



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Hoja 1

RESOLUCIÓN RECTORADO N° 542/2024

QUE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL – POA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ.

Coronel Oviedo, 30 de diciembre de 2.024

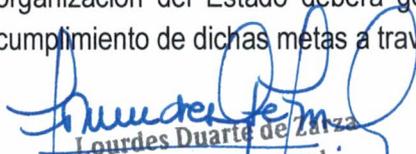
VISTO: El Memorando DGP N° 074/2024, proveniente de la Dirección General de Planificación, por el cual se eleva a la Rectora los proyectos consolidados de los Planes Operativos Anuales, del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

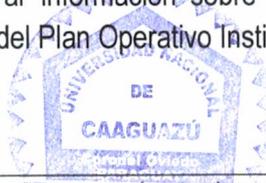
El Decreto N° 4070/2004, de fecha 10 de noviembre 2004 "*Por el cual se reorganiza la Secretaría Técnica de Planificación de Desarrollo Económico y Social, dependiente de la Presidencia de la República*".

La Ley N° 3.198/2007, "*Que crea la Universidad Nacional de Caaguazú con sede en Coronel Oviedo*". La Ley N° 3.385/2007, "*Que aprueba la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Caaguazú*".

CONSIDERANDO: La necesidad de contar con la aprobación del Plan Operativo Anual del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú, para un desempeño óptimo de las áreas de trabajo, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (2024-2028), los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2023; además, los mismos han sido desarrollados en base a la exigencia y al formato MECIP con algunos agregados por parte de la Dirección General de Planificación, de manera a seguir con el normal cumplimiento de los fines de la Universidad; para el logro de las metas institucionales debe definirse el POA, y las direcciones deben dedicarse con exclusividad a alcanzarlos. El instrumento presupuestario destinado a cumplir las funciones del Estado y sus planes a corto plazo y por el cual se establecen objetivos, resultados y metas a cumplirse mediante un conjunto de acciones integradas y obras específicas debidamente coordinadas, empleando los recursos humanos, materiales financieros asignados a un costo global y unitario. Su ejecución queda a cargo de una unidad administrativa.

La Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social propone un formato de Plan Operativo Institucional fundamentado en la metodología de la «gestión por resultados». El mismo tiene como función facilitar a las instituciones públicas la dirección efectiva de su proceso de creación de valor público, coordinando las metas estratégicas de la Administración Pública, asegurando la eficiencia y eficacia en su desempeño, todo con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos del gobierno y de generar cambios sociales con equidad. Cada organización del Estado deberá generar información sobre el alcance de su contribución al cumplimiento de dichas metas a través del Plan Operativo Institucional.


Lourdes Duarte de Larza
Secretaria General




María Gloria Martínez Blanco
Rectora

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Hoja 2

RESOLUCIÓN RECTORADO N° 542/2024

QUE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL – POA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ.

El Decreto N° 4070/2004, "Por el cual se reorganiza la Secretaría Técnica de Planificación de Desarrollo Económico y Social, dependiente de la Presidencia de la República", en su artículo 6, de las Funciones de la Secretaria Técnica de Planificación, en su inc. m) "administrar los recursos humanos, financieros y no financieros de la Institución".

Que, conforme a la Ley N° 3385/07 "Que establece la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Caaguazú", en su Artículo 19, de los deberes y atribuciones del Rector, el inc. f) establece: "Adoptar las medidas necesarias y urgentes para el buen gobierno de la Universidad"; que se ajusta a la presente circunstancia.

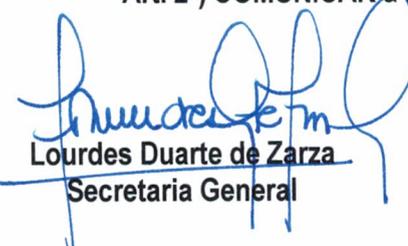
POR TANTO, en uso de sus atribuciones, y fundada en el considerando precedente.

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

RESUELVE:

Art. 1º) APROBAR el Plan Operativo Anual del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú, para el Ejercicio Fiscal Año 2025, el cual debidamente foliado y Rubricado y forma parte de manera íntegra de la presente resolución.

Art. 2º) COMUNICAR a quienes corresponda, tomar nota respectiva y cumplido, archivar.


Lourdes Duarte de Zarza
Secretaria General




María Gloria Martínez Blanco
Rectora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO										
MACROPROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA – GA 005										
DEPENDENCIA: Dirección General Académica										
NIVEL/ÁREA: Misional										
PROGRAMACIÓN										
TABLERO DE INDICADORES										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
OBJETIVOS PEI: OE1. Garantizar la calidad de la formación académica y profesional de los estudiantes universitarios, en todas las modalidades y las distintas áreas de conocimiento, conforme a los estándares nacionales e internacionales. OE2. Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la universidad. ODS 4	GRADO Y APOYO ACADÉMICO (GA 05 1) Subproceso: Desarrollo Curricular (Admisión y Grado) (GA 05 1.1)	Propiciar espacios para la actualización curricular que integren el aprendizaje significativo, permitiendo a los estudiantes aplicar conocimientos, desarrollar habilidades y fortalecer actitudes esenciales para la resolución de problemáticas reales en su entorno.	Directora/a General Académica, Directora/a de Grado, Secretaria Académica, Asistente Académico	Proyecto Académico actualizado	20%	% de programas académicos alineados con estándares vigentes.	Resolución CSU de actualización de los Proyectos Académicos	Marzo	Octubre	Útiles de oficina Servicio de Catering Recursos Humanos Recursos para movilidad
	GRADO Y APOYO ACADÉMICO (GA 05 1) Subproceso: Proyectos Académicos (GA 05 1.2)	Gestionar el desarrollo y la actualización de proyectos académicos orientados a un currículo innovador, pertinente y de calidad, alineado con las demandas del mercado laboral y las necesidades sociales.	Directora/a General Académica, Directora/a de Grado, Secretaria Académica, Asistente Académico	Proyecto Académico actualizado	20%	% de programas académicos alineados con estándares vigentes.	Resolución CSU de actualización de los Proyectos Académicos	Marzo	Octubre	Útiles de oficina Servicio de Catering Recursos Humanos Recursos para movilidad
	GRADO Y APOYO ACADÉMICO (GA 05 1) Subproceso: Graduaciones (GA 05 1.3)	Apoyar la elaboración de normativas y procedimientos de graduación que sean innovadores, de calidad, garantizando eficiencia, eficacia, satisfacción de los egresados, evaluación continua y mejora permanente.	Directora/a General Académica, Directora/a de Grado, Secretaria Académica, Asistente Académico	Reglamento de Graduaciones, Procedimientos de Graduaciones	100%	Un reglamento aprobado	Borrador de Reglamento Resolución CSU de aprobación del Reglamento	Marzo	Junio	Útiles de oficina Servicio de Catering Recursos Humanos Recursos para movilidad
	GRADO Y APOYO ACADÉMICO (GA 05 1) Subproceso: Registro e Información Académica de Grado (GA 05 1.4)	Establecer un sistema de registro e información académica de grado eficiente, seguro y de calidad, que garantice la precisión y confidencialidad	Directora/a General Académica, Directora/a de Grado, Secretaria Académica, Asistente Académico	Sistema de registro e información académica desarrollado	20%	% de avance en la implementación del sistema unificado de información (% de módulos funcionales).	Informe del desarrollo del sistema	Marzo	Octubre	Recursos Humanos Recursos para movilidad Sistema académico
	Posgrados (GA 05 2) Subproceso: Desarrollo de Programas (GA 05 2.1)	Fomentar mesas de trabajo para el diseño e implementación de programas de posgrado innovadores y de calidad, promoviendo la investigación, el desarrollo de ideas y la innovación en diversas áreas del conocimiento.	Directora/a General Académica, Directora/a de Posgrado, Secretaria Académica de Posgrado.	Proyecto Académico de Posgrado actualizado	20%	% de programas académicos alineados con estándares vigentes.	Resolución CSU de actualización de los Proyectos Académicos	Marzo	Octubre	Útiles de oficina Servicio de Catering Recursos Humanos Recursos para movilidad
	Posgrados (GA 05 2) Subproceso: Programas de Posgrado (GA 05 2.2)	Verificar y asegurar la calidad, relevancia y eficacia de los programas de posgrado, cumpliendo con los estándares y regulaciones establecidos, para garantizar la excelencia académica y profesional, promoviendo la investigación científica y contribuir al desarrollo y reconocimiento de la institución.	Directora/a General Académica, Directora/a de Posgrado, Secretaria Académica de Posgrado.	Proyecto Académico de Posgrado actualizado	20%	% de programas académicos alineados con estándares vigentes.	Resolución CSU de actualización de los Proyectos Académicos	Marzo	Octubre	Útiles de oficina Servicio de Catering Recursos Humanos Recursos para movilidad
	Posgrados (GA 05 2) Subproceso: Registro e información académica de Posgrado	Establecer un sistema de registro e información académica de posgrado eficiente, seguro y de calidad, que garantice la precisión y confidencialidad de la información, y proporcione servicios personalizados y atención al cliente, para apoyar el éxito académico y profesional de los estudiantes.	Directora/a General Académica, Directora/a de Posgrado, Secretaria Académica de Posgrado.	Satisfacción de la comunidad educativa sobre la calidad de la formación académica	70%	Porcentaje de satisfacción de la comunidad educativa sobre la calidad de la formación académica	Resultado de encuestas aplicadas e informes de las fortalezas y necesidades detectadas.	Febrero	Diciembre	Útiles de oficina Recursos tecnológicos Recursos Humanos Recursos para movilidad
	REGISTROS Y CONTROLES ACADÉMICOS (GA 05 3) Subproceso: Tramitación y Emisión de Títulos (GA 05 3.1)	Garantizar que los procesos de titulación se desarrollen de manera eficiente, transparente e oportuna, asegurando el cumplimiento de los requisitos académicos y legales, y generando títulos oficiales que reflejen las competencias adquiridas por los egresados.	Directora/a General Académica, Directora/a de Registros y Controles Académicos, Encargado de Tramitación y Emisión de Títulos.	Cumplimiento de los procesos de tramitación y emisión de títulos.	80%	% de cumplimiento de los procesos	Informes	Febrero	Diciembre	Útiles de oficina Recursos tecnológicos Recursos Humanos Recursos para movilidad
	REGISTROS Y CONTROLES ACADÉMICOS (GA 05 3) Subproceso: Validación de Información Académica (GA 05 3.1)	Garantizar el control de antecedentes académicos y otros documentos, asegurando la eficiencia de los procesos y la protección de la información.	Directora/a General Académica, Directora/a de Registros y Controles Académicos, Encargado de Validación de Información Académica	Cumplimiento del control de antecedentes académicos y otros documentos	80%	% cumplimiento del control	Informes	Febrero		Útiles de oficina Recursos tecnológicos Recursos Humanos Recursos para movilidad

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y fortalezas positivos."

Jaime San Just esquina Tuyutí - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Arturo B.
Mgtr. Gloria S. Figueredo B.
Directora General Académica





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y ESTADÍSTICA (GA 05 4) Subprocesos Estadísticas (GA 05 4 1)	Organizar y analizar datos de egresados para identificar patrones, evaluar la tasa de empleabilidad, tomar decisiones basadas en evidencia y mejorar el seguimiento	Directora General Académica, Departamento de Seguimiento a Egresados y Estadística.	Empleabilidad de los egresados conforme a su carrera.	70%	Tasa de empleabilidad de egresados	Informes del seguimiento	Febrero	Diciembre	Útiles de oficina Recursos tecnológicos Recursos Humanos Recursos para movilidad
SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y ESTADÍSTICA (GA 05 4) Subprocesos Base de datos (GA 05 4 1)	Consolidar los datos necesarios de los egresados y graduados de la Universidad Nacional de Caaguazú.	Directora General Académica, Departamento de Seguimiento a Egresados y Estadística.	Base de datos de egresados y graduados	60%	% de base de datos actualizados	Informe de la base de datos	Marzo	Diciembre	Útiles de oficina Recursos tecnológicos Recursos Humanos Recursos para movilidad
GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (GA 05 5) Subproceso: Gestión de Recursos bibliográficos (GA 05 5 1)	Promover el acceso a la información, a un espacio de lectura, aprendizaje y satisfacción las necesidades de los usuarios.	Directora General Académica, Jefe de Recursos para el Aprendizaje.	Satisfacción de la comunidad educativa con los recursos de aprendizaje ofrecidos	70%	Porcentaje de satisfacción de la comunidad educativa	Resultado de encuestas aplicadas e informes de las fortalezas y necesidades detectadas.	Febrero	Diciembre	Útiles de oficina Recursos tecnológicos Recursos Humanos Recursos para movilidad

FECHA:

SELLO Y FIRMA

Mgtr. Glibia S. Figueredo B.
Directora General Académica



Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviado - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección General Académica

PROCESO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Propiciar espacios para la actualización curricular que integren el aprendizaje significativo, permitiendo a los estudiantes aplicar conocimientos, desarrollar habilidades y fortalecer actitudes esenciales para la resolución de problemáticas reales en su entorno.	Útiles de oficina Servicio de Catering Recursos Humanos Recursos para movilidad	Computadora de escritorio	1	5.000.000	5.000.000
		Notebook	2	4.600.000	9.200.000
		dispositivo de memoria externa	2	500.000	1.000.000
		pendrive	2	100.000	200.000
		impresora multifuncional	1	1.600.000	1.600.000
		tóner para impresora	4	500.000	2.000.000
		escáner	2	3.500.000	7.000.000
		Teléfono Fijo	1	276.000	276.000
		Tablet	1	1.000.000	1.000.000
		Resmas de hojas A4	1 caja	200.000	200.000
		resmas de hoja oficio,	1 caja	200.000	200.000
		libros de actas de 100 hojas	5	20.000	100.000
		sellos (2 sellos personales y 2 sello	4	75.000	300.000
		tintas para sellos,	2	15.000	30.000
		almohadilla para sellos,	2	30.000	60.000
		separadores	5	15.000	75.000
		cuaderno para agenda,	8	7.500	60.000
		bolígrafos, lápices, borradores	10	100.000	1.000.000
		marcadores, correctores en cinta y líquido, cinta adhesiva ancha y fina, cola plástica, regla, pegatinas fosforescentes,		100.000	1.000.000
		Proyector	2	1.500.000	3.000.000
		servicios de imprenta.	500	500.000	500.000
		Escritorios	1	1.047.000	1.047.000
		Sillones giratorios	1	1.100.000	1.100.000
		Sillas interlocutoras	3	160.000	480.000
		Mesa de trabajo	1	2.429.000	2.429.000
		Mueble para impresora	1	500.000	500.000
		Estantes,	1	934.000	934.000
		Gavetas	1	800.000	800.000
		Archiveros	1	1.025.000	1.025.000
		Refrigerio para reuniones	3	1.500.000	1.500.000
		Bebedero	1	976.000	976.000
		Servicio de reposición de agua.	20 Bidones	15.000	300.000
		Banner	2	1.000.000	1.000.000
		Biblioratos Lomo ancho	50	105.000	5.250.000
		Sistema Academico	1	50.000.000	50.000.000
Gestion Académica	1	15.000.000	15.000.000		
Plataforma Académica	1	5.000.000	5.000.000		
Acervo Bibliografico	1	60.000.000	60.000.000		
Combustibles	1	10.000.000	10.000.000		
SUB-TOTAL					190.142.000

Misión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgo positivos."
 Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py
 Correo: secretaria.general@unca.edu.py

RECTORADO
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ
 Mgtr. Gloria S. Figueredo B.
 Directora General Académica



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO
MACROPROCESO: Gestión de la investigación
DEPENDENCIA: Dirección General de Investigación

NIVEL/ÁREA: Misional

(1) OBJETIVOS / PEI / ODS	(2) PROCESO	(3) ACTIVIDAD	(4) RESPONSABLE/S	PROGRAMACIÓN						
				(5) PRODUCTO / RESULTADO	(6) META	(7) INDICADORES DE LOGROS	(8) MEDIO DE VERIFICACIÓN	(9) PERIODO INICIO	(10) PERIODO FINAL	(11) RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.3 Potenciar la investigación científica y tecnológica en las diferentes áreas del conocimiento ODS ODS1. Fin de la pobreza ODS2. Hambre cero ODS3. Salud y bienestar ODS4. Educación de calidad ODS5. Igualdad de género ODS6. Agua limpia y saneamiento ODS7. Energía asequible y no contaminante ODS9. Industria, innovación e infraestructura ODS11. Ciudades...	Gestión Técnica de la Investigación Subproceso: Elaboración y actualización de reglamentos y la propiedad intelectual	Actualizar el marco normativo de investigación, coordinando simultáneamente la gestión de la propiedad intelectual asociada a las actividades investigativas de la universidad	Dirección General de Investigación / Directores de investigación de las Unidades Académicas	Reglamentos actualizados	100%	Porcentaje de aprobación de los reglamentos	Resoluciones	Marzo	Mayo	Resmas de papel, Toner, Internet, Becas de investigación, Refrigerios, Viáticos: 121 430.000
	Gestión Técnica de la Investigación Subproceso: Gestión y desarrollo de proyectos y programas de investigación	Desarrollar e implementar un marco integral que coordine y supervise de manera eficiente los proyectos de investigación y el diseño de programas específicos que promuevan la formación y capacitación continua de los docentes, estudiantes e investigadores de la universidad		Proyectos de investigación alineados con las líneas de investigación institucionales.	70%	% de proyectos de investigación alineados con las líneas de investigación institucionales.	Resoluciones, proyectos presentados, banco de proyectos	Marzo	Noviembre	
	Gestión Técnica de la Investigación Subproceso: Innovación científica y Transferencias tecnológicas	Promover la innovación científica y la transferencia tecnológica, facilitando la colaboración entre investigadores, académicos y la industria, optimizando los procesos de gestión de proyectos y patentes, y asegurando la difusión de los resultados de investigación.		Docentes, estudiantes e investigadores capacitados	50%	% de docentes e investigadores capacitados	Resoluciones de aprobación de las capacitaciones e informes	Marzo	Noviembre	
	Gestión Técnica de la Investigación Subproceso: Evaluación y Control de la Investigación	Implementar un sistema integral de gestión para recopilar y analizar resultados de las actividades de investigación, como de la gestión de archivo documental en la universidad, generando informes periódicos sobre su estado y analizando su impacto de los procesos de investigación.		Investigaciones aplicadas a problemáticas de la comunidad académica.	70%	% de investigaciones aplicadas a problemáticas de la comunidad académica	Resoluciones, proyectos presentados, banco de proyectos	Marzo	Noviembre	
	Gestión de grupos de investigación Subproceso: Conformación y registro de grupos de investigación	Facilitar la creación y formalización de grupos de investigación en diversas áreas y líneas.		Proyectos postulados/adjudicados/Ejecutados y evaluados	70%	% de investigaciones aplicadas a problemáticas de la comunidad académica	Resoluciones de aprobación de procedimientos de postulación, evaluación, cierre de proyectos	Marzo	Noviembre	
	Gestión de grupos de investigación Subproceso: Conformación y registro de grupos de investigación	Facilitar la creación y formalización de grupos de investigación en diversas áreas y líneas.		Proyectos de investigación alineados con las líneas de investigación institucionales.	70%	% de proyectos de investigación alineados con las líneas de investigación institucionales.	Resoluciones de creación de grupos y líneas, proyectos presentados	Marzo	Noviembre	




 Prof. M.Sc. Juan Vicente Bogado
 Director General de Investigación
 Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."
 Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
 Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

ODS17. Alianzas para lograr los objetivos PND OBJETIVO 1 (REDUCCION DE POBREZA Y DESARROLLO SOCIAL) OBJETIVO 2 (CRECIMIENTO ECONOMICO INCLUSIVO)	Gestión de grupos de investigación Subproceso: Seguimiento y evaluación de grupos/centros	Monitorear y evaluar el desempeño de los grupos y centros de investigación	Grupos de investigación, Docentes Investigadores	Conformación de un comité de ética	100%	Comité de ética conformado	Resolución de aprobación del comité, procedimientos del comité	Marzo	Mayo	Resmas de papel, Toner, Viáticos, Combustible, Honorarios docentes, Refrigerios, Alquileres: 26.580.000
	Gestión de grupos de investigación Subproceso: Fortalecimiento de capacidades de investigación	Implementar estrategias para mejorar las capacidades de investigación de los grupos de investigación.	Director General de Investigación, Jefe de Grupos de investigación, Docentes Investigadores	Grupos de investigación capacitados	50%	% de docentes e investigadores capacitados	Resoluciones de aprobación de las capacitaciones e informes	Marzo	Noviembre	
	Divulgación científica Subproceso: Gestión y organización para la divulgación de resultados de investigación en Revista Arandu Poty	Garantizar la calidad y regularidad de la publicación de la revista científica.	Director General de Investigación, Jefe de Divulgación y Publicaciones	sistema de gestión editorial estandarizado	80%	% de publicaciones de la revista científica	Publicaciones e informes	Marzo	Noviembre	Resmas de papel, Toner, Viáticos, Combustible, Honorarios docentes, Refrigerios, Alquileres, Hosting, Servicio Técnico: 2.730.000
	Divulgación científica Subproceso: Organización de congresos y eventos científicos	Facilitar y fomentar el intercambio de conocimientos mediante la organización de eventos científicos innovadores y accesibles, que promuevan la colaboración interdisciplinaria y el desarrollo profesional entre investigadores, académicos y profesionales del sector.	Dirección General de Investigación / Directores de investigación de las Unidades Académicas	Eventos científicos	80%	% de eventos o publicaciones de difusión de investigaciones	Informe de los eventos científicos	Marzo	Noviembre	Resmas de papel, Toner, Viáticos, Combustible, Honorarios docentes, Refrigerios, Alquileres, Licencia de software: 62.730.000
	Divulgación científica Subproceso: Gestión de espacios digitales de divulgación	Optimizar y actualizar de forma continua las plataformas digitales para el aseguramiento de una difusión efectiva y accesible de la investigación a la comunidad académica y al público en general		Mayor acceso y visibilidad de la producción científica de la universidad	100%	Número de actualizaciones implementadas en plataformas digitales. Cantidad de visitas y descargas de materiales científicos.	Resolución de aprobación, cronograma de actividades	Marzo	Noviembre	
FECHA:										



