



Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024 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 DGPD N° 067/2024 de fecha 06 de marzo del 2024, por el cual el Msc. JORGE RUBÉN MADELAIRE ALARCÓN, Director General de la Dirección General Planificación y Desarrollo, solicita la presentación del Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2024 a las distintas dependencias del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción;

El Memorando DGA N° 0625/2024 de fecha 19 de marzo del 2024, por el cual la Prof. Ing. Agr. MARÍA GLORIA OVELAR AGUILERA, Directora General de la Dirección General Académica, presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección General Académica, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando DGEU N° 088/2024 de fecha 25 de marzo del 2024, por el cual el Prof. Ing. E.H. EMILIO A. AQUINO GAONA, Director General de la Dirección General de Extensión Universitaria, presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Extensión Universitaria, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando DGICT N° 153/2024 de fecha 19 de marzo del 2024, por el cual el Prof. Dr. JAVIER E. BARÚA CHAMORRO, Encargado de Despacho de la Dirección General de Investigación Científica y Tecnológica, presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Investigación Científica y Tecnológica, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando DGPRI N° 058/2024 de fecha 14 de marzo del 2024, 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 de la Director General de la Dirección General de Postgrado y Relaciones Internacionales, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando CNC N° 142/2024 de fecha 19 de marzo del 2024, por el cual el Ing. ALBERTO JOSE ZAYAS BENITEZ, Director General del Centro Nacional de Computación, presenta el Plan Operativo Anual del Centro Nacional de Computación, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando DGGDTH N° 281/2024 de fecha 14 de marzo del 2024, 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 de la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, correspondiente al periodo 2024;



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

El Memorando DGP N° 018/2024 de fecha 15 de marzo del 2024, por el cual el Lic. YONNY J. ALVAREZ INSFRAN, Director General de la Dirección General de Proyectos, presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Proyectos, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando N° 0056-01-2024 de fecha 19 de marzo del 2024, por el cual el Ing. Quim. CRISTIAN DAVID CANTERO A., Secretario General, presenta el Plan Operativo Anual de la Secretaría General, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando D.G.A.J. N° 071/2024 de fecha 25 de marzo del 2024, por el cual la Abg. SILVIA CASACCIA, Directora General de la Dirección General de Asesoría Jurídica, presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Asesoría Jurídica, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando AG N° 036/2023 de fecha 11 de marzo del 2024, por el cual la Prof. Dra. ROSSANA E. ZALAZAR G., Auditora General, presenta el Plan Operativo Anual de la Auditoría General de la Universidad Nacional de Asunción, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando DGAF N° 161/2023 de fecha 19 de marzo del 2024, por el cual la Lic. MAXIMA MACIEL VEGA, Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas, presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Administración y Finanzas, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando D.G.O.T.I. N° 239/2024 de fecha 18 de marzo del 2024, por el cual el Prof. Ing. REINALDO LOPEZ COLMAN, Director General de la Dirección General de Ordenamiento Territorial e Infraestructura, presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Ordenamiento Territorial e Infraestructura, correspondiente al periodo 2024;

El Memorando DGR N° 072/2024 de fecha 18 de marzo del 2024, por el cual la Lic. ROSSANA GOIBURU DURÉ, Encargada de Despacho de la Dirección de Gabinete del Rectorado, presenta el Plan Operativo Anual de la Dirección de Gabinete del Rectorado, correspondiente al periodo 2024;

La Resolución N.º 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 MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386 / 2024
05 MAR 2024

INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015, EN EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”;

La Resolución N.º 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 N.º 3486/2023 de fecha 22 de diciembre de 2023 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL AJUSTE DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN PARA EL PERIODO 2021-2025”;

La Resolución N.º 1271/2023, de fecha 13 de junio de 2023 “POR LA CUAL SE CONFORMAN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y SE DESIGNAN COORDINADORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS 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 2023”;

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 N.º 0156/2019, de fecha 31 de mayo de 2019, “POR LA CUAL SE DESIGNA REPRESENTANTE TITULAR DE LA RECTORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015, EN EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”;

La Resolución CGR Nº 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 Nº 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 2024 del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al siguiente detalle:



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA (DGA)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015												
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN												
DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA												
AÑO: 2024												
CÓDIGO: GA												
CÓDIGO: GCIE												
CÓDIGO: PCV												
CÓDIGO: GPID												
4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional												
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GÉNÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS HUMANOS	12. PERIODO DE EJECUCIÓN INICIO	13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 1.º SEMESTRE	14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	Versión: 4			
a. Cursos Virtuales, talleres presenciales, semi presenciales y herramientas virtuales en el proceso enseñanza-aprendizaje implementados	Acompañamiento en el proceso enseñanza-aprendizaje impartiendo cursos online, semi presenciales y presenciales, inclusivos y accesibles a docentes e investigadores de la UNA, así como abiertos al público.	Número de cursos online, semipresenciales y presenciales; inclusivos y accesibles desarrollados	13	Director de Gestión Académica, Docente Técnico I, Docente Técnico I	Un Docente Técnico I, Un Un Profesional I, Un Técnico I	01/01/2024	31/12/2024	3	2000	2000	10	Informes de Resultados, presentados a las autoridades con antecedentes de solicitudes, estado de inscriptos mediante formularios pre establecidos, publicaciones, cursos electrónicos, Planilla de Seguimiento del POA
b. 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 preservación en jornadas anuales dirigidos a docentes de la UNA (abril a noviembre de cada año). Convenios con instituciones nacionales e internacionales.	Eventos: Acto de lanzamiento de las jornadas, reuniones de mesa técnica de evaluaciones, y comité editorial de revistas; y las Jornadas anuales.	5	Director de Gestión Académica, Docente Técnico I, Docente Técnico I	Un Docente Técnico I, Un Un Profesional I, Un Técnico I	01/01/2024	31/12/2024	2	3	0	4	Informes de Resultados y antecedentes remitidos a las autoridades docentes en la dependencia. Publicaciones, cursos electrónicos, 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 preservación en jornadas anuales dirigidos 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, Docente Técnico I, Docente Técnico I	Un Docente Técnico I, Un Un Profesional I, Un Técnico I	01/01/2024	31/12/2024	0	40	0	40	Informes de Resultados y antecedentes remitidos a las autoridades docentes en la dependencia. Publicaciones, cursos electrónicos, Planilla de Seguimiento del POA

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA												
FORMATO N.º: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión Académica										
2. PROCESO:		Gestión de Registro y Expedición de Diplomas										
3. SUBPROCESO:		a. Procesos de Documentos Académicos										
		b. Procesos de Edición y Finiquito de Documentos Académicos										
		c. Trámites externos de documentos académicos										
4. EJE ESTRATÉGICO:		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 EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
a1. 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	8.460	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	2 Profesional I, 1 Jefe Departamento, Técnico I y II	VER PAC 2024. Renovación o actualizaciones de Equipos informáticos, auriculares, dispositivos de almacenamiento de datos, impresoras, toner, internet, proyectores, equipos de audios y videos, materiales de oficina, cartulinas para certificados, viáticos, etc.	2/1/2024	31/12/2024	4.230	4.230	Informe Anual de Resultados, antecedentes de solicitudes, solicitudes recepcionadas, Planilla de Seguimiento del POA	
a2. Constancias académicas elaboradas	Elaboración de constancias académicas solicitadas	Número de constancias académicas solicitadas y expedidas	800		2 Técnico I y II				400			
b. 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	8.460	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	2/1/2024	31/12/2024	4.230	4.230	Informe Anual de Resultados, antecedentes de solicitudes, solicitudes recepcionadas, Planilla de Seguimiento del POA	
c. 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	7.800	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	1 Jefe departamento, 3 Profesional I y 2 Técnico	Ver PAC	2/1/2024	30/12/2024	3.900	3.900	Informe Anual de Resultados, antecedentes de solicitudes, solicitudes recepcionadas, Planilla de Seguimiento del POA	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCION GENERAL ACADÉMICA									
ANO: 2024									
DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)									
1. MACROPROCESO: Gestión Académica									
2. PROCESO: Gestión Biblioteca Central									
3. SUBPROCESO: a. Gestión de Red de Bibliotecas de la UNA, REBIUNA									
b. Gestión Administrativa, de Normalización y Asesoramiento Técnico en la REBIUNA.									
c. Gestión de Procesamiento Técnico de Materiales Informativos.									
d. Gestión de Servicios de Información.									
e. Gestión Edición y Tecnológica del Centro de Acceso a la Información (CAI)									
4. EJE ESTRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos									
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GÉNÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS	MATERIALES	12. PERIODO DE EJECUCIÓN	13. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN	14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
a1. Normalización de procesos en la REBIUNA	Elaboración de Políticas para la REBIUNA	Número de elaboración de directrices	0	Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I, II y III, Técnicos I, II y III y Auxiliar	1 Coordinador académico - Bibliotecólogo 1 Docente Técnico I TM - Bibliotecólogo 1 Docente Técnico I TT - Bibliotecólogo	Ver PAC	1/2/2024 31/12/2024	0 0	Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA
a2. Asesoramiento Técnico en la REBIUNA planificado y realizado.	Asesoramiento técnico solicitados	Número de asesoramiento técnico solicitado y atendidos	5	Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I, II y III, Técnicos I, II y III y Auxiliar		Ver PAC	1/2/2024 31/12/2024	3 2	Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA
a3. Asesoramiento para la habilitación de servicios de información en la REBIUNA realizada	Asesoramiento para habilitación de servicios de información en las Bibliotecas de la UNA	Número de asesoramiento para habilitación de Servicios de Información	0	Administrativo I, II y III		Ver PAC	1/2/2024 31/12/2024	0 0	Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA
a4. Jornada de capacitación a talento humano de la REBIUNA desarrollado	Planificación y desarrollo de jornadas de capacitación	Número de jornadas de capacitación desarrollado	3	Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Profesional I, II y III, Técnicos I, II y III y Auxiliar	Incluye en funciones de arriba ya mencionado	Ver PAC	1/2/2024 31/12/2024	2 1	Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA
b1. Redacción de Informes Técnicos, Memorándum, publicaciones para BC y documentos administrativos 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 Bibliotecólogo TM I Profesional I TM	Ver PAC	1/2/2024 31/12/2024	0 250	Documentos y publicaciones remitidos por memos y notas, Pagina web institucional.
		Número de afiches y tripticos de promoción e informativos	3				1/2/2024 31/12/2024	2 1	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA											
ANO: 2024											
CÓDIGO: GA											
CÓDIGO: GBC											
CÓDIGO: GREBIUNA											
CÓDIGO: GAANAT											
CÓDIGO: GPT											
CÓDIGO: GSI											
CÓDIGO: CAI											
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		MATERIALES	12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	FIN		1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
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	Docente Técnico I, Profesional I	1 Docente Técnico, 1 Bibliotecólogo TM, 1 Profesional I TM	Ver PAC		1/2/2024	0	0	Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA
b3. Asesoramiento Técnico realizado a Bibliotecas de la REBIUNA planificado en el sector de Gestión de REBIUNA	Asesoramiento Técnico realizado	Número de asesoramiento técnico solicitado y atendidos.	5					1/2/2024	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					1/2/2024	0	1	
c. Materiales informativos procesados, registrados y disponibilizados.	Análisis y procesamiento técnico de materiales informativos en diversos soportes respaldados.	Número de materiales informativos procesados y registrados.	1.000	Docente Técnico I, Profesional I	Jefe de Departamento, 1 Docente Técnico I, 1 Bibliotecólogo TM, 1 Docente Técnico I, 1 Bibliotecólogo IT	Ver PAC		1/2/2024	500	500	Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA
		Número de materiales informativos inventariados.	1.000					1/2/2024	500	500	
		Número de materiales informativos preparados físicamente.	1.000					1/2/2024	500	500	
		Número de materiales informativos ingresados en el sistema de Biblioteca.	1.000					1/2/2024	500	500	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

ZCVM/CDCA/JRMA/eeq/sdba
DGPD

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA									
DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)									
ANO: 2024									
CODIGO: GA									
CODIGO: GBC									
CODIGO: GREBIUNA									
CODIGO: GAANAT									
CODIGO: GPT									
CODIGO: GST									
CODIGO: CAI									
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar la cultura de la información y comunicación interna y externa									
11. RECURSOS NECESARIOS									
HUMANOS									
MATERIALES									
12. PERIODO DE EJECUCIÓN									
FIN									
1.º SEMESTRE									
2.º SEMESTRE									
14. MEDIO DE VERIFICACIÓN									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									
Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA									



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA											
FORMATO N°: 36					AÑO: 2024						
1. MACROPROCESO:					CODIGO: GA						
2. PROCESO:					CODIGO: GBC						
					CODIGO: GREBIUNA						
3. SUBPROCESO:					CODIGO: GAANAT						
					CODIGO: GPT						
					CODIGO: GSI						
					CODIGO: CAI						
4. EJE ESTRATÉGICO: 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 EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	
d3. Préstamo a domicilio e interbibliotecario de materiales informativos en diversos soportes proveídos.	Préstamo 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 línea.	70	Docente Técnico I y Auxiliar Administrativo contratado	Docente Técnico I Bibliotecólogo TM, Docente Técnico I Bibliotecólogo TI.	Ver PAC	1/2/2024	31/12/2024	30	40	Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, planilla de seguimiento POA
		Número de Materiales informativos impresos prestado a domicilio.	1.000				1/2/2024	31/12/2024	500	500	
		Número de usuarios que han prestado materiales impresos a domicilio.	750				1/2/2024	31/12/2024	350	400	
		Número de materiales informativos electrónico prestados	500				1/2/2024	31/12/2024	250	250	
		Número de usuarios que prestaron materiales informativos electrónicos					1/2/2024	31/12/2024			



