>Coordinar la limpieza de aulas de todos los bloques. Coordinar la apertura y cierre de aulas. Verificar periódicamente el estado y necesidades de mantenimiento que presenten las aulas y sanitarios de los distintos bloques en los que se desarrollan las clases</p>	<p>Recursos Humanos Recursos Financieros (Según disponibilidad presupuestaria)</p>	<p>Horario de Clases Registro de reserva de aulas Registro de verificación de aulas Informes presentados por los funcionarios a cargo dependientes de la Dirección Académica.</p>	<p>Dirección Académica. Dirección de Departamento de Grado. Dirección de Departamento de Postgrado</p>	Empty cells for tracking	





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Perspectiva de Recursos</p> <p>Incrementar fuentes alternativas de financiamiento para el crecimiento de la infraestructura física, tecnológica y del talento humano</p>	<p>Número de inscripciones para el examen de conocimiento.</p> <p>Número de inscripciones para el CPA por período.</p>	<p>1000</p> <p>inscripciones para los exámenes de conocimiento.</p> <p>Brindar información respecto al nuevo sistema de admisión, específicamente acerca del examen de conocimiento.</p> <p>Aranceles Académicos, Solicitud de inscripción, Requisitos para el examen de conocimiento. Reglamento de Admisión.</p> <p>Comprobante de pago impreso por Perceptoría. Listado de Inscripitos.</p> <p>Secretaría Académica - Perceptoría - Dirección Académica - Coordinación de Admisión</p>	<p>100%</p> <p>Gestionar los pedidos, reclamos y necesidades que surjan en cada una de las Direcciones y Coordinaciones dependientes de la Dirección Académica</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>Financieros (Según disponibilidad presupuestaria)</p> <p>Correspondencias (Memorandos correos electrónicos) Actas de Reuniones Informes Resoluciones Normativas Generales sobre temas académicos.</p> <p>Dirección Académica. Dirección de Departamento de Grado. Direcciones de Departamentos de Enseñanza. Departamentos de Aprendizaje por Carreras. Dirección de Departamento de Pregrado. Dirección de Departamento de Postgrado. Secretaría Académica. Dirección de Departamento de Educación a Distancia Coordinación de Apoyo Académico. Coordinación de Movilidad y Pasantías. Coordinación de Estadística Académica. Coordinación de Admisión. Centro de Información y Cultura.</p>
---	--	---	---



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

		Número de inscripciones para el examen de admisión.	1000 inscripciones para los exámenes de admisión.	Brindar información respecto al nuevo sistema de admisión, específicamente acerca del examen de admisión.	Aranceles Académicos, Solicitud de inscripción, Requisitos para el examen de admisión.	Comprobante de pago impreso por Perceptoria. Listado de Inscripos.	Secretaría Académica - Perceptoria - Dirección Académica- Coordinación de Admisión													
Perspectiva de Aprendizaje	Optimizar la estructura organizacional, funcional y procedimental	% de actualización del manual de procedimientos	60	Elaborar el Manual de Procedimientos, correspondiente a la Coordinación de Admisión, por medio de reuniones y análisis de actividades.	Recursos Humanos	Memorandos, Documento del manual, correos electrónicos.	Dirección Académica - Coordinación de Admisión													
Perspectiva de Procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la Gestión Institucional	Cantidad de exámenes finales del CPA	4 asignaturas de las Orientaciones A - B por cada periodo de examen. 3 asignaturas de la Orientación C por cada periodo de examen.	Elaborar Pruebas a partir de banco de preguntas, con el formato respectivo. Organizar la logística para la aplicación de las pruebas.	Comisión de Admisión - Evaluación/Banco de preguntas/Hojas de respuestas/Insumos para los cuadernillos	Registro de profesores del CPA / Pruebas elaboradas / Listado de postulantes con sus puntajes.	Dirección Académica - Coordinación de Admisión													
		Cantidad de periodos de admisión	1 periodo de examen de admisión, más repechaje correspondiente. 4 asignaturas de las Orientaciones A - B. 3 asignaturas de la Orientación C.	Elaborar el informe final de admisión a partir de los resultados de los exámenes de admisión y total de postulantes.	Comisión de Admisión/Listado total de postulantes/Resultados de los exámenes de admisión/Listado de admitidos.	Pruebas elaboradas / Listado de postulantes con sus puntajes.	Dirección Académica - Coordinación de Admisión													
		Cantidad de informes de admisión	1 informe anual de exámenes de admisión.				Dirección Académica - Coordinación de Admisión - Dirección TIC													





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257//2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

Perspectiva de los Estudiantes, Graduados y Sociedad	Acreditar todas las Carreras de grado y programas de postgrados convocados por la ANEAES	% de evidencias para informes con datos actualizados sobre carreras y programas	100%	<ul style="list-style-type: none"> . Acompañar la gestión de los Comités de Autoevaluación de Carreras . Proveer la información requerida en forma oportuna . Mantener una base de datos actualizada con la información sobre las carreras y programas 	Recursos Humanos Equipos Informáticos Conexión a internet	Memos, Informes elaborados	Dirección de Grado Dirección de Postgrado Dirección de Secretaría Académica Coordinación de Estadística Académica											
	Incrementar la productividad del RUE-S	Tiempo de respuesta menor, nivel de satisfacción del usuario, mayor seguridad del usuario.	100%	<ul style="list-style-type: none"> . Acompañar las directivas de la FP-UNA. . Facilitar el acceso a la información en forma oportuna . Proveer la información requerida. . Mantener actualizada los datos requeridos. 	Recursos Humanos Equipos Informáticos Conexión a internet	Sistemas Informáticos, RUE-S, uso del Sistema de Monitoreo.	Dirección de TIC, Dirección de Secretaría Académica											
Perspectiva de Procesos Internos	Potenciar el Desarrollo Académico	cantidad de informe de solicitud de desarrollo del sistema	100%	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la atención a estudiantes, graduados y sociedad; con la actualización permanente del sistema etramite. Atender en forma oportuna los pedidos y reclamos Implementar mecanismos de comunicación efectiva Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los documentos solicitados. 	Recursos Humanos Equipos Informáticos Conexión a internet	Memos, correos, informes de requerimientos para la implementación y uso del Sistema de Monitoreo	Dirección de Pregrado Dirección de Grado Dirección de Postgrado Dirección de Secretaría Académica Dirección de TIC											
				Mejorar el nivel de satisfacción de sociedad, funcionarios, docentes, estudiantes y graduados	% de solicitudes atendidas	100%	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la atención a estudiantes, graduados y sociedad; con la actualización permanente del sistema etramite. Atender en forma oportuna los pedidos y reclamos Implementar mecanismos de comunicación efectiva Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los documentos solicitados. 	Recursos Humanos Equipos Informáticos Conexión a internet	Memos, correos, informes de requerimientos para la implementación y uso del Sistema de Monitoreo	Dirección de Pregrado Dirección de Grado Dirección de Postgrado Dirección de Secretaría Académica Dirección de TIC								





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257//2025

	Optimizar la estructura organizacional, funcional y procedimental institucional.	% de actualización del manual de procedimientos	90%	Implementar el manual de procedimientos por medio de las coordinaciones y funcionarios, realizando seguimiento a los programas de postgrado, realizando análisis de actividades implementadas para el desarrollo de las clases.	Recursos humanos	Memo, Documento del manual, correos, informes presentados, actas de calificaciones, etc.	Dirección Académica, Departamento de Postgrado, Coordinaciones de programas, Funcionarios del Departamento de Postgrado.												
Procesos Internos: Vinculación con la Sociedad	Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional	Porcentaje de participación	100%	Socialización en RSSS de la Expo pasantía y empleo, para propiciar un espacio para la búsqueda del primer empleo y propiciar convenios con empresas de modo a facilitar las actividades de pasantía	Recursos humanos, equipos informáticos, conexión a Internet.	Informe de actividades, Memos, correo institucional, Redes Sociales, Resoluciones													
Procesos Internos: Calidad de los procesos académicos	Potenciar la internacionalización de la FP-UNA	Porcentaje de participación	100%	Exposición MOBE (Movilidad, Oportunidad, Becas y Experiencias). Dar a conocer las oportunidades disponibles de vivir una experiencia en el extranjero, mediante la promoción de programas académicos, becas de grado y postgrado															
Procesos Internos: Desarrollo Institucional	Fortalecer los mecanismos para el eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de solicitudes y evaluaciones	100%	Proceso de solicitudes y evaluaciones de pasantías de los estudiantes en la FP-UNA							Solicitudes internas, entrega de evaluaciones, memos, correo institucional								
Aprendizaje: Capital Humano	Propiciar la cultura organizacional orientada al logro de los resultados	Porcentaje de cumplimiento del POA	100%	Cumplimiento de POA, mensual y anual		Correo institucional, informe de avances	Coordinación de Movilidad y Pasantías												
		Porcentaje de elaboración de informes para otras dependencias	100%	Elaboración de informes correspondiente a esta coordinación		Correo institucional, memos, informes													





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

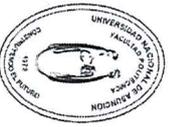
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

Aprendizaje: Capital Organizacional	Optimizar la estructura organizacional, funcional y procedimental institucional	% de actualización de los Procedimientos del Reglamento de Pasantía		100%	Procedimentar en base al Reglamento de Pasantía vigente		Correo institucional, reuniones, memos, manual de procedimientos	Cordinacion de Movilidad y Pasantias										
		Elaboración de Procedimiento para "Clases Espejo" del área de Movilidad	100%	Procedimentar el intercambio virtual de docentes, por medio de las Clases Espejo		Correo institucional, reuniones, memos, manual de procedimientos	Cordinacion de Movilidad y Pasantias											
Perspectiva de procesos internos	Objetivo 7: Habilitar y actualizar los proyectos académicos de los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrados.	% de Programas de Estudio de las Carreras de la Facultad, actualizadas conforme al nuevo plan curricular.		100%	Elaborar el Manual de procedimientos con miembros del equipo de la Coordinación	Recursos humanos, equipos informáticos, conexión a internet, carpetas, gavetas	Correo institucional, reuniones, memos, manual de procedimientos	Cordinacion de Movilidad y Pasantias										
		% de Programas de Estudio de las Carreras de la Facultad, actualizadas conforme al nuevo plan curricular.	El 100 % de los programas de estudio verificados de acuerdo al formato establecido en proceso de transformación curricular.	*Verificar actualizaciones solicitadas de los Programas de Estudio conforme al nuevo formato. * Sugerir recomendaciones de uso en formato APA en las fuentes bibliográficas en los programas de Estudio de las Carreras Impartidas en la FP-UNA.	Equipos informáticos Acceso a internet Material sobre el nuevo plan curricular	Cantidad de programas estudios en formato estandar, solicitados.	Coordinación de Apoyo Académico Dptos. Aprendizaje Comité de transformación curricular											
		% de Programas de Estudio de las Carreras de la Facultad, actualizadas conforme al plan vigente.		El 100 % de los programas de estudio verificados y aprobados	*Verificación y ajuste de formato de los programas de estudios vigentes * Sugerir recomendaciones de uso en formato APA en las fuentes bibliográficas en los programas de Estudio de las Carreras Impartidas en la FP-UNA.	Equipos informáticos Acceso a internet Material sobre el nuevo plan curricular	Cantidad de programas estudios en formato estandar, solicitados.	*Coordinación de Apoyo Académico Dptos. Aprendizaje y de Enseñanza Departamento de Grado										



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257//2025

Perspectiva de Aprendizaje y crecimiento	Objetivo 9: Impulsar la implementación de nuevos modelos de Enseñanza y Aprendizaje.	Cantidad de talleres desarrollados	0,1	Planificación, implementación y Evaluación de Talleres, cursos, seminarios de formación continua a Docente y Estudiantes	Humanos, Papelaría Impresora Computadoras Laboratorio de Informática Acceso a Internet	Planificación de talleres, informe, fotos.	Coordinación Académico, Areas involucradas													
	Objetivo 15: Contribuir al desarrollo nacional enfatizando el bienestar, la equidad social y equilibrio socioambiental	% de atención a estudiantes	100% de atención Integral al estudiante	*Recepción de solicitudes para la atención de estudiantes *Elaborar propuesta de apoyo y atención según la solicitud del caso, junto con profesionales de Bienestar Institucional	Acceso a internet, papelaría e impresora	Notas, memos Correos Planillas de asistencia. Actas de reuniones Propuesta de apoyo según el caso de atención solicitada.	Coordinación de Apoyo Académico. División de Psicología (DBI-FPUNA) División de Trabajo Social (DBI-FPUNA)													
Objetivo 20: Propiciar cultura/organizacional orientada al logro de resultados	Objetivo 25: Optimizar la estructura organizacional, funcional y procedural institucional	Apoyo a la gestión de la Dirección Académica	100%	Actividades de Apoyo a la gestión de Dirección Académica	Acceso a internet, papelaría e Impresora Biblioratos.	Informe Memo de remisión Documentos en formato físico y digital.	Coordinación de Apoyo Académico, Dirección Académica	*Diagnóstico y resumen de verificación. *Recepcionar aprobaciones de Programas de estudios. *Remitir Programas de estudios aprobados al Departamento encargado de la Página Web Institucional	Equipos tecnológicos, acceso a Internet	Lista de asignaturas. Correo de solicitud. Memo de remisión de programas de estudios para su aprobación y posterior publicación a Instancia que corresponda.	Dptos. De Aprendizaje Coordinación de Apoyo Académico Dirección Académica Dirección de Comunicación.									





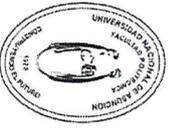
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de procesos internos	Impulsar la implementación de nuevos modelos de enseñanza-aprendizaje. (9)	Orientación a gestores del área académica sobre tramites académicos	2 Informes	Apoyo técnico a Gestores académicos conforme a requerimientos	Humanos, Papelería Impresora Computadoras Laboratorio de Informática Acceso a Internet	Planificación de talleres, informe, fotos.	Coordinación Académico, Áreas involucradas													
		% de cátedras con esquemas educativos basados en el desarrollo y aplicación del elearning	60%	Reporte de aulas habilitadas. Servicio de soporte a usuarios de educa y classroom. Apoyo de tutores	Internet, plataforma	Informe de cátedras habilitadas, Informe de cantidad de usuarios activos	Departamentos de Pregrado, Grado, Postgrado y Educación a Distancia. Tutores Virtuales. Coordinación de Soporte Técnico.													
		Cantidad de asignaturas que implementan herramientas digitales para el desarrollo de las clases presenciales.	240	Servicios de tutores virtuales para pregrado, grado y postgrado. Capacitación en uso de plataformas	Internet, plataforma, soporte	Informe de aulas de grado activas	Departamento de Educación a Distancia. Cordinación de Tutores Virtuales.													
% de Carreras que incorporan las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	80%	% de satisfacción de los docentes y estudiantes participantes de programas desarrollados en la modalidad e-learning	100%	Servicio a usuarios. Plataforma EDUCA, plataforma classroom, apoyo al docente con tutores virtuales	Internet, plataforma, soporte	Informe de aulas activas por nivel	Departamentos de Pregrado, Grado, Postgrado y Educación a Distancia. Tutores Virtuales. Coordinación de Soporte Técnico.													
		Cantidad de cursos de postgrado a distancia (e-learning).	80%	Encuesta de satisfacción de cursos	Internet, plataforma, gestión de formulario	Informe de resultados de encuesta de satisfacción	Departamento de Educación a Distancia. Cordinación de Cursos y Capacitaciones													
Cantidad de proyectos de capacitación relacionados al uso de las nuevas tecnologías.	9	Potenciar el uso de sistemas de información, plataformas virtuales y servicios e infraestructuras TIC. (22)	1	Habilitación de módulos, servicio a usuarios. Plataforma EDUCA, plataforma classroom, apoyo al docente con tutores virtuales, capacitación a docentes	Informe de aulas activas	Departamentos de Postgrado y Educación a Distancia. Tutores Virtuales. Coordinación de Soporte Técnico.														
			9	Diseño de contenidos Selección de tutores Organización de Congreso/seminarios	Informe de capacitaciones. Afiches	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Capacitación. Coordinación de Tutores. Coordinación de Diseño y Desarrollo de Contenidos														





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

	% de solicitud de habilitación de aulas	100%	Habilitar las aulas virtuales como herramientas digitales para mediar los procesos de enseñanza- aprendizaje en carreras de grado y programas de pregrado y postgrado.	Plataforma Educa y Plataforma Classrom	Correos e informe cuantitativo de aulas habilitadas	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Soporte Técnico.													
	Cantidad de informes de actualización de plataformas educativas	2	Actualizar Educa.	Plataforma Educa. Plataforma Classroom	Correos, informes, comunicados	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Soporte Técnico.													
	% de informes de revisión de aulas virtuales solicitadas por dirección académica y departamento de grado	100%	Revisión de aulas virtuales de grado por departamento de enseñanza conforme a solicitud de los Departamentos	Plataforma Educa.	Memos. Informes, correos	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Tutores Virtuales. Coordinación de Diseño y desarrollo de contenidos. Tutores Virtuales. Coordinación de capacitación													
	% de informes de auditoría elaborados para direcciones sobre catédras implementadas en las plataformas virtuales	100%	Elaborar el informe de evidencias de aulas conforme a solicitud de dirección académica	Plataforma Educa	Memos. Correo. Informe	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Soporte Técnico.													
	Proceso de Selección de Tutores	1	Elaborar TDR, Conformar equipo de Selección		Memos, correo, resolución de aprobación	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Tutores Virtuales. Coordinación de capacitación.													
	Diseño, desarrollo y difusión de contenidos	100%	Diseño de contenidos para redes sociales, para elaboración de contenidos educativos:podstat, programa radial y materiales didácticos de grado y postgrado		Memos, correo, radio Aranduka	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Diseño y Desarrollo de contenidos													
	Proceso de Evaluación de Desempeño de Tutores y Funcionarios	1	Aplicar el Instrumento de Evaluación de desempeño de la FPUNA Tutores.		Memos, correo	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Tutores Virtuales. Coordinación de capacitación.													





