



RESOLUCIÓN N° 348/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Pilar, 05 de agosto de 2026

VISTO:

La presentación efectuada por la Dirección General de Planificación en fecha 4 de agosto de 2026, mediante la cual eleva a consideración del Rectorado el documento técnico denominado "Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)"; y

CONSIDERANDO:

Que la planificación operativa constituye el instrumento mediante el cual las Unidades Académicas y Administrativas programan las acciones anuales que contribuyen de manera directa y medible al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico (PE) de la Universidad Nacional de Pilar.

Que el documento metodológico propuesto por la Dirección General de Planificación, en coordinación con la Dirección de Planificación y Estadísticas y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, establece los criterios, la secuencia metodológica, los estándares de calidad y la matriz institucional obligatoria para la formulación del Plan Operativo Anual en todas las dependencias universitarias.

Que se requiere dotar a la comunidad universitaria de un marco metodológico estandarizado que garantice la coherencia, pertinencia, viabilidad y verificabilidad de las actividades, indicadores y medios de comprobación institucional.

Que la Ley N.º 4995/2013 «De Educación Superior» y el Estatuto de la Universidad Nacional de Pilar facultan al Rector a dictar los actos administrativos normativos y reglamentarios conducentes a la optimización, ordenamiento y evaluación de la gestión académica y administrativa de la Institución.

Que, por Resolución N° 194/2024, el Rector de la Universidad Nacional de Pilar delega en la Vicerrectora las funciones de Rector, cuando deba ausentarse de su sede habitual para atender compromisos inherentes al cargo, en otras ciudades del país o en el exterior, por periodos superiores a un (1) día.

Por tanto,

**LA VICERRECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR
RESUELVE:**

Art.1º) APROBAR la "Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la Universidad Nacional de Pilar", la cual consta en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.



Mello e Iturbe (595) (786) 232148 / 232511

rectorado@unp.edu.py

www.unp.edu.py

Pilar, Paraguay

MISSION: "Formar aprendices para forjar ciudadanos/as críticos/as, en un ambiente inclusivo, digitalizado, generadores/as de conocimientos y de innovación para el buen vivir, vinculados con el contexto nacional e internacional tendientes a la calidad educativa."



RESOLUCIÓN N° 348/2026

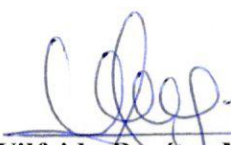
POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Pilar, 05 de agosto de 2026

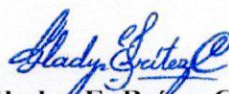
Art.2º) ESTABLECER la aplicación obligatoria de la Guía aprobada en el Artículo 1.º para todas las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Pilar, como instrumento marco metodológico para la formulación, ejecución y actualización de sus respectivos Planes Operativos Anuales, a partir del ciclo de planificación del ejercicio 2026 y subsiguientes.

Art.3º) DISPONER que la Dirección General de Planificación brindará la asistencia técnica, la verificación metodológica y el seguimiento continuo para la correcta aplicación del presente instrumento reglamentario.

Art.4º) COMUNICAR y archivar.


Abg. Wilfrido Benítez Medina
Secretario General UNP




Prof. Dra. Gladys E. Brites Caballero
Vicerrectora UNP



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Primera República del Sur, en el Paraguay, una e indivisible

VISIÓN: "Universidad Nacional de Pilar comprometida con la biodiversidad, reconocida por su excelencia académica, inclusiva, digitalizada, vinculada con el territorio nacional e internacional y promotora de la justicia cognitiva."

2026

Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)



Dirección General de Planificación (DGP)
Rectorado

Pilar - Paraguay

Mello e Iturbe | (595) (786) 232148 / 232511 | rectorado@unp.edu.py | www.unp.edu.py | Pilar, Paraguay

MISIÓN: "Facilitar aprendizajes para forjar ciudadanos/as críticos/as, en un ambiente inclusivo, digitalizado, generadores/as de conocimientos y de innovación para el buen vivir, a través de la vinculación con el contexto nacional e internacional tendientes a la calidad educativa."