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA																					
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)																			
1. MACROPROCESO:		AÑO: 2024																			
2. PROCESO:		CÓDIGO: GA																			
		CÓDIGO: GBC																			
		CÓDIGO: GREBUANA																			
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GAANAT																			
		CÓDIGO: GPT																			
		CÓDIGO: GSI																			
		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 EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN					
d4. Exposición bibliográfica realizada.		Selección y registro de materiales informativos dispuestos en exposición.		Número de materiales bibliográficos expuestos/promocionados.		1.560		Docente Técnico I. Auxiliar administrativo contratado.		Ver PAC		1/2/2024		31/12/2024		680		980		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 bibliográficas.		21						1/2/2024		31/12/2024		10		11			
e. Centro de Acceso a la Información - CAI disponibilizado		Agendamiento y facilitación de La infraestructura edilicia y tecnológica disponible en el CAI para el desarrollo de eventos de capacitación y/o actualización		Número de eventos agendados y desarrollados en el CAI		80		1 Coordinador; 1 Profesional I TM, Profesional I TT		Ver PAC		1/2/2024		31/12/2024		40		40		Informe Anual de Resultados, Registro estadístico de servicios, Planilla de Seguimiento del POA	
		Número de participantes en eventos desarrollados en el CAI		1.000		1/2/2024						31/12/2024		500		500					

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 0386/2024

5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA									
DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)									
FORMATO N°: 36		ANO: 2024							
1. MACROPROCESO:		CODIGO: GA							
2. PROCESO:		CODIGO: GTEC							
3. SUBPROCESO:		CODIGO: GTE							
4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos		CODIGO: GC							
4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional									
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GÉNÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	
a1. Título o Diploma extranjero procesado u homologado	Elaboración de dictamen técnico académico para la homologación del título extranjero	Número de dictámenes técnicos procesados	20	Director General, Director, Jefe de Departamento, Técnico I	Dos Técnicos I	Ver PAC	1/2/2024	31/12/2024	Solicitudes recibidas; Dictámenes expedidos; Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA
a2. Constancias de inscripción y reválida de Diplomas extranjeros	Elaboración de constancias de inscripción y reválida de Diplomas extranjeros	Número de constancias de inscripción y reválida de Diplomas extranjeros	100				1/2/2024	31/12/2024	60
b1. Convalidación de signaturas solicitadas y aprobadas	Análisis de documentos para elaborar Resolución de convalidación de asignaturas	Número de expedientes recibidos	18				2/1/2024	30/12/2024	Expedientes recibidos; Resoluciones expedidas; Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA
b2. Título o Diploma de obras Universidades inscriptos en la UNA	Inscripción de títulos o diplomas de otras universidades del país y del extranjero	Número de resoluciones procesados	100				2/1/2024	30/12/2024	50
b3. Postulantes extranjeros seleccionados por régimen 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 cortesía diplomática	18	Director General, Director, Jefe de Departamento, Técnico I	Dos Técnicos I	Ver PAC	2/1/2024	30/12/2024	Expedientes recibidos; Resoluciones expedidas; Informe Anual de Resultados, Planilla de Seguimiento del POA
b4. Postulantes Étnicas admitidos	Análisis de documentos para la elaboración Resolución de admisión a seleccionados étnicos	Número de postulantes admitidos por Convenio régimen especial étnicas.	39				2/1/2024	30/12/2024	4



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (DGEU)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP: 2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)	AÑO: 2024	Versión: 4
1. MACROPROCESO:	Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional	CÓDIGO: GVS DN	
2. PROCESO:	Gestión de Innovación Social	CÓDIGO: GIS	
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de Atención a Personas con Discapacidad.	CÓDIGO: GAPD	
	b. Gestión de Empleos	CÓDIGO: GE	
	c. Gestión de Observatorio Institucional de Equidad	CÓDIGO: GOIE	

4. EJE ESTRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible.

6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1er SEMESTRE	2º SEMESTRE	
a1. Personas con discapacidad y pueblos originarios, atendidas.	Planificación, Organización y Coordinación de Redes para la Atención a Personas con Discapacidad y de pueblos originarios	Número de Atención a Personas con y sin Discapacidad, y de pueblos originarios	24 (Veinticuatro) Atenciones a Personas con y sin Discapacidad, estudiantes de pueblos originarios	Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico	Jefe de área, Profesional Trabajador social, Psicopedagogo, Psicólogo.	Computadoras	01/02/2024	30/12/2024	12	12	Planilla de Consultas e Informe Anual.
a2. Proyectos de formación continua enfocados a la inclusión	Planificación, Organización y Coordinación de Cursos y Talleres	Número de proyectos	1 (un) proyecto desarrollado	Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico	Profesional Técnico	Proyector, computadora portátil, LTE internet	01/02/2024	30/12/2024	1	0	Informes y planillas
a3. Proyectos enfocados al seguimiento de estudiantes con discapacidad y de pueblos originarios	Evaluaciones y seguimiento realizadas	Número de proyectos	1 (un) proyecto desarrollados	Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico	Profesional Técnico	Vehículo interno de la UNA	01/02/2024	30/12/2024	0	1	Planillas de registro
b1. Personas orientadas y capacitadas en temas laborales	Orientación y capacitación en temas laborales	Número de personas orientadas y/o capacitadas	300 (trescientas) personas orientadas y/o capacitadas	Director General, Director, Jefe de área, Profesional	Jefe de área, Profesional	Computadoras portátiles, equipo WIFI portátil, Internet	01/02/2024	30/12/2024	100	200	Informes y planillas



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional										
2. PROCESO:		Gestión de Innovación Social										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Atención a Personas con Discapacidad.										
		b. Gestión de Empleos										
		c. Gestión de Observatorio Institucional de Equidad										
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		14.MEDIO DE VERIFICACIÓN
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1er SEMESTRE	2º SEMESTRE		
b2. Feria de empleos desarrolladas	Coordinación de ferias de empleos	Número de feria de empleos desarrolladas	1 feria de empleo presencial 1 feria virtual de empleo	Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnico, representantes de la empresa PIVOT, empresas privadas	Jefe de área, Profesional	Publicidad, auditorio, aulas, break, computadoras portátiles, internet, movilidad	01/02/2024	30/12/2024	0	1	FOTOGRAFÍAS, PLANILLAS	
b3. Proyecto de creación de una Red de Seguimiento a Egresados de la UNA	Creación de una Red de Seguimiento a Egresados de la UNA	Red de Seguimiento de Egresados de la UNA conformada	1 Red de Seguimiento a Egresados de la UNA conformada	Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnicos	Jefe de área, Profesional	Aulas, computadoras portátiles, internet, teléfono	01/02/2024	30/12/2024	0	1	Encuesta elaborada y validada	
c1. Encuesta a estudiantes de poblaciones vulnerables	Elaboración y aplicación de encuestas	Número de encuestas elaboradas y validadas Instrumento aplicado	1 instrumento de encuesta elaborado y validado 1 instrumento de encuesta aplicado	Director General, Director, Jefe de área, Profesional, Técnicos	Profesional Técnico	Publicidad, aulas, computadoras portátiles, internet	01/02/2024	30/12/2024	1	-	Encuesta elaborada y validada	
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.	01/02/2024	30/12/2024	0	1	Registros de participantes, fotográficos, flyers, minutas de reuniones, programa de actividades, proyectos de actividades	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA																							
FORMATO N°: 36		AÑO: 2024																					
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: GVS DN																					
2. PROCESO:		CÓDIGO: GDE																					
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GVCAS																					
		CÓDIGO: GCD																					
		CÓDIGO: GCIAF																					
4. EJE ETRATÉGICO:		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		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN							
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 Académicas		Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet		01/02/2024		30/12/2024		2		1		Memorando de la Dirección 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 Académicas		Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet		01/02/2024		30/12/2024		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 Académicas		Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet		01/02/2024		30/12/2024		2		1		Informe, planillas, imágenes.	
b1. Proyectos culturales elaborados		Planificación, organización de actividades artísticas y culturales		Número de proyectos culturales elaborados		2		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		01/02/2024		30/12/2024		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	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/1024

5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA																							
FORMATO Nº: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)																					
1. MACROPROCESO:		Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional																					
2. PROCESO:		Gestión de Extensión Universitaria																					
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Vinculación, Capacitación y Acción Social																					
		b. Gestión de Cultura y Deportes																					
		c. Gestión del Centro de Innovación para la Agricultura Familiar																					
4. EJE ETRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible.		9. META ESTIMADA		10. RESPONSABLE		11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN											
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							
b2. Proyectos culturales ejecutados		Planificación, organización de actividades artísticas y culturales		Número de proyectos culturales ejecutados		2		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)		01/02/2024		30/12/2024		1		1		Acta de reuniones, planillas de asistencia, imágenes, listado de beneficiarios e informe final de gestión	
b3. Proyectos deportivos elaborados		Planificación, organización de actividades deportivas		Número de actividades culturales y artísticas coordinadas		2		Director General, Director, Encargado del área, Profesional, Técnico		1 Profesor de educación física y representantes de la Red de Cultura y Deportes de la UNA		Notebook, pen drive, materiales bibliográficos, internet		01/02/2024		30/12/2024		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		2		Director General, Director, Encargado del área, Profesional, Técnico		1 Profesor de educación física y representantes de la Red de Cultura y Deportes de la UNA		Insunios deportivos (pelotas y redes de fútbol de campo, fútbol, vóley; cronómetro, silbato. Notebook, pen drive, puntero, equipo de sonido, micrófonos, cámara filmadora, cámara fotográfica.		02/01/2024		31/12/2024		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. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión de Vinculación Social para el Desarrollo Nacional										
2. PROCESO:		Gestión de Extensión Universitaria										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Vinculación, Capacitación y Acción Social										
		b. Gestión de Cultura y Deportes										
		c. Gestión del Centro de Innovación para la Agricultura Familiar										
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo al desarrollo sostenible.												
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
C1. Alianzas interinstitucionales e intra institucionales de cooperación en extensión		Fomentar la cooperación entre las unidades académicas y centros y direcciones generales de la UNA y las instituciones públicas y/o privadas para el cumplimiento de objetivos de desarrollo de comunidades, académicos y de extensión	- Números de convenios interinstitucionales firmados - Número de iniciativas desarrolladas en conjunto con las direcciones generales, UAs y/o centros de la UNA y/o instituciones aprobadas	- 2 convenios interinstitucionales firmados - 2 iniciativas con direcciones generales, UA y/o centro de la UNA y/o instituciones aliadas	Director General, director intermedio, responsable de gestión	1 técnico I 1 profesional I	2(dos) PC's, Impresoras, conexión a Internet, resmas de hojas A4, Oficio, útiles de oficina en general, movilidad y viáticos	01/03/2024	31/12/2024	- 1 convenios interinstitucionales firmados con direcciones generales, UA y/o centro de la UNA y/o instituciones aliadas	- 1 convenios interinstitucionales firmados 1 iniciativas con direcciones generales, UA y/o centro de la UNA y/o instituciones aliadas	- Resolución aprobada de Convenio interinstitucional aprobados y firmados - documentos de proyectos aprobado - fotos, minutas de reuniones, etc. - registro de participantes
C2. Programa de innovación y educación comunitaria		Diseñar e implementar proyectos de innovación y educación comunitaria.	Número de proyectos de capacitación diseñados, aprobados y ejecutados	-2 proyectos en el área Salud Social para miembros de la comunidad - 2 proyecto de Diplomado para docentes diseñado, aprobado y ejecutado	Director General, director intermedio, responsable de gestión	1 técnico I 1 profesional I	2 (dos) PC's, Impresoras, conexión a internet, resmas de hojas A4, Oficio, útiles de oficina en general, movilidad y viáticos, refrigerios, plataforma informática.	01/05/2024	31/12/2024	- 1 proyectos en el área Salud Social para miembros de la comunidad - 1 proyecto de Diplomado para docentes diseñado y aprobado.	- 1 proyectos en el área Salud Social para miembros de la comunidad - 1 proyecto de Diplomado para docentes ejecutado	-Documento técnico del Programa y de los proyectos respectivos diseñados, aprobados y ejecutados. -Evaluación final
		Diseñar una oferta académica de nivel técnico para el CIAF UNA	Número de ofertas académicas diseñadas y aprobadas	1 curso de nivel técnico diseñado y aprobado	Director General, director intermedio, responsable de gestión	1 técnico I 1 profesional I	2 (dos) PC's, Impresoras, conexión a internet, resmas de hojas A4, Oficio, útiles de oficina en general, movilidad y viáticos, refrigerios.	01/05/2024	31/12/2024	Recolección de información metodológica, diseño y socialización del programa con los beneficiarios.	Presentación y aprobación de 1 oferta académica diseñada	- Propuesta de Oferta académica técnica aprobada - Resoluciones

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA													
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)			AÑO: 2024			Versión: 4					
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: GVSDN											
2. PROCESO:		CÓDIGO: GBI											
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GAS											
		CÓDIGO: GSI											
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		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN		
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1er SEMESTRE	2° SEMESTRE			
a1. Consultas de Clínica Médica	Atención en Clínica Médica	Número de consultas realizadas	150	Director, Encargado de área, Docente Técnico I, Profesional I, Profesional II	Profesional Clínico Médico	Camilla, Tensiómetro y esfigmomanómetro, escritorio, sillas,, acondicionador de aire, carpetas, fichas, bolígrafos, hojas	01/02/2024	30/12/2024	75	75	Planilla de consulta, recibos de pagos		
a2. Consultas de Odontología	Atención en Odontología	Número de consultas realizadas	200	Director, Encargado de área, Docente Técnico I, Profesional I, Profesional II	Profesional Odontólogo/a	Turbinas odontológicas, batería para motor rotatorio de endodencia.	01/02/2024	30/12/2024	100	100	Planilla de consulta, recibos de pagos		
a3. Consultas Nutricionales	Atención en Nutrición	Número de consultas realizadas	70	Director, Encargado de área, Docente Técnico I, Profesional I, Profesional II	Nutricionista	balanza, computadora, internet, hojas, artículos de oficina	01/02/2024	30/12/2024	35	35	Planilla de consulta, recibos de pagos		
a4. Consultas de Psicología Clínica	Atención en Psicología Clínica	Número de consultas realizadas	100	Director, Encargado de área, Profesional de la salud, Profesional I, Profesional II	Psicóloga Clínica	escritorio, sillas, artículos de oficina, internet, computadora	01/02/2024	30/12/2024	50	50	Planilla de consulta, recibos de pagos		