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de los Recursos.	Incrementar Fuentes alternativas de financiamiento para el crecimiento de la infraestructura física, tecnológica y de talento humano. (6)	1	Realizar el Diagnóstico de necesidades. Elaborar el proyecto de implementación Informe de actividades para el servicio	Patataforma Educa.	Reuniones, correo, convenios, actas	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Cursos de capacitación. Coordinación de soporte Técnico.														
		100%	Actividades de apoyo a la gestión de la dirección académica	Correo institucional	memos, correo, informes de POA mensual, revisiones de POA, capacitaciones, reuniones	Departamento de Educación a Distancia. Dirección Académica														
		100%	Elaborar informe	Correo institucional	Memos correo, resolución de aprobación	Departamento de Educación a Distancia. Coordinación de Tutores Virtuales. Coordinación de capacitación. Coordinación de Diseño y Desarrollo de Contenidos														
PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS	Impulsar la implementación de nuevos modelos de enseñanza-aprendizaje	12	Hacer seguimiento del desarrollo de las clases prácticas y el uso de cada área de laboratorio en la central y filiales.	* Insumos de oficina * Computadora * Impresora	* Informe semestral de actividades de laboratorio. * Resumen anual de uso de los laboratorios	* Coordinadores de laboratorio * Dirección del Departamento de Laboratorios Académicos														
		12	Elaborar la lista de insumos, componentes y equipos necesarios para las clases de laboratorio, en base al informe de diagnóstico.	* Insumos de oficina * Computadora * Impresora	* Memos * Correos.	* Coordinadores de laboratorio * Dirección del Departamento de Laboratorios Académicos														
		12	Gestionar el pedido de insumos, componentes y equipos a la Dirección Académica en base a la lista elaborada.	Disponibilidad presupuestaria destinada a los laboratorios	Memo de solicitud de compras	* Dirección Académica * Dirección del Departamento de Grado * Dirección del Departamento de Laboratorios Académicos														





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de Resultados y grupos de interés	Catastrar y habilitar proyectos de cursos de pregrado en el CONES	% de los proyectos académicos de cursos de pregrado registrados y habilitados por el MEC	100%	Conformar el equipo de trabajo. Recabar documentos solicitados por el CONES.	Aranceles para el CONES	Actas de Reuniones	Dirección Académica, Dirección de Departamento de Pregrado.											
	Implementar los proyectos de cursos de pregrado habilitados por el CONES	% los proyectos académicos de cursos de pregrado registrados y habilitados por el MEC	70%	Conformar equipos de Trabajo. Elaborar el Plan de transición de los proyectos de cursos de pregrado actuales a los nuevos proyectos aprobados.	Recursos humanos	Actas de Reuniones	Dirección Académica, Dirección de Departamento de Pregrado.											
Perspectiva de procesos internos	Impulsar un sistema eficiente de gestión de la información institucional	% de Utilización del sistema ACAD, para la gestión académica y administrativa de los cursos de Pregrado	65%	-Conformar el equipo de trabajo de Pregrado. Realizar reuniones con el Departamento de TICs. -Registrar procesos académicos y administrativos a través del sistema ACad	Sistema Acad	Gestiones académicas y administrativas realizadas en el Sistema Acad.	Dirección Académica, Dirección de Departamento de Pregrado. Dirección de TICs											
	Consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de la gestión interna	Cantidad de documentos	3	Implementar la evaluación de la gestión académica, gestión docente y de los proyectos del Departamento de Pregrado	Recursos Humanos	Memos. Documentos de evaluación de la gestión académica, gestión docente y de evaluación de los proyectos del departamento de pregrado.	Dirección Académica, Dirección del Departamento de Pregrado.											
Perspectiva de aprendizaje y conocimiento	Optimizar la estructura organizacional, funcional y procedimental de la Institución	Estructura organizacional y manual de funciones y procedimientos aplicados en el departamento de Pregrado	80%	Manual de funciones y procedimientos aplicados en el departamento	Recursos humanos	Informe mensual de actividades.	Dirección Académica Departamento de Pregrado											
	Control y evaluación de la gestión interna	Cantidad de documentos	3	Implementar la evaluación de la gestión académica, gestión docente y de los proyectos del Departamento de Pregrado	Recursos Humanos	Memos. Documentos de evaluación de la gestión académica, gestión docente y de evaluación de los proyectos del departamento de pregrado.	Dirección Académica, Dirección del Departamento de Pregrado.											
Elaborado por: Directores de los Departamentos de Enseñanza, Directores de los Departamentos de Aprendizaje, Teresa Dejesus Alderete,		Fecha: 11 de abril del 2025		Autorizado por: Prof. Msc. Felipe Santiago Urbal														



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN



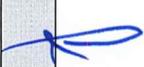
26



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

<p>№ 12: Propiciar la articulación de un sistema de gestión de conocimientos, transferencias de tecnologías, resultados de investigación y el emprendedorismo.</p>	<p>- Número de transferencias de conocimientos organizados (OTRI)</p>	<p>- Al menos un evento de transferencia</p>	<p>- Al menos una actividad de transferencia de conocimientos</p>	<p>- Fuentes de financiamiento - Investigadores - Personal de transferencias</p>	<p>- Informe final de la actividad de transferencia realizada.</p>	<p>- Director de Investigación - Personal de transferencia</p>										
<p>№ 13: Fortalecer los sistemas de divulgación científica</p>	<p>- Organización de eventos de divulgación - Creación de materiales de divulgación</p>	<p>- Al menos un evento de divulgación. - Al menos la creación de un material de divulgación de todos los resultados científicos (Libro resumen)</p>	<p>- Whorkshop - Seminarios - Resúmenes impresos y audiovisuales - Redacción del libro resumen</p>	<p>- Recursos Humanos - Recursos cibernéticos - Fuentes de financiamientos</p>	<p>- Página web de la FPUNA - Divulgación por las redes sociales - Materiales puestas en línea</p>	<p>- Director de Investigación - Coordinador de divulgación científica - Investigadores</p>										
<p>Capital Tecnológico № 21: Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TIGs, SIG y telemáticos)</p>	<p>- Mantenimiento de Laboratorio de Biotecnología y Materiales - Garantía de servidores - Expansión de Internet con múltiples proveedores - Mantenimiento de UPS y generador</p>	<p>- Al menos un mantenimiento de cada laboratorio y equipamientos - Adjudicación a empresa que ofrezca garantía - Al menos dos proveedores de Internet</p>	<p>Licitación y adjudicación para mantenimientos, garantías y expansión de internet</p>	<p>Financiamientos</p>	<p>La adjudicación de las licitaciones</p>	<p>- Administración de la FPUNA - Director de Investigación - Responsable de Laboratorios</p>										
<p>Capital científico y de la información № 24: Impulsar la cultura de la investigación</p>	<p>- Reconocer y premiar la producción científica - Pasantía de investigadores en formación</p>	<p>- Al menos una actividad de reconocimiento - Establecer las reglas y condiciones para que un estudiante/docente de grado realice pasantía.</p>	<p>Conformar una Comisión para la escritura de las propuestas de reglamentación</p>	<p>Recursos humanos</p>	<p>Reglamentos propuesto al Consejo</p>	<p>Director de Investigación Comisión Científica (CCT+)</p>										
<p>Elaborado por: Lic. Ida Romero - Dr. Diego Pinto</p>		<p>Fecha: 11/02/2025</p>	<p>Autorizado por: Dr. Diego Pinto</p>													



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



29



San Lorenzo Paraguaray

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA FP: Dirección de Extensión Universitaria

RESPONSABLE: Prof. Msc. María del Rosario Zorrilla

1 ÁREA ESTRATÉGICA	2 OBJETIVO ESTRATÉGICO	3 INDICADOR (RESULTADO)	4 META (ANUAL)	5 ACTIVIDADES	6 RECURSOS NECESARIOS	7 MEDIO DE VERIFICACIÓN	8 RESPONSABLE	9 - CRONOGRAMA MENSUAL														
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	Fortalecer las carreras de grado, los programas de posgrados y de formación continua	80% de satisfacción de graduados con la oferta educativa	80% de satisfacción	Realizar una encuesta de satisfacción de graduados con la oferta educativa	Listas de graduados con sus respectivos contactos por año, recursos tecnológicos (conexión a Internet), computadores y celular, plataforma de recolección de datos.	Informes presentados vía correo electrónico, nube de trabajo (google drive) e impreso, planillas de participación de encuestados, presentación de documentos solicitados por autoridades.	Coordinación de Seguimiento de Graduados															
	Contribuir al desarrollo nacional con énfasis en el bienestar, la equidad social y el equilibrio socioambiental	80% de satisfacción y requerimientos de los empleadores	60% de satisfacción	Realizar una encuesta de satisfacción a empleadores	Listas de empleadores con sus respectivos contactos por carrera, recursos tecnológicos (conexión a Internet), computadores, celular, plataforma de recolección de datos.	Informes presentados vía correo electrónico y nube de trabajo (google drive) e impreso, planillas de participación de encuestados, presentación de documentos solicitados por autoridades.	Coordinación de Seguimiento de Graduados															
	Elaboración de la base de datos BPSG-2025	100% de satisfacción de graduados	100% de satisfacción de graduados, docentes y empleadores	Publicación por las redes sociales Facebook e Instagram Base de datos de graduados plataformas de la FP-UNA	Instalaciones de la Facultad Politécnica - Pasillos en los bloques A y D (Conexión eléctrica - mesas - y sillas)	Informes presentados vía correo electrónico y nube de trabajo (google drive) e impreso, planillas de participación de encuestados, presentación de documentos solicitados por autoridades.	Coordinación de Seguimiento de Graduados															

Procesos Internos





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Resultados y grupos de interés	Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad.	% de incremento anual de actividades de capacitación y servicios de consultoría a diferentes sectores de la sociedad.	30% Visitas a empresas para ofrecer servicios. Hacer visible a través de una web, los servicios y ventas para dar a conocer la oferta de la FP-UNA. Brindar una atención personalizada a los interesados. Definir acciones de fortalecimiento implementados para ampliar o mejorar los servicios ofrecidos	Incorporar recursos humanos, movilidad, Valtos, obsequios empresariales	Listado anual de la cantidad de actividades desarrolladas, con detalles de los acuerdos y trabajos realizados.	Departamento de Relaciones Interinstitucionales																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
--------------------------------	--	---	---	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

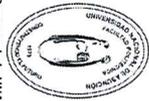


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Resultados y Grupos de Interés	3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad 16. Implementar estrategias d extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible	10 INSTITUCIONES	5	Realizar capacitaciones de distintos lenguajes de programación	Equipos informáticos, licencia de MS Office, conexión a red de internet, energía eléctrica.	Informes mensuales, anuales y evaluaciones.	CARRERAS DE LICENCIATURA E INGENIERIA EN INFORMATICA											
Resultados y Grupos de Interés	3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad. 16. Implementar estrategias d extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible	10 COLEGIOS, 150 ALUMNOS	5 COLEGIOS, 50 ALUMNOS	Transferir conocimientos del idioma inglés	Talento humano profesores y estudiantes, Equipo informático y multimedia, materiales didácticos	Informes mensuales, anuales y evaluaciones.	CARRERA INGENIERIA EN MARKETING Directora, Profesora orientadora, estudiantes de Marketing y de otras carreras											
Resultados y Grupos de Interés	3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad. 16. Implementar estrategias d extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible	8 INSTITUCIONES	1	Capacitación a estudiantes de LCIK Diagnóstico y reparación de las computadoras. Entrega de computadoras a las instituciones	Talento humano: estudiantes, Equipos Informáticos, conexión a internet para video tutoriales	Informes mensuales, anuales y evaluaciones.	CARRERA DE LCIK PROFESORES ENCARGADOS DE INFORMATICA											
Resultados y Grupos de Interés	3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad 16. Implementar estrategias d extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible	8 INSTITUCIONES	1	Capacitar al empleador y empleado en su punto de trabajo con conceptos básicos sobre seguridad en el trabajo. Dar a conocer las Normativas vigentes sobre seguridad en el trabajo en Paraguay. Indicar la necesidad de tomar medidas preventivas y no correctivas. Concientizar sobre la importancia del uso de los equipos de protección.	Talento humano: estudiantes y profesores. Equipos Informáticos.	Informes mensuales, anuales y evaluaciones.	CARRERAS DE LICENCIATURA E INGENIERIA EN ELECTRICIDAD, INGENIERIA EN ELECTRONICA											



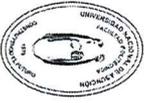


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Resultados y Grupos de Interés</p>	<p>3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad 16. Implementar estrategias de extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible</p>	<p>10 ALUMNOS</p>	<p>7</p>	<p>Aplicación de las técnicas de soldaduras, inclinación y material según el Manual de Mantenimiento de Aeronautes. Uso correcto de distintos soportes de fuselaje, alas, estabilizadores horizontal y vertical y superficies móviles de aviones</p>	<p>Talento humano: estudiantes y profesores</p>	<p>Informes mensuales, anuales y evaluaciones.</p>	<p>CARRERA INGENIERIA EN AERONAUTICA Director, Profesor Orientador, Estudiantes</p>												
<p>Resultados y Grupos de Interés</p>	<p>3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad 16. Implementar estrategias de extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible</p>	<p>50 ESTUDIANTES</p>	<p>15 ESTUDIANTES</p>	<p>Logística en ubicación de Inmuebles Equipamiento y Control Audiovisual Logística y coordinación Talleres/Charlas Diseño y Publicaciones de Afiches Logística en control de Asistencia a Voluntarios Logística para la Apertura y Cierre del evento Logística de limpieza y orden del lugar, antes y después del evento</p>	<p>Talento humano: estudiantes y profesores, triplicos y arches.</p>	<p>Informes mensuales, anuales y evaluaciones.</p>	<p>CARRERA INGENIERIA EN ELECTRONICA Director, Profesora Orientadora, profesores, estudiantes.</p>												
<p>Resultados y Grupos de Interés</p>	<p>3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad 16. Implementar estrategias de extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible</p>	<p>25 PARTICIPANTES</p>	<p>15</p>	<p>Intercambiar experiencias en el área de la robótica, sin limitaciones de kilo o marcas. Brindar a los alumnos un lugar donde demostrar sus habilidades en la tecnología.</p>	<p>Talento humano: estudiantes y profesores, triplicos y arches</p>	<p>Informes mensual y evaluaciones.</p>	<p>CARRERA INGENIERIA EN ELECTRONICA Director, Profesora Orientadora, profesores, estudiantes.</p>												
<p>Resultados y Grupos de Interés</p>	<p>3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad. 16. Implementar estrategias de extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible</p>	<p>5 EVENTOS</p>	<p>2 EVENTOS</p>	<p>Transferir a la sociedad los conocimientos actuales sobre la variabilidad y el cambio climático. Promover acciones de sensibilización sobre medidas de mitigación y acciones de adaptación al cambio climático.</p>	<p>Talento humano: estudiantes y profesores, triplicos y arches</p>	<p>Informes mensual y evaluaciones.</p>	<p>CARRERA LICENCIATURA EN CIENCIAS ATMOSFERICAS Director, Profesora Orientadora, profesores, estudiantes.</p>												





