*Universidad Nacional de Asunción*

**RECTORADO**

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

**"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2023 DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"**

**VISTO Y CONSIDERANDO**: La necesidad de contar con instrumentos de gestión que permitan identificar los objetivos y metas previstas para la gestión del presente año;

El Memorando DGA Nº 0532/2023 de fecha 14 de marzo del 2022, por el cual la Prof. Ing. Agr. MARÍA GLORIA OVELAR AGUILERA, Directora General de la Dirección General Académica, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando DGEU Nº 046/2023 de fecha 14 de marzo del 2023, por el cual el Prof. Ing. E.H. EMILIO AQUINO GAONA, Director General de la Dirección General de Extensión Universitaria, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando DGICT Nº 171/2023 de fecha 13 de marzo del 2023, por el cual el Prof. Dr. JAVIER BARÚA CHAMORRO, Encargado de Despacho de la Dirección General de Investigación Científica y Tecnológica, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando DGPRI Nº 031/2023 de fecha 10 de marzo del 2023, por el cual el Prof. Dr. EDGAR ANTONIO SANCHEZ BAEZ, Director General de la Dirección General de Postgrado y Relaciones Internacionales, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando CNC Nº 141/2023 de fecha 10 de marzo del 2023, por el cual el Ing. ALBERTO JOSE ZAYAS BENITEZ, Director General del Centro Nacional de Computación, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando DGGDTH Nº 241/2023 de fecha 21 de marzo del 2023, por el cual el Abg. LUCAS NICOLAS CHALUB DELGADO, Director General de la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando DGP Nº 028/2023 de fecha 14 de marzo del 2023, por el cual el Lic. YONNY J. ALVAREZ INSFRAN, Director General de la Dirección General de Proyectos, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando N° 0071-01-2023 de fecha 14 de marzo del 2023, por el cual el Ing. Quim. CRISTIAN DAVID CANERO A., Secretario General, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando A.J. Nº 02/2023 de fecha 17 de marzo del 2023, por el cual la Abg. SILVIA CASACCIA, Directora General de la Asesoría Jurídica, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando A.G. Nº 031/2023 de fecha 8 de marzo del 2023, por el cual la Prof. Dra. ROSSANA E. ZALAZAR G., Auditora General de la Auditoría General - UNA, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

El Memorando DGAF Nº 160/2023 de fecha 21 de marzo del 2023, por el cual la Lic. MAXIMA MACIEL VEGA, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

*Universidad Nacional de Asunción*
**RECTORADO**
www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

El Memorando D.G.O.T.I. Nº 158/2023 de fecha 01 de marzo del 2023, por el cual la Arq. MARÍA ANALÍA ESTAQUE, Encargada de Despacho de la Dirección General de Ordenamiento Territorial e Infraestructura, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023;

La Resolución N.° 0541 de fecha 21 de marzo del 2022 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS FORMATOS Y EL INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA (SEPOA), EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PMI), LA PLANILLA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PEPMI) Y LA PLANILLA DE OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) VINCULADO AL POA PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION".

La Resolución N.º 0155/2019, de fecha 31 de mayo de 2019, "POR LA CUAL SE ASUME EL COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MÓDELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015, EN EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Resolución del Rectorado Nº 1682/2021 de fecha 21 de setiembre de 2021 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL RECTORADO PARA EL PERIODO 2021-2025";

La Resolución Nº 0540/2022, de fecha 21 de marzo de 2022 "POR LA CUAL SE CONFORMAN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y SE DESIGNAN COORDINADORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015, EN EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN – PERIODO 2022".

La Resolución CGR N.º 377/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, de la Contraloría General de la República "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015".

La Ley N.º 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE:

**Art. 1º.**- APROBAR el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023 del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al siguiente detalle:

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

# DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Académica | **CÓDIGO: GA** | |
| **2. PROCESO:** | Gestion del Centro de Estudios Virtuales | **CÓDIGO: GCEV** | |
| **3. SUBPROCESO:** | **a.** Planificación de cursos y talleres presenciales, semipresenciales y virtuales | **CÓDIGO: PCV** | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos** | | **4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión instit** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| **a.** Desarrollo de Cursos Virtuales, talleres presenciales y semi presenciales | Acompañamiento en el proceso enseñanza-aprendizaje impartiendo cursos online, semipresenciales y presenciales, inclusivos y accesibles a docentes e investigadores de la UNA, asi como abiertos al público. | Número de Cursos online, semipresenciales y presenciales; inclusivos y accesibles desarrollados | 25 | Director de Gestión Académica, Docente Técnico I, Docente Técnico I | Un Docente Técnico I, Un Profesional I, Un Técnico I | VER PAC 2023. Renovación o actualizaciones de: Equipos informàticos, auriculares, dispositivos de almacenamientos de datos, impresoras, toner, internet, proyectores, equipos de audios y videos, materiales de oficina, cartulinas para certificados, viáticos, etc. | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 10 | 15 | Informes de Resultados, antecedentes de solicitudes, listado de inscritos y de culminantes de los cursos, publicaciones, correos electrónicos, Planilla de Seguimiento del POA |
| | | Número de participantes estimados que se actualizan en forma continua | 1.800 | | | | | | 800 | 1000 | |
| | | Número de participantes que culminan los cursos | 900 | | | | | | 400 | 500 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Académica | | | | **CÓDIGO: GA** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestion del Centro de Estudios Virtuales | | | | **CÓDIGO: GCEV** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | **b.** Gestión de herramientas virtuales | | | | **CÓDIGO: GHV** | | | | | | |
| | **c.** Gerenciamiento de proyectos de innovación de docentes de la UNA | | | | **CÓDIGO: GPID** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos** | | | | | **4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión instit** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **b.** Herramientas virtuales implementadas en el proceso enseñanza-aprendizaje | Acompañamiento a docentes de la UNA en la utilización de nuevas herramientas virtuales en el proceso enseñanza-aprendizaje | Número de uso de nuevas herramientas virtuales en el proceso enseñanza-aprendizaje | 4 | Director de Gestión Académica, Técnico I | Director de Gestión Académica, Docente Técnico I, Docente Técnico I, Profesional I, Profesional I, Técnico I (Necesarios 6 como mínimo, actualmente son 2) | VER PAC 2023. Renovación o actualizaciones de: Equipos informàticos, auriculares, impresoras, toner, intenet, proyectores, equipos de audios y videos, materiales de oficina, cartulinas para certificados, etc. | 01/02/2022 | 31/12/2022 | 1 | 3 | Informe Anual de Resultados, listado de talleres y de participantes, Planilla de Seguimiento del POA |
| **c.** Proyectos Implementados de Innovación en la Docencia, en las prácticas docentes de la UNA | Gerenciamiento de proyectos de Innovación concretados en las prácticas docentes de la UNA. para la presentación en jornadas anuales dirigido a docentes de la UNA (abril a noviembre de cada año). Convenios con instituciones nacionales e internacionales. | Número de trabajos recibidos de buenas prácticas innovadoras docentes de las Unidades Académicas de la UNA. | 40 | Director de Gestión Académica, Técnico I | | | | | 0 | 40 | Informe Anual de Resultados, antecedentes de solicitudes, solicitudes recepcionadas, Planilla de Seguimiento del POA |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Academica | | | | CÓDIGO: GA | | | | | | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Registro y Expedición de Diplomas | | | | CÓDIGO: GRED | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Tramites externos de documentos académicos | | | | CÓDIGO: TEDA | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| a. Registro de diplomas de la UNA ante el VES realizados | Registro de diplomas ante el Vice Ministerio de Educación Superior-VES | Número de Diplomas solicitados y registrados en el VES | 8.000 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I,II y III, Tecnicos I,II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III. | 1 Jefe departamento, 3 Profesional I y 2 Técnico | Ver PAC | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 4.000 | 4.000 | Informe Anual de Resultados, antecedentes de solicitudes, solicitudes recepcionadas, Planilla de Seguimiento del POA |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Académica | | | | CÓDIGO: GA | | | | | | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Registro y Expedición de Diplomas | | | | CÓDIGO: GRED | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | b. Procesos de Documentos Académicos | | | | CÓDIGO: PDA | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión instituc | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| b1. Diplomas de la UNA elaborados | Elaboración y registro de títulos de grado, postgrado y de profesor en la UNA | Número de Diplomas de la UNA elaborados, registrados y expedidos | 9.095 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I,II y III, Tecnicos I,II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 2Profesional I, 1 Jefe Departamento, Técnico I y II | Ver PAC | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 4.547 | 4.548 | Informe Anual de Resultados, antecedentes de solicitudes, solicitudes recepcionadas, Planilla de Seguimiento del POA |
| b2. Costancias académicas elaboradas | Elaboración de costancias académicas solicitadas | Número de constancias académicas solicitadas y expedidas | 1.093 | | 2 Técnico I y II | Ver PAC | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 546 | 547 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Academica | | | | CÓDIGO: GA | | | | | | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Registro y Expedición de Diplomas | | | | CÓDIGO: GRED | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | c. Procesos de Edición y Finiquito de Documentos Académicos | | | | CÓDIGO: PEFDA | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión instituc | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| c. Edición y finiquito de diplomas de grado y postgrado elaborado | Elaboración e impresión de diplomas de grado y postgrado solicitados | Número de diplomas de grado y postgrado impreso | 9.095 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I,II y III, Técnicos I,II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Jefe Departamento, 2 Profesional I y 2 Técnicos I y II | Ver PAC | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 4.547 | 4.548 | Informe Anual de Resultados, antecedentes de solictudes, solicitudes recepcionadas, Planilla de Seguimiento del POA |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Académica | | | | **CÓDIGO: GA** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Registro y Expedición de Diplomas | | | | **CÓDIGO: GRED** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | d. Gestión de Apoyo Académico | | | | **CÓDIGO: GAA** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión instituc** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **d.** Apoyo Académico | Reopilación, procesamiento y elaboracio9m de documentos para catasto, habilitación y actualización de proyectos educativos ante el CONES de pregrado y grado. | Nímero de mesa técnica | 10 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I | 1 Jefe de Departamento. 3 Profesional I y 2 Docente Técnico | Ver PAC | 03/01/2022 | 31/12/2023 | 5 | 5 | Informe Anual de Resultados, antecedentes de solicitudes, solicitudes recepcionadas, Planilla de Seguimiento del POA |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÒN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Académica | | | | **CÓDIGO: GA** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestion Biblioteca Central | | | | **CÓDIGO: GBC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | **a.** Gestión de de Red de Bibliotecas de la UNA, REBIUNA | | | | **CÓDIGO: GREBIUNA** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **a1.** Normalización de procesos en la REBIUNA | Elaboración de Politicas para la REDUNA | Número de elaboración de directrices | 0 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I,II y III, Tecnicos I,II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 Coordinador academico - bibliotecologo 1 Docente Tecnico I TM - Bibliotecologo 1 Docente Tecnico I TT - Bibliotecologo | Ver PAC | 03/01/2022 | 31/12/2023 | 0 | 0 | Informe Anual de Resultados, Registro estadistico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA |
| **a2.** Asesoramiento Tecnico en la REBIUNA planificado y realizado. | Asesoramiento tecnico solicitados | Número de asesoramiento tecnico solicitado y atendidos | 5 | | | | 03/01/2022 | 31/12/2023 | 3 | 2 | |
| **a3.** Asesoramiento para la habilitación de servicios de información en la REBIUNA realizada | Asesoramiento para habilitacion de servicios de información en las Bibliotecas de la UNA | Número de asesoramiento para habilitación de Servicios de información | 0 | | | | 03/01/2022 | 31/12/2023 | 0 | 0 | |
| **a4.** Jornada de capacitación a talento humano de la REBIUNA desarrollado | Planificación y desarrollo de jornadas de capacitación | Numero de jornadas de capacitación desarrollado | 8 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I,II y III, Tecnicos I,II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Incluye en funciones de arriba ya mencionado | Ver PAC | 03/01/2022 | 31/12/2023 | 5 | 3 | Informe Anual de Resultados, Registro estadistico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
3 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | **DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)** | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Académica | | | | **CÓDIGO: GA** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestion Biblioteca Central | | | | **CÓDIGO: GBC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | **b.** Gestión de Apoyo Administrativo, Normalización y Asesoramiento Técnico. | | | | **CÓDIGO: GAANAT** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| b1. Redacción de Informes técnicos, Memorandum, publicaciones para BC y documentos adminsitativos elaborados. | Elaboración de informes técnicos, publicaciones y documentos administrativos para la BC | Número de publicaciones, dossier. Boletines, manuales y afines elaborados. | 1 | Docente Técnico I, Profesional I | 1 Docente Técnico, 1 Bibliotecologo TM 1Profesional I TM | Ver PAC | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Documentos y publicaciones remitidos por memos y notas. Pagina web institucional. |
| | | Número de documentos administrativos e informes técnicos elaborados (memos, notas, correos y afines) | 400 | | | | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 250 | 150 | |
| | | Número de afiches y trípticos de promoción e informativos | 5 | | | | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 3 | 2 | |
| **b2.** Redacción de publicaciones, políticas para la REDUNA conjuntamente con la Gestión de REBIUNA. | Elaboración de publicaciones, políticas para la REDUNA. | Número de publicaciones y directrices elaboradas. | 0 | | | | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 0 | Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA |
| **b3.** Asesoramiento Técnico realizado a Biblioecas de la REBIUNA planificado en el sector de Gestión de REBIUNA | Asesoramiento Técnico realizado | Número de asesoramiento técnico solicitado y atendidos. | 5 | | | | 03/01/2022 | 31/12/2023 | 3 | 2 | |
| **b4.** Edición de Boletín estadístico de servicios y colección de la REBIUNA. | Compilación, análisis y edición del Boletín Estadístico de la REBIUNA. | Boletín estadístico de la REBIUNA publicado. | 1 | | | | 03/01/2022 | 31/12/2023 | 0 | 1 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÒN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Académica | | | | CÓDIGO: GA | | | | | | |
| 2. PROCESO: | Gestion Biblioteca Central | | | | CÓDIGO: GBC | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | c. Gestión de Procesamiento Técnico de Materiales Informativos. | | | | CÓDIGO: GPT | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| c. Materiales informativos procesados, registrados y disponibilizados. | Análisis y procesamiento técnico de materiales informativos en diversos soportes recepcionados. | Número de materiales informativos procesados y registrados. | 1.000 | Docente Técnico I, Profesional I | Jefe de Departamento, 1 Docente Técnico I, 1 Bibliotecologo TM, Docente Técnico I. | Ver PAC | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 500 | 500 | Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA |
| | | Número de materiales informativos inventariados. | 1.200 | | 1 Profesional I TM | | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 600 | 600 | |
| | | Número de materiales informativos preparados físicamente. | 1.000 | | 1 Profesional I TM | | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 500 | 500 | |
| | | Número de materiales informativos ingresados en el sistema de Biblioteca. | 1.000 | | 2 Docente TécnicoI TM, Bibliotecologo, Docente Técnico | | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 500 | 500 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Universidad Nacional de Asunción
RECTORADO
www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Académica | | | | CÓDIGO: GA | | | | | | Versión: 4 |
| 2. PROCESO: | Gestion Biblioteca Central | | | | CÓDIGO: GBC | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | d. Gestión de Servicio de la Información. | | | | GSI | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| d1. Atención a usuarios y control de bienes patrimoniales realizados. | Recepción a usuarios, habilitación de casilleros y control de salida/entrada de bienes patrimoniales. | Número de usuarios atendidos modalidad presencial | 22.000 | Técnico I y Auxiliar Administrativo contratado | Profesional I TM y Profesional | Ver PAC | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 10.000 | 12.000 | Informe Anual de Resultados, Registro estadísitico de servicios, planilla de seguimiento POA |
| | | Número de usuarios atendidos modalidad on line | 20.000 | | | | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 11.000 | 9.000 | |
| | | Cantidad de controles patrimoniales realizados | 9.000 | | | | 03/01/2023 | 31/12/2023 | 5.000 | 4.000 | |
| d2. Prestamos en sala de materiales informativos y acceso a internet facilitado. | Prestamo en sala de Materiales informativos en diversos soportes requeridos por los usuarios. | Número de materiales informativos prestados para su consulta en sala. | 1.900 | Docente Técnico I y Auxiliar Administrativo contratado | Jefe de Departamento. Docente Técnico I, Bibliotecologo TM, Bibliotecologo TT | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1000 | 900 | Informe Anual de Resultados, Registro estadísitico de servicios, planilla de seguimiento POA |
| | | Número de usuarios que han prestado materiales informativos para su consulta en sala | 1.100 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 600 | 500 | |
| | | Número de consultas en linea de Libros Electrónicos | 1.100 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 600 | 500 | |
| | | Número de usuarios que consultaron en linea Libros Electrónicos | 0 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 0 | 0 | |
| | | Número de usuarios que accedieron al servicio de internet red y wifi. | 2.800 | | Profesional I TM, Profesional I TT | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1300 | 1500 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Académica | | | | CÓDIGO: GA | | | | | | |
| 2. PROCESO: | Gestion Biblioteca Central | | | | CÓDIGO: GBC | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | d. Gestión de Servicio de la Información. | | | | GSI | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| **d3.** Prestamo a domicilio e interbibliotecario de materiales informativos en diversos soportes proveidos. | Prestamo a domicilio e interbibliotecario de materiales informativos en diversos soportes requeridos por los usuarios. | Número de usuarios registrados/asociados a la BCUNA presencial y en linea. | 70 | Docente Técnico I y Auxiliar Administrativo contratado | Docente Técnico I Bibliotecologo TM, Docente Técnico I Bibliotecologo TT. | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 30 | 40 | Informe Anual de Resultados, Registro estadísitico de servicios, planilla de seguimiento POA |
| | | Número de Materiales informativos impresos prestado a domicilio. | 1.100 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 500 | 600 | |
| | | Número de usuarios que han prestado materiales impresos a domicilio. | 750 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 350 | 400 | |
| | | Número de materiales informativos electrónico prestados | 750 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 400 | 350 | |
| | | Número de usuarios que prestaron materiales informativos electrónicos. | 0 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 0 | 0 | |
| **d4.** Exposición bibliográfica realizada. | Selección y registro de materiales informativos dispuestos en exposición. | Número de materiales bibliográficos expuestos/promocionados. | 1.569 | Docente Técnico I Auxiliar administrativo contratado. | Docente Técnico I TM | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 689 | 880 | Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA |
| | Selección y registro de materiales informativos dispuestos en exposición. | Número de exposiciones bibliograficos. | 21 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 10 | 11 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N° 1262/2023
13 JUN 2023

| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÒN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Academica | | | | CÓDIGO: GA | | | | | | Versión: 4 |
| 2. PROCESO: | Gestion Biblioteca Central | | | | CÓDIGO: GBC | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | e. Gestión del Centro de Acceso a la Información CAI | | | | CÓDIGO: CAI | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| e. Centro de Acceso a la Información - CAI disponibilizado | Agendamento y facilitación de La infraestrucutra edilicia y técnobgica disponibilizada en el CAI para el desarrolo de eventos de capacitación y/o actualización | Número de eventos agendados y desarrollados en el CAI | 110 | 1 Coordinador; 1 Profesional I TM, Profesional I TT | 1 Coordinador academcio o Jefe de Sección TM 1 Profesional I TM 1 Profesional I TT | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 70 | 40 | Informe Anual de Resultados, Registro estadistico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA |
| | | Número de participantes en eventos desarrollados en el CAI | 2.400 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 900 | 600 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | **DENOMINACIÒN: Plan Operativo Anual (POA)** | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Académica | | | | **CÓDIGO: DG** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Títulos Extranjeros y Convalidaciones | | | | **CÓDIGO: GTEC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestíon de Titulos Extranjeros | | | | **CÓDIGO: GTE** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos** | | | | | **4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **a1.** Título o Diploma extranjero procesado u homologado | Elaboracion de dictamen técnico académico para la homologación del título extranjero | Número de dictámenes técnicos procesados | 30 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Técnico I | Dos Técnicos I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 15 | 15 | Solicitudes recibidas; Dictámen expedidos; Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA |
| **a2.** Costancias de inscripcion y reválida de Diplomas extrajenros | Elaboración de costancias de inscripcion y reválida de Diplomas extrajenros | Número de constancias de inscripcion y reválida de Diplomas extrajenros | 150 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 50 | 100 | Solicitudes recibidas, Constancias expedidas, Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | Versión: 4 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Académica | | | | CÓDIGO: DG | | | | | | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Títulos Extranjeros y Convalidaciones | | | | CÓDIGO: GTEC | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | b. Gestión Convalidaciones | | | | CÓDIGO: GC | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos | | | | | 4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| **b1.** Convalidación de signaturas solicitadas y aprobadas | Análisis de documentos para elaborar Resolución de convalidación de asignaturas | Número de expedientes recibidos | 18 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Técnico I | Dos Ténicos I | Ver PAC | 03/01/2022 | 30/12/2022 | 9 | 9 | Expedientes recibidos; Resoluciones expedidas; Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA |
| **b2.** Título o Diploma de otras Universidades inscriptos en la UNA | Inscripción de títulos o diplomas de otras universidades del país y del extranjero | Número de resolución procesados | 140 | | | | 03/01/2022 | 30/12/2022 | 70 | 70 | Solicitudes recibidas; Resoluciones expedidas; Libro de inscripción. Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA |
| **b3.** Postulantes extranjeros seleccionados por regimen de Convenio Cultural o Cortesía Diplomática | Análisis de documentos para elaborar Resolución de admisión a seleccionados por convenio cultural o cortesía diplomática | Número de postulantes admitidos por convenio cultural o cortesia diplomática | 20 | | | | 03/01/2022 | 30/12/2022 | 20 | 0 | Expedientes recibidos; Resoluciones expedidas; Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA |
| **b4.** Postulantes Étnicas admitidos | Análisis de documentos para la elaborar Resolución de admisión a seleccionados etnicas | Número de postulantes admitidos por Convenio régimen especial etnicas. | 35 | | | | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 35 | 0 | Expedientes recibidos; Resoluciones expedidas; Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

## DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional | **CÓDIGO: GVSDN** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Innovación Social | **CÓDIGO: GIS** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Área de Atención a Personas con Discapacidad | **CÓDIGO:** AAPD | |
| | b. Área de Gestión de Empleos | **CÓDIGO:** AGE | |
| | c. Área de Observatorio Institucional de Equidad | **CÓDIGO:** AOIE | |
| | d. Área de Publicaciones de Extensión | **CÓDIGO:** APE | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible.** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Establecer políticas, programas y líneas de extensión universitaria para el desarrollo sostenible e inclusivo y promover la cultura y las diversas expresiones del arte.** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Personas con y sin Discapacidad, atendidas. | Planificación, Organización y Coordinación de Redes para la Atención a Personas con Discapacidad | Número de Atención a Personas con y sin Discapacidad, realizadas | 24 (Veinticuatro) Atenciones a Personas con y sin Discapacidad, realizadas. | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico | Jefe de área, Profesional Trabajador social, Psicopedagogo, Psicólogo. | Computadoras | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 12 | 12 | Planilla de Consultas e Informe Anual. |
| a2. Capacitaciones desarrolladas a Personas con y sin discapacidad | Planificación, Organización y Coordinación de Cursos y Talleres | Número de cursos y talleres desarrollados | 30 (Treinta ) capacitaciones y talleres desarrollados | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico | Profesional Técnico | Proyector, computadora portátil, LTE internet | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 16 | 20 | Informes y planillas |
| a3. Evaluaciones, seguimiendo de la accesibilidad edilicia | Evaluaciones y seguimiento realizadas | Número de evaluaciones y seguimiento realizadas | 2 (dos) evaluaciones y seguimiento realizadas | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico | Profesional Técnico | Vehículo interno de la UNA | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 1 | 1 | Planillas de registro |
| b1. Intermediación y orientación laboral desarrolladas | Orientación laboral | Número de personas orientadas | 355 (trecientos cincuenta y cinco) personas orientadas | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico | Jefe de área, Profesional Técnico | Computadora, LTE internet, | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 300 | 55 | Informes y planillas |
| b2. Feria de empleos desarrolladas | Coordinación de ferias de empleos | Número de feria de empleos desarrolladas | 1 feria de empleo presencial | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico, representantes de la empresa PIVOT, empresas privadas | Profesional Técnico | Publicidad, auditorio, aulas, break, computadoras portátiles, internet | 1/2/2023 | 30/6/2023 | 1 | 0 | Informes, planillas |
| | | | 1 feria de empleo virtual | | | | | | 1 | 0 | Informes, planillas |
| b3. Encuestra a estudiantes sobre empleabilidad | Elaboración y aplicación de encuestas | Número de encuestas elaboradas y validadas | 1 instrumento de encuesta elaborado y validado | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnicos | Profesional Técnico | Publicidad, aulas, computadoras portátiles, internet | 1/3/2023 | 30/9/2023 | 1 | 0 | Encuesta elaborada y validada |
| | | Instrumento aplicado | 1 instrumento de encuesta aplicado con su informe técnico | | | | 1/3/2023 | 30/11/2023 | 0 | 1 | Encuesta aplicada e informe técnico |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional | CÓDIGO: GVSDN | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Innovación Social | CÓDIGO: GIS | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Área de Atención a Personas con Discapacidad | CÓDIGO: AAPD | |
| | b. Área de Gestión de Empleos | CÓDIGO: AGE | |
| | c. Área de Observatorio Institucional de Equidad | CÓDIGO: AOIE | |
| | d. Área de Publicaciones de Extensión | CÓDIGO: APE | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible. | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Establecer políticas, programas y líneas de extensión universitaria para el desarrollo sostenible e inclusivo y promover la cultura y las diversas expresiones del arte. | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| c1. Encuesta a estudiantes de poblaciones vulnerables | Elaboración y aplicación de encuestas | Número de encuestas elaboradas y validadas | 1 instrumento de encuesta elaborado y validado | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnicos | Profesional Técnico | Publicidad, aulas, computadoras portátiles, internet | 1/3/2023 | 30/9/2023 | 1 | - | Encuesta elaborada y validada |
| | | Instrumento aplicado | 1 instrumento de encuesta aplicado | | | | 1/3/2023 | 20/12/2023 | 0 | 1 | Encuesta aplicada |
| c2. Proyectos enfocados a la equidad, elaborados, ejecutados y evaluados | Charlas, conversatorios, jornadas de capacitación generados | Número de charlas, conversatorios desarrollados | 2 charlas de capacitación desarrolladas | Director General, Director, Jefe de Área, técnicos | Profesional Técnico | Proyector, impresoras, tintas para impresoras, vehículo para traslado de los técnicos. | 1/3/2023 | 20/12/2023 | 1 | 1 | Registros de participantes, fotográficos, flyers, minutas de reuniones, programa de actividades, proyectos de actividades |
| d1. Publicaciones técnicas en cuanto a la innovación social, elaborados (Publicaciones técnicas de extensión universitaria, elaborados) | Difusión de proyectos y actividades técnicas de extensión universitaria a la comunidad educativa de la UNA y público externo | Número de publicaciones técnicas elaborados | 2 publicaciones técnicas elaboradas | Director General, Director, Jefe de Área, docentes técnicos | 4 colaboradores técnicos | 3 (tres) PC's, Impresoras, conexión a internet, pago de aranceles de indexación e indización | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 1 | 1 | Publicaciones técnicas elaboradas y difundidas |
| d2. Revista Científica Interfaz de Extensión Universitaria editada | Edición y coordinación del primer volumen de la Revista Interfaz de extensión universitaria | Número de volumenes editados y publicados | 1 volumen editado y publicado | Director General, Director, Jefe de Área, docentes técnicos | 5 colaboradores técnicos | 2 PC's portatiles nuevas, impresoras, proyector para las revistas, pago de aranceles de indexación e indización | 1/2/2023 | 20/12/2023 | - | 1 | Revista interfaz editada y publicada |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional | **CÓDIGO: GVSDN** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Innovación Social | **CÓDIGO: GIS** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Área de Atención a Personas con Discapacidad | **CÓDIGO:** AAPD | |
| | b. Área de Gestión de Empleos | **CÓDIGO:** AGE | |
| | c. Área de Observatorio Institucional de Equidad | **CÓDIGO:** AOIE | |
| | d. Área de Publicaciones de Extensión | **CÓDIGO:** APE | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible.** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Establecer políticas, programas y líneas de extensión universitaria para el desarrollo sostenible e indusivo y promover la cultura y las diversas expresiones del arte.** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Personas con y sin Discapacidad, atendidas. | Planificación, Organización y Coordinación de Redes para la Atención a Personas con Discapacidad | Número de Atención a Personas con y sin Discapacidad, realizadas | 24 (Veinticuatro) Atenciones a Personas con y sin Discapacidad, realizadas. | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico | Jefe de área, Profesional Trabajador social, Psicopedagogo, Psicólogo. | Computadoras | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 12 | 12 | Planilla de Consultas e Informe Anual. |
| a2. Capacitaciones desarrolladas a Personas con y sin discapacidad | Planificación, Organización y Coordinación de Cursos y Talleres | Número de cursos y talleres desarrollados | 30 (Treinta ) capacitaciones y talleres desarrollados | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico | Profesional Técnico | Proyector, computadora portátil, LTE internet | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 16 | 20 | Informes y planillas |
| a3. Evaluaciones, seguimiendo de la accesibilidad edilicia | Evaluaciones y seguimiento realizadas | Número de evaluaciones y seguimiento realizadas | 2 (dos) evaluaciones y seguimiento realizadas | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico | Profesional Técnico | Vehículo interno de la UNA | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 1 | 1 | Planillas de registro |
| b1. Intermediación y orientación laboral desarrolladas | Orientación laboral | Número de personas orientadas | 355 (trecientos cincuenta y cinco) personas orientadas | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico | Jefe de área, Profesional Técnico | Computadora, LTE internet, | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 300 | 55 | Informes y planillas |
| b2. Feria de empleos desarrolladas | Coordinación de ferias de empleos | Número de feria de empleos desarrolladas | 1 feria de empleo presencial | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico, representantes de la empresa PIVOT, empresas privadas | Profesional Técnico | Publicidad, auditorio, aulas, break, computadoras | 1/2/2023 | 30/6/2023 | 1 | 0 | Informes, planillas |
| | | | 1 feria de empleo virtual | | | | | | 1 | 0 | Informes, planillas |
| b3. Encuestra a estudiantes sobre empleabilidad | Elaboración y aplicación de encuestas | Número de encuestas elaboradas y validadas | 1 instrumento de encuesta elaborado y validado | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnicos | Profesional Técnico | Publicidad, aulas, computadoras portátiles, internet | 1/3/2023 | 30/9/2023 | 1 | 0 | Encuesta elaborada y validada |
| | | Instrumento aplicado | 1 instrumento de encuesta aplicado con su informe técnico | | | | 1/3/2023 | 30/11/2023 | 0 | 1 | Encuesta aplicada e informe técnico |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO N º: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional | **CÓDIGO: GVSDN** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Innovación Social | **CÓDIGO: GIS** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Área de Atención a Personas con Discapacidad | **CÓDIGO:** AAPD | |
| | b. Área de Gestión de Empleos | **CÓDIGO:** AGE | |
| | c. Área de Observatorio Institucional de Equidad | **CÓDIGO:** AOIE | |
| | d. Área de Publicaciones de Extensión | **CÓDIGO:** APE | |
| **4. EJE ETRATEGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible.** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Establecer políticas, programas y líneas de extensión universitaria para el desarrollo sostenible e inclusivo y promover la cultura y las diversas expresiones del arte.** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| c1. Encuesta a estudiantes de poblaciones vulnerables | Elaboración y aplicación de encuestas | Número de encuestas elaboradas y validadas | 1 instrumento de encuesta elaborado y validado | Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnicos | Profesional Técnico | Publicidad, aulas, computadoras portátiles, internet | 1/3/2023 | 30/9/2023 | 1 | - | Encuesta elaborada y validada |
| | | Instrumento aplicado | 1 instrumento de encuesta aplicado | | | | 1/3/2023 | 20/12/2023 | 0 | 1 | Encuesta aplicada |
| c2. Proyectos enfocados a la equidad, elaborados, ejecutados y evaluados | Charlas, conversatorios, jornadas de capacitación generados | Número de charlas, conversatorios desarrollados | 2 charlas de capacitación desarrolladas | Director General, Director, Jefe de Área, técnicos | Profesional Técnico | Proyector, impresoras, tintas para impresoras, vehículo para traslado de los técnicos. | 1/3/2023 | 20/12/2023 | 1 | 1 | Registros de participantes, fotográficos, flyers, minutas de reuniones, programa de actividades, proyectos de actividades |
| d1. Publicaciones técnicas en cuanto a la innovación social, elaborados (Publicaciones técnicas de extensión universitaria, elaborados) | Difusión de proyectos y actividades técnicas de extensión universitaria a la comunidad educativa de la UNA y público externo | Número de publicaciones técnicas elaborados | 2 publicaciones técnicas elaboradas | Director General, Director, Jefe de Área, docentes técnicos | 4 colaboradores técnicos | 3 (tres) PC's, Impresoras, conexión a internet, pago de aranceles de indexación e indización | 1/2/2023 | 20/12/2023 | 1 | 1 | Publicaciones técnicas elaboradas y difundidas |
| d2. Revista Científica Interfaz de Extensión Universitaria editada | Edición y coordinación del primer volumen de la Revista Interfaz de extensión universitaria | Número de volumenes editados y publicados | 1 volumen editado y publicado | Director General, Director, Jefe de Área, docentes técnicos | 5 colaboradores técnicos | 2 PC's portatiles nuevas, impresoras, proyector para las revistas, pago de aranceles de indexación e indización | 1/2/2023 | 20/12/2023 | - | 1 | Revista interfaz editada y publicada |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional | | | | **CÓDIGO: GVSDN** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Extensión | | | | **CÓDIGO: GDE** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Área de Vinculación, Capacitación y Acción Social | | | | **CÓDIGO: AVCAS** | | | | | | |
| | b. Área de Cultura y Deportes | | | | **CÓDIGO: ACD** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATEGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible.** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATEGICO: Establecer políticas, programas y líneas de extensión universitaria para el desarrollo sostenible e inclusivo y promover la cultura y las diversas expresiones del arte.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a1. Proyectos de extensión elaborados | Planificación, organización, coordinación y control de proyectos de extensión | Número de Proyectos de Extensión elaborados | 3 | Director General, Director, Profesional, Técnico | Representantes de la DGEU y las Unidades Academicas | Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 2 | 1 | Memorando de la Direccion de Extensión, Notas de invitación |
| a2. Proyectos de extensión coordinados | Planificación, organización, coordinación y control de proyectos de extensión | Número de Proyectos de Extensión coordinados | 3 | Director General, Director, Profesional, Técnico | Representantes de la DGEU y las Unidades Academicas | Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 2 | 1 | Acta de reuniones, planillas de asistencia, imágenes, listado de beneficiarios e informe final de gestión |
| a3. Proyectos de extensión ejecutados | Planificación, organización, coordinación y control de proyectos de extensión | Número de Proyectos de Extensión ejecutados | 3 | Director General, Director, Profesional, Técnico | Representantes de la DGEU y las Unidades Academicas | Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 2 | 1 | Informe, planillas, imágenes. |
| b1. Proyectos culturales elaborados | Planificación, organización de actividades artísticas y culturales | Número de proyectos culturales elaborados | 1 | Director General, Director, Encargado del área, Profesional, Técnico | Representantes de la Red de Cultura y Deportes de la UNA | Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Memorando de la Coordinadora de Cultura y Deportes a la Directora de Extensión. Memorando del Director de Extensión al Director General. Aprobación del proyecto por el Director General |
| b2. Proyectos culturales ejecutados | Planificación, organización de actividades artísticas y culturales | Número de proyectos culturales ejecutados | 1 | Director General, Director, Encargado del área, Profesional, Técnico | Representantes de la Red de Cultura y Deportes de la UNA | Notebook, pen drive, puntero, equipo de sonido, micrófonos, luces, cámara filmadora, cámara fotográfica, instrumentos musicales (guitarra, piano, batería) | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Acta de reuniones, planillas de asistencia, imágenes, listado de beneficiarios e informe final de gestión |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional | CÓDIGO: GVSDN | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Extensión | CÓDIGO: GDE | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Área de Vinculación, Capacitación y Acción Social | CÓDIGO: AVCAS | |
| | b. Área de Cultura y Deportes | CÓDIGO: ACD | |
| 4. EJE ETRATEGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible. | | 5. OBJETIVO ESTRATEGICO: Establecer políticas, programas y líneas de extensión universitaria para el desarrollo sostenible e inclusivo y promover la cultura y las diversas expresiones del arte. | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| b3. Proyectos deportivos elaborados | Planificación, organización de actividades deportivas | Número de actividades culturales y artísticas coordinadas | 1 | Director General, Director, Encargado del área, Profesional, Técnico | 1 Profesor de educacion fisica y representantes de la Red de Cultura y Deportes de la UNA | Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Memorando de la Coordinadora de Cultura y Deportes al Director de Extensión. Memorando del Director de Extensión al Director General. Acta de reuniones, planillas de asistencia, imágenes, informe final de gestión |
| b4. Proyectos deportivos ejecutados | Planificación, organización de actividades deportivas | Número de actividades deportivas coordinadas | 1 | Director General, Director, Encargado del área, Profesional, Técnico | 1 Profesor de educacion fisica y representantes de la Red de Cultura y Deportes de la UNA | Insumos deportivos (pelotas y redes de futbol de campo, futsal, volley; cronómetro, silbatos. Notebook, pen drive, puntero, equipo de sonido, micrófinos, cámara filmadora, cámara fotográfica. | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Memo de la Coordinadora de Cultura y Deportes a la Directora de Extensión. Memo de la Directora de Extensión al Director General. Acta de reuniones, planillas de asistencia, imágenes, informe final de gestión |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional | CÓDIGO: GVSDN | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Bienestar Institucional | CÓDIGO: GBI | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Area de Salud-Consultorios | CÓDIGO: ASC | |
| | b. Area de Servicios Institucionales | CÓDIGO: ASI | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible. | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Establecer políticas, programas y líneas de extensión universitaria para el desarrollo sostenible e inclusivo y promover la cultura y las diversas expresiones del arte. | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Consultas de Clínica Médica | Atención en Clínica Médica | Número de consultas realizadas | 35 | Director, Encargado de área, Docente Técnico I, Profesional I, Profesional II | Clínico médico | - | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 0 | 35 | Planilla de consulta, recibos de pagos |
| a2. Consultas de Odontología | Atención en Odontología | Número de consultas realizadas | 300 | Director, Encargado de área, Docente Técnico I, Profesional I, Profesional II | - | Turbinas odontológicas, bateria para motor rotatorio de endodoncia. | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 150 | 150 | Planilla de consulta, recibos de pagos |
| a3. Consultas Nutricionales | Atención en Nutrición | Número de consultas realizadas | 50 | Director, Encargado de área, Docente Técnico I, Profesional I, Profesional II | - | - | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 25 | 25 | Planilla de consulta, recibos de pagos |
| a4. Consultas de Psicología Clínica | Atención en Psicología Clínica | Número de consultas realizadas | 50 | Director, Encargado de área, Profesional de la salud, Profesional I, Profesional II | - | - | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 25 | 25 | Planilla de consulta, recibos de pagos |
| a5. Consultas de Psicología Educacional | Atención en Psicología Educacional | Número de consultas realizadas | 50 | Director, Encargado de área, Profesional de la salud, Profesional I, Profesional II | - | Consultorio | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 25 | 25 | Planilla de consulta, recibos de pagos |
| a6. Consultas de Psicopedagogía | Atención en Psicopedagogía | Número de consultas realizadas | 50 | Director, Encargado de área, Profesional de la salud, Profesional I, Profesional II | - | Consultorio | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 25 | 25 | Planilla de consulta, recibos de pagos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | | |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional | | | | CÓDIGO: GVSDN | | | | | | Versión: 4 | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Bienestar Institucional | | | | CÓDIGO: GBI | | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Area de Salud-Consultorios | | | | CÓDIGO: ASC | | | | | | | |
| | b. Area de Servicios Institucionales | | | | CÓDIGO: ASI | | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible. | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Establecer politicas, programas y líneas de extensión universitaria para el desarrollo sostenible e inclusivo y promover la cultura y las diversas expresiones del arte. | | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN | |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | | |
| a7. Consultas de Enfermería | Atención en Enfermería | Número de consultas realizadas | 250 | Director, Encargado de área, Profesional I, Profesional II | - | Tensiómetro y esfingomanómetro. | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 125 | 125 | Planilla de consulta, recibos de pagos | |
| a8. Consultas de Pediatría | Atención en Pediatría | Número de consultas realizadas | 100 | Director, Encargado de área, Profesional de la salud, Profesional I, Profesional II | - | Termómetro pediátrico, baja lengua pediátrico, estetoscopio pediátrico, balanza. | 03/01/2022 | 31/12/2022 | 50 | 50 | Planilla de consulta, recibos de pagos | |
| b1.Niños del Nivel Inicial asistidos | Planificación, Organización y Coordinación de Actividades para la Atención Integral a Niños del Nivel Inicial. | Número de Atención Integral de Niños a Nivel Inicial brindadas. | 40 | Director,Coordinador, Profesional I, II. Técnico I. Auxiliar Administrativo I | 2 Profesoras en Parvularia en Educación Inicial | Material lúdico, Mesas, sillas, modulares, escritorios, computadora, Internet, teléfonos internos | 3/1/2023 | 29/12/2023 | 40 | 40 | Fichas de inscripción, recibo de pago, informes mensuales | |
| b2. Cédulas Universitarias expedidas | Planificación y Organización para la Expedición de Cédulas Univertarias a docentes, estudiantes y funcionarios. | Número de Cédulas Univertarias Expedidas. | 1000 | Director,Coordinador, Profesional I, Técnico I | Profesional Técnico | Computadora, impresora de cédula, carnets para cédulas, cinta laminadora, internet | 3/1/2023 | 29/12/2023 | 500 | 500 | Fichas, informes mensuales, recibos de pago | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

## DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados | CÓDIGO: GITSE | Versión: 4 |
| 2. PROCESO: | Gestión de la Investigación Científica e Inovación | CÓDIGO: GICI | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Área de Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación | CÓDIGO: AGETPI | |
| | b. Área de Gestión Editorial Técnica y Científica | CÓDIGO: AGETC | |
| | c. Área de Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica | CÓDIGO: AGICCT | |
| | d. Área Gestión de la Formación Científica | CÓDIGO: AGFC | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN | | 5. Impulsar la cultura de la investigación | |
| Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación | | | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a. Actas y/o Informes de Cierre de Proyectos de investigación adjudicados | Analisis cuantitativo y cualitativo de los proyectos de investigación, adjudicación, firma de contrato, desembolso, ejecución, finiquito de ejecución , finiquito contractual y actas de cierre de proyectos de Investigación investigados | Número de Resolución de proyectos de investigación adjudicados | 1 | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Técnico I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Resolución de proyectos adjudicados |
| | Resolución de convocatoria del Rectorado a las unidades académicas de la UNA, difusión, recepción de nómina de proyectos adjudicados con documentos técnicos y administrativos estipulados en la Guía de bases y condiciones (GBC) | Número de Informe de cierre de proyectos de investigación adjudicados | 1 | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Técnico I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Informe de Cierres de Proyectos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | | |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados | | | | CÓDIGO: GITSE | | | | | | | Versión: 4 |
| 2. PROCESO: | Gestión de la Investigación Científica e Inovación | | | | CÓDIGO: GICI | | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Área de Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación | | | | CÓDIGO: AGETPI | | | | | | | |
| | b. Área de Gestión Editorial Técnica y Científica | | | | CÓDIGO: AGETC | | | | | | | |
| | c. Área de Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica | | | | CÓDIGO: AGICCT | | | | | | | |
| | d. Área Gestión de la Formación Científica | | | | CÓDIGO: AGFC | | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN | | | | | 5. Impulsar la cultura de la investigación | | | | | | | |
| Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación | | | | | | | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN | |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | | |
| Gestión Editorial Técnica y Científica | | | | | | | | | | | | |
| **b1.** Revista Científica Publicada | Revista Científica de la UNA Publicada (REIUNA). Realizar, capacitar y ejecutar el proceso editorial y promocionar la publicación científica y tecnológica | Número de Revista Científica de la UNA Publicada (REIUNA) | 2 | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional, Auxiliar Administrativo | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Informe de emisión de Publicaciones realizadas | |
| **b2.** Portal de Revistas Científicas UNA | Revista Científica en proceso de edición en Inglés. Realizar, capacitar y ejecutar el proceso editorial y promocionar la publicación científica y tecnológica | Número de Revista Científica de la UNA (en Inglés) | 1 | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional, Auxiliar Administrativo | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Informe de emisión de Publicaciones realizadas | |
| | Revistas Científicas de la UNA ingresadas al portal. Realizar, capacitar y ejecutar el proceso editorial y promocionar la publicación científica y tecnológica | Número de Revistas Científicas de la UNA ingresadas al portal | 1 | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional, Auxiliar Administrativo | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Informe de emisión de Publicaciones realizadas | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Investigación, Tecnologia y Servicios Especializados | | | | **CÓDIGO: GITSE** | | | | | | **Versión: 4** |
| **2. PROCESO:** | Gestión de la Investigación Científica e Inovación | | | | **CÓDIGO: GICI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Área de Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación | | | | **CÓDIGO: AGETPI** | | | | | | |
| | b. Área de Gestión Editorial Técnica y Científica | | | | **CÓDIGO: AGETC** | | | | | | |
| | c. Área de Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica | | | | **CÓDIGO: AGICCT** | | | | | | |
| | d. Área Gestión de la Formación Científica | | | | **CÓDIGO: AGFC** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN** | | | | | **5. Impulsar la cultura de la investigación** | | | | | | |
| **Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación** | | | | | | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| **Gestión Editorial Técnica y Científica** | | | | | | | | | | | |
| **Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica** | | | | | | | | | | | |
| **c1.** Base de Datos creadas | Base de datos de Lineas de Investigación de la UNA. Promoción de las Líneas de Investigación de la UNA en la pagina Web, actualización, contactos de responsable de Líneas de Investigación por unidades academicas | Número de Base de Datos creadas | 1 | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional o Técnico I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 0 | Informe de emisión de base de datos creadas en la Web de la UNA |
| | Base de datos de Investigadores de la UNA categorizados en el PRONII. Actualización de base de datos conforme a la convocatoria por parte de la Institución encargada (CONACYT) | Número de Base de Datos creadas | 1 | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 0 | Informe de emisión de base de datos creadas |
| **c2.** Base de Datos de Eventos de divulgación social de la ciencia creadas | Promover, dirigir , supervisar y realizar la difusión de los resultados de investigaciones científicas realizadas en la UNA. | Número de Base de Datos creadas de divulgación social de la ciencia | 1 | Director General,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional o Técnico I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Informe de emisión de base de datos creadas |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N° 1262 /2023
03 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Investigación, Tecnologia y Servicios Especializados | | | | CÓDIGO: GITSE | | | | | | Versión: 4 |
| 2. PROCESO: | Gestión de la Investigación Científica e Inovación | | | | CÓDIGO: GICI | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Área de Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación | | | | CÓDIGO: AGETPI | | | | | | |
| | b. Área de Gestión Editorial Técnica y Científica | | | | CÓDIGO: AGETC | | | | | | |
| | c. Área de Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica | | | | CÓDIGO: AGICCT | | | | | | |
| | d. Área Gestión de la Formación Científica | | | | CÓDIGO: AGFC | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN | | | | | 5. Impulsar la cultura de la investigación | | | | | | |
| Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación | | | | | | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| Gestión Editorial Técnica y Científica | | | | | | | | | | | |
| Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica | | | | | | | | | | | |
| Gestión de la Formación Científica | | | | | | | | | | | |
| d. Formación Científica | Capacitaciones realizadas. Gestionar ,diseñar, promover y ejecutar transferencias de conocimiento científico y tecnológico, a través de la formación continua. | Número de Capacitaciones realizadas | 3 | Director General ,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional o Técnico I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 2 | Informe de emisión de Capacitaciones realizadas, planilla de asistencia y planilla de calificaciones |
| | Elaboración Programa de Iniciación Científica. Gestionar ,diseñar, promover y ejecutar transferencias de conocimiento científico y tecnológico, a través de la formación continua. | Número de Elaboración Programa de Iniciación Científica | 1 | Director General ,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional o Técnico I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Informe de emisión del Progarama de Iniciación Científica elaborda |
| | Jornadas de Jóvenes Investigadores realizadas. Gestionar ,diseñar, promover y ejecutar transferencias de conocimiento científico y tecnológico, a través de la formación continua. | Número de Jornadas de Jóvenes Investigadores realizadas | 1 | Director General ,Coordinador, Docente Técnico, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional o Técnico I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Informe de emisión de Jornadas realizadas |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados | | | | **CÓDIGO: GITSE** | | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Transferencia de Tecnología y Resultados de la Investigación | | | | **CÓDIGO: TTRI** | | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Propiedad Intelectual y Vigilancia Tecnológica | | | | **CÓDIGO: GIP** | | | | | | | |
| | b. Gestión de Vinculación y Mercado | | | | **CÓDIGO: GVM** | | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN** | | | | | **5. Impulsar la cultura de la investigación** | | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** | |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | | |
| **Gestión de Propiedad Intelectual y Vigilancia Tecnológica** | | | | | | | | | | | | |
| **a1.** Base de Datos de activos de propiedad intelectual elaborados | Creación de base de datos para la valoración de activos intelectuales de la Universidad Nacional de Asunción, con miras a la transferencia tecnológica, creando vínculos entre la UNA y sectores nacionales e internacionales | Números Base de Datos de activos de propiedad intelectual | 2 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Un (1) Profesional I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Informes de planilla de base de datos emitidos | |
| **a2.** Acuerdos y/o Contratos Elaborados | Establecer bases para la correcta regulación de la propiedad intelectual, con miras a la transferencia de conocimientos generados en la Universidad, según Resoluciones, leyes, y otras documentaciones establecidas vigentes | Número de acuerdos y contratos | 2 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Un (1) Técnico I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Informes de Acuerdos y/o Contratos elaborados | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados | | | | **CÓDIGO: GITSE** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Transferencia de Tecnología y Resultados de la Investigación | | | | **CÓDIGO: TIRI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Propiedad Intelectual y Vigilancia Tecnológica | | | | **CÓDIGO: GIP** | | | | | | |
| | b. Gestión de Vinculación y Mercado | | | | **CÓDIGO: GVM** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN** | | | | | **5. Impulsar la cultura de la investigación** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **Gestión de Propiedad Intelectual y Vigilancia Tecnológica** | | | | | | | | | | | |
| **Gestión de Vinculación y Mercado** | | | | | | | | | | | |
| **b1.** Resultados de Investigación con potencial de transferencia al mercado identificados | Creación y actualización de plataforma web para difusión de servicios tecnológicos y el portafolio de tecnologías, ofrecidos por la UNA | Número de Resultados de Investigación con potencial de transferencia | 3 | Director General, Director, Docente Investigador, Docente Técnico, Director General, Director, Docente Técnico y Docente Investigador Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Un (1) Profesional I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 2 | 1 | Informe de Planillas de datos emitidos |
| **b2.** Levantamientos de necesidades del mercado Identificados | Informar, asesorar y apoyar a las empresas en la búsqueda de soluciones a sus demandas tecnológicas | Número de reuniones y asesorías a empresas | 4 | Director General, Director, Docente Técnico y Docente Investigador Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Un (1) Profesional I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 2 | 2 | Actas de reuniones o Informes de planillas emitidas |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados | | | | CÓDIGO: GITSE | | | | | | Versión: 4 |
| 2. PROCESO: | Investigación Científica y Servicios Tecnológicos Especializados | | | | CÓDIGO: ICSTE | | | | | | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Área de Gestión de Servicios Laboratoriales | | | | CÓDIGO: AGSL | | | | | | |
| | b. Área de Gestión de Investigación | | | | CÓDIGO: AGI | | | | | | |
| | c. Área de Gestión de Proyectos Ambientales | | | | CÓDIGO: AGPA | | | | | | |
| | d. Área de Gestión de Sistema de Calidad | | | | CÓDIGO: AGSL | | | | | | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN | | | | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: IMPULSAR LA CULTURA DE LA INVESTIGACIÓN | | | | | | |
| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| **Gestión de Servicios Laboratoriales** | | | | | | | | | | | |
| **a.** Certificado y/o Informes técnicos de análisis laboratoriales elaborados | Análisis cuantitativos, Integración, Comunicación de resultados información administrativa y técnica ajustadas a Normativas, Farmacopeas, con Metodología y Técnicas analíticas nacionales e internacionales de los parámetros establecidos. | Número de Certificado y/o Informes técnicos de análisis laboratoriales elaborados | 1.500 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 3 (tres) Profesional I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 750 | 750 | Informe de Numeros de Certificados |
| **Gestión de Investigación** | | | | | | | | | | | |
| **b1.** Difusión de estudios de resultados de investigaciones. | Difusión cietífica, Programa concreto y manejo efectivo del tiempo, Identificación de las necesidades, Establecimiento de metas e instrumentos de medición, Fomento del liderazgo, Creatividad y dinamismo y evaluación de la información basado en resultados de investigaciones de las áreas del CEMIT involucradas como Biotecnología, Medicamentos y Medio ambiente. . | Número de certificado de participación | 6 | Director General, Director, Docente Técnico y Docente Investigador, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 2 Profesional I 1 Docente Investigador | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 3 | 3 | Informes emitidas |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados | | | | **CÓDIGO: GITSE** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Investigación Científica y Servicios Tecnológicos Especializados | | | | **CÓDIGO: ICSTE** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Área de Gestión de Servicios Laboratoriales | | | | **CÓDIGO: AGSL** | | | | | | |
| | b. Área de Gestión de Investigación | | | | **CÓDIGO: AGI** | | | | | | |
| | c. Área de Gestión de Proyectos Ambientales | | | | **CÓDIGO: AGPA** | | | | | | |
| | d. Área de Gestión de Sistema de Calidad | | | | **CÓDIGO: AGSL** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: IMPULSAR LA CULTURA DE LA INVESTIGACIÓN** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| **Gestión de Servicios Laboratoriales** | | | | | | | | | | | |
| **b2.** Publicaciones y presentaciones en eventos científicos realizados | Publicaciones de artículos científicos | Número de publicaciones de artículos científicos | 7 | Director General, Director, Docente Investigador | 2 Profesional I | Ver PAC | 02/01/2022 | 31/12/2022 | 3 | 4 | Informes emitidas |
| | Presentación de Trabajos en eventos Científicos | Número de Trabajos presentados en eventos Científicos | 15 | Director General, Director, Docente Investigador | 1 Profesional I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 7 | 8 | Informes emitidos |
| | Proyectos de Investigación financiados en ejecución | Número de proyectos de Investigación financiados en ejecución | 10 | Director General, Director, Docente Investigador | 1 Profesional I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 3 | 7 | Informes de líneas de investigación |
| **Gestión de Proyectos Ambientales** | | | | | | | | | | | |
| **c.** Estudios analíticos ambientales finalizados | Estudios de calidad de Agua, eutrofización y contaminanción en el embalse de Itaipu y afluestes del Río Paraná | Número de informes realizados | 1 | Director General, Director, Docente Técnico y Docente Investigador Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 (1) Profesional I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Memorándum de la entrega de informes Finalizados a la Dirección del CEMIT |
| | Consultoría en monitoreo de calidad de aguas zona Concepción | Número de certificados emitidos | 120 | Director General, Director, Docente Técnico y Docente Investigador Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 (un) Consultor | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 60 | 60 | Informes emitidos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Investigación, Tecnologia y Servicios Especializados | | | | **CÓDIGO: GITSE** | | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Investigación Científica y Servicios Tecnológicos Especializados | | | | **CÓDIGO: ICSTE** | | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Área de Gestión de Servicios Laboratoriales | | | | **CÓDIGO: AGSL** | | | | | | | |
| | b. Área de Gestión de Investigación | | | | **CÓDIGO: AGI** | | | | | | | |
| | c. Área de Gestión de Proyectos Ambientales | | | | **CÓDIGO: AGPA** | | | | | | | |
| | d. Área de Gestión de Sistema de Calidad | | | | **CÓDIGO: AGSL** | | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: IMPULSAR LA CULTURA DE LA INVESTIGACIÓN** | | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** | |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | | |
| **Gestión de Servicios Laboratoriales** | | | | | | | | | | | | |
| **Gestión de Sistema de Calidad** | | | | | | | | | | | | |
| **d.** Sistema de calidad acreditaday/o certificada | Acreditación ONA Sobre la Norma ISO IE 17025. | Número Acreditación ONA | 1 | Director General, Director, Docente Técnico y Docente InvestigadorJefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1(un) Profesional I | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Certificado de acreditación | |
| | Certificación BPL. Sobre las Normativas de Buenas Prácticas de Laboraorios de Microbiología | Número de Certificación BPL | 1 | Director General, Director, Docente Técnico y Docente InvestigadorJefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Certificado Cumplimiento de Buenas Prácticas de Laboratorio BPL | |
| | Capacitación Certificada información basado en normativas de vigentes de la ISO 17025 , ISO 9001, Bioseguridad | Número Capacitación Certificada | 10 | Director General, Director, Docente Técnico y Docente InvestigadorJefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 5 | 5 | Certificado emitidos por CEMIT | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACION: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Investigación, Tecnologia y Servicios Especializados | CÓDIGO: GITSE | |
| 2. PROCESO: | Tecnología Nuclear Aplicada | CÓDIGO: TNA | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Servicios Laboratoriales | CÓDIGO: SL | |
| | b. Gestión de Investigación Técnica Nuclear | CÓDIGO: GITN | |
| | c. Promoción y Formación en Protección Radiológica | CÓDIGO: PFPR | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN | | 5. OBJETIVO ESTRATEGICO: (5) Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologias y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad | |
| Dosimetria Personal / Servicios de laboratorio | | | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Dosimetría Certificada | Evaluación y control de dosis de trabajadores ocupacionamente expuestos, usuarios del Laboratorio de Dosimetría | Número de Informes de evaluación de dosis emitidos para trabajadores ocupacionalmente expuestos | 1.250 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Docente Técnico y Docente InvestigadorProfesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 Docente Investigador. 1 Docente Técnico y 1 Técnico I. Obs. Falta 1 Docente Técnico o 1 Docente Investigador | Ver PAC | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 600 | 650 | Informe de usuarios de Dosimetria |
| | Control y verificación de limites permitidos de radiación Ionizantes. | Número de metros cubicos de material monitoreado | 2070 m3 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Docente Técnico y Docente InvestigadorProfesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 Docente Técnico | Ver PAC | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 1250 m3 | 820 m3 | Informe técnico de monitoreo |
| a2. Certificación e Informes técnicos de análisis laboratoriales elaborados | Certificación e Informes técnicos de análisis laboratoriales elaborados, ajustados a Normativas, y Técnicas analíticas nacionales e internacionales | Número de Informes de Laboratorio de Análisis. | 35 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Docente Técnico y Docente InvestigadorProfesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 2 Docentes Técnicos | Ver PAC | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 15 | 20 | Informe Técnico. |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACION: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Investigación, Tecnologia y Servicios Especializados | CÓDIGO: GITSE | |
| 2. PROCESO: | Tecnología Nuclear Aplicada | CÓDIGO: TNA | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Servicios Laboratoriales | CÓDIGO: SL | |
| | b. Gestión de Investigación Técnica Nuclear | CÓDIGO: GITN | |
| | c. Promoción y Formación en Protección Radiológica | CÓDIGO: PFPR | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACIÓN | | 5. OBJETIVO ESTRATEGICO: (5) Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad | |
| Dosimetria Personal / Servicios de laboratorio | | | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| **Gestión de Investigación Técnica Nuclear** | | | | | | | | | | | |
| b. Publicaciones y presentaciones en eventos de Investigación Científica del Área Nuclear realizados | Elaborar líneas de investigación y desarrollo de Proyectos en materia nuclear. | Número de Publicaciones y presentaciones en eventos científicos realizados | 4 | Director General, Director, Docente Investigador, Docente Técnico, | 1 Docente Investigador y 1 Docente Técnico | Ver PAC | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 2 | 2 | Informe de Publicaciones realizadas |
| **Promoción y Formación en Protección Radiológica** | | | | | | | | | | | |
| c. Capacitación certificada | Verificar la aplicabilidad de criterios de protección radiológica, así como la socialización de normativas, métodos y acciones para evitar riesgos. | Número de Cursos de Capacitación organizados | 5 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Docente Técnico y Docente InvestigadorProfesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 8 Docentes y 2 Auxiliares Adminsitrativos | Ver PAC | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 2 | 3 | Informe de Cursos Organizados |
| | | Número de certificados de capacitación en Protección Radiológica | 165 | | 2 Auxiliares Adminsitrativos | Ver PAC | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 60 | 105 | Informes de Certificados emitidos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Investigación, Tecnologia y Servicios Especializados | | | | CÓDIGO: GITSE | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Incubadora de Empresas de la Universidad Nacional de Asunción | | | | CÓDIGO: IE | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Área de Gestión Técnica y Financiera | | | | CÓDIGO: AGTF | | | | | | |
| | b. Area de Gestión de Proyectos e Innovación | | | | CÓDIGO: AGPI | | | | | | |
| | c. Area de Gestión de Marketing, Captación y Capacitación de Emprendedores | | | | CÓDIGO: AGMCC | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Investigación, desarrollo tecnológico e Innovación** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Propiciar la articulación de un sistema de gestión de conocimientos, transferencias de tecnologías, resultados de invetigación y de emprendedorismo** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO A** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| **Emprendedores que ingresan a la etapa de Pre-incubación** | | | | | | | | | | | |
| **a1.** Memorandum de entendimiento de Pre-incubación | Se dará la primera asistencia al emprendedor que llegue con idea de negocios, hasta lafirma del Memorando de entendimiento de Pre-incubación | Número de emprendimientos que se postulan para ingresar a la incubadora en la etapa de pre-incubación | 5 | Director General, Director, emprendedor (res) | Humano | Materiales y tecnológicos | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 2 | 3 | Documentos firmados y todos los documentos solicitados durante el proceso |
| **Emprendedores que ingresan a la etapa de incubación** | | | | | | | | | | | |
| **a2.** Contrato de incubación firmado | Luego de culminar la asistencia a los emprendedores pre-incubados en la elaboración de su Plan de Negocios, se realiza gestiones para que 3 docentes voluntarios califiquen el plan de negocios enviado, gestiones para la convocatoria y conformación del Comité de Selección de Proyectos, Elaboración y firma del acta de la reunión, Elaboración y firma del contrato de incubación | Número de emprendimientos que firman el contrato de incubación | 2 | Rectora, Director General, Director, emprendedor (res) | Humano | Materiales y tecnológicos | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 0 | 2 | Documentos firmados |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Investigación, Tecnologia y Servicios Especializados | | | | CÓDIGO: GITSE | | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Incubadora de Empresas de la Universidad Nacional de Asunción | | | | CÓDIGO: IE | | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Area de Gestión Técnica y Financiera | | | | CÓDIGO: AGTF | | | | | | | |
| | b. Area de Gestión de Proyectos e Innovación | | | | CÓDIGO: AGPI | | | | | | | |
| | c. Area de Gestión de Marketing, Captación y Capacitación de Emprendedores | | | | CÓDIGO: AGMCC | | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Investigación, desarrollo tecnológico e Innovación** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Propiciar la articulación de un sistema de gestión de conocimientos, transferencias de tecnologías, resultados de invetigación y de emprendedorismo** | | | | | | | |
| **6. PRODUCTO A** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** | |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | | |
| **Emprendedores que ingresan a la etapa de Pre-incubación** | | | | | | | | | | | | |
| **Elaboración de un proyecto a ser presentado a un organismo de cooperación internacional** | | | | | | | | | | | | |
| **b.** Proyectos de innovación con fondos obtenidos | Coordinación de la implementación del proyecto de innovación presentado a organismo cooperante en el año 2021 en el caso que fuera aprobado oficialmente y con fondos disponibles | Proyecto de innovación adjudicado e implementado | 1 | Rectora, Director General, Director de INCUNA, Organismo Cooperante y Responsable del área de Gestión de Proyectos e Innovación | Humano | Materiales y tecnológicos y aprobación de la contraparte internacional a quien se solicita el apoyo. Económico: para participar en pasantía, jornadas de buenas prácticas, congresos y seminarios | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Informe de gestión de la implementación del proyecto y documentos evidenciales | |
| **Materiales de promoción y difusión** | | | | | | | | | | | | |
| **c1.** Materiales diseñados y difundidos | Elaboración de Brief de nuevos emprendedores, inclusión de logos en la página web, | Numero de brief elaborados | 5 | Tecnico de Marketing, Director, emprendedor | Humano | materiales y tecnológicos | 01/04/2023 | 30/11/2023 | 2 | 3 | Brief Elaborados | |
| **Personas sensibilizadas sobre servicios de la INCUNA** | | | | | | | | | | | | |
| **c2.** Planilla de registro de potenciales emprendedores captados | Sensibilización de los servicios de la INCUNA a estudiantes de la UNA | Número de personas sensibilizadas | 300 | Director, Tecnico de captación y capacitación, asistentes | Humano | materiales y tecnológicos | 01/03/2023 | 30/11/2023 | 120 | 180 | Planila de control de asistencia firmado con datos o registro de asistencia virtual | |
| **Emprendedores capacitados** | | | | | | | | | | | | |
| **c3.** Cursos de capacitación | Cursos o charlas presenciales o virtuales organizadas para capacitar a emprendedores | Número de cursos | 12 | Director, Tecnico de captación y capacitación, asistentes | Humano | materiales y tecnológicos | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 4 | 8 | Fotografías, imágenes, presentación en poverpoint, informe | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262 / 2023
13 JUN 2023

