



"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2025 DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

VISTO y CONSIDERANDO: La propuesta presentada por el Director de Planificación y Proyectos, Prof. M.Sc. Jorge Alberto Bareiro Vázquez, mediante el cual remite para consideración el Plan Operativo Anual (POA) 2025 de la Facultad de Enfermería y Obstetricia, elaborado en coordinación con las distintas unidades académicas y administrativas de la Sede Central y sus Filiales;

La Resolución del Rectorado N° 0217/2024, de fecha 31 de enero de 2024, "POR LA CUAL SE PROCLAMA A LA PROF. DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ VDA. DE RIVEROS, COMO DECANA DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA (FENOB) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0527-00-2018 de Acta N° 22 (A.S. N° 22/05/09/2018) "POR LA CUAL SE CREA LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN (FENOB) Y SE CONFORMA UNA COMISIÓN ESPECIAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD";

El Estatuto, aprobado, sancionado y puesto en vigencia por la Asamblea Universitaria el 5 de diciembre de 2017, de la Universidad Nacional de Asunción y la Ley 4995/2013 "De Educación Superior".

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
LEGALES,**

RESUELVE:

- Art. 1.º**– Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) 2025 de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al anexo, pág. 2 al 34.
- Art. 2.º**– Disponer la ejecución del POA aprobado, bajo responsabilidad de las unidades académicas y administrativas involucradas, conforme a las actividades, indicadores y cronogramas establecidos.
- Art. 3.º**– Encomendar a la Dirección de Planificación y Proyectos el monitoreo técnico y operativo del cumplimiento del POA 2025, mediante informes de seguimiento semestrales y recomendaciones de mejora continua.
- Art. 4.º**– Comunicar a quienes corresponda y, una vez cumplido, archivar.

Lic. LUZ MARINA LEDESMA COLMAN
Secretaría de la Facultad



Prof. Dra. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ RIVEROS
Decana



ANEXO

Plan Operativo Anual (POA) 2025

Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción

INTRODUCCION

La Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción (FENOB-UNA) es una institución de educación superior dedicada a la formación de profesionales en enfermería y obstetricia en Paraguay. Su creación y funcionamiento están respaldados por un marco normativo que garantiza su autonomía académica, administrativa y financiera.

Sus orígenes se remontan al 13 de marzo de 1939, cuando fue creado el Instituto "Dr. Andrés Barbero" mediante el Decreto N° 12.561, con el objetivo de formar visitadoras sanitarias y sociales. Inicialmente dependía del Ministerio de Salud Pública y Previsión Social, con un plan de estudios de tres años. En 1943, cambió su denominación a Instituto de Enseñanza del Personal Femenino Auxiliar Dr. Andrés Barbero y, en 1963, se incorporó a la Universidad Nacional de Asunción (UNA), pasando en 1989 a depender de la Facultad de Ciencias Médicas.

A lo largo de los años, la institución experimentó diversas reestructuraciones y expansiones, con la creación de filiales en San Estanislao y Coronel Oviedo en 1994, Concepción en 1999 y Quiindy en 2012. En 2004, su administración pasó al Rectorado de la UNA y su dirección académica a la Facultad de Ciencias Médicas. En 2011, obtuvo autonomía institucional y, en 2018, fue elevada a la categoría de Facultad de Enfermería y Obstetricia (FENOB-UNA). En 2021, se conformó su primer Consejo Directivo y, en 2024, María Isabel Rodríguez asumió como la primera Decana electa, consolidando la institucionalidad de la facultad.

NORMATIVA LEGAL

Actualmente, la FENOB-UNA se rige por normativas nacionales e institucionales que regulan su estructura y gestión, garantizando la excelencia en la formación de sus graduados y su contribución al desarrollo del sistema de salud del país.

Ley de la Universidad Nacional de Asunción (UNA)

- La Universidad Nacional de Asunción (UNA) fue creada el **24 de septiembre de 1889**, constituyéndose como la principal institución de educación superior pública en Paraguay.

Reglamentos y Normativas Complementarias

- La FENOB-UNA se rige por el Estatuto de la UNA y las normativas generales establecidas por el Consejo Superior Universitario (CSU).
- Además, cuenta con su propio Reglamento Interno que regula su estructura organizativa, planes de estudio y funcionamiento institucional.

MISIÓN

Formar profesionales competentes en Enfermería y Obstetricia, innovadores, éticos y líderes comprometidos con el bienestar de la sociedad, la promoción de la cultura a través de la educación de calidad, la investigación y la extensión a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.

VISIÓN

La Facultad de Enfermería y Obstetricia (FENOB – UNA), se consolida como líder en la educación superior con excelencia educativa, humana, ética e inclusiva acorde con las necesidades y demanda de la sociedad impulsando el desarrollo sostenible, vinculada con instituciones nacionales e internacionales.



DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

En respuesta a los desafíos de salud que enfrenta Paraguay, ofrece programas de formación en Enfermería y Obstetricia diseñados para atender las necesidades del sistema de salud. Su enfoque educativo combina teoría y práctica, lo que permite a los graduados adquirir competencias sólidas en la atención primaria, la prevención de enfermedades y la promoción del bienestar comunitario. En el ámbito de la Enfermería, los graduados están preparados para trabajar en los diferentes niveles del sistema sanitario, con habilidades que abarcan desde la atención integral de los pacientes hasta la rehabilitación, abordando así las brechas de acceso a los servicios de salud en regiones vulnerables. Por su parte, los estudiantes de Obstetricia se especializan en la atención de la salud reproductiva y materno-infantil, contribuyendo significativamente a la reducción de las tasas de mortalidad materna e infantil, desafíos prioritarios según las metas nacionales e internacionales en salud pública.

La FENOB también ofrece programas de postgrado que fortalecen el liderazgo y la especialización de los profesionales de la salud. Estas ofertas académicas combinan la investigación con la práctica, proporcionando herramientas avanzadas para enfrentar problemas complejos de salud, influir en la formulación de políticas públicas y mejorar la calidad de los servicios sanitarios en el país.

Además, mediante la extensión universitaria, impulsa proyectos orientados a la promoción de la salud comunitaria, la prevención de enfermedades y la educación sanitaria. En estas iniciativas, estudiantes y graduados participan activamente, enfrentando problemáticas locales y contribuyendo con soluciones innovadoras. Estas acciones no solo fortalecen el vínculo entre la academia y la sociedad, sino que también generan un impacto positivo en el bienestar de las comunidades.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- OE1. Acreditar las carreras de grados y programas de postgrado ofertados a nivel nacional y regional.
- OE2. Fortalecer la formación de profesionales con excelencia en el área de enfermería y obstetricia.
- OE4. Fortalecer programas educativos de innovación y nuevos modelos pedagógicos/educativos.
- OE5. Actualizar los proyectos académicos de carrera de grado y programas de postgrado.
- OE6. Propiciar la cultura de investigación por núcleo de especialidad.
- OE7. Fomentar el sistema de divulgación científica.
- OE8. Incrementar la producción científica y tecnológica.
- OE9. Promover la articulación de un sistema de gestión del conocimiento.
- OE10. Incrementar estrategias de extensión universitaria.
- OE11. Establecer alianzas estratégicas.
- OE12. Contribuir al desarrollo nacional con equidad social y equilibrio socioambiental.
- OE13. Fortalecer la imagen institucional.
- OE14. Fortalecer programas de desarrollo para Talento Humano.
- OE15. Propiciar la cultura organizacional orientada a resultados.
- OE16. Propiciar la cultura organizacional orientada al logro de resultados.
- OE17. Impulsar un sistema eficiente de gestión de la información.
- OE18. Consolidar mecanismos de control y evaluación de la gestión interna.
- OE19. Obtener recursos presupuestarios necesarios.
- OE20. Incrementar fuentes alternativas de financiamiento.
- OE21. Impulsar el modelo de internacionalización institucional.
- OE22. Consolidar los órganos de gobierno institucional.

VINCULACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CON LOS PLANES SECTORIALES

La Facultad de Enfermería y Obstetricia (FENOB) de la Universidad Nacional de Asunción (UNA) lleva adelante sus acciones en coherencia con las políticas públicas y prioridades del Gobierno de Paraguay, siguiendo los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 (PND 2030). Este plan establece como prioridad el fortalecimiento de la educación superior para impulsar el "Crecimiento Económico Inclusivo" y fomentar la "Productividad e Innovación", reconociendo la educación como pilar fundamental para el desarrollo sostenible del país. La FENOB, como unidad académica de la UNA, orienta su gestión según los principios consagrados en su Estatuto, que destacan la libertad de enseñanza, la mejora continua de la calidad educativa y la promoción de la investigación como herramientas clave para la formación de profesionales de excelencia.





PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: DIRECCIÓN ACADÉMICA																						
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)								AÑO: 2025												
1. MACROPROCESO:		GESTIÓN ACADÉMICA																				
2. PROCESO:		PLANIFICACIÓN ACADÉMICA GESTIÓN TÉCNICO ACADÉMICA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES																				
3. EJE ESTRATÉGICO: Calidad de los Procesos Académicos SUBPROCESO: Planificación de gestión académica Gestión Docente				4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE1. Acreditar las carreras de grado y programas de postgrado ofertado a nivel nacional y regional. OE2. Fortalecer la formación de profesionales con excelencia en el área de enfermería y obstetricia. OE4. Fortalecer programas educativos de innovación y nuevos modelos pedagógicos/educativo. OE5: Actualizar los proyectos académicos de carreras de grado y programas de postgrado								5. VINCULACION CON LOS ODS: ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD:Garantizar una educación inclusiva, equitativa, de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos										
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14.MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE							
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Mejorar la calidad académica de las carreras de grado en Enfermería y Obstetricia mediante la reacreditación de programas y la implementación efectiva de los planes de mejora, en concordancia con los estándares de calidad establecidos por la ANEAES.	Autoevaluación de las Carreras de Enfermería Filial Quiindy y Obstetricia Sede Central Seguimiento del Plan de Mejoras de las Carreras de Enfermería y Obstetricia Sede Central y filiales acreditadas.	Número de carreras de grado en Enfermería y Obstetricia acreditadas	Dos carreras de grado reacreditadas: la carrera de Enfermería de la Filial de Quiindy y la carrera de Obstetricia de la Casa Central.	Consejo Directivo Decanato Direcciones Académicas y Administrativas de la FENOB.	Autoridades Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos Informáticos, logística necesaria para autoevaluación y seguimiento de la implementación del Plan de mejoras.	Febrero	Diciembre												2	Resoluciones de acreditación	
		Porcentaje de Avances del Plan de Mejoras de las Carreras de Enfermería y Obstetricia acreditadas.	Al menos el 70% de ejecución del Plan de Mejoras de las carreras de grado en Enfermería y Obstetricia acreditadas por la ANEAES, al cierre del año 2025				Febrero	Diciembre							20%						50%	Resoluciones de acreditación Informe de seguimiento del Plan de mejoras.
Profesionales con excelencia en el área de enfermería y obstetricia. (OE2) Sub Proceso: Implementación del Plan de Estudios Seguimiento y Evaluación Gestión de práctica profesional Gestión de admisión por examen de ingreso. Gestión de admisión directa.	Implementación de encuesta de satisfacción desempeño de graduados de la FENOB a empleadores. Implementación de encuesta de satisfacción de graduados de la FENOB	Porcentaje de satisfacción de empleadores con el desempeño de los graduados de la FENOB.	Al menos un 90% de empleadores satisfechos con el desempeño de los graduados de la FENOB para el año .	Direcciones Académicas de la FENOB.	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos Informáticos Datos móviles	Marzo	Diciembre							20%						60%	Resultados de encuestas aplicadas.
	Creación e implementación de estrategias de vinculación con los graduados	Porcentaje de satisfacción de egresados con la formación académica recibida.	80% de cobertura en la aplicación de encuestas a los graduados de los últimos 5 años.				Marzo	Diciembre							20%						60%	Informe de la encuesta