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA												
FORMATO Nº: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)					Año: 2024		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. Gestión de Asistencia Sanitaria					CÓDIGO: GAS					
		b. Gestión de Servicios Institucionales					CÓDIGO: GSI					
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		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1er SEMESTRE	2° SEMESTRE		
a5. Consultas de Psicología Educativa	Atención en Psicología Educativa	Número de consultas realizadas	60	Director, Encargado de área, Profesional de la salud, Profesional I, Profesional II	Psicóloga Educativa	escritorio, sillas, mesa para niños, sillas para niños, materiales didácticos, pizarra, lápices de colores, hojas, internet, computadora	01/02/2024	30/12/2024	30	30	Planilla de consulta, recibos de pagos	
a6. Consultas de Enfermería	Atención en Enfermería	Número de consultas realizadas	300	Director, Encargado de área, Profesional I, Profesional II	Enfermera	Camilla, Tensiómetro, escritorio, sillas, modulares, computadora, internet, autoclave, acondicionador de aire, carpetas, fichas, biblioratos, bolígrafos, pinceles, hojas	01/02/2024	30/12/2024	150	150	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.	80	Director, Coordinador, Profesional I, II, Técnico I. Auxiliar Administrativo I	Maestras Parvularias y Cuidadoras	Material lúdico, Mesas, sillas, modulares, escritorios, computadora, Internet, teléfonos internos	01/02/2024	30/12/2024	40	40	Fichas de inscripción, recibo de pago, informes mensuales	
b2. Cédulas Universitarias expedidas	Planificación y Organización para la Expedición de Cédulas Universitarias a docentes, estudiantes y funcionarios.	Número de Cédulas Universitarias Expedidas	1000	Director, Coordinador, Profesional I, Técnico I	Técnico	Computadora, impresora de cédula, carnets para cédulas, cinta laminadora, internet	01/02/2024	30/12/2024	500	500	Fichas, informes mensuales, recibos de pago	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (DGICT)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

ANEXO 1. PLAN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA												
AÑO: 2024												
DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)												
Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados												
Gestión de la Investigación Científica e Innovación												
a. Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación												
b. Gestión Editorial Técnica y Científica												
c. Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica												
d. Gestión de la Formación Científica												
5. Impulsar la cultura de la investigación												
4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN												
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 EJECUCIÓN		14.MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
a. Actas y/o Informes de Cierre de Proyectos de Investigación adjudicados	Resolución de Proyectos 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 adjudicados	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	02/01/2024	31/12/2024	0	1	Resolución de proyectos adjudicados	
	Informe de Cierre de proyectos de Investigación Investigados, 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	02/01/2024	31/12/2024	0	1	Informe de Cierres de Proyectos	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA												
FORMATO N.º: 36		AÑO: 2024										
1. MACROPROCESO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
2. PROCESO:		Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados										
3. SUBPROCESO:		Gestión de la Investigación Científica e Innovación										
		a. Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación										
		b. Gestión Editorial Técnica y Científica										
		c. Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica										
		d. Gestión de la Formación Científica										
4. EJE ESTRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLÓGICO 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 EJECUCIÓN	14. MEDIO DE VERIFICACIÓN				
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
Gestión Editorial Técnica y Científica												
b1. Revista Científica Publicada	Revista Científica de la UNA Publicada (REUNA). Realizar, capacitar y ejecutar el proceso editorial y promocionar la publicación científica y tecnológica	Número de Revista Científica de la UNA Publicada (REUNA)	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	02/01/2024	31/12/2024	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	02/01/2024	31/12/2024	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	02/01/2024	31/12/2024	0	1	Informe de emisión de Publicaciones realizadas	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

ZCVM/CDCA/JRMA/eeg/sdba
DGPD



Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA												
FORMATO N°: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:	Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados											
2. PROCESO:	Gestión de la Investigación Científica e Innovación											
3. SUBPROCESO:	a. Gestión y Ejecución Técnica de Proyectos de Investigación											
	b. Gestión Editorial Técnica y Científica											
	c. Gestión de la Información y Comunicación Científica y Tecnológica											
	d. Gestión de la Formación Científica											
4. EJE ESTRATÉGICO: INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN	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 EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
					HUMANOS	MATERIALES		INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	
c1. Base de Datos creadas	Base de datos de Líneas de Investigación de la UNA. Promoción de las Líneas de Investigación de la UNA en la página Web, actualización, contactos de responsable de Líneas de Investigación por unidades académicas	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		02/01/2024	31/12/2024	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		02/01/2024	31/12/2024	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		02/01/2024	31/12/2024	0	1	Informe de emisión de base de datos creadas

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA													
AÑO: 2024													
CÓDIGO: GITSE													
CÓDIGO: GICI													
CÓDIGO: GETPI													
CÓDIGO: GETC													
CÓDIGO: GICCT													
CÓDIGO: GFC													
5. Impulsar la cultura de la investigación													
11. RECURSOS NECESARIOS													
HUMANOS													
MATERIALES													
12. PERIODO DE EJECUCIÓN													
INICIO													
FIN													
13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN													
1.º SEMESTRE													
2.º SEMESTRE													
14. MEDIO DE VERIFICACIÓN													
Informe de emisión de Capacitaciones realizadas, planilla de asistencia y planilla de calificaciones													
Informe de emisión del Programa de Iniciación Científica elaborada													
Informe de emisión de Jornadas realizadas													



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA												
FORMATO Nº: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados										
2. PROCESO:		Transferencia de Tecnología y Resultados de la Investigación										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Propiedad Intelectual y Vigilancia Tecnológica										
		b. Gestión de Vinculación y Mercado										
4. EJE ESTRATÉGICO: INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN												
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
Gestión de Propiedad Intelectual y Vigilancia Tecnológica						HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	
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, 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	02/01/2024	31/12/2024	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, 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	02/01/2024	31/12/2024	1	1	Informes de Acuerdos y/o Contratos elaborados



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA																							
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)					AÑO: 2024			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 b. Gestión de Vinculación y Mercado					CÓDIGO: GIP CÓDIGO: GVM																
4. EJE ESTRATÉGICO: INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN																							
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GENÉRICA		8. INDICADOR		9. META ESTIMADA		10. RESPONSABLE		11. RECURSOS NECESARIOS		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN									
										HUMANOS		MATERIALES				12. PERIODO DE EJECUCIÓN		1.° SEMESTRE		2.° SEMESTRE			
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		02/01/2024		31/12/2024		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		02/01/2024		31/12/2024		2		2		Actas de reuniones o Informes de planillas emitidas	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA											
FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:	Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados										
2. PROCESO:	Investigación Científica y Servicios Tecnológicos Especializados										
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de Servicios Laboratoriales										
	b. Gestión de Investigación										
	c. Gestión de Proyectos Ambientales										
	d. Gestión de Sistema de Calidad										
4. EJE ESTRATÉGICO:	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN										
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA			8. INDICADOR		9. META ESTIMADA		10. RESPONSABLE		11. RECURSOS NECESARIOS	
	Gestión de Servicios Laboratoriales			Análisis cuantitativos, Integración, Comunicación de resultados informativa y técnica administrada y técnica ajustada a Normativas, Farmacopeas, con Metodología y Técnicas analíticas nacionales e internacionales de los parámetros establecidos.		Número de Certificados y/o Informes técnicos de análisis laboratoriales elaborados		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	
a. Certificado y/o Informes laboratoriales elaborados				1.200						Ver PAC	
										31/12/2024	
										600	
										600	
b1. Difusión de estudios de resultados de investigaciones.				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		Ver PAC	
										31/12/2024	
										3	
										Informes emitidos	
b2. Publicaciones y presentaciones en eventos científicos realizados				8				Director General, Director, Docente Investigador		Ver PAC	
										31/12/2024	
										4	
										Informes emitidos	
				12				Director General, Director, Docente Investigador		Ver PAC	
										31/12/2024	
										6	
										Informes emitidos	
				10				Director General, Director, Docente Investigador		Ver PAC	
										31/12/2024	
										3	
										Informes de líneas de investigación	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA													
FORMATO Nº: 36		ANO: 2024											
1. MACROPROCESO:		CODIGO: GITSE											
2. PROCESO:		CODIGO: ICSTE											
		CODIGO: GSI											
3. SUBPROCESO:		CODIGO: GI											
		CODIGO: GPA											
		CODIGO: GSC											
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: IMPULSAR LA CULTURA DE LA INVESTIGACIÓN													
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GENÉRICA		8. INDICADOR		9. META ESTIMADA		10. RESPONSABLE		11. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Gestión de Proyectos Ambientales										11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN	
										HUMANOS		1.º SEMESTRE	
										MATERIALES		2.º SEMESTRE	
										FIN			



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA													
FORMATO Nº: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:		Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados											
2. PROCESO:		Gestión de la Comisión Nacional de Energía Atómica											
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Servicios de Tecnología Nuclear											
		b. Gestión de Investigación en Aplicación Nuclear											
		c. Gestión de Promoción y Formación en Protección Radiológica											
4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN		5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: (5) Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad											
Gestión de Servicios de Tecnología Nuclear													
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.1. Dosimetría Certificada	Evaluación y control de dosis de trabajadores ocupacionalmente expuestos, usuarios del Laboratorio de Dosimetría	Número de Informes de evaluación de dosis emitidos para trabajadores ocupacionalmente expuestos	1.100	Director General, Director, Jefe de Departamento, Docente Técnico y Docente Investigador Profesional 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	02/01/2024	30/12/2024	500	600	Informe de usuarios de Dosimetría		
	Control y verificación de límites permitidos de radiación ionizantes.	Número de metros cúbicos de material monitoreado	14 m3	Director General, Director, Jefe de Departamento, Docente Técnico y Docente Investigador Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III	1 Docente Técnico	Ver PAC	02/01/2024	30/12/2024	5 m3	9 m3	Informe técnico de monitoreo		
	a.2. 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.	25	Director General, Director, Jefe de Departamento, Docente Técnico y Docente Investigador Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III	2 Docentes Técnicos	Ver PAC	02/01/2024	30/12/2024	15	10	Informe Técnico.	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA													
FORMATO Nº: 36		AÑO: 2024											
1. MACROPROCESO:		CODIGO: GTISE											
2. PROCESO:		CODIGO: GCNEA											
		CODIGO: GSTN											
3. SUBPROCESO:		CODIGO: GIAN											
		CODIGO: GPPR											
4. EJE ETRATÉGICO: INVESTIGACION,DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN		5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: (5) Impulsar la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad											
Gestión de Servicios de Tecnología Nuclear													
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			
Gestión de Investigación en Aplicación 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	5	Director General, Director, Docente Investigador, Docente Técnico,	1 Docente Investigador y 1 Docente Técnico	Ver PAC	02/01/2024	30/12/2024	2	3	Informe de Publicaciones realizadas		
Gestión de 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 Investigador Profesional I, II y III, Técnico I, II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III	8 Docentes y 2 Auxiliares Administrativos	Ver PAC	02/01/2024	30/12/2024	2	3	Informe de Cursos Organizados		
		Número de certificados de capacitación en Protección Radiológica	150		2 Auxiliares Administrativos	Ver PAC	02/01/2024	30/12/2024	65	85	Informes de Certificados emitidos		



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA											
AÑO: 2024											
Versión: 4											
CÓDIGO: GITSE											
CÓDIGO: GIE											
CÓDIGO: GTF											
CÓDIGO: GPI											
CÓDIGO: GMCCE											
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover la articulación de un sistema de gestión de conocimientos, transferencias de tecnologías, resultados de investigación y de emprendedurismo											
11. RECURSOS NECESARIOS											
HUMANOS											
MATERIALES											
12. PERIODO DE EJECUCIÓN											
13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN											
1.º SEMESTRE											
2.º SEMESTRE											
1.4. MEDIO DE VERIFICACIÓN											
Documentos firmados y todos los documentos solicitados durante el proceso											
Documentos firmados											

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA											
AÑO: 2024											
Versión: 4											
CÓDIGO: GITSE											
CÓDIGO: GIE											
CÓDIGO: GTF											
CÓDIGO: GPI											
CÓDIGO: GMCCE											
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover la articulación de un sistema de gestión de conocimientos, transferencias de tecnologías, resultados de investigación y de emprendedurismo											
11. RECURSOS NECESARIOS											
HUMANOS											
MATERIALES											
12. PERIODO DE EJECUCIÓN											
13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN											
1.º SEMESTRE											
2.º SEMESTRE											
1.4. MEDIO DE VERIFICACIÓN											
Documentos firmados y todos los documentos solicitados durante el proceso											
Documentos firmados											



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

FORMATO Nº: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)		AÑO: 2024		Versión: 4	
1. MACROPROCESO:		Gestión de Investigación, Tecnología y Servicios Especializados		CÓDIGO: GITSE			
2. PROCESO:		Gestión de Incubadora de Empresas		CÓDIGO: GIE			
		a. Gestión Técnica y Financiera		CÓDIGO: GTF			
3. SUBPROCESO:		b. Gestión de Proyectos e Innovación		CÓDIGO: GPI			
		c. Gestión de Marketing, Captación y Capacitación de Emprendedores		CÓDIGO: GMCCE			
4. EJE ESTRATÉGICO: Investigación, desarrollo tecnológico e Innovación							
6. PRODUCTO A		7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS	12. PERIODO DE EJECUCIÓN
Elaboración de un proyecto a ser presentado a un organismo de cooperación internacional						HUMANOS	1.º SEMESTRE
						MATERIALES	2.º SEMESTRE
						FIN	14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
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	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,	Número de brief elaborados	6	Técnico de Marketing, Director, emprendedor	Humano	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	400	Director, Técnico de captación y capacitación, asistentes	Humano	Planilla 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	5	Director, Técnico de captación y capacitación, asistentes	Humano	Fotografías, imágenes, presentación en PowerPoint, informe