Prof. M.Sc. Juan Vicente Bogado Machuca
 Director General de Investigación
 Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección General de Investigación					
Objetivos	Recursos necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Total
Gestión técnica de la investigación	Insumos de oficina	Resmas de papel	2	40,000	80,000
		Toner	1	100,000	100,000
		Internet	1	50,000	50,000
	Reuniones	Refrigerios	3	300,000	900,000
		Viáticos	3	100,000	300,000
	Becas de investigación	Becas	10	12,000,000	120,000,000
Gestión de grupos y centros de investigación	Insumos de oficina	Resmas de papel	2	40,000	80,000
		Toner	1	100,000	100,000
	Presentación en eventos	Viáticos	3	800,000	2,400,000
		Combustible	5	200,000	1,000,000
	Cursos de capacitación	Honorarios docentes	4	3,000,000	12,000,000
		Refrigerios	4	250,000	1,000,000
	Alquileres	1	10,000,000	10,000,000	
Divulgación científica	Software antiplagio	Licencia de software	1	50,000,000	50,000,000
	Insumos de oficina	Resmas de papel	2	40,000	80,000
		Toner	1	100,000	100,000
	Presentación en eventos	Viáticos	1	100,000	100,000
		Combustible	1	200,000	200,000
	Alojamiento web	Hosting	2	800,000	1,600,000
		Servicio técnico	1	300,000	300,000
	Reuniones	Refrigerios	1	250,000	250,000
		Viáticos	1	100,000	100,000
					200,740,000




Prof. M.Sc. Juan Vicente Bogado Machuca
Director General de Investigación
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria_general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO

MACROPROCESO: GESTIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

DEPENDENCIA: Dirección General de Extensión Universitaria

NIVEL/AREA:
Misional

PROGRAMACIÓN										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	TABLERO DE INDICADORES				
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.2 <i>Fortalecer los programas de extensión universitaria en la comunidad de acuerdo a las problemáticas sociales, diversidades y multiculturales.</i> ODS 4. Educación de calidad 8. Trabajo decente y crecimiento económico 16. Paz, justicia e instituciones sólidas 17. Alianzas para lograr los objetivos PND <i>Inserción de Paraguay en el mundo</i>	Gestión de Programas y Proyectos. Subproceso: Planificación de Programas y Proyectos.	Planificar y propiciar el diseño del plan, programas y proyectos asegurando la identificación de necesidades comunitarias, integrando la colaboración de la academia y la investigación.	Departamento de Programas y Proyectos, Director General de Extensión Universitaria, Dirección General Académica, Dirección General de Investigación, Dirección General de Relaciones Nacionales e internacionales	Plan, programas y proyectos aprobados	75%	Porcentaje de proyectos de extensión implementados en respuesta a problemáticas sociales.	Resoluciones de aprobación, matriz de eficiencia Fase 1	Enero	Julio	Equipos Informáticos, papelería y útiles de oficina, muebles y equipamiento de oficina, pasajes y viáticos, productos de limpieza.
	Gestión de Programas y Proyectos. Subproceso: Ejecución de Proyectos.	Ejecución de programas y proyectos que respondan a las necesidades comunitarias, promoviendo la participación activa de la comunidad educativa generando así un impacto positivo y sostenible.	Departamento de Programas y Proyectos, Director General de Extensión Universitaria, Dirección General de Investigación	Informe de ejecución de los programas y proyectos	80%	Porcentaje de involucrados (estudiantes, graduados, docentes) Número de beneficiarios satisfechos con los programas y/o proyectos ejecutados	Archivos fotográficos, minutos de reunión, Informes, listado de participantes (involucrados, beneficiarios)	marzo	noviembre	
	Gestión de Seguimiento y evaluación Subproceso: Seguimiento de Programas y Proyectos.	Implementación de sistemas de seguimiento para monitorear el avance de los programas y proyectos, medir su impacto y garantizar el logro de los objetivos, fomentando la sostenibilidad y la mejora continua	Departamento de Seguimiento y Evaluación, Director General de Extensión Universitaria	Informe de avance y/o de resultados preliminares	75%	Cantidad de proyectos implementados en respuesta a las problemáticas sociales Número de alianzas estratégicas ejecutadas	matriz de eficiencia Fase 2, encuestas de satisfacción	marzo	noviembre	

Mg. Rosalva Martínez
 Directora General de Extensión Universitaria
 Universidad Nacional de Caaguazú





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

<p>Gestión de Seguimiento y evaluación Subproceso: Evaluación de Programas y Proyectos.</p>	<p>Evaluar los programas y proyectos de forma integral para medir su impacto, eficiencia y efectividad, asegurando la mejora continua y la alineación con los objetivos estratégicos.</p>	<p>Departamento de Seguimiento y Evaluación, Director General de Extensión Universitaria</p>	<p>Informe de eficiencia y efectividad de los programas y proyectos ejecutados</p>	<p>75%</p>	<p>Número de publicaciones y eventos de difusión Número de proyectos de extensión universitaria que reciben menciones o reconocimientos en medios académicos y/o comunitarios</p>	<p>matriz de eficiencia Fase 2, archivos fotográficos, certificados, menciones en redes sociales</p>	<p>marzo</p>	<p>diciembre</p>
---	---	--	--	------------	---	--	--------------	------------------

FECHA: 30/12/2024

SELLO Y FIRMA

Mg. Rosalba Martínez
 Directora General de Extensión Universitaria
 Universidad Nacional de Caaguazú





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección General de Extensión Universitaria						
PROCESO	Gestión de Seguimiento y evaluación					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
Planificar y propiciar el diseño del plan, programas y proyectos asegurando la identificación de necesidades comunitarias, integrando la colaboración de la academia y la investigación.	Insumos y equipos de oficina	Mantenimiento para Fotocopiadora	1	1.400.000	1.400.000	
		Proyector	1	4.000.000	4.000.000	
		resma de hojas A4	3	30.000	90.000	
		resma de hojas Oficio	2	30.000	60.000	
		tinta para impresora láser multifunción EPSON	2	300.000	600.000	
		bolígrafos colores varios(negro, azul, verde, rojo)	12	3.000	36.000	
		Marcadores resaltadores colores varios	1	5.000	5.000	
		Lápices para papel	5	1.000	5.000	
		Sobres de papel y fundas plasticas (tamaño oficio).	3	20.000	60.000	
		Cinta adhesiva	2	15.000	30.000	
		Sello automático para Director	1	60.000	60.000	
		Biblioratos	2	20.000	40.000	
		Bebedero de agua potable para uso interno de la oficina	1	250.000	250.000	
		Refrigerios	Break para las reuniones	12	300.000	3.600.000
		Conectividad	Internet	12	50.000	600.000
SUB-TOTAL					10.836.000	

PROCESO	Gestión de Programas y Proyectos. Subproceso: Ejecución de Proyectos.					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
Ejecución de programas y proyectos que respondan a las necesidades comunitarias, promoviendo la participación activa de la comunidad educativa generando así un impacto positivo y sostenible.	Necesidades para formación continua	Pago honorarios a capacitadores	2	2.000.000	4.000.000	
		Viáticos para formación	6	500.000	3.000.000	
		Consumición para capacitaciones y mesas de trabajo.	10	100.000	1.000.000	
	Productos de aseo e higiene	Desodorante de ambiente en aerosol	6	25.000	150.000	
		Papel higiénico paquetes de 4 unidades	6	6.000	36.000	
		Esponjas	4	2.000	8.000	
		Detergente	4	6.000	24.000	
		Jabón líquido para manos	6	8.000	48.000	
		Bidón de agua por 20 litros	6	10.000	60.000	
		Papel secante paquetes de 2 unidades	8	5.000	40.000	
	Alquileres	Alquileres de locales para actividades internas	3	5.000.000	15.000.000	
		Obsequios, certificados	1	5.000.000	5.000.000	
	Transporte y viaticos	Transporte	3	1.000.000	3.000.000	
		consumisión para los eventos	3	500.000	1.500.000	
		Peajes	5	100.000	500.000	
	Papelería	Papel fotográfico x paquete	2	60.000	120.000	
		Cartulina de hilo x paquete	2	20.000	40.000	
		Carpeta archivadora	10	2.000	20.000	
	SUB-TOTAL					33.546.000

Mg. Rosendo Martínez
Director General de Extensión Universitaria
Universidad Nacional de Caaguazú



Misión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanísticas, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."
Jaime San Justo esquina Turbó - Tel: +595 21 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PROCESO		Gestión de Seguimiento y evaluación Subproceso: Seguimiento de Programas y Proyectos.			
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Implementación de sistemas de seguimiento para monitorear el avance de los programas y proyectos, medir su impacto y garantizar el logro de los objetivos, fomentando la sostenibilidad y la mejora continua	Copias de seguridad	alojamiento en la nube x mes	12	1.500.000	18.000.000
		Disco duro externo	1	500.000	500.000
		Licencias de aplicaciones	2	200.000	400.000
	Dispositivos	escanner	1	2.500.000	2.500.000
	Reuniones internas/capacitaciones internas	inscripciones	3	300.000	900.000
		certificados	3	200.000	600.000
		viaticos	3	200.000	600.000
	encuestas, visitas a la comunidad	combustible	3	1.000.000	3.000.000
		refrigerios	3	200.000	600.000
	SUB-TOTAL				
PROCESO		Subproceso: Evaluación de Programas y Proyectos.			
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Evaluar los programas y proyectos de forma integral para medir su impacto, eficiencia y efectividad, asegurando la mejora continua y la alineación con los objetivos estratégicos.	Difusión	Canales de comunicación. Redes sociales. Difusión en medios externos	5	100.000	500.000
		Revistas (diseño)	1	5.000.000	5.000.000
		Revistas (diagramación)	1	5.000.000	5.000.000
		Revistas (impresiones)	50	150.000	7500000
		Alquileres, equipamiento	2	2.500.000	5000000
	Presentaciones externas, congresos, premiaciones	Traslados	2	1.500.000	3.000.000
		viaticos	3	300.000	900.000
	Entornos virtuales	Capacitaciones (análisis de datos, estadística)	2	500.000	1.000.000
SUB-TOTAL					27.900.000
PRESUPUESTO TOTAL					99.382.000

Mg. Rosalva Martínez
Directora General de Extensión Universitaria
Universidad Nacional de Caaguazú



Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

MACROPROCESO: <i>Gestión Académica - GA 005</i>				NIVEL/ÁREA: <i>Misional</i>						
DEPENDENCIA: <i>Escuela Superior de Artes y Desarrollo de Talento "Arribeño Don Ramón Mendoza"</i>										
PROYECTACIÓN										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
O.E.1 Garantizar la calidad de la información académica y profesional de los estudiantes universitarios, en todas las modalidades y las distintas áreas de conocimiento, conforme a los estándares nacionales e internacionales O.E.2. Fortalecer los programas de extensión universitaria en la comunidad de acuerdo a las problemáticas sociales, diversidades y multiculturales O.E.3 Potenciar la investigación científica y tecnológica en las diferentes áreas del conocimiento ODS 4 Educación de Calidad PND 2030 Objetivo 1 (Reducción de pobreza y desarrollo social)	Proceso GESTIÓN DE LA ESADT (GA 05.7) Subproceso Gestión del Proceso Enseñanza - Aprendizaje (PEA) (GA 05.7.1)	Elaborar y gestionar la aprobación del PEI 2026-2030 y del Plan Operativo Anual 2026.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico Jefe Dpto. Investigación Jefe Dpto. Extensión Universitaria Secretaría Académica	PEI 2026-2030 POA 2026	Un PEI 2026-2030 y POA 2026 elaborado y entregado para formalización	PEI 2026-2030 y POA entregado	PEI 2026-2030 y POA formalizado	Marzo	Junio	Insumos de oficina, recursos humanos, cuentas de oficina, conexión a internet, recursos tecnológicos, capacitación a docentes, producción de caso a figura, visita a instituciones, otros pertinentes
		Elaborar, remitir para formalización y socializar el Calendario Académico.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico Jefe Dpto. Investigación Jefe Dpto. Extensión Universitaria Secretaría Académica	Calendario Académico	Un calendario académico elaborado y aprobado	Calendario Académico formalizado	Resolución de aprobación del Calendario Académico	Enero	Marzo	
		Desarrollar actividades académicas, como reuniones de planificación, talleres de desarrollo profesional, implementación de estrategias pedagógicas innovadoras y organización de eventos académicos.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Actividades académicas desarrolladas	90% del cumplimiento de las actividades académicas establecidas	Actividades académicas establecidas cumplidas	Informes Resoluciones Memorándum	Febrero	Diciembre	
		Coordinar la promoción, desarrollo y admisión de estudiantes para el Curso Preparatorio de Ingreso	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Promoción en medios formales de difusión CPI implementado Resolución de ingresantes	100% CPI coordinado	Actividades promocionadas en relación con el total de actividades planificadas. Procesos académicos y administrativos que utilizan el CPI. Ingresantes que cuentan con Resolución aprobada	Flyer, registros, planillas, acta de calificaciones y resolución de ingresantes.	Enero	Marzo	
		Actualizar y socializar las normativas internas de la ESADT, asegurando su actualización y cumplimiento.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico Jefe Dpto. Investigación Jefe Dpto. Extensión Universitaria Secretaria Académica	Normativas actualizadas	2 normativas aprobadas	Reglamento de CPI Reglamento Interno	Marzo	Octubre		



Beatriz Brites González
Directora ESADT

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de valores sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores e liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Consolidar y actualizar el Sistema de Registros y Archivos Académicos de estudiantes y docentes.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Registros Académicos actualizados y disponibles	100% de Fichas actualizadas	Fichas de alumnos actualizados Planilla de caracterización docente	Registros digitales completos y disponibles	Marzo	Diciembre
Gestionar los servicios de Biblioteca, incluyendo la clasificación y catalogación del acervo bibliográfico, el registro y seguimiento de préstamos, facilitando su accesibilidad física y digital.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Libros catalogados	100% acervo clasificado y disponible	Libros catalogados	Inventario de libros Registro de préstamos	Febrero	Diciembre
Realizar la evaluación y socialización de los resultados del desempeño docente mediante instrumentos y criterios establecidos.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Evaluación de desempeño docente aplicado	100% de docentes evaluados	2 evaluaciones de docentes aplicadas	Informe	Junio	Diciembre
Optimizar el Laboratorio de Instrumentos e Informática Musical, mejorando su infraestructura, recursos y procesos para fortalecer la enseñanza y el aprendizaje.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Equipamiento del Laboratorio de Instrumentos e Informática Musical	80% de equipos adquiridos	Instrumental y equipos informáticos adquiridos.	Inventario de adquisiciones	Marzo	Octubre
Elaborar y ejecutar el cronograma de actividades académicas, tanto para el área teórica como para las pasantías.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Cronograma de actividades de teoría y pasantías aprobado	100% de actividades académicas y pasantías planificadas y ejecutadas	Actividades académicas y pasantías planificadas y ejecutadas	Cronograma de actividades académicas y pasantías formalizadas Registro de cátedras y planilla de seguimiento de pasantías	Marzo	Diciembre
Promover y apoyar proyectos de integración de materias en conjunto con los docentes, facilitando actividades interdisciplinarias que enriquezcan el aprendizaje y la aplicación práctica de los conocimientos.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico Jefe Dpto. Investigación Secretaria Académica	Integración de materias implementadas y evaluadas por los docentes	Participación del 100% de alumnos y el 50% de docentes	Proyecto de Integración de Materias presentados, ejecutados y evaluados	Proyecto de Integración de materias Registro de control Registro de Cátedra	Marzo	Diciembre
Planificar y acompañar el proceso de Trabajo Final de Grado, garantizando su adecuada ejecución.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico Jefe Dpto. Investigación Secretaria Académica	Calendario de Trabajo Final de Grado	100% de ejecución del calendario de Trabajo Final de Grado	Sustentación de Trabajo Final de Grado	Calendario Académico aprobado Acta de Calificación de la sustentación de TFG	Marzo	Diciembre
Generar informes del índice de eficiencia interna de la carrera.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Base de datos actualizada	% alumnos matriculados % de deserción % retención de alumnos % egresados	Base de datos disponible	Base de datos actualizada	Febrero	Diciembre
Actualizar la base de datos de egresados.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica	Base de datos actualizada	Base de datos actualizado	Base de datos actualizado	Base de datos actualizada	Febrero	Diciembre




Beatriz Brites González
Directora ESADT

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Proceso GESTIÓN DE LA ESADT (GA 05.7) Subproceso Gestión de Vinculación y Difusión (GA 05.7.2)	Elaborar, coordinar y ejecutar proyectos de Extensión Universitaria en colaboración con docentes y estudiantes	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica Jefe del Dpto. de Extensión Universitaria	Participación de docentes y alumnos en proyectos de Extensión Universitaria	Participación del 100% de alumnos y el 70% de docentes	Proyectos de Extensión presentados y aprobados	Planilla de asistencia y horas créditos de E.U. informes	Marzo	Diciembre
	Gestionar y formalizar acuerdos institucionales con entidades externas, orientados a la creación de oportunidades de prácticas profesionales y pasantías supervisadas para los estudiantes.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica Jefe del Dpto. de Extensión Universitaria	Acuerdos firmados	2 acuerdos firmados	Cantidad de acuerdos formalizados	Nota de Solicitud Acuerdos formalizados Informe de prácticas profesionales y pasantías supervisadas	Marzo	Diciembre
	Promover la visibilidad de la ESADT mediante actividades de difusión que involucren a docentes, estudiantes y egresados, fortaleciendo la imagen institucional y la vinculación con diversos sectores de la sociedad.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica Jefe del Dpto. de Extensión Universitaria	Visibilidad de la ESADT en los diferentes sectores de la sociedad.	80% de la ESADT visible en los diferentes sectores de la sociedad a través de las redes.	Cantidad de visibilidad en los diferentes sectores de la sociedad	Notas de invitación Publicaciones en las redes	Enero	Diciembre
Proceso GESTIÓN DE LA ESADT (GA 05.7) Subproceso Gestión de Innovación y Conocimiento Artístico (GA 05.7.3)	Proponer y remitir para su formalización líneas de investigación, garantizando su alineación con las demandas del campo artístico.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica Jefe del Dpto. de Investigación	Líneas de Investigación formalizada	100% de Líneas de investigación aprobada	Aprobación de líneas de investigación	Resolución de aprobación de Líneas de Investigación	Marzo	Octubre
	Fomentar la elaboración y ejecución de proyectos de investigación de docentes y estudiantes.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica Jefe del Dpto. de Investigación	Proyectos de Investigación de docentes y estudiantes	60% de proyectos de investigación implementados	Porcentaje de proyectos de Investigación implementados	Informe de Proyectos aprobados y ejecutados	Marzo	Octubre
	Generar artículos para publicación en revistas.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica Jefe del Dpto. de Investigación	Artículos generados	40% de artículos publicados	Artículos publicados	Publicación de resultados	Febrero	Diciembre
	Presentar los resultados de las investigaciones en eventos académicos y participar en concursos de investigación.	Directora ESADT Jefe Dpto. Académico, Secretaria Académica Jefe del Dpto. de Investigación	Informes de Investigación presentados en eventos académicos	60% de informes de investigación presentados en eventos académicos y concursos	Porcentaje de informes de investigación presentados	Informes presentados en eventos Certificado de participación Publicación en redes sociales	Febrero	Diciembre

FECHA:

SELLO Y FIRMA



Beatriz
Beatriz Brites González
Directora ESADT

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyutí - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py