Profesionales con excelencia en el área de enfermería y obstetricia. (OE2) Sub Proceso: Implementación del Plan de Estudios Seguimiento y Evaluación Gestión de práctica profesional Gestión de admisión por examen de ingreso. Gestión de admisión directa	Plan de admisión. -Promoción de ofertas académicas de grado. -Curso de admisión. -Examen de admisión. -Lista de admitidos. Admisión directa. -Traslados.	N° de estudiantes admitidos por cada periodo académico.	485 plazas ofertadas para ingresantes en las carreras de Enfermería y Obstetricia cubierta en su totalidad	Carreras de Enfermería y Obstetricia Sede Central y Filiales	Comunidad educativa	Papelera Datos Móviles	Marzo	Agosto			285				200			Informes de gestión de las Unidades académicas.
	Diseño e implementación de programas de formación docente en áreas clave como metodologías de enseñanza activa, uso de tecnologías educativas, evaluación de aprendizajes y desarrollo de habilidades blandas.	Número de docentes participantes de las capacitaciones y actualizaciones de programas de formación implementados, que utilizan metodologías de enseñanza activa y tecnologías educativas.	Al menos 350 docentes de las carreras de Enfermería y Obstetricia habrán participado en, al menos, un programa de capacitación o actualización enfocado en metodologías de enseñanza activa y/o tecnologías educativas	Directivos y Coordinadores de la Carrera de Enfermería de: Carrera de Enfermería Sede Central. Carrera de Enfermería Filial Concepción. Carrera de Enfermería Filial San Estanislao. Carrera de Enfermería Filial Coronel Oledo. Carrera de Enfermería Filial Quindiy.	Directivos, coordinadores, docentes.	Equipos informáticos Datos móviles (Plataforma Zoom)	Marzo	Septiembre			100				250			Informe Capacitación. Informe pedagógico sobre número de planes, proyectos o programas de formación implementados con las innovaciones educativas docentes. Encuesta sobre docentes que aplican metodologías de enseñanza activa y utilizan tecnologías
Fortalecimiento de Programas educativos de innovación y nuevos modelos pedagógico educativos (OE4) Sub Proceso: Planificación de la gestión académica	Capacitaciones sobre temas de innovación docente en la Sede Central y Filiales de la FENOB.	N° de docentes capacitados	350 docentes capacitados en innovación	Direcciones Académicas de la FENOB.	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles (Plataforma Zoom)	Marzo	Noviembre									350	Informes de las capacitaciones realizadas Planilla de Asistencia Agenda de Capacitación
	Planeamiento didáctico docente. Registro de clases del docente. Inclusión y atención a la diversidad. Integración de asignaturas. Informe de rendimiento crítico. Planilla de evaluación de proceso. Informe semestral del docente.	N° de docentes de las carreras de Enfermería y Obstetricia con cumplimiento de las actividades de gestión docente.	700 de docentes con seguimiento eficiente en la gestión docente.				Abril	Octubre			25%		25%		25%	25%		
Propiciar la cultura de investigación científica en estudiantes, docentes y graduados (OE6)	Impulsar la investigación clínica para fomentar los cuidados basados en evidencia.	N° de proyectos de investigación clínica elaborados por docentes y estudiantes.	al menos 21 proyectos de investigación clínica elaborados por docentes y estudiantes.	Directivos y Coordinadores de la Carrera de Enfermería y Obstetricia Docentes y estudiantes.	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles (Plataforma Zoom)	Febrero	Noviembre									21	Informe de avances de la actualización del proyecto Académico Resultados del claustro Docente. Propuesta de proyectos académicos actualizados.





DECANATO

Resolución N° 0039/2025
03/02/2025

Articulación de un sistema de gestión del conocimiento científico, tecnológico y de innovación del área de enfermería y obstetricia (OE9)	Seguimiento de Capacitaciones a Docentes en difusión y divulgación científica realizados por la Dirección de Investigación.	N° de publicaciones realizadas en la revista de la FENOB y otras revistas nacionales y/o internacionales.	Al menos 14 publicaciones realizadas en la revista de la FENOB y otras revistas nacionales y/o internacionales.	Direcciones Académicas y Administrativas de la FENOB.	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles	Abril	Noviembre							7						7	Informe de capacitaciones realizadas Planilla de asistencia. N° de publicaciones realizadas por docentes.
		N° de docentes capacitados de la Sede Central y Filiales.	Al menos 200 docentes capacitados en en difusión y divulgación científica.				Abril	Noviembre							100				100			
Estrategias de extensión universitaria orientadas a las necesidades de la sociedad y al desarrollo sostenible. (OE10)	Impulsar la participación de docentes, estudiantes y graduados en las actividades de extensión universitaria.	N° de docentes y estudiantes de las carreras de enfermería y obstetricia participantes de proyectos de extensión universitaria	70 de docentes involucrados en proyectos de extensión universitaria.	Direcciones de las unidades académicas de la Sede Central y filiales	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.		Marzo	Noviembre							20						50	Informes de proyectos de extensión universitaria. Resoluciones de aprobación de Proyecto de extensión universitaria.
A. Impulso el modelo de internalización institucional (OE21)	Acciones dentro de la institución para la vinculación a nivel internacional	N° de reuniones de la Coordinación de movilidad académica con referentes nacionales e internacionales de movilidad.	Realizar 5 reuniones con al menos 3 instituciones nacionales de educación superior o movilidad académica en el transcurso del año. Organizar 3 reuniones con instituciones o redes internacionales de movilidad académica.	Direcciones de las unidades académicas de la Sede Central y filiales	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles Artículos de librería	Marzo	Noviembre							50%						50%	Informe de reuniones realizadas Planilla de asistencia.
	Estrategias de internacionalización en el cumplimiento de las funciones misionales	N° de reuniones de socialización sobre oportunidades de internacionalización en la Sede Central y filiales.	Realizar 25 reuniones de socialización sobre oportunidades de internacionalización. Realizar un congreso de internacionalización de la FENOB UNA.	Direcciones de las unidades académicas de la Sede Central y filiales	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles Artículos de librería	Marzo	Noviembre							50%						50%	Informe de reuniones realizadas Planilla de asistencia.
	Registro de estudiantes y docentes de carrera de grado y programa de Post Grado	N° de docentes y estudiantes que realizaron movilidad académica nacional e internacional.	Movilizar a 8 docentes a Universidades del Extranjero. Movilizar a 10 estudiantes a Universidades del Extranjero.	Direcciones de las unidades académicas de la Sede Central y filiales	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles Artículos de librería	Marzo	Noviembre							50%						50%	Informe de movilidad académica de docentes y estudiantes.



A. Impulso el modelo de internacionalización institucional (OE21)	Acciones dentro de la institución para la vinculación a nivel internacional	N° de reuniones de la Coordinación de movilidad académica con referentes nacionales e internacionales de movilidad.	Realizar 5 reuniones con al menos 3 instituciones nacionales de educación superior o movilidad académica en el transcurso del año. Organizar 3 reuniones con instituciones o redes internacionales de movilidad académica durante el año.	Direcciones de las unidades académicas de la Sede Central y filiales	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles Artículos de librería	Marzo	Noviembre												50%										50%	Informe de reuniones realizadas Planilla de asistencia.	
	Estrategias de internacionalización en el cumplimiento de las funciones misionales	N° de reuniones de socialización sobre oportunidades de internacionalización en la Sede Central y filiales.	Realizar 25 reuniones de socialización sobre oportunidades de internacionalización. Realizar un congreso de Internacionalización de la FENOB UNA.	Direcciones de las unidades académicas de la Sede Central y filiales	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles Artículos de librería	Marzo	Noviembre												50%										50%	Informe de reuniones realizadas Planilla de asistencia.	
	Registro de estudiantes y docentes de carrera de grado y programa de Post Grado	N° de docentes y estudiantes que realizaron movilidad académica nacional e internacional.	Movilizar a 8 docentes a Universidades del Extranjero. Movilizar a 10 estudiantes a Universidades del Extranjero.	Direcciones de las unidades académicas de la Sede Central y filiales	Directivos, coordinadores, docentes, estudiantes, graduados, empleadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Datos móviles Artículos de librería	Marzo	Noviembre												50%										50%	Informe de movilidad académica de docentes estudiantes.	
Funcionarios de la biblioteca capacitados para la atención.	Capacitación de funcionarios de las bibliotecas de sede Central y Filiales para la atención.	N° de Talleres de Capacitación realizados.	4 Capacitaciones	Departamento de Biblioteca Sede Central y Filiales	Funcionarios de las Bibliotecas sede central y filiales		Marzo	Septiembre												50%										50%	Informe de Capacitaciones realizadas Resultados de Encuesta de Satisfacción.	
Satisfacción de los usuarios de biblioteca con la atención recibida. (OE15)	Aplicación de encuesta de satisfacción de usuarios de la biblioteca por medios digitales.	N° de Encuestas de satisfacción aplicadas																														
	Colaboración con Bibliotecas de otras facultades guía y prestamos a usuarios de la UNA. Según convenio de la RED de Bibliotecas de la UNA	Estadísticas de del SGB	4 Reuniones	Departamento de Biblioteca Sede Central y Filiales	Funcionarios de las Bibliotecas sede central y filiales		Marzo	Noviembre												50%										50%	Informes del departamento de Biblioteca.	



DECANATO

Resolución N° 0039/2025
03/02/2025

	Fortalecimiento de Capacitaciones y Guía para el uso adecuado de las herramientas Digitales disponibles para accesos mas amigable y eficaz (Revistas científicas, Libros Digitales).	N° de encuestas digitales	60 % de los usuarios encuestados	Departamento de Biblioteca Sede Central	Funcionarios de las Bibliotecas sede central, filiales e usuarios en general		Abril	Noviembre									50%					50%	Resultados de Encuestas
	Suscripción a bases de datos de libros electrónicos y compras de libros físicos con énfasis en Enfermería y Obstetricia actualizadas .	N° de Plataformas y Bases de digitales Disponibles.	Subscripción a 2 Bases de Datos u Plataformas	Departamento de Biblioteca Sede Central, Direcciones Académicas y Administrativas	Docentes		Abril	Noviembre									50%					50%	Informe de Suscripciones a revistas
Uso de Sistema Información, Plataformas virtuales y servicios e infraestructura TICs (OE16) Sub Proceso: Gestión de registro e información académica	Capacitación del personal administrativo de las filiales referente al uso del sistema académico (ACAD5) Seguimiento y soporte al trabajo de implementación del Registro Único del Estudiante en la Filiales	Porcentaje de Capacitaciones realizadas sobre Sistema Académico ACAD5.	60% de implementación de funcionalidades de los sistemas.	Departamento de Gestion Academica de Documentos y sistemas, Direccion Academica	Directivos, coordinadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Infraestructura Informatica Articulos de libreria	Marzo	Diciembre									50%					50%	Informe de despliegue implementacion de sistemas asi como monitoreo en tiempo real
	Fortalecimiento del la implementación del sistema Academico (ACAD5) con la incorporacion de nuevas cohortes de estudiantes del plan 3113	Porcentaje estudiantes del Plan 3113 en sistema Académico ACAD5.	70% de implementación de calificaciones de la cohorte	Departamento de Gestion Academica de Documentos y sistemas, Direccion Academica	Directivos, coordinadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Infraestructura Informatica Articulos de libreria	Marzo	Diciembre									50%					50%	Informe de despliegue implementacion de sistemas asi como monitoreo en tiempo real
	Capacitación y soporte en el uso de Herramientas de Gestion Academica para el estudiante (E-alu)	N° de estudiantes capacitados de la Sede Central y Filiales.	90% de estudiantes del 1er semestre capacitados.	Departamento de Gestion Academica de Documentos y sistemas, Direccion Academica	Directivos, coordinadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Infraestructura Informatica Articulos de libreria	Mayo	Noviembre									50%					50%	Informe de despliegue implementacion de sistemas asi como monitoreo en tiempo real
	Matriculación carreras de grado -Convalidación, validación y homologación. - Legajo del estudiante. - Certificado de estudios. -Constancia de estudios. -Acta de calificación. -Base de datos académicos. -Informe estadístico de rendimiento académico.	N° de documentos académicos producidos.	100% de eficiencia en la gestión documental en el DGADyS	Departamento de Gestion Academica de Documentos y sistemas, Direccion Academica	Directivos, coordinadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Infraestructura Informatica Articulos de libreria	Enero	Diciembre									50%					50%	
	Capcitación en el uso adecuado de plataformas de almacenamiento de la informacion academica	Porcentaje de docentes y funcionarios capacitados de la Sede Central y Filiales.	60% de funcionario involucrados en la Gestion Academica.	Departamento de Gestion Academica de Documentos y sistemas, Direccion Academica	Directivos, coordinadores, personal administrativo y de apoyo.	Equipos informáticos Infraestructura Informatica Articulos de libreria	Abril	Octubre									50%					50%	Informe de capacitacioens.





PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN (I+D+I)																														
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										AÑO: 2025				Versión: 2														
1. MACROPROCESO:		Gestión de la Investigación																												
2. PROCESO:		Gestión técnica de investigación																												
3. EJE ESTRATÉGICO: Fortalecimiento de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación										4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 6. Propiciar la cultura de la investigación científica en estudiantes, docentes y graduados. OE 7. Fortalecer los sistemas de divulgación científica a través de la transferencia de conocimientos, tecnologías y experiencias que contribuyan a dar soluciones a distintos sectores de la sociedad. OE 8. Incrementar de manera sostenida la producción científica y tecnológica. OE 9. Promover la articulación de un sistema de gestión de conocimientos científicos, tecnológicos y de innovación del área de enfermería y obstetricia										5. VINCULACIÓN CON LOS ODS: Educación de calidad										
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14. MEDIO DE VERIFICACIÓN									
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE						2.º SEMESTRE															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
Fortalecimiento del Semillero de Investigación con la participación activa de al menos 30 estudiantes y docentes de diversas áreas de conocimiento, promoviendo el desarrollo de habilidades investigativas y el intercambio académico	Impulsar el Semillero de Investigación y promover la participación activa en las Jornadas de Jóvenes Investigadores y talleres de fondos concursables institucionales.	Nº de participantes en la formación de semilleros de investigación	Contar con al menos 20 participantes activos en el Semillero de Investigación y lograr un incremento del 20% en la participación de estudiantes y docentes en actividades de iniciación científica con relación al año anterior.	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección Administrativa Dirección de Gestión de Talento Humano Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Dirección de Comunicación e Imagen Institucional	Válidos Internet Equipos informáticos Movilidad Institucional	Febrero 2025	Diciembre 2025									25%	25%	25%	25%	Registros de participación Informes de actividades realizadas Listados de inscripción									
El 50% de los docentes actualizan y normalizan su currículo en formato CVPY - Conacyt, mejorando su visibilidad y alineación con los estándares nacionales de calidad educativa.	Impulsar la normalización del Currículo Docente en Formato CVPY - Conacyt	Nº de docentes con currículo formato cvpy Conacyt actualizado	80% de los docentes de la institución con sus currículos actualizados y normalizados en formato CVPY - Conacyt en el año 2025	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección Administrativa Dirección de Gestión de Talento Humano Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Dirección de Comunicación e Imagen Institucional	Válidos Internet Equipos informáticos Movilidad Institucional	Febrero 2025	Diciembre 2025									25%	25%	25%	25%	Listado de docentes con CVPY/ Registros de participación en capacitaciones									
Fortalecimiento de la carrera del investigador a través del aumento en la cantidad de docentes investigadores de tiempo completo (DIGOTDE) y medio tiempo, contribuyendo al desarrollo de la producción científica y académica de la institución	Incentivar la carrera del investigador mediante la contratación y permanencia de docentes investigadores de tiempo completo y medio tiempo.	Cantidad de docentes investigadores de tiempo completo (DIGOTDE) y medio tiempo en la institución	Al menos 1 docente investigador para el año 2025	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección Administrativa Dirección de Gestión de Talento Humano Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Dirección de Comunicación e Imagen Institucional	Equipos de cómputo y acceso a internet	Febrero 2025	Diciembre 2025									100%				Resolución de nombramiento de Docente Investigador									
Revista académica 'Discourse' fortalecida y posicionada con al menos 2 ediciones publicadas e indexada en 2 bases de datos académicas	Fortalecer la revista académica 'Discourse' para su posicionamiento y visibilidad en medios indexados	Número de bases de datos académicas en las que está indexada la revista 'Discourse'	Publicar al menos 2 ediciones de la revista 'Discourse' y lograr su indexación en 2 bases de datos académicas	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica	Dirección Administrativa Dirección de Gestión de Talento Humano Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Dirección de Comunicación e Imagen Institucional	Equipos de cómputo y acceso a internet	Febrero 2025	Diciembre 2025									50%			50%	Números de la revista científica publicada en página web institucional									

Incremento en la visibilidad académica de la institución, con al menos el 40% de docentes y egresados participando en eventos científicos nacionales e internacionales mediante la publicación de sus artículos, fortaleciendo el intercambio de conocimientos y la proyección de la comunidad académica	Fomentar y facilitar la participación de docentes y egresados en eventos científicos nacionales e internacionales para el intercambio de conocimientos y la visibilidad académica	Porcentaje de docentes y egresados que publican sus artículos en eventos científicos nacionales e internacionales	Lograr una participación del 20% de docentes y egresados en eventos científicos nacionales e internacionales, mediante la publicación de sus artículos	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de Investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección Administrativa Dirección de Gestión de Talento Humano Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Dirección de Comunicación e Imagen Institucional	Viáticos Internet Equipos informáticos Movilidad institucional	Febrero 2025	Diciembre 2025											25%	25%	25%	25%	Registros de participación Informes de actividades realizadas Listados de inscripción
Fortalecida la visibilidad académica de la institución, con el 80% de los artículos presentados publicados en la revista institucional, contribuyendo al desarrollo del conocimiento y al reconocimiento académico de la comunidad	Promover la publicación de artículos académicos en la revista institucional como medio para difundir el conocimiento y fortalecer la visibilidad de la producción académica	Porcentaje de artículos publicados en la revista institucional respecto al total de artículos presentados.	80% de los artículos presentados publicados en la revista institucional	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de Investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección Administrativa Dirección de Gestión de Talento Humano Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Dirección de Comunicación e Imagen Institucional	Equipos de cómputo y acceso a internet	Febrero 2025	Diciembre 2025											50%			50%	Lista de autores con filiación FENOB que publicaron sus artículos en Academic Disclosure. Números de la revista científica publicada en página web institucional
Generación de consenso y comprensión en la comunidad educativa sobre la política aprobada, con la participación del 60% de la comunidad en las reuniones de socialización, contribuyendo a su implementación efectiva.	Socializar los ajustes y sugerencias de las Direcciones al borrador de la política de investigación presentada al Decanato, con el fin de generar consenso y garantizar su implementación efectiva.	Número de reuniones de socialización realizadas con la comunidad educativa sobre la política de investigación aprobada	Lograr la participación del 60% de la comunidad educativa en al menos 2 reuniones de socialización de la política aprobada	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de Investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección Académica Dirección de Carreras y Filiales Dirección de Comunicación e Imagen Institucional Dirección de TIC	Equipos informáticos Proyector Multimedia Flyer de invitación	Febrero 2025	Diciembre 2025											25%	25%	25%	25%	Resolución de aprobación de Política de Investigación
Ejecución eficaz de los proyectos PINV01-1330 y PINV01-1344	Implementación y seguimiento al plan general de trabajo de cada proyecto	2 informes de avances entregados y verificados por CONACYT	70% de ejecución de ambos proyectos	Coordinación de divulgación y publicación científica Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de Investigación Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección Administrativa Dirección de Gestión de Talento Humano Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Dirección de Comunicación e Imagen Institucional	Viáticos Internet Equipos informáticos Movilidad institucional	Febrero 2025	Diciembre 2025					25%						25%		25%		Notificación de entrega y aprobación de informes del Sistema de Postulación de Instrumentos (SPI) del CONACYT
Visibilidad de los proyectos de investigación financiados por Fondos Concursables de la FENOB-UNA	Producción de materiales de divulgación de los proyectos de investigación financiados por Fondos Concursables de la FENOB-UNA	10 artículos de divulgación de los proyectos financiados	100% de los proyectos de investigación financiados en 2024 divulgados 60% de los proyectos de investigación financiados en 2025 divulgados	Coordinación de divulgación y publicación científica Coordinación de Programas y Proyectos de Investigación Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional Dirección Administrativa Dirección de Gestión de Talento Humano	Internet Equipos informáticos Cámara fotográfica digital Micrófonos solaperos Trípode	Febrero 2025	Diciembre 2025											25%	25%	25%	25%	Artículos de divulgación publicados en página web institucional
Consolidación y sistematización de los procesos de investigación institucionales	Actualización de reglamentos	e	Validación de la propuesta con el 60% de participación de la Comunidad Educativa	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de Investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Direcciones de Carreres y Filiales Coordinaciones de Investigación Dirección Académica	Viáticos Internet Equipos informáticos Movilidad institucional	Febrero 2025	Diciembre 2025											25%	25%	25%	25%	Propuesta de Actualización de Reglamento de Elaboración de Tesina Propuesta de Reglamento de Investigación



Mayor eficiencia en la gestión de Trabajos Finales de Grado mediante el SERTI	Evaluar, mejorar y actualizar el SERTI (Sistema de Evaluación y Registro de Trabajos de Investigación), incluyendo la guía de uso y la conformación del Comité de Ética en Investigación, para asegurar su eficacia, accesibilidad y cumplimiento de normativas vigentes	Porcentaje de actualizaciones implementadas en el SERTI, guía de uso y Comité de Ética en Investigación	100% de las actualizaciones identificadas en el SERTI, la guía de uso y la conformación del Comité de Ética en Investigación	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Tutores Coordinación de Investigación Dirección de carreras y filiales	Equipos de cómputo y acceso a internet	Febrero 2025	Diciembre 2025										25%	25%	25%	25%	Informe de evaluación del SERTI Informe de cantidad de trabajos gestionados en el SERTI en el año 2025
Unificación de criterios de evaluación y normativas	Capacitación a docentes y estudiantes sobre evaluación, uso de SERTI y socialización del reglamento y formatos de protocolo y tesina	Número de capacitaciones realizadas	Al menos 3 capacitaciones al año	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Tutores Coordinación de Investigación Dirección de carreras y filiales	Equipos de cómputo y acceso a internet	Febrero 2025	Diciembre 2025					20%								Registro de participación en capacitación	
Repositorio temático digital completamente operativo y accesible, con el 70% de los trabajos académicos y científicos del 2025 cargados y disponibles para la comunidad institucional, facilitando el acceso y la difusión del conocimiento	Diseñar, crear e implementar un repositorio digital de producción académica y científica que facilite el acceso y la difusión de los trabajos de investigación institucionales	Porcentaje de trabajos cargados al repositorio digital respecto al total de trabajos planificados para el año 2025	Repositorio digital 100% operativo y accesible, con al menos el 70% de los trabajos del 2025 cargados y disponibles para el público institucional.	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Tutores Coordinación de Investigación Dirección de carreras y filiales	Equipos de cómputo y acceso a internet	Febrero 2025	Diciembre 2025							10%	10%	20%	20%	20%	20%	Registro de trabajos cargados en el Repositorio Enlace para acceso al repositorio	
Aumento de estudiantes y docentes en actividades de iniciación científica	Promoción y capacitación para la participación en las Jornadas de Jóvenes Investigadores y Llamado de Fondos Concursables	Porcentaje de participantes en actividades de iniciación científica institucionales y externas	Incremento del 20% de participación respecto al año anterior	Coordinación de Trabajo Final de Grado Coordinación de Transferencia de resultados Coordinación de Programas y Proyectos de investigación Coordinación de Divulgación y Publicación Científica Secretaría Dirección de Investigación, desarrollo e innovación	Dirección Académica Dirección de Carreras y Filiales Dirección de Comunicación e Imagen Institucional Dirección de TIC	Viáticos Internet Equipos informáticos Movilidad institucional	Febrero 2025	Diciembre 2025							10%	10%	20%	20%	20%	20%	Registros de participación Informes de actividades realizadas Listados de inscripción	





PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: DIRECCIÓN POSGRADO																						
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										AÑO: 2025										
1. MACROPROCESO:		Gestión Académica																				
2. PROCESO:		Gestión de Post Grado																				
3. EJE ESTRATÉGICO: Calidad de los procesos académicos Desarrollo institucional y sistema de gestión				4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE1. Acreditar las carreras de grado y programas de postgrado ofertado a nivel nacional e regional. OE2. Fortalecer la formación de profesionales con excelencia en el área de enfermería y obstetricia. OE3. Fortalecer la formación de profesionales a través de la oferta de programas de postgrado OE5. Actualizar los proyectos académicos de carrera de grado y programas de Post Grado E16. Promopciar la cultura organizacional orientada al logro de los resultados										5. VINCULACION CON LOS ODS: ODS: 4 EDUCACIÓN DE CALIDAD ODS: 12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE ODS: 16 PAZ Y JUSTICIA								
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14.MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Programa de Maestría en Gerencia y Administración de Sistemas y Servicios de Salud con intención de pasar por el Proceso de Acreditación	Obtener la inscripción nacional en los cursos de postgrado	Cantidad de cursos de postgrados inscriptas	01 programa iniciando procesos para autoevaluación (Maestría)	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Comité de expertos para el diseño curricular, docentes especializados, personal administrativo para la gestión del proceso de habilitación.	Documentos normativos, guías de diseño curricular y bibliografía actualizada.	2/2/2025	30/11/2025												1		Actas de reuniones
Mejora continua de la oferta académica de posgrado	Obtener información sobre el nivel de satisfacción de los empleadores con el desempeño de los graduados dePostgrado de la FENOB	Nivel de satisfacción de los empleadores	90% de satisfacción de los empleadores	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Equipo de diseño del instrumento, analista de datos y personal de vinculación con los empleadores.	Plataforma digital para encuestas, software de análisis estadístico y espacios físicos o virtuales para reuniones.	2/2/2025	30/11/2025						40%						90%		Resultados de aplicación de encuesta con % de satisfacción
Creación de redes de contacto profesional	Creación de estrategias de vinculación de los graduados con la institución	Cantidad de estrategias de vinculación de los graduados con la institución. - Red de egresados. - Actividades científicas	2 estrategias implementadas	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Equipo de coordinación de egresados, personal de comunicación institucional y docentes vinculados a la investigación.	Plataforma digital de vinculación, boletines informativos y recursos para eventos presenciales/virtuales	2/2/2025	30/11/2025						1						1		Resolución de conformación de Red de graduados



Ampliación de la oferta académica de postgrado	Diseñar programas de postgrados en las filiales	N° de programas habilitados en filiales	1 creación de un programa por filial	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación. Coordinación de Postgrado de las filiales.	Comité de expertos para el diseño curricular, docentes especializados, personal administrativo para la gestión del proceso de habilitación.	Equipos informáticos, bibliografía actualizada, infraestructura física y virtual para clases	2/2/2025	30/11/2025											4	Resolución de conformación de los comités de expertos
Fortalecimiento de la calidad académica de los programas de postgrado	Conformación y aprobación de los Comités de Currículum del proyecto académico de post grado (comités de expertos)	N° de comités creados	Creación de 1 comité por cada programa	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Comités de expertos, Docentes con experiencia en diseño curricular, especialistas en el área de la salud y metodólogos educativos.	Documentos normativos, guías de diseño curricular y bibliografía actualizada.	4/3/2025	30/11/2025											7	Resolución de conformación de los comités de expertos
Diversificación de la oferta académica de postgrado	Elaboración de proyectos académicos en modalidad virtual	N° de proyectos académicos en modalidad virtual	Creación de 5 proyectos	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Docentes especializados en cada área temática, diseñadores instruccionales, técnicos en plataformas virtuales.	Plataformas educativas (ej.: Moodle, Canvas), herramientas para videoconferencias y creación de contenido multimedia.	4/4/2025	30/10/2025											5	Resolución de creación de proyectos
Docentes de postgrado fortalecidos en competencias pedagógicas innovadoras.	Impulsar la innovación docente	N° de docentes capacitados N° de capacitaciones realizadas	Realizar 2 capacitaciones anuales con la participación de docentes de postgrado.	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Docentes especializados en cada área temática, diseñadores instruccionales, técnicos en plataformas virtuales.	Plataformas educativas (ej.: Moodle, Canvas), herramientas para videoconferencias y creación de contenido multimedia.	4/4/2025	30/10/2025											2	Actas de reuniones Nómina de docentes capacitados
Programas de postgrado con modelos pedagógicos actualizados e innovadores.	Aplicar nuevos modelos pedagógicos y desarrollar	N° de programas con nuevos modelos pedagógicos implementados, y estrategias metodológicas.	Actualizar 2 programas de postgrado con enfoques pedagógicos innovadores.	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Docentes especializados en cada área temática, diseñadores instruccionales, técnicos en plataformas virtuales.	Plataformas educativas (ej.: Moodle, Canvas), herramientas para videoconferencias y creación de contenido multimedia.	4/4/2025	30/10/2025											2	Actas de reuniones y comités
Actualización y mejora continua de los programas de postgrado	Conformación de Comité de revisión curricular de Post Grado	N° de comités creados	Creación de 1 comité por cada programa activo para la actualización.	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Docentes con experiencia en diseño curricular, expertos en la disciplina específica de cada programa, profesionales del sector salud.	Documentación normativa institucional, guías de diseño curricular, recursos bibliográficos actualizados.	4/4/2025	30/10/2025											7	Resolución de creación de comités



DECANATO

Resolución N° 0039/2025
03/02/2025

[illegible]

MIRR/JABV/jabv
Dirección de Planificación y Proyectos

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo

Página 15 de 34

decanato@fenob.una.py
www.fenob.una.py





Mejora de la infraestructura del sistema de educación virtual	Gestión de recursos para el sistema de educación virtual de Post Grado	Implementación y optimización de la plataforma virtual	Incremento del 30% en la eficiencia y accesibilidad del sistema	Dirección de Postgrado Dirección de TICs	Personal técnico de soporte, docentes y coordinadores de programa	Equipos informáticos, licencias de software, plataforma de gestión educativa	4/4/2025	30/10/2025										100%	Resultados de la evaluación del sistema
Implementación de la modalidad virtual en los programas de postgrado	Incorporación de la modalidad virtual en los Programas de postgrado	N° de programas de postgrado que utilizan recursos virtuales	7 Programas con uso de recursos virtuales	Dirección de Postgrado Dirección de TICs	Personal técnico de soporte, docentes y coordinadores de programa	Equipos informáticos, licencias de software, plataforma de gestión educativa	4/4/2025	30/10/2025										7	Informes de la Coordinación de cursos y Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas
Incremento de la calidad educativa en los 7 programas de postgrado ofertados.	Planificación y desarrollo académico curricular de los programas.	Porcentaje de cumplimiento del plan curricular anual.	100% del cumplimiento curricular anual por cada programa.	Dirección de Postgrado Coordinación de Cursos de Postgrado	Coordinadores académicos, docentes especialistas, personal administrativo.	Equipos informáticos, plataforma educativa virtual, bibliografía actualizada.	2/2/2025	15/12/2025										100%	Informes académicos, evaluación de satisfacción estudiantil, actas académicas.
Docentes capacitados y actualizados en áreas específicas de cada programa.	Organización y ejecución de jornadas de capacitación docente.	Número de jornadas realizadas por año.	Al menos 2 jornadas de capacitación docente por año académico.	Dirección de Postgrado Coordinación de Cursos de Postgrado	Encargada de la Plataforma Moodle	Sala Meet, material audiovisual, material didáctico.	2/2/2025	15/12/2025							1				Certificados emitidos, listas de asistencia, registro fotográfico.
Incremento en la capacidad investigativa de la comunidad de postgrado, evidenciado por el número de proyectos de investigación iniciados para el trabajo final de investigación.	Realización de talleres prácticos y asesorías en investigación.	Número de proyectos de investigación finalizados y aprobados.	Al menos el 50% de los estudiantes de postgrado egresarán dentro del tiempo estipulado por la duración de cada programa.	Dirección de Postgrado Coordinación de Cursos de Postgrado Coordinación de Investigación de Postgrado	Tutores de investigación, coordinadores académicos.	Recursos bibliográficos, software estadístico, acceso a bases de datos.	2/2/2025	15/12/2025										100%	Informe final de investigación, actas de defensa, certificados académicos emitidos.
Mejora continua de los procesos administrativos y académicos de los programas de postgrado.	Evaluación continua de los procesos mediante encuesta de postgrado.	Porcentaje de procesos evaluados anualmente.	Evaluación anual del 100% de los procesos académicos y administrativos.	Dirección de Postgrado Coordinación de Cursos de Postgrado Coordinación Académica de Documentos y Sistemas	Personal administrativo, coordinadores académicos.	Cuestionarios digitales, software de evaluación interna.	2/2/2025	15/12/2025										100%	Informes de evaluación interna, planes de mejora continua elaborados.
Fortalecimiento del posicionamiento institucional de los programas de postgrado.	Plan de comunicación para la promoción de los programas de Postgrado de la Facultad de Enfermería y Obstetricia - UNA	Número de actividades académicas institucionales y acciones de difusión realizadas.	2 acciones de difusión por programa al año.	Dirección de Postgrado Coordinación Académica de Documentos y Sistemas	Equipo de comunicación institucional, coordinadores académicos, docentes.	Redes sociales institucionales, materiales gráficos y audiovisuales promocionales.	2/2/2025	15/12/2025										2	Memorias institucionales, registros audiovisuales, informes de alcance en redes sociales.
Fortalecimiento de la vinculación institucional con actores internacionales en el ámbito académico.	Coordinar acciones dentro de la institución para la vinculación a nivel internacional	N° de acciones diseñadas	Diseñar e implementar 2 acciones institucionales de vinculación internacional.	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Personal administrativo, coordinadores académicos. Coordinación de movilidad.	Documentos estratégicos, marcos normativos, bibliografía de referencia, modelos de internacionalización.	4/4/2025	30/10/2025										2	Informes de coordinación Actas de reuniones Registro de acciones desarrolladas Documentación de convenios o contactos internacionales establecidos
Aplicación de estrategias institucionales de internacionalización definidas y alineadas a las funciones misionales.	Definir las estrategias de internacionalización en el cumplimiento de las funciones misionales	N° de estrategias definidas	Diseñar e implementar 2 acciones institucionales de vinculación internacional.	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Personal administrativo, coordinadores académicos. Coordinación de movilidad.	Documentos estratégicos, marcos normativos, bibliografía de referencia, modelos de internacionalización.	4/4/2025	30/10/2025										2	Informes de coordinación Actas de reuniones Registro de acciones desarrolladas Documentación de convenios o contactos internacionales establecidos
Creación de una base de datos actualizada de estudiantes y docentes de postgrado.	Elaborar un registro de estudiantes y docentes de carrera de grado y programa de Post Grado	Base de datos de docentes y estudiantes	Generar 1 base de datos de docentes de postgrado. Generar 1 base de datos de estudiantes de postgrado	Dirección de Postgrado Secretaría de Postgrado Coordinación de Gerenciamiento de Programas de Postgrado. Coordinación de Gestión Académica de Documentos y Sistemas. Coordinación de Cursos de Postgrado. Coordinación de Investigación.	Personal administrativo, coordinadores académicos.	Sistema informático, formularios digitales, equipo informático.	4/4/2025	30/10/2025										1	Base de datos





PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA																								
FORMATO:	DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										AÑO: 2025					Versión: 1								
1. MACROPROCESO:	GESTION DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL																							
2. PROCESO:	GESTION TÉCNICA DE EXTENSIÓN																							
3. EJE ESTRATÉGICO: Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria atendiendo el desarrollo sostenible										OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE10. Incrementar estrategias de extensión universitaria orientadas a las necesidades de la sociedad y al desarrollo sostenible OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE11. Establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales a nivel nacional e internacional OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE12. Contribuir al desarrollo nacional enfatizando el bienestar, la equidad social y el equilibrio socio ambiental					5. VINCULACION CON LOS ODS: O3, O4									
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14. MEDIO DE VERIFICACIÓN			
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE									
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
100% de proyectos aprobados y ejecutados para el desarrollo sostenible.	Implementación de 30 actividades orientadas al desarrollo sostenible asegurando su correcta planificación, ejecución y seguimiento.	Número de actividades orientadas al desarrollo sostenible correctamente definidas.	30 de ejecución de los proyectos aprobados	Dirección de Extensión Universitaria, Dirección de Carreras y Dirección de Filiales.	Directores de Carreras, Coordinadores, Docentes, estudiantes, egresados	Acceso a internet, Insumos de oficina, Equipos audiovisuales, vehículos (PAC)	1/2/2025	30/11/2025									8			15	Resolución de aprobación de proyectos, Informes de proyectos de extensión			
100% de los 30 proyectos de extensión universitaria orientados a los ODS, diseñados, planificados, ejecutados y evaluados en colaboración con organizaciones nacionales.	Establecer alianzas con organizaciones nacionales para diseñar, planificar, ejecutar y evaluar 30 proyectos de extensión universitaria orientados a los ODS.	Número de proyectos con Organizaciones nacionales e internacionales para el desarrollo de los objetivos comunes orientados a la promoción de los ODS	Alcanzar la ejecución de 30 proyectos de extensión universitaria en alianza con organizaciones nacionales e internacionales orientados a la promoción de los ODS durante el periodo 2025.				1/2/2025	30/11/2025											8			15	Resolución de aprobación de proyectos, Informes de proyectos de extensión	
Implementación exitosa de una base de datos para la sistematización de la información de los proyectos de extensión universitaria, con el registro de al menos 20 proyectos en el año 2025.	Gestión del Registro de Datos para la sistematización y organización de la información de los proyectos de extensión universitaria.	Numero de proyectos de extensión universitaria registrados en la base de datos.	Al menos 20 proyectos registrados en la base de datos.				1/2/2025	30/11/2025												7			10	Reportes generados por la base de datos del Sistema Integrado de Extensión Universitaria (SIEU), Gestión de Proyectos de Extensión Universitaria (GEPEX) y actas de registro de proyectos.
EProyectos orientados a establecer alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas y sociales.	10 actividades orientadas al fortalecimiento de alianzas académicas implementadas. Logrando un incremento del 10% anual.	Numero de actividades desarrolladas en el marco de las alianzas.	10 actividades desarrolladas en el marco de las alianzas				1/2/2025	30/11/2025															7	Convenios en el marco de las alianzas estratégicas.
	Desarrollar actividades en el marco de alianzas estratégicas nacionales e internacionales, con el objetivo de incrementar en un 10% anual el número de beneficiarios directos respecto al periodo anterior.	Número de beneficiarios de las actividades desarrolladas en el marco de las alianzas estratégicas nacionales e internacionales.	Alcanzar 6.100 beneficiarios, representando un incremento del 10% respecto al año anterior.				1/2/2025	30/11/2025													1525		1525	3050





Vinculación nacional a través de redes académicas.	Fomentar la vinculación con redes académicas operativas a nivel nacional e internacional	Número de nuevas redes académicas nacionales e internacionales con las que se establece vinculación.	Al menos 10 nuevas redes académicas operativas a nivel nacional e internacional establecidas durante el período 2025, lo que representa un incremento del 10%.				1/2/2025	30/11/2025				2			3			5	Informe de proyectos de extensión generados en la base de datos del Sistema Integrado de Extensión Universitaria(SIEx), Gestión de Proyectos de Extensión Universitaria(GEPEX) y actas de
Programas de desarrollo de capacidades alineados con las demandas del mercado laboral diseñados y desarrollados, logrando un incremento del 10% en el número de programas implementados en el año 2025	Diseñar programas de desarrollo de capacidades requeridas para el mercado laboral.	Número de programas de desarrollo de capacidades diseñados en función de las demandas del mercado laboral	Al menos 5 programas diseñados durante el año 2025, lo que representa un incremento del 10% respecto al año anterior.				1/2/2025	30/11/2025							2			3	Resolución de aprobación de proyectos, Informes de proyectos de extensión generados en la base de datos del Sistema Integrado de Extensión Universitaria(SIEx), Gestión de Proyectos de Extensión Universitaria(GEPEX).

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN																											
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL																											
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)								AÑO: 2025								Versión: 1									
1. MACROPROCESO:		Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional																									
2. PROCESO:		Gestión de la Comunicación - Gestión de la Imagen Institucional																									
3. EJE ESTRATÉGICO: Fortalecimiento de la Imagen Institucional					4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE 13. Fortalecer la imagen institucional					5. VINCULACION CON LOS ODS: ODS 4: Educación de Calidad, ODS 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas																	
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14. MEDIO DE VERIFICACIÓN						
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE												
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
Actualización constante de la página web y redes sociales garantiza la difusión de información relevante, fortaleciendo la comunicación, visibilidad y reconocimiento de la FENOB como institución de formación de calidad a nivel nacional e internacional.	Actualizar periódicamente la página web y redes sociales de la FENOB.	Página web y redes sociales actualizadas.	100% de actualización de la información	Dirección de Comunicación e Imagen Institucionales y Coordinaciones de Comunicación de las filiales	Humanos y Tecnológicos	Internet	Enero	Diciembre	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	Reportes de actualización de la web y redes sociales						
Manual de Identidad Institucional aprobado por el CD, fortaleciendo la identidad institucional garantizando la utilización correcta de los logotipos en todos los materiales gráficos impresos y digitales.	Elaboración del manual de identidad institucional	Material terminado presentado al CD	100% elaborado	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional	Humanos	Equipos informáticos y programas de diseño	Febrero	Diciembre			5%	5%	10%	10%	10%	20%	10%	10%	10%	5%	5%	Resolución de aprobación por el CD y Manual de Identidad Institucional					





El 90% de las Políticas de Información y Comunicación han sido actualizadas y aprobadas por el CD, garantizando una gestión comunicacional más eficiente, alineada con los estándares institucionales y fortaleciendo la proyección y reconocimiento de la FENOB a nivel nacional e internacional.	Actualizar las políticas de información y comunicación	Políticas de Información y Comunicación aprobado por el CD	90% de actualización de la información	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional, Coordinación de Comunicación	Humanos y Tecnológicos	Internet	Abril	Diciembre							20%	20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	Resolución de aprobación, Documento actualizado de las Políticas de Información y Comunicación, y Publicación oficial en la página web
Fortalecimiento de la Red de Comunicadores de la FENOB-UNA	Trabajo conjunto con las filiales, a través del apoyo constante en las comunicaciones internas y externas de la institución	Página web y redes sociales actualizadas.	100% de actualización de la información	Dirección de Comunicación e Imagen Institucionales y Coordinaciones de Comunicación de las filiales	Humanos y Tecnológicos	Internet	Enero	Diciembre	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	Actas de reuniones de trabajo
Plan de Comunicación Institucional ha sido diseñado e implementado al 100%, mejorando la gestión de la información, la difusión de contenidos y la interacción con la comunidad educativa.	Diseñar e implementar el Plan de Comunicación Institucional	Plan de Comunicación Institucional diseñado e implementado.	100% de implementación del Plan de Comunicación	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional, Coordinación de Comunicación, Dirección de Carreras, Dirección de Filiales	Humanos y Tecnológicos	Internet	Abril	Diciembre						10%			40%			50%			Documento del Plan de Comunicación Institucional, Resolución de aprobación, registro de publicación
Encuestas aplicadas a usuarios internos y externos sobre las informaciones	Aplicar la encuesta aprobada de usuarios internos, así como presentar y aprobar las encuestas de sistemas de información y de usuarios externos	Encuestas aplicadas	100% de aplicación de las encuestas y elaboración de informes	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional, Coordinación de Comunicación, Dirección de Carreras, Dirección de Filiales	Humanos y Tecnológicos	Internet	Abril	Diciembre						10%			40%			50%			Resolución de aprobación de las encuestas y los informes de los resultados para elaborar las mejoras necesarias.





PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: DIRECCION DE CALIDAD INSTITUCIONAL																						
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										AÑO: 2025										
1. MACROPROCESO:		Gestión de la Calidad Institucional																				
2. PROCESO:		Gestion de Aseguramiento de la Calidad Institucional																				
3. EJE ESTRATÉGICO: CALIDAD DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS										4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Acreditar los programas de grado y postgrados ofertados a nivel nacional regional.						5. VINCULACION CON LOS ODS: Eduacion de Calidad						
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14.MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE							
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
A. Se acompañó el proceso de autoevaluación de las carreras de Enfermería (Filial Quindiy) y Obstetricia (Casa Central), las cuales lograron su acreditación.	Acompañar el proceso de autoevaluación de las Carrera de Enfermería (Filial Quindiy) y Obstetricia (Casa Central).	Número de carreras acompañadas en el proceso de autoevaluación que lograron la acreditación.	30 reuniones presenciales y/o virtuales con las carreras	Dirección de Calidad dirección de carrera de obstetricia	Equipo Humano de la Dirección de Calidad.	Equipo informático. Registro de firmas	Marzo	Junio				6	8	8	8							Registro de Firmas Registro Fotografico
B. Autoevaluación de programas de postgrado iniciada	Conformar el equipo de trabajo para iniciar el proceso de revisión documental con fines de autoevaluación.	Comité de trabajo formalizado mediante resolución.	Comité de trabajo conformado por resolución. 1 reunion mensual	Dirección de Calidad Dirección de Postgrado	Equipo Humano de la Dirección de Calidad. Equipo Humano de la Dirección de Postgrado	Equipo informático registro de Firmas	Abril	Noviembre					1	1	1	1	1	1	1	1		Registro de Firmas Registro Fotografico
C. Funcionamiento efectivo de los comités de seguimiento en las cuatro carreras acreditadas. Planes de mejora monitoreados y actualizados con base en evidencia. Consolidación de una cultura institucional de mejora continua	Acompañar el proceso de seguimiento al plan de mejoras de las carreras acreditadas (Enfermería Casa Central, Enfermería Filial Cnel Oviedo, Enfermería Filial San Estanislao y Obstetricia Filial Concepción) de la FENOB, mediante la conformación de un comité de trabajo y la realización de reuniones periódicas de monitoreo.	Número de comités de seguimiento conformados	Conformar un comité de seguimiento por cada carrera acreditada (total: 4 comités).	Dirección de Calidad Direcciones de filiales Direccionesde Carrera	Equipo Humano de la Dirección de Calidad. Equipo Humano	Equipo informático Registro de Firmas Viático	Abril	Noviembre														Registro de Firmas Registro Fotografico Informe de seguimiento a PLAN de Mejoras.
		Cantidad de reuniones de seguimiento realizadas por carrera	8 reuniones de seguimiento por cada carrera a lo largo del año académico (32 reuniones en total).	Dirección de Calidad Direcciones de filiales Direccionesde Carrera	Enfermería Casa Central, Enfermería Filial Cnel Oviedo, Enfermería Filial San Estanislao y Obstetricia Filial Concepción	Equipo informático Registro de Firmas Viático	Abril	Noviembre			4	4	4	4	4	4	4	4	4		Registro de Firmas Registro Fotografico Informe de seguimiento a PLAN de Mejoras.	
		Porcentaje de cumplimiento del cronograma de ejecución del plan de mejoras.	Lograr al menos el 80% de avance en la ejecución del plan de mejoras por cada carrera acreditada al finalizar el año.	Dirección de Calidad Direcciones de filiales Direccionesde Carrera		Equipo informático Registro de Firmas Viático	Abril	Noviembre			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%		Registro de Firmas Registro Fotografico Informe de seguimiento a PLAN de Mejoras.	
Comité técnico conformado y en funcionamiento, con un plan de trabajo definido. Avances sostenidos en el análisis de información conforme al Modelo Regional de Evaluación, y documentación actualizada que fortalezca el soporte institucional para la futura acreditación.	Conformar un equipo de trabajo multidisciplinario para iniciar el proceso de evaluación diagnóstica conforme al Modelo Regional de Evaluación de Carreras, mediante reuniones mensuales de planificación y seguimiento.	Comité de trabajo conformado	Conformar el comité de trabajo por resolución institucional antes del cierre del primer mes del cronograma.																			
		Número de reuniones realizadas	Al menos 2 reuniones mensuales de planificación, análisis y seguimiento del proceso de evaluación diagnóstica.	Dirección de Calidad Direcciones de filiales Direccionesde Carrera	Equipo Humano de la Dirección de Calidad. Equipo Humano de la Dirección de filiaes.	Equipo informático Registro de Firmas Viático	Abril	Noviembre			2	2	2	2	2	2	2	2	2		Registro de Firmas Registro Fotografico Informe de Autoevaluación	