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Resultados y Grupos de Interés</p>	<p>3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad. 16. Implementar estrategias de extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible</p>	<p>50 PARTICIPANTES</p>	<p>1</p>	<p>Desarrollar temas referentes a: a. Lenguajes de programación y librerías útiles ante tareas específicas, y opciones de su uso en línea: Python, NumPy, Pandas, Matplotlib, Google Colab. o Lenguajes de descripción para la elaboración de documentos técnicos y herramientas que lo implementan: LaTeX, Overleaf. o Control de versiones de documentos: Git y GitHub. . Herramientas para la elaboración de presentaciones técnicas offline. OBS studio.</p>	<p>Talento humano: estudiantes y profesores, trípticos y afiches.</p>	<p>Informes mensual y evaluaciones.</p>	<p>CARRERA INGENIERIA EN ELECTRONICA Director, Profesora Orientadora, profesores, estudiantes.</p>													
<p>Resultados y Grupos de Interés</p>	<p>3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad. 16. Implementar estrategias de extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible</p>	<p>13 INSTITUCIONES</p>	<p>8 INSTITUCIONES</p>	<p>Realizar por lo menos una visita técnica por cada carrera de la FP-UNA Visibilizar la oferta de profesionales graduados y las fortalezas de las distintas carreras, como así los aportes y beneficios de aporte a las empresas e instituciones.</p>	<p>Talento humano: estudiantes y profesores. Transporte</p>	<p>Informes mensuales, anuales y evaluaciones.</p>	<p>Todas las carreras de FP-UNA</p>													
<p>Resultados y Grupos de Interés</p>	<p>3. Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad. 16. Implementar estrategias de extensión universitaria orientadas al desarrollo sostenible</p>	<p>10 EVENTOS</p>	<p>Entrevistas, Encuestas, Apoyo protocolar y logístico, montaje y desmontaje de equipamientos, atención y recepción personas.</p>	<p>Talento Humano: estudiantes y profesores</p>	<p>Informes mensuales, anuales y evaluaciones.</p>	<p>Todas las carreras de FP-UNA</p>														
<p>Elaborado por: Ing. Sandra Cañete, Ing. Alexis Ruiz, Lic. Alcides Torres, Lic. Hugo Ruiz, Saul Prieto, Cristina Sarabia, Lic. Rogelia Carballo</p>		<p>Fecha: 11/02/2025</p>		<p>Autorizado por: Prof. Msc. María del Rosario Zorrilla</p>																





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE FILIALES





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

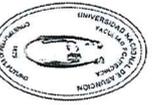
UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE FILIALES
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA FP: Dirección de Filiales

RESPONSABLE: Lic. Eliane Alderete

1	2	3	4	5	6	7	8	9- CRONOGRAMA MENSUAL												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE													
Resultados y grupos de Interés	Acreditar las carreras de grado y programas de posgrados ofertados	% de Carreras de Grado convocadas por la ANEAES y que han sido acreditadas	80% de las Carreras de grado convocadas por la ANEAES e inscriptas.	- Implementar acciones articuladas con DEXI y apoyar.		- Acta de Reuniones - Informes de avances - Certificado de Acreditación	Dirección de Excelencia Institucional Dirección de Filiales (DFV)													
	Incrementar de manera sostenida la producción científica y tecnológica	% de incremento anual de publicaciones en revistas científicas no indexadas	1%	- Capacitación a los Investigadores. - Incentivar la publicación. - Diseñar e implementar un sistema de gestión de indicadores bibliométricos de la FP-UNA.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano	- Acta de Reuniones - Informes de avances - Publicación aprobada	Dirección de Investigación Dirección de Filiales (DFV - CINV, DFCO - CINO)													
		% de incremento anual de publicación en revistas científicas arbitradas	1%	- Capacitación a los Investigadores. - Incentivar la publicación. - Diseñar e implementar un sistema de gestión de indicadores bibliométricos de la FP-UNA.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano	- Acta de Reuniones - Informes de avances - Publicación aprobada	Dirección de Investigación Dirección de Filiales (DFV - CINV, DFCO - CINO)													
		% de incremento de participación con ponencias en eventos nacionales	1%	- Capacitación a los Investigadores. - Incentivar la participación con ponencias.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano	- Acta de Reuniones - Informes de avances - Publicación aprobada	Dirección de Investigación Dirección de Filiales (DFV - CINV, 2, DFCO - CINO, 2)													





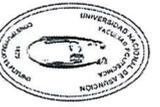
Comité de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

	Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad	% de incremento anual de cantidad de proyectos de investigación interdisciplinarias que contribuyen a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad ejecutadas o en ejecución en el año	1%	- Establecer contacto con el entorno para generar acciones de vinculación priorizando las necesidades y expectativas como temas de investigación.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano	- Acta de Reuniones - Informes de avances	Dirección de Investigación Dirección Académica Dirección de Filiales (DFV - CINV, CGAV, DFCO - CINO, CEO)											
		% de incremento anual de actividades de capacitación y servicios de consultoría a diferentes sectores de la sociedad	1%	- Establecer contacto con el entorno para generar acciones de vinculación priorizando las necesidades y expectativas como temas de extensión.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano	- Acta de Reuniones - Informes de actividades	Dirección de Extensión Institucional Dirección de Filiales (DFV - CEV, DFCO - CEO, CINO)											
	Procesos, Calidad de los procesos Académicos Habilitar y actualizar los proyectos académicos de los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de posgrados	% de Satisfacción de los actores (Encuesta) sobre los ajustes curriculares	10%	Realizar una encuesta de satisfacción de estudiantes y egresados con los ajustes curriculares implementados.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano	- Informe de encuesta.	Dirección Académica Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Filiales (DFV - CGAV, CEV, DFCO - CEO, CGAO, 3)											
	Fortalecer los programas de posgrado y formación continua	% de aumento de matriculados en cursos de posgrado	5%	- Potenciar los procesos de socialización de información sobre las carreras.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano	Difusión en todos los medios de comunicación.	Dirección Académica Dirección de Comunicación. Dirección de Filiales (DFV - CGAV, 2, DFCO - CGAO, 10)											



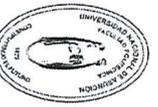


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

		3	Desarrollar nuevos cursos cortos de formación continua.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano	- Informes - Planilla de asistencia.	Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Filiales (DFV - CEV, CGAV, DFCCO - CEO)												
	% de aumento de matriculados en carreras de grado	2%	- Potenciar los procesos de socialización de información sobre las carreras.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano	- Informes - Planilla de asistencia.	Dirección Académica Dirección de Comunicación, Dirección de Filiales (DFV - CGAV; DFCCO - CGAO)												
	% de aumento de graduados en carreras de grado	1%	- Fortalecer los esquemas de seguimiento del avance académico de los estudiantes de grado. - Fortalecer los esquemas de apoyo para el desarrollo de Trabajo Finales de Grado. - Evaluar las actividades de los Tutores de TFG, a través de registros, etc.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano	- Informes - Registro de asistencia.	Dirección Académica Dirección de Filiales (DFV - CGAV; DFCCO - CGAO, 10)												
	% de satisfacción de estudiantes y egresados con la oferta educativa	10%	- Realizar una encuesta de satisfacción de estudiantes y egresados con la oferta educativa.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano	- Instrumento para encuesta - Informe de resultados	Dirección Académica Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Filiales (DFV - CGAV; DFCCO - CGAO, CEO, 30)												





Campus de la UNA
SAN LORENZO PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

	Impulsar la implementación de nuevos modelos de enseñanza-aprendizaje	Cantidad de asignaturas que implementan herramientas digitales para el desarrollo de las clases presenciales	170	Fomento de la incorporación de las herramientas digitales.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano 	Plataforma EDUCA y CLASSROOM	Dirección Académica Dirección de Filiales (DFV - CGAV, ; DFCO - CGAO, 40)											
		% de satisfacción de los docentes y estudiantes participantes de programas desarrollados en la modalidad e-learning	80%	Realizar un encuesta de satisfacción de docentes y estudiantes participantes de programas desarrollados en la modalidad e-learning.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumento para encuesta - Informe de resultados 	Dirección Académica Dirección de Filiales (DFV - CGAV, ; DFCO - CGAO, 5)											
<p>Procesos. Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo el desarrollo sostenible</p>	<p>Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional</p>	<p>Cantidad de alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional. 	Talento Humano	<p>Informes Convenios institucionales</p>	<p>Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Filiales (DFV - CEV, DFCO - CEO)</p>											





Carretera de la UNA
SAN LORENZO PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Procesos. Desarrollo Institucional	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión Institucional	% de expedientes finalizados anualmente/Número de expedientes ingresados	100%	- Dar respuesta a los problemas y asuntos que se presenten en la gestión diaria.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano	Informes Correo electrónico Sistemas Académicos.	Direcciones de la FP-UNA											
		% de ejecución de los Planes Operativos Anuales(POA) alineados a los objetivos estratégicos del PEI	85%	- Establecer políticas y procesos que promueva la mejora continua del sistema de programación seguimiento y evaluación de actividades.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano	Informes de avances Informe de gestión anual Correo electrónico Sistemas Académicos.	Autoridades de la FP-UNA, Dirección de Planificación, Direcciones de la FP-UNA											
Aprendizaje. Capital: Humano	Fortalecer programas de desarrollo para Talento Humano	Cantidad de capacitaciones ofrecidas a los funcionarios	2	- Promover la capacitación y formación del talento humano, brindando capacitaciones a funcionarios. - Desarrollar talleres de prevención de riesgos. - Diseñar cursos para la utilización de las TICs y otras herramientas.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano	Informes de actividades Informe de gestión anual Planilla de asistencia	Dirección de Gestión de Personas Dirección de Filiales (DFV - CGAPV ; DFCO - CGAPO)											
		Cantidad de evaluaciones de desempeño aplicadas a los funcionarios	1	Diseñar, y aplicar evaluaciones de desempeño a funcionarios.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano	Instrumento de evaluación	Dirección de Gestión de Personas Dirección de Filiales (DFV - CGAPV ; DFCO - CGAPO)											





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Aprendizaje. Capital: Tecnológico</p>	<p>Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos)</p>	<p>Cantidad de laboratorios reestructurados y fortalecidos</p>	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reestructurar laboratorios dentro del organigrama operacional del Dpto. de Laboratorios Académicos. - Adquirir equipos, componentes e insumos necesarios para fortalecer los Laboratorios. - Dotar a los laboratorios de medidas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto para equipamientos. - Reestructurar laboratorios de Informática y Electricidad - Talento Humano - Movilidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo Mensual. - Informes de avances - Informe de gestión anual 	<p>Dirección Académica</p> <p>Dirección de Administración y Finanzas</p> <p>Dirección de Filiales (DFV - CGAPV ; DFCO - CGAPO)</p>
<p>Fortalecer el uso de sistemas de información, plataformas virtuales y servicios e infraestructuras TICs</p>	<p>% de uso de los sistemas de gestión e información y plataforma virtuales</p>	<p>90%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover la utilización de los sistemas implementados en la FP-UNA. - Implementación de herramientas que faciliten y den soporte a las actividades realizadas en la FP-UNA. - Actualizar los Sistemas de gestión y de informaciones existentes y desarrolladas por la FP-UNA según nueva necesidades. - Solicitar los ajustes necesarios en los sistemas desarrollados por CNC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Movilidad - Talento Humano - Sistemas de gestión e información y plataforma virtuales 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo Mensual. - Informes de avances - Informe de gestión anual 	<p>Dirección TIC</p> <p>Dirección Académica</p> <p>Dirección de Filiales (DFV; DFCO)</p>	
	<p>Capacidad de proyectos de capacitación relacionados al uso de las nuevas tecnologías</p>	<p>2</p>	<p>Capacitaciones a docentes, funcionarios y estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Movilidad - Talento Humano - Sistemas de gestión e información y plataforma virtuales 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo Mensual. - Informes de avances - Informe de gestión anual 	<p>Dirección TIC</p> <p>Dirección Académica</p> <p>Dirección de Filiales</p>	



Campus de la UNA
SAN LORENZO PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

		<p>% de Carreras que incorporan las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>100%</p>	<p>Impulsar la incorporación de las TICs en el proceso enseñanza-aprendizaje en las Carreras de la FP-UNA.</p>	<p>- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - TIC para el proceso de enseñanza-aprendizaje. - Talento Humano</p>	<p>- Planes de Capacitación en el Uso de los Sistemas de Información y plataformas virtuales. - Informe del Diagnóstico aplicado a las Carreras sobre la implementación de las TICs</p>	<p>Dirección TIC Dirección Académica Dirección de Filiales (DFV - CGAV ; DFCCO - CGAO)</p>																				
<p>Aprendizaje. Capital: Científico y de la información</p>	<p>Impulsar la cultura de la Información y comunicación Interna y externa</p>	<p>Cantidad de acciones, visibilidad de la oferta(académica, investigación, extensión y servicios) de la FP-UNA</p>	<p>100%</p>	<p>Diseño de ofertas de servicios y formación académica</p>	<p>- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano</p>	<p>- Publicaciones - Informes de actividades</p>	<p>Dirección de Comunicación Dirección de Filiales (DFV, DFCCO)</p>																				
		<p>% de satisfacción de los usuarios Internos y externos sobre la disponibilidad de la información</p>	<p>60%</p>	<p>- Aplicar una encuesta a los usuarios Internos y externos sobre la disponibilidad de la información. - Medir los indicadores claves de desempeño para medir la eficacia de las estrategias de marketing en las redes sociales</p>	<p>- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano Programa de métricas de RRSS</p>	<p>- Plan de Comunicación Institucional - Pilares de Contenidos de Marketing - Resultados de Encuestas aplicadas a usuarios internos y externos - Resultados en las administraciones métricas de RRSS</p>	<p>Dirección de Comunicación Dirección de Filiales (DFV, DFCCO, 2)</p>																				





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

<p>Posicionar a las filiales de la FP-UNA como referentes en el ámbito de la educación superior en los Departamentos de Guairá y Caaguazú</p>	<p>Impacto en medios de comunicación y redes sociales</p>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un plan de marketing digital. - Realización de campañas de promoción. - Producción audiovisual para la creación de spots y videos promocionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de actividades. - Informe de gestión anual. 	<p>Dirección de Comunicación Dirección de Filiales (DFV, DFCO)</p>	
<p>Coordinar la comunicación de las actividades y servicios de la FP-UNA, ejecutando estrategias para divulgar de manera creativa, ágil, efectiva y oportuna el quehacer institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numeros de publicaciones realizadas en la página web - Alcance y participación en redes sociales - Cobertura de eventos y actividades trascendentales 	<p>2 a 4 publicaciones semanales</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar un calendario de publicaciones según actividades o fechas marcadas con antelación - Publicar todas las actividades que se ejecutan en las filiales - Cubrir las actividades y eventos principales de las filiales 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano - Programa de edición de videos y diseño gráfico 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de actividades. - Informe de gestión anual. 	<p>Dirección de Comunicación Dirección de Filiales (DFV, DFCO)</p>	
<p>Impulsar la cultura de la investigación</p>	<p>% de estudiantes incorporados en el Programa de iniciación científica</p>	<p>2%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir políticas, planes, programas y proyectos implementados para el desarrollo de la cultura de investigación. - Crear un Programa de iniciación científica en la FP-UNA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de actividades - Informe de gestión anual - Planilla de asistencia 	<p>Dirección de Investigación Dirección Académica Dirección de Filiales (DFV - CINV ; DFCO - CINO, 1)</p>	