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

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386 / 2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE POSTGRADO Y RELACIONES INTERNACIONALES (DGPRI)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP: 2015													
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN													
DIRECCIÓN GENERAL DE POSTGRADO Y RELACIONES INTERNACIONALES													
AÑO: 2024													
CÓDIGO: GPRI													
CÓDIGO: GPFC													
CÓDIGO: GFCPP													
CÓDIGO: GCP													
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los programas de Postgrado y Formación Continua													
11. RECURSOS NECESARIOS													
HUMANOS													
MATERIALES													
12. PERÍODO DE EJECUCIÓN													
INICIO													
FIN													
13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN													
1° SEM.													
2° SEM.													
14. MEDIO DE VERIFICACIÓN													
Versión: 4													
FORMATO Nº: 36													
DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)													
1. MACROPROCESO: Gestión de Postgrado y Relaciones Internacionales													
2. PROCESO: Gestión de Postgrado y Formación Continua													
a. Gestión de Formación Continua y Políticas Públicas													
b. Gestión y Calidad de Postgrado													
4. LÍNEA ESTRATÉGICA: Calidad de los Procesos Académicos													
6. PRODUCTO													
7. ACTIVIDAD GENERAL													
8. INDICADOR													
9. META ESTIMADA													
10. RESPONSABLE													
11. RECURSOS NECESARIOS													
12. PERÍODO DE EJECUCIÓN													
13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN													
1° SEM.													
2° SEM.													
14. MEDIO DE VERIFICACIÓN													
Gestión de Formación Continua y Políticas Públicas													
a. Cursos de formación continua desarrollados													
1- Elaboración y/o adecuación de convenios													
2- Elaboración de programa de maestrías													
3- Difusión y promoción de los entrenamientos de formación continua													
4- Implementación y evaluación del entrenamiento de formación continua													
1 Coordinador Administrativo y 1 Académico, Docente													
Ver PAC													
01/01/2024													
31/12/2024													
2													
3													
Convenios firmados, resoluciones, programas curriculares, publicaciones en redes sociales													
Gestión y Calidad de Postgrado													
b1. Programas de postgrados gestionados													
Análisis de la documentación de las UAs de la UNA													
Cantidad programas de postgrados gestionados													
Director, Responsable del área, Profesional I, Coordinación Docente													
Al menos 40 Programas de postgrados gestionados													
1 Profesional III													
Ver PAC													
01/01/2024													
31/12/2024													
25													
15													
Dictámenes, informe anual de gestión													
b2. Estadísticas de postgrado y formación continua procesados													
Compilación, sistematización y actualización de base de datos de postgrados y formación continua													
Cantidad de informes estadísticos													
Director, Responsable del área, Profesional I, Coordinación Docente													
Al menos 1 base de datos desarrollada y cargada de datos, informes estadísticos de los cursos de postgrado y formación continua													
1 Aux. Adm. I, 1 Técnico I													
Ver PAC													
01/01/2024													
31/12/2024													
0													
1													
Informe anual de resultados estadísticos													
b3. Cursos de postgrado finalizados													
Regularización y culminación de los diferentes postgrados													
Cantidad tesis de postgrados finalizados													
Director, Responsable del área, Profesional I, Coordinación Docente													
Al menos 10 protocolos de Postgrados finalizados													
1 Coordinador Académico, 2 Docentes Técnicos													
Ver PAC													
01/01/2024													
31/12/2024													
4													
6													
Dictámenes													
Resoluciones y actas													



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE POSTGRADO Y RELACIONES INTERNACIONALES																							
FORMATO N°: 36		AÑO: 2024																					
1. MACROPROCESO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)																					
2. PROCESO:		Gestión de Postgrado y Relaciones Internacionales																					
3. SUBPROCESOS:		Gestión de Relaciones Internacionales																					
		a. Gestión de Redes y Convenios																					
		b. Gestión de Becas y Movilidad Internacional																					
4. LÍNEA ESTRATÉGICA: Calidad de los Procesos Académicos		5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Potenciar la Internacionalización de la UNA																					
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GÉNÉRICA		8. INDICADOR		9. META ESTIMADA		10. RESPONSABLE		11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		13. MEDIO DE VERIFICACIÓN							
Gestión de Redes y Convenios										HUMANOS		MATERIALES		INICIO		FIN		1° SEM.		2° SEM.			
a1. 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 asociación o redes de universidades concretadas		Director, Jefe de Área, Profesional I, Auxiliar Ad. I, Coordinador Docente		1 Profesional I		Ver PAC		01/01/2024		31/12/2024		0		1		Resolución, nota UNA institucional e informe anual de gestión	
a2. 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		01/01/2024		31/12/2024		5		5		Convenios firmados por las máximas autoridades de las Universidades partes	
Gestión de Becas y Movilidad Internacional																							
b. Becas y movilidades concretadas		Participación en Programas de becas y movilidad académica educativa y redes internacionales		Cantidad de becas y movilidad concretadas		Al menos 90 becas y movilidad concretadas		Director, Jefe de Área, Profesional I, Auxiliar Ad. I, Coordinador Docente		1 Profesional I		Ver PAC		01/01/2024		31/12/2024		40		50		Cata de postulación; notas presentadas por los decanos, planilla de registro	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 0386/2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE POSTGRADO Y RELACIONES INTERNACIONALES												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión de Postgrado y Relaciones Internacionales										
2. PROCESO:		Gestión Documental y Control Interno										
3. SUBPROCESOS:		a. Gestión Documental										
		b. Gestión de Control Interno										
		4. LÍNEA ESTRATÉGICA: Calidad de los Procesos Académicos										
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
Gestión Documental						HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1° SEM.	2° SEM.	
a1. Documentos de registros académicos procesados		Elaboración de Documentos de registros académicos procesados	Cantidad de Documentos de registros académicos procesados	Al menos 380 Documentos de registros académicos procesados	Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I	Un (1) Auxiliar Ad. I	Ver PAC	01/01/2024	31/12/2024	200	180	Planilla de registro de documentos elaborados
a2. 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 100 actas cargadas	Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I	Un (1) Técnico I	Ver PAC	01/01/2024	31/12/2024	50	50	Informe de la dirección
a3. Documentos de antecedentes académicos y administrativos resguardados		Archivado de Legajos, Documentos Administrativos y Académicos de los programas de postgrados/entrenamiento/fortificación continua	Cantidad de Legajos, Comprobantes de Ingreso y Documentos Académicos resguardados	Al menos 540 Legajos, Comprobantes de Ingreso y Documentos Académicos resguardados	Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I	Un (1) Auxiliar Ad. I	Ver PAC	01/01/2024	31/12/2024	300	240	Planilla de registro de documentos elaborados
a4. Digitalización del archivo físico finiquitados		Digitalización del archivo físico	Cantidad de digitalización del archivo físico	Al menos 15 Bibliotecas 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	01/01/2024	31/12/2024	8	7	Planilla de registro de archivo físico finiquitados
Gestión de Control Interno												
b. Informes académicos y administrativos verificados y procesados		Verificación de informes académico-administrativo	Cantidad de informes académico-administrativo verificados y procesados	Al menos 270 informes académico-administrativos verificados y procesados	Director, Jefe de área, Profesional I, Auxiliar Adm. I	Un (1) Auxiliar Ad. I	Ver PAC	01/01/2024	31/12/2024	150	120	Informe en el anverso de la solicitud (anexada al Legajo), Informe de Acad 5 Cantidad de comprobante de ingreso archivado



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386 / 2024

05 MAR 2024

CENTRO NACIONAL DE COMPUTACIÓN (CNC)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN											
CENTRO NACIONAL DE COMPUTACIÓN											
AÑO: 2024											
CÓDIGO: GTIC											
CÓDIGO: GT											
CÓDIGO: GTI											
CÓDIGO: GDS											
CÓDIGO: GSMS											
CÓDIGO: GAC											
Versión: 4											
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer la infraestructura de soporte tecnológico (TIC, SIG y telemáticos).											
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GÉNICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN		
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN		1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE
a. Telecomunicaciones e Infraestructura desarrolladas	Ejecutar los procesos de telecomunicación e infraestructura.	Número de procesos de telecomunicación e infraestructura ejecutados.	400	Director General, Director Técnico, Coordinador Académico, (2) Profesional I, (1) Técnico I, (2) Docente Técnico I, (2) Docente técnico I	Director General, Director Técnico, Coordinador Académico, (2) Profesional I, (1) Técnico I, (2) Docente Técnico I, (2) Docente técnico I	Materiales solicitados en el PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	200	200	Informes técnicos emitidos, Plataforma RT
b. Sistemas Informáticos desarrollados.	Desarrollar y agregar nuevas funcionalidades a los sistemas de información.	Número de sistemas informáticos desarrollados.	2	Director General, Director Técnico, (2) Profesional II, (1) Técnico II, Docente Técnico I	Director General, Director Técnico, Coordinador Académico, (2) Profesional I, (5) Profesional II, (4) Docente técnico I, (2) Técnico I, Técnico II.	Materiales solicitados en el PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	1	1	Informes técnicos emitidos, Plataforma RT
c. Soporte y Mantenimiento de Sistemas	Realizar soporte y mantenimiento de sistemas.	Número de soportes o mantenimientos realizados	400	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 2024	01/01/2024	31/12/2024	200	200	Informes técnicos emitidos, Plataforma RT
d. Procedimientos de calidad implementados	Proponer e implementar procedimientos y herramientas emergentes de los sistemas de información.	Número de procedimientos implementados	1	Director General, Director Técnico, Jefe de Departamento, Profesional I, II, Técnico I	Director General, Director Técnico, Jefe de Departamento, (2) Profesional I, (2) Profesional II, (1) Técnico I, (2) Docente Técnico I	Materiales solicitados en el PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	0	1	Informes técnicos emitidos, Plataforma RT



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

5 MAR 2024

CENTRO NACIONAL DE COMPUTACIÓN													
FORMATO N.º: 36	AÑO: 2024												
1. MACROPROCESO:	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)												
2. PROCESO:	Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación, y Servicios Esenciales de Internet para el Paraguay												
3. SUBPROCESO:	Gestión de Servicios Network Information Center Paraguay (NIC.PY)												
	a. Gestión de Soporte y Operaciones												
	b. Gestión de Mantenimiento Tecnológico												
	c. Gestión de Políticas y Gobernanza												
4. EJE ESTRATÉGICO: 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 HUMANOS	MATERIALES	12. PERIODO DE EJECUCIÓN INICIO	FIN	13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	Versión: 4	
a. Soporte y operaciones realizados.	Ejecutar plan de atención a usuarios del NIC.PY, a través de los canales de comunicación habilitados.	Número de nuevos dominios delegados	7.000	Director General, Directora NIC.PY, Profesional I, Docente técnico I.	Director General, Director, (1) Profesional I, (3) Docente técnico I, Docente Técnico I.		01/01/2024	31/12/2024	3.500	3.500	Informes técnicos emitidos, Plataforma RT		
		Número de dominios renovados	20.000			Material solicitado en el PAC 2024.	01/01/2024	31/12/2024	10.000	10.000			
		Número de dominios soportes realizados	5.000				01/01/2024	31/12/2024	2.500	2.500			
b. Mantenimiento tecnológico desarrollado.	Ejecutar acciones para la correcta operatividad de las plataformas tecnológicas	Número de funcionalidades implementadas	10	Director General, Directora NIC.PY, Profesional I, Docente técnico I.	Director General, Director, (2) Profesional I, (2) Docente técnico I, (2) Docente Técnico I.	Material solicitado en el PAC 2024.	01/01/2024	31/12/2024	5	5	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	5	Director General, Directora NIC.PY, Profesional I, Docente técnico I.	Director General, Director, (1) Profesional I, (3) Docente técnico I, (3) Docente Técnico I.	Material solicitado en el PAC 2023.	01/01/2024	31/12/2024	2	3	Informes técnicos emitidos, Plataforma RT		



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 0386/2024
05 MAR 2024

CENTRO NACIONAL DE COMPUTACIÓN													
FORMATO N°: 36		AÑO: 2024											
DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)		CÓDIGO: ATIC											
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: GPTIC											
2. PROCESO:		CÓDIGO: GPT											
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GDP											
		CÓDIGO: GCT											
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		Elaboración de Proyectos TIC		Cantidad de Proyectos Elaborados	2	Director de Proyectos, Jefe de Departamento y Desarrolladores de sistemas informáticos	Técnico Especializado	Materiales solicitados en el PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	1	1	Informe Trimestral y planilla de seguimiento del POA
b1. Desarrollo de Unidad de Software de Proyectos TIC		Desarrollo de Software para Proyectos TICs presentados		Cantidad de Proyectos Desarrollados	4	Director de Proyectos, Jefe de Departamento y Desarrolladores de sistemas informáticos	Técnico Especializado	Materiales solicitados en el PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	2	2	Informe Trimestral y planilla de seguimiento del POA
b2. Asistencia Técnica a Proyectos Informáticos desarrollados por Proyectos TIC		Soporte técnico a usuarios de sistemas informáticos desarrollados por Proyectos TIC		Cantidad de Soporte y Mantenimiento para Proyectos TIC desarrollados	250	Director de Proyectos, Jefe de Departamento y Desarrolladores de sistemas informáticos	Técnico Especializado	Materiales solicitados en el PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	125	125	Sistema de Gestión de Ticket
c. Consultoría en Tecnologías de la Información y Comunicación.		Proveer Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación a Entidades Públicas y Privadas		Cantidad de Consultorías en Tecnologías de Información y Comunicación	2	Director de Proyectos, Jefe de Departamento y Desarrolladores de sistemas informáticos	Técnico Especializado	Materiales solicitados en el PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	1	1	Sistema de Gestión de Ticket



