



FACSO

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DECANATO

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 510-407

San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 026/2023

San Lorenzo, 06 de marzo de 2023

"POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2023 Y EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PMI) DEL PRIMER SEMESTRE DEL POA, Y DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN D.D FACSO N° 132/2022, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando D.P N° 152/2022, en virtud del cual la Directora de Planificación, Lic. MARÍA SALDÍVAR FERNÁNDEZ, solicita la aprobación de las propuestas de lineamientos para la elaboración de seguimiento y monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) 2023 y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), al igual que la derogación de la Resolución D.D FACSO N° 132/2022, de fecha 29 de agosto de 2022.

La necesidad de mantener actualizados los instrumentos utilizados en el marco de la medición del desempeño y el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional.

La Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY",

La Resolución D.D. FACSO N° 068, del 21 de mayo de 2021 "POR LA CUAL SE ASUME EL COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY- MECIP; 2015, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN",

La Resolución D.D. FACSO N° 082, del 31 de mayo de 2022 "POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y SE DESIGNAN COORDINADORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY- MECIP; 2015, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN",

La Resolución del Rectorado N° 0063/2023, de fecha 11 de enero de 2023, "POR LA CUAL SE PROCLAMA A LA Prof. Lic. ADA CONCEPCIÓN VERA ROJAS, COMO DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE:

Art. 1º.- APROBAR, los Lineamientos para la elaboración del seguimiento y monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) 2023 y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) del primer semestre del POA, de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al anexo I de la presente resolución.

Art. 2º.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución D.D FACSO N° 132/2022, de fecha 29 de agosto de 2022, por los motivos expuestos en el exordio de la presente resolución.

Art. 3º.- COMUNICAR a quienes corresponda, cumplir y archivar.

Lic. **PATRICIA R. CRISTALDO NOTARIO**
Secretaria de la Facultad



Prof. **ADA VERA ROJAS**
Decana

Resolución N° 026/2023
San Lorenzo, 06 de marzo de 2023

ANEXO I

I. PRESENTACIÓN

El Presente documento fue elaborado a fin de establecer las pautas y criterios que deberán ser desarrollados en el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2023.

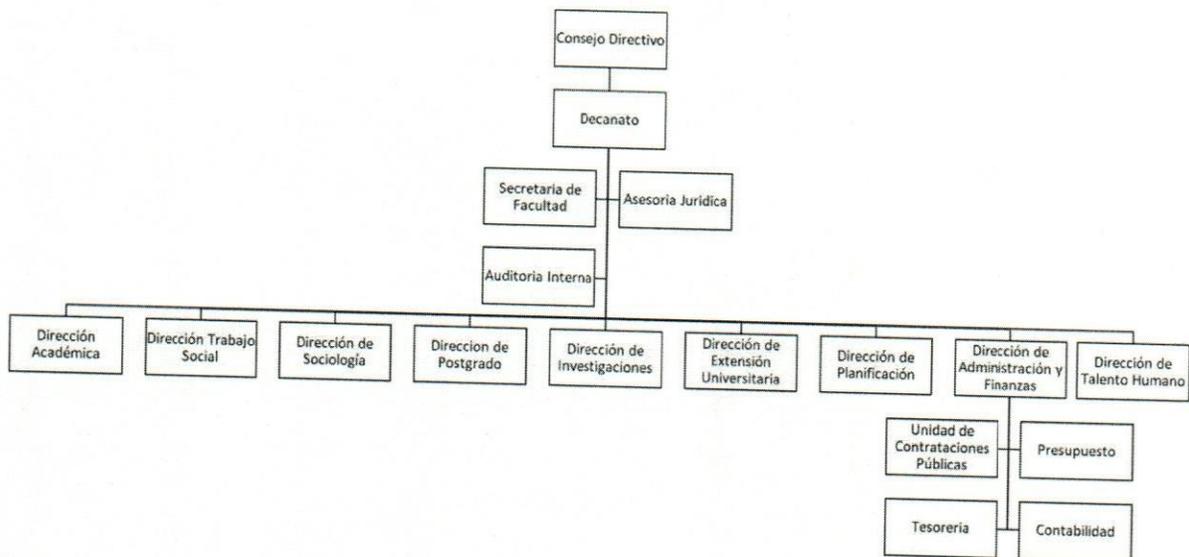
II. OBJETIVO

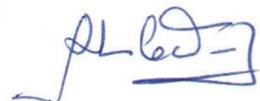
Actualizar continuamente los instrumentos utilizados para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), el Seguimiento del Plan Operativo Anual (SEPOA) y el Plan de Mejoramiento Institucional (PEPMI)