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257 /2025

	Consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión Interna	Calificación de MECIP adecuada	2%	- Incentivar a los estudiantes a participar en la jornada de jóvenes investigadores.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Movilidad - Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades - Nómina de estudiantes incorporados en el Programa de Iniciación Científica. - Certificado de participación en Jornadas de Jóvenes Investigadores - Planilla de asistencia 	Dirección de Investigación Dirección Académica Dirección de Filiales (DFV - CGAV, CINV ; DFCO - CGAO, CINO, 5)											
Aprendizaje. Capital: Organizacional		1%	- Estrategias para aumentar la calificación en el grado de nivel de implementación del sistema de control interno-Norma de requisitos mínimos.	- Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades - Calificación de MECIP 	Dirección de Excelencia Institucional Dirección de Filiales (DFV, DFCO)											
		10%	- Estrategias para aumentar las acciones de mejoras cumplidas en relación al número de acciones de mejoramientos presentados en base a las recomendaciones realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos Audiovisuales - Conexión a Internet - Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades - Calificación de MECIP 	Auditoría Interna Dirección de Filiales (DFV, DFCO, 1)												

Elaborado por: Lic. Eliane Alderete

Fecha: 11/02/2025





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN GESTIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN EN TIC





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITECNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITECNICA - Dirección de Gestión TIC
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA FP: Dirección de Gestión TIC
RESPONSABLE: Lic. Juan Fernando Duré

1	2	3	4	5	6	7	8	9- CRONOGRAMA MENSUAL													
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE														
<p>Perspectiva de Procesos Internos</p>	<p>Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad.</p>	<p>% de Avance del Master Plan del Centro de Innovación TIC (60% avanzado)</p>	<p>100%</p>	<p>Desarrollo Master Plan del Centro de Innovación TIC. Reunión interna con funcionario</p>	<p>Recurso humano (7 docentes integrantes), equipamiento informático, comunicación y materiales</p>	<p>Documento respaldatorio, fotografías e informes</p>	<p>TFT (Equipo de trabajo abocado a desarrollar el Master Plan)</p>														
<p>Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento</p>	<p>Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad.</p>	<p>N° de cursos a estudiantes y profesionales de TIC/año</p>	<p>37</p>	<p>Capacitar a estudiantes y profesionales de TIC. Curso de capacitación para estudiantes y profesionales</p>	<p>Recurso humano (Coordinador Académico, Docentes contratados), equipamiento informático, comunicación y materiales</p>	<p>Registro de estudiantes en Educa</p>	<p>Juan Fernando Dure - Actides Torres</p>														
<p>Perspectiva de Resultados y Grupos de Interés</p>	<p>Impulsar la cultura de la Investigación</p>	<p>Número de Investigaciones Conjuntas Academia-Industria/año</p>	<p>3</p>	<p>Fomentar la investigación entre la academia y la Industria - Reunión externas con la Industria - FUNDASA - Centro de Diagnóstico OXADES - Dirección de Tecnología FP-UNA</p>	<p>Recurso humano (Coordinadora de Proyectos de Investigación Conjunta), equipamiento informático, comunicación y materiales</p>	<p>Documento respaldatorio, fotografías e informes</p>	<p>Juan Fernando Dure- Lilian Riveros</p>														





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad.	Número de seminarios/año	2	Fomentar seminarios entre la academia y la industria: - Programa de Desarrollo de Capacitaciones Docentes HTHT - Lanzamiento de Proyectos de Investigación Conjunta	Recurso humano, equipamiento informático, comunicación y materiales	Documento, respaldatorio, fotografías e informes	Juan Fernando Dure - Alcides Torres - Lilian Riveros - Departamento Emprendedores							
Elaborado por: Lic. Juan Fernando Duré													
Fecha: 3/02/2025													
Autorizado por: Lic. Juan Fernando Duré													





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

LABORATORIO DE ANÁLISIS Y MODELLADO BASADO EN DATOS



54



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

Procesos Internos	Fortalecer las carreras de grado, los programas de posgrados y de formación continua	Cantidad de diplomados impartidos (formación continua)	Apertura y desarrollo de cursos de diplomados	Recursos institucionales, gestiones de docentes/ instructores	Planilla de control de asistencia de docentes, planilla de informe de actividades docentes, planilla de asistencia de estudiantes/participantes	Coordinación de Formación Continua							
Convenios	Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional	Cantidad de convenio marco y acuerdos específicos	Visitar instituciones, organización, empresas privadas y públicas a fin de establecer nexos con la Fp-UNA, Establecer acuerdos y convenios de desarrollo específico formalizados con el sector empresarial, gremios y asociaciones de profesionales universitarios, así como con el Gobierno Central, Gobernaciones y Municipios. Establecer redes de vinculación a nivel nacional e internacional. Promover la vinculación con redes académicas operativas a nivel nacional e internacional y de las alianzas estratégicas establecidas.	Incorporar recursos humanos, movilidad	Informes presentados vía correo electrónico y nube de trabajo (google drive), informe mensual, memo.	Departamento de Relaciones Interinstitucionales							





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Recursos</p> <p>Obtener los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la Institución.</p>	<p>Cantidad de fondos que se han obtenido específicamente por el laboratorio.</p>	<p>700.000.000 G.</p>	<p>Elaborar un documento detallado que describa los objetivos del laboratorio, los recursos necesarios, los costos estimados, y los beneficios esperados. Definir qué se quiere lograr con el laboratorio en términos de colaboración externa. Investigar posibles fuentes de financiamiento. Redactar y presentar propuestas a potenciales financiadores, detallando como los fondos serán utilizados y el impacto esperado. Establecer relaciones con empresas, otras universidades e instituciones de investigación para explorar posibles colaboraciones. Organizar seminarios, conferencias y encuentros para aumentar la visibilidad del laboratorio y atraer posibles colaboradores o financiadores. Crear folletos, sitios web y presentaciones para promover el laboratorio y sus capacidades.</p>	<p>Recursos Humanos: Tecnología y Herramientas. Colaboraciones y Redes. Financiamiento. Marcos de Gestión y Metodologías.</p>	<p>Documentos de Concesión de Fondos, Registros Financieros. Informes de Financiamiento</p>			
<p>Aprendizaje y Crecimiento</p> <p>Impulsar la cultura de la investigación</p>	<p>Número de Publicaciones en Revistas Científicas y Conferencias.</p>	<p>1</p>	<p>Implementar un sistema de recompensas y reconocimientos para motivar la publicación de trabajos de investigación en el laboratorio. Promover la colaboración en investigación con otras universidades, institutos de investigación y el sector privado</p>	<p>Recursos Humanos: Infraestructura de Investigación. Colaboraciones y Redes. Financiamiento. Acceso a Información y Recursos Bibliográficos</p>	<p>Constancia de aceptación de artículo Científico</p>			
<p>Elaborado por: Andrés Ortiz</p>		<p>Fecha: 11/02/2025</p>	<p>1</p>	<p>Autorizado por: José Luis Vazquez Noguera</p>				



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA ACADÉMICA





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA FP: Dirección de Auditoría Académica
RESPONSABLE: Nancy Victoria Aparicio Ramirez

1	2	3	4	5	6	7	8	9- CRONOGRAMA MENSUAL													
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AREA ESTRATEGICA Perspectiva de Procesos Internos	OBJETIVOS ESTRATEGICOS Habilitar y actualizar los proyectos académicos de los cursos de pregrado, carreras de grado y programas de posgrados (OE 7)	INDICADORES (RESULTADO) Cantidad de proyectos académicos de carreras de grado actualizados y homologados por el CSU	META (ANUAL) 3 proyectos académicos de carreras de grado actualizados y homologados por el CSU	ACTIVIDADES Orientar a los miembros de los Equipos de Trabajo de las carreras de grado en el proceso de actualización de los proyectos académicos	RECURSOS NECESARIOS RRHH: Equipo técnico. Documentos e insumos varios.	MEDIO DE VERIFICACIÓN Correos electrónicos Memorandos Planillas de participación en reuniones. Fotografías, Videos. Informes de avance. Proyectos académicos actualizados. Resoluciones de aprobación.	Nancy Aparicio														
	INDICADORES (RESULTADO) Cantidad de programas de estudios aprobados por el Consejo Directivo	META (ANUAL) Programas de Estudios de las carreras de grado priorizadas, actualizados y aprobados por el Consejo Directivo	ACTIVIDADES Capacitar y acompañar a los Equipos de Trabajo de las carreras para la elaboración de los programas de estudios	RECURSOS NECESARIOS RRHH: Equipo técnico. Documentos e insumos varios.	MEDIO DE VERIFICACIÓN Correos electrónicos Memorandos, Informes de avance. Proyectos educativos finalizados. Acuse de remisión de documentos al CONES. Resoluciones de aprobación.	Nancy Aparicio															
	INDICADORES (RESULTADO) Cantidad de proyectos educativos redactados en el formato requerido por el CONES	META (ANUAL) 7 proyectos educativos redactados en el formato requerido por el CONES	ACTIVIDADES Elaborar proyectos educativos de las carreras de grado, siguiendo el formato estipulado por el CONES	RECURSOS NECESARIOS RRHH: Equipo técnico. Documentos e insumos varios.	MEDIO DE VERIFICACIÓN Memorandos. Notas. Informes de avance. Proyectos educativos finalizados. Acuse de remisión de documentos al CONES. Resoluciones de aprobación.	Nancy Aparicio															
	INDICADORES (RESULTADO) Cantidad de proyectos educativos de carreras de grado entregados al CONES en el formato requerido	META (ANUAL) 7 proyectos educativos entregados al CONES	ACTIVIDADES Realizar verificaciones finales para asegurar la exactitud y la conformidad con los requisitos del CONES antes de la presentación formal.	RECURSOS NECESARIOS RRHH: Equipo técnico. Documentos e insumos varios.	MEDIO DE VERIFICACIÓN Memorandos. Notas. Informes de avance. Proyectos educativos finalizados. Acuse de remisión de documentos al CONES. Resoluciones de aprobación.	Nancy Aparicio															





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO PARAGUAY

	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión Institucional (OE 17)	Cantidad de reglamentos y procedimientos académicos diseñados	2 reglamentos elaborados	Elaborar Reglamento de Aplicación de Sistemas de créditos Académicos en la FP-UNA y actualizar el Reglamento General de Cátedras de la FP-UNA	RRHH: Equipo técnico. Documentos e insumos varios.	Correos electrónicos Memorandos Planillas de participación en reuniones. Fotografías, videos. Informes de avance. Reglamentos elaborados. Resoluciones de aprobación.	Nancy Aparicio														
Elaborado por: Nancy Victoria Aparicio Ramirez	Fecha: 6/02/2025	Autorizado por: Nancy Victoria Aparicio Ramirez																			





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITECNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Elaborado por: Abog. Sonia Rodas	Porcentaje de denuncias a las que se dió seguimiento en relación a la cantidad de denuncias radicadas	100%	Registrar, radicar y dar seguimiento a las denuncias presentadas por y ante el Decanato de la FP-UNA	Dictámenes, Notas, Memorando	Prof. Dr. Adrian Salas Coronel														
		Porcentaje de dictámenes expedidos en relación a los solicitados	100%	Dictaminar, evaluar y en su caso, elaborar los convenios interinstitucionales, así como contratos que suscriba el Decanato.	Dictámenes, Notas, Memorando	Prof. Dr. Adrian Salas Coronel													
Elaborado por: Abog. Sonia Rodas	Porcentaje de consultas respondidas en relación a las consultas recibidas	100%	Atender los juicios entablados contra la FP-UNA y los que se deben iniciar en representación de la misma.	Dictámenes, Notas, Memorando	Prof. Dr. Adrian Salas Coronel														
		Fecha: 6/02/2025	Autorizado por: Prof. Dr. Adrián Salas Coronel																





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

AUDITORÍA INTERNA





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

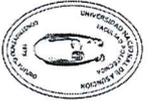
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - AUDITORIA INTERNA
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA FP: Auditoría Interna																			
RESPONSABLE: CP. Laura Noemí Giménez																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9- CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Procesos Internos	17- Fortalecer los mecanismos para la eficiencia de la gestión institucional	% de expedientes finiquitados anualmente / Número de expedientes ingresados. % de ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA) alineados a los objetivos estratégicos del PEI.	Avance de Plan de Mejoramiento	Seguimiento de Planes de Mejoramiento	Humanos	Avance de Plan de Mejoramiento	Laura Giménez; Ninfa Delvalle												
			Cumplimiento de la Reglamentación	Remisión de Informes Semestrales al Rectorado	Humanos	Memo													
			Revisión de las imputaciones de Rubros por erogaciones con recursos Fondo Fijo	Revisión Caja Chica	Humanos	Informe													
			Certificación de Saldos Mensual	Certificación de Saldos Mensuales	Humanos	Informe													





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITECNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

	26- Consolidar el Sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna	% de n° de acciones de mejoras cumplidas en relación al n° de acciones de mejoramientos presentados en base a las recomendaciones realizadas. Calificación de MECIP adecuada.	Actualización de la revisión de los legajos de Rendición de Cuentas	Gestión y Verificación de legajos de Rendición de cuentas de Proyectos con fondos CONACYT	Humanos	Papeles de Trabajo	Laura Giménez, Ninía DaValle											
			Revisión del Balance Anual de Gestión Pública	Dicamen del Balance de Gestión Pública	Humanos	Dicamen												
			Informes Presentados	Auditoría de Estados Financieros	Humanos	Informe												
				Auditoría del Rubro 100 Servicios Personales														
				Convenios														





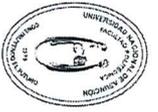
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

GABINETE DEL DECANATO





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

**UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - GABINETE DE DECANATO
PLAN OPERATIVO ANUAL**

DEPENDENCIA FP: GABINETE DE DECANATO

RESPONSABLE: Lic. Blas Ismael Rolón.