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

CENTRO NACIONAL DE COMPUTACIÓN													
FORMATO N.º: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										AÑO: 2024	
1. MACROPROCESO:		Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación, y Servicios Esenciales de Internet para el Paraguay											
2. PROCESO:		Gestión de Servicios Académicos											
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Capacitación TIC											
		b. Gestión de Desarrollo de Servicios											
		c. Gestión Soporte Académico											
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 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 EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º 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	01/01/2024	31/12/2024	1	1	Cronogramas cursos 2023, Planilla de participantes.	
			Número de capacitaciones a distancia realizadas.	6				01/01/2024	31/12/2024	3	3		
			Número de temarios (instrumentos de evaluación) elaborados.	22				01/01/2024	31/12/2024	10	12		
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 óptico, para facultades de la UNA y otras instituciones.	Número de servicios de corrección realizados	20	Director General, Director, Profesional I, Docente Técnico I.	Director General, Director, Profesional I, (4) Docente Técnico I.	Materiales solicitados PAC 2023	01/01/2024	31/12/2024	6	14	Contratos suscriptos e informes técnicos de cierre de servicio, publicación de puntajes.	
c. Servicio de soporte académico realizados		Ejecutar evaluaciones de certificación de herramientas ofimáticas	Número de evaluaciones o exámenes realizados.	200	Director General, Director, Profesional I, Docente Técnico I.	Director General, Director, Profesional I, (4) Docente Técnico I.	Materiales solicitados PAC 2023	01/01/2024	31/12/2024	80	120	Planilla de resultados, certificaciones otorgadas, actas de exámenes.	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (DGGDTH)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)		AÑO: 2024		CÓDIGO: GDTH		CÓDIGO: GAP		CÓDIGO: GP		CÓDIGO: GLM		CÓDIGO: GS		Versión: 4			
1. MACROPROCESO:		GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO																	
2. PROCESO:		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL																	
3. SUBPROCESO:		a. Gestión del Personal																	
		b. Gestión de Licencias y Movimientos																	
		c. Gestión de Sanciones Disciplinarias al Personal																	
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional																			
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GENÉRICA		8. INDICADOR		9. META ESTIMADA		10. RESPONSABLE		11. RECURSOS NECESARIOS HUMANOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN INICIO		FIN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 1.° SEMESTRE 2.° SEMESTRE		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
a. Resumen mensual de ausencias injustificadas, omisiones de marcación, salidas anticipadas y otras sin justificar.		Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas al sistema de control de asistencia de los funcionarios permanentes, contratados y comisionados de otras instituciones y del Rectorado de la UNA		Cantidad de resumen de ausencias injustificadas, omisiones de marcación, salidas anticipadas y otras sin justificar.		12		Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos		Ver PAC		01/01/2024		31/12/2024		6 6		Planillas procesadas, planilla de seguimiento DEL POA	
b. Registros de permisos y vacaciones de los funcionarios permanentes, contratados, comisionados de otras instituciones y del Rectorado de la UNA, controlados y verificados		Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas al sistema de control de usufructo de permisos y vacaciones de los funcionarios permanentes, contratados, comisionados de otras instituciones y del Rectorado de la UNA		% de registros controlados y verificados		100%		Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos		Ver PAC		01/01/2024		31/12/2024		50% 50%		Planillas procesadas, planilla de seguimiento DEL POA	
c. Informes remitidos a la Asesoría Jurídica sobre supuestas faltas administrativas cometidas por funcionarios permanentes, contratados, comisionados de otras instituciones y del Rectorado de la UNA		Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas a la aplicación de sanciones disciplinarias a los funcionarios permanentes, contratados, comisionados de otras instituciones y del Rectorado de la UNA		% de informes remitidos		100%		Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos		Ver PAC		01/01/2024		31/12/2024		50% 50%		Planillas procesadas, planilla de seguimiento DEL POA	



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

U 5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO											
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)									
1. MACROPROCESO:		GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO									
2. PROCESO:		GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES									
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Pagos de Salarios y Beneficios									
		b. Gestión de Base de Datos e Información Pública									
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. 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	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	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	01/01/2024	31/12/2024	6	6	Página web institucional y página web de la Secretaría de la Función Pública, planilla de seguimiento del POA.



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

ZLVJM/LUCJA/JKMA/eeq/soda
DGPD

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO												
AÑO: 2024												
CÓDIGO: GDTH												
CÓDIGO: GCDP												
CÓDIGO: GOIP												
CÓDIGO: GCE												
CÓDIGO: GBL												
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 EJECUCIÓN		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	Ver PAC	Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	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	Ver PAC	Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	Planilla de asistencia e informes realizados	
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	Ver PAC	Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	Planilla de asistencia e informes realizados	
b3. Evaluación de desempeño	Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos que realicen 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	Ver PAC	Director General, Director, Jefes de División, Profesionales y Técnicos	01/01/2024	31/12/2024	0%	100%	Formularios de Evaluación e informes realizados	
c1. Estudio del nivel de satisfacción laboral	Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos que realicen el compromiso de la Institución con la calidad de vida de los funcionarios	% de funcionarios evaluados	100%	Director del área, Profesionales y Docentes	Ver PAC	Director del área, Profesionales y Docentes	01/01/2024	31/12/2024	0%	100%	Formularios de Evaluación e informes realizados	
c2. Programas de Bienestar Laboral		% de ejecución de las actividades de bienestar laboral.	90%	Director del área, Profesionales y Docentes	Ver PAC	Director del área, Profesionales y Docentes	01/01/2024	31/12/2024	40%	50%	Formularios de Evaluación e informes realizados	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO																							
FORMATO N.º: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)																					
1. MACROPROCESO:		GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO																					
2. PROCESO:		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y LEGAJOS																					
3. SUBPROCESO:		a. Gestión y Procesamiento Documental																					
		b. Gestión de Jubilación																					
		c. Gestión de Archivo de Legajos																					
4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional		CÓDIGO: GAL																					
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GENÉRICA		8. INDICADOR		9. META ESTIMADA		10. RESPONSABLE		11. RECURSOS NECESARIOS			12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		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		01/01/2024		31/12/2024		45%		45%		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 inclusión, notificaciones, resoluciones, informes, constancias de último 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		01/01/2024		31/12/2024		40%		40%		Planilla de Seguimiento del POA. Planilla de control de documentos procesados y archivados.	
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		01/01/2024		31/12/2024		40%		40%		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%												40%		40%			



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

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



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (DGPD)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

FORMATO N°: 36		AÑO: 2024										Versión: 4	
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: GPPD											
2. PROCESO:		CÓDIGO: GDISTIA											
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GDE											
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional		CÓDIGO: GDI											
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		
a.1 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	3	Director General, Director, Profesional I, Técnico I y Técnico II.	Profesional I, Técnico I y Técnico II.	PAC 2024	02/01/2024	30/12/2024	1	2	Memorandum, documento perfil de proyecto.	
a.2. Generación de base de datos de las ofertas académicas de la UNA actualizadas y visibilizadas		Sistematización de base de datos académicas de la UNA	Base de datos actualizados	16	Director General, Director, Profesional I, Técnico I y Técnico II.	Profesional I, Técnico I y Técnico II.	PAC 2024	02/01/2024	30/12/2024	2	14	Memorandum y materiales impresos.	
b.1. Proyectos de desarrollo multisectorial en áreas específicas en lo social, cultural, ambiental, educacional de políticas públicas, difundidos.		Difusión de proyectos	Cantidad de materiales difundidos y reuniones participadas	3	Director General, Director, Profesional I, Técnico I y Técnico II.	Profesional I, Técnico I y Técnico II.	PAC 2024	02/01/2024	30/12/2024	1	2	Foros, Informes, WEB.	
b.2 Guías, boletines generales y académicos de pregrado, grado, postgrado, elaboradas y difundidas		Difusión de guías, boletines generales y académicas 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 y Técnico II.	PAC 2024	02/01/2024	30/12/2024	2	12	publicaciones editadas y difundidas	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO												
FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:	Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo											
2. PROCESO:	Gestión de la Planificación Institucional y de la Información Estadística											
3. SUBPROCESO:	a. Planificación											
4. EJE ESTRATÉGICO:	b. Estadística											
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 EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	Versión: 4
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
a1. Plan Estratégico de la UNA 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	1 (Uno)	Director General, Director Profesional I y Técnico I		PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	0	1	Acta de la Asamblea Universitaria. https://www.una.py/	
a2. Planes Estratégicos de las Facultades, Rectorado e IICS monitoreados	Monitoreo de la implementación	Informe de monitoreo de la implementación del Plan Estratégico de la UNA según datos del Rectorado y de las Unidades Académicas	17 (Diecisiete)	Director General, Director Profesional I y Técnico I		PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	0	17	Informe de Monitoreo	
a3. Proyecto de Plan de Desarrollo de la UNA elaborado	Diseño de proyecto para la elaboración del plan de Desarrollo de la UNA	Documento elaborado	100 % (Cien por ciento)	Director General, Director Profesional I y Técnico I		PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	50%	50%	Documento elaborado	
a4. 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 (Seminarios, Talleres, Conferencias) en Universidades o 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 2024	01/02/2024	31/12/2024	1	1	Convenio, Reuniones, Notas, Resoluciones, Informes	
		Número de eventos participados	1 (Uno)	Director General, Director Profesional I y Técnico I		PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	1	0	Convenio, Notas, Resoluciones, Informes	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO													
FORMATO N°: 36 1. MACROPROCESO: 2. PROCESO: 3. SUBPROCESO:	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)												
	Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo												
	Gestión de la Planificación Institucional y de la Información Estadística												
	a. Planificación b. Estadística												
4. EJE ESTRATÉGICO: APRENDIZAJE-CAPITAL: Científico y de la información													
6. PRODUCTO a3. Participación en Conferencias, Congreso de Planificación Estratégica y Gestión Presupuestaria	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficiencia en la gestión institucional								
					11. RECURSOS NECESARIOS			12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE				
		Documento aprobado	1 (Uno)	Director General, Director	Profesional I y Técnico I	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	1	0		Documento aprobado	
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	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	8	2		Página web institucional, https://www.una.py/la-universidad/estadisticas	
	Planificación, organización y actualización de base de datos estadísticos de la UNA	Nº de informes elaborados y entregados de los recibidos	20 (Veinte)	Director General, Director	Profesional I y Técnico I	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	10	10		Archivos disponibles en la DPE	
	Diseño, organización y actualización de las encuestas aplicadas en la UNA	Cantidad de base de datos estadísticos de la UNA, actualizados	2 (Dos)	Director General, Director	Profesional I y Técnico I	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	31/12/2024	1	1		Bases disponibles en los archivos digitales de la DPE
b2. Publicación de artículo científico sobre las bases de datos de la DGPD procesado y difundido en una Revista Institucional	Procesamiento de datos, redacción y edición del artículo	Artículo elaborado y publicado	2 (Dos)	Director General, Director	Profesional I y Técnico I	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	1	1		Archivos disponibles en la DPE. Página web institucional, https://www.una.py/la-universidad/estadisticas/e-estudios-especificos	
	Presentación en Congresos o conferencias	Certificado de participación	1 (Uno)	Director General, Director	Profesional I y Técnico I	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	1	0		Certificado de participación disponible en los archivos digitales de la DPE	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO													
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:		Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo											
2. PROCESO:		Gestión de la Planificación Institucional y de la Información Estadística											
3. SUBPROCESO:		a. Planificación											
		b. Estadística											
		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 EJECUCIÓN		14.MEDIO DE VERIFICACIÓN
						HUMANOS	MATERIALES	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE			
b3. Sistema integrado de información de la UNA diseñado e implementado		Prueba e implementación en la UNA	Documento del diseño del sistema	1 (Uno)	Director General, Director	Profesional I y Técnico I	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	1	0	Archivos DPE	
b4. Aseguramiento de la calidad del servicio brindado en la DPE		Aplicar la Encuesta a usuarios de la DPE	Porcentaje de usuarios encuestados	75%	Director General, Director	Profesional I y Técnico I	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	Por lo menos 75%	0	Planillas y registros	
		Difusión de los resultados	Informe de la encuesta aplicada a los usuarios	1 (Uno)	Director General, Director	Profesional I y Técnico I	PAC 2024	01/02/2024	31/12/2024	1	0	Documentos del Informe realizado	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO													
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)		AÑO: 2024									
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: GPRSI									
4. EJE ESTRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la Extensión Universitaria atendiendo el desarrollo sostenible				5. OBJETIVO ESTRATÉGICO 20: Implementar Estrategias 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. CROMOGRAMA		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
a1. Proyectos de responsabilidad social diseñados.		Planificación y diseño de proyectos relacionados al área ambiental y social	Número de proyectos diseñados	1	Director General, Director, Profesional I. Docente Técnico.	1 Técnico I y 1 Profesional I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	1	0	Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital.	
a2. Proyectos de responsabilidad social implementados.		Implementación de proyectos relacionados al área ambiental y social	Número de proyectos ejecutados	1	Director General, Director, Profesional I. Docente Técnico.	1 Técnico I y 1 Profesional I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	0	1	Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital.	
a3. Difusión del informe de proyectos con impacto social desarrollados en la una.			Informe presentado	1	Director General, Director, Profesional I. Docente Técnico.	1 Técnico I y 1 Profesional I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	0	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.		Consolidación del informe y elaboración de la revista de la dirección de responsabilidad social	Informe presentado	1	Director General, Director, Profesional I. Docente Técnico.	1 Técnico I y 1 Profesional I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	0	1	Informes, Fotos, SEPOA.	
b1. Proyectos de Responsabilidad Social Diseñados.		Planificación Y Diseño De Proyectos Relacionados Al Área Ambiental Y Social	Número de proyectos diseñados	1	Director General, Director, Profesional I. Docente Técnico.	1 Técnico I y 1 Profesional I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	1	0	Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital.	
b2. Proyectos de Responsabilidad Social Implementados.			Número de proyectos ejecutados	1	Director General, Director, Profesional I. Docente Técnico.	1 Técnico I y 1 Profesional I.	Ver PAC	01/02/2024	1/1/2025	0	1	Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital.	
b3. Identificación y Gestión de Proyectos Multisectoriales		Identificaron y Gestión de Proyectos Multisectoriales en el ámbito ambiental y social	Número de proyectos multisectoriales gestionados	1	Director General, Director, Profesional I. Docente Técnico.	1 Técnico I y 1 Profesional I.	Ver PAC	01/02/2024	2/1/2025	1	0	Resolución, Documento del Proyecto, Informes, Fotos, Grabación Digital.	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO													
FORMATO Nº: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:		Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo											
2. PROCESO:		Gestión de Organización y Sistemas de Calidad											
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Desarrollo del Sistema de Control Interno											
4. EJE ESTRATÉGICO:		b. Gestión de Análisis Organizacional											
5. EJE ESTRATÉGICO:		Desarrollo Institucional											
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	Versión: 4			
a1. Formato y documentos para la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno elaborados		1. Elaboración de formatos para la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno	Número de formatos elaborados	4	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	1- Profesional I	01/02/2024	31/12/2024	2	Formatos y Documentos aprobados, informes de documentos elaborados			
a2. Documentos de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno ajustados		1. Ajustes de documentos en el avance de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno	Número de documentos ajustados	20	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	10	Formatos y Documentos aprobados, informes de documentos ajustados			
a3. Miembros del Equipo Técnico de Implementación (ETI) del Rectorado capacitados sobre la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno		1. Capacitación a Miembros del Equipo Técnico de Implementación (ETI) del Rectorado para el llenado de los formatos aprobados y ajustes en caso de necesidad	Número de funcionarios capacitado	220	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	110	Documentos aprobados, informes de documentos elaborados y planilla de sistema			
a4. Miembros del Equipo Técnico de Implementación (ETI) de las Unidades Académicas de la UNA capacitados sobre la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno		1. Capacitación a Miembros del Equipo Técnico de Implementación (ETI) de las Unidades Académicas de la UNA	Número de funcionarios capacitado	10	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	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 70% de la población encuestada satisfecha	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	70%	Informes del buzón de quejas y sugerencias			