PLAN OPERATIVO ANUAL																					
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN																					
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y GESTION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO																					
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)							AÑO: 2025												
1. MACROPROCESO:		GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL																			
2. PROCESO:		GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL																			
3. EJE ESTRATÉGICO:							4. OBJETIVO ESTRATÉGICO:							5. VINCULACION CON LOS ODS:							
Desarrollo institucional y sistema de gestión							OE18. Consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna							ODS: 4 EDUCACIÓN DE CALIDAD ODS: 12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE ODS: 16 PAZ Y JUSTICIA							
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14. MEDIO DE VERIFICACIÓN
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE						
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Calificación externa del MECIP mejorada	Diseñar estrategias para aumentar la calificación en el grado de nivel de implementación del Sistema de Control Interno	Calificación Externa del MECIP	Calificación 1,8	Decanato Direcciones de la FENOB-UNA Jefes de Departamento y Responsables de la FENOB-UNA	1 Decana 22 Direcciones y sus departamentos	PAC	2/2/2025	30/12/2025											1,8	Informe de CGR	
Cumplimiento de la Ley N.º 5282/14 de Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental	Gestionar en tiempo y forma las solicitudes de información presentadas por la ciudadanía conforme a la Ley 5282/14.	Solicitud de información	Al menos 6 solicitudes atendidas	Dirección de Transparencia y Gestión del Sistema de Control Interno Area de Acceso a la Información	2	PAC	2/2/2025	30/12/2025						3						3	
Buzón de sugerencias habilitado en la página web institucional	Implementar un mecanismo digital accesible de recepción de quejas y sugerencias ciudadanas	Existencia y operatividad del buzón virtual	Buzón virtual habilitado y operativo en la web institucional	Dirección de Transparencia y Gestión del Sistema de Control Interno Area de Acceso a la Información	2	PAC	2/2/2025	30/12/2025				1								Captura de pantalla del buzón en funcionamiento, enlaces activos, informe de recepción de sugerencias	
Cumplimiento de los mecanismos de rendición de cuentas verificados	Solicitar la presentación del Balance Anual de la Gestión Pública	Solicitudes emitidas y evidencias de cumplimiento	Balance presentado conforme a requerimientos	Dirección de Planificación y Proyectos Dirección de Comunicación e imagen institucional Dirección de Transparencia y Gestión del Sistema de Control Interno	4	PAC	2/2/2025	30/12/2025		100%										Informe BAGP	



DECANATO

Resolución N° 0039/2025
03/02/2025

[illegible]



PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS																							
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)								AÑO: 2025						Versión: 1							
1. MACROPROCESO:		Gestión de Planificación																					
2. PROCESO:		Planificación Institucional																					
3. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional y Sistema de Gestión				4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: 15, 22						5. VINCULACIÓN CON LOS ODS:													
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14. MEDIO DE VERIFICACIÓN		
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE						2.º SEMESTRE								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Estructura Orgánica revisada y modificada	Asistencia técnica a las diferentes dependencias para el ajuste de sus respectivos organigramas conforme a la necesidad institucional	% de dependencias con organigramas revisados y ajustados conforme a necesidades institucionales.	Alcanzar al menos el 90% de dependencias con organigramas revisados y ajustados conforme a criterios técnicos y necesidades institucionales al cierre del año 2025.	Director de Planificación y el Coordinador de Organización y Sistemas	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/2/2025	31/12/2025													100%	Propuesta remitida al Decanato y Resolución aprobada por el Consejo Directivo	
Manual de Organización y Funciones (MOF) revisado y ajustado	Asistencia Técnica para la Actualización del MOF según el Nuevo Organigrama y Necesidades Institucionales	% de dependencias con MOF ajustado y alineado al nuevo organigrama	100% de las dependencias con MOF ajustados al organigrama institucional	Director de Planificación y el Coordinador de Organización y Sistemas	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/4/2025	31/12/2025													100%	Documentos del MOF ajustados y aprobados, actas de reuniones de revisión. Propuesta remitida al Decanato y Resolución aprobada por el Consejo Directivo	
Manual de procedimientos elaborados que garanticen la estandarización y eficacia de los procesos institucionales.	Asistencia técnica a las diferentes dependencias para la ajuste y/o elaboración del manual de procedimientos conforme al MOF aprobado.	Número de Manual de Procedimientos elaborado	100% del manual elaborado y aprobado	Director de Planificación y el Coordinador de Organización y Sistemas	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/9/2025	31/12/2025													100%	Propuesta remitida al Decanato y Resolución aprobada por el Consejo Directivo	
Reglamento Institucional actualizado y aprobado, alineado a las necesidades y objetivos institucionales.	Revisión y Ajuste del Reglamento Institucional	% de Reglamento revisado y ajustado	100% del reglamento institucional revisado y aprobado	Director de Planificación y la Coordinadora de Proyectos Institucionales	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/2/2025	31/12/2025													100%	Reglamento aprobado mediante resolución. Evidencia de difusión del documento.	
La comunidad educativa conoce y comprende el reglamento a través de reuniones y/o talleres, fomentando su aplicación y cumplimiento	Socialización del reglamento para la elaboración de proyectos institucionales con la Comunidad Educativa mediante reuniones y/o talleres	Porcentaje de reuniones y/o talleres realizados para la socialización del reglamento con la comunidad educativa, en relación con los planificados	100% % de las reuniones y/o talleres planificados para la socialización del reglamento con la comunidad educativa durante el periodo establecido	Director de Planificación y la Coordinadora de Proyectos Institucionales	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/2/2025	30/11/2025													100%	Informes técnicos, planilla de asistencia, publicación en la web institucional	
Establecimiento de alianzas interinstitucionales que permitan colaborar en proyectos conjuntos y fortalecer el impacto institucional.	Promoción de alianzas interinstitucionales	Número de alianzas interinstitucionales formalizadas	Al menos 3 alianzas interinstitucionales formalizadas	Director de Planificación y la Coordinadora de Proyectos Institucionales	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/2/2025	31/12/2025						2						3		Convenios firmados, actas de acuerdos.	
Proyectos institucionales revisados, aprobados y con un proceso de seguimiento efectivo para asegurar su correcta implementación y resultados	Revisión, aprobación y seguimiento de los proyectos institucionales	% de proyectos institucionales revisados, aprobados y con seguimiento activo	Alcanzar al menos el 90% de los proyectos institucionales revisados, aprobados y con seguimiento activo durante el periodo 2025.	Director de Planificación y la Coordinadora de Proyectos Institucionales	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/4/2025	31/12/2025													90%	Informe Técnico de aprobación, memorandum	



Implementación efectiva del plan de trabajo interinstitucional MINMUJER - FENOB, con acompañamiento técnico y monitoreo continuo para garantizar su cumplimiento y sostenibilidad.	Acompañamiento en la implementación del Plan de Trabajo Interinstitucional MINMUJER - FENOB	% de actividades del plan de trabajo implementados con acompañamiento institucional.	Lograr al menos el 90% de implementación de las actividades del plan de trabajo con acompañamiento institucional durante el año 2025.	Director de Planificación y la Coordinadora de Proyectos Institucionales	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/2/2025	31/12/2025																											90%	Informes de seguimiento, actas de reuniones, registros de actividades ejecutadas.	
Balace Anual de Gestión Pública 2024 elaborado y aprobado, reflejando los logros alcanzados, y cumplimiento de los objetivos institucionales.	Elaboración del Balance Anual de Gestión Pública 2024	Cumplimiento del proceso de elaboración y presentación del BAGP 2024	100% de cumplimiento del proceso de elaboración y presentación del BAGP 2024 dentro del plazo establecido por el MEF	Director de Planificación y la Coordinadora de Proyectos Institucionales	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/1/2025	15/2/2025		100%																											
Plan Operativo Institucional (POI) elaborado y aprobado conforme a los plazos y lineamientos establecidos	Asistencia Técnica para la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI)	Grado de avance en la elaboración del POI con asistencia técnica	100% de las dependencias institucionales elaboran y presentan su POI con acompañamiento técnico antes del plazo establecido.	Director de Planificación y Coordinadora de Planificación y Estadísticas	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/2/2025	31/3/2025							100%																					Documento del POI aprobado, actas de reuniones, informes técnicos de asistencia.	
Ejecución del POI monitoreada semestralmente, con informes de avance y recomendaciones para optimizar su cumplimiento.	Monitoreo Semestral de la Ejecución del Plan Operativo Institucional (POI)	% de actividades del POI monitoreadas semestralmente.	100% de las actividades programadas en el POI durante cada semestre.	Director de Planificación y Coordinadora de Planificación y Estadísticas	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/7/2025	31/7/2025							50%																				50%	Informes de monitoreo, reportes de avance del POI.	
Evaluación final del Plan Estratégico Institucional, con informes detallados sobre el cumplimiento de las metas y recomendaciones para mejorar su ejecución en el próximo ciclo.	Evaluación Final del Plan Estratégico Institucional	% de actividades del PEI monitoreadas	100% de las actividades del PEI monitoreadas	Director de Planificación y Coordinadora de Planificación y Estadísticas	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC		31/2025																												100%	Informes de evaluación, reportes de avance del PEI
PEI 2026-2030 formulado de manera participativa técnica y alineado con los requerimientos nacionales.	Acompañamiento técnico para la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2026/2030	Grado de avance en la elaboración del PEI 2026-2030	100% del PEI formulado, validado y entregado según la metodología de la MEF.	Director de Planificación y Coordinadora de Planificación y Estadísticas	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/8/2025	31/12/2025																												100%	Documento del PEI aprobado
Información estadística institucional sistematizada, actualizada y publicada anualmente para apoyar la toma de decisiones estratégicas en la FENOB.	Elaboración del Boletín Estadístico Institucional	Cumplimiento en la elaboración y publicación del Boletín Estadístico Institucional	Elaborar y publicar el 100% del Boletín Estadístico Institucional planificado para el año 2025.	Director de Planificación y Coordinadora de Planificación y Estadísticas	Profesional del área y un personal de apoyo técnico	Ver PAC	1/9/2025	31/12/2025																												100%	Documento final del Boletín





PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: Dirección de Gestión de Talento Humano																							
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										AÑO: 2025											
1. MACROPROCESO:		Gestión del talento Humano																					
2. PROCESO:		Desarrollo del Talento Humano																					
3. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional y Sistema de Gestión					4. OBJETIVO E ESTRATÉGICO: 14 Fortalecer programas de desarrollo y promoción para Talento Humano					5. VINCULACION CON LOS ODS: ODS 3 Salud y Bienestar ODS 4 Educación de calidad ODS 8 Trabajo decente y crecimiento económico													
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14. MEDIO DE VERIFICACIÓN		
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE						2.º SEMESTRE								
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Fortalecimiento de la gestión del talento humano en la institución mediante la implementación y mejora continua de las políticas de selección, inducción, promoción, capacitación y desvinculación del personal administrativo y docente, logrando un incremento anual del 20% en la aplicación de dichas políticas, según las líneas de base establecidas.	Impulsar las políticas de Talento Humano implementadas en los procesos de selección, inducción, promoción, capacitación y desvinculación de los funcionarios administrativos y docentes.	N° de políticas de talento humano impulsadas	20% incremento anual según línea de base (55%)	Dirección de Gestión de Talento Humano División de Talento Humano Departamento de Desarrollo, Capacitación y Evaluación Departamento de Administración Documental y Legajos	Recursos humanos calificados y capacitados	Recursos tecnológicos, materiales de oficina	Enero	Diciembre							10%							10%	Informe técnico
Incremento de cantidad funcionarios con títulos de grado, doctorado, maestría y especializaciones en un 20% en el año 2025	Encuesta al funcionamiento sobre su nivel académico	Porcentaje de funcionarios con título de grado, doctorado, maestrías y especializaciones	20% incremento anual según línea de base	Dirección de Gestión de Talento Humano División de Talento Humano Departamento de Administración Documental y Legajos	Recursos humanos calificados y capacitados	Recursos tecnológicos, materiales de oficina	Enero	Diciembre														20%	Informe técnico
Fortalecimiento del plantel docente mediante la incorporación de profesores escalafonados	Impulsar proceso de incorporación de escalafonamiento docente	N° de docentes escalafonados	A lo menos 40 docentes escalafonados	Dirección de Gestión de Talento Humano División de Talento Humano Departamento de Desarrollo, Capacitación y Evaluación	Recursos humanos calificados y capacitados	Recursos tecnológicos, materiales de oficina	Enero	Diciembre														40	Informe técnico