1	2	3	4	5	6	7	8	9- CRONOGRAMA MENSUAL												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE													
Perspectiva de Procesos Internos	17- Fortalecer los mecanismos para la eficiencia de la gestión institucional	Nro. de expedientes finiquitados anualmente / Numero de expedientes Ingresados.	90%	Dar respuestas a los problemas y asuntos que se presentan en la gestión diaria.	Documentaciones y recursos humanos	Archivo digital, Archivo Físico y Libros de registro interno y externo del Gabinete	Gabinete Decanato													
		% De efectividad del Plan Operativo Anual (POA)	90%	Apoyar, coordinar y supervisar que las actividades protocolares de la Decana y las documentaciones a ser firmadas por ella cumplan con las políticas, normas y procedimientos salvaguardando la imagen institucional.	Documentaciones, recursos humanos	Archivos, Correo Electrónico, Agenda de Actividades.	Gabinete Decanato													
Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento	20- Propiciar la cultura organizacional orientada al logro de los resultados.	% De cumplimiento del (POA) por dependencia	80%	Establecer procesos que generen la mejora continua de las actividades.	Documentaciones, recursos humanos	Archivo digital, Archivo Físico y Libros de registro interno y externo del Gabinete	Gabinete Decanato													

Elaborado por: Jéssica I. Ocampos

Fecha: 4/07/2025

Autorizado por: Lic. Blas I. Rolón



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA



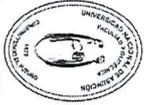
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE EXCELENCIA INSTITUCIONAL



70



Campus de la UNA
SAN LORENZO PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Perspectiva de Resultados Y Grupos de Interés</p>	<p>1. Acreditar todas las Carreras de Grado convocados por la ANEAES.</p>	<p>Diagnósticos Internos realizados</p>	<p>100%</p>	<p>Coordinar e impulsar acciones para el proceso de evaluación de las carreras de Grado (Bajo el Modelo Nacional / Sistema ARCU-SUR)</p>	<p>* Recursos Humanos</p>	<p>- Informes de Autoevaluaciones, Planes de mejoras, Fiyer de informaciones referente a los procesos de acreditación</p>	<p>DEXI/CECCG - Dr. César Cabrera - Lic. Ernesto Vera</p>												
				<p>Crear espacios de reflexión y participación de los actores educativos, con miras a los procesos de autoevaluación.</p>				<p>Socializar los resultados de la autoevaluación y planes de mejoras, para impulsar el empoderamiento y compromiso de los diferentes miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>- Recursos Tecnológicos: Equipos Informáticos, Software educativo, equipo multimedia, servicio de internet</p>	<p>- Capacitaciones desarrolladas</p>									
				<p>Coordinar e impulsar acciones para el cumplimiento de los Planes de mejoras comprometidos.</p>	<p>- Insurnos de oficina</p>	<p>- Documentos presentados como evidencias.</p>													
				<p>Capacitar a los involucrados sobre los nuevos lineamientos a considerar para la Acreditación de las carreras de grado ofrecidos por la FP-UNA.</p>															



[Handwritten signature]



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de Resultados y Grupos de Interés	1. Acreditación nacional institucional (UNA)	Participación y elaboración de los documentos requeridos por el Rectorado.	100%	Acompañar en el proceso de Acreditación, gestionar y disponer los documentos necesarios para la elaboración de los informes solicitados por la ANEAES.																
	2. Optimizar la estructura organizacional funcional y Procedimental	% de Traspaso de la gestión funcional a la gestión por procesos	50%	Actualización del Mapa de Macroprocesos, Mapa de Procesos Y caracterización de los procesos Críticos.	* Recursos Humanos * Recursos tecnológicos	Mapa de procesos de los macroprocesos críticos y las caracterizaciones correspondientes	DEXICCCI - Dr. César Cabrera - Lic. Miguel Téllez													
Perspectiva de Aprendizaje	3. Consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna	% Ejecución del Plan de trabajo anual, elaborado conforme a los requisitos mínimos	100%	Actividades de Control de la Planificación Actividades de Control de la Implementación Actividades de Control de la Evaluación Actividades de Control para la mejora	* Recursos Humanos * Equipos informáticos * Equipos de oficina	Informe de avance del Plan de Trabajo	DEXICCCI - Dr. César Cabrera - Lic. Miguel Téllez													



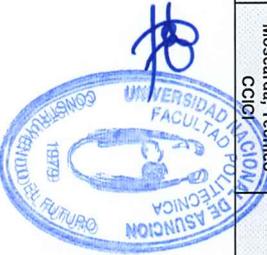


Campus de LA LINA
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITECNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

	4- Consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna	% Cumplimiento del Monitoreo de Satisfacción	100%	Elaboración de instrumentos, aprobación, aplicación y elaboración del Informe de Monitoreo de Satisfacción, para los procesos de las acreditaciones y actividades de control interno.	Recursos Humanos Equipos Informáticos Equipos de Oficina	Informe de Monitoreo de Satisfacción		
	5- Consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna	Calificación del MECIP Propuesto para el ejercicio 2024	2,5	Revisión, ajuste y actualización de documentos en los casos requeridos conforme a lo dispuesto en las reuniones del CCI, y/o requerimientos de la CGR. Carga de Información en el Sistema de Rendición de cuentas de la CGR.	Recursos humanos y tecnológicos	Documentos revisados y/o Ajustados y Aprobados		
Elaborado por:	Lc. Miguel Téllez, Coordinador Coordinación de Control Interno y Calidad Institucional - CCCI	Lc. Ernesto Vera, Coordinador Coordinación de Evaluación de la Calidad de Carreras de Grado - CECCG	Lc. Silvia Virginia Modernell, Técnica CECCG	Lc. Cristhian Centurión Medina, Coordinador Coordinación de Evaluación de la Calidad de Programas de Postgrado - CECPP	Fecha: 04/02/2025		Autorizado por:	Prof. Dr. César Cabrera, Director Dirección de Excelencia Institucional DEXI
	Econ. María Cristina Prado, Técnica CCCI			Lc. Lucía Isabel Heilman, Técnica CECPP				
	Ing. Edgar López Moscarda, Técnico CCCI			Lc. Merly Barrios, Secretaria				





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO PARAGUAY

**UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL**

DEPENDENCIA FP: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

RESPONSABLE: ING. VICTOR MARTINEZ

1	2	3	4	5	6	7	8	9- CRONOGRAMA MENSUAL												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE													
Procesos Internos	17. Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA) alineados a los objetivos estratégicos del PEI	85%	Establecer políticas y procesos que promuevan la mejora continua del sistema de programación, seguimiento y evaluación de actividades. Desarrollar un taller para capacitar sobre la forma de completar el POA	Facilitador. Sala de clase, Pizarra, Marcadores, Proyector, Computadora	Taller desarrollado	Ing. Victor Martinez													
		% de ejecución de proceso de elaboración del PEI	100%	Diseñar estrategia para la elaboración del PEI. Determinación de la interrelación estratégica. Desarrollo de análisis de entorno interno y externo. Definición de mapa y objetivos estratégicos. Determinación del Cuadro de Mando Integral. Definición de mecanismo de seguimiento.	Facilitador. Sala de clase, Pizarra, Marcadores, Proyector, Computadora Formularios de encuesta	Taller desarrollado	Ing. Victor Martinez													
Aprendizaje	20. Propiciar la cultura organizacional orientada al logro de los resultados	% de cumplimiento del POA por dependencia	80%	Elaborar un POA por dependencia y verificar su ejecución. Desarrollar un esquema de seguimiento eficiente.	Funcionario de la Dirección de Planificación. Colaboradores por cada Computador	POA s 2025	Ing. Victor Martinez													
		Cantidad de Planes de Desarrollo de Carrera de Grado presentados al CD	1	Preparar talleres. Desarrollar talleres. Elaborar propuesta de Plan de Desarrollo en gabinete. Consolidar propuesta con actores clave. Presentar propuesta al Decanato.	Facilitador, Funcionarios de la DP, Plataforma Google Meet, Computador, Documento de trabajo	Planes de Desarrollo	Ing. Victor Martinez													



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN





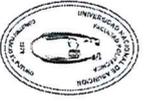
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
 SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPENDENCIA FP: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN																			
RESPONSABLE: Prof. Ing. María del Pilar Fontclara																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9- CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Perspectiva de Procesos Internos	Fortalecer las carreras de grado, los programas de posgrado y de formación continua	% de aumento de matriculados en cursos de posgrado	42% (sobre línea de 338 matriculados= 142 nuevos matriculados, total 480 matriculados)	Disponer de una oferta atractiva de programas de posgrado. Potenciar los procesos de socialización de informaciones sobre las carreras. Desarrollar estrategias de promoción orgánica y de pago mediante la generación de materiales gráficos y audiovisuales. Desarrollar un esquema de marketing directo enfocado al público objetivo.	Recursos Humanos y Recursos técnicos para el diseño gráfico y audiovisual. Recursos financieros para campaña de difusión en redes sociales.	Cantidad de matriculados en los programas	DA: DC s/ PEI 2021-2025												





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Perspectiva de Procesos Internos</p>	<p>Fortalecer las carreras de grado, los programas de posgrado y de formación continua</p>	<p>Cantidad de publicaciones por carrera y cursos de posgrado ofrecidos.</p>	<p>Igual o mayor a 2 al año para carreras de grado, coincidentes con los exámenes de ingreso, y por cada curso de posgrado promocionado, igual o mayor a 2 publicaciones en cualquiera de los medios de comunicación digitales de la FP-UNA.</p>	<p>*Elaborar un plan de comunicación para la promoción de las ofertas de Carreras de Grado y cursos de Posgrado de la FP-UNA. *Capacitar a las Direcciones, Secretarías y Delegaciones de Carrera en la solicitud y diseño de material promocional y uso de los medios digitales de comunicación disponibles en la FP-UNA para la oferta de grado. *Capacitar a la Dirección y Secretaría de los Departamentos de Posgrado, Investigación y Grupos de Investigación en la solicitud, diseño y elaboración de material promocional para la oferta de cursos y eventos de posgrado.</p>	<p>*Medios de comunicación con promoción orgánica y Medios de comunicación con promoción paga *Presupuesto público para promoción paga</p>	<p>Publicaciones en página web, redes sociales y en medios de comunicación externos a la FP-UNA</p>	<p>DAVf, DA, DC, Delegaciones de Carrera, DI, Coordinadores de Grupos y Núcleos de Investigación.</p>	Empty cells for data entry
<p>Perspectiva de Procesos Internos</p>	<p>Fortalecer las carreras de grado, los programas de posgrado y de formación continua</p>	<p>% de aumento de matriculados en cursos de grado</p>	<p>3% (sobre línea de 4000 matriculados= 120 nuevos matriculados, total 4120 matriculados)</p>	<p>Disponer de una oferta atractiva de carreras de grado. Potenciar los procesos de socialización de informaciones sobre las carreras. Desarrollar un plan de promoción de carreras con un enfoque de marketing directo.</p>	<p>*Medios de comunicación con promoción orgánica.</p>	<p>Cantidad de matriculados</p>	<p>DA; DC s/ PEI 2021-2025</p>	Empty cells for data entry



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Perspectiva de Procesos Internos</p>	<p>Fortalecer las carreras de grado, los programas de posgrado y de formación continua</p>	<p>Cantidad de publicaciones por carrera y cursos de posgrado ofrecidos.</p>	<p>Igual o mayor a 2 al año para carreras de grado, coincidentes con los exámenes de Ingreso, y por cada curso de posgrado promocionado, igual o mayor a 2 publicaciones en cualquiera de los medios de comunicación digitales de la FP-UNA.</p>	<p>*Elaborar un plan de comunicación para la promoción de las ofertas de Carreras de Grado y cursos de Posgrado de la FP-UNA. *Capacitar a las Direcciones, Secretarías y Delegaciones de Carrera en la solicitud y diseño de material promocional y uso de los medios digitales de comunicación disponibles en la FP-UNA para la oferta de grado. *Capacitar a la Dirección y Secretaría de los Departamentos de Posgrado, Investigación y Grupos de Investigación en la solicitud, diseño y elaboración de material promocional para la oferta de cursos y eventos de posgrado.</p>	<p>Medios de comunicación con promoción orgánica y Medios de comunicación con promoción paga *Presupuesto público para promoción paga</p>	<p>Publicaciones en página web, redes sociales y en medios de comunicación externos a la FP-UNA</p>	<p>DAYF, DA, DC, Delegaciones de Carrera, DI, Coordinadores de Grupos y Núcleos de Investigación.</p>														
<p>Perspectiva de Procesos Internos</p>	<p>Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional</p>	<p>% de expedientes finalizados anualmente/ Número de expedientes Ingresados</p>	<p>95%</p>	<p>Dar respuesta a los problemas y asuntos que se presenten en la gestión diaria Identificar y sistematizar la cuantificación de las solicitudes de difusión, marketing y cobertura de radio</p>	<p>Sistema de registro de solicitudes por escrito y por medios virtuales</p>	<p>Registro de respuesta de solicitudes</p>	<p>Dirección de Comunicación con los Departamentos de Marketing, Difusión y Radio</p>														
<p>Perspectiva de Procesos Internos</p>	<p>Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional</p>	<p>% de ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA) alineados a los objetivos estratégicos del PEI</p>	<p>95%</p>	<p>Desarrollar un banco de Imágenes de la FP-UNA</p>	<p>Recursos Humanos, Recursos tecnológicos para fotografía y filmación</p>	<p>Banco de imágenes digital</p>	<p>Dirección de Comunicación, Direcciones de Investigación y Académica y Departamento de Marketing</p>														
<p>Perspectiva de Procesos Internos</p>	<p>Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional</p>	<p>% de ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA) alineados a los objetivos estratégicos del PEI</p>	<p>95%</p>	<p>Desarrollar los macroprocesos de Comunicación con sus procesos y procedimientos principales</p>	<p>Mapa de Procesos, Manual de OYM, Resoluciones relacionadas, Talento Humano</p>	<p>Mapa de procesos elaborado, Procedimientos elaborados y con Resolución</p>	<p>Dirección de Comunicación con los Departamentos de Marketing, Difusión y Radio</p>														





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Persepectiva de Aprendizaje y Crecimiento</p> <p>Impulsar la cultura de la Información y comunicación Institucional Interna y externa</p>	<p>Cantidad de acciones de visibilidad de la oferta (académica, investigación, extensión, y servicios) de la FP-UNA</p>	6	<p>Generar un plan de visibilidad por eje misional (investigación, extensión, formación)</p>	<p>Recursos Humanos y Recursos técnicos para el diseño gráfico y audiovisual</p>	<p>Sitio web y otros medios oficiales de la Institución</p>	<p>Dirección de Comunicación</p>													
	<p>Cantidad de acciones de visibilidad de la oferta (académica, investigación, extensión, y servicios) de la FP-UNA</p>	6	<p>Desarrollar un plan de comunicación interna con cada eje misional (investigación, extensión, formación)</p>	<p>Recursos Humanos y Procedimientos de comunicación estandarizados</p>	<p>Actas de reunión con Directores de ejes misionales, procedimientos elaborados de comunicación de las actividades misionales, publicaciones sistematizadas de las actividades misionales</p>	<p>DC y sus dptos de mkt, difusión y radio; Dirección Académica, Dirección de Investigación y Dirección de Extensión Universitaria</p>													
	<p>Cantidad de acciones de visibilidad de la oferta (académica, investigación, extensión, y servicios) de la FP-UNA</p>	1	<p>Desarrollar un análisis de situación de la comunicación interna y externa y una estrategia de comunicación para el sgle plan estratégico Institucional, 2024-2030</p>	<p>Recursos Humanos y Entrevistas con Direcciones de la FP-UNA</p>	<p>Informe de situación de la FP-UNA</p>	<p>DC y sus dptos de mkt, difusión y radio; Dirección de Planificación</p>													
<p>Cantidad de publicaciones técnicas con datos completos, actualizados, verificables y útiles para la toma de decisiones</p>	3	<p>Implementar acciones de sistematización, publicación y difusión de la Información universitaria; Generar un Informe mensual de registro de publicaciones en medios propios y medios ganados.</p>	<p>Recursos Humanos y Procedimientos de comunicación estandarizados;</p>	<p>Sitio web y otros medios oficiales de la Institución</p>	<p>Dirección de Comunicación</p>														
<p>% de publicaciones técnicas con datos completos, actualizados, verificables y útiles para la toma de decisiones</p>	100%	<p>Visibilizar las publicaciones y/o actividades relacionadas a los ejes misionales que sean significativas para la investigación, el desarrollo de políticas públicas y el desarrollo socio económico de la comunidad</p>	<p>Información de base completa, Recursos Humanos</p>	<p>Publicaciones en pagina web, redes sociales y en medios de comunicación de la FP-UNA</p>	<p>DC y sus dptos de mkt, difusión y radio; Dirección Académica, Dirección de Investigación y Dirección de Extensión Universitaria</p>														





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Perspectiva de Procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Porcentaje de publicaciones realizadas sobre presentación de Trabajos de Grado	95%	Visibilizar las publicaciones y/o actividades relacionadas a la presentación de los Trabajos Finales de Grado	Información de base completa, Recursos Humanos	Publicaciones en redes sociales y pag web de la FP-UNA	DC: Direcciones de Carrera, Dpto de Difusión												
Perspectiva de Procesos Internos	Fortalecer la vinculación con graduados	Nro de comunicaciones masivas con graduados	12 (1 mención cada mes aprox), por Carrera (13) = 156	Desarrollar línea de acción en concordancia con las políticas de la FP-UNA y las herramientas de comunicación	Talento Humano y Procedimientos de comunicación estandarizados	Cantidad de solicitudes de difusión del Dpto de Seguimiento de Graduados	Dtos de Carreras, DEU y DC, según PDC's												
Perspectiva de Procesos Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Porcentaje de publicaciones realizadas relacionados a la vinculación de la FP-UNA con sus egresados	95%	Visibilizar las publicaciones y/o actividades relacionadas a la vinculación de los egresados con la FP-UNA (cursos, talleres, congresos en las áreas de expertise, convocatorias a docencia y auxiliar de cátedra y convocatorias a formación de equipos de investigación)	Información de base completa, Recursos Humanos	Publicaciones en redes sociales y pag web de la FP-UNA	DC: Direcciones de la FP-UNA, Dpto de Difusión, Dpto de Seguimiento a Egresados												
Elaborado por: Dirección de Comunicación y Dptos. de Marketing, Difusión y Redd.				Fecha de Actualización: 16/07/2025	Autorizado por: Prof. Ing. María del Pilar Fontclara														