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015													
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO													
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO													
FORMATO N.º: 36		AÑO: 2024											
1. MACROPROCESO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
2. PROCESO:		Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo											
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Organización y Sistemas de Calidad											
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional		b. Gestión de Análisis Organizacional											
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Consolidar el Sistema de mecanismo de control y evaluación de gestión interna													
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GÉNÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS MATERIALES		12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN		
					HUMANOS	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE					
a6. Documentos Socializados	1. Socialización de documentos del MECIP:2015	Número de socializaciones de documentos	24	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	14	10	Registro de asistencia/ Informe, correos y web			
a7. Funcionarios del Rectorado Capacitados	1. Jornadas de Capacitación	Número de funcionarios capacitados	300	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	100	200	Informes de capacitaciones			
a8. Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno autoevaluado	1. Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Rectorado autoevaluado	Calificación de Auditoría General de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno	3,50	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	3,2	3,5	Evaluación de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno por niveles de madurez			
b1. Estructura Organizacional del Rectorado elaborada	Elaboración, diseño y ajuste de la estructura organizacional	Número de Estructura Organizacional elaboradas	4	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	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 Organización y Funciones	Número de Estructura Organizacional elaboradas	4	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	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	15	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	5	10	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	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Ver PAC	01/02/2024	31/12/2024	1	0	Manual de Funciones y Planilla de Reuniones			



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO												
FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:	Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo											
2. PROCESO:	Gestión de Organización y Sistemas de Calidad											
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de Desarrollo del Sistema de Control Interno											
4. EJE ESTRATÉGICO:	b. Gestión de Análisis Organizacional											
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	12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	Versión: 4		
					INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE				
b5. Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual (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.	01/02/2024	31/12/2024	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	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	01/02/2024	31/12/2024	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	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	01/02/2024	31/12/2024	1	0	Procedimiento elaborado y Planilla de Reuniones			
b8. Memoria Anual de la Rectoría elaborada	Análisis de datos suministrados por las Unidades Académicas y de la Dependencias del Rectorado para coordinar y elaborar la Memoria Anual de la UNA.	Número de Memoria Anual coordinada o elaborada	1	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	01/02/2024	31/12/2024	1	0	Procedimiento elaborado y Planilla de Reuniones			

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO														
FORMATO N.º: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)												
1. MACROPROCESO:		Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo												
2. PROCESO:		Gestión de Aseguramiento de la Calidad Institucional												
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Calidad Educativa												
4. EJE ETRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos		4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr acreditar las carreras de grado y programas de postgrado ofertados												
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	
a1. Evaluación y acreditación de carreras de grado aprobados		Gestión y acompañamiento de los procesos de inscripción de las carreras de grado, autoevaluación, 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 evaluación con fines de acreditación		20	Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Coordinador Docente.	4 personas	Ver PAC	02/01/2024	31/12/2024	10	10	Solicitud de inscripción. Aceptación de inscripción. Resoluciones de acreditación.
				Número de resoluciones de acreditación obtenidas		24						4	20	
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		5	Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Coordinador Docente.	4 personas	Ver PAC	02/01/2024	31/12/2024	0	5	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. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO														
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)												
1. MACROPROCESO:		Gestión de Planificación, Procesos y Desarrollo												
2. PROCESO:		Gestión de Aseguramiento de la Calidad Institucional												
3. SUBPROCESO:		b. Gestión de Evaluación Institucional												
4. EJE ESTRATÉGICO: 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 EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
				Número de capacitaciones realizadas				HUMANOS	MATERIALES	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
b1. 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 informes de avance del Plan de Mejoras		100%		Jefe de sección, Profesional I, Docente Técnico I, Coordinador Docente.	Ver PAC	02/01/2024	31/12/2024	40%	60%	Informe de avance semestral de la implementación del Plan de Mejoras en las UsAs
				Número de reuniones realizadas		4	Director General, Director, Jefe de Departamento, Jefe de sección, Docente Técnico I, Coordinador Docente.				1		3	Informe de seguimiento de los avances de implementación del Plan de Mejoras en la UNA
b2. Elaboración proyecto de las Políticas de aseguramiento de la Calidad		Planificación, organización, conformación de equipos de trabajo, mesas técnicas, elaboración de versión para validación		Número de documentos generados (notas, memos, informes)		14		Jefe de sección, Profesional I, Docente Técnico I, Coordinador Docente.	Ver PAC	02/01/2024	31/12/2024		10	Notas remitidas de pedido de designaciones de referentes de las UsAs
												4		Notas recibidas de las designaciones de referentes de las UsAs
														Correos oficiales de comunicaciones varias



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO/GENERAL

Prof. Dra. ZULLY-VERA DE MOLINAS

RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS (DGP)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS													
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:		Gestión de Proyectos y Cooperación para el Desarrollo Institucional											
2. PROCESO:		Gestión de Proyectos											
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Apoyo a la Elaboración de Proyectos											
		b. Ejecución y Seguimiento de Proyectos											
		c. Rendición de Cuentas y Legajos											
4. EJE ESTRATÉGICO:		2. Investigación. Desarrollo Tecnológico e Innovación											
		3. Vinculación con La sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo el desarrollo sostenible											
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)		2/1/2024	30/12/2024	3	3	Informe de avances de Gestión de Actividades de la Dirección General de Proyectos, correspondiente al año 2024
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)	Equipos e Insumos de oficina.	2/1/2024	30/12/2024	50% de avance	50% de avance	Informe de avances de Gestión de Actividades de la Dirección General de Proyectos, correspondiente al año 2024
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.		Porcentaje de Avance	100%		3 (Tres)		2/1/2024	30/12/2024	50% de avance	50% de avance	Informe de avances de Gestión de Actividades de la Dirección General de Proyectos, correspondiente al año 2024
c. Legajos de proyectos elaborados.		Gestión, organización, sistematización y guarda de los respaldos documentales físicos y digitales de los proyectos ejecutados.		Porcentaje de Avance	100%		2 (Dos)		2/1/2024	30/12/2024	50% de avance	50% de avance	Planilla de Legajos correspondiente al año 2024
		5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 15. Fortalecer programa y líneas de investigación, Desarrollo e Innovación 16. Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional											
		Versión: 4											



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: Rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS											
FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:	Gestión de Proyectos y Cooperación para el Desarrollo Institucional										
2. PROCESO:	Gestión de Cooperación para el Desarrollo										
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de Cooperación y Fortalecimiento de la alianzas en cumplimiento de los fines Institucionales b. Gestión de Monitoreo y catalogación de Proyectos Gestionados										
4. EJE ESTRATÉGICO:	2. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación.										
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO:	15. Fortalecer programa y líneas de investigación, desarrollo e innovación (1+D+I). 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 EJECUCION		13. CRONOGRAMA DE EJECUCION		14. MEDIO DE VERIFICACION
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	
a1. Convenios de cooperación para el desarrollo gestionados.	Formulación y formalización de convenios de cooperación de acuerdo a las necesidades institucionales.	Número de convenios suscriptos	3		2		03/01/2024	30/12/2024	2	1	Informe de Gestión de Actividades de la Dirección de Cooperación para el desarrollo, correspondiente al año 2024.
a2. Fortalecimiento a través de la Cooperación y apoyo a las Dependencias del Rectorado.	Cooperación y apoyo a las Dependencias del Rectorado y a las Unidades Académicas de la UNA para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	Número de Cooperación y apoyo	3	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.	03/01/2024	30/12/2024	2	1	Informe de Gestión de Actividades de la Dirección de Cooperación para el desarrollo, correspondiente al año 2024.
b. Fortalecimiento de las alianzas cooperativas Inter e Intra institucional.	Fortalecimiento de la Cooperación Inter e Intra institucional a través de organización y/o participación en actividades y/o eventos enmarcadas en los fines institucionales de la UNA.	Número de organización y/o participación	3		2		03/01/2024	30/12/2024	2	1	Informe de Gestión de Actividades de la Dirección de Cooperación para el desarrollo, correspondiente al año 2024.



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO
www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

SECRETARÍA GENERAL (SG)
NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

SECRETARÍA GENERAL

FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)	AÑO: 2024	Versión: 4	
1. MACROPROCESO:	Gestión de Administración de Documentos, de Archivos y de las Relaciones y Comunicación de la Información Institucional	CÓDIGO: SG		
2. PROCESO:	Gestión de Archivo Central	CÓDIGO: GAC		
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 ESTRATÉGICO: 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	12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
					MATERIALES	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	
a. Atención, orientación e información al usuario realizados.	1. Atención y provisión de información 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.	Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	31/12/2024			Informes emitidos
b. Documentos de archivo producidos.	1. Elaboración de documentos de archivo 2. Procesamiento de documentos de archivo	Números de documentos producidos	430		Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	31/12/2024		50%	Informes emitidos
c.1 Documentos físicos conservados	1. Estandarización de la conservación y el archivo de los documentos	Número de documentos físicos archivados	9.100		Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	31/12/2024		50%	Informes emitidos
c.2 Documentos digitalizados y conservados	1. Digitalización de documentos de archivo	Número de páginas de documentos digitales archivados	170.000		Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	31/12/2024			Informes emitidos

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

SECRETARÍA GENERAL											
FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:	Gestión de Administración de Documentos, de Archivos y de las Relaciones y Comunicación de la Información Institucional										
2. PROCESO:	Gestión de Documentos.										
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de Información y Recepción de Documentos del Rectorado										
	b. Gestión de Procesamiento de Informes y Producción de Documentos del Rectorado.										
	c. Gestión de Producción de Documentos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior Universitario.										
4. EJE ESTRATÉGICO:	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	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
a.1 Información proveída	1. Provisión de Información.	Número de información proveídas	128.762	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	(1) Jefe de Departamento (1) Profesional I	01/01/2024	31/12/2024			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	51.075	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	Reporte diarios de documentos recepcionados	
b. Documentos del Rectorado procesados y producidos	1. Procesamiento de informes 2. Elaboración de documentos del Rectorado.	Números de documentos oficiales producidos	10.951	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	01/01/2024	31/12/2024			Informes emitidos	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 0386/2024
5 MAR 2024

SECRETARÍA GENERAL											
FORMATO N°: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:	Gestión de Administración de Documentos, de Archivos y de las Relaciones y Comunicación de la Información Institucional										
2. PROCESO:	Gestión de Documentos.										
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de Información y Recepción de Documentos del Rectorado										
	b. Gestión de Procesamiento de informes y Producción de Documentos del Rectorado.										
	c. Gestión de Producción de Documentos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior Universitario.										
4. EJE ESTRATÉGICO:											
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN		
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	719	Director General, Jefe de Departamento, Jefe de Sección, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	
					(1) Auxiliar Administrativo I	Conforme lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	01/01/2024	31/12/2024	319	400	Informes emitidos



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

5 MAR 2024

SECRETARÍA GENERAL												
FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:	Gestión de Administración de Documentos, de Archivos y de las Relaciones y Comunicación de la Información Institucional.											
2. PROCESO:	Gestión de las relaciones institucionales y de comunicación.											
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de la Comunicación oficial de la UNA											
	b. Gestión de Relaciones Institucionales e Interinstitucionales											
4. EJE ESTRATÉGICO:	Desarrollo Institucional											
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	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE			
		Número de publicaciones en sitio web de la UNA	420	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Cronista, editor, Web master			40%	60%			
		Número de materiales audiovisuales editados	100		Redactor, Productor Audiovisual. Asistente							
		Número de materiales gráficos conmemorativos diseñados	140		Redactor, Diseñador Gráfico	ver pack	01/01/2024	15/12/2024	50%			
		Número de publicaciones en redes sociales (Facebook, Instagram)	1140		Redactor, Diseñador Gráfico, Community Manager			40%	60%			
a1. Información oficial institucional comunicada	Difusión de la información institucional sobre eventos, acciones, proyectos y logros generados en la UNA	Número de pedidos de mantenimiento y actualización atendidos en sitios web de la UNA	100		Web master, Programador web			50%	50%			Informe emitido sobre pedidos en correos electrónicos, memos

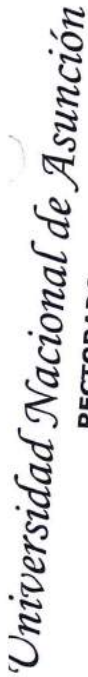


Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULY VERA DE MOLINAS

RECTORA



www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

ZCVM/CDCA/JRMA/eeg/sdba
DGPD

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



Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA (AJ)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA													
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:		Gestión de Servicios Jurídicos Institucionales											
2. PROCESO:		Gestión de Asesoría Jurídica Interna											
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Proceso de Sumarios Administrativos											
4. EJE ETRATÉGICO:		Desarrollo Institucional											
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	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE				
a. Recomendación Final	Elaboración de Recomendación Final	Número de Recomendaciones Finales elaborados	(100) Recomendaciones Finales	Director General, Director, Jefe de Departamento, Juez Instructor designado	Director General, Director, Jefe de Departamento, Juez Instructor designado	Equipos informáticos, papelería mobiliario, otros insumos de oficina	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	Recomendaciones Finales emitidas		
b. Dictamen Jurídico Elaborado	Elaboración de Dictamen Jurídico	Numero de Dictámenes Jurídicos elaborados	(100) Dictámenes	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I y Auxiliar Administrativo 1.	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I y Auxiliar Administrativo 1.	Equipos informáticos, papelería mobiliario, otros insumos de oficina	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	Dictámenes emitidos		