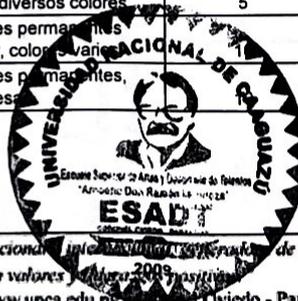


UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 ESADT					
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
1. Estructuración e integración del Marco Normativo Académico de la ESADT	Insumos de oficina	resma de hojas A4	5	25,000	125,000
		tóner para impresora láser multifunción	2	450,000	900,000
		bolígrafos colores varios	10	2,000	20,000
		biblioratos	20	10,000	200,000
		Separadores, iluminador	5	50,000	250,000
SUB-TOTAL					1,495,000
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
2. Actualización y consolidación del Sistema de Registros y Archivos de la ESADT	Insumos de oficina conexión a internet	resma de hojas A4	4	25,000	100,000
		bolígrafos colores varios	10	2,000	20,000
		biblioratos	10	10,000	100,000
		cartulinas diversos colores	5	2,000	10,000
		marcadores permanentes punta fina, colores varios	10	7,500	75,000
		separadores auto adhesivos plásticos, diversos colores	5	10,000	50,000
		marcadores permanentes, punta gruesa	10	6,000	60,000
SUB-TOTAL					415,000
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
3 Coordinación del Desarrollo de Clases (Planificación, Proceso)	Insumos de oficina	Resma de hojas tamaño A4	6	25,000	150,000
		Resma de hoja tamaño oficio	4	25,000	100,000
		tóner para impresora laser multifunción	2	750,000	1,500,000
		Carpetas archivadoras	50	3,000	150,000
		biblioratos	20	10,000	200,000
		pendrive	1	50,000	50,000
		marcador p/ pizarra acrílica	50	7,000	350,000
		marcadores permanente negro	10	5,000	50,000
		resaltadores/iluminadores	10	5,000	50,000
		grampas (carga p/ precilladora)	10	5,000	50,000
		Refrigerio p/ capacitaciones	2	350,000	700,000
	Capacitación a Docentes	Cursos, talleres y/o capacitaciones desarrollados por expertos en el área Académico (1 por semestre)	2	500,000	1,000,000
	SUB-TOTAL				
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
		resma de hojas A4	4	25,000	100,000
		resma hoja oficio	2	25,000	50,000
		bolígrafos colores varios	10	2,000	20,000
		biblioratos	20	10,000	200,000
		cartulinas diversos colores	5	2,000	10,000
		marcadores permanentes iluminador, colores varios		7,500	75,000
		marcadores permanentes, punta gruesa		6,000	60,000



Beatriz Brites González
Directora ESADT

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional, que promueva la transformación de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y ética 2009"

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +395 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

4 Evidenciar trabajos de los tres Pilares (Academia - Extensión - Investigación)	Insumos de oficina conexión a internet	separadores auto adhesivos plásticos, diversos colores	5	10,000	50,000
		disco duro externo	1	450000	450,000
		sacapuntas	4	1000	4,000
		cinta adhesiva fino	5	4000	20,000
		cinta adhesiva ancha	5	6000	30,000
		borradores p/ pizarras	6	5000	30,000
		carpetas archivadoras	50	3000	150,000
		almohadillas p/ sellos	2	80000	160,000
		correctores en cinta	4	8000	32,000
		plasticolas (silicona)	2	15000	30,000
		foliador automatico	1	100000	100,000
		clip (grande)	5	5000	25,000
		clip (chico)	5	4000	20,000
		Funda plástica (paquetes 100 unidades tamaño oficina) para Actas	10	50,000	500,000
	Papel contac (plastificar documentos) rollo	2	50,000	100,000	
	Productos de aseo e higiene	desodorante de ambiente en aerosol	10	25,000	250,000
		papel higienico (fardo de 6 unidades)	12	25,000	300,000
		bidones de desodorante para piso	6	25,000	150,000
		bidones de lavandina	6	18,000	108,000
		jabón liquido p/ manos	4	20,000	80,000
		cif crema	6	20,000	120,000
		Bidón alcohol rectificado	1	50,000	50,000
		Palo de repasar	2	30,000	60,000
		escobas	3	25,000	75,000
		Trapo de piso	8	5,000	40,000
		Franela	6	7,500	45,000
		Valde de 10 litros	2	15,000	30,000
		Papel toalla en rollo	10	7,000	70,000
servilletas		10	5,000	50,000	
SUB-TOTAL				3,644,000	

Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
5 Plan de difusión e información Académica en las redes sociales	Insumos	PC con acceso a internet	1	2,500,000	2,500,000
		Impresora/fotocopiadora color	1	1,000,000	1,000,000
		separadores adhesivos fluor	2	5,000	10,000
		biblioratos	1	5,000	5,000
		grampas para presilladora	5	5,000	25,000
SUB-TOTAL				3,540,000	

Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
6 Cooperación Interinstitucional con fines Académicos	Visita a Instituciones	Combustible/movilidad	6	100000	600,000
		Borrador de convenios Gastos varios/global	1	250000	250,000
	Actos protocolares	Recepción	6	500000	3,000,000
		Documentación/Anular	6	750000	4,500,000



Beatriz Britéz González
Directora ESADT

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

SUB-TOTAL					8,350,000		
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidad	Precio Unitario	Presupuesto		
7. Seminario Regional de Música	Antes del Evento	Resma de hojas	5	25,000	125,000		
		biblioratos	2	10,000	20,000		
		toner para impresora	1	750,000	750,000		
		perforadora para encuadernado	1	2,000,000	2,000,000		
		Guillotina	1	2,000,000			
		Tapa y contratapa (encuadernado)	100	2,000	200,000		
		Espiral mediano paquete (encuadernado)	1	50,000	50,000		
		sobres manila tamaño oficio	100	70,000	7,000,000		
		foliador automatico	1	100,000	100,000		
		Alquiler equipo de sonido	1	2,500,000	2,500,000		
	Durante el evento	Viatico artistas	1	1,500,000	1,500,000		
		Alquiler salon	1	1,000,000	1,000,000		
		Carpetas con logos	100	10,000	1,000,000		
		Calcomanias	100	2,500	250,000		
		Credenciales con soga	100	1,000	100,000		
		Refrigerio	1	2,000,000	2,000,000		
		Combustible	1	500,000	500,000		
		Varios	1	1,000,000	1,000,000		
		SUB-TOTAL					20,095,000
		TOTAL GENERAL					41,889,000



Beatriz Brites González
Beatriz Brites González
Directora ESADT

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respetada para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO										
MACROPROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN - GI 006										
DEPENDENCIA: Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata"										
NIVEL/ÁREA: Misional										
PROGRAMACIÓN					TABLA DE INDICADORES					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
<p>PEI UNCA O.E.3 Potenciar la investigación científica y tecnológica en las diferentes áreas del conocimiento</p> <p>ODS3 Salud y bienestar: Desarrollar programas y campañas de salud para la comunidad universitaria y fomentar la investigación en temas de salud pública.</p> <p>ODS4 Educación de calidad: Mejorar continuamente la calidad educativa y el acceso inclusivo, formando profesionales éticos y capacitados.</p> <p>ODS9 Industria, innovación e infraestructura: Apoyar la investigación en nuevas tecnologías, fortalecer la infraestructura universitaria y promover la colaboración con el sector industrial</p> <p>ODS16 Paz, justicia e instituciones sólidas: Promover valores de justicia y paz mediante programas de derechos humanos y ética profesional</p> <p>ODS17. Alianzas para lograr los objetivos: Colaborar con otras instituciones para compartir conocimientos y recursos en pro del desarrollo sostenible.</p> <p>PND Objetivo 1 (Reducción de pobreza y desarrollo social) Objetivo 2 (Crecimiento económico inclusivo)</p>	<p>Gestión del Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata" (GI06.4) Subproceso: Gestión de Recursos para la investigación (GI 6.4.2)</p>	<p>Planificar la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2030 y POA 2026 del IRIS.</p>	<p>Director y equipo del IRIS</p>	<p>Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2030 y POA elaborado y aprobado</p>	<p>Un PEI 2026-2030 (IRIS) y POA 2026</p>	<p>Documento del PEI y POA aprobado</p>	<p>Actas de reuniones, PEI y POA aprobado</p>	<p>Enero</p>	<p>Junio</p>	<p>Recursos humanos, equipos informáticos, herramientas de planificación estratégica, software financiero, datos actualizados sobre necesidades y costos</p>
	<p>Gestión del Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata" (GI06.4) Subproceso planificación y gestión de proyecto de investigación IRIS (GI 6.4.1)</p>	<p>Priorizar y planificar líneas de investigación.</p>	<p>Director y equipo del IRIS</p>	<p>Documento técnico con líneas priorizadas</p>	<p>5 líneas de investigación definidas y priorizadas.</p>	<p>Número de documentos de líneas priorizadas elaborados y aprobados</p>	<p>Documentos de líneas priorizadas elaborados y aprobados</p>	<p>Enero</p>	<p>Mayo</p>	<p>Útiles de oficina, equipos informáticos, internet</p>
		<p>Diseñar, gestionar y ejecutar Proyectos de Investigación</p>	<p>Directora IRIS Departamento de Proyectos y Grupos de Investigación</p>	<p>Proyectos de investigación gestionados</p>	<p>3 proyectos de investigación elaborados y ejecutados.</p>	<p>Número de proyectos de investigación aprobados, cantidad de informes parciales y finales presentados</p>	<p>Documentos aprobados, actas de reuniones, informes parciales y finales</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Equipos informáticos, software de análisis, recursos humanos</p>
		<p>Cumplir con los aspectos éticos y validar resultados.</p>	<p>Directora IRIS Departamento de Proyectos y Grupos de Investigación</p>	<p>Informes de evaluación ética y análisis de datos validados</p>	<p>3 proyectos de investigación con aprobación ética y validación de datos.</p>	<p>Número de proyectos con aprobación ética y resultados validados</p>	<p>Informes éticos aprobados, actas de reuniones del comité de ética, informes de análisis de datos validados</p>	<p>Abril</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Comité de ética, software de análisis, recursos humanos</p>
		<p>Gestionar el financiamiento para la investigación.</p>	<p>Directora IRIS Departamento de Proyectos y Grupos de Investigación Departamento de Gestión de Servicios Científicos especializados</p>	<p>Propuestas presentadas, acuerdos firmados y recursos captados</p>	<p>3 propuestas de financiamiento presentadas y con recursos.</p>	<p>Número de propuestas presentadas, cantidad de acuerdos firmados</p>	<p>Documentos de propuestas, actas de acuerdos, contratos de financiamiento</p>	<p>Febrero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Recursos humanos, acceso a convocatorias, contactos con financiadores</p>
		<p>Fortalecer la infraestructura y los recursos científicos.</p>	<p>Directora IRIS Departamento de Proyectos y Grupos de Investigación</p>	<p>Infraestructura y equipamiento inventariados en óptimas condiciones</p>	<p>70% del equipamiento necesario para los proyectos priorizados</p>	<p>Porcentaje de equipamiento disponible y operativo</p>	<p>Inventarios actualizados, informes de mantenimiento, actas de adquisición de equipos</p>	<p>Febrero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Equipos de laboratorio, servicios de mantenimiento, presupuesto asignado</p>
	<p>Gestión del Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata" (GI06.4) Subproceso: Publicación y Difusión de Resultados Científicos IRIS (GI 6.4.3)</p>	<p>Publicar los resultados científicos.</p>	<p>Directora IRIS Departamento de Proyectos y Grupos de Investigación</p>	<p>Artículos científicos publicados</p>	<p>3 artículos científicos publicadas en revistas indexadas</p>	<p>Número de artículos publicados</p>	<p>Artículos científicos publicados, actas de aprobación</p>	<p>Febrero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Acceso a revistas científicas, recursos humanos, software de redacción científica</p>
		<p>Difundir los resultados científicos</p>	<p>Directora IRIS Departamento de Proyectos y Grupos de Investigación</p>	<p>Resultados difundidos en eventos y medios digitales</p>	<p>3 resultados difundidos en eventos científicos o plataformas digitales</p>	<p>Número de eventos realizados o medios digitales utilizados</p>	<p>Informes, registros de difusión digital</p>	<p>Febrero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Plataformas digitales, equipos multimedia, recursos humanos</p>



Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores e liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Gestión del Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata" (GI06.4) Subprocesos: Desarrollo de Programas de Capacitación en Investigación (GI 6.4.4)	Diseñar, gestionar e implementar programas de capacitación en temas de salud regional.	Directora IRIS Departamento de Formación Continua	Programas de capacitación aprobados e implementados	2 programas de capacitación implementados con enfoque regional	Número de programas implementados	Resolución de aprobación de programas de capacitación, Informes de evaluación de programas, listas de participantes	Febrero	Diciembre	Recursos didácticos, facilitadores, equipos multimedia
	Formar continuamente a los investigadores.	Directora IRIS Departamento de Formación Continua	Talleres y cursos especializados para investigadores	2 talleres o cursos avanzados para investigadores	Número de talleres o cursos realizados	Resolución de aprobación de talleres y cursos, listas de participantes	Abril	Diciembre	Facilitadores, equipos multimedia, materiales didácticos
Gestión del Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata" (GI06.4) Subproceso: Establecimiento y Fortalecimiento de Redes de Colaboración (GI 6.4.5)	Fortalecer las redes y colaboraciones estratégicas	Directora IRIS Departamento de Proyectos y Grupos de Investigación	Acuerdos de colaboración y proyectos en red gestionados	3 redes y colaboraciones estratégicas	Número de acuerdos formalizados y proyectos en red gestionados	Acuerdos firmados, informes de actividades conjuntas	Febrero	Diciembre	Recursos humanos, contactos internacionales, plataformas de gestión colaborativa
Gestión del Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata" (GI06.4) Subproceso: Gestión de Servicios Científicos y Tecnológicos Especializados (GI 6.4.6)	Gestionar los servicios científicos y tecnológicos.	Directora IRIS Departamento de Servicios Científicos y Tecnológicos	Servicios tecnológicos planificados	Planificar la gestión de al menos 3 servicios tecnológicos	Número de servicios tecnológicos gestionados	Informe de planificación de servicios	Marzo	Diciembre	Equipos tecnológicos, personal técnico, presupuesto asignado
	Realizar mantenimiento y calibrar los equipos de Laboratorio.	Directora IRIS Departamento de Servicios Científicos y Tecnológicos	Equipos calibrados y en óptimas condiciones	100% de los equipos utilizados en investigación con mantenimiento y calibración.	Porcentaje de equipos calibrados y operativos	Informes de calibración, inventarios actualizados	Febrero	Diciembre	Servicios de mantenimiento, presupuesto asignado, personal técnico
Gestión del Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata" (GI06.4) Subproceso: Evaluación y Control de Impacto. (GI 6.4.7)	Realizar la evaluación de impacto de los proyectos y programas implementados.	Director y todo el equipo	Informes de impacto y rendición de cuentas elaborados	1 informe integral de impacto y rendición de cuentas del IRIS realizado	Número de informes de impacto y rendición de cuentas elaborados	Informes aprobados.	Agosto	Diciembre	Recursos humanos, software de análisis, plataformas de presentación

FECHA:

SELLO Y FIRMA

[Firma manuscrita]



Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respetada para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Instituto Regional de Investigación en Salud "Kaneo Shibata"					
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Planificar la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2030 y POA 2026 del IRIS.	Toner	Toner para impresora hp P11202w	1	300.000	300,000
	Resma de papel	Resma de papel A4	1	20.000	20,000
SUB-TOTAL					
					320,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Priorizar y planificar líneas de investigación.	impresiones	Toner para impresora hp P11202w	100	300.000	300,000
	Resma de papel	Resma de papel A4	4	25000.000	100,000
SUB-TOTAL					
					400,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Diseñar, gestionar y ejecutar Proyectos de Investigación	Viaticos	Estadía del equipo para reuniones con autoridades	5	500.000	10,000,000
	Combustible	Traslado del equipo para reuniones con autoridades	5	300.000	6,000,000
SUB-TOTAL					
					16,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Cumplir con los aspectos éticos y validar resultados.	Toner	Toner para impresora hp P11202w	1	300.000	300,000
	Resma de papel	Resma de papel A4	1	20.000	20,000
SUB-TOTAL					
					320,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Gestionar el financiamiento para la investigación.	Viaticos	Para trabajo de campo	20	500.000	10,000,000
	Pasaje	Pasajes para trabajo de campo	20	100.000	2,000,000
	Combustible	Traslado para trabajo de campo	20	300.000	6,000,000
SUB-TOTAL					
					18,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Fortalecer la infraestructura y los recursos científicos.	Equipos de laboratorio	Compra de equipos esenciales	5	20,000,000	100,000,000
	Insumos de investigación	Reactivos, materiales de laboratorio	10	3,000,000	30,000,000
SUB-TOTAL					
					130,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Publicar los resultados científicos.	Publicación en revistas científicas	Costos de publicación	5	6,000,000	30,000,000
	Software de análisis de datos	Licencias para softwares	3	2,000,000	6,000,000
SUB-TOTAL					
					36,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Difundir los resultados científicos	Organización de eventos	Congresos, seminarios y charlas	3	50,000,000	150,000,000
	Materiales de difusión	Folleto, banners y publicaciones digitales	10	500	50,000,000
SUB-TOTAL					
					155,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Diseñar, gestionar e implementar programas de capacitación en temas de salud regional.	Suscripción a Plataforma online para el desarrollo de talleres	Plataforma online	1	10,000,000	10,000,000
	Pago de honorarios de docentes	Honorarios para docentes	10	5,000,000	50,000,000
SUB-TOTAL					
					60,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
	Cursos especializados	Inscripción a cursos internacionales	5	5,000,000	25,000,000
	Viaticos	Estadía del equipo para cursos	20	500.000	10,000,000

Visión: "Ser una institución de excelencia que promueva el desarrollo a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, científicas, tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyutí - Tel: +595 21 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Formar continuamente a los investigadores.	Pasaje	Pasajes para formación de investigadores	5	7,000,000	35,000,000
	Combustible	Traslado del equipo para reuniones con autoridades	20	300,000	6,000,000
	Becas de investigación	Becas	5	12,000,000	60,000,000
SUB-TOTAL					136,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Fortalecer las redes y colaboraciones estratégicas	Viaticos	Estadía del equipo para cursos	20	500,000	10,000,000
	Pasaje	Pasajes para formación de investigadores	5	7,000,000	35,000,000
SUB-TOTAL					45,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Gestionar los servicios científicos y tecnológicos.	Viaticos	Estadía del equipo para cursos	20	500,000	10,000,000
	Capacitación técnica	Entrenamiento del personal	5	2,000,000	10,000,000
SUB-TOTAL					20,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Realizar mantenimiento y calibrar los equipos de Laboratorio.	Servicio técnico especializado	Contratación de técnicos	5	4,000,000	20,000,000
	Insumos para calibración	Materiales específicos	10	1,000,000	20,000,000
SUB-TOTAL					20,000,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Realizar la evaluación de impacto de los proyectos y programas implementados.	Toner	Toner para impresora hp P11202w	1	300,000	300,000
	Resma de papel	Resma de papel A4	1	20,000	20,000
SUB-TOTAL					320,000

Presupuesto total:

637,040,000



Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria_general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO

MACROPROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO – GTH 008

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Institucional

NIVEL/ÁREA: Apoyo

PROGRAMACIÓN					TABLERO DE INDICADORES					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.1 <i>Garantizar la calidad de la formación académica y profesional de los estudiantes universitarios, en todas las modalidades y las distintas áreas de conocimiento, conforme a los estándares nacionales e internacionales ODS</i> 3. SALUD Y BIENESTAR 4. EDUCACION DE CALIDAD PND <i>1. Promocionar el bienestar integral de los actores educativos mediante la atención, concientización y prevención de la salud y integración con sentido de pertinencia de los mismos hacia la institución mediante actividades artísticas y deportivas</i>	GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL (GTH 008.3) Subproceso: Atención Integral (GTH 08.3.1)	Promocionar el bienestar integral de estudiantes, docentes y funcionarios de la UNCA mediante la atención, concientización y prevención de la salud y la integración institucional.	Director de Bienestar Institucional, Jefe de Atención Integral, Director de Extensión Universitaria	Programas, Proyectos y Convenios Institucionales.	90%	Porcentaje de Programas, Proyectos y Convenios desarrollados.	Resoluciones de Aprobación de Programas, Proyectos y Convenios. Informes correspondientes a los Programas, Proyectos y Convenios desarrollados.	MARZO	NOVIEMBRE	Insumos de oficina, Movilidad, Computadora con servicio de Internet. Profesionales de Salud. Insumos para la atención en salud. Encargados de Actividades de Arte, Cultura y Deporte. Insumos para la realización de actividades de arte, cultura y deporte.
	GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL (GTH 008.3) Subproceso: Orientación Académica (GTH 08.3.2)	Fomentar la formación integral de los estudiantes por medio de la orientación académica a través de asesoramiento, sensibilización, capacitación y seguimiento en las áreas concernientes a la formación universitaria.	Director de Bienestar Institucional, Jefe de Orientación Académica, Director Académico, Director de Extensión, Director de Investigación	Programas, Proyectos y Convenios Institucionales.	90%	Porcentaje de Programas, Proyectos y Convenios desarrollados.	Resoluciones de Aprobación de Programas, Proyectos y Convenios. Informes correspondientes a los Programas, Proyectos y Convenios desarrollados.	MARZO	OCTUBRE	Recursos humanos para apoyo académico a estudiantes. Movilidad. Infraestructura e insumos para orientación académica. Insumos tecnológicos y electrónicos. Útiles de oficina.
	GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL (GTH 008.3) Subproceso: Gestión de Beneficios socioeconómicos (GTH 08.3.3)	Promover el bienestar socioeconómico de los estudiantes, docentes y funcionarios administrativos de la UNCA reduciendo o eliminando barreras y facilitando oportunidades de índole sociales y económicas para el acceso y consecución de labores universitarias.	Director de Bienestar Institucional, Jefe de Gestión de Beneficios Socioeconómicos, Director de Relaciones Interinstitucionales, Comité de Becas.	Programas, Proyectos y Convenios Institucionales e interinstitucionales.	90%	Porcentaje de Programas, Proyectos y Convenios Institucionales e interinstitucionales.	Resoluciones de Aprobación de Programas, Proyectos y Convenios. Informes correspondientes a los Programas, Proyectos y Convenios desarrollados.	MARZO	NOVIEMBRE	Recursos económicos para la generación de beneficios socioeconómicos. Sistema informático de recopilación de datos socioeconómicos. Recurso humano técnico para el manejo del sistema informático. Insumos tecnológicos. Recurso humano. Movilidad.