## DIRECCIÓN GENERAL DE POSTGRADO Y RALACIONES INTERNACIONALES

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO N°: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | Versión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | GESTIÓN DE POSTGRADO Y RELACIONES INTERNACIONALES | CÓDIGO: GPRI | |
| 2. PROCESO: | GESTIÓN DE POSTGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA | CÓDIGO: GPFC | |
| 3. SUBPROCESOS: | a. GESTIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA Y POLITICAS PÚBLICAS | CÓDIGO: GFCPP | |
| | b. GESTIÓN Y CALIDAD DE POSTGRADO | CÓDIGO: GCP | |
| 4. LÍNEA ESTRATÉGICA: Calidad de los Procesos Académicos | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los programas de Postgrado y Formación Continua | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1° SEM. | 2° SEM. | |
| **Gestión de Formación Continua y Políticas Públicas** | | | | | | | | | | | |
| a. **Producto:** Cursos de Formación Continua desarrollados | 1- Elaboración y/o Adecuación de Convenios<br>2- Elaboración de programa de Mallas Curriculares<br>3-Difusión y promoción de los entrenamientos de formación continua<br>4- Implementación y evaluación del entrenamiento de formación continua | Cantidad de Cursos de Formación Continua desarrollados | Al menos 10 Cursos de Formación Continua a desarrollar | Director, Responsable del área, Profesional I, Coordinacion Docente | 1 Cordinador Administrativo y 1 Académico, Docente | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 5 | 5 | Convenios firmados, Resoluciones, programas curriculares, publicaciones en redes sociales |
| **Gestión y Calidad de Postgrado** | | | | | | | | | | | |
| b1. **Producto:** Programas de Postgrados Asesorados y Evaluados | Análisis de la documentación de las UA`s de la UNA | Cantidad programas de postgrados gestionados | Al menos 40 Programas de postgrados gestionados | Director, Responsable del área, Profesional I, Coordinacion Docente | 1 Profesional III | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 25 | 15 | Dictamenes, informe anual de gestión |
| b2. **Producto:** Estadísticas de cursos de Postgrado y Formación Continua procesados | Compilación, sistematización y actualización de base de datos de postgrados y formación continua | Cantidad de informes estadísticos | Al menos 1 base de datos desarrollada y cargada de datos, informes estadísticos de los cursos de postgrado y formación continua | Director, Responsable del área, Profesional I, Coordinacion Docente | 1 Aux.Adm. I, 1 Técnico I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Informe anual de resultados estadísticos |
| b3. **Producto:** Cursos de postgrado finiquitados | Regularización y culminación de los diferentes postgrados | Cantidad regularizaciones finiquitadas | Al menos 6 Regularizaciones finiquitadas | Director, Responsable del área, Profesional I, Coordinacion Docente | 1 Coordinador Académico, 2 Docentes Técnicos | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 3 | 3 | Resoluciones y actas |
| | | Cantidad protocolos de postgrados finiquitados | Al menos 10 protocolos de Postgrados finiquitados | | | | | | 4 | 6 | Dictamenes |
| | | Cantidad tesis de postgrados finiquitados | Al menos 10 Tesis de Postgrados finiquitados | | | | | | 4 | 6 | Resoluciones y actas |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023.
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | GESTIÓN DE POSTGRADO Y RELACIONES INTERNACIONALES | | | | CÓDIGO: GPRI | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES | | | | CÓDIGO: GRI | | | | | | |
| **3. SUBPROCESOS:** | a. GESTIÓN DE REDES Y CONVENIO | | | | CÓDIGO: GRC | | | | | | |
| | b. GESTIÓN DE BECAS Y MOVILIDAD INTERNACIONAL | | | | CÓDIGO: GBMI | | | | | | |
| **4. LÍNEA ESTRATÉGICA: Calidad de los Procesos Académicos** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Potenciar la Internacionalización de la UNA** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN** | | **13. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1º SEM.** | **2º SEM.** | |
| **Gestión de Redes y Convenios** | | | | | | | | | | | |
| **a1. Producto:** Asociaciones o redes de universidades concretadas | Elaboración de Proyectos para la concreción de redes de cooperación internacional | Cantidad de Asociaciones o redes de universidades concretadas | Al menos 1 Asociaciones o redes de universidades concretadas | Director, Jefe de Área, Profesional I, Auxiliar Ad. I, Coordinador Docente | 1 Profesional I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Resolución, nota UNA institucional e informe anual de gestión |
| **a2. Producto:** Convenios nacionales e internacionales concretados | Elaboración de convenios y acuerdos | Cantidad de Convenios nacionales e internacionales concretados | Al menos 10 Convenios nacionales e internacionales concretados | Director, Jefe de Área, Profesional I, Auxiliar Ad. I, Coordinador Docente | 1 Profesional I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 5 | 5 | Convenios firmados por las máximas autoridades de las Universidades partes |
| **Gestión de Becas y Movilidad Internacional** | | | | | | | | | | | |
| **b. Producto:** Becas y movilidades concretadas | Participación en Programas de becas y movilidad académica educativa y redes internacionales | Cantidad de becas y movilidad concretadas | Al menos 80 becas y movilidad concretadas | Director, Jefe de Área, Profesional I, Auxiliar Ad. I, Coordinador Docente | 1 Profesional I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 40 | 40 | Cata de postulación; notas presentadas por los decanos, planilla de registro |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO:** 2023 | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | GESTIÓN DE POSTGRADO Y RELACIONES INTERNACIONALES | | | | **CÓDIGO:** GPRI | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL INTERNO | | | | **CÓDIGO:** GDCI | | | | | | |
| **3. SUBPROCESOS:** | a. GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | **CÓDIGO:** GD | | | | | | |
| | b. GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | | | | **CÓDIGO:** GCI | | | | | | |
| **4. LÍNEA ESTRATÉGICA: Calidad de los Procesos Académicos** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la Gestión Institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1° SEM.** | **2° SEM.** | |
| **GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | |
| **a1. Producto:** Documentos de registros académicos procesados | Elaboración de Documentos de registros académicos procesados | Cantidad de Documentos de registros académicos procesados | Al menos 520 Documentos de registros académicos procesados | Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I | Un (1) Auxiliar Ad. I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 250 | 270 | Planilla de registro de documentos elaborados |
| **a2. Producto:** Actas de calificaciones en el sistema acad5 registrados | Registro de las actas de calificaciones en el sistema Acad5 | Cantidad de actas de calificaciones registradas | Al menos 70 actas cargadas | Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I | Un (1) Técnico I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 35 | 35 | Informe de la dirección |
| **a3. Producto:** Documentos de antecedentes académicos y administrativos resguardados | Archivado de Legajos, Documentos Administrativos y Académicos de los Programas de postgrados/entrenamiento/formación continua | Cantidad de Legajos, Comprobantes de Ingreso y Documentos Académicos resguardados | Al menos 750 Legajos, Comprobantes de Ingreso y Documentos Académicos resguardados | Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I | Un (1) Auxiliar Ad. I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 350 | 400 | Planilla de registro de documentos elaborados |
| **a4. Producto:** Digitalización del archivo físico finiquitados | Digitalización del archivo físico | Cantidad de digitalización del archivo físico | Al menos 10 Biblioratos de Cursos digitalizados del archivo físico de la DGDyCI | Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I | Un (1) Auxiliar Ad. I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 5 | 5 | Planilla de registro de archivo físico finiquitados |
| **GESTIÓN DE CONTROL INTERNO** | | | | | | | | | | | |
| **A- Producto:** Informes académicos y administrativos verificados y procesados | Verificación de informes académico-administrativo | Cantidad de informes académico-administrativo verificados y procesados | Al menos 375 informes académico-administrativos verificados y procesados | Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I | Un (1) Auxiliar Ad. I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 190 | 185 | Informe en el anverso de la solicitud (anexada al Legajo), Informe de Acad 5 Cantidad de comprobante de ingreso archivado |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1762/2023
13 JUN 2023

## CENTRO NACIONAL DE COMPUTACIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | |
| 1. MACROPROCESO: | Adminstración de las Tecnologías de la Información y Comunicación | CÓDIGO: ATIC | Versión: 4 |
| 2. PROCESO: | Gestión Técnica | CÓDIGO: GT | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Telecomunicaciones e Infraestructura. | CÓDIGO: TI | |
| | b. Desarrollo de Sistemas | CÓDIGO: DS | |
| | c. Soporte y Mantenimiento de Sistemas | CÓDIGO: SMS | |
| | d. Aseguramiento de Calidad | CÓDIGO: QA | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer la infraestructura de soporte tecnológico (TIC, SIG y telemáticos). | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a. Telecomunicaciones e Infraestructura desarrolladas | Ejecutar los procesos de telecomunicación e infraestructura. | Número de procesos de telecomunicación e infraestructura ejecutadas. | 1.000 | Director General, Director Técnico, Tecnico 2, Profesional I, Coordinador Académico | Director General, Director Técnico,Coordinador Académico, (2) Profesional I , (1) Tecnico I, (2) Docente Técnico I, (2) Docente técnico I | Materiales solicitados en el PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 450 | 550 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |
| b. Sistemas Informáticos desarrollados. | Desarrollar y agregar nuevas funcionalidades a los sistemas de información. | Número de sistemas informáticos desarrollados. | 3 | Director General, Director Técnico, (2) Profesional II , (1) Tecnico II, Docente Técnico I | Director General, Director Técnico, Coordinador Académico, Docente Técnico I, (5) ProfesionalI, (4) Docente tecnico I, (2) Técnci I, Técnico II. | Materiales solicitados en el PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 3 | 0 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |
| | | Número de sistemas informáticos actualizados. | 6 | | | | | | 1 | 5 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Adminstración de las Tecnologías de la Información y Comunicación | | | | CÓDIGO: ATIC | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión Técnica | | | | CÓDIGO: GT | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Telecomunicaciones e Infraestructura. | | | | CÓDIGO: TI | | | | | | |
| | b. Desarrollo de Sistemas | | | | CÓDIGO: DS | | | | | | |
| | c. Soporte y Mantenimiento de Sistemas | | | | CÓDIGO: SMS | | | | | | |
| | d. Aseguramiento de Calidad | | | | CÓDIGO: QA | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer la infraestructura de soporte tecnológico (TIC, SIG y telemáticos).** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| c. Soporte y Mantenimiento de Sistemas | Realizar soporte y mantenimiento de sistemas informáticos | Numero de soportes o mantenimientos realizados | 1.800 | Director General, Director Técnico, Coordinador Académico, (3) Docente Técnico I | Director General, Director Técnico, Coordinador Académico, (2) Profesional I, (4) Docente Técnico I, Técnico I. | Materiales solicitados en el PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 900 | 900 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |
| d. Procedimientos de calidad implementados | Elaborar propuestas de procedimientos e implementar herramientas emergentes de los sistemas de información. | Numero de procedimientos o implementación realizados | 1 | Director General, Director Técnico, Jefe de Departamento, Profesional I, II , Tecnico I | Director General, Director Técnico, Jefe de Departamento, (2) Profesional I, (2) Profesional II , (1)Tecnico I, (2) Docente Técnico I | Materiales solicitados en el PAC 2022 | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 0 | 1 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Administración de las Tecnologías de la Información y Comunicación | | | | CÓDIGO: ATIC | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de servicios Network Information Center Paraguay (NIC.PY) | | | | CÓDIGO: GNICPY | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Soporte y Operaciones | | | | CÓDIGO: SO | | | | | | |
| | b. Mantenimiento Tecnológico | | | | CÓDIGO: MT | | | | | | |
| | c. Políticas y Gobernanza | | | | CÓDIGO: PG | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer la infraestructura de soporte tecnológico (TIC, SIG y telemáticos).** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a.Soporte y operaciones realizados. | Ejecutar plan de atención a ususarios del NIC.PY, a través de los canales de comunicación habilitados. | Número de nuevos dominios delegados | 7.500 | Director General, Directora NIC.PY, Profesional I, Docente técnico I. | Director General, Director, (1) Profesional I, (3) Docente técnico I, Docente Técnico I. | Materiales solicitados en el PAC 2023. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 3.750 | 3.750 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |
| | | Número de dominios renovados | 19.000 | | | | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 8.500 | 8.500 | |
| | | Número de dominios soportes ealizados | 5.000 | | | | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 2.500 | 2.500 | |
| b. Mantenimiento tecnológico desarrollado. | Ejecutar acciones para la correcta operatividad de las plataformas tecnológicas | Número de funcionalidades implementadas | 20 | Director General, Directora NIC.PY, Profesional I, Docente técnico I. | Director General, Director, (2) Profesional I, (2) Docente técnico I, (2) Docente Técnico I. | Materiales solicitados en el PAC 2023. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 10 | 10 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |
| c. Políticas y Gobernanza implementadas | Elaborar propuestas específicas en materia de Políticas y Gobernanza dentro del NIC.PY. | Número de procedimientos aprobados | 10 | Director General, Directora NIC.PY, Profesional I, Docente técnico I. | Director General, Director, (1) Profesional I, (2) Docente técnico I, (3) Docente Técnico I. | Materiales solicitados en el PAC 2023. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 5 | 5 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Administración de las Tecnologías de la Información y Comunicación | | | | **CÓDIGO: ATIC** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Proyectos Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) | | | | **CÓDIGO: GPTIC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Proyectos TIC | | | | **CÓDIGO: GP** | | | | | | |
| | b. Desarrollo de Proyectos TIC | | | | **CÓDIGO: DP** | | | | | | |
| | c. Consultorías TIC | | | | **CÓDIGO: CTIC** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar un sistema eficiente de gestión de la información institucional.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **a.** Proyectos TIC elaborados | Elabor Proyectos TIC para su desarrollo e implementación, tanto para proyectos internos o externos de la UNA | Número de proyectos elaborados | 4 | Director General, Director, (2) Profesional I, Docente técnico I, Técnico I. | Director General, Director, Jefe de Dpto., (1) Profesional I | Materiales solicitados en el PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 2 | 2 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |
| **b.** Proyectos TIC desarrollados | Desarrollo de productos TIC | Número de proyectos TIC desarrollados | 4 | Director General, Director, (2) Profesional I, Docente técnico I, Técnico I. | Director General, Director, (4) Profesional I, Docente Técnico I, Técnico I. | Materiales solicitados en el PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 2 | 2 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |
| | | Cantidad de Soporte y Mantenimiento para Proyectos TIC desarrollados | 300 | Director General, Director, (2) Profesional I, Docente técnico I, Técnico I. | Director General, Director, (4) Profesional I, Docente Técnico I, Técnico I. | Materiales solicitados en el PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 150 | 150 | |
| **c.** Consultorías TIC | Asistencia técnica para el desarrollo de Proyectos TIC | Número de consultorías realizadas | 2 | Director General, Director, | Director General, Director, (2) Profesional I, Docente Técnico I, Técnico I. | Materiales solicitados en el PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Informes técnicos emitidos, Plataforma RT |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Administración de las Tecnologías de la Información y Comunicación | | | | CÓDIGO: ATIC | | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Servicios Académicos | | | | CÓDIGO: GSA | | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | **a.** Gestión de Capacitación TIC | | | | CÓDIGO: GCTIC | | | | | | | |
| | **b.** Desarrollo de Servicios | | | | CÓDIGO: DS | | | | | | | |
| | **c.** Soporte Académico | | | | CÓDIGO: SA | | | | | | | |
| **4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATEGICO: Potenciar el uso de sistemas de información, plataformas virtuales y servicios e infraestructuras TIC** | | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** | |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | | |
| **a.** Capacitaciones realizadas | Ejecutar actividades de capacitación presencial y a distancia para funcionarios de la UNA, de otras instituciones y público en general. | Número de capacitaciones presenciales realizadas. | 2 | Director General, Director, Profesional I, Docente Técnico I. | Director General, Director, Profesional I, (4) Docente Técnico I. | Materiales solicitados PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Cronogramas cursos 2023. Planilla de participantes. | |
| | | Número de capacitaciones a distancia realizadas. | 5 | | | | 01/01/2023 | 30/12/2022 | 2 | 3 | | |
| **b.** Servicio de corrección y/o elaboración de temarios realizados. | Ejecutar actividades de servicios de corrección y/o elaboración de temarios para ingreso/selección, vía lector optico, para facultades de la UNA y otras instituciones. | Número de temarios (Instrumentos de evaluación) elaborados. | 6 | Director General, Director, Profesional I, Docente Técnico I. | Director General, Director, Profesional I, (4) Docente Técnico I. | Materiales solicitados PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 4 | 2 | Contratos suscriptos e informes tecnicos de cierre de servicio, publicación de puntajes. | |
| | | Número de servicios de corrección elaborados | 20 | | | | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 8 | 12 | | |
| **c.** Servicio de soporte académicorealizados | Ejecutar evaluaciones de certificación de herramientas ofimáticas | Número de evaluaciones o examenres realizados. | 200 | Director General, Director, Profesional I, Docente Técnico I. | Director General, Director, Profesional I, (4) Docente Técnico I. | Materiales solicitados PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 80 | 120 | Planilla de resultados, certificaciones otorgadas, actas de exámenes. | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N° 1262/2023
13 JUN 2023

## DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | CÓDIGO: GDTH | |
| **2. PROCESO:** | GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES | CÓDIGO: GLH | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Pagos de Salarios y Beneficios | CÓDIGO: GSB | |
| | b. Gestión de Base de Datos e Información Pública | CÓDIGO: GBDIP | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Optimizar la estructura organizacional y consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| **a.** Planillas de liquidación de haberes elaboradas, de los funcionarios y personal contratado, comisionados de otras instituciones y del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción | Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas al sistema de pago de remuneraciones, compensaciones, beneficios, bonificaciones y descuentos a los funcionarios y personal contratado, comisionados de otras instituciones y del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción | % de ejecución de los pagos previstos. | 100% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100% | 100% | Planillas procesadas, planilla de seguimiento del POA. |
| **b.** Publicación de las planillas de liquidación de haberes por objeto del gasto | Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas a la actualización de datos del personal de la institución, vinculado a remuneraciones, beneficios, bonificaciones, descuentos y retenciones a los funcionarios; así como del personal contratado, comisionados de otras instituciones y del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción | Número de publicaciones | 12 | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Página web institucional y página web de la Secretaria de la Función Pública, planilla de seguimiento del POA. |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | **CÓDIGO: GDTH** | |
| **2. PROCESO:** | GESTIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS | **CÓDIGO: GCDP** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Organización e Integración de Personas | **CÓDIGO: GOIP** | |
| | b. Gestión de Capacitación y Evaluación | **CÓDIGO: GCE** | |
| | c. Gestión de Bienestar Laboral | **CÓDIGO: GBL** | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATEGICO: Optimizar la estructura organizacional y consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| **a.** Personal admitido y/o promocionado mediante concursos | Organización y ejecución del proceso de admisión y/o promoción interna/externa de funcionarios docentes y administrativos, mediante concursos de méritos | Número de funcionarios admitidos y/o promocionados a cargos concursables | 100% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100% | 100% | Actas y resultados de concursos |
| **b1.** Personal inducido | Organización y ejecución del Programa de Admisión del Talento Humano | Número de funcionarios inducidos | 100% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100% | 100% | Planilla de asistencia e informes ralizados |
| **b2.** Personal capacitado | Organización y ejecución del Plan de Capacitación del Talento Humano | % de desarrollo del Plan de Capacitación | 100% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 50% | 100% | Planilla de asistencia e informes ralizados |
| | | % del personal seleccionado capacitado | 100% | | | | | | 50% | 100% | Planilla de asistencia e informes ralizados |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | **CÓDIGO: GDTH** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | GESTIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS | | | | **CÓDIGO: GCDP** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Organización e Integración de Personas | | | | **CÓDIGO: GOIP** | | | | | | |
| | b. Gestión de Capacitación y Evaluación | | | | **CÓDIGO: GCE** | | | | | | |
| | c. Gestión de Bienestar Laboral | | | | **CÓDIGO: GBL** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATEGICO: Optimizar la estructura organizacional y consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **b3.** Evaluación de desempeño | Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos que reafirmen el compromiso de la Institución con la calidad de vida de los funcionarios | % de funcionarios comisionados evaluados | 100% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 0% | 100% | Formularios de Evaluación e informes realizados |
| | | % de funcionarios permantentes evaluados | 85% | | | | | | 0% | 100% | |
| | | % de personal directivo | 100% | | | | | | 0% | 100% | |
| | | % de funcionarios contratados evaluados | 100% | | | | | | 0% | 100% | |
| **c.** Estudio del nivel de satisfacción laboral | Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos que reafirmen el compromiso de la Institución con la calidad de vida de los funcionarios | % de personal evaluado | 50% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100% | 0% | Formularios de Evaluación e informes realizados |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | CÓDIGO: GDTH | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y LEGAJOS | | | | CÓDIGO: GADL | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión y Procesamiento Documental | | | | CÓDIGO: GPD | | | | | | |
| | b. Gestión de Jubilación | | | | CÓDIGO: GJ | | | | | | |
| | c. Gestión de Archivo de Legajos | | | | CÓDIGO: GAL | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Optimizar la estructura organizacional y consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **a.** Producción Documental: expedientes ingresados del personal de la UNA procesados, actualizados y finiquitados | Planificación, Producción y Organización de Documentos: nombramientos, renuncias, constancias, notas y otros | Número de expedientes de producción documental finiquitados. | 90% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100% | 100% | Planilla de Seguimiento del POA. Planilla de control de documentos procesados |
| **b.** Trámites Jubilatorios: procesados y finiquitados de funcionarios administrativos y docentes de la UNA. | Gestión y Producción de Documentos inherentes al proceso jubilatorio: notas de inicio e inclusion, notificaciones, resoluciones, informes, constancias de ultimo salario, baja, cancelación de cuenta. | Número de expedientes de jubilaciones finiquitados. | 80% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100% | 100% | Planilla de Seguimiento del POA. Planilla de control de documentos procesados y archivados. |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | CÓDIGO: GDTH | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y LEGAJOS | | | | CÓDIGO: GADL | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión y Procesamiento Documental | | | | CÓDIGO: GPD | | | | | | |
| | b. Gestión de Jubilación | | | | CÓDIGO: GJ | | | | | | |
| | c. Gestión de Archivo de Legajos | | | | CÓDIGO: GAL | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATEGICO: Optimizar la estructura organizacional y consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| c. Archivo de Documentos: Series: Legajos de Funcionarios Administrativos y Docentes | Planificación, organización y control de Documentaciones del Archivo de Gestión de la DGGDTH. Legajos de Funcionarios y Personal Contratado del Rectorado. | Número de (LEGAJOS) documentos actualizados en los legajos de funcionarios del **Rectorado** | 80% | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos | Ver PAC | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100% | 100% | Planilla de Seguimiento del POA. Planilla de control de documentos archivados. |
| | | Número de (LEGAJOS) documentos actualizados en los legajos de funcionarios administrativos y docentes de la **UNA** | 80% | | | | | | 100% | 100% | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262 / 2023
13 JUN 2023

## DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | **CÓDIGO: GPPD** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Desarrollo Institucional y Socialización de la Información Académica | **CÓDIGO: GDISIA** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Desarrollo | **CÓDIGO: GDE** | |
| | b. Gestión de Difusión | **CÓDIGO: GDI** | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| **a1.** Proyectos de desarrollo multisectorial en áreas específicas en lo social, cultural, ambiental, educacional de políticas públicas, propuestos | Elaboración de Proyectos multisectoriales | Número de Proyectos propuestos | 4 | Director General, Director, Profesional I, Técnico I y Técnico II . | Profesional I, Técnico I | PAC 2023 | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 2 | 2 | Memoramdun, documento perfil del proyecto |
| **a2.** Generación de base de datos de la ofertas académicas de la UNA actualizadas y visibilizadas | Sistematizacion de base de datos académicas de la UNA | Base de datos actualizados | 14 | Director General, Director, Profesional I, Técnico I y Técnico II . | Profesional I, Técnico I | PAC 2023 | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 3 | 11 | Memoramdum y materiales impresos |
| **b1.** Proyectos, Proyectos de desarrollo multisectorial en áreas específicas en lo social, cultural, ambiental, educacional de políticas públicas difundidos | Difusiòn de proyectos | Cantidad de materiales difundidos y reuniones participadas | 4 | Director General, Director, Profesional I, Técnico I y Técnico II . | Profesional I, Técnico I | PAC 2023 | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 2 | 2 | Fotos, informes, web |
| **b2.** Guias, boletines generales y académicos de pregrado, grado, postgrado, elaboradas y difundidas | Difusiòn de guias, boletines generales y academicas de pregrado, grado, postgrado y otros | Cantidad de materiales generales y académicos | 14 | Director General, Director, Profesional I, Técnico I y Técnico II . | Profesional I, Técnico I | PAC 2023 | 02/01/2023 | 30/12/2023 | 2 | 12 | Publicaciones editadas y difundidas |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2022** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | **CÓDIGO: GPPD** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de la Planificación Institucional y de la Información Estadística | | | | **CÓDIGO: GPIIE** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Planificación | | | | **CÓDIGO: P** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: APRENDIZAJE-CAPITAL: Científico y de la información** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| a1. Plan Estratégico de la UNA elaborado, implementado y monitoreado | Monitoreo de la implementación del Plan Estratégico de la UNA | Informe de monitoreo de la implementación del Plan Estratégico de la UNA según datos del Rectorado y de las Unidades Académicas | 17 | Director General, Director | Profesional I y Técnico I | PAC 2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 0 | 17 | Acta de la Asamblea Universitaria. https://www.una.py/la-universidad/estadisticas |
| a2. Planes Estratégicos de las Facultades, Rectorado e IICS elaborados | Monitoreo de la elaboración | Planes estratégicos elaborados y aprobados | 1 (Uno) | Director General, Director | Profesional I y Técnico I | PAC 2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 0 | Resolución de Aprobación |
| | Diseño de normas y procedimientos para la elaboración, monitoreo y evaluación de los Planes Estratégicos de la UNA | Documento elaborado | 1 (Uno) | Director General, Director | Profesional I y Técnico I | PAC 2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 0 | 1 | Resolución de Aprobación |
| a3. Proyectos, Grupos y Redes académicas y de investigación institucional e interinstitucional con Universidades e Instituciones a nivel nacional e internacional integrados y coordinados | Participación en Proyectos, Grupos de trabajo y Redes académicas y de investigación con Universidades e Instituciones a nivel nacional e internacional | Número de eventos, grupos, redes y proyectos participados | 2 (Dos) | Director General, Director | Profesional I y Técnico I | PAC 2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Convenio. Reuniones. Notas. Resoluciones. Informes. https://www.innova-project.eu/es |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N° 1262 / 2023
3 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÒN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2022** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | **CÓDIGO: GPPD** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de la Planificación Institucional y de la Información Estadística | | | | **CÓDIGO: GPIIE** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | b. Estadística | | | | **CÓDIGO:** E | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: APRENDIZAJE-CAPITAL:** Científico y de la información | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Impulsar la cultura de la infoRmación y comunicación interna y externa | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| b1. Información estadística: Anuario, Boletines estadísticos e Informe de resultado de encuestas procesada y difundida | Planificación, organización de Anuarios, Boletines Estadísticos e Informes de resultado de encuestas | Cantidad de documentos procesados y producidos Anuarios, Boletines Estadísticos e Informes de resultado de encuestas publicados | 10 (Diez) | Director General, Director | Profesional I y Técnico I | VER PAC 2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 8 | 2 | Página web institucional. https://www.una.py/la-universidad/estadisticas |
| | Planificación, organización y actualización de base de datos estadísticos de la UNA | N° de informes elaborados y entregados de los recibidos | 50 (Cincuenta) | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 25 | 25 | |
| | Diseño, organización y actualización de las encuestas aplicadas en la UNA | Cantidad de base de datos estadísticos de la UNA, actualizados | 3 (Tres) | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 2 | 1 | Bases obrantes en los archivos digitales de la DPE |
| b2. Publicación de artículo científco sobre las bases de datos de la DGPD procesado y difundido en una Revista Institucional | Procesamiento, carga de datos y redacción del artículo | Artículo elaborado y publicado | 2 (Dos) | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Bases obrantes en los archivo digital de la DPE |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÒN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2022** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | **CÓDIGO: GPPD** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de la Planificación Institucional y de la Información Estadística | | | | **CÓDIGO: GPIIE** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | b. Estadística | | | | **CÓDIGO:** E | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: APRENDIZAJE-CAPITAL:** Científico y de la información | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Impulsar la cultura de la infoRmación y comunicación interna y externa | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| b3. Sistema integrado de información de la UNA diseñado e implementado | Diseño, prueba e implementación en la UNA | Documento del diseño del sistema | 1 (Uno) | Director General, Director | Profesional I y Técnico I | VER PAC 2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 0 | Archivos DPE |
| b4. Aseguramiento de la calidad del servicio brindado en la DPE | Aplicar la Encuesta a usuarios de la DPE | Poscentaje de usuarios encuestados | 85% | Director General, Director | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 100% | 0 | Planillas y registros |
| | Difusión de los resultados. | Informe de la encuesta aplicada a los usuarios | 2 (Dos) | Director General, Director | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Documentos del Informe realizado |
| | Implementaciòn de actividades sugeridas por los usuarios | Cantidad de Actividades realizadas | 2 (Dos) | Director General, Director | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Planillas y registros |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2022 | **Veresión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | CÓDIGO: GPPD | |
| **2. PROCESO:** | Gestión del Programa de Responsabilidad Social | CÓDIGO: GPRS | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión del Programa de Responsabilidad Social Institucional | CÓDIGO: GPRSI | |
| | b. Gestión del Programa de Responsabilidad Social Interinstitucional | CÓDIGO: GPRSII | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Vinculación con la sociedad a través de la Extensión Universitaria atendiendo el desarrollo sostenible | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO 20:** Implementar Estratégias de Extensión Universitaria Orientadas al Desarrollo Sostenible | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13, CRONOGRAMA | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Proyectos De Responsabilidad Social Institucional Diseñados. | Planificación Y Diseño De Proyectos Relacionados Al Área Ambiental Y Social | Número de proyectos diseñados | 2 | Director General, Director, Profesional I, Docente Técnico. | 1 Técnico I y 1 Profesional I. | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital. |
| a2. Proyectos De Responsabilidad Social Institucional Implementados. | | Número de proyectos ejecutados | 2 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital. |
| a3. Difusión Del Informe De Proyectos Con Impacto Social Desarrollados En La Una. | Consolidación Del Informe Y Elaboración De La Revista De La Dirección De Responsabilidad Social | Informe presentado | 1 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | | 1 | Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Revista. |
| a4. Seguimiento E Informe Del Grado De Cumplimiento De Los Indicadores De Los Objetivos De Desarrollo Sostenible (Ods) Ejecutados Por Las Direcciones Generales Del Rectorado De La Una. | | Informe presentado | 1 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | | 1 | Informes, Fotos, SEPOA. |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2022 | | | | | | **Veresión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | CÓDIGO: GPPD | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión del Programa de Responsabilidad Social | | | | CÓDIGO: GPRS | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión del Programa de Responsabilidad Social Institucional | | | | CÓDIGO: GPRSI | | | | | | |
| | b. Gestión del Programa de Responsabilidad Social Interinstitucional | | | | CÓDIGO: GPRSII | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Vinculación con la sociedad a través de la Extensión Universitaria atendiendo el desarrollo sostenible | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO 20:** Implementar Estratégias de Extensión Universitaria Orientadas al Desarrollo Sostenible | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13, CRONOGRAMA** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| **b1.** Proyectos De Responsabilidad Social Interinstitucional Diseñados. | Planificación Y Diseño De Proyectos Relacionados Al Área Ambiental Y Social | Número de proyectos diseñados | 2 | Director General, Director, Profesional I, Docente Técnico. | 1 Técnico I y 1 Profesional I. | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital. |
| **b2.** Proyectos De Responsabilidad Social Interinstitucional Implementados. | | Número de proyectos ejecutados | 2 | | | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital. |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Universidad Nacional de Asunción
RECTORADO
www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585546
CP: 2160, San Lorenzo – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO:** 2023 | | | | | | **Veresión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | **CÓDIGO:** GPPD | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Organización y Sistemas de Calidad | | | | **CÓDIGO:** GOSC | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Desarrollo del Sistema de Control Interno | | | | **CÓDIGO:** GDSCI | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Desarrollo Institucional | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Consolidar el Sistema de mecanismo de control y evaluación de gestión interna | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a1. Formato y documentos para la implementación del MECIP elaborados | 1. Elaboración de formato para la implementación del MECIP | Número de formatos elaborados | 6 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | 1- Profesional I | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 2 | 4 | Documentos aprobados, informes de documentos elaborados |
| a2. Documentos del MECIP ajustados | 1. Ajustes de documentos en el evance de la implementación del MECIP | Número de documentos ajustados | 90 | | ---------- | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 30 | 90 | Documentos aprobados, informes de documentos elaborados |
| a3. Miembros del Equipo Técnico de Implementación (ETI) del Rectorado asesorados sobre el MECIP | 1. Asesoramiento a Miembros del Equipo Técnico de Implementación (ETI) del Rectorado para el llenado de los formatos aprobados y ajustes en caso de necesidad | Números de asesoramientos realizados | 30 | | ---------- | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 10 | 20 | Documentos aprobados, informes de documentos elaborados |
| a4. Miembros del Equipo Técnico de Implementación (ETI) de las Unidades Académicas de la UNA asesorados sobre el MECIP | 1. Asesoramiento a Miembros del Equipo Técnico de Implementación (ETI) de las Unidades Académicas de la UNA | Números de asesoramientos realizados | 10 | | ---------- | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 5 | 5 | Informes emitidos |
| a5. Satisfacción de los servicios prestados recepcionados y analizados | a- Satisfacción de los servicios prestados recepcionados y analizados | 16.6.2 Proporción de la población que se siente satisfecha con su última experiencia de los servicios públicos | Como mínimo 60% de la población encuestada satisfecha | | ---------- | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | ---------- | 60% | Informes del buzón de quejas y sugerencias |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO:** 2023 | | | | | | **Veresión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | **CÓDIGO:** GPPD | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Organización y Sistemas de Calidad | | | | **CÓDIGO:** GOSC | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Desarrollo del Sistema de Control Interno | | | | **CÓDIGO:** GDSCI | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Desarrollo Institucional | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Consolidar el Sistema de mecanismo de control y evaluación de gestión interna | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a6. Documentos Socializados | 1. Socialización de documentos del MECIP:2015 | Núnero de socializaciones de documentos | 30 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | ---------- | Ver PAC | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 20 | 10 | Registro de asistencia/ Informe, correos y web |
| a7. Funcionarios del Rectorado capacitados | 1. Jornadas de Capacitación | Número de funcionarios capacitados | 300 | | ---------- | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 100 | 200 | Informes de capacitaciones |
| a8. MECIP evaluado | 1. Sistema de Control Interno del Rectorado pre - evaluado | % avance en la implementación del MECIP | 3,25 | | ---------- | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 3,2 | 3,25 | Planilla de Evaluación MECIP por niveles de madurez |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO N°: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | Veresión: 4 |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | CÓDIGO: GPPD | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Organización y Sistemas de Calidad | CÓDIGO: GOSC | |
| 3. SUBPROCESO: | b. Gestión de Análisis Organizacional | CÓDIGO: GAO | |
| 4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Consolidar el Sistema de mecanísmo de control y evaluación de gestión interna | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS HUMANOS | MATERIALES | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN INICIO | FIN | 13. CRONOGRAMA 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| b1. Estructura Organizacional del Rectorado elaborada | Elaboración, diseño y ajuste de la estructura organizacional | Número de Estructura Orgnizacional elaboradas | 4 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | 1- Profesional I 2- Técnico I | Ver PAC 2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 3 | Informe de Asesoramiento y Planilla de Reuniones |
| b2. Manual de Organización y Funciones de las dependencias del Rectorado elaborado | Elaboración y Asesoramiento de Manual de Organoización y Funciones | Número de Estructura Orgnizacional elaboradas | 4 | | 1- Profesional I 2- Técnico I | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 3 | Estructura Organizacional y Planilla de Reuniones |
| b3. Manual de Procedimientos de las dependencias del Rectorado elaborado | Elaboración, asesoramiento y diseño de procedimientos | Número de Manual de Funciones asesorados | 10 | | 1- Profesional I 2- Técnico I | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 4 | 6 | Informe de Asesoramiento y Planilla de Reuniones |
| b4. Plan Operativo Anual (POA) de las dependencias del Rectorado coordinados y consolidados. | Coordinación y consolidación de Plan Operativo Anual (POA) presentados por las dependencias del Rectorado | Número de coordinación y consolidación de documentos presentados. | 1 | | 1- Profesional I 2- Técnico I | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 0 | Manual de Funciones y Planilla de Reuniones |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA



ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO:** 2023 | | | | | | **Veresión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | **CÓDIGO:** GPPD | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Organización y Sistemas de Calidad | | | | **CÓDIGO:** GOSC | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | b. Gestión de Análisis Organizacional | | | | **CÓDIGO:** GAO | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Desarrollo Institucional | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Consolidar el Sistema de mecanísmo de control y evaluación de gestión interna | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| b5. Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anua (SEPOA) de las dependencias del Rectorado coordinados y consolidados. | Coordinación y consolidación de Seguimiento del POA (SEPOA) presentados por las dependencias del Rectorado | Número de coordinación y consolidación de documentos presentados. | 2 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | 1- Profesional I<br>2- Técnico I | Ver PAC 2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Manual de Funciones y Planilla de Reuniones |
| b6. Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) de las dependencias del Rectorado coordinados y consolidados. | Coordinación y consolidación del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) presentados por las dependencias del Rectorado | Número de coordinación y consolidación de documentos presentados. | 2 | | 1- Profesional I<br>2- Técnico I | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Informe de Asesoramiento y Planilla de Reuniones |
| b7. Objetivos de Desarrollo Sustentable vinculado al Plan Operativo Anual de las dependencias del Rectorado coordinados y consolidados. | Coordinación y consolidación del Plan de ODS vinculado al POA de las dependencias del Rectorado. | Número de coordinación y consolidación de documentos presentados. | 1 | | 1- Profesional I<br>2- Técnico I | | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 1 | 0 | Procedimiento elaborado y Planilla de Reuniones |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | **CÓDIGO: DG** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Aseguramiento de la Calidad Institucional | | | | **CÓDIGO: GACI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Calidad Educativa | | | | **CÓDIGO: GCE** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos** | | | | | **4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr acreditar las carreras de grado y programas de postgrado o** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a1. Evaluación y acreditación de carreras de grado aprobados | Gestión y acompañamiento de los procesos de inscripción de las carreras de grado, autoevalaución, conformación de comités de pares evaluadores, visitas de evaluación externa, informe preliminar y la obtención del informe final (resolución de acreditación) | Número de de carreras de grado inscriptas al proceso de evalaución con fines de acreditación | 36 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Coordinador Docente. | 6 personas | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 8 | 28 | Solitud de inscripción. Aceptación de inscripción. Resoluciones de acreditación. |
| | | Número de resoluciones de acreditación obtenidas | 36 | | | | | | | | |
| a2. Verificación de implementación de planes de mejoras de carreras de grado acreditadas | Gestión y acompañamiento de las visitas de verificación de implementación de los planes de mejoras de carreras de grado acreditadas | Número de visitas de verificación de implementación de planes de mejoras | 20 | | 3 personas | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 5 | 15 | Informes de implementación de planes de mejoras verificados por el Rectorado. Informes de visitas de verificación de planes de mejoras emitido por la ANEAES |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | AÑO: 2023 | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo | | | | CÓDIGO: DG | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Aseguramiento de la Calidad Insticucional | | | | CÓDIGO: GACI | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | b. Gestión de Evaluación Institucional | | | | CÓDIGO: GEI | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr la acreditación institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| b1. Evaluación Diagnóstica Institucional de la UNA para organismos internacional | Planificación, organización y desarrollo del proceso de Evaluación Institucional Internacional (fase de autoevaluación, evaluación externa, capacitaciones a UsAs) | Número de informe final | 1 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Docente Técnico I, Profesional. | 5 | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 0 | Informe de Gestión<br>Calendario de reuniones<br>Remision del Informe Final a varias instancias<br>Socialización de los resultados del Informe Final<br>Agenda de Evalaución Externa |
| b2. Implementación del Plan de Mejoras Institucional de la UNA en el Modelo Nacional | Planificación, organización y desarrollo de jornadas, talleres de capacitación, mesas de trabajo y asesoramiento técnico. | Número de capacitaciones realizadas<br>Número de informes de avance del Plan de Mejoras | 50% | | 5 | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 30% | 70% | Informe de avance semestral de la implementación del Plan de Mejoras en las UsAs<br>Informe de seguimiento de los avances de implemestación del Plan |
| b3. Elaboración de las Políticas de Aseguramiento de la Calidad | Planificación, organización, conformación de equipos de trabajo, mesas técnicas, elaboración de versión para validación | Número reuniones realizadas | 7 | | 5 | Ver PAC | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 1 | 6 | Agenda de reuniones<br>Registro de asistencia<br>Informe de las reuniones |
| | | Número de documentos generados (notas, memos, informes) | 14 | | | | | | 3 | 11 | Notas remitidas de pedido de designaciones de referentes de las UsAs<br>Notas recibidas de las designaciones de referentes de las UsAs<br>Correos oficiales de comunicaciones varias |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

## DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | |
| 1. MACROPROCESO: | Gestión de Proyectos y Cooperación para el Desarrollo Institucional | CÓDIGO: GPCDI | Versión: 4 |
| 2. PROCESO: | Gestión de Proyectos | CÓDIGO: GP | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Gestión de Apoyo a la Elaboración de Proyectos | CÓDIGO: GAEP | |
| | b. Ejecución y Seguimiento de Proyectos | CÓDIGO: ESP | |
| | c. Rendición de Cuentas y Legajos | CÓDIGO: RCL | |
| 4. EJE ESTRATÉGICO: | 2. Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: | 15. Fortalecer programa y líneas de investigación, Desarrollo e Innovación |
| | 3. Vinculación con La sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo el desarrollo sostenible | | 18. Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| a. Formulación de Proyectos gestionados. | Identificación de oportunidades y desarrollo de acciones para el apoyo a la formulación y postulación de proyectos, que permita beneficios a la Institución a través del logro de los resultados esperados, basado en la gestión del análisis de la situación a nivel nacional y sectorial e identificación de problemas, limitaciones y oportunidades que pudieran ser los fundamentos en la definición de un proyecto. | Número de Proyectos | 6 | Director General, Director, Profesional I, II y III Técnico I, II y III Aux. Adm. I, II, y III | 3 (Tres) | Equipos e Insumos de oficina. | 03/01/2023 | 30/12/2023 | 3 | 3 | Informe de avances de Gestión de Actividades de la Dirección General de Proyectos, correspondiente al año 2023 |
| b1. Ejecución administrativa y financiera de proyectos gestionados. | Planificación y organización de la ejecución administrativa y financiera de proyectos en ejecución, conforme a normativas legales y vigentes. | Porcentaje de Avance | 100% | | 3 (Tres) | | 03/01/2023 | 30/12/2023 | 50% de avance | 100% de avance | Informe de avances de Gestión de Actividades de la Dirección General de Proyectos, correspondiente al año 2023 |
| b2. Seguimiento a la ejecución administrativa y financiera de Proyectos gestionados. | Implementación del monitoreo constante de los proyectos vigentes que permita el seguimiento oportuno y adecuado de las operaciones administrativas y financieras de los proyectos. | | 100% | | 3 (Tres) | | 03/01/2023 | 30/12/2023 | 50% de avance | 100% de avance | Informe de avances de Gestión de Actividades de la Dirección General de Proyectos, correspondiente al año 2023 |
| c. Legajos de proyectos elaborados. | Gestión, organización, sistematización y guarda de los respaldos documentales físicos y digitales de los proyectos ejecutados. | | 100% | | 2 (Dos) | | 03/01/2023 | 30/12/2023 | 50% de avance | 100% de avance | Planilla de Legajos correspondiente al año 2023 |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262 / 2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | **DENOMINACIÓN:** Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO:** 2023 | | | | | | **Versión:** 4 |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Proyectos y Cooperación para el Desarrollo Institucional | | | | **CÓDIGO:** GPCDI | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Cooperación para el Desarrollo de Proyectos | | | | **CÓDIGO:** CDP | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Cooperación y Captación de Recursos | | | | **CÓDIGO:** A - GCCR | | | | | | |
| | b. Monitoreo de Proyectos | | | | **CÓDIGO:** B - MP | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** | 2. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación. | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** | | 15. Fortalecer programa y líneas de investigación, desarrollo e Innovación (I+D+i). | | | | |
| | 3. Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo el desarrollo sostenible. | | | | | | 18. Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional. | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| **a1.** Captación de recursos en proyectos de cooperación para el desarrollo gestionados. | Gestión de captación de recursos humanos, técnicos y económicos, mediante convenios de cooperación, ya sea nacional o internacional. | Número de captación de recursos. | 5 | Director General, Director, Profesional I, II y III Técnico I, II y III Aux. Adm. I, II, y II | 2 | Equipos e Insumos de oficina. | 03/01/2023 | 30/12/2023 | 2 | 3 | Informe de Gestión de Actividades de la Dirección de Cooperación para el Desarrollo, correspondiente al año 2023. |
| **a2.** Convenios de cooperación para el desarrollo gestionados. | Formulación y desarrollo de proyectos de cooperación de acuerdo a las necesidades institucionales | Número de convenios suscriptos | 5 | | 2 | | 03/01/2023 | 30/12/2023 | 2 | 3 | |
| **b.** Ejecución efectiva de proyectos de cooperación monitoreados. | Verificación de la eficiencia y eficacia de la jecución de los proyectos mediante la identificación de sus logros y debilidades y en consecuencia, recomendar medidas correctovas para optimizar los resultados esperados. | Número de Proyectos | 5 | | 2 | | 03/01/2023 | 30/12/2023 | 2 | 3 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262 / 2023
13 JUN 2023

## SECRETARÍA GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | **Veresión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | de la Información Institucional | CÓDIGO: SG | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Archivos | CÓDIGO: GA | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Atención y Servicio al Público de Archivo Central | CÓDIGO: GASP | |
| | b. Gestión de Procesamiento Técnico de documentos de archivo | CÓDIGO: GPT | |
| | c. Gestión de Conservación y Digitalización de documentos de Archivo | CÓDIGO: GCD | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información interna y externa.** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13, CRONOGRAMA | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| **a.** Atención, orientación e información al usuario realizados. | 1. Atención y provisión de información<br>2. Recepción de solicitudes para la DAC | Número de usuarios atendidos | 589 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | (1) Jefe de Departamento | Ver PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 50% | 50% | Informes emitidos |
| **b.** Documentos de archivo producidos. | 1. Elaboración de documentos de archivo<br>2. Procesamiento de documentos de archivo | Números de documentos producidos | 542 | | (1) Profesional I | Ver PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | Informes emitidos |
| **c.1** Documentos físicos conservados | 1. Estandarización de la conservación y el archivo de los documentos | Número de documentos físicos archivados | 10.433 | | (1) Jefe de Departamento | Ver PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | Informes emitidos |
| **c.2** Documentos digitalizados y conservados | 1. Digitalización de documentos de archivo | Número de páginas de documentos digitales archivados | 165.781 | | | Ver PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | Informes emitidos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | **Veresión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | de la Información Institucional | CÓDIGO: SG | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Documentos. | CÓDIGO: GD | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Información y Recepción de Documentos del Rectorado | CÓDIGO: GIRD | |
| | b. Gestión de Procesamiento de informes y Producción de Documentos del Rectorado. | CÓDIGO: GPPD | |
| | Superior Universitario. | CÓDIGO: PPD | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13, CRONOGRAMA | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| a.1 Información proveída | 1. Provisión de Información. | Número de información proveídas | 119.971 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | (1) Jefe de Departamento (1)Profesional I | Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 50% | 50% | Registro de solicitantes del servicio. |
| a.2 Documentos recibidos. | 1. Análisis y recepción de documentos del Rectorado y de la UNA. y 2- Remisión y entrega de los documentos recepcionados | Números de documentos oficiales recibidos | 53.967 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | | Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | Reporte diarios de documentos recepcionados |
| b. Documentos del Rectorado procesados y producidos | 1. Precesamiento de informes 2. Elaboración de documentos del Rectorado. | Números de documentos oficiales producidos | 19.317 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | (1) Jefe de Departamento (1) Técnico I | Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | Informes emitidos |
| c. Documentos producidos de la Asamblea Universitaria y Consejo Superior Universitario | 1. Análisis y producción de documentos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior Universitario. | Números de documentos producidos emanados de la AU y del CSU | 732 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de Sección, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | (1) Auxiliar Adminitrativo I | Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | Informes emitidos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Administración de Documentos, de Archivos y de las Relaciones y Comunicación de la | | | | **CÓDIGO: SG** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de las relaciones y comunicación de la información institucional. | | | | **CÓDIGO: GRIC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Comunicación oficial de la UNA | | | | **CÓDIGO:** GCO | | | | | | |
| | b. Gestión de Relaciones Institucionales e Interinstitucionales | | | | **CÓDIGO:** GRII | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información interna y externa.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| **a1.** Información oficial institucional comunicada | 1- Difusión de la información institucional sobre eventos, acciones, proyectos y logros generados en la UNA | Número de publicaciones en sitio web de la UNA | 428 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | Cronista, editor, Webmaster | Ver PAC 2023 | 01/01/2023 | 01/01/2023 | 40% | 60% | Sitio web, informes estadísticos emitidos |
| | | Número de materiales audiovisuales editados | 120 | | Redactor, Productor Audiovisual. Asistente | | | | 40% | 60% | Informes emitidos de acuerdo a repositorios de videos en redes sociales |
| | | Número de materiales gráficos conmemorativos diseñados | 135 | | Redactor, Diseñador Gráfico | | | | 50% | 50% | Informes emitidos |
| | | Número de publicaciones en redes sociales (Facebook, Instagram) | 1170 | | Redactor, Diseñador Gráfico, Community Manager | | | | 40% | 60% | Informe emitidos de estadísticas de redes sociales |
| | | Número de pedidos de mantenimiento y actualización atendidos en sitios web de la UNA | 100 | | Webmaster, Programador web | | | | 40% | 40% | Informe emitido sobre pedidos en correos electrónicos, memos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Administración de Documentos, de Archivos y de las Relaciones y Comunicación de la | | | | **CÓDIGO: SG** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de las relaciones y comunicación de la información institucional. | | | | **CÓDIGO: GRIC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Comunicación oficial de la UNA | | | | **CÓDIGO:** GCO | | | | | | |
| | b. Gestión de Relaciones Institucionales e Interinstitucionales | | | | **CÓDIGO:** GRII | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información interna y externa.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a2. Eventos institucionales logisticamente apoyados | Provisión de asistencia a los organizadores de eventos institucionales de la UNA | Número de apoyos en difusión,transmisión y diseño grafico, en eventos oficiales | 320 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de Sección, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | Diseñador gráfico, community manager, productor audiovisual, informático | Ver PAC 2023 | 01/01/2023 | 01/01/2023 | 40% | 40% | Informes emitidos, memos, correo electrónicos |
| b1. Propuesta final de Convenidos elaborados | Formalización de las propuestas finales de los convenios entre la UNA | Número de propuestas de Convenios elaborados | 40 | | Jefe de sección | | | | 50% | 50% | Informes emitidos |
| b2. Sistema de Información de Convenios suscriptos por el Rectorado de la UNA, disponibles. | Registro sistematizado de información y datos relacionados a convenios vigentes entre la UNA y otras instituciones nacionales | Número de convenios suscriptos | 40 | | Jefe de sección, Desarrollador web | | | | 50% | 50% | Informes emitidos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

## ASESORÍA JURÍDICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestion de Servicio Juridico Institucional | **CÓDIGO: GSJI** | |
| **2. PROCESO:** | Gestion de Asesoria Juridica Interna | **CÓDIGO: GAJI** | |
| **3. SUBPROCESO:** | Estudio y Analisis de Documentos Institucionales | **CÓDIGO: EADI** | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Desarrollo Institucional | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestion institucional | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| A. Dictamen Juridico Elaborado | Elaboracion de Dictamenes Juridicos | Númerpo de Dictamenes Jurídicos elaborado | 100% | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I y Auxiliar Administrativo I. | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I y Auxiliar Administrativo I. | VER PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 50% | 50% | Dictamenes emitidos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestion de Servicio Juridico Institucional | | | | **CÓDIGO: GSJI** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestion de Asesoria Juridica Interna | | | | **CÓDIGO: GAJI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Proceso de Sumario Administrativo | | | | **CÓDIGO: GPSA** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Desarrollo Institucional | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestion institucional | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| a. Recomendación Final | Elaboración de Recomendaciones Finales | Porcentaje de Recomendaciones Finales | 100% | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I y Auxiliar Administrativo I. | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I y Auxiliar Administrativo I. | VER PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 50% | 50% | Recomendaciones Finales emitidas |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2022** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestion de Servicio Juridico Institucional | | | | **CÓDIGO: GSJI** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestion de Asesoria Juridica Externa | | | | **CÓDIGO: GAJE** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestion de Representacion Juridica Externa | | | | **CÓDIGO: GRJE** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Desarrollo Institucional | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestion institucional | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| **a1.** Dictamen Juridico Externo Elaborado | Elaboracion de Dictamenes Juridicos | Porcentaje de Dictámenes Juridicos Externos elaborados | 100% | Director General, Director Externo. | Director General, Director Externo. | VER PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 50% | 50% | Dictamenes Juridicos Externos emitidos |
| **a2.** Acciones judiciales, extrajudiciales y fiscales | Tomar intervencion en acciones judiciales, extrajudiciales y fiscales | Porcentaje de intervenciones en acciones judiciales, extrajudiciales y fiscales. | 100% | Director General, Director Externo. | Director General, Director Externo. | VER PAC 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 50% | 50% | Dictamenes Juridicos Externos emitidos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

## AUDITORÍA GENERAL - UNA

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2022** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | CONTROL Y EVALUACIÓN | | | | **CÓDIGO: CE** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Auditoría Interna | | | | **CÓDIGO: AI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | Control y análisis de estados financieros y patrimoniales del Rectorado - Control y análisis de la gestión del Rectorado | | | | **CÓDIGO: CAEFPR** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Consolidar el Sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| A. Estados Financieros y Patrimoniales del Rectorado, controlados y analizados | Planeación - Organización - Ejecución - Informe | Número de informes emitidos | 12 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo | Jefe de Departamento, Profesional | VER PAC 2023 | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 6 | 6 | Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe semestral de resultados |
| B. Gestión Administrativa del Rectorado, controlada y analizada | | Número de informes emitidos | 52 | | Jefe de Departamento, Profesional | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 31 | 21 | Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe semestral de resultados |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2022** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | CONTROL Y EVALUACIÓN | | | | **CÓDIGO: CE** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Control de Unidades Académicas - UNA | | | | **CÓDIGO: AI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | Control y Análisis de Estados Financieros y Patrimoniales de las Unidades Académicas - Control y Análisis de la Gestión de las Unidades Académicas | | | | **CÓDIGO: CAEFPRUA** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Consolidar el Sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| A. Estados Financieros y Patrimoniales de las Unidades Académicas, controlados y analizados | Planeación - Organización - Ejecución - Informe | Número de informes emitidos | 2 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo | Jefe de Departamento, Profesional | VER PAC 2023 | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 2 | 0 | Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe semestral de resultados |
| B. Gestión Administrativa de las Unidades Académicas, controladas y analizadas | | Número de informes emitidos | 4 | | Jefe de Departamento, Profesional | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 2 | 2 | Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe semestral de resultados |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023