Procuraduría General de la Nación



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

ZCVM/CDCA/JRMA/ceg/sdba

DGPD

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA													
FORMATO No: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)												
1. MACROPROCESO:	Gestión de Servicios Jurídicos Institucionales												
2. PROCESO:	Gestión de Asesoría Jurídica Externa												
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de trámites judiciales												
4. EJE ESTRATÉGICO:	Desarrollo Institucional												
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			
a1. Dictamen Jurídico Externo Elaborado	Elaboración de Dictamen Jurídico Externo	Numero de Dictámenes Jurídicos Externos elaborados	(100) Dictámenes Jurídicos Externos elaborados	Director General, Director Externo	Director General, Director Externo	Equipos informáticos, papelería mobiliario, otros insumos de oficina	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	Dictámenes Jurídicos Externos emitidos		
a2. Acciones judiciales, extrajudiciales y fiscales	Tomar intervención en acciones judiciales, extrajudiciales y fiscales	Numero de intervenciones en acciones judiciales, extrajudiciales y fiscales	(100) Intervenciones en acciones judiciales, extrajudiciales y fiscales	Director General, Director Externo	Director General, Director Externo	Equipos informáticos, papelería mobiliario, otros insumos de oficina	01/01/2024	31/12/2024	50%	50%	Dictámenes Jurídicos Externos emitidos		



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

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



www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

AUDITORÍA GENERAL (AG)
NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP: 2015
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
AUDITORÍA GENERAL - UNA

AUDITORÍA GENERAL (AG)												
NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015												
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN												
AUDITORÍA GENERAL - UNA												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		CONTROL Y EVALUACIÓN										
2. PROCESO:		Auditoría Interna										
3. SUBPROCESO:		Control y Análisis de Estados Financieros y Patrimoniales del Rectorado - Control y Análisis de la Gestión del Rectorado										
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo 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. Estados Financieros y Patrimoniales del Rectorado, controlados y analizados			Número de informes emitidos	1	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo	Jefe de Departamento, Profesional	PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	1	0	Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe mensual y semestral de resultados
B. Gestión Administrativa del Rectorado, controlada y analizada		Planeación - Organización - Ejecución - Informe	Número de informes emitidos	2	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo	Jefe de Departamento, Profesional	PAC 2024	01/01/2024	31/12/2024	1	1	Informes emitidos, Seguimiento del POA, Informe mensual y semestral de resultados

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

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

AUDITORÍA GENERAL - UNA																	
FORMATO N.º: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)															
1. MACROPROCESO:		CONTROL Y EVALUACIÓN															
2. PROCESO:		Control de Unidades Académicas - UNA															
3. SUBPROCESO:		Control y Análisis de Estados Financieros y Patrimoniales de las Unidades Académicas - Control y Análisis de la Gestión de las Unidades Académicas															
4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional		CÓDIGO: CAEP-UA															
		Versión: 4															
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 EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
A. Estados Financieros y Patrimoniales de las Unidades Académicas, controlados y analizados		Planeación - Organización - Ejecución - Informe		Número de informes emitidos		20		Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo		Jefe de Departamento, Profesional		01/01/2024		31/12/2024		Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe mensual y semestral de resultados	
B. Gestión Administrativa de las Unidades Académicas, controladas y analizadas				Número de informes emitidos		17		Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo		Jefe de Departamento, Profesional		01/01/2024		31/12/2024		Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe mensual y semestral de resultados	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

AUDITORÍA GENERAL -UNA																							
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)			AÑO: 2024																		
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 Académicas			CÓDIGO: CAR-CGA-UA																		
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							
a. Procesos Académicos del Rectorado controlados y analizados.		Planeación - Organización - Ejecución - Informe		Número de informes emitidos		1		Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo		Jefe de Departamento, Profesional		PAC 2024		01/01/2024		31/12/2024		1		0		Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe mensual y semestral de resultados	
b. Gestión Académica de las Unidades Académicas controladas y analizados.				Número de informes emitidos		2		Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo		Jefe de Departamento, Profesional		PAC 2024		01/01/2024		31/12/2024		1		1		Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe mensual y semestral de resultados	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

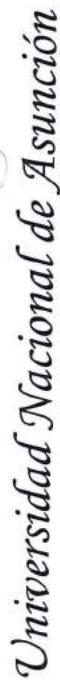
Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

AUDITORÍA GENERAL - UNA																							
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)																					
1. MACROPROCESO:		CONTROL Y EVALUACIÓN																					
2. PROCESO:		Seguimiento y Evaluación																					
3. SUBPROCESO:		Seguimiento de los Planes de Mejoramiento - Evaluación del Desempeño de los Auditores y MECIP																					
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 EJECUCIÓN		14.MEDIO DE VERIFICACIÓN							
										HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE								
a. Acciones de Mejora presentadas en Planes de Mejoramientos supervisados y evaluados.		Planeación - Organización - Ejecución - Informe		Número de informes emitidos		22		Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo		Jefe de Departamento, Profesional		PAC 2024		01/01/2024		31/12/2024		9		13		Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe mensual y semestral de resultados	
b. Sistema de Control Interno de las Unidades Académicas controlado y evaluado.				Número de informes emitidos		2		Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional, Técnico, Auxiliar Administrativo		Jefe de Departamento, Profesional		PAC 2024		01/01/2024		31/12/2024		1		1		Informe emitido, Seguimiento del POA, Informe mensual y semestral de resultados	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DGAyF)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)			AÑO: 2024		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: GS5							
		b. Gestión de Hardware y Software			CÓDIGO: GHS							
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 EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
a1. Soporta 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	Humano	Profesional I	FIN	29/12/2024	100	100	Tickets cerrados y/o informe de servicios prestados
a2. Sistema de Redes, agregar puntos de red, diseño, interconexión. 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	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	Humano	Profesional I, 2 Técnico I	INICIO	2/1/2024	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	Humano	Profesional I, 3 Técnico I	FIN	29/12/2024	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/a General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I, II y III, Técnico I,II y III y Auxiliar Administrativo I, II y III	Humano	Director, Auxiliar Administrativo I	FIN	2/1/2024	50	50	Informes técnicos

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

SECRETARIO GENERAL

[illegible]

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA

Página 65 de 86





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera										
2. PROCESO:		Gestión Contable										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de la Consolidación Contable										
		b. Gestión de Rendición de Cuentas										
		c. Gestión de Bienes Patrimoniales										
4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional												
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	
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 2024	02/01/2024	31/12/2024	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	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, y realizar la consolidación de los mismo	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	6	6	Constancia del Departamento de Consolidación Contable, dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas y Mesa de Entradas de la Auditoría General de la UNA de los Informes correspondientes al mes de Diciembre



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO Nº: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera										
2. PROCESO:		Gestión Contable										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de la Consolidación Contable										
		b. Gestión de Rendición de Cuentas										
		c. Gestión de Bienes Patrimoniales										
4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional												
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional			13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						11. RECURSOS NECESARIOS	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 Viáticos y Movilidad	Cantidad de informes elaborados	12	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	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	2 (dos) Profesional I, 2 (dos) Técnico I, 1 (un) Auxiliar Administrativo I	Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	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	2 (dos) Profesional I, 2 (dos) Técnico I, 1 (un) Auxiliar Administrativo I	Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	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	2 (dos) Profesional I, 2 (dos) Técnico I, 1 (un) Auxiliar Administrativo I	Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	6	6	Memorándum a la DGAYF, sobre el estado de las documentaciones presentadas. Informe según Guía de Rendición de Cuentas
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	2 (dos) Profesional I, 2 (dos) Técnico I, 1 (un) Auxiliar Administrativo I	Insumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	6	6	Resumen mensual sobre transferencias y devoluciones, remitido a la Dirección de Contabilidad UNA

U 5 MAR 2024

Versión: 4



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA

ZLVN/ULAJ/JK/M/veeg/soda

DGPD



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera										
2. PROCESO:		Gestión Contable										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de la Consolidación Contable										
		b. Gestión de Rendición de Cuentas										
		c. Gestión de Bienes Patrimoniales										
4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional												
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS HUMANOS	MATERIALES	12. PERÍODO DE EJECUCIÓN INICIO	FIN	13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
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	2 (dos) Profesional I, 2 (dos) Técnico I, 1 (un) Auxiliar Administrativo I	Insunsumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	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 actualización 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	Insunsumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	18	18	Resumen mensual de los Formularios de Bienes de Uso FC 11 y FC 05 Consolidación de Bienes de Uso
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	3 (tres) Auxiliares Administrativos I	Insunsumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	210	210	Constancia del Departamento de Consolidación Contable, dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas
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 Almacén y Patrimonio - CNC), FC 07.01 Depreciación de los Bienes de Uso - Resumen por Cuentas, FC 07.02 Amortización de Activos Intangibles - Resumen por Cuentas (Sistema Integrado de Administración 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	3 (tres) Auxiliares Administrativos I	Insunsumos, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	0	85	Constancia del Departamento de Consolidación Contable, dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas y Mesa de Entradas de la Auditoría General de la UNA
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional												
Versión: 4												



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera											
2. PROCESO:	Gestión del Presupuesto											
3. SUBPROCESO:	a. Gestión de la Planificación Presupuestaria											
4. EJE ESTRATÉGICO:	Desarrollo Institucional											
5. 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	Versión: 4			
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 recepción de documentos de toda la dirección)	01/01/2024	31/12/2024	Informe de lineamientos del anteproyecto de ingresos y gastos aprobado por el Ministerio de Hacienda	0	1		
a2. Modificación del Plan Financiero	Modificación de las cuotas de gastos del Plan Financiero	Aumento o disminución del Objeto del Gasto	44	Director/a General, Director/a y Profesional I	Insunios y equipos tecnológicos conforme al PAC - Resolución N.º 241/2024 de fecha 08 de febrero de 2024	09/03/2024	26/11/2024	Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda	33	11		
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	144	Director/a General, Director/a y Profesional I	Insunios y equipos tecnológicos conforme al PAC - Resolución N.º 241/2024 de fecha 08 de febrero de 2024	09/03/2024	26/11/2024	Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda	47	97		



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución: N° 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera										
2. PROCESO:		Gestión del Presupuesto										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de la Planificación Presupuestaria										
		b. Gestión de Ejecución, Control y Evaluación Presupuestaria										
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.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	
a4. Ampliaciones Presupuestarias		Ampliación y/o creación del Crédito Presupuestario	Aumento del Objeto del Gasto	7	Director/a General, Director/a y Jefe de Departamento	-----	Insumentos y equipos tecnológicos conforme al PAC - Resolución N° 241/2024 de fecha 08 de febrero de 2024	01/04/2024	30/06/2024	7	-----	Carga en el Sistema SIARE y los formularios requeridos en el Decreto y Ley vigente del Ministerio de Hacienda
b1. Informes Técnicos: a.1) Informes de Afectación Presupuestaria a.2) Informe Control de Ingresos		Realización de Informes Técnicos	Cantidad de Informes Técnicos realizados	a.1) 411 a.2) 13	Director/a General, Director/a, Jefe de Departamento, Profesional I y Técnico I	-----	Insumentos y equipos tecnológicos conforme al PAC - Resolución N° 241/2024 de fecha 08 de febrero de 2024	01/01/2024	31/12/2024	a.1) 229 a.2) 5	a.1) 182 a.2) 8	Informes Técnicos realizados
b2. Aranceles de Servicios del Rectorado		Realización del proyecto de Resolución de aranceles de servicios y actualización 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	-----	Insumentos y equipos tecnológicos conforme al PAC - Resolución N° 241/2024 de fecha 08 de febrero de 2024	01/09/2024	31/12/2024	-----	1	Resolución aprobada y Sistema GCA (Gestión de Cobro de Aranceles)

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS											
FORMATO N°: 36		AÑO: 2024									
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: GAF									
2. PROCESO:		CÓDIGO: GT									
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GRRFP									
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GESTRP									
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.									
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	
a1. Recursos Financieros del Rectorado, percibidos, controlados, resguardados y depositados.	Informar sobre los ingresos diarios	Cantidad de Informes	350	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	Insunums, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	175	175	Informe diario de los ingresos del Rectorado y sus dependencias
a2. Informe mensual sobre pago de clientes por transferencias SIPAP-FF30 y emisión del recibo de dinero.	Informar sobre la identificación de las transferencias entre Unidades Académicas y el Rectorad. SIPAP FF30 y emisión de recibo de dinero.	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	Perceptor	Insunums, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	6	6	Detalle de recibo de dinero y depósitos del informe diario de los ingresos del Rectorado y sus dependencias.
a3. Informe mensual sobre pago de clientes por Transferencia SIPAP FF10 realizado en tiempo y forma	Informar sobre la identificación de las transferencias entre Entidades Públicas. SIPAP FF10 y emisión de recibo de dinero.	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	Perceptor	Insunums, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	6	6	Detalles 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 los ingresos, a las entidades de control.	Cantidad de informes mensuales	204	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	Insunums, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	102	102	Memos y Notas sobre informes mensuales de ingresos remitidos a la DGAF, MEF y CGR.