III. ALCANCE

El documento deberá ser utilizado para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), el Seguimiento y Evaluación del POA (SEPOA) y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) el cual representa la descripción de las líneas de acción a corto plazo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos abarcando los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





1. FORMATO PLAN OPERATIVO ANUAL

FORMATO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)																					
1. CUADRO DE DATOS FORMATO N° 1: Plan Operativo Anual (POA)																					
							Recursos (8)		Cronograma (9)												
							1er. Semestre					2do. Semestre									
Objetivos Estratégicos (1)	Objetivos Específicos (2)	Línea de Acción (3)	Indicador (4)	Línea de Base (5)	Responsables (6)	Meta (7)	Humanos	Materiales	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	Medios de Verificación (10)

1.1. INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL POA:

- Objetivos Estratégicos: Establecer o consignar conforme al objetivo del Plan Estratégico vigente.
- Objetivos Específicos: Establecer o consignar al objetivo específico del Plan Estratégico vigente.
 - Línea de Acción: consignar las acciones concretas a desarrollar en las diferentes actividades, utilizando los recursos asignados a fin de lograr los objetivos propuestos
 - Indicador: Consignar la variable cuantitativa o cualitativa, que permitan verificar los avances, logros de las líneas de acción y la utilización de los recursos
 - Línea de Base: Consignar el estado actual o punto de partida en referencia a la meta propuesta
 - Responsables: Especificar las direcciones responsables directas y de apoyo
 - Meta: Especificar el resultado previsto cuantitativo y cualitativo relacionado a las líneas de acción establecidas
 - Recursos: Especificar recursos humanos y materiales
 - Cronograma: Especificar los plazos (mes) de cumplimiento para cada acción establecida, incluir plazo (mes) por actividades que requieran procesos previos, por ejemplo:




INFORME 1ER. TRIMESTRE		
ACTIVIDADES REALIZADAS AL MES DE ABRIL (11)	JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD NO REALIZADA (12)	MEDIOS DE VERIFICACION (13)

2.1. INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL 1ER. INFORME TRIMESTRAL

Actividades Realizadas: Nombre de la actividad (en el marco de las líneas de acción) listar los resultados o meta alcanzada expresando en números describir brevemente las características de la actividad

Justificación de Actividad no realizada: Registrar la causa o motivo de incumplimiento

Fuentes de Verificación: Respaldo documental de la actividad realizada.

2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DEL 1ER. INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL POA

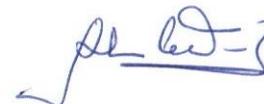
El informe tendrá:

-Titulo

-Introducción: Se explica brevemente de que se tratara el informe y los objetivos

-Desarrollo: Se considerarán las acciones correctivas y actividades propuestas para su ejecución en las fechas programadas

-El informe se presentará en formato Word en forma breve y descriptiva, considerando el análisis del contenido de la planilla con sus reportes y sus medios de verificación, con el adjunto de las planillas Excel utilizadas para el análisis correspondiente. El informe será socializado en reunión de direcciones sobre los resultados obtenidos.



Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DECANATO
 www.facso.una.py
 Telefax: 595 21 - 510 407
 San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 026/2023
 San Lorenzo, 06 de marzo de 2023

-El informe será socializado previamente con las direcciones antes de la entrega en reunión, sobre el contenido y los resultados ya obtenidos, siempre y cuando se cumplan los plazos de entrega de los reportes correspondientes.