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Primera República del Sur, en el Paraguay, una e indivisible

VISIÓN: "Universidad Nacional de Pilar comprometida con la biodiversidad, reconocida por su excelencia académica, inclusiva, digitalizada, vinculada con el territorio nacional e internacional y promotora de la justicia cognitiva."

EQUIPO ELABORADOR:

- Mg. Elida Duarte, Dirección General de Planificación
- Mgtr. Daniel Giménez Rodríguez, Dirección de Planificación y Estadísticas
- MSc. Rossana Carrasco, Dirección de Aseguramiento de la Calidad



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

1. OBJETO

La presente Guía tiene por objeto orientar a las unidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Pilar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), estableciendo criterios metodológicos que aseguren su articulación con el Plan Estratégico (PE) y promuevan una planificación institucional coherente, organizada y orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

2. ALCANCE

La presente Guía es de aplicación para todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Pilar responsables de la formulación, ejecución y actualización de su Plan Operativo Anual.

Su contenido constituye una referencia metodológica para la planificación operativa institucional y establece criterios comunes para la elaboración del POA, favoreciendo la articulación entre las distintas dependencias de la Universidad.

3. NATURALEZA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual (POA) constituye el instrumento de planificación operativa mediante el cual las unidades académicas y administrativas programan las acciones que desarrollarán durante un ejercicio anual para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico de la Universidad Nacional de Pilar.

El POA representa la expresión operativa del Plan Estratégico, ya que permite traducir los objetivos estratégicos en actividades concretas, organizadas y medibles, facilitando su ejecución, seguimiento y evaluación.

En consecuencia, el POA no incorpora nuevos objetivos estratégicos, sino que deriva directamente de los establecidos en el Plan Estratégico, respetando su redacción y asegurando la coherencia entre la planificación estratégica y la planificación operativa.



Con fines de seguimiento institucional, la planificación se organiza por semestres, distinguiendo las actividades previstas para el primer y segundo semestre del ejercicio correspondiente. *(Desarrolla el texto original sin modificar su contenido.)*

4. ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elaborará utilizando la matriz institucional aprobada por la Universidad Nacional de Pilar.

Cada dependencia deberá completar todos los campos de la matriz, asegurando la coherencia entre sus componentes y su vinculación con el Plan Estratégico.

Los componentes del POA son los siguientes:

Línea Estratégica

Corresponde a la Línea Estratégica establecida en el Plan Estratégico con la cual se relacionan las funciones y competencias de la dependencia.

Objetivo Estratégico

Debe transcribirse textualmente del Plan Estratégico, respetando íntegramente su redacción, sin incorporar modificaciones o interpretaciones.

Objetivo Específico

Expresa el resultado que la dependencia espera alcanzar durante el ejercicio anual para contribuir al cumplimiento del Objetivo Estratégico.

Debe formularse de manera clara, precisa, medible y coherente con las funciones de la dependencia.

Actividades Estratégicas

Constituyen las principales acciones que permitirán alcanzar el objetivo específico.

Las actividades deberán formularse como acciones estratégicas y evitar la incorporación de tareas rutinarias propias del funcionamiento cotidiano de la dependencia.



Se recomienda programar entre tres y cuatro actividades por cada objetivo específico.

Período de ejecución

Indica el semestre en el cual se desarrollará cada actividad, permitiendo organizar su programación y posterior seguimiento.

Recursos

Se identificarán los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales u otros necesarios para la ejecución de las actividades previstas.

Responsable

Se consignará la dependencia, unidad o cargo responsable de la ejecución y seguimiento de cada actividad.

Indicador

El indicador permitirá medir el grado de cumplimiento del objetivo específico o de las actividades programadas.

Deberá ser objetivo, verificable y susceptible de medición mediante porcentajes, cantidades, índices, tiempos u otros criterios pertinentes.

Medio de verificación

Corresponde a la evidencia documental o registro que permitirá comprobar el cumplimiento de las actividades o de los indicadores definidos.

Podrán utilizarse, entre otros:

- Informes técnicos.
- Resoluciones.
- Actas.
- Bases de datos.
- Sistemas institucionales.
- Registros administrativos.



- Certificados.
- Publicaciones.
- Fotografías institucionales cuando correspondan.

5. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

La elaboración del Plan Operativo Anual constituye un proceso de planificación mediante el cual cada dependencia define las acciones que desarrollará durante el ejercicio anual para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Para ello se recomienda seguir la siguiente secuencia metodológica.

Paso 1. Identificar la Línea Estratégica

Seleccionar la Línea Estratégica del Plan Estratégico que guarde relación con las funciones y competencias de la dependencia.

Paso 2. Incorporar el Objetivo Estratégico

Seleccionar el Objetivo Estratégico correspondiente y transcribirlo textualmente del Plan Estratégico, sin modificaciones.

Paso 3. Formular el Objetivo Específico

Definir el resultado concreto que la dependencia espera alcanzar durante el ejercicio anual.

El objetivo deberá expresar un resultado y no una actividad, siendo claro, medible y coherente con las funciones institucionales.

Paso 4. Definir las actividades estratégicas

Establecer las principales acciones que permitirán alcanzar el objetivo específico.

Las actividades deberán describir acciones estratégicas y evitar el detalle de tareas rutinarias o administrativas.



Paso 5. Establecer el período de ejecución

Asignar a cada actividad el semestre en que se desarrollará, considerando una programación realista y factible.

Paso 6. Identificar los recursos

Determinar los recursos necesarios para la ejecución de cada actividad.

Paso 7. Designar responsables

Identificar la dependencia o el cargo responsable de la ejecución y seguimiento de las actividades.

Paso 8. Definir indicadores

Formular indicadores que permitan medir objetivamente el cumplimiento de las actividades y los resultados esperados.

Paso 9. Determinar los medios de verificación

Seleccionar las evidencias documentales que respaldarán el cumplimiento de las actividades y de los indicadores establecidos.

6. CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL POA

La calidad del Plan Operativo Anual dependerá de la coherencia entre sus diferentes componentes y de su contribución al cumplimiento del Plan Estratégico institucional. En consecuencia, durante su elaboración se recomienda considerar los siguientes criterios:

Coherencia

Los objetivos específicos, actividades, indicadores y medios de verificación deberán guardar correspondencia entre sí y contribuir al cumplimiento del Objetivo Estratégico seleccionado.

Pertinencia

Las actividades deberán responder a las funciones y competencias de la dependencia, evitando incorporar acciones que no guarden relación con su ámbito de actuación.

Claridad

Los objetivos y actividades deberán redactarse de manera clara y precisa, evitando expresiones ambiguas o de difícil interpretación.

Viabilidad

La planificación deberá considerar la disponibilidad de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, procurando que las actividades programadas sean factibles de ejecutar durante el período establecido.

Medición

Cada actividad deberá contar con uno o más indicadores que permitan verificar objetivamente su grado de cumplimiento.

Verificación

Los medios de verificación deberán corresponder a evidencias concretas que permitan respaldar la ejecución de las actividades y los resultados obtenidos.

Durante la elaboración del POA se recomienda evitar:

- Incorporar nuevos Objetivos Estratégicos.
- Modificar la redacción de los Objetivos Estratégicos establecidos en el Plan Estratégico.
- Formular actividades que correspondan únicamente a tareas rutinarias.
- Establecer indicadores que no puedan medirse objetivamente.
- Definir medios de verificación que no permitan comprobar el cumplimiento de las actividades.
- Programar actividades que no puedan ejecutarse con los recursos disponibles.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan Operativo Anual constituye la base para el seguimiento de la gestión institucional.

Durante el ejercicio anual, las unidades académicas y administrativas deberán realizar el seguimiento de las actividades programadas, verificando el grado de cumplimiento de los objetivos específicos mediante los indicadores y medios de verificación definidos.

La Dirección General de Planificación coordinará el proceso institucional de seguimiento, brindará asistencia técnica a las dependencias y consolidará la información correspondiente para la elaboración de los informes institucionales.

El seguimiento permitirá:

- verificar el cumplimiento de las actividades programadas;
- medir el avance de los indicadores establecidos;
- identificar dificultades en la ejecución del POA;
- disponer de información para la toma de decisiones y la mejora continua.