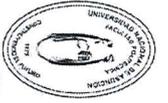
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA DE LA FP: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

RESPONSABLE: ABG. MARÍA CRISTINA VERA SÁNCHEZ, DIRECTORA

DEPENDENCIA: CONTROL DE ASISTENCIA

RESPONSABLE: ADA CLARA CÁCERES ESTIGARRIBIA

1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE												
PROCESOS INTERNOS	17. Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional.	N° de funcionarios sancionados por faltas cometidas durante el año.	Notificar al 100 % de los funcionarios que incurran en faltas durante el año 2025.	Elaboración de Resoluciones de multas y sanciones mensualmente. Enviar las notificaciones a los funcionarios afectados.	División a través del Correo Electrónico institucional	Sistema de Gestión de RR.HH Marcaciones de los funcionarios. Resolución de multas y sanciones.	Lic. Ada Cáceres												
	17. Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional.	N° de informes remitidos a Asesoría Jurídica	Cumplir con el 100 % de remisión de informes de remisión de informes a la Asesoría Jurídica sobre las reincidencias en faltas cometidas por funcionarios	Verificar resoluciones de multas y sanciones de meses anteriores Elaborar informes de lista de funcionarios reincidentes	Equipos Tecnológicos Resoluciones	Sistema de Gestión de RR.HH Marcaciones de los funcionarios. Resolución de multas y sanciones.	Lic. Ada Cáceres												
	17. Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional.	N° de funcionarios asistidos	Cumplir con el 100 % del acompañamiento a los funcionarios	Verificación de los permisos en el Sistema de Gestión del RR.HH Elaborar informe de permisos anteriores	Equipos Tecnológicos Resoluciones	Memorando o formulario de permiso Resoluciones de permisos Informe de permisos	Lic. Ada Cáceres												





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Elaborado por: Lic. Ada Cáceres Estigarribia		Fecha: 09/02/2025		Autorizado por: Abg. María Cristina Vera Sánchez															
DEPENDENCIA: Departamento de Salarios y Beneficios																			
RESPONSABLE: Lic. Víctor Adolfo Maidana Palacios																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PROCESOS INTERNOS	17. Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional.	% Implementación de controles cruzados	100%	Procesamiento, control y remisión de la planillas del personal permanente y contratado de la FPUNA, para el pago respectivo.	Equipos Tecnológicos, insumos y equipo el Departamento de Salarios y Beneficios	Planillas procesadas.	Lic. Adolfo Maidana Melissa Lopez Parandert Oscar Quiniana Franco Jesús Arce Fernando Linarés												
		% en la publicación de planillas de liquidación por mes del personal permanente, comisionado y contratado de la FPUNA	100%	Elaboración y confección de la publicación	Equipos Tecnológicos, insumos y equipo el Departamento de Salarios y Beneficios	Página Web de la Secretaría de la Función Pública e Institucional	Lic. Adolfo Maidana Melissa Lopez Parandert												





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

PROCESOS INTERNOS	17. Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional.	% en la publicación de planillas de liquidación por mes del personal permanente, comisionado y contratado de la FPUNA	100%	Elaboración y confección del Informe de los aportes jubilatorios FF30, para su publicación	Equipos Tecnológicos, Insursumos y equipo el Departamento de Salarios y Beneficios	Página del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) - MÓDULO LEGALIOS	Lic. Adolfo Mайдana Melissa Lopez Parandieri Oscar Quintana Franco												
		% en la elaboración de planillas por mes según formato establecido, sobre movimiento de personal, como nombramientos, renunciaciones, ascensos, traslados o cualquier modificación en la situación funcional de la FP-UNA.	100%	Elaboración y confección del Informe sobre el cumplimiento de presentación de Declaración Jurada Bienes y Rentas (DJBR)	Equipos Tecnológicos, Insursumos y equipo el Departamento de Salarios y Beneficios	Informe remitido vía correo electrónico	Lic. Adolfo Mайдana Fernando Linaras												
		% en la elaboración del Formulario B-15-02 de Declaración Jurada de la Actualización del Movimiento de los Recursos Humanos de la FP-UNA	100%	Elaboración y confección del formulario B-15-02, de Declaración Jurada de la Actualización del Movimiento de los Recursos Humanos de la FP-UNA	Equipos Tecnológicos, Insursumos y equipo el Departamento de Salarios y Beneficios	Informe remitido vía correo electrónico al MEF	Lic. Adolfo Mайдana												
	% en la elaboración del Informe de descuentos Judiciales e Informes de Oficinas recepcionados en la institución según corresponda	100%	Elaboración del Informe de descuentos Judiciales, por prestación alimentaria u oficinas sobre juicios varios, recepcionados en la institución según corresponda	Equipos Tecnológicos, Insursumos y equipo el Departamento de Salarios y Beneficios	Informe remitido por notas o vía correo a las direcciones habilitadas para el efecto														





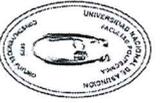
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO 15. Contribuir al desarrollo nacional enfatizando el bienestar, la equidad social y el equilibrio socioambiental	Cantidad de iniciativas de Programas de Inclusión implementados en la FP-UNA	5 atenciones a estudiantes con discapacidad	Evaluación psicopedagógica, propuesta de ajustes, y seguimientos a estudiantes con Discapacidad (pre-grado, grado-postgrado)	Consultorio habilitado por el MSP y BS, Fichas de atención, Test psicológicos, útiles de oficina, internet, Computadora	Informe mensual del Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología educativa, Informes de casos, remitidos a la Dirección	Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología educativa, en conjunto con el Servicio de Acompañamiento Institucional, y la Coordinación de Apoyo Académico															
			3 Capacitaciones organizada por el equipo multidisciplinario de la FP-UNA.	Aula, computadora, proyector, afiche de difusión de la actividad, útiles de oficina	Informe de las capacitaciones; Informe mensual del Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología educativa.	Servicio de Orientación Psicológica, en conjunto con el Servicio de Acompañamiento Institucional, la Coordinación de Apoyo Académico; y Red de UNA, inclusiva-Dirección de Innovación Social															
			1 evaluación de accesibilidad	Evaluación de accesibilidad edilicia en la FP-UNA	Instrumentos de evaluación, útiles de oficina, computadoras, personal de apoyo	Información de Evaluación y recomendaciones	Servicio de Orientación Psicológica, en conjunto con el Servicio de Acompañamiento Institucional														
Cantidad de estudiantes, egresados y Familiares de funcionarios que reciben orientación, asesoramiento psicológico o contención emocional.	50 atenciones	Brindar servicios de psicología clínica o derivación a servicios especializados.	Consultorio habilitado por el MSP y BS, Fichas de atención, Test psicológicos, útiles de oficina, internet, Computadora	Informe mensual del Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología clínica, Informes de seguimiento de casos, remitidos a la Dirección	Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología clínica.																
Cantidad de funcionarios y docentes que reciben orientación, asesoramiento psicológico o contención emocional.	50 atenciones	Brindar servicios de psicología clínica o derivación a servicios especializados.	Consultorio habilitado por el MSP y BS, Fichas de atención, Test psicológicos, útiles de oficina, internet, Computadora	Informe mensual del Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología clínica, Informes de seguimiento de casos, remitidos a la Dirección	Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología clínica.																





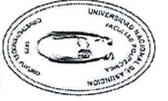
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Elaborado por: Servicio de Psicología			Fecha: 29 de diciembre del 2024					Autorizado por: Dra. Ana de Jesús Benítez Abg. María Cristina Vera Sánchez											
1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	19. Fortalecer programas de desarrollo para Talento Humano	Cantidad de evaluaciones para promover la salud mental	1 capacitación	Realización de una charla de promoción de la salud mental	Aula, computadora, proyector, afiche de difusión de la actividad, útiles de oficina	Lista de participantes, Informe de la actividad	Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología clínica.												
		Cantidad de evaluaciones psicotécnicas realizadas para procesos de nombramiento, contratación y/o ascenso	250 evaluaciones	Aplicación de test psicotécnicos conforme al cargo de postulación; corrección y entrega de resultados a las instancias correspondientes.	Consultorio habilitado por el MSP y BS; Test psicológicos; útiles de oficina; Internet; Perfil del cargo; Computadora	Informe mensual del servicio. Resultados de las evaluaciones	Servicio de Orientación Psicológica en conjunto con la División de Concursos y Jubilación, dependiente de la Dirección de Gestión de Personas; y la División de Concurso Docente, dependiente de la Dirección Académica.												
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	15. Contribuir al desarrollo nacional enfatizando el bienestar, la equidad social y el equilibrio socioambiental	Cantidad de iniciativas de Programas de Inclusión implementados en la FPUNA	1 Evaluación de accesibilidad	Evaluación de accesibilidad edilicia en la FP_UNA	Instrumento de evaluación, útiles de oficina, computadora, personal de apoyo	Informe de la evaluación y recomendaciones	Servicio de Acompañamiento Institucional en conjunto con el servicio de orientación Psicológica, área de psicología educacional.												





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

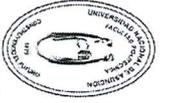
ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL															
ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Capital Humano	19. Fortalecer programas de desarrollo para Talento Humano	Cantidad de Capacitaciones en Salud y seguridad y salud en el trabajo en la FPUNA	1 capacitación	Capacidad de reuniones de la Comisión de riesgos de la FP-UNA	Sala de reuniones, computadora, proyector, útiles de oficina	Informe de las reuniones.	Servicio de acompañamiento institucional.																
				Apoyo y seguimiento a la comisión. Reunión de la comisión.																			
				Preparación y participación en reuniones de la Red de inclusión.				útiles de oficina, internet; Computadora	Informe de las reuniones.	Servicio de acompañamiento institucional.													
		Cantidad de estudiantes, egresados y familiares de funcionarios que reciben atención socio familiar, asesoramiento o contención, seguimiento para los distintos casos requeridos.	Cantidad de reuniones de la Red de Inclusión de la UNA	2 capacitaciones organizadas por la Red UNA, inclusiva 3 capacitaciones organizadas por el equipo multidisciplinario de la FP UNA.	Aula, computadora, proyector, afiche de difusión de la actividad, útiles de oficina	Lista de participantes. Informe de las capacitaciones. Informe mensual del Servicio de Orientación Psicológica, área de psicología educacional.	Servicio de Acompañamiento Institucional en conjunto con el -servicio de orientación Psicológica, la Coordinación de Apoyo Académico y Red de UNA Inclusiva- Dirección de Innovación Social																
Elaborado por: Servicio de Acompañamiento Institucional								Autorizado por: Dra. Ana de Jesús Benítez Abyg. María Cristina Vera Sánchez															
Fecha: 29 de diciembre del 2024																							



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

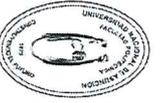
Elaborado por: Servicio de Salud																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL												
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	19. Fortalecer programas de desarrollo para	Numero de Participantes	50 participantes	Atenciones en el consultorio Odontológico a estudiantes, docentes y funcionarios en caso de urgencias.	Consultorio Odontológico de la FPUNA; historias clínicas; útiles de oficina; y funcionalarios; insurmos instrumentales; insurmos	Fichas clínicas, informe mensual	Servicio de Odontología													
				Fecha: 29 de diciembre del 2024					Autorizado por: Dra. Ana de Jesús Benítez Abg. María Cristina Vera Sánchez											
				5- Día Mundial de la Lactancia Materna, del 1 al 7 de agosto 2025	Espacio Físico, Equipo audiovisual, Charlas virtuales por Meet		Atfiche, difusión radial, redes sociales de la FPUNA, planilla de asistencia, grabaciones		Licenciados y Médico del DBI											
				6- Día Mundial del lavado de manos, 15 de octubre 2025																
				7- Día Mundial de lucha contra el Cáncer de Mamas 19 de octubre 2025																
				8- Día Mundial de la Diabetes 14 de Noviembre 2025																
				9- Día Nacional de la Planificación familiar 29 de noviembre 2025																
				10- Día Panamericano del Médico 2 de diciembre 2025																



[Handwritten signature]

PROCESOS INTERNOS

[Handwritten signature]



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

Elaborado por: Servicio de Odontología																			
Fecha: 29 de diciembre del 2024																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Talento Humano.		N° de actividades de Prevención de enfermedades bucodentales, Técnicas de Cepillado, atención odontológica	80 participantes	Charlas , jornadas de prevención de enfermedades bucodentales	Sala de reuniones, computadora, proyector, útiles de oficina	Informe mensual	Servicio de Odontología												
Elaborado por: Servicio de Nutrición																			
Fecha: 29 de diciembre del 2024																			
PERSPECTIVA DE RESULTADOS Y GRUPOS DE INTERÉS		Cantidad de servicios para tratamientos nutricionales específicos y estilo de vida saludable en la comunidad de la UNA	150 atenciones	Realización de Evaluación nutricional (en consultorio presencial) y tratamiento (en consultorio) Yo a distancia por medio de plataformas virtuales) a estudiantes, docentes y funcionarios de la UNA	Instrumentos Antropométricos de consultorio (balanzas, equipos informáticos) Equipo informático con acceso a Internet	Fichas clínicas, y registro de firma del paciente, correo electrónico institucional (para agendamiento de citas y envío de indicaciones y tratamientos on line)	Division Nutrición												
Elaborado por: Dra. Ana de Jesús Benítez Abg. María Cristina Vera Sánchez																			
DEPENDENCIA: Departamento de Evaluación y Desarrollo de las Personas																			
RESPONSABLE: Lic. Clara Celestina Jaquet González																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	18. Fortalecer programas funcionarios de desarrollo para Talento Humano	N° de Evaluaciones de desempeño realizadas	150	Diseñar y aplicar los formularios de evaluación de desempeño.	Formularios, plataforma de evaluación, equipos informáticos	Plantilla de participantes, resultados de las evaluaciones.	Lic. Clara Jaquet												





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

PROFESOS INTERNOS	17. Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	% de implementación del cobro de aranceles para certificados y constancias de trabajo, entre otros.	100%	Trabajo en conjunto con Percepción para el cobro de los aranceles y otras dependencias para su posterior proceso	Recursos informáticos, recursos humanos, legajos	Comprobantes de pagos, planilla de sueldos, honorarios y certificados elaborados y entregados	Lic. Marcelo Paniagua											
		% de implementación de la reglamentación para la incorporación de nuevos funcionarios, movimientos del personal y jubilaciones.	100%	Realización de llamados a concurso, movimientos del personal y jubilaciones, en conjunto con otras dependencias	Recursos informáticos, recursos humanos, insunios, legajos.	Términos de Referencia, Actas, Resoluciones, Planillas, Legajos Personales, correo electrónico.	Lic. Alejandra González											
Elaborado por: Lic. Alejandra González				Fecha: 11/02/2025				Autorizado por: Abg. María Cristina Vera Sánchez										





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

RESPONSABLE: Sra. Concepción Vázquez

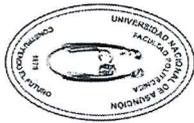
1 AREA ESTRATEGICA	2 OBJETIVO ESTRATEGICO	3 INDICADOR (RESULTADO)	4 META (ANUAL)	5 ACTIVIDADES	6 RECURSOS NECESARIOS	7 MEDIO DE VERIFICACIÓN	8 RESPONSABLE	9 - CRONOGRAMA MENSUAL												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<p>Perspectiva de los Recursos</p>	<p>Objetivo 6: Optimizar el Uso de Recursos</p>	<p>Porcentaje de acciones de Planificar, organizar y controlar las tareas de la División de Apoyo Administrativo para el logro de los objetivos y metas establecidas por la FP-UNA, basados en las disponibilidades que el presupuesto asigne, el Plan Económico y Financiero de la Institución y la Observancia de las Leyes, Decretos Y Resoluciones tributarias y de ordenamiento administrativo emitidas por el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y cualquier otro organismo gubernamental, en relación a lo requerido.</p>	<p>100%</p>	<p>1- Gestion de los contratos conforme a los actos que la FP-UNA haya realizado para la adquisición. 2- Recepción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscripto. 3- Proceso de facturaciones de acuerdo a Elaboración del legajo para la facturación correspondiente, una vez finalizado el proceso de entrega y recepción de los bienes y/o servicios. 4- Proceso de facturaciones de acuerdo a Recepción de planillas de contratados, profesores (objeto del Gasto 123, 144, 145 y 148) emitido por la Dirección de Gestion de Personas 5- Proceso de facturaciones de acuerdo a recepción de Legajos para compras por Convenio Marco.</p>	<p>Humanos, Equipamiento (PC's, impresora, scanner, fotocopiadora, comunicación telefónica), Internet.</p>	<p>El proceso de verificación de saldo realizamos lo presupuestario por medio del Sistema del Ministerio de Hacienda, el SIARE. Y para la verificación de datos de proveedores a través de la página web de la DNCP.</p>	<p>División de Apoyo Administrativo</p>													