FECHA: 30/12/2024

SELLO Y FIRMA

[Firma manuscrita]

RECTORA

COORDINACION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ
Coronel Oviedo - PARAGUAY
Año de la Educación 2007

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores e liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección de Bienestar Institucional						
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
1. Promocionar el bienestar integral de los actores educativos mediante la atención, concientización y prevención de la salud y la integración con sentido de pertenencia de los mismos hacia la institución mediante actividades artísticas.	Insumos de oficina	resma de hojas A4	10	25000	250,000	
		tóner para impresora láser multifunción	2	750000	1,500,000	
		bolígrafos colores varios	12	2000	24,000	
		biblioratos	20	10000	200,000	
	Tecnología	Computadora	1	3000000	3,000,000	
		Servicio de Internet	1	3000000	3,000,000	
	Movilidad	Combustible	1	400000	400,000	
	Insumos de salud	Medicamentos básicos	10	50000	500,000	
	SUB-TOTAL					8,874,000
	ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
2. Fomentar la formación integral de los estudiantes por medio de la orientación académica a los estudiantes a través de asesoramiento, sensibilización, capacitación y seguimiento en las áreas concernientes a la formación universitaria.	Insumos de oficina	resma de hojas A4	5	25000	125,000	
		bolígrafos colores varios	12	2000	24,000	
		biblioratos	12	10000	120,000	
		marcadores permanentes punta fina, colores varios	6	5000	30,000	
		separadores auto adhesivos plásticos, diversos colores	5	5000	25,000	
		marcadores permanentes, punta gruesa	7	6000	42,000	
	Movilidad	Combustible	1	400000	400,000	
	SUB-TOTAL					766,000
ACTIVIDAD/PROYECTO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
3. Promover el bienestar socioeconómico de los estudiantes, docentes y funcionarios administrativos de la UNCA reduciendo o eliminando barreras y facilitando oportunidades de índole sociales y económicas para el acceso y consecución de labores universitarias.	Insumos de oficina	resma de hojas A4	4	25000	100,000	
		tóner para impresora laser multifunción	1	750000	750,000	
		biblioratos	8	10,000	80,000	
		pendrive	1	50000	50,000	
		marcadores adhesivos fluor y negro	6	5000	30,000	
		resaltadores	6	5,000	30,000	
		grampas	6	5,000	30,000	
		Sistema informático de recopilación de	1	5000000	5,000,000	
	Movilidad	Combustible	1	400000	400,000	
	Recursos económicos para la generación de beneficios socioeconómicos para actores educativos de la UNCA.			2	según disponibilidad	-
	SUB-TOTAL					6,470,000
TOTAL GENERAL					16,110,000	

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respetuosa para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO

MACROPROCESO: Gestión de Asuntos Legales y Documentales

NIVEL/ÁREA: Misional

DEPENDENCIA: Secretaría General

PROGRAMACIÓN					TABLERO DE INDICADORES					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
	Proceso: Secretaría General Subproceso: Gestión de procesamiento documental del Rectorado, CSU y AU.	1. Supervisar todos los trabajos que realizan los dependientes de Secretaría General y documentación elevada para la firma de la Máxima Autoridad.	Secretaría General Jefe del Departamento de Producción de Documentos	Trabajo coordinado y supervisado en secretaría general		Documentación reelaborados en secretaría general	Notas, Constancias, Resoluciones	Enero	Diciembre	Hojas, carpetas, bolígrafos, computadoras, internet,
	Proceso: Secretaría General Subproceso: Producción, Archivo y Conservación de documentación del CSU y AU	1. Elaboración, formalización, notificación, archivo y conservación de toda documentación relativa del CSU y AU en formato física o digital.	Secretaría General y Asistente de División de Producción de Documentos del CSU y AU	Documentación actualizada del CSU y AU		Documentos revisados y firmados por la Máxima Autoridad	Notas, Actas, Resoluciones	Enero	Diciembre	Hojas, carpetas, bolígrafos, computadoras de mesa y Notebook, internet, armarios, mobiliarios, impresora
	Proceso: Secretaría General Subproceso: Producción de notas, memos, constancias del Rectorado, CSU, A.U.	1. Tener al día las actas de las sesiones y el registro de asistencia de los miembros del consejo superior universitario. 2. Comunicar a los afectados de las Resoluciones asumidas por el CSU, la A.U. y la Rectora 3. Remitir a los correos institucionales de los consejeros superiores las notas recibidas y cuestiones planteadas al CSU y la Convocatoria en el grupo de WhatsApp	Secretaría General Jefe de Departamento de Gestión Documental	Actas, notas, memos, resoluciones, constancias debidamente confeccionadas. Planilla de registro de asistencia de los miembros del CSU debidamente firmadas		Actas, notas, memos, resoluciones, constancias actualizadas	Actas, notas, memos, resoluciones, constancias	Enero	Diciembre	Hojas, carpetas, bolígrafos, toner, bolígrafos, computadora de mesa, internet, pendrive, fotocopiadora



Lourdes Duarte de Zarza
Lourdes Duarte de Zarza
Secretaría General

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respetuosa para los habitantes de la región y del país."

PEI UNCA O.E.4
Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la universidad ODS
4. Educación de calidad
8. Trabajo decente y crecimiento económico
10. Reducción de las desigualdades
16. Paz, justicia e instituciones sólidas
17. Alianzas para lograr los objetivos PND
Objetivo 1 (Reducción de pobreza y desarrollo social)
Objetivo 2 (Crecimiento económico inclusivo)

<p>Proceso: Secretaría General Subproceso: Producción de resoluciones del Rectorado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Tener al día las Resoluciones del Rectorado. Comunicar a los afectados de las Resoluciones. Remitir a los correos institucionales como notificación. 	<p>Secretaria General Asistente de la División de Producción de Documentos del Rectorado</p>	<p>Resoluciones debidamente confeccionadas</p>	<p>100% de las actividades realizadas</p>	<p>Resoluciones del rectorado actualizadas y notificadas</p>	<p>Resoluciones</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Resma de papel con tamaño A4, Cartuchos de color negro para impresora, toner para fotocopiadora, internet.</p>
<p>Proceso: Secretaría General Subproceso: Gestión de mensajería y archivo documental institucional</p>	<ol style="list-style-type: none"> Derivar las notas a las direcciones a donde corresponda y archivar tanto en formato físico o digital. 	<p>Secretaria General Asistente de la División de Archivo Institucional y Mensajería</p>	<p>Notas debidamente derivadas a donde corresponda, archivadas y conservadas</p>		<p>Notas derivadas a las direcciones correspondientes y archivadas adecuadamente</p>	<p>Acuse de las direcciones y Archivos documentales</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Habitacion adecuada armario con llave, estante, bibliorato, carpeta, fundas transparentes tamaño oficio, internet, disco duro externo</p>
<p>Proceso: Secretaría General Subproceso: Gestión de Conservación y Digitalización Documental Institucional</p>	<ol style="list-style-type: none"> Digitalizar todas las notas a ser remitidas a las Unidades Académicas, Instituciones externas y particulares. Notificar a donde corresponde Digitalizar todas las resoluciones del Rectorado 	<p>Secretaria General Asistente de la División de Conservación y Digitalización</p>	<p>Documentos debidamente scaneados y archivados en un archivo digital, documentos debidamente notificados</p>		<p>Notas y resoluciones digitalizadas en su totalidad y remitidas a las direcciones, instituciones externas y particulares a donde corresponden</p>	<p>Notas y resoluciones digitales</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Internet, computadora, archivos, hojas, Hojas block, lapizera, sello, memoria externa, pendrive.</p>



Lourdes Duarte de Zarza
Lourdes Duarte de Zarza
Secretaria General

Misión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

<p>Proceso: Secretaría General Subproceso: Gestión de Organización, Protocolo y Ceremonial del Rectorado</p>	<p>1. Organización de eventos del Rectorado o en donde asistirá la rectora</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Eventos protocolares debidamente supervisados y realizados</p>	<p>Eventos organizados por el rectorado debidamente supervisados por la coordinación ceremonial y protocolo</p>	<p>Fotografías</p>	<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Combustible, hojas, carpeta, medalla de oro, pines, togas, internet, computadoras, carpetas de cuero, carpetas institucionales.</p>
SELLO Y FIRMA								
FECHA:								

RECTORADO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ
Coronel Oviedo - Paraguay
2007
SECRETARÍA GENERAL

Lourdes Duarte de Zarza
Lourdes Duarte de Zarza
Secretaría General

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 SECRETARIA GENERAL					
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
1. Supervisar todos los trabajos que realizan los dependientes de Secretaría General y documentación elevada para la firma de la Máxima Autoridad.	Hojas, carpetas, bolígrafos, computadoras, internet,	Resma de Hoja A4	10	35,000	350,000
		Carpetas Institucionales	50	8,000	400,000
		Notebook	1	5,000,000	5,000,000
		Modem	1	75,000	75,000
		Bolígrafo	1 caja	75,000	75,000
SUB-TOTAL					5,900,000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
1. Elaboración, formalización, notificación, archivo y conservación de toda documentación relativa del CSU y AU en formato física o digital.	Hojas, carpetas, bolígrafos, computadoras de mesa y Notebook, internet, armarios, mobiliarios,	Resma de Hoja A4	10	35,000	350,000
		Carpetas Institucionales	50	8,000	400,000
		Notebook e impresora	1	7,000,000	7,000,000
		Mobiliarios	1	3,000,000	3,000,000
SUB-TOTAL					10,750,000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
1. Tener al día las actas de las sesiones y el registro de asistencia de los miembros del consejo superior universitario. 2. Comunicar a los afectados de las Resoluciones asumidas por el CSU, la A.U. y la Rectora 3. Remitir a los correos institucionales de los consejeros superiores las notas recibidas y cuestiones planteadas al CSU y la Convocatoria en el grupo de WhatsApp.	Hojas, carpetas, bolígrafos, toner, bolígrafos, computadora de mesa, internet, pendrive, fotocopiadora	Resma de Hoja A4	10	35,000	350,000
		Tóner, Impresora	1	2,000,000	2,000,000
		pendrive	1	100,000	100,000
		bolígrafos	1	75,000	75,000
		mantenimiento de PC	2	200,000	400,000
		linta de lapicera parker	6	90,000	540,000
Refrigerio CSU	24	382,000	9,168,000		
SUB-TOTAL					12,633,000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
1. Tener al día las Resoluciones del Rectorado. 2. Comunicar a los afectados de las Resoluciones. 3. Remitir a los correos institucionales como notificación.	Resma de papel con tamaño A4, Cartuchos de color negro para impresora, toner para fotocopiadora, internet.	Resma de Hoja A4	10	35,000	350,000
		Toner y Cartuchos de color	5	300,000	1,500,000
		Modem	1	75,000	75,000
		pendrive	1	100,000	100,000
		mantenimiento de PC	2	200,000	400,000
		linta de lapicera parker	6	90,000	540,000
SUB-TOTAL					2,965,000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
1. Derivar las notas a las direcciones a donde corresponda y archivar tanto en formato físico o digital.	Habitacion adecuada armario con llave, estante, bibliorato, carpeta, fundas transparentes tamaño oficio, internet, disco duro externo	modem	1	75,000	75,000
		mobiliarios	1	3,000,000	3,000,000
		biblioratos	50	14,000	700,000
		Resma de Hoja A4	5	35,000	175,000
		Resma de Hoja Oficio	5	35,000	175,000
		Fundas transparentes	50	35,000	1,750,000
SUB-TOTAL					5,875,000
PRESUPUESTO TOTAL					0



Misión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanísticas, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: 595 521 20466 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Lourdes Duarte de Zarza
Secretaria General



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
1. Digitalizar todas las notas a ser remitidas a las Unidades Académicas, Instituciones externas y particulares. 2. Notificar a donde corresponde 3. Digitalizar todas las resoluciones del Rectorado	Internet, computadora, archivos, hojas, Hojas block, lapizera, sello, memoria externa, pendrive.	memoria externa	1	500,000	500,000
		mantenimiento de PC	2	200,000	400,000
		pendrive	1	100,000	100,000
		mantenimiento de scanner	2	200,000	400,000
					0
		boligrafos	1	75,000	75,000
					0
SUB-TOTAL					1,475,000
PRESUPUESTO TOTAL					0

PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Organización de eventos del Rectorado o en donde asistirá la rectora	Combustible, hojas, carpeta, medalla de oro, pines, togas, internet, computadoras, carpetas de cuero, carpetas institucionales.	combustible	10	100,000	1,000,000
		Resma de Hoja A4	1	35,000	35,000
		medalla bañada en oro	8	300,000	2,400,000
		pinos	50	40,000	2,000,000
		notebook	1	5,000,000	5,000,000
		carpetas de cuero	10	125,000	1,250,000
		carpetas institucionales	25	8,000	200,000
					11,885,000
SUB-TOTAL					11,885,000
PRESUPUESTO TOTAL					51,483,000



Lourdes Duarte de Zarza
Lourdes Duarte de Zarza
Secretaria General

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO										
MACROPROCESO: Gestión de Talento Humano										
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO										
NIVEL/ÁREA: Estratégica										
PROGRAMACIÓN										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O E 4 Promover la cultura de la calidad institucional mediante la adopción de sistemas de gestión normalizados, el desarrollo de competencias del personal, la digitalización de procesos y la implementación de evaluaciones que aseguren la mejora y eficiencia constante en la universidad. ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico. 10. Reducción de las desigualdades. 16. Paz, justicia e instituciones sólidas. PND Objetivo 1 (Reducción de pobreza y desarrollo social) Objetivo 2 (Crecimiento económico inclusivo) Objetivo 3 (Inserción de paraguay en el mundo)	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Incorporación del Talento Humano (GDI 03 01 01)	Gestionar la selección, contratación y promoción interna del personal conforme a los procedimientos y normativas vigentes.	Director General de Gestión y Desarrollo de Talento Humano	Incorporación de Talento Humano con capacidades e idoneidad en la institución	100% de los procesos aplicados.	% de nuevos talentos humanos incorporados con perfil acorde a los requerimientos institucionales. % de implementación de la estructura organizacional funcional	Reporte del Sinarh	Enero	Marzo	Equipos Informáticos Papelería y Útiles de oficina Muebles y Equipos
	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Control del Talento Humano (GTH 03 01 02)	Administrar y actualizar los registros del talento humano, asegurando el cumplimiento de normativas laborales y gestionando la asistencia, licencias y horarios del personal.	DGTH, Jefe del Dpto. de Adm. del TH	Estructura organizacional funcional implementada	100% de los registros administrativos del talento humano actualizados	% de los registros administrativos del talento humano actualizados	Informes de asistencia del reloj biométrico, nóminas y declaraciones juradas, Legajos	Enero	Diciembre	Útiles de Oficina Muebles y Equipos pasajes y viajes
	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Evaluación del Talento Humano (GTH 03 01 03)	Aplicar evaluaciones periódicas de desempeño, analizar los resultados e implementar estrategias para el crecimiento profesional del talento humano	DGTH, Jefe del Dpto. de Adm. del TH	Evaluación y retroalimentación del desempeño.	70% de evaluación de desempeño aplicadas.	% de evaluación de desempeño aplicadas.	Informe de evaluación de desempeño	Enero	Diciembre	Útiles de Oficina Toner servicios en gral Muebles y Equipos
	DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (GTH 03 1) Subproceso: Inducción y Reinserción del Talento Humano (GTH 03 02 01)	Diseñar y ejecutar programas de inducción y reinserción que fortalezcan la cultura organizacional y faciliten la integración del personal.	Director General de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, Jefe del Dpto. de Desarrollo del TH	Programa de inducción y reinserción ejecutada	100% de programas de inducción y reinserción ejecutadas	% de programas de inducción y reinserción ejecutadas	Resolución de aprobación del Programa de inducción y reinserción, Informes	Marzo	Septiembre	Útiles de Oficina Equipos servicios en gral
	DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (GTH 03 1) Subproceso: Formación y Capacitación del Talento Humano (GTH 03 02 02)	Planificar y desarrollar capacitaciones que potencien las competencias del talento humano, evaluando su impacto en el desempeño laboral.	DGTH, Jefe del Dpto. de Desarrollo del TH	Capacitaciones implementadas	50% del plan de capacitación diseñado e implementado.	% del plan de capacitación diseñado e implementado.	Resolución de aprobación de Plan de capacitaciones Informe de la ejecución del Plan.	Marzo	Noviembre	Útiles de Oficina pasajes y viajes servicios en gral Muebles y Equipos
	DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (GTH 03 1) Subproceso: Gestión de servicios Generales y Limpieza (GTH 03 02 03)	Garantizar un ambiente de trabajo limpio y organizado, gestionando insumos y cumplimiento de protocolos de higiene y seguridad.	Jefe del Dpto. de Desarrollo del TH, Servicios Generales	Plan de mantenimiento implementado	50% del plan de mantenimiento implementado	% del plan de mantenimiento implementado	Resolución de aprobación de Plan de mantenimiento Informe de la ejecución del Plan.	Agosto	Noviembre	Servicios en gral Productos de limpieza



[Handwritten Signature]
Abg. Blas Arturo Galeano Montaña
 Director Gral. de Talento Humano
 Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (GTH 03 1) Subproceso: Bienestar del personal (GTH 03 02 04)	Implementar programas de bienestar laboral, salud ocupacional y prevención de riesgos para mejorar la calidad de vida del personal	DGTH, Jefe del Dpto. de Desarrollo del TH	Programas de bienestar laboral implementado	Dos programas anuales de bienestar laboral, salud ocupacional y prevención de riesgos implementados	% de programas de bienestar implementados	Resolución de aprobación de Plan de bienestar Informe de la ejecución del Plan.	mayo	Diciembre	Servicios en gral muebles y equipos
FECHA:									
SELLO Y FIRMA									



Blas Arturo Galeano Montaña
Director Gral. de Talento Humano
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria_general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección General de Talento Humano						
PROCESO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Incorporación del Talento Humano	Equipos Informáticos	Mantenimiento para Fotocopiadora	1	1,400,000	1,400,000	
		Notebook	1	5,000,000	5,000,000	
		Impresora multifuncion	1	1,000,000	1,000,000.00	
		Escaner	1	2,500,000	2,500,000	
	Papelería y Útiles de oficina	Resma hoja tamaño A4	1	10,000	10,000	
		Bibliorato	3	17,000	51,000	
		Carpetas colgantes	15	3,500	52,500	
		boligrafos	5	1,500	7,500	
		bibliorato	2	1,700	3,400	
		carpetas	10	4,000	40,000	
		marcadores	10	5,000	50,000	
		Toner	2	150,000	300,000	
		Cinta adhesiva	4	15,000	60,000	
	Muebles y Equipos	Bebedero de agua potable para uso interno de la oficina de TH.	1	2,500,000	2,500,000	
	SUB-TOTAL					12,974,400
	PROCESO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Control del Talento Humano	Útiles de Oficina	boligrafos	5	1,500	7,500
bibliorato			2	1,700	3,400	
carpetas			10	4,000	40,000	
resma de hojas			2	40,000	80,000	
Sticker autoadhesivos			5	10,000	150,000	
marcadores			10	5,000	50,000	
Toner			2	150,000	300,000	
Sobres de papel y fundas plasticas (tamaño oficina).			5	20,000	100,000	
Papel fotográfico			10	45,000	450,000	
Muebles y Equipos			Armario	2	1,700,000	3,400,000
computadora		1	2,000,000	2,000,000		
Teléfono		1	276,000	276,000		
pasajes y viaticos		viatico	12	300,000	276,000	
SUB-TOTAL					7,132,900	
PROCESO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Evaluación del Talento Humano	Útiles de Oficina	boligrafos	5	1,500	7,500	
		bibliorato	2	1,700	3,400	
	Toner	2	40,000	80,000		
	servicios en gral	resma de hojas	2	500,000	1,000,000	
		servicio de catering	1	4,000,000	4,000,000	
	Muebles y Equipos	proyector	1	1,000,000	1,000,000	
		Impresora multifuncion	1	1,700,000	1,700,000	
SUB-TOTAL					7,790,900	
PROCESO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (GTH 03) Subproceso: Atención y Reinserción del Talento Humano	Útiles de Oficina	boligrafos	5	1,500	7,500	
		bibliorato	2	1,700	3,400	
		resma de hojas	2	40,000	80,000	
		marcadores	10	5,000	50,000	
		Toner	2	150,000	300,000	
		Sobres de papel y fundas plasticas (tam	5	20,000	100,000	
		Sticker autoadhesivos	5	10,000	150,000	