PLAN OPERATIVO ANUAL
CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										AÑO: 2025										Versión: 1			
1. MACROPROCESO:		GESTIÓN JURÍDICA INSTITUCIONAL																							
2. PROCESO:		GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA																							
3. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo institucional y sistema de gestión				4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: CE 18. Consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna								5. VINCULACION CON LOS ODS: ODS: 4 EDUCACIÓN DE CALIDAD ODS: 12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE ODS: 16 PAZ Y JUSTICIA													
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14. MEDIO DE VERIFICACIÓN				
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.º SEMESTRE						2.º SEMESTRE										
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Expedientes legales finiquitados	Gestionar trámites legales de expedientes ingresados	% de expedientes finiquitados anualmente/ número de expedientes ingresados	90% de expedientes finiquitados anualmente	Asesora jurídica	Abogado Secretaría	Equipo informático Papelería	2/2/2025	20/12/2025					70%		75%			80%		90%	Porcentaje de Dictámenes				
Dictámenes sobre documentos institucionales. Documentos institucionales incluyen dictámenes legales que garantizan su plena conformidad con las normativas vigentes	Analizar pertinencia legal de documentos institucionales	Número de documentos institucionales analizados con dictamen legal	Cantidad total anual de documentos con dictámenes: 50 Dictámenes	Asesora jurídica	Abogado Secretaría	Equipo informático Papelería	2/2/2025	20/12/2025	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	Nº de Dictámenes			
Trámites judiciales gestionados. Se alcanzó una gestión eficiente y conforme a las normativas legales vigentes en el 95% de los trámites judiciales gestionados, los cuales fueron completados dentro del plazo establecido	Patrocinar tramites judiciales. Brindar apoyo y acompañamiento en la gestión de trámites judiciales	Número de trámites judiciales. Porcentaje de trámites judiciales gestionados	Cantidad total anual de trámites judiciales al menos el 95% de los trámites judiciales para el periodo fiscal 2025	Asesora Jurídica	Abogado Secretaría	Equipo informático Tasa judicial Papelería	2/2/2025	20/12/2025										23%		23%		26%	Nº de Resoluciones (AI y SD)) Informes de seguimiento de trámites		
Sumarios administrativos gestionados. Se logró procesar el 95% de los sumarios administrativos dentro del plazo establecido, garantizando el cumplimiento de los procedimientos legales y la emisión de resoluciones claras, oportunas y conformes a la normativa vigente	Procesar sumarios administrativos	Número de trámites de sumarios administrativos. Porcentaje de sumarios administrativos procesados dentro de los plazos establecidos	Cantidad total anual de sumarios administrativo al menos el 95% de los sumarios administrativos dentro del plazo establecidos	Asesora Jurídica	Abogado Secretaría	Equipo informático Papelería	4/3/2025	20/12/2025						2		3			2		1	Nº de Dictámenes Conclusivos - Recomendaciones			





PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																													
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)							AÑO: 2025							Versión: 1													
1. MACROPROCESO:		GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL																											
2. PROCESO:		GESTIÓN TÉCNICA DE LAS TICs.																											
3. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional y Sistema de Gestión								4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer la imagen institucional, Propiciar la cultura organizacional orientada al logro de los resultados								5. VINCULACION CON LOS ODS: O3, O4													
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14.MEDIO DE VERIFICACIÓN								
									1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE														
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
En el año 2025, los tickets de soporte recibidos para los sistemas desarrollados por la DTIC y el CNC alcanzaron un 90% de resolución, cumpliendo con la meta establecida.	Soporte de sistemas del CNC(acad5,epr,person,gca,sg b,patrim,rh)	porcentaje de resolucion de ticket de soporte	Al menos 90% de los ticket resueltos	DTIC	Personal de sistemas	Servidor, red institucional	1/2/2025	30/12/2025														50%	Informes del sistema						
			Al menos 90% de los ticket resueltos		Personal de sistemas	Servidor, red institucional	1/2/2025	30/12/2025															50%	Informes del sistema					
Pagina Web actualizada Se alcanzó la meta del 95% de actualizaciones realizadas, garantizando que la información proporcionada por ticket, sea publicada de manera eficiente y oportuna en la página web.	Actualizar pagina web con la información proporcionada a la Direccion de TIC recibidos por ticket, Memorando o Correo electrónico	porcentaje de actualizaciones realizadas en la página web con la información recibida a través de tickets	Al menos el 95% de las solicitudes de actualización sean procesadas y publicadas en la página web dentro del plazo establecido	DTIC	Web master	Servidor, Wordpress, informacion clara	1/2/2025	30/12/2025															50%	Registros de Solicitudes Recibidas Informe técnico					
Soporte técnico a las aulas virtuales de grado y posgrado logró un 90% de cumplimiento en la atención de solicitudes, asegurando respuestas oportunas y resoluciones efectivas dentro de los plazos establecidos.		Eficiencia del Soporte Técnico a las Aulas Virtuales de Grado y Posgrado	90% de las solicitudes de soporte técnico respondidas	DTIC	Personal de sistemas	Servidor, red institucional, Moodle	1/2/2025	30/12/2025																50%	Registros de Solicitudes Recibidas Informe técnico				
Renovación del cableado de red El 100% de las etapas clave del proceso de licitación deben ser completadas dentro del plazo establecido, asegurando así la renovación del cableado a categoría 6 o superior, conforme a lo planificado.	Gestionar el proceso de licitación para realizar un llamado con el objeto de renovar el cableado a categoría 6 o superior	Porcentaje de avance en el proceso de licitación para la renovación del cableado a categoría 6 o superior	Al menos el 100% de las etapas clave del proceso de licitación dentro del plazo establecido	DTIC	Personal de la empresa adjudicada	Equipos de red (rúters, switches, cableado), herramientas de monitoreo de red, software de gestión de tráfico.	1/6/2025	30/12/2025																100%	Registros del proceso de licitación e Informes de avance				



Resolución N° 0039/2025
03/02/2025

Servidores actualizados 100% de los mantenimientos completados dentro del periodo programado, asegurando la óptima operación de los servidores y minimizando tiempos de inactividad.	Mantenimiento del hardware y software del los servidores	Porcentaje de mantenimiento preventivo realizado en los servidores (hardware y software).	100% de servidores con actualizaciones aplicadas en el año.	DTIC	Personal de Redes	Servidores físicos y virtuales, licencias de software (Windows Server, Linux, herramientas de monitoreo como Zabbix o Nagios).	1/2/2025	30/12/2025											100%	Informes
Dos sistemas digitales nuevos implementados han sido optimizados con nuevas funciones, lo que ha generado una mejora significativa en la eficiencia de los procesos académicos y administrativos, conforme a lo planificado	Desarrollo e implementación de sistemas digitales para la gestión académica y administrativa.	Número de sistemas desarrollados e implementados	2 sistemas nuevos desarrollados	DTIC	Personal de sistemas	Plataformas de desarrollo (frameworks, bases de datos), servidores de aplicaciones, software de gestión (PHPRunner).	1/2/2025	30/12/2025										1	1	Resoluciones de aprobación, Screen de los sistemas
Mejoras de sistemas El 50% de los sistemas existentes han sido actualizados con nuevos módulos, logrando una mejora en la funcionalidad y adaptabilidad de los sistemas conforme a lo planificado	Desarrollar y agregar nuevos módulos a los sistemas existentes para mejorar su funcionalidad y adaptabilidad a las necesidades actuales	Porcentaje de sistemas existentes actualizados con nuevos módulos	Al menos el 50% de los sistemas existentes actualizados con nuevos módulos al cierre del periodo	DTIC	Personal de sistemas	Plataformas de desarrollo (frameworks, bases de datos), servidores de aplicaciones, software de gestión	1/2/2025	30/12/2025											50%	Ticket de mejoras,screen de los sistemas
La plataforma de monitoreo de redes y seguridad implementada en su totalidad dentro del plazo establecido	Desarrollar e implementar una plataforma integral para el monitoreo de redes y la gestión de la seguridad, con el fin de garantizar la protección y el rendimiento óptimo de la infraestructura tecnológica.	Porcentaje de implementación de la plataforma de monitoreo de redes y seguridad.	20% menos incidentes de seguridad registrados en comparación con el año anterior.	DTIC	Personal de Redes	Firewalls, antivirus, herramientas de monitoreo de red	1/2/2025	30/12/2025											20%	Informes del sistema





PLAN OPERATIVO ANUAL CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DEPENDENCIA: DIRECCIÓN AUDITORIA INTERNA																						
FORMATO:		DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)								AÑO: 2025												
1. MACROPROCESO:		Evaluación del Sistema de Control Interno																				
2. PROCESO:		GESTIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA																				
3. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo institucional y sistema de gestión									4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE18. Consolidar el sistema de mecanismos de control y evaluación de gestión interna									5. VINCULACION CON LOS ODS: ODS: 4 EDUCACIÓN DE CALIDAD ODS: 12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE ODS: 16 PAZ Y JUSTICIA				
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14. MEDIO DE VERIFICACIÓN	
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Plan de Trabajo Anual implementado en al menos un 80%, con acciones efectivas de gestión de riesgos ejecutadas conforme al cronograma establecido.	Plan de Trabajo Anual. Identificación y Plan de Gestión de Riesgo. Cronograma de Actividades.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de actividades del Plan de Gestión de Riesgos.	80% de avance en la implementación del plan.	Dirección de Auditoría Interna.	3	Recursos tecnológicos: Red Metropolitana, Servicio de Internet, equipos informáticos, fotocopiadoras, impresoras, teléfonos. Papelería, útiles de oficina.	Enero	Diciembre						40%							40%	Plan de Trabajo Anual Identificación y Plan de Gestión de Riesgo Cronograma de Actividades.
Plan de Mejoramiento Institucional actualizado y ejecutado en al menos un 80%, con avances concretos en los ejes de mejora priorizados.	Revisión, actualización y ejecución de acciones para mejorar el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).	Porcentaje de acciones del Plan de Mejoramiento Institucional implementadas según lo establecido.	Al menos un 80% de avance en la implementación de las acciones definidas en el PMI.	Dirección de Auditoría Interna	3	Red Metropolitana, Servicio de Internet, equipos informáticos, fotocopiadoras, impresoras, teléfonos. Papelería, útiles de oficina.	Junio/Diciembre 2025	Julio/2025 Enero/2026						40%							40%	Informe Plan de Mejoramiento Institucional.
Medición del progreso real logrado y cómo contribuye al cumplimiento de los Objetivos y las metas	Seguimiento y evaluación del avance en la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).	Porcentaje de avance en la ejecución de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional.	80% de ejecución de las acciones programadas en el PMI.	Dirección de Auditoría Interna	3	Red Metropolitana, Servicio de Internet, equipos informáticos, fotocopiadoras, impresoras, teléfonos. Papelería, útiles de oficina.	Junio Diciembre	Julio/2025 Enero/26						40%							40%	Informe de Ejecucion del Plan de Mejoramiento
Informe semestral elaborado y entregado con base en datos consolidados que reflejan un avance del 80% o más en la ejecución del Plan Anual de Trabajo, permitiendo la toma de decisiones informadas.	Elaboración del Informe Semestral sobre el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo (PAT).	Porcentaje de avance en la ejecución del Plan Anual de Trabajo reportado en el informe semestral.	80% de los informes programados elaborados y presentados con base en el nivel de ejecución del PAT.	Dirección de Auditoría Interna.	3	Red Metropolitana, Servicio de Internet, equipos informáticos, fotocopiadoras, impresoras, teléfonos. Papelería, útiles de oficina.	Junio Diciembre	Julio/2025 Enero/26						40%							40%	Informe Semestral del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.