Elaborado por: Sra. Concepción Vázquez

Fecha: 12/02/2025

Autorizado por: Lic. Luis Cubilla





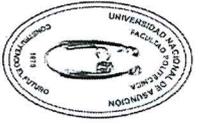
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

	<p>(Sistema SPR) para la STP, Informe de Gestión Primer Semestre 2025. Balance Anual de Gestión Pública 2025 presentado al Ministerio de Economía y Finanzas.</p>	<p>100% de elaboración de Anteproyto 2026 de Presupuesto anual (uno) y plurianual (uno) 2026-2028 atendiendo a los requerimientos determinados por las diferentes áreas responsables del cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, plasmados en el Anteproyecto PAC 2026 proyectado a partir del PEI y POA.</p>	<p>Recabar los requerimientos de las diferentes áreas responsables del cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales (Anteproyecto PAC), Preparar el anteproyecto en base a la información plasmada en el Anteproyecto PAC</p>		<p>Documento de Anteproyecto 2026 de Presupuesto Anual y Plurianual 2026/2028</p>					
--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--





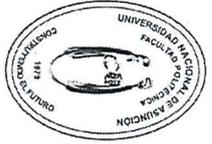
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Elaborado por: Ascención Vera Bogado	Fecha: 12/02/2025	Autorizado por:															
	<p>100% de elaboración del Informe anual (uno) de gestión pública (BAGP 2024)</p>	<p>Seguimiento de la gestión, administración y resultados institucionales. Preparación del documento Balance de Gestión Pública 2025 conforme al formato solicitado por el MEF.</p>	<p>a. Humanos. b. Equipamiento (PC's, Impresora, Scanner, Fotocopiadora), c. Internet, acceso a la Red metropolitana.</p>	<p>Documento: Balance de Gestión Presupuestaria 2025.</p>	<p>DIVISIÓN PRESUPUESTO</p>												





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPENDENCIA FP: División de Tesorería (Dirección de Administración y Finanzas- Departamento Financiero)

RESPONSABLE: N.E. Eustasia Lugo Martínez

1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE													
Perspectiva de los Recursos	Objetivo 5: Demostrar capacidad administrativa en el uso de los recursos institucionales	Porcentaje de Informes Financieros y de Ejecución de Ejecución Presupuestaria presentados en periodos mensuales (12), semestrales (2) y anuales (1).	100%	Ejecutar las obligaciones para su cancelación, registrar los compromisos mensuales, presupuestarios aprobados en la Ley PGN y su Replamantación, y, atendiendo a las prioridades institucionales y los tiempos de requerimiento.																





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

			<p>Elaborar los comprobantes de rentenciones, carga en el sistema de la DNCP, posterior para el cierre mensual y presentación de Impuestos</p>		<p>* Libro banco por número de cuenta.</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

	<p>Solicitar el pago de las previsiones via Rectorado (envio documento escaneado)</p>	<p>* Recursos Humanos. * Recursos Tecnológicos. (internet)</p>	<p>* Chequera. * Sistema de registro EPR: Previsión de Ejecución Presupuestaria, Compromiso y Comprobante Pago.</p>	<p align="center">Division de Tesorería</p>	
	<p>Verificar las STR (movimiento) para su posterior registro en el sistema, elaboracion de los comprobantes de pago</p>	<p>* Oficina para el equipo de trabajo. * Equipos informáticos. * Mobiliarios. * Útiles de oficina.</p>	<p>* Recibo de dinero. * Transferencia de reb bancaria. * Registro del sistema TESAKA. * Archivo de Rendición de Cuentas Mensuales.</p>		





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

				<p>Elaborar los Comprobantes de Ingresos para los distintos Pyotectos, Convenios y Acuerdos Especificos de la Institucion</p>						
				<p>Controlar todos los legajos pagados (firmas y sellos de las autoridades) correspondientes para su posterior entrega a Rendición de Cuentas</p>						





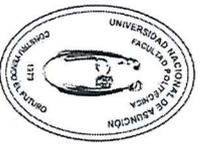
Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Elaborado por: N.E. Eustasia Lugo Martínez	Fecha: 12/02/2024	Autorizado por: C.P. Carolina Villagra	
		Atender a Alumnos, Docentes y Funcionarios	
		Rendir periodicamente informes sobre movimientos de ingresos y egresos, a las entidades delegadas para el fin.	





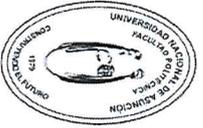
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

	<p>remittir a la contraloría y a la Auditoría del Poder ejecutivo., del año 2025</p> <p>4- Recepción de legajos solicitados y devolución de documentos de diferentes áreas.</p>	<p>solicitado a travez de un memo 6- Cargar F088 - Ley de Gratuidad -(FONACIDE) para informe semestra y anual a la Contraloría General de la República y Auditoría del Poder ejecutivo</p>										
<p>Elaborado por: Lic. Pastora Vera de Caballero</p>	<p align="center">Fecha: 12/02/2025</p>	<p>Autorizado por:</p>										





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

			<p>Elaborar el registro diario de obligaciones, ingresos y egresos. Recibir y controlar las recaudaciones diarias recibidas por la Perceptoría institucional. Gestionar el depósito de las recaudaciones en el tiempo oportuno, conforme a reglamentación de administración financiera del estado.</p>		<p>* Listado de Control de Documentos de Obligación. * Listado de Control de Documentos de Egresos. * Listado de Control de Documentos de Ingresos. * Ejecución Presupuestaria de Ingresos.</p>							
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

	<p>Optimizar el uso de los recursos</p>	<p>Informes Financieros y de Ejecución Presupuestaria presentados en periodos mensuales (12), semestrales (2) y anuales (1).</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Registrar y presentar informes a la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET) y al Instituto de Previsión Social (IPS) relacionados a facturaciones de compras y altas y bajas del personal respectivamente.</p>	<p>Recursos Humanos. Oficina para el equipo de trabajo. Equipos Informáticos. Mobiliarios. Útiles de oficina.</p>	<p>* Ejecución Presupuestaria de Gastos. * Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones. * Balance Consolidado. * Estado de Resultados. * Informe de Rendición de Comprobantes de Ingresos. * Libro de Bancos. * Conciliaciones Bancarias.</p>	<p align="center">División Contabilidad</p>										
--	---	--	----------------------------	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

				<p>Mantener adecuadamente organizado y actualizado, el archivo de informes contables, de ejecución presupuestaria y de ingresos mensuales de la institución.</p>	<p>Fecha: 12/02/2025</p>	<p>Aprobado por:</p>									
--	--	--	--	--	------------------------------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--



(Handwritten signature)



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

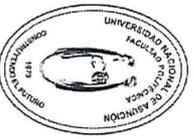
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

**UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIVISIÓN DE PATRIMONIO
PLAN OPERATIVO ANUAL**

DEPENDENCIA FP- DIVISIÓN PATRIMONIO																			
RESPONSABLE: Lic. Hugo Morfnigo																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9. CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META ANUAL	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Porcentaje de registros en inventarios de bienes con relación a lo requerido		1. Sistema integral de gestión de inventarios y administración de bienes: Actualizar, registrar y archivar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución.		Informes mensuales y anuales													





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

<p>Perspectiva de Recursos</p>	<p>5. Demostrar capacidad administrativa en el uso de recursos institucionales. (Garantizar la eficiencia en todas las etapas del proceso de administración de bienes patrimoniales).</p>	<p>Porcentaje de acciones de fiscalización de bienes entregados y la existencia en depósito con relación a lo requerido</p>	<p>100%</p>	<p>2. Manuales de procedimientos y la divulgación correspondiente Elaboración de informes. Fiscalizar la existencia de los bienes entregados por dependencia y la existencia en los depósitos.</p>	<p>Recursos Humanos / Útiles de oficina / Apoyo de Mantenimiento y Depósito / Servicios Generales</p>	<p>Los formularios debidamente actualizados para respaldar los controles e identificar el problema de : manera a prevenir o corregir.</p>	<p>División de Patrimonio</p>													
<p>Elaborado por: Lic. Hugo Morínigo</p>	<p>3. Comprobación física y documental en relación a lo requerido</p>	<p>3. Comprobación física y documental: Mantener un buen registro, control y supervisión constante sobre los inmuebles, rodados, equipos y mobiliarios en los formatos y procedimientos ajustados a la reglamentación.</p>	<p>Revisión del inventario por dependencia y funcionario responsable, dando seguimiento a los Movimientos de Bienes.</p>	<p>Febrero/2025</p>	<p>Autorizado por: C.P. Carolina Villagra</p>															





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIVISIÓN DE CONTROL INTERNO PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPENDENCIA FP: División de Control Interno - Departamento Financiero																			
RESPONSABLE: C.P. Lisis Barrios																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Objetivo 5: Demostrar capacidad administrativa en el uso de los recursos institucionales	Porcentaje de finiquito de la documentación perteneciente a los procesos para la obligación de legajos con documentos de proveedores externos y del personal de la institución, transferencias e ingresos, controlada conforme a las disposiciones legales y las políticas institucionales vigentes para brindar respaldo y transparencia a la gestión administrativa y financiera de la FP-UNA.	100 % de la documentación perteneciente a los procesos de obligación para pago a proveedores externos, viáticos y becas a docentes, alumnos y funcionarios, verificados conforme disposiciones legales y reglamentación vigente.	1. Clasificación de la documentación conforme a objetos de gastos: 230 Viáticos y Movilidad - 240 Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones - 260 Servicios Técnicos y Profesionales - 300 Bienes de Consumo e Insumo - 400 Bienes de Cambio - 500 Inversión Física - 800 Transferencias - 900 Otros gastos.	Humanos. Equipos y mobiliarios (PC's, Impresora, Scanner, Fotocopiadora), Internet, acceso a la Red, comunicación telefónica, escritorios, gavetas, sillas)	Guía de Rendición de la CGR vigente, Actas de recepción y entrega de documentos, bibliobros de archivo de expedientes, Informes realizados.	Division de Control Interno												





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
 SAN LORENZO-PARAGUAY

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPENDENCIA FP: División de Servicios Generales (Dirección de Administración y Finanzas)
 RESPONSABLE: Lic. Joel Leguizamón

1 AREA ESTRATEGICA	2 OBJETIVO ESTRATEGICO	3 INDICADOR (RESULTADO)	4 META (ANUAL)	5 ACTIVIDADES	6 RECURSOS NECESARIOS	7 MEDIO DE VERIFICACION	8 RESPONSABLE	9 - CRONOGRAMA MENSUAL														
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Perspectiva de los Recursos	Objetivo 5: Demostrar capacidad administrativa en el uso de los recursos institucionales	Porcentaje de registro de Informe de entrega de insumos	100%	Registrar y presentar informes de entrega de insumos de forma mensual, presentadas por todas las areas dependientes de la División.	Recursos Humanos. Oficina para el equipo de trabajo. Equipos Informáticos. Mobiliarios. Útiles de oficina. Herramientas, insumos y movil para el traslado de equipos y herramientas para la realización de los	* Recepcion y asignacion de tareas conforme a pedidos. * Acciones correctivas y preventivas correspondiente a las funciones de la División. * Control y Supervision de las tareas asignadas	Lic. Joel Leguizamón															
		Porcentaje de elaboración de la planificación de insumos a utilizar en forma anual	100%	Planificar, ejecutar y verificar todos los trabajos del area de Electricidad, Mantenimiento y Obras Menores, Aseo y Limpieza, Orden y Seguridad y Filiales. Apoyo a los diferentes Departamentos y Divisiones de la FP-UNA en los eventos y actividades que realizan las mismas.: Planificación y calculo de insumos a utilizar de forma anual para todas las dependencias de la FP-UNA y Filiales.																		
		Porcentaje de registro de actividades	100%	Registrar y mantener información actualizada sobre todas las actividades realizadas por todas las areas dependientes de la División de Servicios Generales.																		





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
 SAN LORENZO-PARAQUAY

Elaborado por: Lic. Joel Leguizamón	Porcentaje de actualización de documentos con relación a los documentos remitidos	100%	Mantener adecuadamente organizado y actualizado documentos remitidos por la División.	trabajos solicitados:	Lic. Joel Leguizamón	Lic. Joel Leguizamón													
		100%	Planificar, organizar y controlar las tareas de la División de Servicios Generales para el logro de objetivos y metas establecidas por la FP-UNA; Seguimiento y verificación de las actividades realizadas por la División de Servicios Generales.																
Fecha: 12/02/2025				Aprobado por: Lic. Luis Cubilla															





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA FP: División de Apoyo Administrativo (Dirección Administrativa y Financiera).

RESPONSABLE: Sra. Concepción Vázquez																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Perspectiva de los Recursos	Objetivo 6: Optimizar el Uso de Recursos	Porcentaje de procesos y actualización de registros de movimientos realizados en relación a lo solicitado	100%	Planificar, organizar y controlar las tareas de la División de Almacenes para el logro de los objetivos, y metas establecidas por la FP-UNA, basados en las disponibilidades que el presupuesto asigne, el Plan Económico y Financiero de la Institución y la observancia de las Leyes, Decretos y Resoluciones tributarias y de ordenamiento administrativo, emitidas por el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y cualquier otro organismo gubernamental.	Humanos. Equipamiento (Pc's, impresora, scanner, fotocopiadora, comunicación telefónica), Internet.	Los procesos y actualización de registros de movimientos se encuentran en el Sistema de Almacén, los documentos respaldados a cada proceso como: Formularios e informes del sistema de Almacén, se encuentran archivados en la División de Almacenes	Div. Apoyo Administrativo												
Elaborado por: Sra. Concepción Vázquez			Fecha: 12/02/2025		Autorizado por: Lic. Luis Cubilla														





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
 SAN LORRENZO-PARAGUAY

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

DEPENDENCIA FP: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.
 RESPONSABLE: Dr Carlos Heriberto Nuñez (desde el 01/09/2024)

1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL																			
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE																				
PROCESOS INTERNOS	Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	% de avance del proyecto	50%	<ul style="list-style-type: none"> * Elaboración de proyecto de interconexión de fibra óptica desde sala de servidores con NIDTEC * Proyecto de cableado estructurado de red de bloque I (sujeto a disponibilidad de recursos y a culminación de trabajos eléctricos) * Mantenimiento preventivo de hardware y software * Sujeto a disponibilidad del equipo. * Renovación del parque tecnológico * Montaje, cambio y traslado de equipos * Adecuación de equipos obsoletos según viabilidad técnica 	Equipo informático, equipo técnico.	Documentación del Proyecto	Dpto. Infraestructura, Dpto. Ciberseguridad																				
								% de avance del proyecto	50%																		
								% de avance del proyecto	50%																		
								% de avance del proyecto	50%																		
								% de avance del proyecto	50%																		
								% de avance del proyecto	50%																		
								% de avance del proyecto	50%																		
								% de avance del proyecto	50%																		
								% de avance del proyecto	50%																		
								% de avance del proyecto	50%																		
Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	Cantidad de equipos que estuvieron en mantenimiento	90%	<ul style="list-style-type: none"> - Sujeto a disponibilidad del equipo. - Montaje, cambio y traslado de equipos - Adecuación de equipos obsoletos según viabilidad técnica 	Equipo informático, equipo técnico.	Sistema OSTicket, Planilla de mantenimiento	Dpto. Infraestructura																				
								Porcentaje de avance	30%																		
								Porcentaje de avance	30%																		
Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	Porcentaje de avance	30%	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión y actualización de estándares, políticas, procedimientos y controles de seguridad * Relevamiento de nuevos requerimientos de la Institución 	Según disponibilidad de Recursos	Sistema OSTicket, Informes	Dpto. Ciberseguridad																				
								Porcentaje de avance	30%																		
								Porcentaje de avance	30%																		
Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	Porcentaje de avance	90%	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de sistema de Postulación - Alcance para año: 2025 - Registro de postulación (Incluido carga de documentos del postulante) - Recuperación de postulaciones - Configuraciones - Autogestión de usuarios - Pruebas y ajustes 	Equipos informáticos, Equipo técnico	Informes, Sistema de Postulación, Sistema OSTicket, Sistema SIGRH	Dpto. de Sistemas																				
								Porcentaje de avance	90%																		
								Porcentaje de avance	90%																		
Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OEZ1	Porcentaje de avance	100%	Desarrollo de nuevas funcionalidades del Sistema de Gestión de Personas	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema SIGRH	Dpto. de Sistemas Dirección Gestión de Personas																				
								Porcentaje de avance	100%																		
								Porcentaje de avance	100%																		