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera										
2. PROCESO:		Gestión de Tesorería										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de resguardo de de los Recursos Financieros Institucionales percibidos										
3. SUBPROCESO:		b. Gestión de Ejecución de Solicitud de Transferencia de Recursos y Pagos										
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.										
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		
a5. Informe mensual sobre transferencia 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	Insunus, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	6	6	Detalle de Recibos de Dinero y Depósitos del informe diario de los ingresos del Rectorado y dependencias	
a6. Componentes del MECIP implementados en la dependencia	Aplicación de los formatos para la implementación del MECIP en la dependencia.	Cantidad de formatos implementados	15	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	Insunus, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	8	7	Formatos implementados	
b1. Descuentos jubilatorios de FF30, pagados, consolidados y remitidos a la Dirección General de Jubilaciones del MH	Elaborar el informe consolidado sobre las boletas de depósito de los pagos realizados.	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	Profesional	Insunus, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	6	6	Informe mensual remitido a la DGyF, con las observaciones detectadas	
b2. Oficios judiciales, reportados en tiempo y forma	Informar a la Unidad responsable a la que pertenece el funcionario	Porcentaje de oficios judiciales reportados	100%	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	Insunus, Equipos Tecnológicos, Conforme al Pac- Resolución Rectorado 2024	02/01/2024	31/12/2024	50%	50%	Informe remitido a la Unidad Responsable a la que pertenece el funcionario con demanda judicial	
		Versión: 4										



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: Rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO N°: 36		AÑO: 2024										
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: 6AF										
2. PROCESO:		CÓDIGO: GT										
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GRRFTP										
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GESTRP										
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.										
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		
b3. Solicitud de transferencia de recursos, Ordenes de Pago y/o Transferencias y Recibos de Pago elaborados conforme a las diferentes fuentes de financiamiento.	Elaboración de la STR y Ordenes de Pago y/o Transferencias	Cantidad de STR y Ordenes de Pago	14.100	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	6.507	7.593	Ordenes de Pago y/o Transferencias	
b4. Resumen de recibo de pago	Registro de datos en el sistema EP	Cantidad de documentos finiquitados	252	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	126	126	Memorándum a la DGAF, sobre el estado de las documentaciones presentadas. Informe según Guía de Rendición de Cuentas	
b5. Componentes del MECIP implementados en la dependencia	Aplicación de los formatos para la implementación del MECIP en la dependencia.	Cantidad de formatos implementados	15	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	8	7	Formatos implementados	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
1. MACROPROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera											
2. PROCESO:		Gestión de las Contrataciones											
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Programación y Planificación											
3. SUBPROCESO:		b. Gestión de Almacenes y Suministros.											
4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional													
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			
a1. Programa Anual de Contrataciones (PAC) 2023 elaborado	Recapición, análisis y consolidación de las solicitudes de adquisición de bienes, servicios y/u obras, remitidos por las distintas dependencias o reparticiones de la institución.	Cantidad de adjudicaciones y contratos	65	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	23	43	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	45	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	10	35	Informe de Llamados publicados en el sistema DNCP		
a3. Adjudicaciones Formalizadas	Ordenamiento y remisión de ofertas abiertas en los actos de apertura al comité de evaluación de ofertas y posteriormente formalizar la adjudicación ante la DNCP	Cantidad de adjudicaciones y contratos	45	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	10	35	Informe de Adjudicaciones formalizadas		
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 6. Fortalecer el modelo de gestión de calidad institucional N° 8 Coordinar el uso eficiente de los recursos institucionales													
												Versión: 4	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
FORMATO N°: 36		AÑO: 2024										
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: GAF										
2. PROCESO:		CÓDIGO: GC										
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GPP										
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GSA										
4. EJE ESTRATÉGICO: 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 EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
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	411	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	139	272	Informe de ordenes de Compra y servicios elaborados y entregados	
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 2024	02/01/2024	31/12/2024	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	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 2024	02/01/2024	31/12/2024	6	6	Cantidad de Informes elaborados	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA (DGOTI)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

FORMATO N.º: 36		DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA										Versión: 4	
1. MACROPROCESO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
2. PROCESO:		Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura											
3. SUBPROCESO:		Gestión de Mantenimiento e Infraestructura											
4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional		a. Gestión de arquitectura, ordenamiento territorial y obras civiles											
6. PRODUCTO		7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA 2024	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
a1. Planos diseñados		Elaboración de planos Arquitectónicos	Nº de planos Arquitectónicos	8	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 2024	1/1/2024	31/12/2024	3		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.	12	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, II y Auxiliar Administrativo I.	Profesional I - II (experiencias en presupuestos de obras, AutoCAD y manejo de herramientas de ofimática)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	6		Remisión de presupuestos y el PAC	
a3. Especificaciones técnicas elaboradas		Elaborar especificaciones técnicas de obras del Rectorado y dependencias	Número de especificaciones elaboradas técnicas	12	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)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	6		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.	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 2024	1/1/2024	31/12/2024	6		Remisión de informe del fiscal y Acta de Recepción	
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, ANEAS MECIP y manejo de herramientas de ofimática)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	2	2	Remisión de informes	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA												
FORMATO N.º: 36		AÑO: 2024										
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: DGOTI										
2. PROCESO:		CÓDIGO: GMI										
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GAOTOC										
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional		5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional										
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA 2024	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCION		13. CRONOGRAMA DE EJECUCION		14.MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
a6. Trabajos de albañilería, pintura y plomería 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), 3 albañiles y 1 plomero	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	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 albañilería, pintura y plomería	% de las órdenes de trabajos solicitadas en el año	80	Director, Jefe de Departamento, Auxiliar Administrativo I y Personal de servicio			1/1/2024	31/12/2024	40	40		
	Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de albañilería, pintura y plomería.	Nº de informes de trabajos realizados (día/semana/mes)	12	Director General, Director, Jefe de Departamento, Auxiliar Administrativo I y Personal de servicio			1/1/2024	31/12/2024	6	6		
a7. Trabajos de carpintería y herrería 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)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	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	Director General, Director, Jefe de Departamento, Auxiliar Administrativo I y Personal de servicio			1/1/2024	31/12/2024	40	40		
	Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de carpintería y herrería.	Nº de informes de trabajos realizados (día/semana/mes)	12	Director General, Director, Jefe de Departamento, Auxiliar Administrativo I y Personal de servicio			1/1/2024	31/12/2024	6	6		



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015												
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN												
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA												
FORMATO N.º: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura										
2. PROCESO:		Gestión de Mantenimiento e Infraestructura										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de arquitectura, ordenamiento territorial y obras civiles										
4. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional												
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional												
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA 2024	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		
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		PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	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	160	Director General, Director, Jefe de Departamento, Auxiliar Administrativo I y Personal de servicio	Auxiliar administrativo (experiencia en arquitectura, manejo de herramientas de informática) y 4 personal de servicio	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	80	80		
	Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de jardinería, limpieza, corta de pasto y poda de plantas y árboles	Nº de informes de trabajos realizados (día/semana/mes)	12	Director General, Director, Jefe de Departamento, Auxiliar Administrativo I y Personal de servicio		PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	6	6		



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rectora@una.py

TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997

CC: 2160, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024

05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA											
AÑO: 2024											
CÓDIGO: DGOJI											
CÓDIGO: GMI											
CÓDIGO: GER											
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional											
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENERAL	8. INDICADOR	META ESTIMADA 2024	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	
b1. Mantenimiento de alumbrado público	Planificación de órdenes de trabajos a realizar % Mantenimiento y reparación de alumbrado público del Campus Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de alumbrado	Nº de órdenes de trabajos a realizar	12	Director General, Director, Jefe de Departamento, técnico III y personal de servicio I	Personal técnico III (tecnificación en electricidad)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	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	80						40		
		Nº de Informes de cumplimiento de actividades de mantenimiento	12						6		
b2. Trabajos de mantenimiento de electricidad realizados	Planificación de órdenes de trabajos a realizar % Mantenimiento y reparación de luminarias del Rectorado Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de mantenimiento	Nº 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 (tecnificación en electricidad)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	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	80						40		
		Nº de Informes de cumplimiento de actividades de mantenimiento	12						6		
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 inspecciones por equipo de refrigeración	400	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I y técnico III	Técnico I Profesional III (ingeniería en electricidad)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	200	200	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	15						7	8	
		Nº de registro de inspecciones por equipo de generadores	36						10	26	
	Elaboración Informes de cumplimiento de actividades de mantenimiento eléctrico		12			PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	6	6	Remisión del Informe de trabajo realizado mensual



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.

SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS

RECTORA

ZCVM/CDCA/JRMA/eeg/sdba

DGPD



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

FORMATO N°: 36		AÑO: 2024										Versión: 4			
1. MACROPROCESO:		Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura													
2. PROCESO:		Gestión de Mantenimiento e Infraestructura													
3. SUBPROCESO:		C. Gestión de transporte													
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional															
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional															
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	META ESTIMADA 2024	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					
c1. Transportes provehidos	Planificación de los envíos, rebros y depósitos	Nº de orden de trabajo por vehículo	1.500.000	Director General, Director, Jefe de departamento, Jefe de división y técnico I,	Jefe de departamento y Técnico I (Chofer)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	660.000	840.000	Remisión del Informe de trabajo realizado				
	Elaboración Informes de cumplimiento de los traslados realizados .														
c2. Mantenimiento y soporte técnico de unidad de transporte (vehículos y embarcaciones) realizados	Realización de la verificación de la mecánica vehicular	Nº de planillas de verificación de la mecánica vehicular, del lavado por medio de transporte.	60	Director General, Director, Jefe de departamento, Jefe de división y técnico I	Jefe de departamento, Jefe de división y Técnico I (Chofer)	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	13	14	Remisión del Informe de trabajo realizado				
	Elaboración Informes de cumplimiento realizados														
c3. Abastecimiento de equipo y maquinaria abastecidos.	Elaboración Informes de cumplimiento realizados	Nº de informe	12				1/1/2024	31/12/2024	6	6					
	Abastecimiento de combustible	Litros utilizados a través de tarjetas de provisión de combustible	33.000	Director General, Director, Jefe de Departamento	Jefe de Departamento	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	16000	17000	Remisión del Informe de trabajo realizado				
	Abastecimiento de Lubricantes	Litros utilizados a través de tarjetas de provisión de Lubricantes	390				1/1/2024	31/12/2024	190	200					

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA												
FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										
1. MACROPROCESO:		Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura										
2. PROCESO:		Gestión de Servicios Generales										
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Seguridad y Vigilancia										
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional												
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional												
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA 2024	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. Seguridad Integral y vigilancia gestionado	Control de ingresos y egresos del campus UNA, de edificios y de Bienes Patrimoniales.	Nº de informes semanales de control	366	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 2024	1/1/2024	1/12/2024	183	183	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	Nº de informes semestrales	2	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 2024	1/1/2024	1/12/2024	1	1		

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA





Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

FORMATO N.º: 36	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)	AÑO: 2024	Versión: 4
1. MACROPROCESO:	Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura	CÓDIGO: DGOTI	
2. PROCESO:	Gestión de Servicios Generales	CÓDIGO: GSG	
3. SUBPROCESO:	b. Gestión de Servicios Ceremonial y Protocolo	CÓDIGO: GSCP	

5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional									
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA 2024	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERÍODO DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	
b. Eventos protocolares realizados	Planificar, organizar y ejecutar las actividades de logística de eventos del Rectorado y sus Dependencias	Nº de informes de eventos realizados, en los diferentes lugares(días/semana/mas)	12	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar II y III, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	Remisión de la programación y distribución de eventos, de acuerdo de órdenes de pedidos. Remisión del Informe de trabajo realizado
	Planificar, organizar y ejecutar las actividades de logística de eventos organizados por las Unidades Académicas de la UNA, Entidades Públicas y Entidades Privadas			Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/1024
05 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA										
FORMATO Nº: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)								
1. MACROPROCESO:		CÓDIGO: DGOTI								
2. PROCESO:		CÓDIGO: GSG								
3. SUBPROCESO:		CÓDIGO: GLI								
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional										
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional										
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA 2024	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS	12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCION		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
cl. Limpieza integral diaria del edificio, del Rectorado y las dependencias realizadas.	Planificar, organizar y ejecutar las actividades de limpieza integral del edificio Rectorado y sus Dependencias y áreas comunes de la Universidad Institucionales.	Nº de informe de eventos, en los diferentes lugares(día/semana/mes)	54	Director General, Director. Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	HUMANOS Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I, II y III, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I MATERIALES PAC 2024	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE	Remisión de la programación y distribución de limpieza, de acuerdo a Planillas realizadas por el Personal de Limpieza.
						1/1/2024	31/12/2024	27	27	



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 0386/2024
5 MAR 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA												
FORMATO N°: 36	AÑO: 2024											
1. MACROPROCESO:	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)											
2. PROCESO:	Gestión de Ordenamiento Territorial e Infraestructura											
3. SUBPROCESO:	Gestión de Servicios Generales											
4. EJE ETRATÉGICO: Desarrollo Institucional	d. Gestión de servicio de comunicación telefónica (Central Telefónica)											
5. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los mecanismos para la eficacia en la gestión institucional												
6. PRODUCTO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA 2024	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCION		13. CRONOGRAMA DE EJECUCION		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE		
d1. Llamadas de líneas internas y externas recepcionadas y direccionadas	Garantizar y facilitar el servicio de telefonía y comunicación del Rectorado y todas sus las dependencias.	Nº de informe de trabajos, en los diferentes lugares(día/semana/mes)	27	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I y III, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	Jefe de Departamento, Profesional I, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	27	0	Remisión del informe de llamadas recepcionadas y direccionadas.	
d2. Líneas internas y externas y tableros reparadas	Garantizar y facilitar el servicio de telefonía y comunicación del Rectorado y todas sus las dependencias.	Nº de informe de trabajos, en los diferentes lugares(día/semana/mes)	27	Director General, Director, Jefe de Departamento, Profesional I, Técnico I y III, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	Jefe de Departamento, Profesional I, Auxiliar Administrativo I y II, y Personal de Servicio I	PAC 2024	1/1/2024	31/12/2024	27	0	Remisión del informe de verificación y mantenimiento de las líneas internas y externas y tableros.	

Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º 0386/2024
05 MAR 2024

GABINETE DE LA RECTORA (GR)

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

GABINETE DEL RECTORADO

FORMATO N°: 36		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										Versión: 4	
1. MACROPROCESO:		Gestión del Gabinete del Rectorado											
2. PROCESO:		Gestión de Trámites Internos, Ceremonial y Protocolo											
3. SUBPROCESO:		a. Gestión de Documentos Providenciados											
		b. Gestión de Servicios de Protocolo y Ceremonial.											
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 EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		14. MEDIO DE VERIFICACIÓN		
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE	2.º SEMESTRE			
a. Documentos internos tramitados.	1. Recepción de documentos.	Número de documentos firmados	55.000	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 2024	2/1/2024	29/12/2024	24.000	31.000	Informe mensual		
	2. Devolución de documentos firmados y providenciados.												
b. Servicios de Protocolo y Ceremonial realizados en actos, ceremonias y eventos propios de la UNA.	1. Recepción de documentos.	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.	Insumos, equipos tecnológicos conforme al PAC 2024	2/1/2024	29/12/2024	30	150	Informe mensual		
	2. Planificación, organización, supervisión y archivo de expedientes relacionados a actos, ceremonias o eventos.												



Ing. Quím. CRISTIAN DAVID CANTERO A.
SECRETARIO GENERAL

Prof. Dra. ZULLY VERA DE MOLINAS
RECTORA



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rectora@una.py
TELEFAX: +595 021 328 5380 / 328 5997
CC: 2160, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N.º **0386/2024**
05 MAR 2024

Art. 2º.- ENCARGAR a la Auditoría General del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción la evaluación del cumplimiento de lo establecido en el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2024.

Art. 3º.- COMUNICAR, cumplir y archivar

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



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