Secretaría General de Talento Humano
Universidad Nacional de Caaguazú
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Direccion General de Talento Humano						
PROCESO						
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Incorporación del Talento Humano	Equipos Informáticos	Mantenimiento para Fotocopiadora	1	1,400,000	1,400,000	
		Notebook	1	5,000,000	5,000,000	
		Impresora multifuncion	1	1,000,000	1,000,000.00	
		Escaner	1	2,500,000	2,500,000	
	Papelería y Útiles de oficina	Resma hoja tamaño A4	1	10,000	10,000	
		Bibliorato	3	17,000	51,000	
		Carpetas colgantes	15	3,500	52,500	
		bolígrafos	5	1,500	7,500	
		bibliorato	2	1,700	3,400	
		carpetas	10	4,000	40,000	
		marcadores	10	5,000	50,000	
		Toner	2	150,000	300,000	
		Cinta adhesiva	4	15,000	60,000	
	Muebles y Equipos	Bebedero de agua potable para uso interno de la oficina de TH.	1	2,500,000	2,500,000	
	SUB-TOTAL					12,974,400
	PROCESO					
	ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Control del Talento Humano	Útiles de Oficina	bolígrafos	5	1,500	7,500	
		bibliorato	2	1,700	3,400	
		carpetas	10	4,000	40,000	
		resma de hojas	2	40,000	80,000	
		Sticker autoadhesivos	5	10,000	150,000	
		marcadores	10	5,000	50,000	
		Toner	2	150,000	300,000	
		Sobres de papel y fundas plasticas (tamaño oficio)	5	20,000	100,000	
		Papel fotográfico	10	45,000	450,000	
	Muebles y Equipos	Armario	2	1,700,000	3,400,000	
		computadora	1	2,000,000	2,000,000	
		Teléfono	1	276,000	276,000	
	pasajes y viaticos	viatico	12	300,000	276,000	
	SUB-TOTAL					7,132,900
PROCESO						
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (GTH02) Subproceso: Evaluación del Talento Humano	Útiles de Oficina	bolígrafos	5	1,500	7,500	
		bibliorato	2	1,700	3,400	
		Toner	2	40,000	80,000	
	servicios en gral	servicio de catering	2	500,000	1,000,000	
		proyector	1	4,000,000	4,000,000	
	Muebles y Equipos	Impresora multifuncion	1	1,000,000	1,000,000	
		Armario	1	1,700,000	1,700,000	
SUB-TOTAL					7,790,900	



[Handwritten Signature]
Abg. Blas Arturo Galeano Montaña
 Director General de Talento Humano
 Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de conocimientos científicos, tecnológicos, con valores e liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
 Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO										
MACROPROCESO: Gestión de Relacionamiento Interinstitucional										
DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Interinstitucionales					NIVEL/ÁREA: Estratégica					
PROGRAMACIÓN					TABLERO DE INDICADORES					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
GRI 002 "Fortalecer alianzas estratégicas para el logro de la misión educativa de calidad en concordancia con la misión y visión institucional." "Impulsar la calidad de la formación de estudiantes, docentes y funcionarios a través de alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales." PEI OE 1, AE 1.2 PEI OE 2, AE 2.3	(GRI 02.1) Gestión de vinculación interinstitucional. (GRI 002. 1.1) Subproceso: Planificación y seguimiento del relacionamiento Institucional	Gestionar la vinculación con instituciones educativas, así como entidades públicas y privadas para la realización de trabajos conjuntos.	Directora General de Relaciones Interinstitucionales Coordinadora de Convenios	Convenios y alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales ejecutados.	50%	Porcentaje de convenios y alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales ejecutados.	Cronograma o calendario aprobado. Actas o minutos de reunión. Convenios firmados. Informes técnicos.	Febrero	Diciembre	Computadoras, notebook, dispositivo de memoria externa, pendrive, impresora, tóner para impresora, escáner, teléfonos, conexión a internet, teléfonos, becas OG 841. Resmas de hojas A4, libros de actas, sellos, tintas para sellos, almohadilla para sellos, separadores pegatinas fosforescentes, cuaderno para agenda, bolígrafos, bibloratos, lápices, borradores, marcadores, correctores en cinta y líquido, regla, cinta adhesiva ancha y fina, cola plástica, servicios de imprenta, sobres grandes tamaño oficio, funda plástica tamaño oficio, lapicera para firma de convenios. Escritorios, sillones giratorios, sillas interoficinas, mesa de trabajo, mueble para impresora, estantes, gavetas, archiveros. Combustibles, pasajes terrestres y aéreos, viáticos, hospedaje para viajes a nivel local e internacional, refrigerio para reuniones, bebedero, servicio de reposición de agua, servicio de café. Souvenir y artículos para merchandising.
	(GRI 02.1) Gestión de vinculación interinstitucional. (GRI 002. 1.1) Subproceso: Promoción de la movilidad.	Gestionar los programas de movilidad estudiantil, de docentes y funcionarios, atendiendo a los recursos de la disponibilidad presupuestaria.	Directora General de Relaciones Interinstitucionales Coordinadora de Movilidad	Estudiantes, docentes y funcionarios en programas de movilidad.	15	Número de estudiantes, docentes y funcionarios en programas de movilidad.	Resolución de aprobación de movilidad y de concesión de beca. Resolución de aprobación de calendario de movilidad. Certificados de participación o de calificación si hubiere. Evidencias de participación en eventos. Encuesta o entrevistas formalizadas. Informes.	Febrero	Diciembre	Computadoras, notebook, dispositivo de memoria externa, pendrive, impresora, tóner para impresora, escáner, teléfonos, conexión a internet, teléfonos, becas OG 841. Resmas de hojas A4, libros de actas, sellos, tintas para sellos, almohadilla para sellos, separadores pegatinas fosforescentes, cuaderno para agenda, bolígrafos, bibloratos, lápices, borradores, marcadores, correctores en cinta y líquido, regla, cinta adhesiva ancha y fina, cola plástica, servicios de imprenta, sobres grandes tamaño oficio, funda plástica tamaño oficio, lapicera para firma de convenios. Escritorios, sillones giratorios, sillas interoficinas, mesa de trabajo, mueble para impresora, estantes, gavetas, archiveros. Combustibles, pasajes terrestres y aéreos, viáticos, hospedaje para viajes a nivel local e internacional, refrigerio para reuniones, bebedero, servicio de reposición de agua, servicio de café. Souvenir y artículos para merchandising.

FECHA: 30/12/2024

SELLO Y FIRMA

[Firma manuscrita]
 Abg. Miriam L. Penayo Amarilla
 Directora General de
 Relaciones Interinstitucionales

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 - Dirección General de Relaciones Interinstitucionales

PROCESO	Fortalecer alianzas estratégicas para el logro de la misión educativa de calidad en concordancia con la misión y visión institucional.				
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Gestionar la vinculación con instituciones educativas, así como entidades públicas y privadas para la realización de trabajos conjuntos.	Bienes de uso	Tablet de alta capacidad (500 U\$S aprox.)	1	3,500,000	3,500,000
		Notebook de alta capacidad (1.300 U\$S aprox.)	1	9,100,000	9,100,000
		Dispositivo de memoria externa de alta capacidad	2	500,000	1,000,000
		Pendrivel de alta capacidad	4	70,000	280,000
		Impresora color para reconocimientos y certificados	1	1,000,000	1,000,000
	Marketing Institucional	Sillones giratorios cómodos	4	1,000,000	4,000,000
		Bolígrafo con marca institucional tipo recuerdo	300	15,000	4,500,000
		Pendrivel con logo institucional tipo recuerdo	300	30,000	9,000,000
		Llavero con logo institucional tipo recuerdo	300	20,000	6,000,000
		Pin de metal institucional para regalo	300	50,000	15,000,000
		Agenda tapa cuero o simil con logotipo p/regalo	50	100,000	5,000,000
		Agenda pequeña anillada tipo anotador, tapa con logotipo	300	20,000	6,000,000
		Carpeta tapa cuero para documentos oficiales	10	120,000	1,200,000
		Carpeta tapa vinilo para documentos oficiales	10	80,000	800,000
		Carpeta archivadora con logo institucional	200	5,000	1,000,000
		Recuerdos típicos del Paraguay para regalos	10	500,000	5,000,000
		Regalos especiales para representantes de otras instituciones	10	500,000	5,000,000
		Servicios de impresiones, banner, ploteado, certificados	5	500,000	2,500,000
	Reuniones	Refrigerio para reuniones	10	150,000	1,500,000
		Servicio de reposición de agua	20	12,000	240,000
		Servicio de cafetería y refrigerio	10	80,000	800,000
	Insumos de oficina	Tóner para impresora color	4	750,000	3,000,000
		Tóner para impresora blanco y negro	6	400,000	2,400,000
		Resmas de hoja A4	10	25,000	250,000
		Resmas de hoja oficio	2	25,000	50,000
		Biblioratos	10	11,000	110,000
		Libros de actas	4	10,000	40,000
		Sellos de la Dirección	1	70,000	70,000
		Tintas para sellos	2	20,000	40,000
		Almohadilla para sellos	2	80,000	160,000
		Separadores de plásticos coloridos	30	10,000	300,000
		Pegatinas identificadoras fosforescentes coloridas	20	5,000	100,000
		Pegatinas coloridas tipo sticker para recordatorios	12	8,000	96,000
		Cuaderno para uso laboral	4	30,000	120,000
		Caja de bolígrafos azules	1	125,000	125,000
		Caja de bolígrafos negros	1	125,000	125,000
		Lápices de grafito	10	2,500	25,000
		Goma de borrar	5	2,500	12,500
		Marcadores fosforescentes variados	20	6,000	120,000
		Corrector líquido	4	10,000	40,000
		Corrector en cinta	4	10,000	40,000
		Regla de metal	4	15,000	60,000
		Cinta adhesiva ancha	4	12,000	48,000
		Cinta adhesiva fina	4	6,000	24,000
		Cola plástica o silicona líquida fría	4	10,000	40,000
		Sobres grandes tamaño oficio	10	5,000	50,000
		Funda plástica tamaño oficio	100	3,000	300,000
		Lapicera de alta calidad para firma protocolares	2	200,000	400,000
		Carga para lapicera de alta calidad	5	50,000	250,000
		carga para presilladora en cajitas	8	5,000	40,000
Insumos de aseo e higiene		Desodorante de ambiente en aerosol, lysoform	10	25,000	250,000
	Carga para dispensador automático de desodorante de ambiente	12	12,000	144,000	
	Pilas para dispensador automático de desodorante de ambiente	24	5,000	120,000	
	Papel higiénico en rollos	6	6,000	36,000	
	Líquido spray para limpieza de computadores	5	10,000	50,000	
	Franela para limpieza de escritorios	5	20,000	100,000	
	Toallas de tela tipo personal para escritorio	10	15,000	150,000	
	Alcohol rectificado de 500ml	2	5,000	10,000	
	Papel secante de mano en rollos	2	10,000	20,000	
	Servilletas	10	5,000	50,000	
SUB-TOTAL					91,785,500

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Abg. Mirian L. Penayo Amarilla
Directora General de Relaciones Interinstitucionales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 - Dirección General de Relaciones Interinstitucionales					
PROCESO	Impulsar la calidad de la formación de estudiantes, docentes y funcionarios a través de alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales.				
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Gestionar los programas de movilidad estudiantil, de docentes y funcionarios, atendiendo a los recursos de la disponibilidad presupuestaria.	Costo de movilidad	Pasaje aéreo para viajes internacionales (U\$S 600 aprox.)	10	42,000,000	420,000,000
		Viático para viajes internacionales (U\$S 200 aprox.)	10	14,000,000	140,000,000
		Viáticos para viajes nacionales	10	500,000	5,000,000
		Hospedaje para viajes nacionales	20	700,000	14,000,000
		Hospedaje para viajes internacionales (U\$S 250 aprox.)	10	17,500,000	175,000,000
		Costos de movilidad de estudiantes (U\$S 800 aprox.)	15	84,000,000	1,260,000,000
		Costos de movilidad de funcionarios (U\$S 400 aprox.)	5	14,000,000	70,000,000
		Costos de movilidad de docentes (U\$S 400 aprox.)	5	14,000,000	70,000,000
		Combustibles para viajes	20	500,000	10,000,000
		Peajes	20	80,000	1,600,000
		Servicio de estacionamiento	20	25,000	500,000
SUB-TOTAL					2,166,100,000

Mirian L. Penayo Amarilla
Abg. Mirian L. Penayo Amarilla
Directora General de
Relaciones Interinstitucionales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO										
MACROPROCESO: GESTIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD										
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN										
NIVEL/ÁREA: Estratégico										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.4 Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la universidad ODS4: Educación de calidad Ejes Estratégicos del PND 2030 1. Reducción de Pobreza y Desarrollo Social 2. Crecimiento Económico Inklusivo	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (GAC 03.3) Subproceso: Planificación Estratégica y Operativa (GAC 03.3.1)	Acompañar a las dependencias del rectorado y unidades académicas en la formulación de sus planes operativos anuales 2026, alineados al Plan Estratégico Institucional UNCA 2024-2028	Dirección General de Planificación Todas las direcciones del Rectorado y de las unidades académicas	POA de las unidades académicas elaborados y alineados al PEI.	100% de POA 2026 de las unidades académicas dentro del plazo establecido.	POA alineados al PEI revisados y formalizados	Solicitud del POA a las Direcciones. Resolución de formalización del POA 2026.	mar-25	jun-25	Insumos y equipos de oficina, Productos de aseo e higiene, equipos tecnológicos, mantenimiento a equipos, necesidades para formación continua
		Establecer un trabajo coordinado con la Dirección de Control Interno, Auditoría Interna y la Dirección General de Calidad Institucional para fortalecer la gestión de la universidad.	Dirección General de Planificación Dirección de Control Interno Dirección General de Calidad Institucional, Auditoría Interna	Actividades establecidas, implementadas y operativas.	1 reunión mensual con las direcciones para fortalecer la gestión institucional.	Número de reuniones realizadas en el periodo	Agenda de trabajo formalizada Informe de reuniones	feb-25	nov-25	
		Actualizar, validar y formalizar documentos y/o normativas institucionales como reglamentos o procedimientos.	Dirección General de Planificación Todas las direcciones Máxima Autoridad	Reglamentos y procedimientos actualizados y formalizados.	Revisar y actualizar al menos 2 documentos normativos por año.	Número de documentos revisados y formalizados en el año.	Resolución de formalización de documentos y/o normativas	feb-25	nov-25	
		Implementar un sistema de reportes trimestrales por dependencias, incluyendo resultados e indicadores clave, alineados al Plan Estratégico Institucional UNCA 2024-2028.	Dirección General de Planificación Todas las direcciones	Cronograma de reportes trimestrales	100% de reportes trimestrales de las áreas involucradas.	Porcentaje de áreas que presentan sus reportes trimestrales	Informes de los reportes trimestrales	mar-25	dic-25	
		Implementar mesas técnicas de trabajo mensuales entre el rectorado y los responsables de planificación de las unidades académicas.	Dirección General de Planificación	Informes de las mesas técnicas realizadas.	Llevar a cabo al menos 6 mesas técnicas al año.	Número de mesas técnicas realizadas en el año	Informes de mesas técnicas	feb-25	dic-25	
		Proponer, ejecutar y evaluar talleres de formación continua en planificación y monitoreo con entes estatales encargados de la planificación estratégica.	Dirección General de Planificación Secretaría General Máxima Autoridad	Proyectos de capacitación Talleres de formación realizados.	Realizar al menos 2 talleres al año, alcanzando al 90% del personal involucrado.	Porcentaje de personal capacitado en relación al total planificado	Proyectos de formación continua formalizados Informe de las capacitaciones ejecutadas	jun-25	nov-25	
		Presentar un Informe anual consolidado con resultados estratégicos y operativos.	Dirección General de Planificación	Informes consolidados.	100% de informes dentro de los plazos estipulados.	Cumplimiento en la entrega de informes en tiempo y forma	Informes presentados a la máxima autoridad	jun-25	dic-25	
		Implementar el seguimiento y monitoreo del POA de las dependencias del rectorado y de las unidades académicas.	Dirección General de Planificación	Informes técnicos trimestrales con análisis y propuestas de mejora.	Enviar 4 informes técnicos de seguimiento y monitoreo	Porcentaje de informes entregados en relación al plan	Informe de avance	jun-25	dic-25	
Elaborar informes técnicos semestrales con hallazgos claves y recomendaciones de mejora para la gestión institucional según el PEI establecido.	Dirección General de Planificación Secretaría General Máxima Autoridad	Informe técnico	2 Informes técnicos semestrales	Porcentaje de informes entregados en relación a la planificación	Informe técnico enviado a la Máxima Autoridad	jun-25	nov-25			



Mgtt. **Cynthia Paiva**
 Directora General de
 Planificación
 RECTORADO UNCA

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores e liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
 Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección General de Planificación						
Procesos	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
1. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (GAC 03.3) Subproceso Planificación Estratégica y Operativa (GAC 03.3.1)	Insumos y equipos de oficina	resma de hojas A4	3	30000	90,000	
		resma de hojas Oficio	2	30000	60,000	
		impresora multifunción HP Laser 107w	1	1800000	1,800,000	
		tóner para impresora láser multifunción HP Laser 107w	2	300000	600,000	
		Notebook Procesador Core i7 -16 de ram - 1tb de almacenamiento	1	5000000	5,000,000	
		bolígrafo parker tinta azul	1	120000	120,000	
		Proyector	1	3900000	3,900,000	
		Disco Externo 1TB	1	465000	465,000	
		Mouse inalámbrico	1	90000	90,000	
		Sello automático para Director	1	60000	60,000	
	Sillón Ejecutivo con Brazos Negro	1	600000	600,000		
	Productos de aseo e higiene	Desodorante de ambiente en aerosol	6	25000	150,000	
		Papel higiénico paquetes de 4 unidades	6	6000	36,000	
		Esponjas	4	2000	8,000	
		Detergente	4	6000	24,000	
		Jabón líquido para manos	6	8000	48,000	
		Bidón de agua por 20 litros	6	10000	60,000	
	Necesidades para formación continua	Papel secante paquetes de 2 unidades	8	5000	40,000	
		Pago honorarios a capacitadores	2	2000000	4,000,000	
		Viáticos para formación	6	500000	3,000,000	
			Consumición para capacitaciones y mesas de trabajo.	10	100000	1,000,000
	SUB-TOTAL					21,151,000
	Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
		Notebook Procesador Core i7 -16 de ram - 1tb de almacenamiento	1	5000000	5,000,000	

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.gest@unca.edu.py



Mgtr Cynthia Paiva
Dirección General de Planificación
RECORRIDO UNCA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (GAC 03.3) Subproceso Planificación Estratégica y Operativa (GAC 03.3.1)	Insumos y equipos para oficina	tóner para impresora láser multifunción HP Laser 107w	1	300000	300,000	
		Disco Externo 1TB	1	465000	465000	
		Mouse inalámbrico	1	90000	90000	
		Sillón Ejecutivo con Brazos Negro	1	600000	600,000	
		clip para hojas	2	6000	12,000	
		separadores auto adhesivos plásticos, diversos colores	5	5000	25,000	
		marcadores permanentes, punta gruesa	7	6000	42,000	
		Resmas de hojas A4	4	25000	100,000	
		bolígrafo parker tinta azul	1	110000	110,000	
		Sobre Manila	15	2200	33,000	
		Carpetas archivadoras	5	3000	15,000	
		biblioratos	5	10000	50,000	
		separadores adhesivos fluor y negro	6	5000	30,000	
		biblioratos	3	10000	30,000	
		Sello automático para la dirección	1	150000	150,000	
		resaltadores	3	5,000	15,000	
		grampas para presilladora	6	5,000	30,000	
		Capacitaciones Internas	meriendas	22	100000	2,200,000
			disertantes/estadia	4	300000	1,200,000
			disertantes/combustible/litro	100	6600	660,000
	disertantes/viaticos		4	1000000	4,000,000	
	Capacitaciones Externas	Transporte de participantes	2	500000	1,000,000	
		Participacion en cursos y congresos fuera del pais/personas	4	3000000	12,000,000	
		Transporte de participación en cursos y congresos fuera del pais	5	3000000	15,000,000	
	SUB-TOTAL					43,157,000
	TOTAL GENERAL					64,308,000

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con proyección y liderazgos positivos."