8. RESPONSABILIDADES

Unidades académicas y administrativas

Corresponde a las unidades académicas y administrativas:

- Elaborar su Plan Operativo Anual conforme a la presente Guía.
- Garantizar la coherencia entre el POA y el Plan Estratégico.
- Ejecutar las actividades programadas.
- Mantener actualizada la información correspondiente al avance de la planificación.
- Conservar los medios de verificación que respalden el cumplimiento de las actividades e indicadores.

Dirección General de Planificación

Corresponde a la Dirección General de Planificación:

- Brindar asistencia técnica para la elaboración del POA.
- Verificar la coherencia metodológica de la planificación presentada.
- Consolidar la información institucional.
- Coordinar el seguimiento del cumplimiento del POA.
- Elaborar los informes institucionales correspondientes.

Rectorado

Corresponde al Rectorado aprobar el Plan Operativo Anual institucional y adoptar las decisiones que favorezcan el cumplimiento de la planificación estratégica.

9. MATRIZ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

La matriz del Plan Operativo Anual constituye el instrumento mediante el cual las dependencias organizan la información correspondiente a su planificación anual.

Cada uno de sus componentes cumple una función específica y deberá completarse considerando las siguientes orientaciones:

Componente	Orientación para su elaboración
Línea Estratégica	Registrar la Línea Estratégica del Plan Estratégico a la que contribuye la dependencia.
Objetivo Estratégico	Transcribir textualmente el Objetivo Estratégico establecido en el Plan Estratégico.
Objetivo Específico	Formular el resultado que se espera alcanzar durante el año. Debe ser claro, medible y coherente con las funciones de la dependencia.
Actividades Estratégicas	Describir las principales acciones necesarias para alcanzar el objetivo específico. Evitar registrar tareas rutinarias.
Período de ejecución	Indicar el semestre en que se desarrollará cada actividad.

Recursos	Identificar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales requeridos para la ejecución de las actividades.
Responsable	Consignar la dependencia o el cargo responsable de la ejecución y seguimiento de la actividad.
Indicador	Definir la medida que permitirá verificar el grado de cumplimiento del objetivo o de la actividad.
Medio de verificación	Identificar el documento, registro o evidencia que respaldará el cumplimiento de la actividad o del indicador.

10. EJEMPLOS DE ELABORACIÓN DEL POA

Con el propósito de facilitar la elaboración del Plan Operativo Anual, se presentan a continuación ejemplos referenciales de formulación de sus diferentes componentes. Los ejemplos tienen carácter orientativo y muestran la articulación entre la Línea Estratégica, el Objetivo Estratégico, el Objetivo Específico, las actividades, los indicadores y los medios de verificación.

Cada unidad académica o administrativa deberá adecuar su planificación a las funciones y responsabilidades que le son propias, así como a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la Universidad Nacional de Pilar.

Ejemplo 1. Dirección General

Componente	Ejemplo
Objetivo específico	Fortalecer la gestión documental institucional.
Actividad	Implementación del sistema de gestión documental.
Indicador	Porcentaje de procesos digitalizados.
Medio de verificación	Informes técnicos y reportes del sistema.

Ejemplo 2. Facultad

Componente	Ejemplo
Objetivo específico	Fortalecer la innovación curricular de las carreras.
Actividad	Actualización de programas de estudio.

Indicador	Porcentaje de programas actualizados.
Medio de verificación	Resoluciones, actas e informes académicos.

Ejemplo 3. Dirección de Investigación

Componente	Ejemplo
Objetivo específico	Incrementar la producción científica institucional.
Actividad	Ejecución de proyectos de investigación.
Indicador	Número de proyectos ejecutados.
Medio de verificación	Informes técnicos, publicaciones y registros institucionales.

Ejemplo 4. Dirección de Extensión

Componente	Ejemplo
Objetivo específico	Fortalecer la vinculación con la comunidad.
Actividad	Desarrollo de programas de extensión universitaria.
Indicador	Número de actividades ejecutadas.
Medio de verificación	Informes, registros de participantes y evidencias fotográficas.

11. DISPOSICIÓN FINAL

Las unidades académicas y administrativas deberán elaborar y presentar su Plan Operativo Anual conforme al cronograma institucional y al formato vigente aprobado por la Universidad Nacional de Pilar.

Los casos no previstos en la presente Guía serán resueltos por la Dirección General de Planificación, en el ámbito de sus competencias.