3. FORMATO SEGUIMIENTO DEL POA 1ER SEMESTRE

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - 2023																					
SEGUIMIENTO INFORME 1er. SEMESTRE - 2023																					
CUADRO DE DATOS FORMATO N°3: Plan Operativo Anual (POA)																					
							Cronograma (9)														
							Recursos (8)		1er. Semestre					2do. Semestre							
Objetivos Estratégicos (1)	Objetivos Específicos (2)	Línea de Acción (3)	Indicador (4)	Línea de Base (5)	Responsables (6)	Meta (7)	Humanos	Materiales	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	Fuentes de Verificación (10)

INFORME 1er. TRIMESTRE		
ACTIVIDADES REALIZADAS AL MES DE JULIO (11)	JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD NO REALIZADA (12)	MEDIOS DE VERIFICACION (13)

3.1. INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL POA 1ER SEMESTRE

Actividades Realizadas: Nombre de la actividad (en el marco de las líneas de acción) listar los resultados o meta alcanzada brevemente las características de la actividad

JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD NO REALIZADA: Registrar la causa o motivo de incumplimiento

Medios de Verificación: Respaldo documental de la actividad realizada

expresando en números, describir

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DEL INFORME 1ER. SEMESTRE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL POA

Se considerarán los aspectos en las descripciones de las actividades en relación a las líneas de acción y los indicadores consignados en el POA
El informe tendrá:

- Titulo
 - Portada
 - Índice
 - Introducción: Se explica brevemente de que se tratara el informe
- Se realizará una descripción teniendo en cuenta:
- 1) Análisis cualitativo: El análisis de las descripciones de las actividades comprometidas, verificando si estas fueron cumplidas en línea con las acciones que fueran definidas y las metas propuestas
 - 2) Análisis cuantitativo: Se valorará en términos numéricos los indicadores relacionados a las metas en forma directa, en base a los siguientes criterios:




- Logrado: cumplimiento total 100 %
- Logrado satisfactoriamente: cumplimiento 75%
- Logrado parcialmente: cumplimiento parcial 50%
- Aceptable: inicial de lo requerido 25%
- No logrado: 0%

La suma total de los porcentajes se divide por la cantidad de metas programadas en el año para establecer el grado de cumplimiento o ejecución del total de las mismas.

Conclusión: La conclusión se elaborará de acuerdo a los resultados del análisis y las indicaciones realizadas en la descripción de las actividades y cumplimiento de las metas comprometidas en el POA .

El informe será socializado previamente con las direcciones antes de la entrega en reunión, sobre el contenido y los resultados ya obtenidos, siempre y cuando se cumplan los plazos de entrega de los reportes correspondientes.

Además será entregado al Consejo Directivo conforme al plazo establecido en el presente documento.



Ejecución: Establecer el periodo de tiempo de inicio y fin de las actividades

Medios de verificación: Consignar el documento respaldatorio

5. FORMATO SEGUIMIENTO DEL POA 3ER. TRIMESTRE (septiembre)

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PMI)

INFORME 3ER. TRIMESTRE

CUADRO DE DATOS FORMATO N° 5: Informe 3er trimestre y Plan Mejoramiento Institucional (PMI)

							Recursos (8)		Cronograma (9)												Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)					
									1° Semestre						2° Semestre						Periodo de Ejecución (12)		Medios de Verificación (13)			
Objetivos Estratégicos (1)	Objetivos Específicos (2)	Línea de Acción (3)	Indicador (4)	Línea de Base (5)	Responsable (6)	Meta (7)	Humanos	Materiales	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D					Debilidad Detectada (10)	Acción de Mejora (11)




INFORME 3ER. TRIMESTRE		
ACTIVIDADES REALIZADAS AL MES DE SEPTIEMBRE (14)	JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD NO REALIZADA (15)	MEDIOS DE VERIFICACION (16)

5.1. INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL 3ER TRIMESTRE DEL POA

Actividades Realizadas: Nombre de la actividad (en el marco de las líneas de acción), describir metodología aplicada, resultado o meta alcanzada.

Justificación de actividad no realizada: Registrar la causa o motivo de incumplimiento

Medios de verificación: Consignar el documento respaldatorio

5.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DEL 3ER. INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Objetivo: Monitorear el cumplimiento de las acciones programadas en el POA, así como en el Plan de Mejoramiento Institucional elaborado en base al informe del POA primer semestre.






Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

DECANATO
www.facso.una.py
Telefax: 595 21 – 510 407
San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 026/2023
San Lorenzo, 06 de marzo de 2023

El informe tendrá:

- Título
- Introducción: Se explica brevemente de que se tratara el informe y los objetivos
- Desarrollo: Se considerarán las acciones correctivas y actividades propuestas para su ejecución en las fechas programadas

El informe se presentará en formato Word en forma breve y descriptiva, considerando el análisis del contenido de la planilla con sus reportes y sus medios de verificación, con el adjunto de las planillas Excel utilizadas para el análisis correspondiente.

El informe será socializado previamente con las direcciones antes de la entrega en reunión, sobre el contenido y los resultados ya obtenidos, siempre y cuando se cumplan los plazos de entrega de los reportes correspondientes.

6. FORMATO SEGUIMIENTO DEL POA 2DO SEMESTRE – FINAL (diciembre)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - 2023																							
SEGUIMIENTO INFORME 2DO. SEMESTRE FINAL - 2023																							
CUADRO DE DATOS FORMATO N°6: Plan Operativo Anual (POA)																							
							Cronograma (9)																
							Recursos (8)		1° Semestre					2° Semestre		INFORME 2DO. SEMESTRE							
Objetivos Estratégicos (1)	Objetivos Específicos (2)	Línea de Acción (3)	Indicador (4)	Línea de Base (5)	Responsables (6)	Meta (7)	Humanos	Materiales	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	Fuentes de Verificación (10)	ACTIVIDADES REALIZADAS AL MES DE DIC (11)	MEDIOS DE VERIFICACION (12)




6.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DEL INFORME DEL 2DO SEMESTRE DEL POA – FINAL

Se considerarán los aspectos en las descripciones de las líneas de acción en relación a los objetivos específicos y objetivos estratégicos consignados en el POA

El informe tendrá:

- Título
 - Portada
 - Índice
 - Introducción: Se explica brevemente de que se tratara el informe
- Se realizará una descripción teniendo encuentra:

- 1) Análisis cualitativo: el análisis de las descripciones de las líneas de acción comprometidas, verificando si estas fueron cumplidas en relación a los objetivos específicos y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI)
- 2) Análisis cuantitativo: se verificará valorar en términos numéricos los indicadores relacionados a las metas en forma directa, en base a los siguientes criterios:
 - Logrado: cumplimiento total 100 %
 - Logrado satisfactoriamente: cumplimiento 75%
 - Logrado parcialmente: cumplimiento parcial 50%
 - Aceptable: inicial de lo requerido 25%
 - No logrado: 0%

La suma total de los porcentajes se divide por la cantidad de indicadores programados en el año para establecer el grado de cumplimiento o ejecución del total de las metas propuestas.

Conclusión: La conclusión se elaborará de acuerdo a los resultados del análisis y las indicaciones realizadas en la descripción de las actividades y cumplimiento de los indicadores comprometidos en el POA.

El informe será socializado previamente con las direcciones antes de la entrega en reunión, sobre el contenido y los resultados ya obtenidos, siempre y cuando se cumplan los plazos de entrega de los reportes correspondientes.



Además, será entregado al Consejo Directivo conforme al plazo establecido en el presente documento.

7. PLAZOS

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PLAZO ESTABLECIDO
1	Elaboración y entrega del POA 2023	Enero y Febrero 2023
2	Presentación del Informe de Monitoreo y Seguimiento POA del primer trimestre del año en reunión de direcciones	Miércoles 19 de abril 2023
3	Presentación del Informe y Evaluación del POA primer semestre en reunión de Direcciones	Miércoles 12 de julio 2023
4	Presentación del Informe y Evaluación del POA 1er Semestre 2023 al Consejo Directivo	Viernes 21 de julio de 2023
5	Elaboración del Plan de Mejoramiento Semestral del POA (PMI)	Lunes 10 al 14 de julio 2023
6	Presentación del Plan de Mejoramiento Semestral del POA (PMI)	Miércoles 19 de julio 2023
7	Presentación del Informe de Monitoreo y Seguimiento 3er trimestre del año en reunión de direcciones	Miércoles 18 de octubre 2023
8	Presentación del Informe Preliminar Final	Lunes 18 de diciembre 2023
9	Presentación del Informe Final del POA 2023 al Consejo Directivo	Febrero 2024