Jaime San Justo esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria@unca.edu.py



Mgtr. Cynthia Paiva
Directora General de
Planificación
RECTORADO UNCA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respetada para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO										
MACROPROCESO: Gestión de aseguramiento de la calidad						NIVEL/ÁREA: Estratégico				
DEPENDENCIA: Dirección General de Calidad Institucional										
PROGRAMACIÓN										
TABLERO DE INDICADORES										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.4 <i>Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la universidad</i> ODS 4. Educación de calidad 16. Paz, justicia e instituciones sólidas PND Objetivo 1 (Reducción de pobreza y desarrollo social)	Gestión de Calidad Subproceso: Gestión de la Calidad Institucional	Promover la gestión de calidad institucional, tomando en cuenta los criterios nacionales y regionales, con base en los planes de corto, mediano y largo plazo.	Jefe del Dpto. de Evaluación de la Calidad Institucional Comité de Aseguramiento de la Calidad	Plan de mejora institucional alineado con criterios nacionales y regionales.	70% de las recomendaciones de mejora implementadas	Porcentaje de implementación de recomendaciones de mejoras	Registros de reuniones de trabajo/Calendario de trabajo en conjunto/informes de seguimiento y recomendaciones de mejora de la gestión institucional	Febrero	Diciembre	Equipo Informático/ Papelería/ Impresiones/coffee/ recursos financieros para infraestructura
	Gestión de Calidad Subproceso: Gestión de la Calidad Educativa	Acompañar los procesos evaluativos de las carreras de grado y programas de posgrado de la universidad en sede y filiales.	Jefe del Dpto. de Evaluación Educativa	Procesos de monitoreo y mejora continua implementados.	70% de carreras y programas con procesos de monitoreo y mejora continua implementados.	Porcentaje de carreras y programas con procesos de monitoreo y mejora continua implementados.	Registros de reuniones de trabajo/Calendario de trabajo en conjunto/informes de seguimiento y recomendaciones de mejora de la gestión institucional	Febrero	Diciembre	Internet/Equipos Informáticos/Honorarios disertantes/Honorarios intérprete de lengua de señas/Coffee Honorarios de docentes-facilitadores/Coffee/papelería/equipos informáticos/hospedaje y Viáticos/Transporte/Hospedaje
FECHA:										



Ing. Mónica Ríos Franco
Dir. General de Calidad Institucional
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección General de Calidad Institucional					
PROCESO	Gestión de Calidad				
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Subproceso: Gestión de la Calidad Institucional	Equipo Informático/ Impresora/ Papelería/coffee	Toner	1	350000	350,000
		Impresora Laser a color	1	1500000	1,500,000
		Notebook	1	6311000	6,311,000
		Resmas de hojas	5	30000	150,000
		Biblioratos	3	7500	22,500
		Marcadores Gruesos	50	3500	175,000
		Resaltadores *	10	3800	38,000
		Sello y Almohadilla	1	39000	39,000
		Adhesivo doble faz	2	5000	10,000
		Cinta Adhesiva Ancha	3	5000	15,000
		Presilladora	2	16000	32,000
		Carga para presilladora	10	2000	20,000
		Lapiz de Papel	10	700	7,000
		Cartulinas	30	1500	45,000
		Cajas de Clips	5	2500	12,500
		Desgramadoras	2	7500	15,000
		Correctores	5	3500	17,500
Etiquetas	5	3500	17,500		
SUB-TOTAL					8,777,000

PROCESO	Gestión de Calidad				
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Subproceso: Gestión de la Calidad Institucional	Insumos Informaticos, Insumos de Librería	Toner	1	350000	350,000
		Bibliorato	3	7500	22,500
		Resmas de hojas	2	35000	70,000
SUB-TOTAL					442,500

PROCESO	Gestión de Calidad				
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Subproceso: Gestión de la Calidad Institucional	Pasajes y viaticos Catering	Viaticos	-	-	1,600,000
		Refrigerio para Jornadas de Trabajo	-	-	7,000,000
					0
SUB-TOTAL					8,600,000

PROCESO	Gestión de Calidad				
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
	Insumos de	Biblioratos	2	7500	15,000
		Cinta Adhesiva Ancha	2	5000	10,000



Ing. Mónica Ríos Franco
Dir. Gral. de Calidad Institucional
Universidad Nacional de Caaguazú

Misión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respetada para los habitantes de la región y del país."

Subproceso: Gestión de la Calidad Institucional	Librería Insumos de Computación Pasajes y Viaticos	Resma de hojas	1	35000	35,000
		Carpetas	20	1200	24,000
		Etiquetas	1	3,500	3,500
		Toner	1	350000	350,000
		Viáticos	1	2000000	2,000,000
		SUB-TOTAL			

PROCESO	Gestión de Calidad				
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Subproceso: Gestión de la Calidad Educativa	Internet/Equipos Informáticos	Internet/Equipos Informáticos			500,000
	Honorarios Disertantes	Honorarios Disertantes			1,500,000
	Honorarios Intérprete de lengua de señas	Honorarios Intérprete de lengua de señas	3	220,000	660,000
	Coffee	Coffee			2,000,000
	Viáticos/Transporte/Hospedaje	Viáticos/Transporte/Hospedaje			1,000,000
	Honorarios docentes	Honorarios docentes			12,000,000
	SUB-TOTAL				17,660,000
	PRESUPUESTO TOTAL				37,917,000



Ing. María Ríos Franco
Dir. General de Calidad Institucional
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO

MACROPROCESO: Gestión de Aseguramiento de la Calidad GAC 003

DEPENDENCIA: Dirección de Control Interno

NIVEL/ÁREA: Estratégico

(1) OBJETIVOS / PEI / ODS	(2) PROCESO	(3) ACTIVIDAD	(4) RESPONSABLE/S	(5) PRODUCTO / RESULTADO	PROGRAMACIÓN					
					(6) META	(7) INDICADORES DE LOGROS	(8) MEDIO DE VERIFICACIÓN	(9) PERIODO INICIO	(10) PERIODO FINAL	(11) RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.4 Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la universidad ODS 4. Educación de calidad 8. Trabajo decente y crecimiento económico 10. Reducción de las desigualdades 16. Paz, justicia e instituciones sólidas 17. Alianzas para lograr los objetivos PND Objetivo 1 (Reducción de pobreza y desarrollo social) Objetivo 2 (Crecimiento económico inclusivo)	GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO (GAC 003.2) Subproceso: Acompañamiento a los Comités del MECIP	A. Ambiente de Control 1.1 Revisar la Política de Control Interno (PCI)	Comité de Control Interno DIRECCION DE CONTROL INTERNO	Revisión y/o actualización de la PCI	100% revisiones y/o actualización	Cantidad de Reuniones planificadas vs Cantidad de reuniones ejecutadas.	1. Acta del Comité de Control Interno 2. Memorandum a la MA 3. Resolución de Aprobación en caso de actualización 4. Socialización	Febrero	Febrero	Materiales, financieros y tecnológicos
		A. Ambiente de Control 2.1 Revisar los Acuerdos y Compromisos Éticos (AyCE) para asegurar su pertinencia.	Comité de Control Interno DIRECCION DE CONTROL INTERNO	Revisión y actualización de los AyCE	100% revisiones y actualización	Cantidad de Reuniones planificadas vs Cantidad de reuniones ejecutadas	1. Actas de Reuniones y/o talleres. 2. Planilla de asistencia	Marzo	Marzo	Materiales, financieros y tecnológicos
	GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO (GAC 003.2) Subproceso: Coordinación y orientación de la implementación del MECIP (GAC 003.2.2)	A. Ambiente de Control 2.1 Taller de elaboración de los AyCE por dependencia	DIRECCION DE CONTROL INTERNO COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Acuerdos y Compromisos Éticos aprobados por Resolución	100% de acuerdos	Cantidad de Reuniones planificadas vs Cantidad de reuniones ejecutadas. Resolución de aprobación	1. Plan del Taller de actualización de los Ay CE. 2. Planilla de asistencia, archivo fotográfico 3. Informe del Taller 4. Resolución de aprobación de los AYCE	Marzo	Abril	Materiales, financieros y tecnológicos
	GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO (GAC 003.2) Subproceso:	A. Ambiente de Control 3.1 Revisar el Protocolo de Buen Gobierno para asegurar su pertinencia.	Comité de Control Interno DIRECCION DE CONTROL INTERNO	Código de Buen Gobierno revisado	Un código de Buen Gobierno revisado	Cantidad de Reuniones planificadas vs Cantidad de reuniones ejecutadas	1. Acta del Comité de Control Interno 2. Memorandum a la MA 3. Resolución de Aprobación en caso de actualización 4. Socialización	Abril	Abril	Materiales, financieros y tecnológicos



Mgtr. Zulma Emilce Ferreira
 Directora de Control Interno
 Rectorado UNCA

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Acompañamiento a los Comités del MECIP	A. Ambiente de Control 4.1 Revisar la Política General de Talento Humano para asegurar su pertinencia.	Comité de Control Interno DIRECCION DE CONTROL INTERNO	Política General de Talento Humano, revisado y actualizado	Una Política General de TTHH actualizado	Cantidad de Reuniones planificadas vs Cantidad de reuniones ejecutadas	1.Actas de Reuniones y/o talleres. 2. Planilla de asistencia 3. Resolución de Aprobación 4. Socialización	Enero	Enero	Materiales, financieros y tecnológicos
GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO (GAC 003.2) Subproceso: Diseño de la implementación del MECIP	B. Control de la Planificación 5.1 Revisar los formatos de gestión por procesos para asegurar su pertinencia.	DIRECCION DE CONTROL INTERNO COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Comité de Control Interno	Normograma Aprobado por Resolución	100% de los procesos con Normograma	% de participación Cant. de procesos con normogmas entregados vs Cantidad de procesos	1.Plan del Taller 2. Planilla de asistencia 4. Informe del Taller 5. Resolución de Aprobación 6. Socialización	Mayo	Junio	Materiales, financieros y tecnológicos
	B. Control de la Planificación 6.1 Revisar los formatos de gestión de Riesgos para asegurar su pertinencia.	DIRECCION DE CONTROL INTERNO COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Comité de Control Interno	Aprobación por resolución de los formatos por gestión de Riesgos	100% de Riesgos identificados y evaluados	% de participación Cant. de Riesgos identificados por procesos	1.Plan del Taller 2. Planilla de asistencia 4. Informe del Taller 5. Resolución de Aprobación 6. Socialización	Mayo	Julio	Materiales, financieros y tecnológicos
	C. Control de la Implementación 7.1 Revisar la Política Operacional para asegurar su pertinencia	DIRECCION DE CONTROL INTERNO COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Comité de Control Interno	Política Operacional aprobado por resolución	100% de Políticas operacionales identificadas	% de participación Cantidad de Políticas operacionales identificadas por procesos	1.Plan del Taller 2. Planilla de asistencia 4. Informe del Taller 5. Resolución de Aprobación 6. Socialización	Julio	Agosto	Materiales, financieros y tecnológicos
GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO (GAC 003.2) Subproceso: Coordinación y orientación de implementación del MECIP	C. Control de la Implementación 9.1 Completar los formatos de controles establecidos en el Manual de Mecip 2008	DIRECCION DE CONTROL INTERNO COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Comité de Control Interno	Formatos aprobados por resolución	100% de formatos de controles elaborados	Cantidad de Formatos de Controles llenados	1.Plan del Taller 2. Planilla de asistencia 4. Informe del Taller 5. Resolución de Aprobación 6. Socialización	Setiembre	Octubre	Materiales, financieros y tecnológicos
	Elaborar un Plan de capacitación que incluya a expertos en áreas específicas del SCI	DIRECCION DE CONTROL INTERNO COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Comité de Control Interno	Plan Aprobado por la MAI	100% participación de autoridades, implementadores y auditores 80% participación de servidores públicos	100% de participación de las autoridades, 100% implementadores de la UNCA, 100% Auditores UNCA, 80 % de servidores públicos de diferentes niveles	1.Plan de Capacitación 2. Planilla de asistencia 4. Informe del Taller 5. Resolución de Aprobación 6. Socialización	Marzo	Diciembre	Material, tecnológico, humanos, financieros



Zulma
Mgtr. Zulma Emilce Ferreira
Directora de Control Interno
Rectorado UNCA

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

	Diseñar, orientar y acompañar la implementación del SCI en el Rectorado de la UNCA	DIRECCION DE CONTROL INTERNO	Documentos/evidencias de la Gestión del SCI	80% de evidencia documental	80% de las evidencias por componentes	1. Plan de acción del SCI 2. Informe de avance del SCI 4. Evidencia Documental 5. Matriz de evaluación por Nivel de Madurez 6. Informe de efectividad del SCI	Enero	Diciembre	Materiales, financieros y tecnológicos
FECHA:				SELLO Y FIRMA					



Zulma
Mgtr. Zulma Emilce Ferreira
Directora de Control Interno
Rectorado UNCA

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección Control Interno					
GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO (GAC 003.2)					
PROCESO	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
A. Ambiente de Control	Tecnológico, financiero	Dispositivo de memoria externa	1	470,000	470,000
1.1 Revisar la Política de Control Interno					
A. Ambiente de Control	Tecnológico, financiero	Pendrive	1	80,000	80,000
2.1 Revisar los Ay CE para asegurar su pertinencia.					
A. Ambiente de Control	Tecnológico, financiero	Impresora multifuncional	1	1,600,000	1,600,000
2.1 Taller de elaboración de los Ay CE por dependencia					
A. Ambiente de Control	Material, financiero	Tóner para impresora	1	500,000	500,000
3.1 Revisar el Protocolo de Buen Gobierno para asegurar su pertinencia.					
A. Ambiente de Control	Material, financiero	Escáner	1	3,500,000	3,500,000
4.1 Revisar la Política General de Talento Humano para asegurar su pertinencia.					
SUBTOTAL					6,150,000
B. Control de la Planificación	Material, financiero	Teléfono Fijo	1	276,000	276,000
5.1 Revisar los formatos de gestión por procesos para asegurar su pertinencia.					
B. Control de la Planificación	Material, financiero	Resmas de hojas A4	1 caja	200,000	200,000
6.1 Revisar los formatos de gestión de Riesgos para asegurar su pertinencia.					
SUBTOTAL					476,000
C. Control de la Implementación	Material, financiero	Resmas de hoja oficio	1 caja	200,000	200,000
7.1 Revisar la Política Operacional para asegurar su pertinencia					
C. Control de la Implementación	Material, financiero	Cuadernos universitarios	2	50,000	100,000
9.1 Completar los formatos de controles establecidos en el Manual de Mecip 2008					
Elaborar un Plan de capacitación que incluya a expertos en áreas específicas del SCI	Humanos, financieros	Servicios profesionales			10,000,000
	Financieros, materiales	Refrigerio para reuniones			2,000,000
	Tecnológico	Computadora de escritorio	1		5,000,000
	Tecnológico	Notebook	1		4,600,000

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanísticas, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Luyán - Tel: 595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Mgtr. Zulma Emilce Ferreira
Directora de Control Interno
Rectorado UNCA





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Diseñar, orientar y acompañar la implementación del SCI en el Rectorado de la UNCA	Material, financiero	Sellos (2 sellos personales y 2 sellos inst)	4	300,000
	Material, financiero	Tintas para sellos,	2	30,000
	Material, financiero	Almohadilla para sellos,	2	60,000
	Material, financiero	Separadores	5	75,000
	Material, financiero	Cuaderno para agenda,	2	60,000
	Material, financiero	Boligarafos	50	100,000
	Material, financiero	Biblioratos Lomo ancho	20	360,000
	Material, financiero	Lápices	5	5,000
	Material, financiero	Borradores	5	5,000
	Material, financiero	Marcadores	50	150,000
	Material, financiero	Correctores en cinta	5	10,000
	Material, financiero	Cinta adhesiva ancha	5	100,000
	Material, financiero	Cola plástica	5	15,000
	Material, financiero	Regla	5	10,000
	Material, financiero	Sticker autoadhesivos	5	150,000
	Material, financiero	Escritorios	1	1,047,000
	Material, financiero	Sillones giratorios	1	1,100,000
	Material, financiero	Mueble para impresora	1	500,000
	Material, financiero	Estantes	1	934,000
	Material, financiero	Gavetas	1	800,000
Material, financiero	Archiveros	1	1,025,000	
SUBTOTAL				28,736,000
TOTAL				35,362,000



Mgtr. Zulma Emilce Ferreira
Directora de Control Interno
Rectorado UNCA

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

DEPENDENCIA: Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF)

NIVEL/ÁREA: Apoyo

PROGRAMACIÓN TABLERO DE INDICADORES

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
OBJETIVOS/ PEI/ ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS	
Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la Universidad / Gestión institucional altamente eficiente / ODS 4 Educación de Calidad	Gestión Financiera (GAF 10.3) SUBPROCESO: Planificación Financiera (GAF 10.3.1)	Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto en base a las necesidades de los POA's (sede y filiales)	DGAF, Direcciones Administrativas de las U.A.	Anteproyecto de presupuesto en base a las necesidades	80% de las necesidades identificadas incluidas en el Anteproyecto	Porcentaje de necesidades identificadas incluidas en el Anteproyecto	Formularios requeridos / Resolución CSU que aprueba el Anteproyecto	MAYO	DICIEMBRE	Adquisiciones de muebles y enseres, equipos de oficina, equipos de computación, equipos educativos y recreacionales, equipos de comunicaciones y señalamientos, herramientas, aparatos e instrumentos en general	
	Gestión Financiera (GAF 10.3) SUBPROCESO: Gestión de Ingresos Económicos (GAF 10.3.2)	Prever recursos financieros y otros indispensables para efectivizar los programas y políticas de incentivos (en respuesta a las acciones de mejoramiento del proceso de autoevaluación institucional)	DGAF y DGGDTH	Registros por los cuales se promueva la reglamentación de incentivos / Planes de capacitación y apoyo económico mediante becas	90% de ejecución de los presupuestos destinados al OG 291-Servicios de Capacitación y Adiestramiento y OG 841-Becas	Porcentaje de cobertura a las solicitudes de capacitación y otorgamiento de becas	Porcentaje de ejecución presupuestaria	ENERO	DICIEMBRE		
	Gestión Financiera (GAF 10.3) SUBPROCESO: Gestión de Egresos Económicos (GAF 10.3.3)								ENERO		DICIEMBRE
	Gestión Financiera (GAF 10.3) SUBPROCESO: Registro Financiero (GAF 10.3.4)	Implementar la estandarización de los procesos de gestión documental a través de la digitalización de archivos (en respuesta a la Ley 6562 / De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital)	DGAF e instancias involucradas	Documentación generada / Archivos digitalizados, almacenamiento en nubes de información	90% de los archivos generados digitalizados	Cantidad de archivos generados en formato digital	Back Up, nubes de almacenamiento de datos	ENERO	DICIEMBRE		
	Gestión Financiera (GAF 10.3) SUBPROCESO: Control Financiero (GAF 10.3.5)	Velar por el adecuado uso de los recursos financieros institucionales acorde a la normativa legal vigente	Máxima Autoridad y DGAF	Plan Financiero, Plan de Caja / Ejecución presupuestaria	90% del presupuesto ejecutado	Porcentaje de ejecución presupuestaria (cumplimiento parcial)	Porcentaje de ejecución presupuestaria (cumplimiento total)	ENERO	DICIEMBRE		
	Gestión Administrativa (GAF 10.2) SUBPROCESO: Gestión de Inventario de Bienes (GAF 10.2.1)	Garantizar el mantenimiento de la infraestructura, maquinarias y vehículos institucionales (en respuesta a las acciones de mejoramiento del proceso de autoevaluación institucional)	DGAF e instancias involucradas	Infraestructura edilicia adecuada a las necesidades y requerimientos de los sistemas de calidad	80% del presupuesto ejecutado relacionado a esos rubros	Porcentaje de ejecución del presupuesto destinado al OG 520 - Construcciones (cumplimiento parcial)	Porcentaje de ejecución presupuestaria (cumplimiento total)	ENERO	DICIEMBRE		



Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Mag. Natalia Paola Cardozo
Directora de Contabilidad
Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Gestión Administrativa (GAF 10.2) SUBPROCESO: Gestión de Transporte (GAF 10.2.2)	Garantizar el mantenimiento de la infraestructura, maquinarias y vehículos institucionales <i>(en respuesta a las acciones de mejoramiento del proceso de autoevaluación institucional)</i>	DGAF e instancias involucradas	Infraestructura edilicia adecuada a las necesidades y requerimientos de los sistemas de calidad	80% del presupuesto ejecutado relacionado a esos rubros	Porcentaje de ejecución del presupuesto destinado al OG 520 - Construcciones <i>(cumplimiento parcial)</i>	Porcentaje de ejecución presupuestaria <i>(cumplimiento total)</i>	ENERO	DICIEMBRE	
Presupuesto total									65.400.000