13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2022** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | CONTROL Y EVALUACIÓN | | | | **CÓDIGO: CE** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Auditoría Académica | | | | **CÓDIGO: AA** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | Control Académico del Rectorado - Control de la Gestión Académica de las Unidades Académic | | | | **CÓDIGO:** CARCAUN | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Consolidar el Sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| a. Procesos Académicos del Rectorado controlados y analizados. | Planeación - Organización - Ejecución - Informe | Número de informes emitidos | 4 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo | Jefe de Departamento, Profesional | VER PAC 2023 | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 2 | 2 | Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe semestral de resultados |
| b. Gestión Académica de las Unidades Académicas controladas y analizadas. | | Número de informes emitidos | 52 | | | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 26 | 26 | Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe semestral de resultados |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2022** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | CONTROL Y EVALUACIÓN | | | | **CÓDIGO: CE** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Seguimiento y Evaluación | | | | **CÓDIGO: SE** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | Seguimiento de los Planes de Mejoramiento - Evaluación del Desempeño de los Auditores y MECIP | | | | **CÓDIGO:** SPMEDAM | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Consolidar el Sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a. Acciones de Mejora presentadas en Planes de Mejoramientos supervisados y evaluados. | Planeación - Organización - Ejecución - Informe | Número de informes emitidos | 3 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo | Jefe de Departamento, Profesional | VER PAC 2023 | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 2 | 1 | Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe semestral de resultados |
| b. Sistema de Control Interno de las Unidades Académicas controlado y evaluado. | | Número de informes emitidos | 4 | | Jefe de Departamento, Profesional | | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 2 | 2 | Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe semestral de resultados |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | **CÓDIGO: GAF** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión Informática | **CÓDIGO: GI** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Soporte de Sistemas | **CÓDIGO: GSS** | |
| | b. Gestión de Hardware y Software | **CÓDIGO: GHS** | |
| **4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad Institucional. 10. Impulsar la innovación pedagógica/educativa contribuyendo a la formación continua del docente para las buenas prácticas. 21. Fortalecer el sistema de gestión institucional para asegurar la eficiencia y calidad 24. Fortalecer la infraestructura tecnológica (TIC, Sistemas de información y telemáticos - redes)** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Soporte de Sistemas, realizado en tiempo y forma | Dar seguimiento hasta el finiquito correspondiente, de las solicitudes derivadas al Centro Nacional de Computación | Cantidad de solicitudes de las dependencias de la institución | 200 tareas | Director/a General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I,II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional I | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 290/2022 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 100 | 100 | Tickets cerrados y/o informe de servicios prestados |
| a2. Sistema de Redes, diseñado e interconectado en tiempo y forma | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de red | Cantidad de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo | 100 tareas | | Profesional I, 2 Técnico I | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 50 | 50 | Informes realizados |
| b1. Soporte de Hardware y Software, realizado en tiempo y forma | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos informáticos (hardware y software) | Cantidad de solicitudes de las dependencias de la institución | 100 | Director/a General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I,II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional I, 3 Técnico I | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 50 | 50 | Informe de servicios prestados |
| b2. Informes técnicos sobre compra de elementos informáticos, realizados en tiempo y forma | Verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos, establecidos en los pliegos de bases y condiciones para la compra de elementos informáticos | Cantidad de Informes realizados | 100 | | Director, Auxiliar Administrativo I | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 50 | 50 | Informes técnicos |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | | | | **CÓDIGO: GAF** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión Contable | | | | **CÓDIGO: GC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Consolidación Contable | | | | **CÓDIGO: GCC** | | | | | | |
| | b. Gestión de Rendición de Cuentas | | | | **CÓDIGO: GRD** | | | | | | |
| | c. Gestión de Bienes Patrimoniales | | | | **CÓDIGO: GBP** | | | | | | |
| **4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a1. Informes Financieros Mensuales del Rectorado, elaborados en tiempo y forma | Ejecución y control del proceso de registro y emisión de los informes financieros del Rectorado de la UNA | Cantidad de informes financieros emitidos | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 (un) Profesional I, 1 (un) Técnico I | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Informe de la Dirección de Auditoría Interna, de la Auditoría General de la UNA |
| a2. Libros Banco y Conciliaciones Bancarias, elaborados en tiempo y forma | Registro de Datos en el Sistema EPR | Cantidad de documentos finiquitados | 96 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 48 | 48 | Informe de la Dirección de Auditoría Interna, de la Auditoría General de la UNA |
| a3. Informes Financieros Mensuales de la UNA, consolidados en tiempo y forma | Acompañar a las Unidades Académicas de la UNA, en el proceso de elaboración de los informes financieros | Cantidad de informes consolidados | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 (un) Jefe de Departamento | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Constancia del Departamento de Consolidación Contable, dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda y Mesa de Entradas de la Auditoría General de la UNA de los Informes correspondientes al mes de Diciembre |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262 /2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | | | | **CÓDIGO: GAF** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión Contable | | | | **CÓDIGO: GC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Consolidación Contable | | | | **CÓDIGO: GCC** | | | | | | |
| | b. Gestión de Rendición de Cuentas | | | | **CÓDIGO: GRD** | | | | | | |
| | c. Gestión de Bienes Patrimoniales | | | | **CÓDIGO: GBP** | | | | | | |
| **4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| b1. Informes mensuales de viáticos y movilidad, elaborados en tiempo y forma | Elaboración del Informe de Viaticos y Movilidad | Cantidad de informes elaborados | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 2 (dos) Profesional I, 2 (dos) Técnico I, 1 (un) Auxiliar Administrativo I | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Informe mensual remitido a la DGAyF, con las observaciones detectadas |
| b2. Informes mensuales de descuentos judiciales, elaborados en tiempo y forma | Elaboración del informe de Descuentos Judiciales | Cantidad de informes elaborados | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Informe mensual elaborado, referente a ingresos y cancelaciones de oficios |
| b3. Informes mensuales de control de ingresos, elaborados en tiempo y forma | Elaboración del Informe de Ingresos | Cantidad de informe de ingresos elaborados | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Memorándum a la DC, referente a estado de documentaciones presentadas en cuanto a forma |
| b4. Informes mensuales de control de egresos, elaborados en tiempo y forma | Elaboración del Informe de Egresos | Cantidad de informe de egresos elaborados | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Memorándum a la DGAyF, sobre el estado de las documentaciones presentadas. Informe según Guía de Rendición de Cuentas |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | **CÓDIGO: GAF** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión Contable | **CÓDIGO: GC** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Consolidación Contable | **CÓDIGO: GCC** | |
| | b. Gestión de Rendición de Cuentas | **CÓDIGO: GRD** | |
| | c. Gestión de Bienes Patrimoniales | **CÓDIGO: GBP** | |
| **4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| b5. Informes mensuales de transferencias y devoluciones, elaborados en tiempo y forma | Elaboración del Informe de Transferencias y Devoluciones | Cantidad de informes de transferencias y devoluciones elaborados | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Resumen mensual sobre transferencias y devoluciones,remitido a la Dirección de Contabilidad UNA |
| b6. Informes mensuales de las documentaciones de operaciones financieras, archivadas y resguardadas en tiempo y forma | Elaboración del informe de verificación de las documentaciones de operaciones económicas y financieras a ser resguardadas, a fin de transparentar las gestiones de la institución | Cantidad de informes elaborados | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Informe de las documentaciones de ingresos y gastos |
| c1. Gestión de los Bienes Patrimoniales del Rectorado, realizada en tiempo y forma | Control, registro y actualizacion de datos, de los bienes patrimoniales de la institución | Cantidad de Formularios de Bienes de Uso procesados | 36 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 3 (tres) Auxiliares Administrativos I | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 18 | 18 | Formularios de Bienes de Uso FC 11, FC04-Movimiento de Bienes en Uso por Fecha de Incorporacion - Planilla de Responsabilidad Individual |
| c2. Consolidación de los Formularios de Bienes de Uso Mensuales de la UNA, realizada en tiempo y forma | Recepción y consolidación de los Formularios de Bienes de Uso: FC04, FC05 mensual, de las Unidad Académicas; y procesamiento del Formulario FC05-Nivel UNA | Cantidad de formularios recepcionados y consolidados | 420 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 (un) Técnico I | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 210 | 210 | Constancia del Departamento de Consolidación Contable, dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | | | | **CÓDIGO: GAF** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión Contable | | | | **CÓDIGO: GC** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Consolidación Contable | | | | **CÓDIGO: GCC** | | | | | | |
| | b. Gestión de Rendición de Cuentas | | | | **CÓDIGO: GRD** | | | | | | |
| | c. Gestión de Bienes Patrimoniales | | | | **CÓDIGO: GBP** | | | | | | |
| **4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE EJECUCIÓN** | | **13. CRONOGRAMA DE EJECUCION** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| c3. Consolidación de los Formularios de Bienes de Uso Anuales de la UNA, realizada en tiempo y forma | Recepción y consolidación de los Formularios de Bienes de Uso: FC03, FC05, FC06 (Sistema de Almacen y Patrimonio - CNC), FC 07.01 Depreciacion de los Bienes de Uso - Resumen por Cuentas, FC 07.02 Amortizacion de Activos Intangibles - Resumen por Cuentas (Sistema Integrado de Adeministracion y Finanzas SIAF) | Cantidad de formularios recepcionados y consolidados | 85 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 0 | 85 | Constancia del Departamento de Consolidación Contable, dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda y Mesa de Entradas de la Auditoría General de la UNA |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | CÓDIGO: GAF | |
| **2. PROCESO:** | Gestión del Presupuesto | CÓDIGO: GP | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Planificación Presupuestaria | CÓDIGO: GPP | |
| | b. Gestión de Ejecución, Control y Evaluación Presupuestaria | CÓDIGO: GECEP | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 7. Obtener los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la Institución.** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Anteproyecto de Presupuesto de la UNA Consolidado, aprobado en tiempo y forma, y elaborado en base a los Lineamientos | Planificación, organización y ejecución de los lineamientos y anteproyecto de presupuesto de la UNA | Presentación ante el Ministerio de Hacienda del Anteproyecto de Presupuesto de la UNA | 1 | Director/a General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I y Técnico I | 1 (un)Técnico I (para recepión de documentos de toda la dirección) | Insumos y equipos tecnológicos conforme al PAC - Resolución N° 345/2023 de fecha 24 de febrero de 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 0,7 | 0,3 | Informe de lineamientos del anteproyecto de ingresos y gastos aprobado por el Ministerio de Hacienda |
| a2. Modificación del Plan Financiero | Modificación de las cuotas de gastos del Plan Financiero | Aumento o disminución del Objeto del Gasto | 28 | Director/a General, Director/a y Profesional I | ---------- | | 09/03/2022 | 26/11/2022 | 12 | 16 | Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda |
| a3. Reprogramación de Ingresos y Gastos | Transferencia de Créditos Presupuestarios y la Modificación de las Cuotas de Gastos del Plan Financiero | Aumento o disminución del Objeto del Gasto | 156 | Director/a General, Director/a y Profesional I | 1 (un) Profesional I | | 09/03/2022 | 26/11/2022 | 64 | 92 | Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda |
| a4. Ampliaciones Presupuestarias | Ampliación y/o creación del Crédito Presupuestario | Aumento del Objeto del Gasto | 14 | Director/a General, Director/a y Jefe de Departamento | ---------- | | 01/04/2022 | 30/06/2022 | 14 | 0 | Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262 / 2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | CÓDIGO: GAF | |
| **2. PROCESO:** | Gestión del Presupuesto | CÓDIGO: GP | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Planificación Presupuestaria | CÓDIGO: GPP | |
| | b. Gestión de Ejecución, Control y Evaluación Presupuestaria | CÓDIGO: GECEP | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATEGICO: 7. Obtener los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la Institución.** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Anteproyecto de Presupuesto de la UNA Consolidado, aprobado en tiempo y forma, y elaborado en base a los Lineamientos | Planificación, organización y ejecución de los lineamientos y anteproyecto de presupuesto de la UNA | Presentación ante el Ministerio de Hacienda del Anteproyecto de Presupuesto de la UNA | 1 | Director/a General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I y Técnico I | 1 (un)Técnico I (para recepión de documentos de toda la dirección) | Insumos y equipos tecnológicos conforme al PAC - Resolución N° 345/2023 de fecha 24 de febrero de 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 0,7 | 0,3 | Informe de lineamientos del anteproyecto de ingresos y gastos aprobado por el Ministerio de Hacienda |
| a2. Modificación del Plan Financiero | Modificación de las cuotas de gastos del Plan Financiero | Aumento o disminución del Objeto del Gasto | 28 | Director/a General, Director/a y Profesional I | ---------- | | 09/03/2022 | 26/11/2022 | 12 | 16 | Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda |
| a3. Reprogramación de Ingresos y Gastos | Transferencia de Créditos Presupuestarios y la Modificación de las Cuotas de Gastos del Plan Financiero | Aumento o disminución del Objeto del Gasto | 156 | Director/a General, Director/a y Profesional I | 1 (un) Profesional I | | 09/03/2022 | 26/11/2022 | 64 | 92 | Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda |
| a4. Ampliaciones Presupuestarias | Ampliación y/o creación del Crédito Presupuestario | Aumento del Objeto del Gasto | 14 | Director/a General, Director/a y Jefe de Departamento | ---------- | | 01/04/2022 | 30/06/2022 | 14 | 0 | Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | AÑO: 2023 | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | CODIGO: GAF | |
| **2. PROCESO:** | Gestión del Presupuesto | CODIGO: GP | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de la Planificación Presupuestaria | CÓDIGO: GPP | |
| | b. Gestión de Ejecución, Control y Evaluación Presupuestaria | CÓDIGO: GECEP | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATEGICO: 7. Obtener los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la Institución.** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE EJECUCIÓN | | 13. CRONOGRAMA DE EJECUCION | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| b1. Informes Técnicos:<br>a.1) Informes de Afectación Presupuestaria<br>a.2) Informe Control de Ingresos | Realización de Informes Técnicos | Cantidad de Informes Técnicos realizados | a.1) 666<br>a.2) 22 | Director/a General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I y Técnico I | 1 (un) Profesional I | Insumos y equipos tecnológicos conforme al PAC - Resolución N° 345/2023 de fecha 24 de febrero de 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | a.1) 338<br>a.2) 8 | a.1) 328<br>a.2) 14 | Informes Técnicos realizados |
| b2. Aranceles de Servicios del Rectorado | Realización del proyecto de Resolución de aranceles de servicios y actualizacion en el Sistema GCA (Gestión de Cobro de Aranceles) | Elaboración de Resolución y actualización de Sistema | 1 | Director/a General, Director/a y Jefe de Departamento | --------- | | 01/09/2023 | 31/12/2023 | --------- | 1 | Resolución aprobada y Sistema GCA (Gestión de Cobro de Aranceles) |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| FORMATO Nº: 36 | DENOMINACION: Plan Operativo Anual (POA) | ANO: 2023 | Versión: 4 |
|---|---|---|---|
| 1. MACROPROCESO: | Gestión Administrativa y Financiera | CÓDIGO: GAF | |
| 2. PROCESO: | Gestión de Tesorería | CÓDIGO: GT | |
| 3. SUBPROCESO: | a. Gestión de Percepción y de Resguardo de los Recursos Financieros Institucionales | CÓDIGO: GPRRFI | |
| | b. Gestión de Percepción y de Resguardo de los Recursos Financieros Institucionales | CÓDIGO: GPRRFI | |
| 4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional | | 5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional. 8. Coordinar el uso eficiente de los recursos institucionales. | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Recursos Financieros del Rectorado, percibidos, controlados, resguardados y depositados | Informar sobre los ingresos diarios | Cantidad de Informes diarios | 264 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Técnico | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 290/2022 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 132 | 132 | Informe diario de los ingresos del Rectorado y sus dependencias |
| a2. Informe Mensual sobre Pago de Clientes por Transferencias SIPAP-FF30, realizado en tiempo y forma | Informar sobre la identificación de las transferencias entre Unidades Académicas y el Rectorado, SIPAP-FF30 y emisión del recibo de dinero | Cantidad de Informes mensuales | 12 | | Perceptor | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Detalle de Recibos de Dinero y Depósitos del Informe diario de los ingresos del Rectorado y sus dependencias |
| a3. Informe Mensual sobre Pago de Clientes por Transferencias SIPAP-FF10, realizado en tiempo y forma | Informar sobre la identificación de las transferencias entre Entidades Públicas, SIPAP-FF10 y emisión del recibo de dinero | Cantidad de Informes mensuales | 12 | | Perceptor | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Detalle de Recibos de Dinero y Depósitos del Informe diario de los ingresos del Rectorado y sus dependencias |
| a4. Ingresos mensuales de las Unidades Académicas, informados | Recepcionar y remitir los informes mensuales de ingresos, a las entidades de control | Cantidad de Informes mensuales | 204 | | Profesional | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 102 | 102 | Memos y Notas sobre informes mensuales de ingresos, remitidos a la DGAyF, MH y a la CGR |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.° 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | | | | **CÓDIGO: GAF** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Tesorería | | | | **CÓDIGO: GT** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Percepción y de Resguardo de los Recursos Financieros Institucionales | | | | **CÓDIGO: GPRRFI** | | | | | | |
| | b. Gestión de Percepción y de Resguardo de los Recursos Financieros Institucionales | | | | **CÓDIGO: GPRRFI** | | | | | | |
| **4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional. 8. Coordinar el uso eficiente de los recursos institucionales.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a5. Informe Mensual sobre Transferencias de Proyectos, realizado en tiempo y forma | Informar sobre la emisión del recibo de dinero, que respalda las transferencias recibidas | Cantidad de Informes mensuales | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Profesional | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 290/2022 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Detalle de Recibos de Dinero y Depósitos del Informe diario de los ingresos del Rectorado y sus dependencias |
| a6. Componentes del MECIP Implementados en la dependencia | Aplicación de los formatos para la implementación del MECIP en la dependencia | Porcentaje de formatos implementados | 15 | | Profesional | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 8 | 7 | Formatos implementados |
| b1. Descuentos Jubilatorios de FF30, pagados, consolidados y remitidos a la Dirección General de Jubilaciones del M.H. | Elaborar el informe consolidado sobre las boletas de depósito de los pagos realizados | Cantidad de Informes Consolidados | 12 | | Profesional | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Mesa de Entradas de las Dirección de Jubilaciones del MH. |
| b2. Oficios Judiciales, reportados en tiempo y forma | Informar a la Unidad Responsable a la que pertenece el funcionario con demanda judicial | Porcentaje de oficios judiciales reportados | 100% | | Profesional | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 50% | 50% | Informe remitido a la Unidad Responsable a la que pertenece el funcionario con demanda judicial |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACION: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | | | | **CÓDIGO: GAF** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Tesorería | | | | **CÓDIGO: GT** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Percepción y de Resguardo de los Recursos Financieros Institucionales | | | | **CÓDIGO: GPRRFI** | | | | | | |
| | b. Gestión de Percepción y de Resguardo de los Recursos Financieros Institucionales | | | | **CÓDIGO: GPRRFI** | | | | | | |
| **4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional. 8. Coordinar el uso eficiente de los recursos institucionales.** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| b3. Solicitudes de Transferencias de Recursos, Órdenes de Pago y/o Transferencias y Recibos de Pago, elaborados conforme a las diferentes fuentes de financiamiento y organismos financiadores | Elaboración de las STR y Órdenes de Pago y/o Transferencias | Cantidad de STR Y Órdenes de Pago y/o Transferencias | 14100 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | Jefe de Departamento | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 290/2022 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6507 | 7593 | Órdenes de Pago y/o Transferencia |
| b4. Informes de Recibos de Pago, Libros Banco y Conciliaciones Bancarias, elaborados en tiempo y forma | Registro de Datos en el sistema EP | Cantidad de documentos finiquitados | 252 | | Jefe de Departamento | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 126 | 126 | Memorando de remisión de documentos a la Dirección de Contabilidad |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | **CÓDIGO: GAF** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de las Contrataciones | **CÓDIGO: GC** | |
| **3. SUBPROCESO:** | Gestión de Programación y Planificación | **CÓDIGO: GPP** | |
| | Gestión de Suministros y Almacenes | **CÓDIGO: GSA** | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional N° 8. Coordinar el uso eficiente de los recursos institucionales** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE | | 14.MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Programa Anual de Contrataciones (PAC) 2023 elaborado | Recepción, analisis y consolidación de las solicitudesde adquisición de bienes, servicios y/u obras, remitidos por las distintas dependencias o reparticionesde la institución. | Cantidad de adjudicaciones y contratos | 44 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 2 (dos) Profesional I, 2 (dos) Técnico I, 1 (un) Auxiliar Administrativo I | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 15 | 29 | Informe de ejecución presupuestaria y de PAC |
| a2. Pliego de Bases y Condiciones elaborados | Coordinar las actividades correspondientes a todos los procesos de las adquisiciones de bienes, servicios y obras | Coordinar las actividades correspondientes a todos los procesos de las adquisiciones de bienes servicios y obras | 38 | | | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 16 | 22 | Informe de Llamados Publicados en el sistema DNCP |
| a3. Adjudicaciones Formalizadas | Ordenamiento y remision de ofertas abiertas en los actos de aperturas al comité de evaluación de ofertas y posteriormente formalizar la adjudicación ante la DNCP | Cantidad de adjudicaciones y contratos | 38 | | | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 16 | 22 | Informe de Adjudicaciones formalizadas |
| a4. Ordenes de Compra y Servicios elaborados y entregados | Coordinar las actividades correspondientes a todos los procesos de las adquisiciones de bienes, servicios y obras | Cantidad de ordenes elaborados y entregados | 164 | | | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 75 | 89 | Informe de ordenes de Compra y servicios elaborados y entregados |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión Administrativa y Financiera | | | | **CÓDIGO: GAF** | | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de las Contrataciones | | | | **CÓDIGO: GC** | | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | Gestión de Programación y Planificación | | | | **CÓDIGO: GPP** | | | | | | | |
| | Gestión de Suministros y Almacenes | | | | **CÓDIGO: GSA** | | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional. N° 8. Coordinar el uso eficiente de los recursos institucionales** | | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** | |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | | |
| b1. Bienes adquiridos por la institución resguardados | Recepcionar, administrar, resguardar los bienes adquiridos por la institución, asegurando el respaldo documental de todas las operaciones | Informe sobre resumen de movimiento de bienes | 12 | Director General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III | 1 (un) Profesional I, 1 (un) Técnico I | Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac-Resolución Rectorado N° 345/2023 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Cantidad de Informes elaborados | |
| b2. Bienes adquiridos por la Institución entregados | Entregar los bienes adquiridos por la institución, asegurando el respaldo documental de todas las operaciones | Informe sobre resumen de movimiento de bienes | 12 | | | | 02/01/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Cantidad de Informes elaborados | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

## DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura | **CÓDIGO: DGOTI** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Mantenimiento e Infraestructura | **CÓDIGO: GMI** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Arquitectura y Obras Civiles | **CÓDIGO: GAOC** | |
| | b. Gestión de electricidad | **CÓDIGO: GE** | |
| | c. Gestión de transporte | **CÓDIGO: GT** | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| a1. Planos diseñados | Elaboración de planos Arquitectónicos | N° de planos Arquitectónicos | 12 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | Profesional I - II (manejo de AutoCAD y manejo de herramientas de ofimática) | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Informe de ejecución. Remisión de planos, archivo en DC. Remisión de planos Municipales aprobados. |
| a2. Estimación de costos realizados | Elaborar presupuestos aproximados | Número de presupuestos elaborados. | 2 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Remisión de presupuestos y el PAC |
| a3. Especificaciones técnicas elaboradas | Elaborar especificaciones técnicas de obras del Rectorado y dependencias | Número de especificaciones elaborados técnicas | 2 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Técnico 2, Auxiliar Administrativo I y Personal de servicio | Técnico 2 (conocimiento de normativa DNCP, experiencia en PBC y manejo de herramientas de ofimática) | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | Remisión de especificaciones técnicas, PBC |
| a4. Construcciones en el recinto del Rectorado y Dependencias, controlados y evaluados | Elaborar fiscalizaciones de obras del Rectorado y dependencias | Número de fiscalizaciones realizadas. | 2 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | Profesional I - II (manejo de AutoCAD y manejo de herramientas de ofimática) | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 0 | 2 | Remisión de informe del fiscal y Acta de Recepción |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura | | | | **CÓDIGO: DGOTI** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Mantenimiento e Infraestructura | | | | **CÓDIGO: GMI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Arquitectura y Obras Civiles | | | | **CÓDIGO: GAOC** | | | | | | |
| | b. Gestión de electricidad | | | | **CÓDIGO: GE** | | | | | | |
| | c. Gestión de transporte | | | | **CÓDIGO: GT** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| a5. Programas del Rectorado y dependencias desarrollados | Elaborar informes para el desarrollo de programas del Rectorado y dependencias | Número de programas desarrollados. | 4 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I. | Técnico 2 (conocimiento de normativa de DNCP, ANEAES | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 2 | 2 | Remisión de informes |
| a6. Trabajos de albañilería, pintura y plomería realizados | Planificación de órdenes de trabajos a realizar | Nº de planificaciones de las órdenes de trabajos realizados (dia/semana/mes) | 12 | | Auxiliar administrativo (experiencia en arquitectura, manejo de herramientas de ofimática), 3 albañiles y 1 plomero | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Remisión de la Programación de órdenes de trabajo de acuerdo al plan estratégico, cronograma anual y solicitudes ingresadas. Verificación in situ y remisión de fotos. Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | Realización de actividades de albañillería pintura y plomería | % de las órdenes de trabajos solicitadas en el año | 80 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 40 | 40 | |
| | Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de albañillería, pintura y plomería. | Nº de informes de trabajos realizados (dia/semana/mes) | 54 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | |
| a7. Trabajos de carpintería y herrería realizados | Planificación de órdenes de trabajos a realizar | Nº de planificaciones de las órdenes de trabajos realizados (dia/semana/mes) | 12 | | Auxiliar administrativo (experiencia en arquitectura, manejo de herramientas de ofimática) | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Remisión de la Programación de órdenes de trabajo de acuerdo al plan estratégico, cronograma anual y solicitudes ingresadas. Verificación in situ y remisión de fotos. Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | Realización de actividades de carpintería y herrería | % de las órdenes de trabajos solicitadas en el año | 80 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 40 | 40 | |
| | Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de carpintería y herrería. | Nº de informes de trabajos realizados (día/semana/mes) | 54 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura | | | | **CÓDIGO: DGOTI** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Mantenimiento e Infraestructura | | | | **CÓDIGO: GMI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Arquitectura y Obras Civiles | | | | **CÓDIGO: GAOC** | | | | | | |
| | b. Gestión de electricidad | | | | **CÓDIGO: GE** | | | | | | |
| | c. Gestión de transporte | | | | **CÓDIGO: GT** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| a8. Trabajos de Jardinería, limpieza, cortes de pastos y poda de plantas y árboles realizados | Planificación de órdenes de trabajos a realizar | Nº de planificaciones de las órdenes de trabajos realizados (día/semana/mes) | 12 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Auxiliar Administrativo I y Personal de servicio | Auxiliar administrativo (experiencia en arquitectura, manejo de herramientas de ofimática) y 4 personal de servicio | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Remisión de la Programación de órdenes de trabajo de acuerdo al plan estratégico, cronograma anual y solicitudes ingresadas. Verificación in situ y remisión de fotos. Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | Realización de actividades | % de las órdenes de trabajos solicitadas en el año | 80 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 40 | 40 | |
| | Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de jardinería, limpieza, corte de pasto y poda de plantas y árboles | Nº de informes de trabajos realizados (día/semana/mes) | 54 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | |
| b1. Mantenimiento de alumbrado público | Planificación de órdenes de trabajos a realizar | N° de órdenes de trabajos a realizar | 12 | | Personal técnico III (tecnicatura en electricidad) | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Remisión de la Programación de órdenes de trabajo de acuerdo al plan estratégico, cronograma anual y solicitudes ingresadas. Verificación in situ y remisión de fotos. Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | % Mantenimiento y reparación de alumbrado público del Campus | % Mantenimiento y reparación de alumbrado público del Campus | 80 | | | | | | 40 | 40 | |
| | Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de alumbrado | N° de Informes de cumplimiento de actividades de mantenimiento | 54 | | | | | | 27 | 27 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura | | | | **CÓDIGO: DGOTI** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Mantenimiento e Infraestructura | | | | **CÓDIGO: GMI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Arquitectura y Obras Civiles | | | | **CÓDIGO: GAOC** | | | | | | |
| | b. Gestión de electricidad | | | | **CÓDIGO: GE** | | | | | | |
| | c. Gestión de transporte | | | | **CÓDIGO: GT** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| b2. Trabajos de mantenimiento de electricidad realizados | Planificación de órdenes de trabajos a realizar | N° de órdenes de trabajos a realizar | 12 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, técnico III y personal de servicio I | Personal de servicio I (tecnicatura en electricidad) | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 6 | 6 | Remisión de la Programación de órdenes de trabajo de acuerdo al plan estratégico, cronograma anual y solicitudes ingresadas. Verificación in situ y remisión de fotos. Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | % Mantenimiento y reparación de luminarias del Rectorado | % Mantenimiento y reparación de luminarias y mantenimientos del | 80 | | | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 40 | 40 | |
| | Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de mantenimiento | N° de Informes de cumplimiento de actividades de mantenimiento | 54 | | | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | |
| b3. Verificación de equipos y Control de contratos para el mantenimiento de equipos, realizados | Ejecución de verificación y control de equipos y contrato | Nº de registro de inspeccioness por equipo de refrigeración | 54 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I Profesional III y técnico III | Técnico I Profesional III (ingeniería en electricidad) | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 25 | 29 | Remisión de la Programación de órdenes de trabajo de acuerdo al plan estratégico, cronograma anual y solicitudes ingresadas. Verificación in situ y remisión de fotos. Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | | Nº de registro de inspecciones por equipo de transformadores | 14 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 7 | 7 | |
| | | Nº de registro de inspecciones por equipo de generadores | 36 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 15 | 21 | |
| | Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de | N° de Informes de cumplimiento de actividades de mantenimiento eléctrico | 54 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | Remisión del Informe de trabajo realizado mensual |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO N°: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura | | | | **CÓDIGO: DGOTI** | | | | | | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Mantenimiento e Infraestructura | | | | **CÓDIGO: GMI** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Arquitectura y Obras Civiles | | | | **CÓDIGO: GAOC** | | | | | | |
| | b. Gestión de electricidad | | | | **CÓDIGO: GE** | | | | | | |
| | c. Gestión de transporte | | | | **CÓDIGO: GT** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional** | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14. MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.° SEMESTRE** | **2.° SEMESTRE** | |
| c1. Transportes provehídos | Planificación de los envíos, retiros y depósitos | N° de orden de trabajo | 8739 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I Profesional III y técnico III | Jefe de departamento y Técnico I (Chofer) | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 4369 | 4370 | Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | Ejecución de los traslados realizados | N° de traslado | | | | | | | | | |
| | Elaboración Informes de cumplimiento de los traslados realizados . | N° de informe | | | | | | | | | |
| c2. Mantenimiento y soporte técnico de vehículos realizados | Realización de la verificación de la mecánica vehícular | N° de la verificación | 310 | Director General, Director, Jefe de departamento, Jefe de división y técnico I | Jefe de departamento, Jefe de división y Técnico I (Chofer) | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 155 | 155 | Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | Elaboración Informes de cumplimiento realizados | N° de informe | 57 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 30 | |
| c3. Limpieza de vehículos realizados. | Realización de lavados de vehículos y embarcaciones | N° lavado de vehículo | 400 | Director General, Director, Jefe de departamento, Jefe de división, técnico I personal de servicio III | Jefe de departamento, Jefe de división, Técnico II (mecánico) y Personal de servicio III (lavador de autos) | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 200 | 200 | Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | Elaboración Informes de cumplimiento realizados | N° de informe | 57 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 30 | |
| c4. Abastecimiento de equipo y maquinaría abastecidos. | Abastecimiento de combustible | Litros utilizados a través de tarjetas de provisión de combustible | 60.000 | Director General, Director, Jefe de Departamento | Jefe de Departamento | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 30000 | 30000 | Remisión del Informe de trabajo realizado |
| | Abastecimiento de Lubricantes | Litros utilizados a través de tarjetas de provisión de Lubricantes | 450 | | | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 225 | 225 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura | **CÓDIGO: DGOTI** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Servicios Generales | **CÓDIGO: GSG** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Seguridad Integral y vigilancia | **CÓDIGO: GSIV** | |
| | b. Gestión de Eventos | **CÓDIGO: GE** | |
| | c. Gestión de Limpieza Integral | **CÓDIGO: GLI** | |
| | d. Gestión de Servicio de Comunicación Telefónica (Central Telefónica) | **CÓDIGO: GCT** | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Demostrar capacidad adminisrativa en el uso eficiente de los recursos institucionales** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.° SEMESTRE | 2.° SEMESTRE | |
| a1. Seguridad Integral y vigilancia gestionado | Control de ingresos y egresos del campus UNA, de edificios y de Bienes Patrimoniales. | N° de informes semanales de control | 54 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II. y Personal de Servicio I | Jefe de división | PAC 2023 | 1/1/2023 | 1/12/2023 | 27 | 27 | Remisión de la programación y distribución de funcionarios, de acuerdo de órdenes de cobertura de seguridad. Remisión del Informe de trabajo realizado |
| a2. Seguridad laboral y contra incendios, gestionada | Control de sistema preventivo contra incendio | N° de informes semestrales | 2 | | Jefe de división | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 1 | 1 | |
| b1. Eventos protocolares del Rectorado y sus Dependencias realizadas | Planificar, organizar y ejecutar las actividades de logística de eventos del Rectorado y sus Dependencias | N° de informe de eventos, en los diferentes lugares(dia/semana /mes) | 54 | | Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II. y Personal de Servicio I | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | Remisión de la programación y distribución de eventos, de acuerdo de órdenes de pedidos. Remisión del Informe de trabajo realizado |
| b2.Eventos organizados por las Unidades Académicas de la UNA, Entidades Públicas y Entidades Privadas realizados . | Planificar, organizar y ejecutar las actividades de logística de eventos organizados por las Unidades Académicas de la UNA, Entidades Públicas y Entidades Privadas | N° de informe de eventos, en los diferentes lugares(día/semana /mes) | 54 | | Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II. y Personal de Servicio I | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023
13 JUN 2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | **AÑO: 2023** | **Versión: 4** |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura | **CÓDIGO: DGOTI** | |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Servicios Generales | **CÓDIGO: GSG** | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Seguridad Integral y vigilancia | **CÓDIGO: GSIV** | |
| | b. Gestión de Eventos | **CÓDIGO: GE** | |
| | c. Gestión de Limpieza Integral | **CÓDIGO: GLI** | |
| | d. Gestión de Servicio de Comunicación Telefónica (Central Telefónica) | **CÓDIGO: GCT** | |
| **4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo institucional** | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Demostrar capacidad adminisrativa en el uso eficiente de los recursos institucionales** | |

| 6. PRODUCTO | 7. ACTIVIDAD GENÉRICA | 8. INDICADOR | 9. META ESTIMADA | 10. RESPONSABLE | 11. RECURSOS NECESARIOS | | 12. PERIODO DE | | 13. CRONOGRAMA DE | | 14. MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HUMANOS | MATERIALES | INICIO | FIN | 1.º SEMESTRE | 2.º SEMESTRE | |
| c1. . Limpieza integral diaria del edificio, del Rectorado y las dependencias realizados. | Planificar, organizar y ejecutar las actividades de limpieza integral del edificio Rectorado y sus Dependencias y áreas comunes de la Universidad Institucionales. | N° de informe de eventos, en los diferentes lugares(día/semana /mes) | 57 | Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II. y Personal de Servicio I | Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II. y Personal de Servicio I | PAC 2023 | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 30 | Remisión de la programación y distribución de limpieza, de acuerdo a Planillas realizadas por el Personal de Limpieza |
| d1. Llamadas de l-íneas internas y externas recepcionadas y direccionadas | Garantizar y facilitar el servicio de telefonía y comunicación del Rectorado y todas sus las dependencias. | N° de informe de trabajos, en los diferentes lugares(día/semana /mes) | 57 | | Jefe de Departamento, Profesional I, Auxiliar Administrativo I y II. y Personal de Servicio I | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | Remisión de la programación y distribución de trabajos realizdos de acuerdo de Planillas. |
| d2. Líneas internas y externas y tableros reparadas | Garantizar y facilitar el servicio de telefonía y comunicación del Rectorado y todas sus las dependencias. | N° de informe de trabajos, en los diferentes lugares(día/semana /mes) | 57 | | Jefe de Departamento, Profesional I, Auxiliar Administrativo I y II. y Personal de Servicio I | | 1/1/2023 | 31/12/2023 | 27 | 27 | |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N. 1262/2023
13 JUN 2023

# GABINETE DEL RECTORADO

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FORMATO Nº: 36** | DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA) | | | | **AÑO: 2023** | | | | | | |
| **1. MACROPROCESO:** | Gestión del Gabinete del Rectorado | | | | **CÓDIGO: GGR** | | | | | | **Versión: 4** |
| **2. PROCESO:** | Gestión de Trámites Internos, Ceremonial y Protocolo | | | | **CÓDIGO: GTICP** | | | | | | |
| **3. SUBPROCESO:** | a. Gestión de Documentos Providenciados | | | | **CÓDIGO: GDP** | | | | | | |
| | b. Gestión de Servicios de Protocolo y Ceremonial. | | | | **CÓDIGO: GSPC** | | | | | | |
| **4. EJE ETRATÉGICO:** Desarrollo Institucional | | | | | **5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional | | | | | | |
| **6. PRODUCTO** | **7. ACTIVIDAD GENÉRICA** | **8. INDICADOR** | **9. META ESTIMADA** | **10. RESPONSABLE** | **11. RECURSOS NECESARIOS** | | **12. PERIODO DE** | | **13. CRONOGRAMA DE** | | **14.MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | | | | **HUMANOS** | **MATERIALES** | **INICIO** | **FIN** | **1.º SEMESTRE** | **2.º SEMESTRE** | |
| A. Documentos internos tramitados. | 1. Recepción de documentos.<br>2. Devolución de documentos firmados y providenciados. | Número de documentos firmados | 37.500 | Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III y Auxiliar Administrativo I. | Director, Jefe de Departamento, Técnico I. | Insumos, equipos tecnológicos conforme al PAC 2023 | 02/01/2023 | 29/12/2023 | 15.000 | 22.500 | Plataforma Gdoc |
| B. Servicios de Protocolo y Ceremonial realizados en actos, ceremonias y eventos propios de la UNA. | 1. Recepción de documentos.<br>2. Planificación, organización, supervisión y archivo de expedientes relacionados a actos, ceremonias o eventos. | Número de actos, ceremonias y eventos realizados | 180 | Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III y Auxiliar Administrativo I. | Director, Jefe de Departamento, Profesional II y Técnico I. | Computadoras con sistema G-Eventos, papel, bolígrafos, sellos, banderas, mástiles, banner Promoción. | 02/01/2023 | 29/12/2023 | 30 | 150 | Planilla de Seguimiento |

Ing. Quim. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD

Resolución N.º 1262/2023

13 JUN 2023

**Art. 2º**.- ENCARGAR a la Auditoria General del Rectorado de la UNA la evaluación del cumplimiento de lo establecido en el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2023.

**Art. 3º**.- COMUNICAR, cumplir y archivar.

Ing. Quím. **CRISTIAN DAVID CANTERO A.**
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. **ZULLY VERA DE MOLINAS**
RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/EEG/bpvm/sdba
DGPD