Informe elaborado y presentado con evidencia de cumplimiento del 80% de los componentes del MECIP, fortaleciendo los mecanismos de control interno institucional.	Elaboración del Informe de Evaluación del Grado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).	Porcentaje de cumplimiento de los componentes del MECIP evaluados en el informe institucional.	80% en la implementación de los componentes del MECIP evaluados.	Dirección de Auditoría Interna.	3	Red Metropolitana, Servicio de Internet, equipos informáticos, fotocopiadoras, impresoras, teléfonos. Papelería, útiles de oficina.	Junio Diciembre	Julio/2025 Enero/26											40%			40%	Informe de Evaluación del Grado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).
Rendición de Cuentas Anual presentada al Rectorado de la UNA y a la Contraloría General de la República con al menos un 80% de cumplimiento de los requerimientos establecidos.	Elaboración y presentación de la Rendición de Cuentas Anual al Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción y a la Contraloría General de la República.	Porcentaje de cumplimiento en la presentación de la Rendición de Cuentas Anual según requerimientos institucionales y legales.	80% de los informes y evidencias requeridas para la rendición de cuentas presentados en tiempo y forma.	Dirección de Auditoría Interna.	3	Red Metropolitana, Servicio de Internet, equipos informáticos, fotocopiadoras, impresoras, teléfonos. Papelería, útiles de oficina.	Enero/2026	Febrero 2026															Informe Rendición de Cuentas del presente Ejercicio Fiscal 2024 Dictamen del Auditor Interno.
Informe de Gestión y Ejecución de Gastos presentado en tiempo y forma, cumpliendo con los lineamientos del Art. 217 del Estatuto de la UNA, con un nivel de cumplimiento del 80% o superior.	Elaboración del Informe de Gestión y Ejecución de Gastos de la Máxima Autoridad, en cumplimiento del Art. N.º 217 del Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y presentación del Informe de Gestión y Ejecución de Gastos conforme a los requerimientos establecidos.	80% de cumplimiento en la presentación oportuna y documentada del informe de gestión y ejecución de gastos.	Dirección de Auditoría Interna.	3	Red Metropolitana, Servicio de Internet, equipos informáticos, fotocopiadoras, impresoras, teléfonos. Papelería, útiles de oficina	1/1/2026	Febrero 2026	50%	50%													Informe de Gestión y Ejecución de Gastos de Máxima Autoridad.

PLAN OPERATIVO ANUAL

CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

DEPENDENCIA: Dirección de Administración y Finanzas

FORMATO:				DENOMINACIÓN: Plan Operativo Anual (POA)										AÑO: 2025												Versión: 1					
1. MACROPROCESO:				GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																											
2. PROCESO:				GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS																											
3. EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Institucional y sistema de gestión										4. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Obtener los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la institución										5. VINCULACION CON LOS ODS: 16-Paz, justicia e instituciones sólidas											
6. RESULTADO	7. ACTIVIDAD GENÉRICA	8. INDICADOR	9. META ESTIMADA	10. RESPONSABLE	11. RECURSOS NECESARIOS		12. PERIODO DE EJECUCIÓN		13. CRONOGRAMA												14.MEDIO DE VERIFICACIÓN										
					HUMANOS	MATERIALES	INICIO	FIN	1.° SEMESTRE						2.° SEMESTRE																
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
Plan Anual de Contrataciones, elaborado de acuerdo a las necesidades específicas de las dependencias de la institución, asegurando el cumplimiento eficiente de los requerimientos establecidos en el POI	Planificación de las operaciones de adquisiciones según las necesidades de las diferentes dependencias de la institución.	100% Porcentaje de adquisiciones planificadas conforme a las necesidades de las dependencias institucionales	100% de la planificación	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de UOC	2	PAC	Enero	Marzo	0%	30%	70%												Registros de planificación de adquisiciones, Informe de ejecución del PAC								

MIRR/JABV/jabv
Dirección de Planificación y Proyectos

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo

Página 30 de 34

decanato@fenob.una.py
www.fenob.una.py



Procesos Licitatorios, a llevarse a cabo según la modalidad establecida, para la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con las necesidades planificadas dentro del período estipulado.	Ejecución de licitaciones según la modalidad correspondiente, para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades planificadas	100% Porcentaje de licitaciones ejecutadas conforme a la modalidad establecida para la adquisición de bienes y servicios	90% de las licitaciones según la modalidad establecida para la adquisición de bienes y servicios ejecutadas	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de UOC	2	PAC	Marzo	Diciembre			5%	10%	10%	10%	10%	20%	20%	15%			Informe de ejecución de adquisiciones
Evaluación, las ofertas y la documentación recibida serán evaluadas conforme a los criterios establecidos por el Comité de Evaluación, cumpliendo con los plazos estipulados en el proceso de licitación.	Evaluación de las ofertas y la documentación por parte del Comité de Evaluación	100% Porcentaje de ofertas y documentación evaluadas conforme a los criterios establecidos en el PBC.	100% de las ofertas y la documentación recibida evaluada	Comité de Evaluación	2	PAC	Marzo	Diciembre				10%	10%	10%	10%	10%	20%	30%			Informe del Comité de Evaluación
Adjudicación, las resoluciones de adjudicación serán emitidas y comunicadas a la DNCP dentro del plazo, conforme a los procedimientos establecidos	Emisión de la Resolución de Adjudicación y posterior comunicación a la DNCP	100% Porcentaje de resoluciones de adjudicación emitidas y comunicadas a la DNCP dentro del plazo establecido.	100% de las resoluciones de adjudicación emitidas y comunicadas	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de UOC	2	PAC	Marzo	Diciembre				10%	10%	10%	10%	10%	20%	30%			Resolución de adjudicación
Seguimiento	Realización del seguimiento al cumplimiento íntegro de las obligaciones por parte del proveedor y comunicación posterior a la DNCP.	100% Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones del proveedor informado a la DNCP dentro del plazo establecido	100% de las obligaciones del proveedor serán monitoreadas y su cumplimiento, comunicado a la DNCP	Dirección de Administración y Finanzas Administrador de Contrato	1	PAC	Marzo	Diciembre				10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%		Sistema de Seguimiento de Contrato
Finiquito de Contrato	Cumplimiento total del contrato y posterior cierre en el sistema de la DNCP	100%	100%	Administrador de Contrato	2	PAC	Marzo	Diciembre				10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%		Sistema de Seguimiento de Contrato
Registro patrimonial Registros y archivos de inventarios de bienes adquiridos y/o donaciones recibidas en el Sistema Integrado de Administración Financiera - Sistema de Contabilidad - SICO - MEF	Registrar y mantener actualizados los bienes patrimoniales adquiridos y/o recibidos por donación en el sistema oficial (SICO - MEF).	Número de registros patrimoniales actualizados en SICO - MEF	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Administración de Bienes	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Reportes del sistema de Almacén y Patrimonio del CNC
Suministros Recepción de insumos, registro en el sistema y posterior entrega a las dependencias solicitantes	Realizar recepción, registro y distribución efectiva de insumos solicitados por las diferentes dependencias.	Porcentaje de insumos entregados oportunamente conforme a stock (100%)	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Administración de Bienes	1	PAC	Enero	Diciembre	0%	0%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	Reportes del sistema de Almacén y Patrimonio del CNC





DECANATO

Resolución N° 0039/2025
03/02/2025

Mantenimiento de bienes	Ejecutar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en bienes institucionales para garantizar su correcto funcionamiento.	Número de bienes con mantenimiento realizado	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Administración de Bienes	3	PAC	Enero	Diciembre	0%	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	12%	Reporte de empresa adjudicada para realizar el mantenimiento o reparación
Informe de estados patrimoniales	Elaborar informes periódicos sobre el estado patrimonial de la institución para control interno y externo.	Porcentaje de informes de estados patrimoniales entregados (100%)	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Administración de Bienes	3	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Reportes del sistema de Almacén y Patrimonio del CNC
Informe de cierre anual de condición de bienes (Depreciación)	Elaborar y entregar el informe anual del estado y condiciones de los bienes institucionales para su evaluación y toma de decisiones.	Porcentaje de cumplimiento en la entrega del informe anual de cierre de bienes (100%)	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Administración de Bienes	3	PAC	Diciembre	Diciembre												100%	Reportes del sistema de Almacén y Patrimonio del CNC: Depreciación de los bienes de uso - Resumen por Cuenta
Servicios de limpieza.	Realizar diariamente servicios integrales de limpieza en todas las dependencias institucionales para mantener ambientes saludables y adecuados.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de limpieza (100%)	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Servicios Generales	4	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Informes del Dpto. de Servicios Generales
Servicios de jardinería.	Mantener y conservar adecuadamente las áreas verdes y jardines institucionales mediante labores periódicas de jardinería.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de jardinería (100%)	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Servicios Generales	2	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Informes del Dpto. de Servicios Generales
Mantenimiento de infraestructura	Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones institucionales para conservar en óptimas condiciones la infraestructura física.	Número de intervenciones realizadas en la infraestructura	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Servicios Generales	2	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Informes del Dpto. de Servicios Generales
Servicios de transporte	Gestionar eficientemente el servicio de transporte institucional para cumplir con las actividades académicas y administrativas programadas.	Porcentaje de servicios de transporte realizados oportunamente (100%)	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Servicios Generales	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Orden de Trabajo



Anteproyecto de presupuesto anual	Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto institucional conforme al cronograma establecido.	Anteproyecto elaborado y presentado en plazo	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Presupuesto	1	PAC	Mayo	Junio						20%	80%									Anteproyecto de presupuesto
Plan financiero.	Diseñar el plan financiero anual con base en la programación presupuestaria aprobada.	Plan financiero aprobado	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Presupuesto	1	PAC	Enero	Febrero	20%	80%														Plan financiero aprobado
Informe de modificaciones o reprogramación presupuestaria	Preparar y presentar informes de ajustes presupuestarios conforme a las necesidades institucionales.	Número de informes de reprogramación presentados	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Presupuesto	1	PAC	Enero	Diciembre		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%			Modificaciones presupuestarias aprobadas
Percepción de aranceles	Registrar y controlar la percepción de aranceles correspondientes a servicios institucionales.	Monto recaudado por aranceles	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Tesorería División de Perceptoría	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%		Resúmenes de ingreso
Depósito de ingresos	Realizar los depósitos bancarios institucionales de ingresos percibidos en tiempo y forma.	Porcentaje de ingresos depositados dentro del plazo	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Tesorería División de Perceptoría	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%		Boletas de depósito
Informe diario de recaudación.	Emitir reportes diarios de recaudación de ingresos institucionales.	Número de informes diarios emitidos	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Tesorería División de Perceptoría	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%		Resúmenes de ingreso diario
Informe mensual de recaudación	Consolidar los ingresos institucionales en informes mensuales de recaudación.	Número de informes mensuales elaborados	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Tesorería División de Perceptoría	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%		Resúmenes de ingreso mensual
Transferencia recibida	Registrar y controlar las transferencias recibidas del Tesoro u otras fuentes.	Monto total de transferencias registradas	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Tesorería	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%		Extracto Bancario y STP

MIRR/JABV/jabv

Dirección de Planificación y Proyectos

Cnel. Cazal esq. 6 de enero
Campus UNA, San Lorenzo

Página 33 de 34

decanato@fenob.una.py
www.fenob.una.py



DECANATO

Resolución N° 0039/2025
03/02/2025

Pago de servicios	Procesar pagos por servicios contratados, conforme a disponibilidad y normativa vigente.	Porcentaje de pagos realizados dentro del plazo	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Tesorería	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Comprobante de pago
Pago a proveedores.	Ejecutar pagos a proveedores conforme a compromisos asumidos.	Número de pagos efectuados	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Tesorería	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Comprobante de pago
Registros contables	Registrar oportunamente todas las operaciones financieras en el sistema contable institucional.	Porcentaje de registros contables realizados en plazo	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Reporte de obligaciones del SICO
Rendición de cuentas	Elaborar y presentar rendiciones periódicas de cuentas conforme a normativas vigentes.	Número de rendiciones presentadas	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad División de Rendición de Cuentas	0	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Planilla de Rendición de Cuentas
Ejecución presupuestaria.	Monitorear y reportar la ejecución del presupuesto institucional.	Porcentaje de ejecución presupuestaria	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Presupuesto y Contabilidad	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Reporte de Ejecución Presupuestaria del SICO
Informe mensual de estados contables.	Generar y entregar informes mensuales con el estado contable de la institución.	Número de informes contables mensuales emitidos	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Balance Contable y Estado de Resultados mensual
Conciliación bancaria	Realizar la conciliación mensual de las cuentas bancarias institucionales.	Porcentaje de conciliaciones realizadas	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad	1	PAC	Enero	Diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Conciliación bancaria
Balance anual.	Elaborar el balance contable institucional al cierre del ejercicio fiscal.	Balance presentado en fecha	100%	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad	1	PAC	Enero	Febrero	30%	70%												Balance Contable anual