FECHA

SELLO Y FIRMA



Natalia Paola Cardozo
Mag. Natalia Paola Cardozo
Directora de Contabilidad
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO

MACROPROCESO: *Gestión Administrativa y Financiera*

DEPENDENCIA: Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones

NIVEL/ÁREA: Apoyo

PROGRAMACIÓN										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	TABLERO DE INDICADORES			
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.2 Fortalecer los programas de extensión universitaria en la comunidad de acuerdo a las problemáticas sociales, diversidades y multiculturales. ODS 4. Educación de calidad 8. Trabajo decente y crecimiento económico 10. Reducción de las desigualdades 16. Paz, justicia e instituciones sólidas 17. Alianzas para lograr los objetivos PND Objetivo 1 (Reducción de pobreza y desarrollo social) Objetivo 2 (Crecimiento económico inclusivo)	Proceso: Gestión de Contrataciones Públicas Subproceso: Clasificación de las necesidades Institucionales (GAF 10.1.1)	Elaborar un informe consolidado y clasificado de las necesidades institucionales.	Director de UOC y Jefe del Departamento de Planificación y Ejecución del PAC	Informe consolidado y clasificado de las necesidades	Un informe consolidado y clasificado	Cantidad de informe consolidado y clasificado.	Informe consolidado	Enero	Febrero	Fotocopiadora, notebook, impresora, escáner, servicios de movilidad, servicios de telefonía e internet, resma de hojas, toner para impresora, bolígrafo, marcador, lápiz para papel, armario, bibliorato, borrador de lápiz para papel, carpeta archivadora y Bebedero de agua potable para uso interno de la oficina de UOC.
	Proceso: Gestión de Contrataciones Públicas Subproceso: Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (GAF 10.1.2)	Planificar los procesos para las contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.	Director de UOC y Jefe del Departamento de Planificación y Ejecución del PAC	PAC Anual	Un PAC confeccionado	Cantidad de PAC anual	Resolución de aprobación del PAC	Enero	Febrero	Separadores adhesivos colores varios, Biblioratos, Carpetas Archivadoras, Resma de hojas.
		Publicar en el sistema de información de las contrataciones públicas (SICP)	Director de UOC y Jefe del Departamento de Planificación y Ejecución del PAC	Publicación en el SICP	Un PAC publicado	Cantidad de PAC publicado	SICP	Febrero	Marzo	Servicios de movilidad, servicios de internet, equipos informáticos.
		Fomentar capacitaciones en la Dirección de UOC.	Director de UOC y Jefe del Departamento de Planificación y Ejecución del PAC	Fortalecimiento de la UOC	Eficiencia y eficacia en la ejecución del PAC.	Certificados de las capacitaciones	Informe de ejecución del PAC (Reporte del SICP).	Febrero	Diciembre	Servicios de movilidad, servicios de internet, útiles de oficina.
	Proceso: Gestión de Contrataciones Públicas Subproceso: Ejecución del Plan Anual de Contrataciones (GAF 10.1.3)	Realizar procedimientos del llamado, según los requisitos de la DNCP.	Director de UOC y Jefe del Departamento de Planificación y Ejecución del PAC	Llamados publicados y adjudicados	80% de los llamados publicados y adjudicados	Porcentaje de llamados publicados y adjudicados	Informe del Sistema de Seguimiento de Contratos	Marzo	Noviembre	Tijeras, Resma de hojas, Biblioratos y sellos institucionales.

30/12/2024

FECHA:

SELLO Y FIRMA

Mag. C.P. Cecilia Serafini Román
Directora de la UOC
Universidad Nacional de Caaguazú



Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2026 Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones							
Gestión de las Contrataciones Públicas							
PROCESO	ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
Elaborar un informe consolidado y clasificado de las necesidades institucionales.	Equipos Informáticos		Mantenimiento para Fotocopiadora	1	1,400,000	1,400,000	
			Notebook	1	5,000,000	5,000,000	
			Impresora multifuncion	1	1,000,000	1,000,000	
			Escaner	1	2,500,000	2,500,000	
	Servicios de Movilidad		Mensual	2	750,000	1,500,000	
	Servicios de Telefonía		Mensual	2	250,000	500,000	
	Útiles de Oficina			Resmas de hojas	5	34,991	174,955
				Toner para Impresora	2	400,000	800,000
				Caja de bolígrafos colores varios	1	35,000	35,000
				Marcadores resaltadores colores varios	1	50,000	50,000
				Lápices para papel	10	1,500	15,000
				Sobres de papel y fundas plasticas (tamaño oficio).	5	20,000	100,000
				Cinta adhesiva	2	15,000	30,000
				Armario	2	1,700,000	3,400,000
				Biblioratos	20	10,500	210,000
Bebedero de agua potable para uso interno de la oficina de UOC.	1	2,500,000	2,500,000				
SUB-TOTAL						19,214,955	
Gestión de las Contrataciones Públicas							
PROCESO	ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
Planificar los procesos para las contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.		Útiles de Oficina	Separadores adhesivos colorec varios	5	10,000	50,000	
			Biblioratos	3	10,500	31,500	
			Carpeta Archivadora	10	1,900	19,000	
			Resmas de hojas	1	34,991	34,991	
SUB-TOTAL						135,491	
Gestión de las Contrataciones Públicas							
PROCESO	ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
Publicar en el sistema de información de las contrataciones públicas (SICP)	Servicios de Internet		Mensual	1	1,500,000	1500000	
			Mensual	1	500,000	500000	
	Equipos Informáticos		Pendrìve	1	50,000	50,000	
			Disco duro externo de 2TB.	1	500,000	500,000	
SUB-TOTAL						2,550,000	
Gestión de las Contrataciones Públicas							
PROCESO	ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
Fomentar capacitaciones en la Dirección de UOC.	Servicios de movilidad		Mensual	11	500,000	5,500,000	
			Mensual	11	200,000	2,200,000	
	Útiles de Oficina		Resma de hojas	1	34,991	34,991	
			Toner para impresora	1	400,000	400,000	
			Biblioratos	2	10,500	21,000	
SUB-TOTAL						8,155,991	
Gestión de las Contrataciones Públicas							
PROCESO	ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto	
Realizar procedimientos del llamado, según los requisitos de la DNCP.		Útiles de Oficina	Tijeras	2	20,000	40,000	
			Resma de hojas	1	34,991	34,991	
			Biblioratos	3	10,500	31,500	
			Sellos institucionales	3	85,000	255,000	
SUB-TOTAL						361,491	
PRESUPUESTO TOTAL						30,417,928	

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de innovaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores e liderazgos positivos"
Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria_general@unca.edu.py



Mag. C.P. Cecilia Serafini Román
Directora de la UOC
Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."



UNIDAD: RECTORADO										
MACROPROCESO: Gestión de Auditoría Interna										
DEPENDENCIA: Dirección General de Auditoría Interna										
NIVEL/ÁREA: Apoyo										
TABLA DE INDICADORES										
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.1 Garantizar la calidad de la formación académica y profesional de los estudiantes universitarios, en todas las modalidades y las distintas áreas de conocimiento, conforme a los estándares nacionales e internacionales. O.E.4 Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la universidad. ODS 4. Educación de calidad 17. Alianzas para lograr los objetivos PND Objetivo 2 (Crecimiento económico inclusivo)	Proceso: Gestión de Auditoría Interna Institucional Subproceso: Auditoría Financiera - Estado Patrimonial - (GAI 011.1.2)	1- Análisis de los Estados Contables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024	Dirección General de Auditoría Interna	Dictamen de Auditoría Financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024	Un Dictamen de Auditoría Financiera conforme a Res CGR 250/2020	Número de Dictamen de Auditoría Financiera	Memorandum de solicitud y recepción de documentos, Registro de Trabajo, Dictamen de Auditoría Financiera	Febrero	Febrero	Insumos de Oficina, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.
	Proceso: Gestión de Auditoría Interna Institucional Subproceso: Evaluación del sistema de control interno -(GAI 011.1.5)	2-Evaluar las actividades administrativas, contables, financieras y tributarias y recomendar medidas para promover mejoras en la gestión de la Institución.	Dirección General de Auditoría Interna - Dirección de Control Interno	Informe de la Efectividad del Sistema de Control Interno	1(una) Matriz de evaluación por niveles de madurez	Número de evaluación conforme a la matriz	Informe de la Efectividad del Sistema de Control Interno Análisis Crítico de Sistema de Control Interno	Febrero	Febrero	Insumos de oficinas, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.
	Proceso: Gestión de Auditoría Interna Institucional Subproceso: Planificación Anual - (GAI 011.1.1)	3-Ejecutar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna	Dirección General de Auditoría Interna	Informes Finales, Plan de Mejoramiento	4 (cuatro) Informes de Auditorías internas	Número de Informes Finales	Memorandum de Solicitud de documentaciones, Registros de Trabajo, Informes Preliminares, Informes Finales, Planes de Mejoramiento	Marzo	Diciembre	Insumos de oficinas, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.
4-Presentar los Informes Trimestrales.		Dirección General de Auditoría Interna	Informes Trimestrales, sellados y firmados	4 Informes Trimestrales	Número de elaboración de Informes al cierre de cada trimestre	Informes Trimestrales, sellados y firmados	Abril	Diciembre	Insumos de oficinas, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.	
		5-Presentar el Formato 202 "Elaboración Plan de Trabajo , Formato 203 Cronograma de Auditoría Interna a la Máxima Autoridad u otro órgano de control solicitante	Dirección General de Auditoría Interna	Formato 202 "Elaboración Plan de Trabajo Formato 203 Cronograma de Auditoría Interna aprobados por Resolución de la Máxima Autoridad sellados, firmados, foliados y en medio impreso y digital	1(un) Plan de Trabajo Anual; 1(un) Cronograma de Actividades; 1(una) Resolución de Aprobación	Plan de Trabajo Anual, Cronograma de Actividades y Resolución de Aprobación	Resolución de Aprobación del Plan Anual de Trabajo 2026	1/11/2025	29/12/2025	Insumos de oficinas, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Mag. Lic. Gloria Aveiro Arias
Dir. Gral de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."



	6- Presentar los Informes Semestrales.	Dirección General de Auditoría Interna	Informes Semestrales sellados y firmados	2 Informes Semestrales	Número de Informes Semestrales	Informe de Cumplimiento Semestral	Julio	Diciembre	Insumos de oficinas, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.
	7- Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el clasificador presupuestario y el pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	Dirección General de Auditoría Interna	Informe de Auditoría Financiera de Ejecución Presupuestaria	1 Informe de Auditoría de Ejecución Presupuestaria	Número de Informe	Memorandum de solicitud y recepción de documentaciones, Informe de Auditoría de Ejecución Presupuestaria	Agosto	Octubre	Insumos de oficinas, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.
	8- Evaluar el cumplimiento de las metas, programas y el grado de logro de resultados	Dirección General de Auditoría Interna	Informe Preliminar, Informe Final de Auditoría de Gestión	2 Informe de Auditoría de Gestión	Número de Informes	Memorandum de Solicitud de documentaciones, Registros de Trabajo, Informes Preliminares, Informes Finales, Planes de Mejoramiento	Mayo	Agosto	Insumos de oficinas, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.
	9- Seguimiento al avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento resultante de Auditoría Interna	Dirección General de Auditoría Interna	Informe de Seguimiento y Avance del Plan de Mejoramiento	1 Informe de Seguimiento y Avance del Plan de Mejoramiento	Número de Informe	Registro de Trabajo, Memorandum, Informe	Diciembre	Diciembre	Insumos de oficinas, Equipos de Informática, servicio de internet, etc.
FECHA:					SELLO Y FIRMA				

[Firma]
Mag. Lic. Gloria Aveiro Arias
Dir. Gral de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizantes, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección General de Auditoría Interna

PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Análisis de los Estados Contables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024	Toner	Toner compatible con Impresora Hp Laser Jet P1102W	1	1,200,000	1,200,000
	Resma de papel	Resma de papel A4	1	30,000	30,000
	Sobre	Sobre tamaño A4	5	3,000	15,000
	Bibliorato	Bibliorato tamaño grande	1	12,000	12,000
SUB-TOTAL					1,257,000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Evaluar las actividades administrativas, contables, financieras y tributarias y recomendar medidas para promover mejoras en la gestión de la institución.	Resaltadores	Resaltadores fosforescentes de punta gruesa	4	5,000	20,000
	Resma de papel	Resma de papel A4	1	20,000	20,000
	Bibliorato	Bibliorato tamaño grande	1	12,000	12,000
	Boligrafos	Boligrafo de tinta azul	1	3,000	3,000
SUB-TOTAL					55,000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Ejecutar el Plan de Trabajo Anual, Presentar los informes trimestrales y semestrales, Elaborar el PTA Y CA 2026.	Computadora	Computadora de Escritorio	1	6,000,000	6,000,000
	Escritorio	Escritorio de formica con 2 cajones	1	800,000	800,000
	Sillon	Sillon Giratorio con posa brazo	1	400,000	400,000
	Toner	Toner compatible con Impresora Hp Laser Jet P1102W	1	1,200,000	1,200,000
	Scanner	Scanner marca Epson	1	4,000,000	4,000,000
SUB-TOTAL					12,400,000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Auditoria Financiera de Ejecucion Presupuestaria	Resaltadores	Resaltadores fosforescentes de punta gruesa	4	5,000	20,000
	Boligrafos	Boligrafos tinta azul, rojo	2	4,000	8,000
	Bibliorato	Bibliorato tamaño grande	1	12,000	12,000
	Carpeta	Carpeta Archivadora	2	3,000	6,000
	Sobre	Sobre tamaño A4	10	4,500	45,000
	Calculadora	Calculadora tamaño mediano marca casio	1	250,000	250,000
SUB-TOTAL					341,000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
	Resma de papel	Resma de papel tamaño A4	1	30,000	30,000

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 321 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria_general@unca.edu.py

Mag. Lic. Gloria Aveiro Arias
Dir. Gral. de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Caaguazú



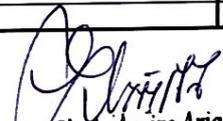
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Auditoria de Gestion, evaluar el cumplimiento de las metas, programas y el grado de logro de resultados	Carpeta	Carpeta Archivadora	2	3.000	30,000
	Boligrafos	Boligrafos tinta azul , rojo	2	4.000	8,000
	Cintas	Cinta Adhesivas gruesa	2	15.000	30,000
	Clips	Clip pequeño y grande	4	4.000	16,000
	Grampa	Grampa para prescilladora mediana	3	5.000	15,000
SUB-TOTAL					129,000

PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Planes de Mejora, seguimiento al avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento resultante de Auditoria Interna	Carpeta	Carpeta Archivadora	2	3.000	6,000
	Biblorato	Biblorato grande	1	30.000	30,000
	Resaltadores	Resaltadores fosforescentes de punta gruesa	4	5.000	20,000
	Lapices	Lapices de papel	2	2.000	4,000
	Pinachetas	Planchetas	2	15.000	30,000
	Resma de hoja	Resma de hoja tamaño A4	1	30.000	30,000
SUB-TOTAL					120,000
PRESUPUESTO TOTAL					14,302,000


 Mag. Lic. Gloria Aveiro Arias
 Dir. Gral de Auditoria Interna
 Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO

MACROPROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica

DEPENDENCIA: Asesoría Jurídica

NIVEL/ÁREA: Apoyo

PROGRAMACIÓN					TABLERO DE INDICADORES					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
OBJETIVOS / PEI / ODS	PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	PRODUCTO / RESULTADO	META	INDICADORES DE LOGROS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PERIODO INICIO	PERIODO FINAL	RECURSOS NECESARIOS
O.E.4 Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la universidad ODS 8. Trabajo decente 10. Reducción de desigualdades 16. Paz, Justicia e Instituciones sólidas PND Objetivo (2) Crecimiento económico inclusivo	GESTIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de análisis o identificación del problema o necesidad.	Diagnosticar con precisión el problema o necesidad que necesite atención para realizar un diagnóstico y posteriormente dar una solución al problema de fondo.	Asesor Jurídico	Dictamen sobre identificación de problemas que requieran atención	90%	Porcentaje de diagnósticos correctamente identificados en relación con los problemas analizados.	Resolución	Febrero	Diciembre	Equipos Informáticos, servicios de movilidad, servicios de telefonía, útiles de oficina, libros, viático y combustible, servicios de telefonía.
	GESTIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de evaluación de opciones legales	Asesorar a ambas partes involucradas para la buena toma de decisiones asegurando un bien común optimizando tiempo y recursos minimizando riesgos.	Asesor Jurídico	Efectividad en asesoramiento a ambas partes involucradas.	85%	Porcentaje de decisiones tomadas con base en la asesoría brindada.	Resolución	Febrero	Diciembre	
	GESTIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de elaboración de documento legal y electoral	Garantizar que los documentos elaborados cumplan con las exigencias necesarias y comprensibles asegurando su validez, cumplimiento y entendimiento para los procesos electorales	Asesor Jurídico y Jefe de Departamento de Asuntos Legales y electorales	Proceso electoral aprobado	90%	Porcentaje de documentos elaborados que cumplen con las exigencias normativas.	Elecciones Aprobadas	Febrero	Diciembre	
	GESTIÓN EN LA DEFENSA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de análisis del caso y preparación de la defensa.	Resguardar debidamente a la institución en procesos judiciales, elaborando una estrategia sólida y así contrarrestar argumentos si hubiere de la parte contraria.	Asesor Jurídico	Resoluciones judiciales favorables	90%	Porcentaje de estrategias legales implementadas con éxito en defensa de la institución.	Sentencia	Febrero	Diciembre	



Abg. Antonio Cardozo Villalba

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y habilidades positivas."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N° 3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

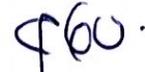
Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

GESTIÓN EN LA DEFENSA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de preparación de contestación o alegaciones.	Formular una respuesta legal adecuada que defienda los intereses de la institución de forma efectiva, conforme a la normativa aplicable.	Asesor Jurídico	Resoluciones judiciales favorables	90%	Porcentaje de respuestas legales formuladas conforme a la normativa aplicable.	Setencia	Febrero	Diciembre
GESTIÓN EN LA DEFENSA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de actuaciones procesales.	Aseguramiento del proceso judicial se desarrolle conforme a lo establecido en plazos y eficiencia protegiendo los intereses del cliente	Asesor Jurídico	Resoluciones judiciales favorables	90%	Porcentaje de procesos judiciales gestionados dentro de los plazos establecidos.	Sentencia	Febrero	Diciembre

FECHA: 30/12/2024

SELLO Y FIRMA




Abg. Antonio Cardozo Villalba

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección de Asesoría Jurídica

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección de Asesoría Jurídica							
PROCESO							
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto		
GESTIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de análisis o identificación del problema o necesidad.	Equipos Informáticos. Servicios de Movilidad. Servicios de Telefonía. Útiles de Oficina. Libros	Fotocopiadora	1	8500000	8500000		
		computadora (notebook)	1	3000000	3000000		
		Impresora	1	2000000	2000000		
		Escáner	1	1500000	1500000		
		servicio de movilidad	1	1500000	1500000		
		servicio de telefonía	1	435000	435000		
		Resmas de hojas	3	60000	180000		
		Tóner para Impresora	1	400000	400000		
		Bolígrafos	1	24000	24000		
		Marcadores (Resaltador)	3	15000	45000		
		Lápices para papel	3	6000	18000		
		Armario	1	1000000	1000000		
		Biblioratos	3	21000	21000		
		Aire Acondicionado de 12.000 BTU	1	5000000	5000000		
		Borradores	3	9000	27000		
		Carpetas archivadoras	30	30000	900000		
		Derecho Amministrativo. Manuel Peña Villamil	1	110,000	110,000		
		Fragmentos de Derecho Administrativo de la Actualidad. Javier Parquet	1	100,000	100,000		
		Derecho Administrativo. Tomo I y II. Roberto Dromi	1	800,000	800,000		
		Derecho Administrativo. La ley S.A.	1	200,000	200,000		
		Derecho Admnsitrativo. Manuel Ramírez Candia	1	140,000	140,000		
		Lecciones de Derecho Electoral. Gustavo Javier Rojas Bogado	1	100,000	100,000		
		Derecho Electotal. Manuel Ramirez Candia	1	120,000	120,000		
		Principios de Derecho Administrativo. Salvador Villagra Mafiodo	1	120,000	120,000		
		SUB-TOTAL					26,240,000
		PROCESO					
		ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
		GESTIÓN EN LA DEFENSA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de análisis del caso y preparación de la defensa.	Servicios de Movilidad. Servicios de Telefonía. Útiles de Oficina.	Servicios de movilidad		1,435,000	1,435,000
Servicios de telefonía				500,000	500,000		
Resmas de hojas	3			60,000	180,000		
Tóner para Impresora	1			400,000	400,000		
Bolígrafos	1			24,000	24,000		
Marcadores (resaltadores)	3			15,000	45,000		
Lápices para papel	3			6,000	18,000		
Biblioratos	3			24,000	72,000		
SUB-TOTAL					2,674,000		
PROCESO							
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto		
GESTIÓN EN LA DEFENSA JURÍDICA Sub-proceso: Gestión de actuaciones procesales.	Servicios de Movilidad. Servicios de Telefonía. Útiles de Oficina.	Servicio de movilidad		2,000,000	2,000,000		
		servicio de telefonía		500,000	500,000		
		Resma de hojas	3	60,000	180,000		
		Tóner para Impresora	1	400,000	400,000		
		Bolígrafos	1	24,000	24,000		
		Marcadores (resaltadores)	3	15,000	45,000		
		Lápices para papel	3	6,000	18,000		
SUB-TOTAL					3,167,000		
Presupuesto total:				32,081,000			