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
 SAN LORENZO-PARAQUAY

PROCESOS INTERNOS	Fortalecer la infraestructura de laboratorios y de soporte tecnológico (TICs, SIG y telemáticos), OE 21	Porcentaje de avance	50%	Proyecto de Datawarehouse/Sistema Estadístico. Esta actividad depende de la provisión de datos por parte de la Dirección Académica y de la disponibilidad de recursos	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema OSTicket, Informes Estadísticos	Dpto. de Sistemas													
		Porcentaje de avance	10%	Sistema de generación de multas	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema de generación de multas	Dpto. de Sistemas													
		Porcentaje de avance	60%	Proyecto Centro de Seguridad de Autenticaciones Alcance para el 2025: - Creación, diseño e implementación de la base de datos y de procesos ETL - Backend: Autenticación, generación de servicios RESTful; Obtener carrera, obtener materias, obtener inscripciones. Registrar inscripción. Eliminar inscripción. Actualizar inscripción. - Frontend: Investigación y desarrollo sobre la lógica de negocio y acoplamiento al sistema backend.	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema de inscripción web	Dpto. de Sistemas													
		Porcentaje de avance	100%	Implementación de pasarela para pagos a través de la web Alcance 2025: - Para pagos de diplomados y posgraduados - Pruebas y soporte	Equipos informáticos, Equipo técnico	Informe de implementación, webservices	Dpto. de Sistemas													
		Porcentaje de avance	80%	Sistema de consulta de marcaciones y permisos - Pruebas y ajustes - Implementación - Nuevas funcionalidades	Equipos informáticos, Equipo técnico	Informe de implementación, Sistema de consulta de marcaciones y permisos	Dpto. de Sistemas													
		Porcentaje de avance	40%	Proyecto de creación de un área de Aseguramiento de Calidad (QA)	Equipos informáticos, Equipo técnico	Informes	Dpto. de Infraestructura, Dpto de Soporte a usuarios													
		Porcentaje de avance	100%	Implementación de nueva versión de helpdesk con mejoras en la autenticación de usuarios	Equipos informáticos, Equipo técnico	Nueva versión de Sistema OSTicket	Dpto. de Sistemas													
		Porcentaje de avance	40%	* Implementación del sistema Acad en otras dependencias (Postgrado) Actividad dependiente de la dedicación de los usuarios de las dependencias donde es implementado.	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema OSTicket	Dpto. de Sistemas													
		Porcentaje de avance	50%	* Centralización del Sistema de control de versiones	Equipos informáticos, Equipo técnico	GIT	Dpto. de Sistemas													
		Impulsar un sistema eficiente de gestión de la información institucional. OE18	Cantidad de exámenes corregidos	60%	* Corrección electrónica de exámenes (Admisión FP-UNA, Entidades externas y otras Unidades Académicas de la UNA)	Equipos informáticos, Equipo técnico (Los servicios externos se realizan según convenios establecidos)	Sistema OSTicket	Dpto. de Sistemas												
Impulsar un sistema eficiente de gestión de la información institucional. OE18	Cantidad de proyectos, cantidad de usuarios beneficiados	60%	* Colaboración en proyectos conjuntos	Equipos informáticos, Equipo técnico	Proyectos, Informes	Dpto. de Infraestructura Dpto. de Sistemas Dpto. de Soporte a usuarios Dpto. de Ciberseguridad														



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA**

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO Impulsar un sistema eficiente de gestión de la información institucional. OE18	Cantidad de colaboradores beneficiados	70%	* Capacitación continua de colaboradores de la DTIC para la mejora de la calidad en los servicios	Según disponibilidad presupuestaria	Informes	Dpto. de Infraestructura Dpto. de Sistemas Dpto. de Soporte a usuarios Dpto. de Ciberseguridad													
	Cantidad de estudiantes beneficiados	100%	* Programa de Pasantía en los distintos departamentos de DTIC para estudiantes de carreras de la FPUNA y colegios	Equipos informáticos, Equipo técnico	Informes	Dpto. de Infraestructura Dpto. de Sistemas Dpto. de Soporte a usuarios Dpto. de Ciberseguridad													
	Alcance de los boletines (cantidad de usuarios)	30%	* Elaboración y publicación de boletines con el fin de informar y concienciar a la comunidad educativa en el uso seguro de las TICs	Equipos informáticos, Equipo técnico	Boletines		Dpto. de Ciberseguridad												
	Cantidad de estudiantes y usuarios beneficiados	30%	Proyecto de extensión para concienciación sobre ciberseguridad -Elaboración del proyecto	Equipos informáticos, Equipo técnico	Proyecto		Dpto. de Ciberseguridad DTIC												
	Cantidad de solicitudes recibidas, atendidas y resueltas	100%	* Seguimiento de la atención a usuarios a partir de la implementación del Plan de atención a usuarios de manera a identificar oportunidades de mejora	Equipos informáticos, Equipo técnico	Informes mensuales de seguimiento de tickets, Informe de satisfacción de usuarios		Dpto. de Soporte a usuarios												
	Cantidad de usuarios beneficiados	100%	* Capacitación a usuarios en la utilización de los sistemas utilizados en la FPUNA	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema OSTicket		Dpto. de Soporte a usuarios												
		100%	* Elaboración de calendario de fechas de trámites académicos para recordatorio	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema OSTicket		Dpto. de Soporte a usuarios												
		100%	* Elaboración de planificación de procesos en el 2025	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema OSTicket		Dpto. de Soporte a usuarios												
		100%	* Elaboración de guía de configuración de los distintos sistemas administrados por DTIC	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema OSTicket		Dpto. de Soporte a usuarios												
		100%	* Soporte para la utilización de equipos y redes de comunicaciones. * Configuración de sistemas según calendario establecido. * Soporte a usuarios para la utilización de los sistemas implementados tanto en Central como en las Sedes Cnel. Oviedo y Villarica	Equipos informáticos, Equipo técnico	Sistema OSTicket		Dpto. de Soporte a usuarios												
Elaborado por: Carlos Nuñez, Norma Mareco, Lucía Lorena Medina, Emilce Solé, Hilda Echeagaray, Carlos Ilondo, Marcos Martínez y Diego Ihara.		Fecha: Enero-Febrero/2025		Autorizado por: Dr. Carlos H. Nuñez															





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

DIRECCIÓN DE ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD FACULTAD POLITÉCNICA UNA – OFAPOL



127



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAQUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - DIRECCIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2025

DEPENDENCIA FP: DIRECCION DEL ORGANISMO DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD FACULTAD POLITÉCNICA UNA - OFAPOL

RESPONSABLE: ING. GABRIEL DUARTE

1	2	3	4	5	6	7	8	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE												
Perspectiva Resultados y Grupos de Interés	N°3: Impulsar la transferencia de Conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad.	Lograr acreditar al Organismo de Certificación de Personas - OCPER	100%	a. Impresión del paquete de ISO para formato físico y digital. b. Adecuación del laboratorio de electricidad, laboratorio de Informática. c. Capacitaciones del Responsable de Calidad y Técnico d. Impresión de políticas, banner, construcción de la página web de OFAPOL. e. Realizar la auditoría interna de la NP-ISO/IEC 17024:2013 aplicada al OCPER de OFAPOL. f. Realizar la revisión por la Dirección de los resultados. g. Presentar el paquete de la ISO ante el Organismo Nacional de Acreditación - ONA para recibir y realizar la auditoría externa con los pares evaluadores, posterior a la auditoría realizar los ajustes de los hallazgos para alcanzar la acreditación del OCPER.	a. Financiamiento para cubrir costos de adecuación de los laboratorios. b. Contratación de personal para el OCPER. c. Pago por servicio de auditor interno. d. Pago de aranceles y el equipo auditor del ONA para la acreditación.	Lograr la Acreditación del OCPER de OFAPOL ante el ONA	Ing. Gabriel Duarte												
Perspectiva Resultados y Grupos de Interés	Prestar servicio para la certificación de electricistas	Certificar electricistas calificados para la competencia en baja tensión	100%	Realizar convocatorias masivas cada 15 días, luego de la acreditación como expectativa iniciar desde Junio	a. Disponer de los laboratorios de electricidad e Informática. b. Contar con los materiales para las prácticas	Realizar informes de las inspecciones realizadas en los cinco locales propuestos	Ing. Gabriel Duarte y Responsable Técnico del OI de OFAPOL												
Perspectiva Resultados y Grupos de Interés	Realizar o prestar servicio de inspección en instalaciones eléctricas en baja tensión	Inspeccionar locales de pública concurrencia (supermercados, colegios, universidades, plazas, comercios, Industrias, cines, canchas de entrenamiento, etc.)	5	Debido a que la inspección no se esta solicitando de manera obligatoria por la propia ANDE y los Municipios se estima esta cantidad para realizar de manera voluntaria, el cual puede cambiar si tenemos apoyo de las autoridades	a. Contratar personal para el Organismo de Inspección - OI de OFAPOL (Un Responsable Técnico y Responsable de Calidad)														
Perspectiva Resultados y Grupos de Interés	Iniciar capacitaciones para el Organismo de Ensayos y Calibraciones - OECA	Elaborar el paquete de la NP-ISO/IEC 17025 para la competencia de laboratorios de ensayos y calibraciones eléctricas para OFAPOL	1	Redactar el paquete de la NP-ISO/IEC 17025 para contar con un sistema de gestión de la calidad para OECA	Capacitaciones en el ONA	Contar con el Manual de Gestión de la Calidad, Políticas, Procedimientos, Formularios y toda la documentación para llegar al paquete de la ISO	Ing. Gabriel Duarte												
Elaborado por: Ing. Gabriel Duarte				Fecha: 11-03-2025	Autorizado por: No Aplica														





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

ANEXO RESOLUCIÓN N° 12577/2025

SECRETARIA DE LA FACULTAD





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
ANEXO RESOLUCIÓN N° 1257/2025

UNA - FACULTAD POLITÉCNICA - SECRETARÍA DE LA FACULTAD
PLAN OPERATIVO ANUAL

DEPENDENCIA FP: Secretaría de la Facultad

RESPONSABLE: Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz

1	2	3	4	6	7	8	9	9 - CRONOGRAMA MENSUAL											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR (RESULTADO)	META (ANUAL)	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE												
Internos	Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional	Cantidad de Sesiones del Consejo Directivo, Ordinaria dos sesiones por mes, extraordinaria las veces necesarias	24	Recepcionar y escanear los documentos a ser tratado en la sesión del Consejo Directivo. Elaborar el Orden del Día, completar el Libro de Asistencia. Participar de la Sesión y realizar las anotaciones resueltas por el Consejo Directivo. Elaborar las Resoluciones y las respectivas Actas verificar los datos y redacción según el pedido cumpliendo con el estatuto de la UNA, los reglamentos, resoluciones, normativas, así como las disposiciones legales emanadas por instituciones y organismo de control gubernamental. Coordinar en forma permanente con el Decanato y las direcciones respectivas. Remitir las resoluciones a las diferentes áreas de la Institución. Nota a la Rectora. Nota de agradecimiento. Memorandos a las Comisiones de Apoyo. Memorandos a las diferentes áreas de la Institución. Correos Electrónicos. Remitir Actas y Resoluciones para la publicaciones en la web	Recursos Humanos, Oficina para el equipo de trabajo, Equipos Informáticos, Utlies de oficina, Internet	Archivos de Actas y Resoluciones, Archivos de Antecedentes, Drive, Pagina Web Institucional, apartado Consejo Directivo, Libro de Asistencia, Correo de consejo@pol.una.py,	Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz Secretario de la Facultad.												
		Porcentaje de Formulario de Remisión de Documentos del Decanato, Solicitudes de las diferentes áreas tramitados	100%	Recepcionar los pedidos con la autorización de la decana para elaborar las Resoluciones. Distribuir a los encargados de elaborar la documentación, verificar los datos y redacción según el pedido cumpliendo con el estatuto de la UNA, los reglamentos, resoluciones, normativas, así como las disposiciones legales emanadas por instituciones y organismo de control gubernamental. Coordinar en forma permanente con el Decanato y las direcciones respectivas. Remitir las resoluciones a las diferentes áreas de la Institución por correo electrónico y en formato impreso. Elaborar memorandos.	Recursos Humanos, Oficina para el equipo de trabajo, Equipos Informáticos, Utlies de oficina, Internet	Archivos de Resoluciones con los expedientes respectivos por Número y año, Correo Electrónico secretaria@pol.una.py	Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz Secretario de la Facultad.												
		Porcentaje de procesos de Llamado a Concurso Docente 2025 realizados en relación a los requeridos	100%	Recepcionar los expedientes de los postulantes. Elaborar Actas de Recepción y Remitir al Consejo Directivo, Consultar Comisión Dictaminadora. Remitir los expedientes a las Comisiones Dictaminadoras. Recepcionar los dictámenes y expedientes de la Comisión y remitir al Consejo Directivo. Preparar las carpetas de los postulantes con las partes pertinentes y las notas individuales al Consejo Superior Universitario para el nombramiento respectivo.	Recursos Humanos, Oficina para el equipo de trabajo, Equipos Informáticos, Utlies de oficina, Internet	Actas y Resoluciones del Consejo Directivo, Nota de Recepción del Rectorado	Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz Secretario de la Facultad.												



	Porcentaje de expedientes descritos en relación a lo requerido	100% de los expedientes transferidos y de valor permanente	Describir los expedientes de legajos de docentes y funcionarios: Descripción detallada de los documentos por Serie y Unidad documental	Personal capacitado Formulario de descripción Espacio adecuado para la revisión	Carga de registros realizados	Funcionarios de Archivo Central														
	Porcentaje de transferencias documentales realizadas en relación a lo requerido	100%	Atender transferencia documental de los archivos de gestión al archivo central: Recepción y verificación de los documentos; Clasificación y ordenamiento de documentos; Registro de documentos transferidos; Capacitación al personal en procesos de transferencia	Personal capacitado Espacio adecuado para almacenamiento	Registros de transferencia	Funcionarios de Archivo Central														
	Porcentaje de expedientes verificados y foliados en relación a lo requerido	100%	Verificar y foliar los expedientes transferidos; Verificación del contenido; Foliado de los expedientes	Personal técnico	Registros de foliación	Funcionario de Archivo Central														
	Porcentaje de solicitudes atendidas en relación a las recibidas	100%	Atender solicitudes de préstamo y consulta de documentos; Recepción y registro de solicitudes; Localización y préstamo de documentos; Facilitación de la consulta; Recepción de documentos devueltos; Implementación de un sistema de seguimiento	Personal capacitado Espacio de consulta	Registro de solicitudes	Personal de Archivo Central														
	Porcentaje de fumigaciones de Areas en relación a lo planificado	100%	Realizar fumigación contra insectos y roedores; Fumigar todas las áreas designadas	Identificación de áreas afectadas Aplicación de productos químicos o biológicos Monitoreo post-fumigación	Solicitud de Fumigación	Personal de mantenimiento. Personal del Archivo Central														

Fecha: 08/03/2025

Elaborado por: Eva Bernal



[Handwritten signature]