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, promotorora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgo promotoras."
Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo, Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



Abg. Antonio Cardozo Villaiba



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

UNIDAD: RECTORADO
MACROPROCESO: Gestión de Sistemas e Información
DEPENDENCIA: Dirección de Comunicación

NIVEL/ÁREA: Estratégico

(1) OBJETIVOS/PEI/ODS	(2) PROCESO	(3) ACTIVIDAD	(4) RESPONSABLE/S	(5) PRODUCTO / RESULTADO	(6) META	TABLERO DE INDICADORES				
						(7) INDICADORES DE LOGROS	(8) MEDIO DE VERIFICACIÓN	(9) PERIODO INICIO	(10) PERIODO FINAL	(11) RECURSOS NECESARIOS
PEI. O.E. 1 Garantizar la calidad de la formación académica y profesional de los estudiantes universitarios, en todas las modalidades y las distintas áreas de conocimiento, conforme a los estándares nacionales e internacionales. ODS. 4. Educación de calidad. PND. Inserción de Paraguay en el mundo.	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - Sub <i>Proceso: Gestión de la Comunicación Interna y Externa</i>	Fortalecer la cultura organizacional, fomentando el compromiso de los miembros de la institución, mejorando la eficiencia de los procesos, impactando positivamente en la percepción de la imagen de la Universidad	Directora de Comunicación, Departamento de Comunicación y Prensa, Departamento de Marketing y Difusión Dirección de Aplicaciones y Sistemas Informáticos	Contar con una herramienta estratégica de diagnóstico, implementando un plan de comunicación que colabore a la sistematización de los mecanismos de comunicación, eficiente y eficazmente.	60 % Cumplimiento del Plan de Comunicación	Cant. De encuestados, Cantidad de ejecución de la encuesta, informes Documento estratégico de comunicación y de contingencia Cant. de encuestados, informe Cant. De Informes, alcance de las publicaciones Documento estratégico de contingencia	Formulario de encuesta a grupos de interés, Minutas de reuniones, Actas de reuniones, informe de diagnóstico.	feb-25	dic-25	Internet, equipos informáticos, archivos, documentaciones, plantillas digitales y otros (Gs. 10.000.000) Insumos de oficina Equipos informáticos (Gs. 61.772.000) Insumos de oficina. Equipos informáticos (Gs. 38.430.000) Equipos informáticos, Publicidades (75.500.000) Internet, equipos informáticos, archivos, documentaciones, plantillas digitales y otros (Gs. 553.000)
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - Sub <i>Proceso: Gestión de la Transparencia</i>	Fomentar la credibilidad en la organización, al hacer que la información sea pública y accesible, las organizaciones demuestran su compromiso con la ética, la responsabilidad social y la buena gobernanza.	Dirección de Comunicación, Departamento de Marketing y Difusión Departamento de Transparencia y Anticorrupción Dirección de Aplicaciones y Sistemas Informáticos	Presentación de Rendición de Cuentas y apoyo para el Cumplimiento de la Ley N° 5189/2014 y N° 5282/2014 Informe de Rendición de Cuentas	100 % Encuesta de Satisfacción aplicadas 80 % de cumplimiento de la Ley	Documento de Rendición de Cuentas, reporte del cumplimiento de la Ley	Encuesta de satisfacción, Informe de efectividad, actas, minutas	ene-25	dic-25	Insumos de oficina Equipos informáticos (Gs. 33.000.000) Internet, equipos informáticos, archivos, documentaciones, plantillas digitales y otros (Gs. 15.000.000)

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Mgta. Lilian Schmidtbauer C.
Directora de Comunicación
Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

<p>GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - Sub Proceso: Gestión de Contenido</p>	<p>Posibilitar la creación, almacenamiento, procesamiento, transmisión y distribución de información a través del uso de las tecnologías.</p>	<p>Dirección de Comunicación, Departamento de Comunicación y Prensa, Departamento de Marketing y Difusión Dirección de Aplicaciones y Sistemas Informáticos</p>	<p>Imagen institucional fortalecida y transmisiones en vivo UNCA ONLINE</p>	<p>100% de los resultados de las encuestas aplicadas, informe del análisis de redes sociales, resultados de los estudios de mercado</p>	<p>Mayor alcance de las publicaciones y la difusión de 40 informaciones institucionales</p>	<p>Informe de efectividad (alcance y reacciones de las publicaciones)</p>	<p>abr-24</p>	<p>dic-25</p>	<p>Internet, equipos informáticos, archivos, documentaciones, plantillas digitales, merchandising, videos, impresiones varias y otros (Gs.78.000.000) Equipos informáticos, equipos para streamer, moviliarios, publicidades (62.280.000)</p>
--	---	---	---	---	---	---	---------------	---------------	---

FECHA:

SELLO Y FIRMA

Mgtr. Liliana Schmidbauer C.
Directora de Comunicación
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 321 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección de Comunicación					
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
O. POA 1. Diagnosticar los grupos de interés. OE 1, ODS 4	Internet, equipos informáticos, archivos, documentaciones, plantillas digitales y otros	Paquetes de Internet	12	250,000	3,000,000
		notebook (media - alta)	1	7,000,000	7,000,000
SUB-TOTAL					10,000,000
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
O. POA 2 Ejecutar Plan de Comunicación O.E. 1 O.D. 4	Insumos de oficina Equipos informáticos (Gs. 3.000.000)	Paquetes de Internet	12	250,000	3,000,000
		Capacitación del talento humano	4	5,000,000	20,000,000
		Notebook (Gama media-alta)	1	7,000,000	7,000,000
		Cofee Break	8	2,000,000	16,000,000
		Papel fotográfico	10	45,000	450,000
		Tinta para impresora (544)	16	100,000	1,600,000
		Disco Externo de 4 TB	1	800,000	800,000
		Cargador para Dron 256 gigas	1	300,000	300,000
		Pantalla interactiva 65" LH65	2	500,000	1,000,000
		1	21,000,000	21,000,000	
SUB-TOTAL					61,772,000
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
O. POA 3. Contar con un Mecanismos unificado de comunicación interna y externa O.E. 1 O.D. 4	Insumos de oficina. Equipos informáticos	Paquetes de Internet	12	250,000	3,000,000
		Celular humano	1	7,000,000	7,000,000
		6	5,000,000	30,000,000	
		Notebook (Gama media-alta)	1	7,000,000	7,000,000
		Cofee Break	4	2,000,000	8,000,000
		Hojas de oficio A4	6	45,000	270,000
		bolgrafos	15	5,000	75,000
		Reglas	5	35,000	35,000
		Resaltador	5	10,000	50,000
		Lápiz	5	5,000	25,000
SUB-TOTAL					38,430,000

Mgtr. Lilianna Schmidbauer C.
Directora de Comunicación
Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
O. POA 4 Apoyar la sistematización de los procesos institucionales para el sistema de información O.E. 1 O.D. 4	Insumos de oficina Equipos informáticos, servicios profesionales, software	Paquetes de Internet	12	250,000	3,000,000
		Merchandising(carpetas, llaveros, bolígrafos, calcomanías, agendas, Kepis)	1000		30,000,000
		Capacitación del talento humano	2	5,000,000	10,000,000
		Notebook (Gama media-alta)	1	7,000,000	7,000,000
		Software para el sistema de información	1	100,000,000	10,000,000
		Disco Externo de 4 TB	2	800,000	1,600,000
		Pantalla interactiva 65" LH65	1	21,000,000	21,000,000
SUB-TOTAL					82,600,000
Objetivo	Recursos	Detalle	Unidades	Precio	Presupuesto
O. POA 5 Vincular con los medios de comunicación O.E. 1 O.D. 4	Equipos informáticos, Publicidades	Publicidad en medios radiales, televisivos, escritos	12	4,000,000	48,000,000
		Publicidad en plataforma digitales	24	2,000,000	24,500,000
		Paquetes de Internet	12	250,000	3,000,000
SUB-TOTAL					75,500,000
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
O. POA 6. Gestionar Crisis OE 1, ODS 4	Internet, equipos informáticos, archivos, documentaciones, plantillas digitales y otros	resma de hojas A4	5	45,000	225,000
		bolígrafos colores varios	12	2,000	24,000
		lápiz para papel	5	1,000	5,000
		libretos	3	10,000	30,000
		pendrive 64 GB	2	86,000	172,000
		marcadores permanentes punta fina, colores varios	6	5,000	30,000
		separadores auto adhesivos plásticos, diversos colores	5	5,000	25,000
		marcadores permanentes, punta gruesa	7	6,000	42,000
SUB-TOTAL					553,000
Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
		Coffee Break	7,000,000	7,000,000	7,000,000
		Equipamientos	15,000,000	15,000,000	15,000,000
		Alquileres	6,000,000	6,000,000	6,000,000
		Salón	5,000,000	5,000,000	5,000,000

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py

[Firma]
Mgtr. Liliana Schenker C.
Directora de Comunicación
Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Objetivo	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
O. POA 7. Rendición de Cuentas O.E. 1 O.D. 4	Insumos de oficina	Impresiones	200	40,000	8,000,000
SUB-TOTAL					8,000,000
					33,000,000
O. POA 8. Publicación de la Ley de Transparencia en la página web O.E. 1 O.D. 4	Internet, equipos informáticos, archivos, documentaciones, plantillas digitales y otros	Equipamientos	15,000,000	15,000,000	15,000,000
SUB-TOTAL					15,000,000
O. POA 9. Imagen institucional O.E. 1 O.D. 4	Insumos de oficina Equipos informáticos, servicios profesionales, software	Paquetes de Internet Merchandising (carpetas, llaveros, bolígrafos, calcomanías, agendas, Keps) Capacitación del talento humano Impresiones Pantalla interactiva 65" LH65	12 1000 2 1000 1	250,000 5,000,000 14,000,000 21,000,000	3,000,000 10,000,000 14,000,000 21,000,000
SUB-TOTAL					78,000,000
O. POA 10. Realización de Materiales audiovisuales en UNCA ONLINE O.E. 1 O.D. 4	Equipos	Televisor 43 pulgadas Microfonos inalámbricos Maleta para equipos Micrófonos solaperos Webcam Equipos de iluminación Muebles (sofas, mesas) Consola de 6 canales Cámara filmadora Conexión inalámbrica para cables HDMI Cables de conexiones (HDMI y otros) Equipo de sonido (parlantes con microfonos) Computadora de Mesa	1 2 2 2 2 2 4 1 1 1 2 1 1	2,180,000 2,500,000 2,000,000 3,000,000 600,000 1,200,000 500,000 3,500,000 25,000,000 1,000,000 500,000 9,000,000 5,000,000	2,180,000 2,500,000 2,000,000 6,000,000 1,200,000 2,400,000 2,000,000 3,500,000 25,000,000 1,000,000 500,000 9,000,000 5,000,000
SUB-TOTAL					62,280,000
TOTAL GENERAL					507,135,000

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Matr. Lii
Direct
Universi

uer C.
ación
guazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."



UNIDAD: RECTORADO
MACROPROCESO: GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMACIÓN
DEPENDENCIA: Dirección de Sistemas Informáticos

NIVEL/ÁREA: Estratégico

PROGRAMACIÓN				TABLERO DE INDICADORES						
(1) OBJETIVOS / PEI / ODS	(2) PROCESO	(3) ACTIVIDAD	(4) RESPONSABLE/S	(5) PRODUCTO / RESULTADO	(6) META	(7) INDICADORES DE LOGROS	(8) MEDIO DE VERIFICACIÓN	(9) PERIODO INICIO	(10) PERIODO FINAL	(11) RECURSOS NECESARIOS
PEI UNCA O.E.1 <i>Garantizar la calidad de la formación académica y profesional de los estudiantes universitarios, en todas las modalidades y las distintas áreas de conocimiento, conforme a los estándares nacionales e internacionales.</i> O.E.4 <i>Promover la cultura de la calidad en la gestión institucional de la universidad.</i> ODS 9. Industria, innovación e infraestructura PND Objetivo 1 (Reducción de pobreza y desarrollo social)	Proceso: Gestión de tecnologías de la Información Subproceso: Gestión de Infraestructura y Servicios de TI	Monitorear, optimizar y realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos TI y softwares informáticos	Dirección de Sistemas Informáticos Dpto de Soporte Técnico	Sistemas, programas y equipos informáticos en funcionamiento para las actividades de la institución	80%	Porcentaje de Sistemas, programas y equipos informáticos en funcionamiento	Planilla de control de trabajos de Soporte TI de equipos Informáticos del Rectorado	Enero	Diciembre	11.000.000
		Realizar inventarios de equipos informáticos del Rectorado	Dirección de Sistemas Informáticos Dpto de Soporte Técnico Jefe de Patrimonio	Inventarios actualizados de los equipos informáticos dentro de la institución	80%	Porcentaje de inventarios actualizados	Planilla de Inventario de Equipos de TI	Enero	Diciembre	0
		Gestionar el mantenimiento y configuración de los servidores y equipos de redes para el mejoramiento del tráfico de internet dentro de la institución	Dirección de Sistemas Informáticos Dpto de Soporte Técnico	Infraestructura de TI optimizada y mantenida	80%	Porcentaje de Infraestructura de TI optimizada y mantenida	Informe de Trabajos de Mantenimiento y Configuración de equipos de TI del Rectorado	Enero	Diciembre	10.000.000
	Proceso: Gestión de tecnologías de la Información Subproceso: Gestión de Desarrollo de Software y Tecnologías	Administrar y mantener actualizada la pagina web de la universidad.	Dirección de Sistemas Informáticos Dpto. de Desarrollo de Sistemas Dirección de Comunicación	Página Web en línea con información actualizada e inclusiva	90%	Porcentaje de actualizaciones de la página web	Informes de solicitudes de correos y/o modificaciones.	Enero	Diciembre	2.000.000
		Analizar los datos de los requerimientos técnicos para automatizar los procesos realizados dentro de la institución	Dirección de Sistemas Informáticos Dpto. de Desarrollo de Sistemas	Análisis de los datos proporcionados por las áreas involucradas Base de datos de los procesos a ser automatizados dentro de la institución	60%	Porcentaje de datos proporcionados por las áreas involucradas Porcentaje de base de datos de los procesos automatizados.	Informes, planillas	Enero	Diciembre	0
		Desarrollar, capacitar y monitorear los sistemas internos que cumplan con las necesidades de la institución	Dirección de Sistemas Informáticos Dpto. de Desarrollo de Sistemas	Implementación, capacitación y monitoreo de los sistemas interno	50%	Porcentaje de Implementación, capacitación y monitoreo de los sistemas interno	Informe de avance del desarrollo y/o implementación del sistema Pruebas piloto.	Junio	Diciembre	100.000.000

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanistas, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Rodrigo Avalos
Ing. Rodrigo Avalos
Director de Informática
Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Proceso: Gestión de tecnologías de la Información Subproceso: Gestión de entornos virtuales	Administrar las plataformas, portales y entornos virtuales del Rectorado	Dirección de Sistemas Informáticos Dpto de Entornos Virtuales	Plataformas virtuales en línea, actualizadas, seguras, con soporte y capacitación a los usuarios.	80%	Porcentaje de plataformas virtuales en línea, actualizaciones, seguridad y soporte técnico a los usuarios	Informe de Auditorías y memorandum de solicitudes y/o actualizaciones	Enero	Diciembre	12.000.000
--	--	--	---	-----	---	---	-------	-----------	------------

SELLO Y FIRMA

FECHA:



Rodrigo Avalos
Ing. Rodrigo Avalos
Director de Informática
Universidad Nacional de Caaguazú

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú



Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

PRESUPUESTO POA 2025 Dirección de Sistemas Informáticos

PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Monitoreo, optimización y mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos TI y softwares informáticos	Herramientas para Soporte Técnico TI	Juego de destornilladores (punta plano, cruz y estrella) y pinzas	1	200.000	200.000
		Pasta Térmica	2	100.000	200.000
		Paquetes de Pilas para la Bios	3	50.000	150.000
		Pinceles y trapos antiestáticos	5	30.000	150.000
		Alcohol Isopropilico	1	100.000	100.000
		Adaptador de Discos Duros HDD 3.5	1	250.000	250.000
		Adaptador de Discos Duros HDD 2,5	1	150.000	150.000
		Adaptador de Discos Duros M.2	1	200.000	200.000
		Adaptador de Discos Duros NVme	1	200.000	200.000
	Repuestos de Hardware para los Equipos TI	Disco Duro SSD	10	400.000	4.000.000
		Disco Duro SSD NVMe	6	500.000	3.000.000
		Fuente de poder	2	300.000	600.000
		Adaptador Wifi dual	4	100.000	400.000
		Mouse	4	50.000	200.000
		Memoria RAM NB	6	100.000	600.000
Memoria RAM PC	6	100.000	600.000		
SUB-TOTAL					11.000.000

PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Realizar inventarios de equipos informaticos de	Alojamiento en formato fisico y	Almacenamiento en la nube	0	0	0
SUB-TOTAL					0

PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Gestionar el mantenimiento y configuración de los servidores y equipos de redes para el mejoramiento del control y trafico de internet dentro de la institución.	Herramientas para Soporte Técnico TI y capacitaciones	Pinzas para redes	1	900.000	900.000
		Tester	1	500.000	500.000
		UPS	1	3.500.000	3.500.000
		Paq.Pines UTP RJ45	1	100.000	100.000
		Router 6 antenas	1	1.000.000	1.000.000
		Repetidor	4	300.000	1.200.000
		Cursos y licencias de software	1	2.000.000	2.000.000
		SUB-TOTAL			

PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Administración y soporte de la pagina web de la	Servidores Web, Espacio	Almacenamiento, Plantillas y plugings	1	2.000.000	2.000.000
SUB-TOTAL					2.000.000

Misión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y Interacciones positivas."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria_general@unca.edu.py

Ing. Rodrigo Avalos
Director de Informática
Universidad Nacional de Caaguazú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Analizar los datos de los requerimientos técnicos	Alojamiento en formato físico y	Almacenamiento en la nube	0	0	0
SUB-TOTAL					0
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Desarrollo de sistemas internos que cumplan con las necesidades de la institución	Equipos Informaticos, Servidores y licencias de software	Licencias de plataformas y softwares (Lenguajes de programación, frameworks, herramientas de desarrollo, etc)	1	8.500.000	8.500.000
		Servidores dedicados	1	40.000.000	40.000.000
		Notebook	2	12.000.000	24.000.000
		PC de escritorio	1	10.000.000	10.000.000
		Resmas de hojas A4	10	25.000	250.000
		Resmas de hojas Oficio	2	25.000	50.000
		Monitor encurvado 30'	2	5.000.000	10.000.000
		Papel Fotografico	6	100.000	600.000
		Webcam	1	800.000	800.000
		Toner color Negro para impresora brother MFC-L9570CDW	3	200.000	600.000
		Toner color Amarillo para impresora brother MFC-L9570CDW	2	200.000	400.000
		Toner color Magenta para impresora brother MFC-L9570CDW	2	200.000	400.000
		Toner color Cian para impresora brother MFC-L9570CDW	2	200.000	400.000
		Bobina adhesiva para impresora de escritorio 10X6,3	20	50.000	1.000.000
Ribbon de cera 110mmX74M; 4.3x244	20	150.000	3.000.000		
SUB-TOTAL					100.000.000
PROCESO					
ACTIVIDADES	Recursos Necesarios	Detalle	Unidades	Precio Unitario	Presupuesto
Administración de las plataformas, portales y entornos virtuales de la	Servidores Web, Espacio en la nube,	Hosting y almacenamiento	1	8.000.000	8.000.000
		Temas y plugings	1	4.000.000	4.000.000
SUB-TOTAL					12.000.000
PRESUPUESTO TOTAL					134.200.000

Misión: "Ser una Institución de Educación Superior de referencia a nivel nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científicas y tecnológicas, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay
Correo: secretaria.general@unca.edu.py

Ing. Rodrigo Avalos
Director de Informática
Universidad Nacional de Caaguazú